

MANUALE Patto di Servizio dlgs. 150/2015 e Patto per il Lavoro (per i percettori di RdC)

**Operatore Cpi** Aggiornato al 10/07/2020



### Revisioni

Data	Versione	Par. modificati	Motivo della modifica
10/07/2020	v.1.0		Prima stesura



### Sommario

1.	Intr	roduzione	4
2.	Acc	cedere al sistema	4
	2.1.	Pagina di Login	5
3.	Hor	mepage	6
4.	Pag	gina di ricerca	7
	4.1.	Funzione di visualizzazione patto	10
	4.2.	Funzione di visualizzazione informazioni del soggetto	15
	4.3.	Funzione di visualizzazione Storico Patti	17
	4.4.	Funzione di Modifica patto	
5.	Inse	erimento di un nuovo patto	19
	5.1.	Compilazione del patto	22
	5.2.	Convalida e stampa del patto	
	5.3.	Caricamento del patto sottoscritto	31
6.	Chi	usura e sospensione del patto	33
	6.1.	Chiusura del patto	34
	6.2.	Sospensione del patto	35



# 1. Introduzione

Il presente manuale ha l'obiettivo di fornire all'operatore del Cpi una guida alla navigazione sul sistema di gestione del **Patto di Servizio dlgs.150/2015** e **del Patto per il Lavoro (per i percettori di RdC)** 

### 2. Accedere al sistema

Per accedere al sistema **Patto di Servizio dlgs.150/2015** e al sistema **Patto per il Lavoro** (**per i percettori di RdC**) è necessario essere registrato al portale ANPAL ed accedere all'indirizzo <u>https://myanpal.anpal.gov.it/myanpal/</u>.



Figura 1 - Accesso al portale

Cliccando sul pulsante "Accedi" si viene indirizzati alla pagina di Login.



### 2.1. Pagina di Login

La pagina consente di effettuare il Login tramite l'immissione delle proprie credenziali.

Autenticazione	LOGIN SPID CNS
	Nome utente
Per l'accesso ai servizi online è necessario disporre delle credenziali rilasciate da ANPAL.	
Non riesci ad accedere?	Password
Recupera la tua userid	
Recupera la tua password	
<u>Non sei registrato? Iscriviti</u> <u>ora</u>	ACCEDI
	<b>Figura 2</b> - Pagina di login

Una volta che l'utente è stato riconosciuto dal sistema vengono presentati i servizi ai quali è abilitato.

ri tutti i servizi Annal		nota di approfondimento
ADR Pagamenti	Lo strumento supporta il soggetto erogatore (oubblico o privato) e la sua sede	Prime evidenze sulle ricadute della pandemia sul mercato del lavoro italiano.
lgenda	operativa (CPI, filiale accreditata ai servizi per il lavoro nazionale o regionale, consulente del lavoro) a gestire la richiesta di contributo in caso di successo orcunazionale per eli Assegni di ricollorazione di competenza	29/05/2020 13:28
Assegno di Ricollocazione RdC	occupazionale per gn Assegni ul riconocazione ul competenza.	periodica
Assegno di ricollocazione CIGS		La pubblicazione approfondisce le caratteristiche socio- anagrafiche dei beneficiari del reddito di cittadinanza, con dati 1 anrile 2020
Assegno di ricollocazione NASpl		
Attestazione stato di disoccupazione		28/05/2020 12:49
Cruscotto SAP		Venerdi 29 maggio alle 10:30 l'evento lancio in diretta sui canali Anpal fb e you tube
Garanzia Giovani		
Sestione del reddito di cittadinanza		14/05/2020 10:46
Patto di servizio Dlgs 150/2015		
Patto per il Lavoro (per i percettori di RdC)		
Profilazione qualitativa		
rifica relativa al collocamento		

Figura 3 - Servizi attivi

L'utente può accedere a Patto di Servizio dlgs.150/2015 ed a Patto per il Lavoro (per i percettori di RdC) utilizzando il link "vai al servizio".



# 3. Homepage

Una volta che l'utente è stato riconosciuto dal sistema viene presentata la Homepage.

