

Assegno di ricollocazione
Manuale tecnico per la persona per richiedere
l'AdR

Aggiornato al 13/05/2018

Il presente manuale è disponibile nell'area riservata dei Destinatari dell'Assegno di ricollocazione.

INDICE DEI CONTENUTI

1	CHE COS'È L'ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE	4
1.1	Chi può richiedere l'Assegno di ricollocazione	4
1.2	Chi fornisce il servizio di assistenza alla ricollocazione	4
2	COME RICHIEDERE L'ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE	7
2.1	Step 1: dichiarazione di non partecipazione ad altre misure incompatibili	7
2.2	Step 2: condizioni per la partecipazione al Servizio di assistenza alla ricollocazione	9
2.3	Step 3: calcolo del profiling	10
2.4	Step 4: riepilogo dati su CPI competente, NASpl e valore dell'assegno	13
2.5	Step 5: selezione del soggetto erogatore	14
2.6	Step di Riepilogo	17
3	ASSISTENZA	24

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1	- I campi per accedere al Portale ANPAL	4
Figura 2	- Albo nazionale dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro	5
Figura 3	- Esempio navigazione step.....	7
Figura 4	- Richiesta AdR – Step 1	8
Figura 5	- Richiesta AdR – Step 1: non dichiarazione	9
Figura 6	- Richiesta AdR – Step 2	9
Figura 7	- Richiesta AdR – Step 2: non accettazione	9
Figura 8	- Richiesta AdR – Step 3	10
Figura 9	- Richiesta AdR – Step 3 – Modifica campi	12
Figura 10	- Richiesta AdR – Avviso su modifica dati certificati.....	12
Figura 11	- Richiesta AdR – Step 4	13
Figura 12	- Richiesta AdR – Step 5 (agenda Soggetto Erogatore configurata).....	15
Figura 13	- Richiesta AdR – Step 5 – Dettaglio marker.....	15
Figura 14	- Popup di conferma appuntamento (agenda configurata)	16
Figura 15	- Richiesta AdR – Step 5 (agenda non configurata).....	16
Figura 16	- Popup di conferma appuntamento (agenda non configurata)	17
Figura 17	- Richiesta AdR – Step di Riepilogo (agenda configurata)	17
Figura 18	- Richiesta AdR – Step di Riepilogo (agenda non configurata)	18
Figura 19	- Esito conclusione richiesta	18

Figura 20 - Storico richieste	19
Figura 21 - Specifica su dati modificati	20
Figura 22 - Dettaglio su stato avanzamento dell'Assegno per la persona destinataria	20
Figura 23 - Dettaglio ricevuta dell'Assegno di ricollocazione	22

1 CHE COS'È L'ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE

L'Assegno di ricollocazione è una misura di politica attiva del lavoro a livello nazionale, uno strumento che aiuta il destinatario nella propria ricollocazione nel mondo del lavoro.

1.1 Chi può richiedere l'Assegno di ricollocazione

Possono accedere alla politica Assegno di ricollocazione solamente i Cittadini privi di occupazione e percettori di NASpl, per un periodo superiore a **120 giorni**, che hanno diritto all'erogazione di una somma spendibile al fine di ottenere **un servizio di assistenza intensiva nella ricerca di lavoro**.

La richiesta dell'Assegno di ricollocazione, che i Cittadini devono presentare in via telematica sul portale ANPAL, permette di **scegliere la sede operativa del Soggetto Erogatore** presso il quale si intende ricevere il "servizio di assistenza alla ricollocazione". La richiesta **deve essere verificata e rilasciata da un CPI competente**, determinato sulla base dell'indirizzo, inserito nell'istanza NASpl all'INPS, indicato come domicilio da parte del Cittadino che effettua la richiesta.

Nel caso in cui la persona possa richiedere l'Assegno, dovrà accedere al portale ANPAL con le proprie credenziali e seguire i passaggi descritti a partire dal paragrafo 2 di questo documento.



The image shows a login form for the ANPAL portal. At the top, there is the ANPAL logo and the text 'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro'. Below this, there are two input fields: 'Nome utente' and 'Password'. At the bottom of the form is a red button labeled 'Accesso'.

Figura 1 - I campi per accedere al Portale ANPAL

Nel caso in cui la persona non fosse registrato, si rimanda al manuale Cittadino del portale ANPAL, raggiungibile al seguente link

https://servizi.anpal.gov.it/areaRiservata/Documents/Manuale_Cittadino_ANPAL.pdf (paragrafo 1).

1.2 Chi fornisce il servizio di assistenza alla ricollocazione

Il servizio di assistenza alla ricollocazione è erogato da una sede operativa, di un Soggetto Erogatore, che può essere un Centro Per l'Impiego (CPI) o un soggetto accreditato a livello nazionale o regionale ai servizi per il lavoro.

Il servizio di assistenza alla ricollocazione prevede:

- l'affiancamento di un **tutor** al soggetto destinatario dell'assegno;

- un programma di ricerca intensiva della nuova occupazione e la relativa area, con eventuale **percorso di riqualificazione professionale** mirata a sbocchi occupazionali esistenti nell'area stessa;
- l'assunzione dell'onere del destinatario dell'assegno di **svolgere le attività individuate dal tutor e di accettare l'offerta di lavoro congrua** rispetto alle sue capacità, aspirazioni, e possibilità effettive, in rapporto alle condizioni del mercato del lavoro nel territorio di riferimento nonché al periodo di disoccupazione;
- la **sospensione del servizio nel caso di assunzione in prova**, o a termine, con eventuale ripresa del servizio stesso dopo l'eventuale conclusione del rapporto entro il termine di sei mesi.

L'elenco delle sedi operative dei Soggetti Erogatori è disponibile online sull'Albo nazionale dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro, raggiungibile al seguente link: <https://servizi.anpal.gov.it/Operatori/Pagine/AccreditamentoNazionale.aspx>.

Per accedere a questa funzionalità non è necessario essere registrati al portale ANPAL né essere loggati con le proprie credenziali di accesso.

Sezione:

Nome società:

Cod. fiscale / P.Iva:

Regione:

Provincia:

Comune:

Politica attiva:

Figura 2 - Albo nazionale dei soggetti accreditati ai servizi per il lavoro

È possibile effettuare una ricerca attraverso i seguenti filtri:

- **Sezione;**
 - 1. accreditamento nazionale;
 - 2. accreditamento regionale;
- **Nome società;**
- **Cod. fiscale / P.Iva;**
- **Regione;**
- **Provincia;**
- **Comune;**
- **Politica attiva:** l'elenco nel menu a tendina comprende le politiche attive in corso di validità, attualmente solo l'Assegno di ricollocazione (entrata a regime). Solo le sedi operative che hanno questa politica attiva valorizzata sono disponibili per la scelta da parte dei Destinatari.

I **risultati della ricerca** sono mostrati nei seguenti due modi:

- in un elenco recante "Denominazione sede legale" e "Codice Fiscale/Partita IVA" come raggruppamento;
 - per ogni sede operativa disposta in riga: "Denominazione sede territoriale", "Tipologia", "Indirizzo", "Provincia", "C.A.P." e "Politiche Attive" a cui la sede ha aderito;
- su una mappa contenente i marker in prossimità delle sedi delle agenzie riscontrate a seguito della ricerca; facendo clic sul marker, si genera un popup riportante "Ragione sociale", "indirizzo", "provincia", "C.A.P.", "comune" e "nazione".

Cliccando sul nome della società linkato su uno dei risultati della ricerca o sul marker nella mappa, si elabora il relativo dettaglio dell'agenzia visualizzata.

Nella parte inferiore della pagina, a valle dei dati di riepilogo aziendali, è inoltre riportato l'elenco delle sedi territoriali accreditate.

