



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA DISPONIBILITÀ

GUIDA PRATICA PER I PATRONATI

Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID)

Guida pratica per i Patronati

Versione n. 1 del 22.10.2018

Il documento è stato elaborato con il supporto di ANPAL Servizi - Divisione Servizi per il Lavoro nell'ambito Piano Operativo ANPAL Servizi 2017-2020, a valere sul PON FSE Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione 2014-2020 (PON SPAO).

Linea 3 – Governance e attuazione di politiche attive del lavoro a livello nazionale, inclusa la sperimentazione e l'avvio dell'assegno di ricollocazione e l'adozione di indirizzi comuni.

INDICE

PREMESSA	4
INTRODUZIONE	5
1. COSA È LA DID	6
2. I TARGET DELLA DID	7
3. IL RUOLO DEL PATRONATO	8
3.1. La prima informazione al cittadino	8
4. LA RICHIESTA INTERMEDIATA	9
4.1. Le fasi della richiesta	9
5.1. STEP 1: informativa sul trattamento dei dati personali	13
5.2. STEP 2: verifica Comunicazioni Obbligatorie	14
5.3. STEP 3: calcolo o aggiornamento del <i>profiling</i>	15
5.4. STEP 4: scelta del Centro per l'Impiego	16
5.5. STEP 5: data dichiarazione	18
5.6. STEP 6: riepilogo	18
5. STORICO	20
6. IL PROFILING	21
Scheda 1 - Il profiling - o indice di profilazione	23
7. VISUALIZZA RICHIESTE INTERMEDIATE	25

Premessa

Questa guida pratica è destinata agli Istituti di Patronato firmatari della Convenzione sottoscritta con ANPAL (Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro) a partire da marzo 2018 ed è redatta per accompagnare gli operatori dei Patronati nelle attività previste per il rilascio della dichiarazione di immediata disponibilità (di seguito DID) per conto del cittadino.

La guida è resa disponibile *online* ed è sottoposta a *versioning*.

I contenuti sono predisposti dalla Direzione “Programmazione operativa con le regioni sui servizi per il lavoro” della Divisione “Rafforzamento servizi per il lavoro” di ANPAL Servizi, con il finanziamento del PON-SPAO.

I nominativi usati nelle schermate riprodotte in questa guida sono fittizi.

Introduzione

La DID è una dichiarazione, rilasciata in forma telematica, che attesta lo stato di disoccupazione di una persona.

L'art.19 del D.lgs. n. 150/2015 prevede infatti che “sono considerati disoccupati i soggetti privi di impiego che dichiarano in forma telematica al sistema informativo unitario delle politiche del lavoro, la propria **immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa**, e alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro concordate con il centro per l'impiego”.

La DID è quindi una condizione necessitante per acquisire lo stato di disoccupazione e tale stato consente al cittadino di usufruire dei servizi per l'inserimento nel mercato del lavoro, anche allo scopo di stabilire criteri di priorità tra le persone che chiedono l'accesso ai servizi per il lavoro (inoccupati, disoccupati, occupati in cerca di altro lavoro).

Nello specifico, questa guida vuole accompagnare gli operatori dei Patronati nello svolgimento dell'attività di “*Acquisizione dei dati necessari e supporto al rilascio della dichiarazione di immediata disponibilità di cui all'articolo 19, comma 1, D.lgs. n. 150/2015, da parte dei “soggetti disoccupati” e dei “lavoratori a rischio di disoccupazione”* prevista dalla **Convenzione** sottoscritta con ANPAL.

Per conoscere le attività previste dalla Convenzione e l'elenco dei Patronati aderenti si rimanda alla pagina dedicata del Portale ANPAL, raggiungibile al link:

<http://www.anpal.gov.it/Cittadini/Servizi/Pagine/Convenzioni-con-i-Patronati.aspx>.

Di seguito sono quindi descritti ed illustrati gli elementi principali che si riferiscono al rilascio della DID Online, nonché le schermate del Portale ANPAL attraverso le quali si completano le attività citate.

1. Cosa è la DID

La dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro è un atto formale che il cittadino deve compiere per manifestare al servizio pubblico la propria disponibilità a lavorare e a partecipare alle misure di politica attiva del lavoro concordate con il Centro per l'Impiego.

Tale dichiarazione deve, ai sensi della normativa vigente, essere rilasciata in forma telematica al Sistema Informativo Unitario (SIU).

Il cittadino che intende rilasciare la DID Online può farlo:

- accedendo in autonomia e con le proprie credenziali personali al Portale ANPAL (**richiesta autonoma**);
- con il supporto di un operatore degli Istituti di Patronato convenzionati con ANPAL oppure di un operatore di un qualsiasi Centro per l'Impiego, che accederanno al Portale ANPAL con proprie credenziali (**richiesta intermediata**);
- attraverso i sistemi regionali del lavoro, dotati di apposite funzionalità in cooperazione applicativa, al Nodo di Coordinamento Nazionale (per es. in Regione Liguria tramite il portale "Mi attivo").

In tutti i casi, per finalizzare l'inserimento della DID e confermare lo stato di disoccupazione, è necessario che la persona si rechi presso il Centro per l'Impiego per stipulare il Patto di Servizio Personalizzato.