Home	Patto di Servizio Digs 150/2015		
<b>(EE</b>	Gestione patto di servizio Cos'e' Il servizio consente di stipulare e sottoscrivere un patto di servizio per i lavoratori in stato del Decreto legislativo 150/2015. Nel patto di servizio personalizzato vengono individuat del profilo (profilazione quantitativa e qualitativa) del soggetto. Il patto di servizio rappre- parti al rispetto di una serie di impegni reciproci.	di disoccupazi e le misure più eenta pertanto l	one presso il proprio Centro per l'impiego, in ottemperanza a quanto dettato nell'art. 20 idonee di politica attiva del lavoro a sostegno dell'occupabilità del lavoratore, sulla base o strumento principale di attivazione del cittadino in cerca di occupazione e vincola le MOSTRA TUTTO →
=	Manuali Presto potrai accedere ai manuali utili a supportarti nell'utilizzo degli applicativi.	Q	<b>l tuoi messaggi</b> Hai messaggi da leggere
	VAI AL SERVIZIO →		

Figura 4 - Homepage

Sono presenti vari contenuti:

- Una breve descrizione della funzionalità dell'applicazione
- Manuali, FAQ e messaggi relativi all'applicazione
- La possibilità di accedere alla piattaforma di formazione online

Dalla barra dei menù è possibile accedere alla funzionalità <u>Patto di Servizio</u> <u>dlgs.150/2015</u> per visualizzare la pagina di ricerca con gli indicatori.



## 4. Pagina di ricerca

Utilizzando la voce di menù "Patto di Servizio dlgs.150/2015" o "Patto per il Lavoro" l'utente può accedere alla funzionalità di ricerca e visualizzare gli indicatori che sintetizzano i numeri rispetto a:

- Patti in stato bozza
- Patti in stato convalidato
- Patti in stato sottoscritto
- Patti in stato chiuso
- Patti in stato sospeso
- Patti totali

### Viene mostrata la seguente schermata.

Ricerca					
Inserisci il codice fiscale:					
Codice Fiscale					
Seleziona l'ente per il quale Seleziona una regione:	vuoi operare	Seleziona una provincia:		Seleziona un CPI:	
BASILICATA	~	POTENZA 🗸		CPI POTENZA 🗸	
				CERCA	CANCELLA
				CERCA	CANCELLA
0	0		0	CERCA	CANCELLA
0 Patti in stato	0 Patti in stato	0 Patti in stato	0 Patti in stato	CERCA 0 Patti in stato	CANCELLA O Patti
0 Patti in stato Bozza	0 Patti in stato Convalidato	0 Patti in stato Sottoscritto	0 Patti in stato Sospeso	CERCA O Patti in stato Chiuso	O Patti Totali

Figura 5 - Pagina di ricerca

All'apertura della pagina gli indicatori risulteranno aggiornati con il numero di patti redatti dal Cpi:

 nel sistema Patto di Servizio dlgs. 150/2015, i patti sono quelli dei cittadini di cui il Cpi è l'ente titolare della SAP,



 nel sistema Patto per il Lavoro (per i percettori di RdC), i patti sono quelli dei beneficiari di Rdc di cui il Cpi è l'ente di competenza in base alla residenza comunicata da INPS per ciascun soggetto.

L'utente può filtrare i contatori applicando uno o più dei seguenti parametri di ricerca:

- Codice fiscale di un cittadino
- Cpi ( solo nel caso in cui l'operatore sia abilitato su più Cpi)

I filtri regione, provincia, cpi, verranno pre-impostati dal sistema in base all'operatore che si è loggato.

Utilizzando il pulsante VEDI disposto sui box dei contatori è possibile visualizzare la lista dei patti che si trovano nello stato selezionato.

Patti Totali						
Politica	Codice fiscale	Cognome	Nome	Stato	Data Stato	AZIONI
Presa In Carico D.Lgs. 150	DUETNZ70A41H501M	DUE	UTENZA	SOTTOSCRITTO	15/05/2020	• I 9
Presa In Carico D.Lgs. 150	NUOTNZ70A41H501B	UNO	UTENZA	SOTTOSCRITTO	28/05/2020	⊙ ■ Э
Presa In Carico D.Lgs. 150	RSSSEI80A01H501J	ROSSI	SEI	BOZZA	28/01/2020	• I 9
Elementi per pagina 10 🗸					40	а а <mark>1</mark> и ии

### Figura 6 - Lista Patti

Per ogni patto si riportano le seguenti informazioni:

- Descrizione della politica cui il patto si riferisce
- Codice fiscale del soggetto
- Cognome del soggetto cui corrisponde il patto
- Nome del soggetto cui corrisponde il patto
- Stato in cui si trova il patto
- Data dell'ultimo stato del patto
- Azioni, ovvero le icone che si abilitano in base allo stato del patto:
  - o Icona 'Visualizza patto', sempre abilitata; (vd. par. 4.1)



- o Icona 'Informazioni', sempre abilitata; (vd. par. 4.2)
- o Icona 'Storico patti', sempre abilitata; (vd. par. 4.3)
- Icona 'Modifica', abilitata solo per i patti in stato 'bozza', 'convalidato, 'sottoscritto'; assume un significato differente in base allo stato del patto (vd. par. 4.4).