2 COME RICHIEDERE L'ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE

Per richiedere l'Assegno di ricollocazione è necessario accedere al portale ANPAL con un profilo Cittadino.

È necessario che sul proprio profilo utente siano presenti i seguenti campi:

- Cognome;
- Nome;
- Data di nascita;
- Sesso;
- Comune o stato estero di nascita;
- Comune domicilio/residenza;
- Cittadinanza;
- Codice fiscale;
- Email.

L'unico campo che deve essere valorizzato dopo il completamento della registrazione è "Comune domicilio/residenza".

La richiesta dovrà essere valutata dal **CPI di competenza**, già noto al sistema. Il CPI competente provvederà dunque ad autorizzare o annullare la richiesta e dunque confermare o meno l'appuntamento con la sede operativa del Soggetto Erogatore.

Nel caso in cui, **entro 7 giorni solari dalla data di inserimento della richiesta**, il CPI competente non abbia fornito alcun riscontro, **sarà applicata la regola del silenzio-assenso** (tranne per le regioni che non si vogliano avvalere di questo strumento automatico), che automaticamente conferma l'appuntamento e rilascia l'Assegno di ricollocazione.

Il pulsante "**Nuova Richiesta**", disponibile solo se non è presente a sistema nessuna richiesta in stato attivo, permette di avviare il processo di inserimento di una nuova richiesta.

Dopo aver cliccato il pulsante "Nuova richiesta", si avvia una **procedura wizard** che accompagna l'utente alla sottomissione della richiesta in cinque step diversi più uno finale di riepilogo.

È sempre possibile tornare indietro in qualsiasi step precedente navigando il sito con la barra superiore in cui sono indicati in blu gli step superati e lo step corrente e in grigio gli step successivi.

Nell'esempio sotto riportato, l'utente ha superato lo step 1 e si trova attualmente allo step 2.



Figura 3 - Esempio navigazione step

2.1 Step 1: dichiarazione di non partecipazione ad altre misure incompatibili

Al primo step l'utente deve dichiarare se è in corso a suo nome una misura di politica attiva regionale analoga all'Assegno di Ricollocazione nazionale. L'utente ha a sua disposizione due tasti, "Dichiaro" e "No, non dichiaro".

Home > Nuova richiesta

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5 Riepilogo

Dichiaro di non avere in corso le misure di politica attiva sotto riportate:

● Misure di politica attiva regionale analoghe all'assegno di ricollocazione nazionale

REGIONE	INTERVENTO
Basilicata	Capitale lavoro – Intervento finalizzato ad agevolare il reinserimento nel mercato del lavoro e sostenere l'inserimento nella vita professionale/lavorativa dei giovani, dei disoccupati di lunga durata, delle persone con disabilità e dei soggetti maggiormente vulnerabili, attraverso un'offerta personalizzata di strumenti di politica attiva – target: – disoccupati di età inferiore ai 35 anni, che non abbiano in corso interventi di politica attiva inclusi quelli a valere sul Programma Garanzia Giovani; – disoccupati di età superiore ai 55 anni, anni che non abbiano in corso interventi di politica attiva; – persone con disabilità e disoccupate iscritte negli elenchi tenuti dai servizi per il collocamento mirato di cui all'art. 8 della L.n. 68/1999
Campania	Ricollocami
Emilia Romagna	Piano di intervento per il reinserimento lavorativo dei Fruttori di ammortizzatori sociali e dei lavoratori in stato di disoccupazione delle imprese del sistema regionale dell'edilizia e delle costruzioni
Lazio	Contratto di ricollocazione
Lombardia	Doti unica lavoro – destinata a disoccupati in generale (compresi i percettori di NASPI) e occupati sospesi. Per questo intervento è già stata prevista l'incompatibilità con l'ADR. Doti lavoro disabilità – attualmente a gestione provinciale – destinata a disoccupati iscritti alla L.68/99 (compresi i percettori di NASPI) Azioni di rete per il lavoro – occupati sospesi e disoccupati (compresi i percettori di NASPI) provenienti da singole crisi aziendali o più aziende appartenenti a settori omogenei – Per questo intervento è già stata prevista l'incompatibilità con l'ADR
Marche	Contratto di ricollocazione – FPA
P.A. Trento	Titoli d'acquisto (voucher) per i servizi per l'impiego e per la formazione e ricollocazione dei lavoratori
Sardegna	CRIS – Contratto di ricollocazione in Sardegna
Sicilia	Contratto di ricollocazione
Toscana	Piano integrato per l'Occupazione, che prevede tra le misure l'assegno di ricollocazione rivolto a disoccupati da 12 mesi (6 mesi nelle aree di crisi complessa e regionale), privi di ammortizzatori sociali
Veneto	Assegno per il Lavoro: target over25, disoccupati, percettori e non di prestazioni di sostegno al reddito

● Altre misura di politica attiva incompatibili con l'assegno di ricollocazione nazionale

Misure di politica attiva finanziate da un soggetto pubblico, quali corsi di formazione per l'inserimento lavorativo, corsi per l'adempimento dell'obbligo formativo, tirocini extracurricolari, accompagnamento al lavoro, servizio civile, lavori di pubblica utilità (LNU), avvio di un attività di lavoro autonomo.

NO, NON DICHIARO **DICHIARO**

Figura 4 - Richiesta AdR – Step 1

Cliccando su “No, non dichiaro”, il sistema mostra il seguente avviso che non consente di proseguire con il flusso.



Figura 5 - Richiesta AdR – Step 1: non dichiarazione

Cliccando su “Dichiaro”, l’utente è invece indirizzato verso lo step 2.

2.2 Step 2: condizioni per la partecipazione al Servizio di assistenza alla ricollocazione

Al secondo step l’utente deve accettare le condizioni per la partecipazione al Servizio di assistenza alla ricollocazione. L’utente ha a sua disposizione due tasti, “Accetto” e “Non accetto”.

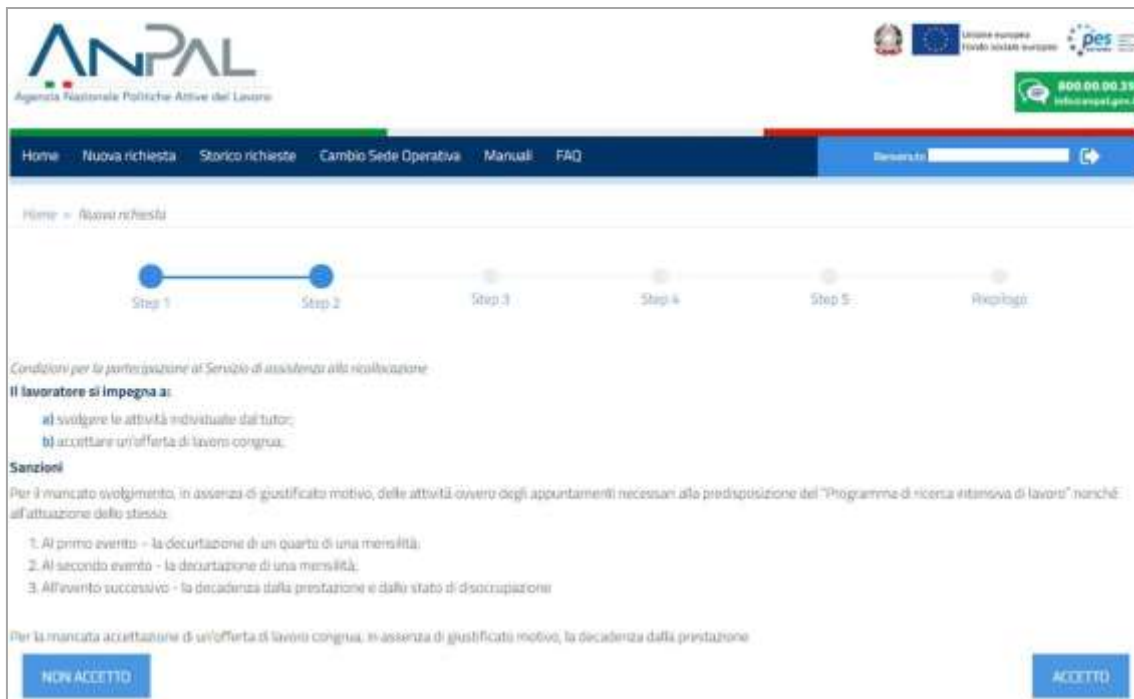


Figura 6 - Richiesta AdR – Step 2

Cliccando su “Non accetto”, il sistema mostra il seguente avviso che non consente di proseguire con il flusso.