INFO UTILI

Il Patto di Servizio Personalizzato è l'accordo sottoscritto tra il Centro per l'Impiego e la persona che dichiara l'immediata disponibilità, allo scopo di confermare lo stato di disoccupazione e avviare le misure di politica attiva utili al reinserimento nel mercato del lavoro.

2. I target della DID

Possono rilasciare la DID Online i seguenti target:

- i cittadini **“in stato di disoccupazione”**, percettori e non percettori di strumenti di sostegno al reddito, che con la DID dichiarano di essere privi di impiego, disponibili a lavorare e che devono pertanto iniziare il percorso finalizzato alla profilazione e alla stipula del Patto di Servizio Personalizzato;
- i lavoratori **“a rischio di disoccupazione”**, ovvero coloro che sono ancora occupati, ma che hanno ricevuto la comunicazione di licenziamento e che possono - attraverso la DID - comunicare di essere disponibili a cercare una nuova occupazione.

L'ANPAL, con Circolare n. 4 del 29 agosto 2018, ha precisato che possono rilasciare la dichiarazione di immediata disponibilità e ricevere i servizi e le misure di politica attiva del lavoro anche i cittadini dell'Unione europea che soggiornano sul territorio italiano.

Non devono rilasciare la DID, invece, le persone che non stanno cercando una occupazione, ma presentano istanze di natura sociale o sanitaria (in quanto “soggetti in condizione di non occupazione”) e i percettori di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro.

RICORDA

Ai sensi della normativa vigente “La domanda di Assicurazione Sociale per l'Impiego, di cui all'articolo 2 della legge n. 92 del 2012, di Nuova Assicurazione Sociale per l'Impiego (NASpI) o Indennità di disoccupazione per i lavoratori con rapporto di collaborazione coordinata (DIS-COLL), di cui agli articoli 1 e 15 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 22, e la domanda di indennità di mobilità di cui all'articolo 7 della legge 23 luglio 1991, n. 223, resa dall'interessato all'INPS, equivale a dichiarazione di immediata disponibilità, ed è trasmessa dall'INPS all'ANPAL, ai fini dell'inserimento nel sistema informativo unitario delle politiche del lavoro”.

3. Il ruolo del Patronato

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera a), della Legge n. 152 del 2001, gli Istituti di Patronato possono espletare, in favore di soggetti privati e pubblici, attività di sostegno, informative, di consulenza, di supporto, di servizio e di assistenza nello svolgimento delle pratiche amministrative in favore di soggetti privati e pubblici in materia di previdenza e assistenza sociale, diritto del lavoro, sanità, diritto di famiglia e delle successioni, diritto civile e legislazione fiscale, risparmio, tutela e sicurezza sul lavoro.

La citata Convenzione con ANPAL, di durata triennale, include l'attività di richiesta intermediata e rilascio della DID tra quelle che i Patronati possono espletare ai sensi della citata normativa.

La Convenzione, in particolare, prevede che l'Istituto di Patronato svolga tale attività tramite la propria struttura e il proprio personale e senza esigere alcun contributo economico da parte dell'utenza.

INFO UTILI

A fronte dell'attività di supporto al cittadino per il rilascio della DID è previsto, da parte di ANPAL, il rimborso dei costi sostenuti. Tale rimborso avverrà trimestralmente, sulla base dei dati risultanti dalle procedure informatizzate.

Le attività oggetto della Convenzione devono essere svolte attraverso l'utilizzo delle funzionalità messe a disposizione dal portale ANPAL, accessibili mediante apposite credenziali rilasciate agli operatori del Patronato.

3.1. La prima informazione al cittadino

Ai sensi della Convenzione, il tuo Patronato è tenuto a fornire informazioni e chiarimenti all'utenza in merito ai servizi che gli verranno resi.

Inoltre, è importante informare il cittadino dei requisiti che deve possedere per poter rilasciare la DID ([vedi cap. 2](#)) e che il rilascio della dichiarazione, effettuato con il supporto del Patronato, è il primo passo di un percorso che prevede una successiva fase di incontro con il Centro per l'Impiego "allo scopo di confermare lo stato di disoccupazione" e per stipulare il Patto di Servizio Personalizzato.

Il cittadino, per poter usufruire del tuo servizio di supporto al rilascio della DID, deve sottoscrivere un apposito conferimento di incarico al tuo Patronato, senza il quale non potrai procedere.

RICORDA

Puoi avvisare la persona che chiede al tuo Patronato il supporto per l'invio della domanda di NASpI (e di DIS-COLL) all'INPS che, contestualmente, può procedere anche al rilascio della DID - in modalità intermediata - sul Portale ANPAL.

4. La richiesta intermediata

Ai sensi della Convenzione, puoi accedere al Portale ANPAL, per le seguenti operazioni:

- a) fare la DID per conto di un disoccupato non percettore o di una persona a rischio di disoccupazione;

RICORDA

La data DID che rimane a sistema è quella in cui hai supportato la persona nel rilascio della dichiarazione di immediata disponibilità.