4.1. Funzione di visualizzazione patto

Utilizzando l'icona • si può visualizzare il patto corrispondente. Il patto è costituito da 4 sezioni che sono compilate dall'operatore del cpi che ha in carico il cittadino.

Di seguito di riportano le schermate di esempio del patto nelle 4 sezioni.

CPI			Operatore	
CPI ROMA CINECITTA'			MARIO CASTRO	
Dati Anagrafici del Beneficiario	0			
Codice Fiscale Cognome			Nome	
NEIZTN62H65E749M		PIAZZA		FABRIZIO
Data di nascita		Provincia di nascita		Comune italiano/Stato estero di nascita
06/11/1948		CAMPOBASSO		GUARDIAREGIA
Provincia Residenza			Comune Residenza	
ROMA			ROMA	
Indirizzo Residenza				CAP Residenza
VIA TUSCOLANA 1000				00174
Provincia Domicilio			Comune Domicilio	
Indirizzo Domicilio				CAP Domicilio
Profilo personale di occupabilità		Data della DID		
0.801972891		07/02/2020		
Email		Telefono		
prova@prova.it		3344565		
Es: mail@dominio.com		Es: 3214567890		
Il lavoratore si impegna a partecipare a	ad ulteriori co	onvocazioni da parte del Cl	PI con le seguenti modalità:	

La prima sezione riporta i seguenti dati:

Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro | Manuale Operatore Cpi



### Dati del CPI:

- CPI
- Nome e cognome dell'operatore del CPI

Dati anagrafici del beneficiario:

- Codice fiscale
- Nome
- Cognome
- Data di nascita
- Provincia di nascita
- Comune di nascita
- Provincia di residenza
- Comune di residenza
- Indirizzo di residenza
- Profilo personale di occupabilità
- Data delle DID
- E-mail
- Telefono
- Modalità di partecipazione alle ulteriori convocazioni con il CPI

Per andare allo step successivo occorre cliccare sul pulsante "AVANTI".



	Visualizzazione Patto per il lavoro	
•	2	Ē
Destinatario: EADDIZIO DIAZZA (AIEIZTAIS)	24(6557,694)	
Dectinatario: EARDIZIO DIAZZA (NEIZTAG)	2H65F749M	
Descritation, FADRIZIO FIACZA (NELE MOL		
Condizioni del beneficiario		
Condizioni del beneficiario	SPECIFICA	
Condizioni del beneficiario Condizione persona iscritta al collocamento mirato	SPECIFICA	
Condizioni del beneficiario Condizione persona iscritta al collocamento mirato	SPECIFICA	
Condizioni del beneficiario CONDIZIONE persona iscritta al collocamento mirato	SPECIFICA	AVANTI

Figura 8 - Sezione 2

La seconda sezione riporta le Condizioni occupazionali del soggetto.

Le condizioni possono essere le seguenti:

- Disoccupato non beneficiario di strumenti di sostegno al reddito
- Disoccupato beneficiario di strumenti di sostegno al reddito
- Lavoratore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro
- Lavoratore a rischio di disoccupazione
- NEET (Not in Education Employment or Training)
- Persona iscritta al collocamento mirato
- Appartenente alle categorie protette di cui alla l. 68/1999 e altre leggi speciali
- Altro.

Per andare allo step successivo occorre cliccare sul pulsante "AVANTI".



	Profilazione qualitativa	
In archivio è presente un Data profilazione: 27/05/2020	a Scheda di orientamento di base ( Profilazione Qualitativa)	VAI AL SERVIZIO →
	Sezione opzionale	
Caratteristiche rilevate	e durante il colloquio:	
Punti di forza		
Aree di miglioramento		
Vincoli		<i>h</i>
		/
Disponibilită		
Note		

La terza sezione è opzionale, questa parte del Patto risulterà visibile solo per l'operatore del cpi e non farà parte del documento cartaceo stampato che viene consegnato all'utente.

Da questa sezione è possibile visualizzare le eventuali caratteristiche del beneficiario rilevate durante il colloquio con l'operatore:

- Punti di forza
- Aree di miglioramento
- Vincoli
- Disponibilità
- Note



Per andare allo step successivo occorre cliccare sul pulsante "AVANTI".