Figura 7 - Richiesta AdR – Step 2: non accettazione

Solo nel caso di contemporanea risposta positiva alla “Dichiarazione di adesione ad altre politiche” e alle “Condizioni per la partecipazione al servizio” è possibile proseguire nella procedura wizard al fine di selezionare la sede operativa del Soggetto Erogatore, fissare il primo appuntamento e quindi sottomettere la richiesta a sistema.

2.3 Step 3: calcolo del profiling

Nel terzo step l'utente visualizza i campi relativi alle variabili di profiling, che sono precaricati laddove già conosciuti dal sistema. In questa fase, i dati devono essere aggiornati al fine di sottomettere le modifiche tramite il clic del pulsante “**Salva e continua**” accessibile solo nel caso in cui tutti i valori dei campi siano stati indicati.

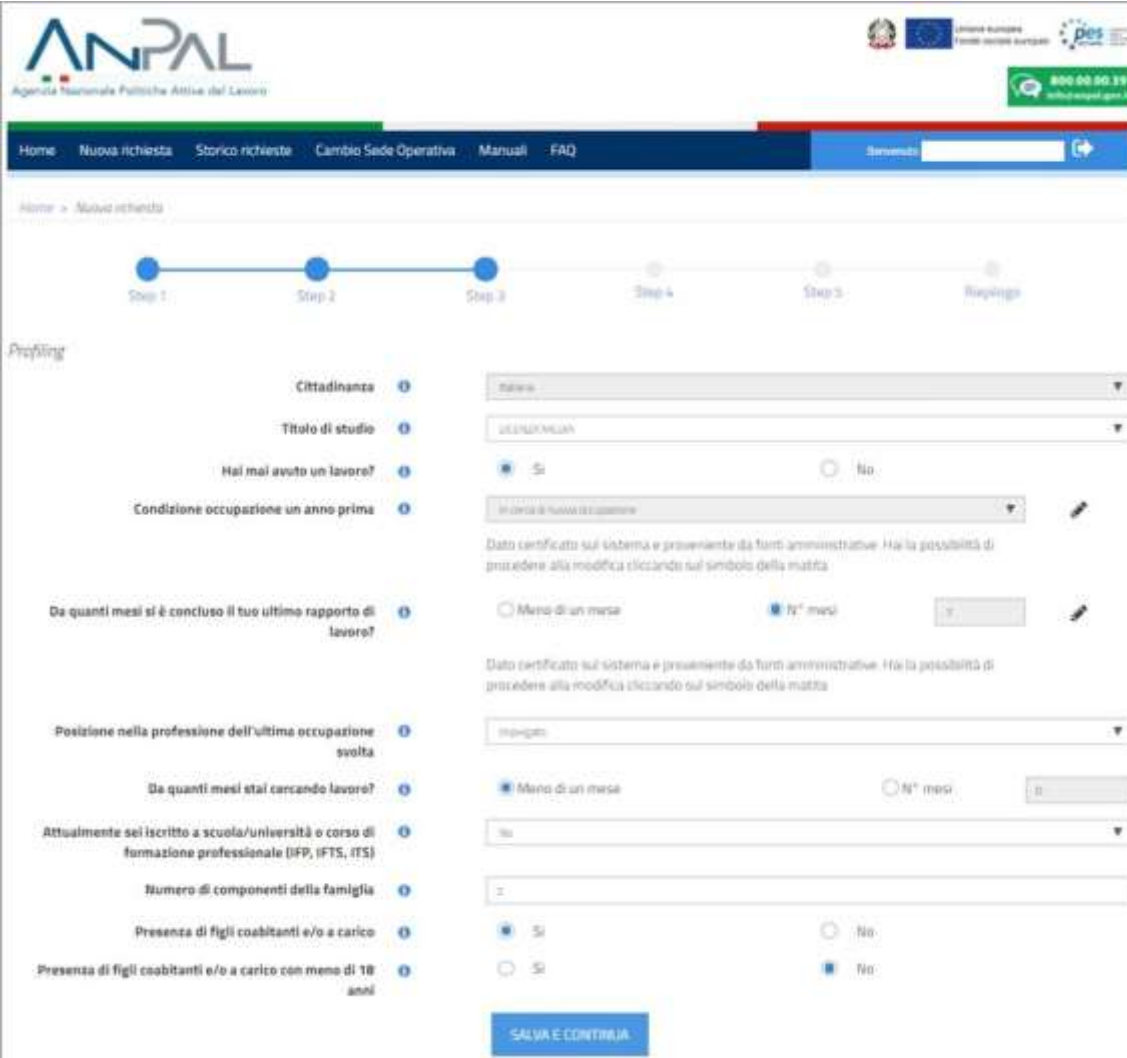






Figura 8 - Richiesta AdR – Step 3

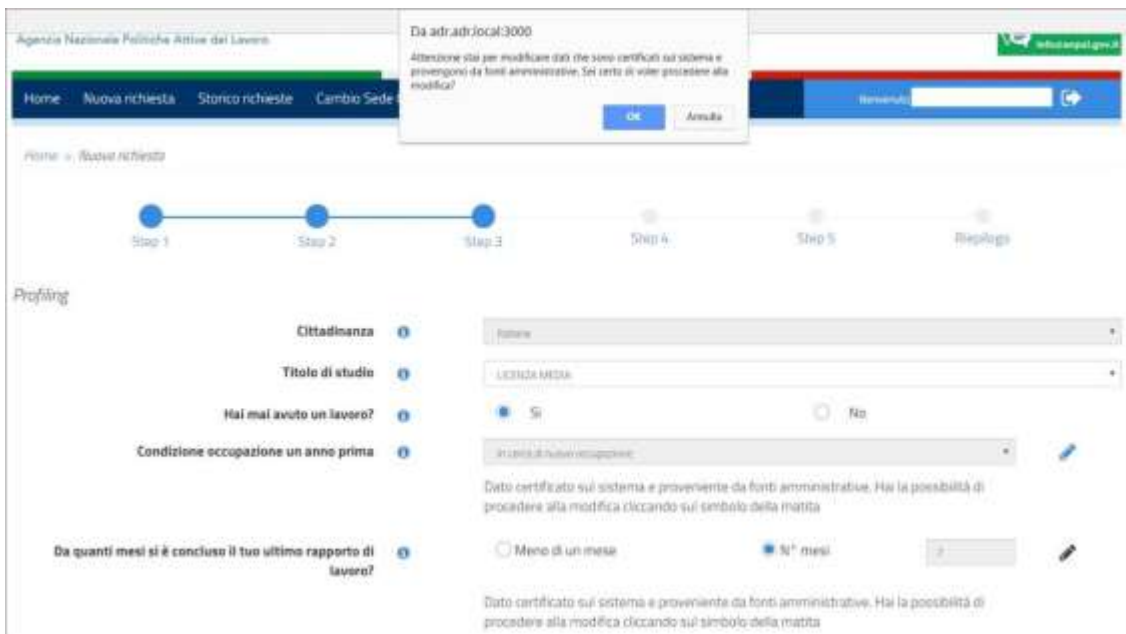
Il **profiling quantitativo** è il coefficiente atto a valutare il grado di “occupabilità” del cittadino. Sarà calcolato sulla base delle variabili di profiling solo nel caso in cui tale valore non risulti calcolato oppure risulti scaduto (ultimo aggiornamento precedente a 30 giorni dalla data corrente). Il sistema visualizzerà la schermata

relativa all'inserimento delle seguenti variabili di profiling:

- **Cittadinanza:** *non modificabile;*
- **Titolo di Studio:** *precaricato se disponibile, modificabile fino a quattro livelli via via più specifici;*
- **Hai mai avuto un lavoro?:** *precaricato su "Sì", non modificabile;*
- **Condizione occupazionale un anno prima:** *precaricato in base ai dati noti all'ANPAL, se è modificato tramite simbolo  sarà mostrata una notifica al CPI Competente;*
- **Da quanti mesi si è concluso l'ultimo lavoro:** *precaricato in base ai dati noti all'ANPAL, se è modificato tramite simbolo  sarà mostrata una notifica al CPI Competente;*
- **Posizione nella professione dell'ultima occupazione svolta:** *precaricato se disponibile, modificabile;*
- **Da quanti mesi stai cercando lavoro?:** *precaricato in base ai dati noti all'ANPAL, modificabile;*
- **Attualmente se iscritto a scuola/università o corso di formazione professionale (IFP, IFTS, ITS):** *precaricato in base ai dati noti all'ANPAL, modificabile;*
- **Numero di componenti della famiglia:** *precaricato in base ai dati noti all'ANPAL, modificabile;*
- **Presenza figli coabitanti e/o a carico:** *automaticamente valorizzato con "No" se è stato inserito il valore "1" come risposta sul campo precedente;*
- **Presenza figli coabitanti e/o a carico con meno di 18 anni:** *visibile se è stata inserita "Sì" come risposta sul campo precedente.*

Per i campi "Condizione occupazione un anno prima" e "Da quanti mesi si è concluso l'ultimo lavoro" è presente la nota esplicativa "Dato certificato sul sistema e proveniente da fonti amministrative. Hai la possibilità di procedere alla modifica cliccando sul simbolo della matita" e il simbolo di modifica  che permette di attivare il campo e modificare il dato fino a quel momento precaricato con i dati recuperati dalle Comunicazioni Obbligatorie. La modifica di questi campi sarà notificata al CPI competente e sarà visualizzabile nella pagina di storico richieste cliccando sul simbolo .

Al clic sul simbolo della matita viene visualizzato l'avviso "Attenzione stai per modificare dati che sono certificati sul sistema e provengono da fonti amministrative. Sei certo di voler procedere alla modifica?". Cliccando sul tasto "Ok" il box diventa di colore bianco rispetto al colore originario grigio, il colore del simbolo della matita diventa azzurro ed è possibile modificare il dato. Cliccando sul tasto "Annulla" il box rimane di colore grigio, il colore del simbolo della matita rimane grigio e non è possibile modificare il dato.



Da adr.adr.local:3000

Attenzione stai per modificare dati che sono certificati sul sistema e provengono da fonti amministrative. Sei certo di voler procedere alla modifica?

OK Annulla

Home Nuova richiesta Storico richieste Cambio Sede

Home > Nuova richiesta

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5 Replugs

Profiling

Cittadinanza

Titolo di studio

Hai mai avuto un lavoro? Sì No

Condizione occupazione un anno prima

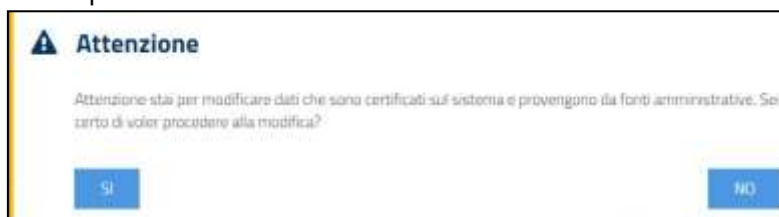
Da quanti mesi si è concluso il tuo ultimo rapporto di lavoro? Meno di un mese N° mesi

Dato certificato sul sistema e proveniente da fonti amministrative. Hai la possibilità di procedere alla modifica cliccando sul simbolo della matita

Dato certificato sul sistema e proveniente da fonti amministrative. Hai la possibilità di procedere alla modifica cliccando sul simbolo della matita

Figura 9 - Richiesta AdR – Step 3 – Modifica campi

In caso di modifica di uno o di entrambi i campi contrassegnati dal simbolo della matita, a seguito del clic sul pulsante “Salva e continua” viene nuovamente mostrato il messaggio “Attenzione stai per modificare dati che sono certificati sul sistema e provengono da fonti amministrative. Sei certo di voler procedere alla modifica?”. L’utente ha a sua disposizione due tasti, “SI” e “NO”. Cliccando su “NO” viene riportato allo step 3, cliccando invece su “SI” passa allo step 4.



Attenzione

Attenzione stai per modificare dati che sono certificati sul sistema e provengono da fonti amministrative. Sei certo di voler procedere alla modifica?

SI NO

Figura 10 - Richiesta AdR – Avviso su modifica dati certificati

2.4 Step 4: riepilogo dati su CPI competente, NASpI e valore dell'assegno

A valle del processo di calcolo del valore di profiling, della definizione dell'ammontare dell'Assegno di ricollocazione, del recupero delle informazioni sull'erogazione della NASpI e dell'individuazione del CPI competente della richiesta, l'utente visualizzerà una pagina di riepilogo al quarto step del wizard contenente tutte le informazioni recuperate compresi i valori dell'assegno.

Visualizzando i dati richiesti, è possibile cliccare su "Avanti" per passare allo step successivo.

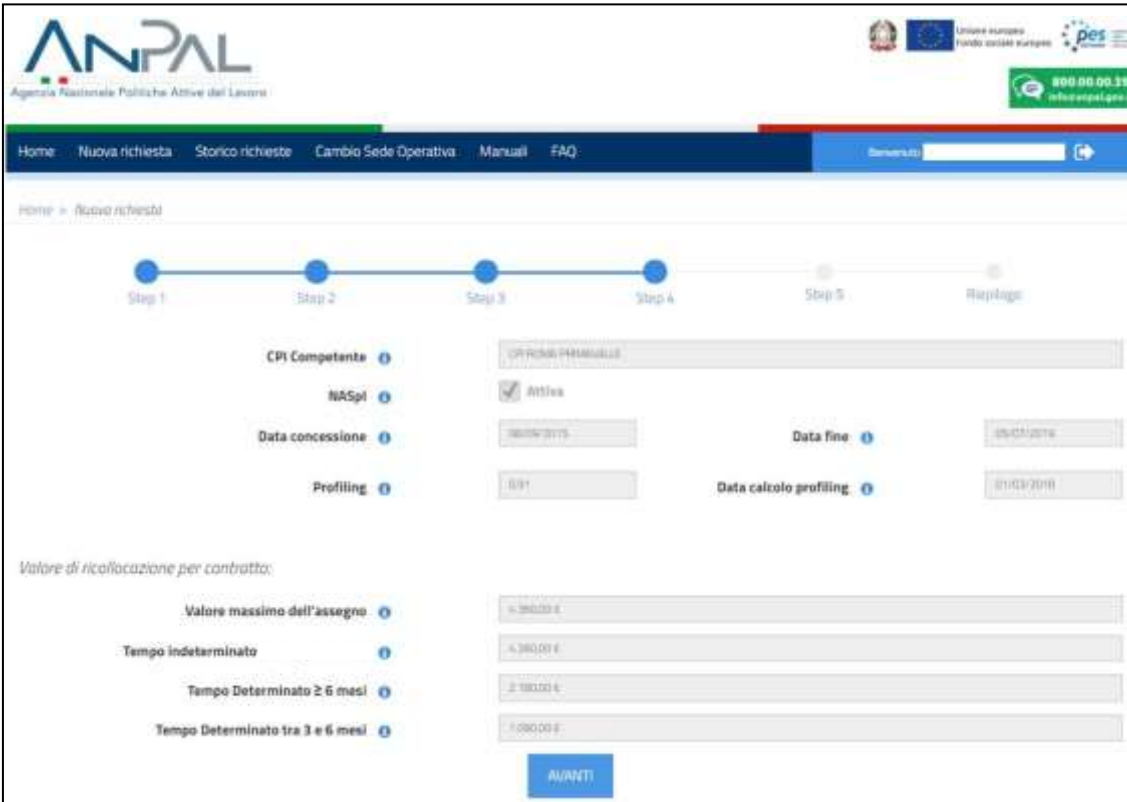


Figura 11 - Richiesta AdR – Step 4

Le informazioni visualizzate a video sono:


- CPI competente;
- NASpI: *flag sempre attivo*;
- Data concessione NASpI;
- Data fine NASpI;
- Profiling: *valore derivato da elaborazioni automatiche*;
- Data calcolo profiling: *indica la data aggiornata relativa al calcolo del profiling*;
- Valore massimo dell'assegno;
- Valore dell'AdR in caso di contratto a tempo indeterminato;
- Valore dell'AdR in caso di contratto a tempo determinato ≥ 6 mesi;
- Valore dell'AdR in caso di contratto a tempo determinato tra 3 e 6 mesi.

Al clic sul pulsante "Avanti" si passa allo step 5 del wizard.

2.5 Step 5: selezione del soggetto erogatore

Il quinto step del wizard consente la scelta della sede operativa del Soggetto Erogatore, che può essere selezionata attraverso alcuni **menu a tendina** dipendenti l'uno dall'altro e di seguito indicati:

- **Regione;**
- **Comune;**
- **Provincia;**
- **Seleziona Sede Operativa.**

oppure selezionata tramite una **mappa di Google** in cui è possibile visualizzare i marker  delle sedi operative dei Soggetti Erogatori disponibili, con un focus in base al comune e alla provincia selezionati dall'utente; in tal modo la persona può individuare dove è localizzato l'ente con cui desidera prendere appuntamento.

I marker comprendono le seguenti informazioni:

- Denominazione sede soggetto erogatore;
- Indirizzo, *composto da*:
 - via;
 - numero civico;
- Telefono;
- Email.

È possibile selezionare sia sedi operative di Soggetti Erogatori che abbiano configurato l'agenda appuntamenti, sia sedi che non hanno eseguito questa operazione.

Nel caso si scegliesse una sede operativa di Soggetto Erogatore con agenda configurata è necessario indicare il giorno e l'ora dell'appuntamento, viceversa il sistema restituisce un avviso generico con i riferimenti della sede operativa del Soggetto Erogatore per fissare un appuntamento.

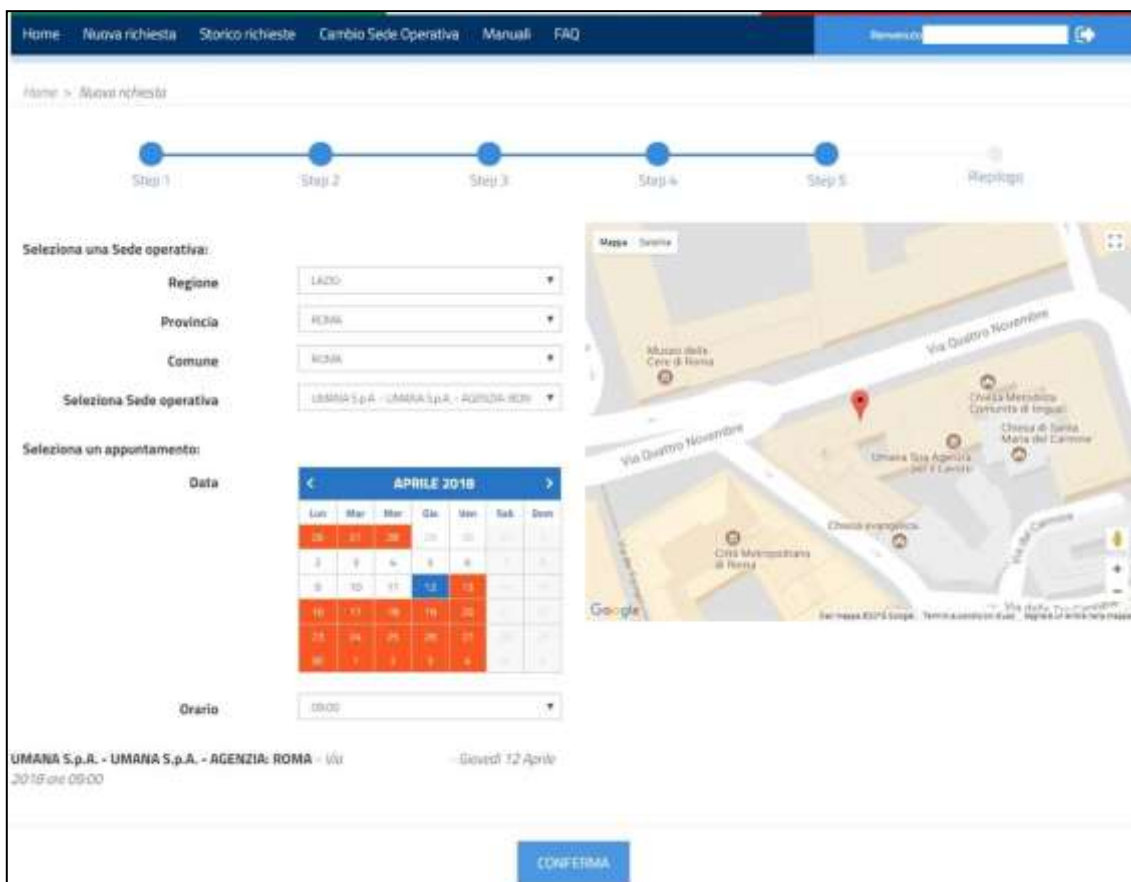


Figura 12 - Richiesta AdR – Step 5 (agenda Soggetto Erogatore configurata)

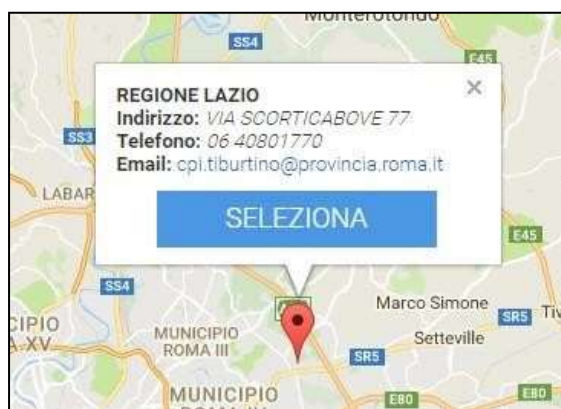


Figura 13 - Richiesta AdR – Step 5 – Dettaglio marker

Selezionando la sede in uno dei due modi precedentemente descritti, per sedi operative di Soggetti Erogatori con agenda configurata il sistema mostra in automatico un calendario che consente di **scegliere la data in cui si desidera fissare un appuntamento**. In particolare sarà possibile selezionare una data.

Una volta selezionata la data, il sistema mostra gli slot orari disponibili per quella giornata e che sono stati

configurati dalla sede del Soggetto Erogatore. Selezionando uno slot e salvando tramite il tasto “**Conferma**”, il sistema mostra un popup di conferma.