- b) supportare la persona che sta facendo con te l'istanza NASpI o la domanda DIS-COLL all'INPS allo scopo di completare la DID sul Portale ANPAL;

RICORDA

La data che si inserisce nel Portale ANPAL è quella dello stesso giorno in cui stai facendo la istanza all'INPS e accedi al Portale ANPAL.

- c) completare la DID per un percettore NASpI/DIS-COLL che abbia già fatto, in precedenza, istanza all'INPS anche con il tuo supporto.

RICORDA

La data di istanza INPS è, in questo caso, precedente alla data in cui puoi completare la DID accedendo al Portale ANPAL. Nel caso in cui la data dell'istanza non sia precaricata, nel Portale ANPAL sarà valorizzata la data corrente, corrispondente al giorno in cui stai supportando la persona a completare la DID.

4.1. Le fasi della richiesta

Per supportare la persona nel rilascio della DID, accedi alla pagina dedicata del Portale ANPAL, raggiungibile al link <https://did.anpal.gov.it/operatori/>.



Accederai al sistema effettuando il **Login** (in alto a destra) con Nome utente e Password rilasciate da ANPAL.



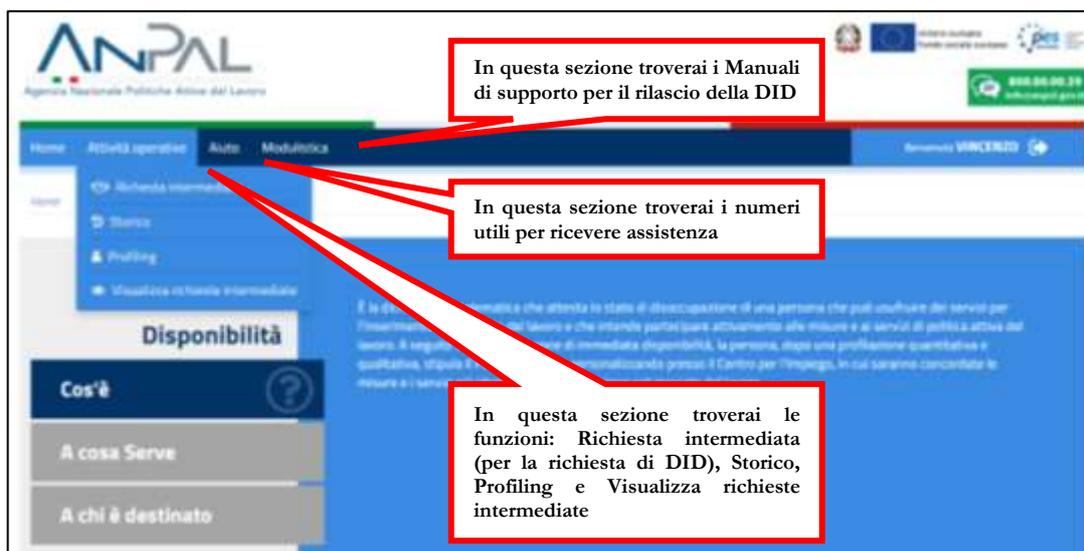
ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

Nome utente:

Password:

Accedi

Una volta riconosciute le tue credenziali, il sistema ti indirizza alla pagina *Home*.

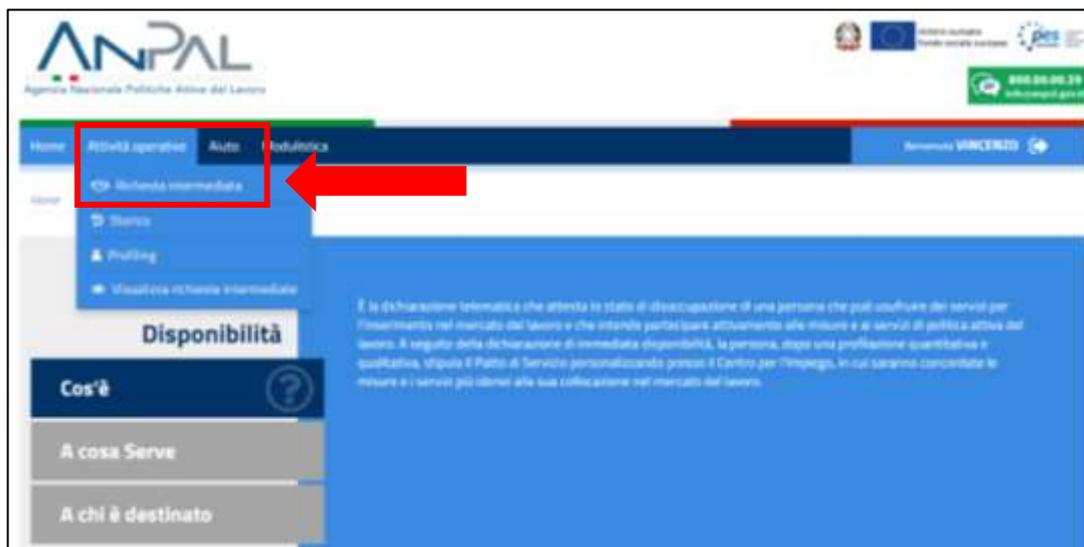


In questa sezione troverai i Manuali di supporto per il rilascio della DID

In questa sezione troverai i numeri utili per ricevere assistenza

In questa sezione troverai le funzioni: Richiesta intermediata (per la richiesta di DID), Storico, Profiling e Visualizza richieste intermediare

Cliccando sul tasto **Attività operative** e selezionando poi **Richiesta intermediata**, si avvia la procedura di supporto al rilascio della DID.