Dettaglio proposta			
MISURA	DESCRIZIONE	SOGGETTO EROGATORE	APPUNTAMENTO
Orientamento individualizzato all'autoimpiego e tutoraggio p successive all'avvio dell'impre	o k ber le fasi esa		
Calendario contatti ordi Informazione assen	inari con il resp. attività	Ulteriori convocazioni da parte del CPI Informazione assente	
* Operatore CPI			
MARIO CASTRO			

Figura 10 - Sezione 4

L'ultima sezione riporta le seguenti informazioni:

- Misure proposte dal CPI
- Calendario dei contatti ordinari con il responsabile delle attività
- Ulteriori convocazioni da parte del CPI
- Nome dell'operatore che ha redatto il patto

È possibile seguire il download del Patto utilizzando il pulsante VISUALIZZA PDF.



### 4.2. Funzione di visualizzazione informazioni del soggetto

Al click sull'icona <a>

 viene mostrata la pagina con le informazioni del soggetto cui corrisponde il patto. La pagina è suddivisa in due sezioni:

- Dati Anagrafici
- Stato Attività

Codice Fiscale	Cognome		Nome
LPRLCU72A05A944A	ALIPRANDI		LUCA
Cittadinanza		Data di nascita	
ITALIANA		05/01/1972	
Provincia di nascita		Comune italiano/State	o estero di nascita
BOLOGNA		BOLOGNA	
Provincia Residenza		Comune Residenza	
BOLOGNA		BOLOGNA	
Indirizzo Residenza			CAP Residenza
VIA BORTOLOTTI 30			40100
Provincia Domicilio		Comune Domicilio	
BOLOGNA		BOLOGNA	
Indirizzo Domicilio			CAP Domicilio
VIA BORTOLOTTI 30			40100
Email	Telefono		
lukarandi@gmail.com	051702210		

#### Figura 11 - Dati Anagrafici

La sezione Dati Anagrafici riporta i seguenti dati:

- Codice Fiscale
- Cognome
- o Nome
- Cittadinanza
- o Data di nascita
- Provincia di nascita



- o Comune italiano o stato estero di nascita
- Provincia di residenza
- Comune di residenza
- o Indirizzo di residenza
- o CAP di residenza
- Provincia di domicilio
- Comune di domicilio
- o Indirizzo di domicilio
- CAP di domicilio
- o E-mail
- Telefono

odice fiscale	Cognome		Nome	
LPRLCU72A05A944A	ALIPRANDI		LUCA	
DID		Patto di Servizio		
VALA D		×		
Data DID: 31/10/2017				
Profilazione Quantitativa		CV inserito		
VALAL:		×		
Messaggio: L'indice di Profilazione Quantitat giorni dal calcolo. Eseguire il nuovo calcolo d	iva non è più valido in quanto sono trascor: ell'indice di profiling	si più di 90		
Profilazione Qualitativa				
X VALAL:				

Figura 12 - Stato Attività



La sezione <u>Stato Attività</u> fornisce all'utente le informazioni sulla presenza (spunta verde) o sull'assenza (X rossa) delle seguenti attività:

- DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità), se presente, ne è mostrata la data;
- **Profilazione quantitativa,** se presente, ne è mostrata la data;
- **Profilazione qualitativa**, se presente, ne è mostrata la data;
- Patto di Servizio/Patto per il Lavoro, se presente ne viene mostrato lo stato: Bozza/Convalidato/Sottoscritto/Sospeso;
- Curriculum Vitae.
- 4.3. Funzione di visualizzazione Storico Patti

Al click sull'icona <sup>2</sup> viene mostrata la pagina con lo storico dei patti di servizio/patti per il lavoro del soggetto selezionato.

La pagina mostra la lista dei patti presenti sulla SAP e di quelli inseriti a sistema dall'operatore del cpi. Di seguito si riporta una pagina di esempio.

	Storico Patti			
Codice Fiscale: GDUNRS57S65H579Q Cognome: GUIDO Nome: ANNA ROSA				
Denominazione	CPI	Data sottoscrizione	Stato	AZIONI
PATTO DI ATTIVAZIONE	CPI BOLOGNA	20/02/2020	Iniziata	凶
PATTO DI ATTIVAZIONE ED EVENTUALE PROFILING	CPI BOLOGNA	18/07/2017		
INDIETRO				

#### Figura 13 - Storico Patti

Per ogni patto si riportano le seguenti informazioni:

- Denominazione (denominazione della politica sulla SAP)
- Cpi (ente promotore della politica sulla SAP)



- Data sottoscrizione (data inizio della politica sulla SAP)
- Stato (Stato della politica sulla SAP)
- Icona di download (presente solo per i patti inseriti a sistema dall'operatore)

### 4.4. Funzione di Modifica patto

Al click sull'icona i l'operatore accede alla funzionalità di modifica del patto. Tale funzionalità assume significato differente in base allo stato del patto.