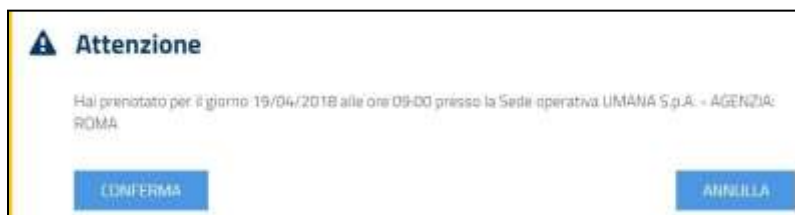


Figura 14 - Popup di conferma appuntamento (agenda configurata)

Al successivo clic su “Annulla” l’utente ritorna sulla pagina dello step 5 e può eventualmente apportare delle modifiche alla selezione effettuata; cliccando invece su “Conferma”, l’utente è reindirizzato verso lo step finale di riepilogo.

Per sedi operative di Soggetti Erogatori con agenda non configurata è presente il seguente messaggio di avviso per il Destinatario, che sarà contattato dall’ente per fissare l’appuntamento reale.

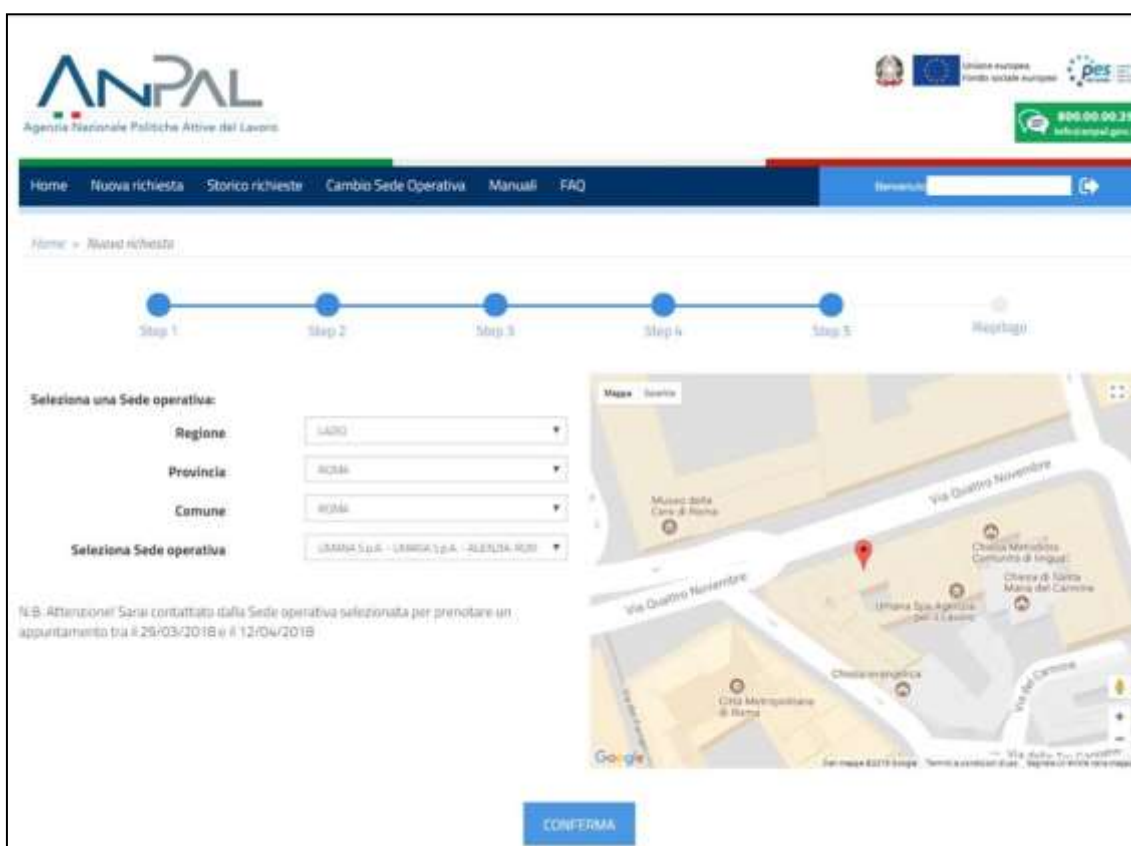


Figura 15 - Richiesta AdR – Step 5 (agenda non configurata)

Selezionando la sede del Soggetto Erogatore che non ha l’agenda configurata e salvando tramite il tasto “**Conferma**”, il sistema mostra un popup di conferma diverso nel caso di agenda configurata.



Figura 16 - Popup di conferma appuntamento (agenda non configurata)

2.6 Step di Riepilogo

Nella pagina di riepilogo (step finale del wizard) l'utente può visualizzare i medesimi valori dello step 4 a cui si aggiungono i dettagli del Soggetto Erogatore scelto e dell'appuntamento, se l'agenda è configurata, viceversa sono indicati i riferimenti per il contatto. A fondo pagina è inoltre presente una dichiarazione che sarà salvata cliccando sul pulsante "Richiedi Assegno di Ricollocazione".