Attività operative

Richiesta intermediata

Nella prima schermata dovrai selezionare dal menu a tendina il tuo Patronato.

ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

Home Attività operative Aiuto Modifica

Richiesta intermediata

Seleziona un patronato: ENAPR_23CT00 - ENAPR_23210010
ENAPR_23CT00 - ENAPR_23210010
ACLI - RELI_010700

Cerca fiscale:

CERCA

Selezionare la sede operativa che sta effettuando la richiesta

A seguire, dovrai inserire il Codice Fiscale della persona e cliccare sul tasto **Cerca**.

ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

Home Attività operative Aiuto Modifica

Richiesta intermediata

Seleziona un patronato: ENAPR_23CT00 - ENAPR_23210010

Codice fiscale: MIRAFESADALVAMIR

CERCA

In questa fase devi esplicitamente dichiarare di aver ricevuto il conferimento d'incarico da parte della persona, altrimenti la procedura si interrompe e non potrai procedere.

Info

L'operatore ha ricevuto regolare conferimento d'incarico da parte dell'utente. I relativi atti sono debitamente conservati, per ogni eventuale verifica, presso la sede dell'istituto di patronato che fornisce assistenza.

SI No

INDIRIZZO

Richiesta intermediata

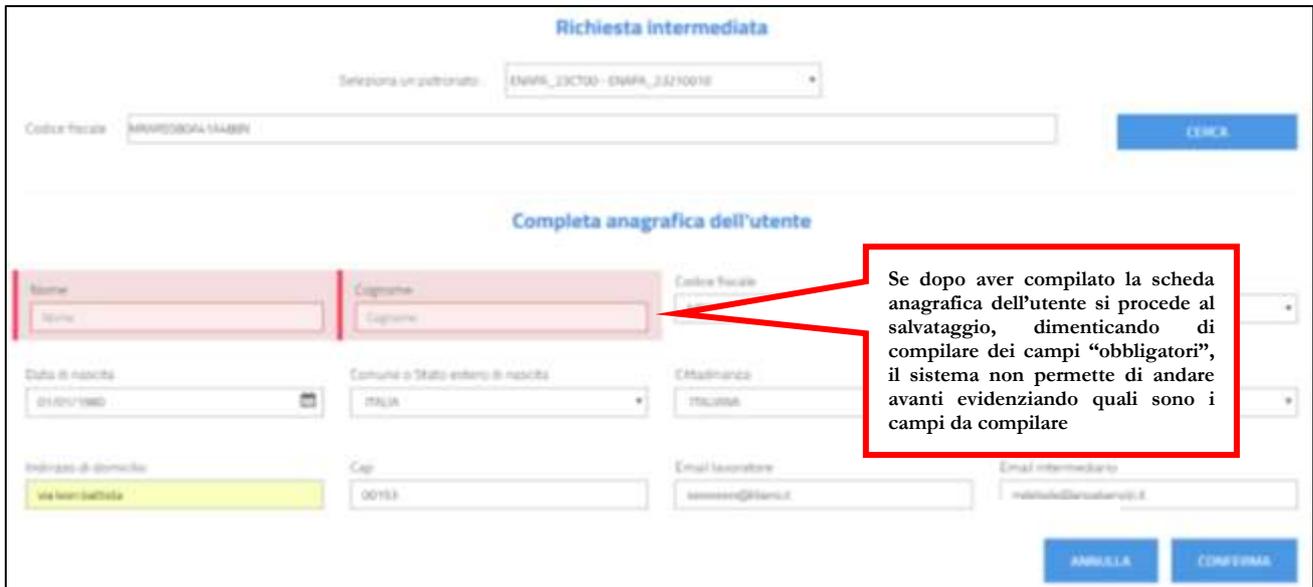
SI - la pagina si aggiorna e il sistema permette di procedere all'inserimento della DID

No - la procedura si interrompe (non interviene il rimborso spese come da Convenzione)

Completata questa dichiarazione, il sistema ti permette di accedere alla Scheda Anagrafica della persona, che devi compilare o semplicemente integrare se già in parte valorizzata.

Ricorda che la persona che si rivolge al tuo Patronato potrebbe non avere un profilo utente attivo sul Portale ANPAL e che, in questo caso, dovrai compilarne l'anagrafica.

Nel caso di anagrafica già presente, ma incompleta, dovrai perfezionare i campi con le informazioni mancanti, tenendo conto che i dati modificabili sono solo il domicilio e gli indirizzi e-mail (della persona e del tuo Patronato).