**Modifica patti in stato bozza**: per i patti che si trovano nello stato 'bozza', la funzionalità di modifica consente all'operatore di continuare a modificare il patto partendo dalle informazioni risalenti all'ultimo salvataggio dei dati. L'operatore avrà a disposizione la funzionalità di convalida del patto per renderlo definitivo <u>(vd. Par. 5.2 – Convalida e stampa del patto)</u>

**Modifica patti in stato convalidato:** per i patti che si trovano nello stato 'convalidato', la funzionalità di modifica consente all'operatore di visualizzare il patto che è già stato reso definitivo e di accedere alla funzionalità di caricamento del patto per la sottoscrizione. <u>(vd. Par. 5.3 – Caricamento del patto sottoscritto)</u>

**Modifica patti in stato sottoscritto**: per i patti che si trovano nello stato 'sottoscritto', la funzionalità di modifica consente di visualizzare il riepilogo del patto sottoscritto e di accedere alle funzionalità di chiusura e di sospensione del patto <u>(Vd. Par 6 – Chiusura e</u> <u>sospensione del patto)</u>.



# 5. Inserimento di un nuovo patto

L'inserimento di un nuovo patto per un soggetto (codice fiscale) è consentito solo se sussistono le seguenti condizioni:

- il Cpi che sta operando è l'ente titolare della SAP del soggetto
- il soggetto per il quale si vuole attivare il patto non ha un patto nello stato bozza/convalidato/sottoscritto oppure ha un patto chiuso

Per inserire un nuovo patto, l'operatore deve immettere il codice fiscale del soggetto nel campo di ricerca e fare click sul pulsante 'cerca'. Il sistema verifica la sussistenza delle condizioni e, in caso di esito positivo, abilita il bottone **Inserisci nuovo patto**.

Di seguito si riporta una schermata di esempio.



Figura 14 - Inserisci nuovo patto



Al click sul bottone **Inserisci nuovo patto** viene mostrata la pagina con le informazioni del soggetto. (Vd. Par.4.2).

Dalla sezione **Stato Attività** l'operatore può verificare che il soggetto sia in possesso di tutti i requisiti per l'attivazione del patto.

Di	seguito	si	riporta	una	schermata	di	esempio.
----	---------	----	---------	-----	-----------	----	----------

odice fiscale	Cognome		Nome	
LPRLCU72A05A944A	ALIPRANDI		LUCA	
DID		Patto di Servizio		
VALA		×	VAI AL SERVIZIO	
Data DID: 31/10/2017		Verificare se per il benef	iciario è presente un Patto di Servizio per i percettori di RdC.	
Profilazione Quantitativa		CV inserito		
VAI A		×	VAI AL SERVIZIO	
Messaggio: L'indice di Profilazione Quantit giorni dal calcolo. Eseguire il nuovo calcolo	ativa non è più valido in quanto sono trascorsi p dell'indice di profiling	più di 90		
Profilazione Qualitativa				

Figura 15 - Stato Attività

Per attivare il patto l'operatore deve utilizzare il bottone "Vai al Servizio" corrispondente alla voce Patto di Servizio/Patto per il Lavoro.

Per attivare un Patto di Servizio dlgs. 150 è necessario verificare che il soggetto:

- abbia una Did attiva
- abbia un indice di Profiling valido (che non siano superati 90 giorni dal calcolo)
- che non abbia già un Patto di Servizio dlgs.150 attivo sulla SAP



Per attivare un **Patto per il Lavoro (per i percettori di Rdc)** è necessario verificare che il soggetto:

- abbia una Did attiva
- abbia un indice di Profiling valido (che non siano superati 90 giorni dal calcolo)
- sia stato convocato per il primo appuntamento <u>(la convocazione dei beneficiari di</u> <u>Rdc al primo appuntamento può essere effettuata dal sistema Gestione Reddito</u> <u>di Cittadinanza</u>).

Qualora non sussistano tali condizioni, il sistema non consente l'inserimento di un nuovo patto.



### 5.1. Compilazione del patto

Il patto è strutturato in quattro sezioni che devono essere compilate dall'operatore del Cpi. Di seguito si riportano gli step per la compilazione.