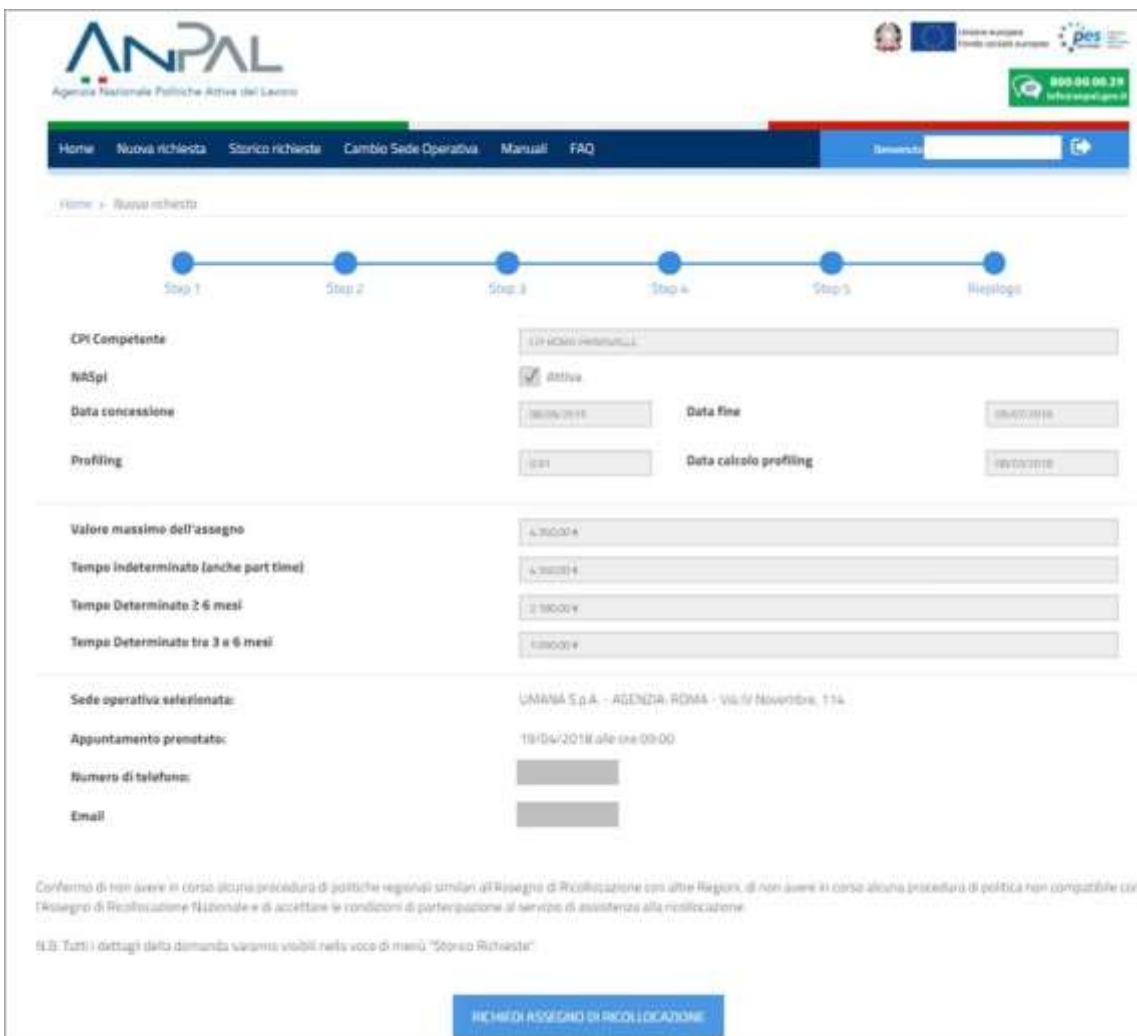


Figura 17 - Richiesta AdR – Step di Riepilogo (agenda configurata)

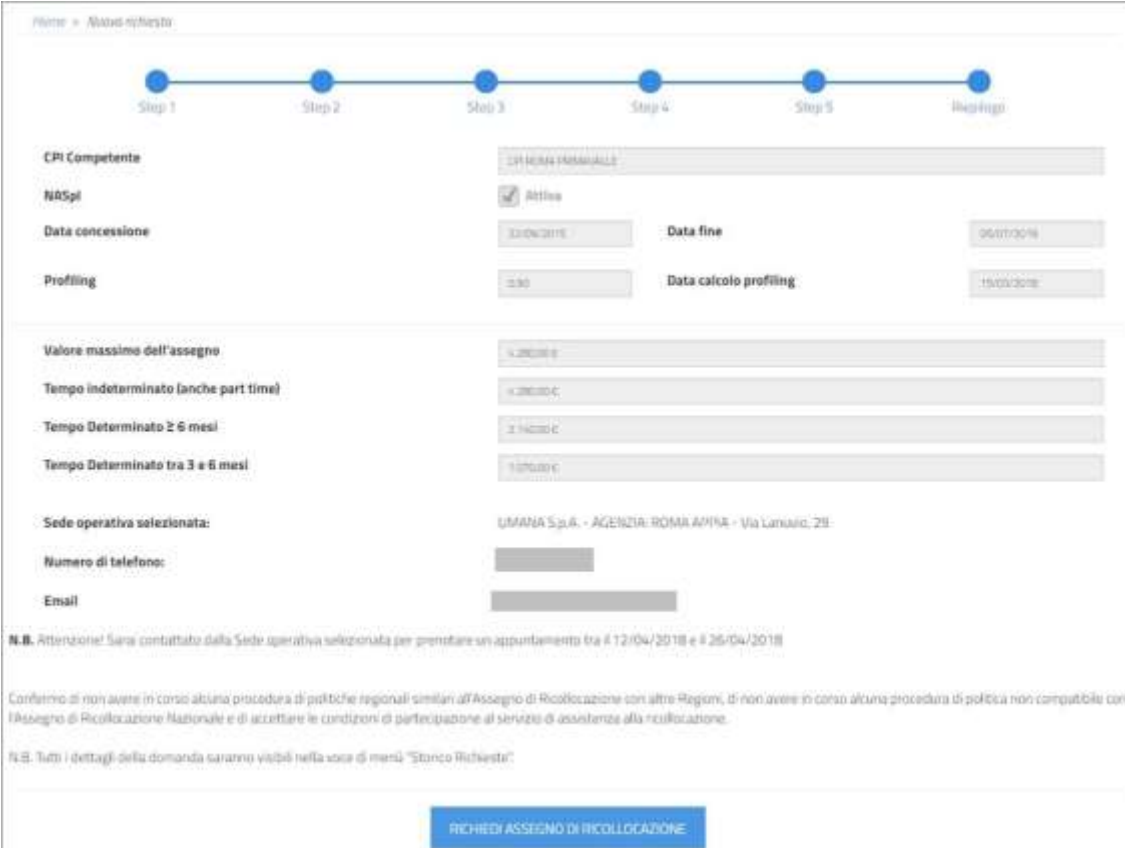


Figura 18 - Richiesta AdR – Step di Riepilogo (agenda non configurata)

Al clic su **“Richiedi assegno di ricollocazione”** la richiesta risulta completata e l’applicativo reindirizza l’utente verso la pagina di elenco dello storico richieste in cui la richiesta appena inviata risulterà in stato **“20 – Richiesto”**. In aggiunta l’utente avrà la possibilità di visualizzare e scaricare il PDF relativo alla richiesta comprensivo delle informazioni riepilogative.

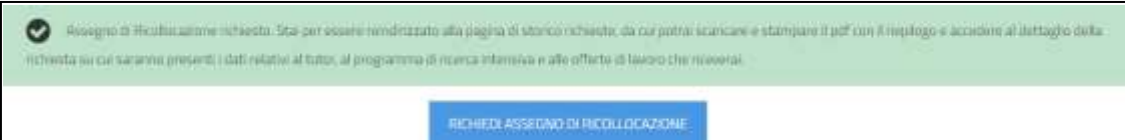


Figura 19 - Esito conclusione richiesta

Sulla pagina dello **“Storico richieste”** la persona può visualizzare lo storico delle richieste dell’assegno di ricollocazione e/o per creare una nuova richiesta.

Per ciascuna richiesta il sistema mostra:

- Data richiesta;
- Valore profiling;
- Data calcolo profiling;
- Sede operativa;
- Data appuntamento;
- Stato richiesta:

- **20 - Richiesto:** al momento della sottomissione della richiesta;
- **40 - Rilasciato:** a seguito dell'approvazione da parte del CPI competente;
- **30 - Preavviso di rigetto:** a seguito del diniego da parte del CPI competente;
- **50 - Attivato:** a seguito della sottoscrizione del Programma di ricerca intensiva caricato a sistema;
- **60 - Sospeso:** tramite batch al momento dell'attivazione del contratto di lavoro;
- **70 - Bloccato:** a seguito di cambio stato manuale da parte del CPI/Back Office ANPAL, o in caso di rifiuto di una proposta di lavoro congrua;
- **80 - Chiuso:** in caso di durata dell'AdR supera i 180 giorni (più eventuale proroga), o in caso di contratto di lavoro maggiore di 180 giorni, o a seguito di rigetto AdR.



Data richiesta	Value profiling	Data calcolo profiling	Sede operativa	Data appuntamento	Stato richiesta
01/03/2018	0,91	01/03/2018	UMANA S.p.A. - AGENZIA: ROMA	12/04/2018	20

Legenda stato richiesta

- 10 = Prenotato
- 15 = Da confermare
- 20 = Richiesto
- 30 = Preavviso di rigetto
- 40 = Rilasciato
- 50 = Attivato
- 60 = Sospeso
- 70 = Bloccato
- 80 = Chiuso

Figura 20 - Storico richieste

Sono inoltre presenti le seguenti icone:

- Icona triangolo ▲ (qualora in fase di richiesta sia stato modificato uno o entrambi i campi relativi ai dati provenienti da fonti amministrative) con il riepilogo dei dati modificati:

Modifiche ai dati dichiarativi di sistema

Condizione occupazione un anno prima
 Valore originario: Altro inattivo (Fonte: CO)
 Valore dichiarato: In cerca di prima occupazione

Da quanti mesi si è concluso l'ultimo lavoro
 Valore originario: 1 (Fonte: CO)
 Valore dichiarato: 4

[Chiedi](#)

Figura 21 - Specifica su dati modificati

- Icona ⓘ cliccando sulla quale si accede al dettaglio della richiesta:

Richiesta

Cognome e nome

Email

Telefono

Numero di fax

Data e ora di nascita

Tipo AdL

TUTOR

PROGRAMMA

- Programmazione occupazionale
- TAD
- Programmazione occupazionale
- Occupazione
- Programmazione

Sede operativa

UMANA S.p.A. - UMANA S.p.A. - AGENZIA ROMA

Indirizzo: _____

Telefono: _____


Email: _____

Figura 22 - Dettaglio su stato avanzamento dell'Assegno per la persona destinataria

Questo dettaglio cambia in base all'avanzamento dell'Assegno di ricollocazione e in virtù dei cambiamenti intervenuti durante il servizio di assistenza tecnica. Attraverso questa funzione, la persona può vedere in quale fase del programma si trova.