Richiesta intermediata

Seleziona un patronato: ENWP_23CT00 - ENAPP_23210018

Codice fiscale: ANP0000041AABIN CERCA

Completa anagrafica dell'utente

Nome: Cognome: Codice fiscale:

Data di nascita: Comune o Stato estero di nascita: Cittadinanza:

Indirizzo di domicilio: Cap: Email lavoratore: Email intermediario:

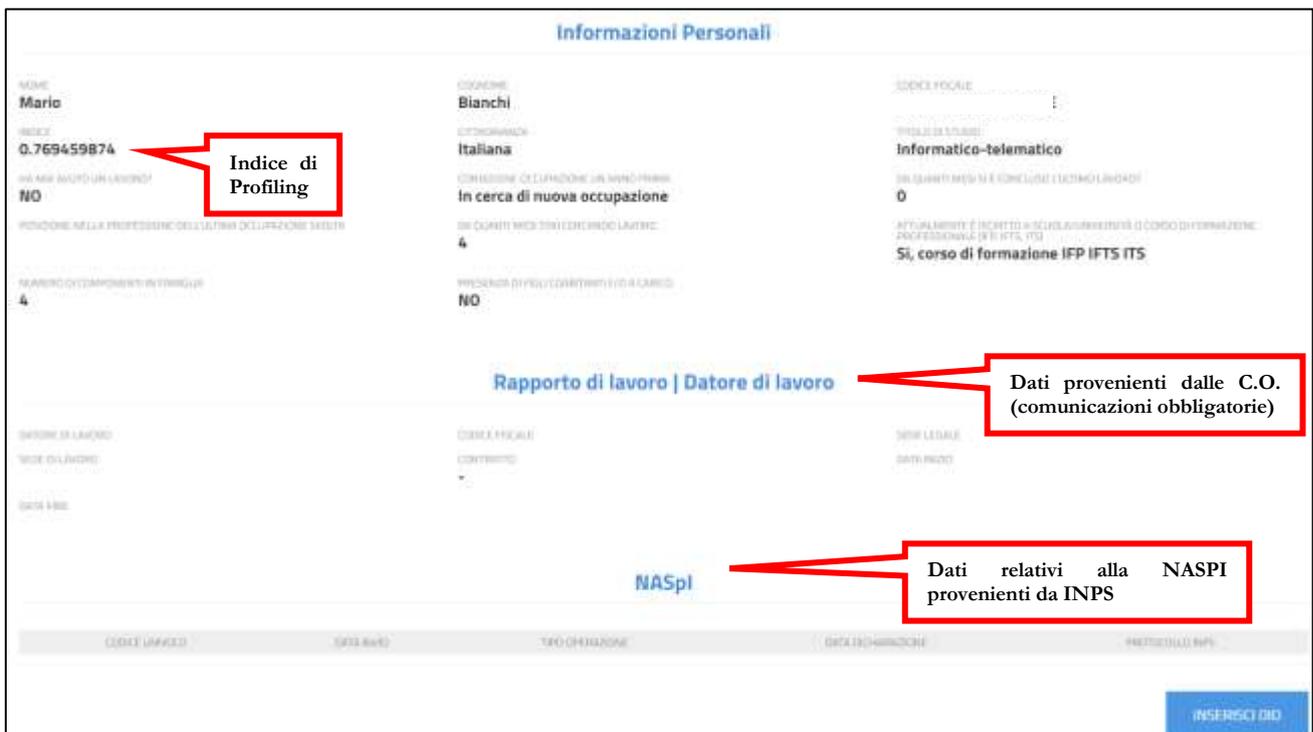
ANNULLA CONFERMA

Se dopo aver compilato la scheda anagrafica dell'utente si procede al salvataggio, dimenticando di compilare dei campi "obbligatori", il sistema non permette di andare avanti evidenziando quali sono i campi da compilare

Tra i dati da inserire, oltre all'indirizzo di posta elettronica della persona, è richiesto anche quello dell'intermediario, quindi dovrai inserire la tua mail (operatore Patronato).

Dopo la **Conferma**, l'anagrafica sulla Scheda Anagrafico Professionale viene aggiornata e/o salvata.

Il sistema, quindi, restituisce il riepilogo delle informazioni personali, tra le quali: le variabili del *profiling*, i dettagli su eventuali rapporti di lavoro in essere ed eventuali dati della NASpI provenienti da INPS.



Informazioni Personali

NOME: **Mario**
 COGNOME: **Bianchi**
 CODICE FISCALE: **0.769459874**
 CITTADINANZA: **Italiana**
 CONDIZIONE DI CATEGORIA UN VINO PIANO: **In cerca di nuova occupazione**
 IN QUANTI MESI SI È CONSTATO L'ECCESSO DI LAVORO: **4**
 PRESSIONE NELLA PROFESSIONE DELL'ESTERNA OCCUPAZIONE SOSPESA: **NO**
 IN QUANTI MESI SONO IN ESERCIZIO LAVORO: **4**
 PRESSIONE DI FIDUCIARITÀ E/O A CARICO: **NO**

INDICE FISCALE: **Informatico-telematico**
 PROIEZIONE STUDI: **0**
 IN QUANTI MESI SI È CONSTATO L'ECCESSO DI LAVORO: **0**
 ATTUALMENTE È ISCRITTO A SCUOLA UNIVERSITARIA O CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (R E I FTS, ITS): **Sì, corso di formazione IFP IFTS ITS**