			Operation	ore	
CPI BOLOGNA			TEST	OPERCPI	
Dati Anagrafici del Beneficiario					
Codice Fiscale		Cognome			Nome
FDRFRC80A01H501B		FEDERICI			FEDERICO
Data di nascita		Provincia di nascita			Comune italiano/Stato estero di nascita
01/01/1980	-	ROMA			ROMA
Provincia Residenza			Comun	e Residenza	
Indirizzo Residenza					CAP Residenza
Provincia Domicilio			Comun	e Domicilio	
ROMA			ROM	A	
Indirizzo Domicilio					CAP Domicilio
VIA ROMA					00135
Profilo personale di occupabilità		Data della DID			
0.834132653		28/11/2019			
Email		Telefono			
a@a.it		E-: 221//567800			
Il lavoratore si impegna a partecipare a	d ulteriori co	nvocazioni da parte del	CPI con le segu	uenti modalità:	

All'apertura della pagina, in caso di assenza della scheda di profilazione qualitativa viene mostrato il seguente messaggio non bloccante



#### Attenzione

Per il beneficiario del reddito di cittadinanza indicato, non è stata redatta la "Scheda di Orientamento di base". Si invita l'operatore a compilare tale scheda con il beneficiario, prima di procedere alla stesura del Patto di Servizio, come indicato nella Deliberazione 19/2018.

### La prima sezione riporta i seguenti dati:

### Dati del CPI:

- CPI
- Nome e cognome dell'operatore del CPI

Dati anagrafici del beneficiario:

- Codice fiscale
- Nome
- Cognome
- Data di nascita
- Provincia di nascita
- Comune di nascita
- Provincia di residenza
- Comune di residenza
- Indirizzo di residenza
- Profilo personale di occupabilità
- Data delle DID
- E-mail
- Telefono
- Modalità di partecipazione alle ulteriori convocazioni con il CPI

È obbligatorio l'inserimento di almeno uno tra i campi E-mail e Telefono.

Nel caso non siano stati comunicati i campi obbligatori, il sistema invia il seguente messaggio esplicativo:

#### Attenzione

Inserire almeno uno dei campi evidenziati

Ed i dati non comunicati sono segnalati con il bordo in rosso:



Email	Telefono
Campo obbligatorio	Campo obbligatorio

Per andare allo step successivo e salvare i dati inseriti occorre cliccare sul pulsante "AVANTI".

	Inserimento Patto di Servizio	
1	2 3	4
Condizioni del beneficiario		AGGIUNGI
CONDIZIONE	SPECIFICA	AZIONI
Persona iscritta al collocamento mirato		Û
		AVANTI
IDIETOO		



La seconda sezione consente l'inserimento delle Condizioni occupazionali del Beneficiario tramite selezione da una lista. Le condizioni sono le seguenti:

- Disoccupato non beneficiario di strumenti di sostegno al reddito
- Disoccupato beneficiario di strumenti di sostegno al reddito
- Lavoratore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro
- Lavoratore a rischio di disoccupazione
- NEET (Not in Education Employment or Training)



- Persona iscritta al collocamento mirato
- Appartenente alle categorie protette di cui alla l. 68/1999 e altre leggi speciali
- Altro

È possibile inserire più condizioni, selezionando una condizione per volta e premendo il pulsante AGGIUNGI. La condizione "altro" può essere aggiunta più volte a patto che si usi una specifica diversa.

È obbligatorio l'inserimento di almeno una condizione. Nel caso non sia stata inserita almeno una condizione, viene inviato il seguente messaggio:

⚠	Attenzione
	Inserire almeno una condizione del beneficiario

Nel caso non siano stati comunicati i dati obbligatori, vengono inviati i seguenti messaggi:



### Ed i dati non comunicati sono segnalati con il bordo in rosso:

* Specificare	
Campo obbligatorio	
* Condizioni	
Seleziona	~
Campo obbligatorio	



Per andare allo step successivo e salvare i dati inseriti occorre cliccare sul pulsante "AVANTI".

La terza sezione è opzionale, questa parte del Patto risulterà visibile solo per l'operatore.

	Profilazione qualitativa	
In archivio è pre: Data: 27/11/2019	sente una Scheda di orientamento di base (Profilazione Qualitativa)	VAI AL SERVIZIO →
	Sezione opzionale	
<b>C</b>	denote the line is	
Caratteristiche rilevate	durante il colloquio:	
Punti di forza		
Aree di miglioramento		
Vincoli		
Disponibilità		
Note		

#### Figura 18- Sezione 3

Non farà parte del documento cartaceo stampato che viene consegnato all'utente.

Da questa sezione è possibile accedere all'applicativo della Profilazione Qualitativa tramite il link VAI AL SERVIZIO, ed inserire le eventuali caratteristiche del beneficiario rilevate durante il colloquio:

- Punti di forza
- Aree di miglioramento
- Vincoli
- Disponibilità
- Note



Per andare allo step successivo e salvare i dati occorre cliccare sul pulsante "Avanti".