Il dettaglio dei box relativi al Tutor e al Programma risultano non popolati perché l'Assegno è ancora in stato "20 – Richiesto";

- Icona  in cui sono riportate tutte le informazioni di riepilogo della richiesta e che è possibile scaricare e stampare.



Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

Assegno di ricollocazione richiesto da XEKA MICHELA

Dati della NASpl

Codice Fiscale Destinatario	XX00MCH78D63F839V
CPI competente	CPI ROMA TIBURTINO
Data concessione	10/10/2017
Data fine	02/11/2018
Profiling	0.91
Data calcolo profiling	04/05/2018

Dati dell'assegno di ricollocazione

Data e ora richiesta	04/05/2018 09:52
Stato Assegno	40 - Rilasciato
Data e ora ultimo passaggio di stato	11/05/2018 16:47:04
Valore massimo dell'assegno	4040 €

Valore di ricollocazione per contratto:

- Tempo Indeterminato	4040 €
- Tempo Determinato superiore o uguale a 6 mesi	2020 €
- Tempo Determinato tra 3 e 6 mesi	1010 €

Storico stati Assegno:

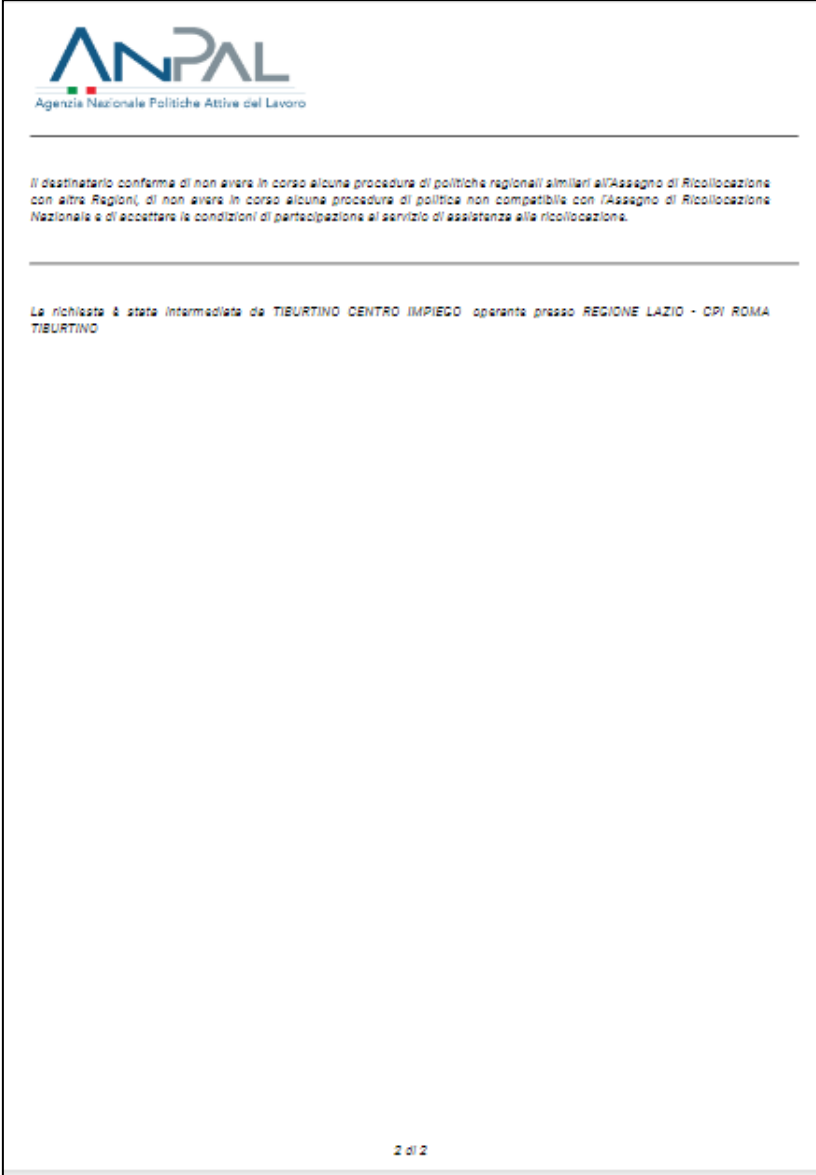
Richiesto	09/05/2018 16:57:50
Rilasciato	11/05/2018 16:47:04


Dati del rapporto Soggetto Erogatore - Sede operativa - Destinatario

Soggetto erogatore selezionato	FONDAZIONE LAVORO
Sede operativa selezionata	FONDAZIONE CONSULENTI PER IL LAVORO - VALERIA BRUNI
Numero di telefono	
E-mail	clao@a.com

Il destinatario sarà contattato dalla Sede operativa selezionata per prenotare un appuntamento tra il 12/05/2018 e il 27/05/2018

1 di 2




Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

Il destinatario conferma di non avere in corso alcuna procedura di politiche regionali similari all'Assegno di Ricollocazione con altre Regioni, di non avere in corso alcuna procedura di politica non compatibile con l'Assegno di Ricollocazione Nazionale e di accettare le condizioni di partecipazione al servizio di assistenza alla ricollocazione.

La richiesta è stata intermediale da TIBURTINO CENTRO IMPIEGO operante presso REGIONE LAZIO - CPI ROMA TIBURTINO

2 di 2

Figura 23 - Dettaglio ricevuta dell'Assegno di ricollocazione

Non appena il **CPI competente** si esprimerà sulla richiesta inoltrata dall'utente, lo stato visibile nella tabella di storico diventerà "40 – Rilasciato" oppure "30 – Preavviso di rigetto".

Nel caso in cui il **CPI confermi l'autorizzazione** sarà avviato il seguente flusso:

- la prenotazione dell'appuntamento sarà confermata;
- sarà inviata una notifica via e-mail alla persona da ANPAL <noreply_adr@anpal.gov.it> per confermare il rilascio della richiesta completata dalla stessa sul portale ANPAL.

La persona dovrà quindi presentarsi presso la sede del Soggetto Erogatore scelto nella data e all'ora fissata.

Nel caso in cui il **CPI confermi il preavviso di rigetto** della richiesta, sarà avviato il seguente flusso:

- la prenotazione dell'appuntamento sarà annullata;
- sarà inviata una notifica via e-mail alla persona al fine di notificare il preavviso di rigetto della richiesta da parte del CPI competente.

3 ASSISTENZA

Per ulteriori dettagli si rimanda alla pagina sul portale ANPAL dedicata al servizio dell'Assegno di ricollocazione raggiungibile al seguente link: <https://www.anpal.gov.it/cittadini/servizi/l-assegno-di-ricollocazione>

- Per quesiti relativi alla procedura amministrativa:
e-mail: info@anpal.gov.it
numero verde: 800 00 00 39