Rapporto di lavoro | Datore di lavoro

CODICE FISCALE: **CONTRIBUTO**
 DATA INIZIO: **DATA FINE**
 DATA LEGALE: **DATA FINE**

NASpI

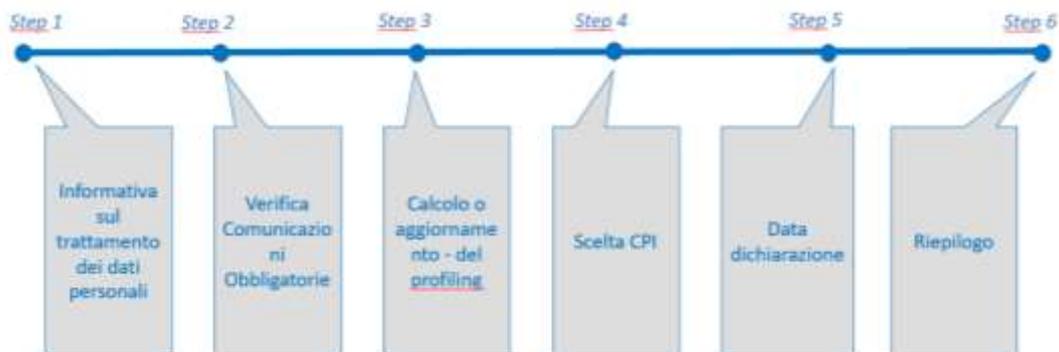
Indice di Profiling

Dati provenienti dalle C.O. (comunicazioni obbligatorie)

Dati relativi alla NASpI provenienti da INPS

INSERCISI DID

Tramite il tasto **Inserisci DID** potrai ora avviare la procedura per il rilascio della DID, che è composta da cinque *step* consecutivi e da uno *step* finale di riepilogo.



5.1. STEP 1: informativa sul trattamento dei dati personali

Allo *step* 1 la persona dichiara, per il tramite del tuo Patronato, di avere letto l'informativa sulla *privacy*.



Il riquadro rosso evidenzia il seguente testo:

Digitando sul tasto "link" è possibile scaricare l'informativa completa sul trattamento dei dati personali

Cliccando il tasto **Avanti** passi allo *step* 2.

RICORDA

È sempre possibile tornare indietro tra uno *step* e l'altro, navigando nel sistema attraverso la barra in alto, in cui sono indicati in blu gli *step* superati e lo *step* su cui stai operando e in grigio gli *step* successivi.

Ti consigliamo di non usare mai i tasti freccia del *browser* che stai utilizzando per muoverti tra gli *step*.

5.2. STEP 2: verifica Comunicazioni Obbligatorie

Il sistema verifica in automatico le Comunicazioni Obbligatorie esistenti per quel Codice Fiscale e presenta un questionario che si sviluppa sulla base delle informazioni dichiarate.

Home Attività operative Aiuto Modulosbica Benvenuto VINCENTO

Nuova Richiesta

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5 Step 6

Dal sistema risulta che lei è privo di lavoro, conferma?

Sì, sono privo di lavoro

No, ho un lavoro

Se il cittadino dichiara che è privo di lavoro, il sistema gli chiederà di specificare se è o meno percettore di misure a sostegno del reddito.

Nuova Richiesta

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5 Step 6

Dal sistema risulta che lei è privo di lavoro, conferma?

Sì, sono privo di lavoro

No, ho un lavoro

Dichiara di essere percettore di misure a sostegno del reddito?

Sì, sono percettore di misure a sostegno del reddito

No, non sono percettore di misure a sostegno del reddito

Se, invece, dichiara di avere un lavoro, il sistema chiederà di specificare il motivo per cui si sta procedendo ad inserire una DID ovvero se si è ricevuto una lettera di licenziamento o altro.

Nuova Richiesta

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5 Step 6

Dal sistema risulta che lei è privo di lavoro, conferma?

Sì, sono privo di lavoro

No, ho un lavoro

Perché sta facendo la Dichiarazione di Immediata Disponibilità?

Ha ricevuto la lettera di licenziamento

Altro, specificare nel campo Note

Inserire Data di cessazione del rapporto di lavoro:

Avanti

Dichiarando di aver ricevuto una lettera di licenziamento è necessario inserire la data di cessazione del rapporto di lavoro

Dichiarando "altro" si aprirà un campo note che ti permetterà di specificare i motivi della richiesta di DID

Cliccando su **Avanti** passi allo *step* successivo.

5.3. STEP 3: calcolo o aggiornamento del *profiling*

Con lo *step* 3 si procede con il calcolo o aggiornamento del *profiling*, un indice utile per valutare il grado di occupabilità della persona.

INFO UTILI

La sezione relativa al *profiling* o indice di profilazione è particolarmente importante e va compilata con cura: le informazioni rese in questa sezione determinano infatti la distanza della persona dal mercato del lavoro e possono meglio orientare le azioni del Centro per l'Impiego che la prenderà in carico.

Per un dettaglio sulle variabili del *profiling* e la loro compilazione ti rimandiamo alla [Scheda 1](#).

In questa fase, visualizzi a sistema i campi relativi alle variabili di *profiling* (cittadinanza, titolo di studio, specifiche sul precedente lavoro, eventuali iscrizioni a scuole, università e/o corsi di formazione e carichi familiari), che risultano precaricati nel caso in cui già conosciuti dal sistema.