Dettaglio proposta			
			AGGIUNGI
Calendario contatti ordinari o	on il resp. attività	Ulteriori convocazioni da parte del 0	<b>PI</b>
Data Appuntamento		Data Appuntamento	
gg/mm/aaaa	AGGIUNGI	gg/mm/aaaa	AGGIUNGI
* Operatore CPI			
Marzia Lucarelli			
			/

#### Figura 19 - Sezione 4

Nell'ultima sezione l'operatore dovrà inserire le seguenti informazioni:

- Dettaglio proposta
- Calendario dei contatti ordinari con il responsabile delle attività
- Ulteriori convocazioni da parte del CPI
- Operatore Cpi

Le informazioni 'Dettaglio proposta' e 'Operatore Cpi' devono essere obbligatoriamente comunicate.



Nel dettaglio proposta è possibile inserire una o più misure utilizzando il pulsante 'Aggiungi'.

Di seguito si riporta l'immagine di esempio della maschera per l'inserimento delle misure proposte dal Cpi.

Dettaglio Proposta				
* Misura proposta dal CPI				
Seleziona				~
Soggetto erogatore				
Appuntamento				/i
gg/mm/aaaa				
* Descrizione				
			CHIUDI	AGGIUNGI
AGGIONO	D. 4.	aa/mm/		

Figura 20 - Misure proposte dal Cpi

I campi obbligatori da comunicare sono "Misura proposta dal CPI", "Descrizione" e, ove presente, il campo "Specificare". Dopo avere cliccato su 'Aggiungi', nel caso non siano stati comunicati i dati obbligatori, questi sono segnalati con il testo 'campo obbligatorio' in rosso sotto il campo.

* Misura proposta dal CPI	
Seleziona	~
Campo obbligatorio * Specificare	,
Campo obbligatorio	/



* Descrizione	
	/
Campo obbligatorio	

Il campo 'Operatore Cpi' viene pre-impostato dal sistema con il nominativo dell'operatore loggato ma è modificabile, in modo da consentire all'operatore del Cpi che sta sottoscrivendo il patto con il cittadino di comunicare il proprio nominativo qualora fosse differente da quello dell'utente loggato.

Per salvare i dati inseriti è necessario utilizzare il pulsante "Salva".

Nel caso non sia stata inserita almeno una misura, viene inviato il seguente messaggio:

Attenzione
Inserire almeno una misura per il beneficiario

Nel caso non sia stato inserito il campo obbligatorio 'Operatore Cpi' viene inviato il seguente messaggio:

Attenzione

Dopo il salvataggio, l'operatore avrà la possibilità di visualizzare il patto dagli indicatori, nella lista dei patti in stato bozza.



5.2. Convalida e stampa del patto

Al termine della compilazione, è possibile procedere alla convalida del patto utilizzando il pulsante "Convalida e stampa".

Al click su 'Convalida e stampa' il sistema chiede conferma all'utente.

Convalida e stampa			
Dopo la conferma non sarà più possile apportare modifiche. Si è sicuri di voler confermare?			
	CONFERMA	CHIUDI	
	Figura 21 - Conva	lida e stampa	

Dopo la conferma, i dati inseriti sono consolidati senza la possibilità di modificarli in seguito.

In seguito, l'operatore avrà la possibilità di visualizzare il patto dagli indicatori, nella lista dei patti in stato convalidato



5.3. Caricamento del patto sottoscritto

Dopo aver convalidato e stampato il patto, l'operatore e il cittadino devono sottoscriverlo apponendo le loro firme. Una volta sottoscritto, il patto firmato deve essere caricato a sistema dall'operatore utilizzando il bottone 'Carica patto'.

Di seguito un'immagine di esempio della pagina di caricamento del patto:

Carica Patto di Servizio	
Beneficiario: LUCA VERDI	
* Data sottoscrizione	
gg/mm/aaaa	
* Patto di Servizio	
Scarli file Nessun file selezionato	
See and the selectorate	
* Documento di identità	
Scegli file Nessun file selezionato	
	CONFERMA
INDIETRO	

È obbligatorio l'inserimento dei campi "Data Sottoscrizione", "Patto di Servizio" e "Documento di identità".

La data di sottoscrizione deve essere coincidente con quella riportata nel patto sottoscritto che viene caricato a sistema. Per caricare il Patto di Servizio occorre fare click sul pulsante "Scegli file" e scegliere il file dalla finestra e con la stessa procedura caricare il Documento di identità del cittadino sottoscrittore.

Per rendere effettivo il caricamento occorre premere sul pulsante 'Conferma'.

Nel caso non siano stati comunicati i campi obbligatori, viene inviato il seguente messaggio:

Attenzione Fornire tutte le informazioni per i campi obbligatori.