Il sistema evidenzia in grigio le variabili non modificabili

Alcune informazioni (come la cittadinanza), evidenziate con **sfondo grigio**, sono precaricate e non modificabili. Altre, come ad esempio il titolo di studio, puoi trovarle già precaricate a sistema in base ai dati noti all'ANPAL, ma puoi modificarle.

Devi quindi completare le informazioni mancanti ed eventualmente aggiornare quelle non corrette.

visibile solo se è stato inserito "Sì" come risposta sul campo precedente

Verrà valorizzato in automatico con "No" se è stato inserito il valore "1" come risposta sul campo precedente

Una volta inseriti i dati richiesti, per salvare il *profiling* e passare allo *step* successivo, clicca su **salva e continua**.

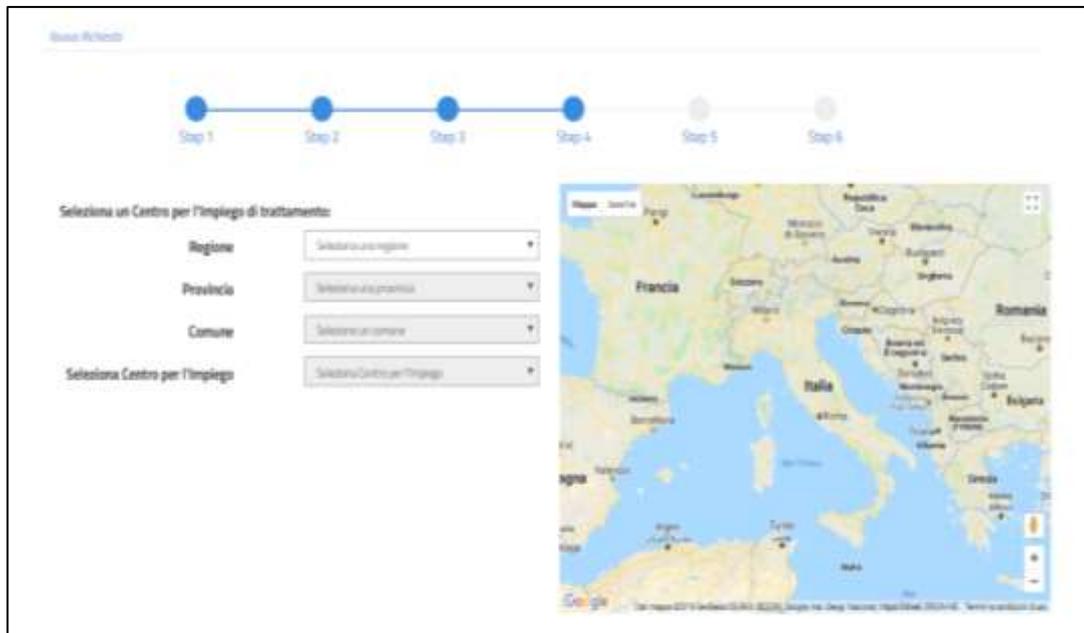
5.4. STEP 4: scelta del Centro per l'Impiego

Con lo *step* 4 il cittadino può scegliere il Centro per l'Impiego presso il quale recarsi per la stipula del Patto di Servizio Personalizzato.

INFO UTILI

Ti ricordiamo che per i Percettori di NASpI/DIS-COLL, il CPI di riferimento è quello del domicilio.