Ed i dati non comunicati sono segnalati con il bordo in rosso:

* Data sottoscrizione	
gg/mm/aaaa	
Campo obbligatorio	
* Patto per il lavoro	
Scegli file Nessun file selezionato	
Campo obbligatorio	
* Documento di identità	
Scegli file Nessun file selezionato	
Campo obbligatorio	

Alla conferma, viene eseguito il caricamento di documenti e aggiornata la SAP inserendo la politica A02 – Patto di Attivazione, progetto 05- Presa in carico dlgs.150, impostando l'evento 02 - iniziata con data evento = data sottoscrizione.

In seguito, l'operatore avrà la possibilità di visualizzare il patto dagli indicatori, nella lista dei patti in stato sottoscritto.



## 6. Chiusura e sospensione del patto

È possibile chiudere o sospendere un patto solo se è in stato 'sottoscritto'. Per accedere alle funzionalità di chiusura e di sospensione del patto, l'operatore deve visualizzare, da indicatore di patti sottoscritti, la lista dei patti e fare click sull'icona di modifica posta in corrispondenza del patto (vd. Par. 4.4 Funzione di modifica patto).

Viene mostrata la seguente pagina.

Modifica stato Patto di Servizio
✓ DATI ANAGRAFICI
✓ CONDIZIONI OCCUPAZIONALI
← CARATTERISTICHE RILEVATE DURANTE IL COLLOQUIO
✓ MISURE E APPUNTAMENTI
INDIETRO CHIUDI PATTO SOSPENDI PATTO VISUALIZZA PDF

Figura 23 - Modifica stato del patto

La pagina mostra il riepilogo del patto sottoscritto nelle quattro sezioni espandibili. Sono presenti i pulsanti:

- Chiudi patto
- Sospendi patto
- Visualizza pdf (per scaricare il patto firmato e caricato a sistema dall'operatore)



### 6.1. Chiusura del patto

Utilizzando il bottone 'Chiudi patto' il sistema apre la seguente maschera:

	Chiudi patto		
	CF Soggetto: VLRDNC78C64M208F Data Sottoscrizione: 13/02/2020		
	* Data chiusura 04/06/2020	<b>*</b> *	
ALI	Note		
	•	11	
ITE DURANTE I	ANNULLA CONFERMA		

Figura 24 - Convalida e stampa

Nella maschera sono presenti le seguenti informazioni:

- codice fiscale del cittadino sottoscrittore
- data di sottoscrizione
- data chiusura (obbligatorio)
- note

È obbligatorio l'inserimento del campo 'Data chiusura'. Il campo viene pre-impostato dal sistema con la data corrente ma è modificabile dall'operatore; la data di chiusura deve essere >= della data di sottoscrizione e <= della data corrente.

Alla conferma il sistema effettua la chiusura del patto, modificando lo stato da sottoscritto a chiuso ed aggiorna la SAP impostando l'evento 10 – terminata e impostando la data evento = data chiusura.



Nel caso non sia stato comunicato il campo obbligatorio 'data chiusura' il sistema mostra il testo 'campo obbligatorio' in rosso sotto il campo.

* Data chiusura	
gg/mm/aaaa	t t
Campo obbligatorio	

### 6.2. Sospensione del patto

Utilizzando il bottone 'Sospendi patto' il sistema apre la seguente maschera:

odifica stato Patto di Serv	Sospendi patto		
	CF Beneficiario: VLRDNC78C64M208F Data Sottoscrizione: 13/02/2020		
	* Data sospensione 04/06/2020	<b>+</b>	
NALI	Note		
ATE DURANTE I		/i	
	ANNULLA CONFERMA		

Figura 25 - Convalida e stampa

Nella maschera sono presenti le seguenti informazioni:

- codice fiscale del cittadino sottoscrittore
- data di sottoscrizione



- data sospensione (obbligatorio)
- note

È obbligatorio l'inserimento del campo 'Data sospensione. Il campo viene pre-impostato dal sistema con la data corrente ma è modificabile dall'operatore; la data di sospensione deve essere >= della data di sottoscrizione e <= della data corrente.

Alla conferma il sistema effettua la sospensione del patto, modificando lo stato da sottoscritto a sospeso ed aggiorna la SAP impostando l'evento 09 – sospesa e impostando la data evento = data sospensione.

Nel caso non sia stato comunicato il campo obbligatorio 'data sospensione' il sistema mostra il testo 'campo obbligatorio' in rosso sotto il campo.

-

\* Data sospensione

gg/mm/aaaa

Campo obbligatorio