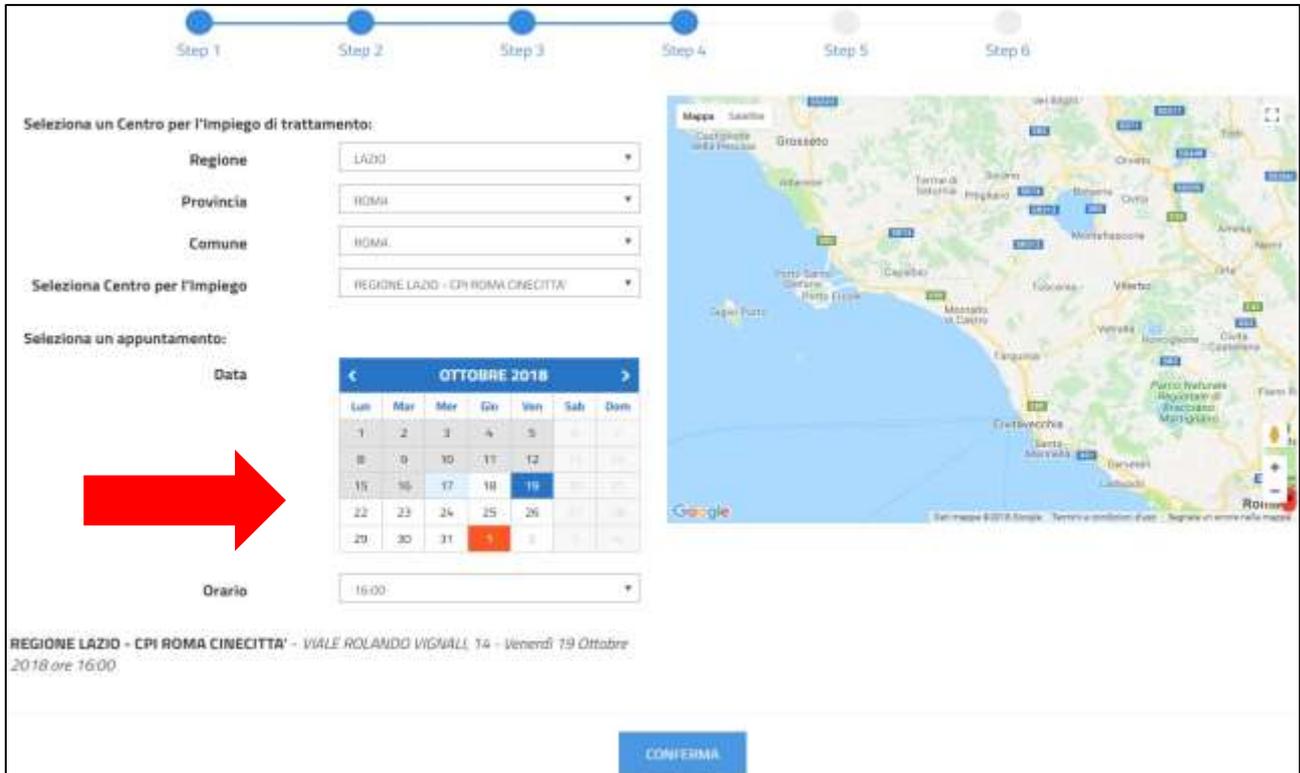
La scelta del Centro per l'Impiego avviene attraverso alcuni menu a tendina dipendenti l'uno dall'altro oppure attraverso una mappa interattiva che mostra per ogni territorio le possibili opzioni, fornendo anche indirizzi e recapiti telefonici e di posta elettronica.



Una volta scelto il Centro per l'Impiego, devi anche fissare per conto della persona la data dell'appuntamento, tramite l'agenda informatica, se disponibile per quella sede, altrimenti informarla che sarà contattata dal Centro per l'Impiego prescelto per concordare giorno e ora.

Caso 1 – Agenda informatica disponibile a sistema

Se il Centro per l'Impiego scelto dalla persona ha reso disponibile a sistema le giornate e gli orari per gli appuntamenti, potrai, attraverso l'agenda, fissare direttamente l'appuntamento. In questo caso, prima dovrai selezionare il giorno (vedi freccia rossa), e poi l'orario.



Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5 Step 6

Seleziona un Centro per l'impiego di trattamento:

Regione: LAZIO

Provincia: ROMA

Comune: ROMA

Seleziona Centro per l'impiego: REGIONE LAZIO - CPI ROMA CINECITTA'

Seleziona un appuntamento:

Data:

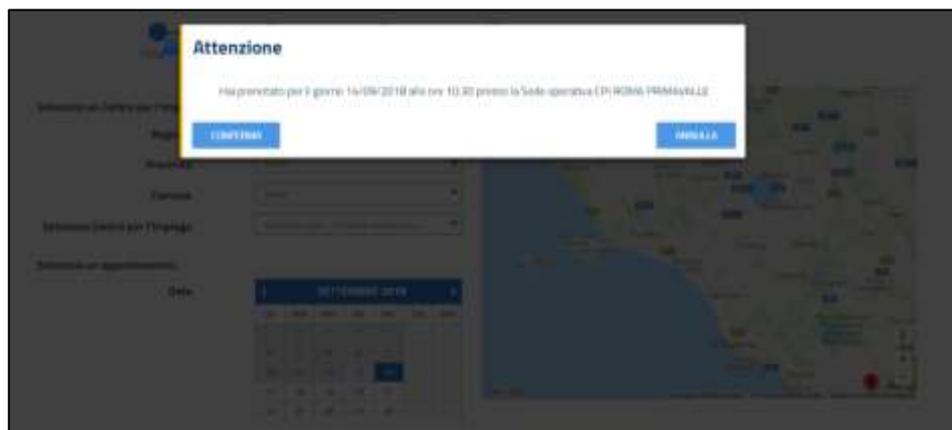
OTTOBRE 2018						
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
1	2	3	4	5		
8	9	10	11	12		
15	16	17	18	19		
22	23	24	25	26		
29	30	31				

Orario: 16:00

REGIONE LAZIO - CPI ROMA CINECITTA' - VIALE ROLANDO VIGNALLI 14 - Venerdì 19 Ottobre 2018 ore 16:00

CONFERMA

Dopo aver cliccato **Conferma** comparirà un Pop-up per confermare data e orario e passare allo *step* successivo.



Caso 2 – Agenda informatica non disponibile a sistema

Nel caso in cui il Centro per l'Impiego scelto non abbia alimentato a sistema l'agenda, comparirà un messaggio che ricorda alla persona che sarà contattata direttamente dal Centro per l'Impiego selezionato per fissare l'appuntamento (vedi freccia rossa).

Seleziona un Centro per l'Impiego di trattamento:

Regione: ABRUZZO
Provincia: TERAMO
Comune: GALLUCCIO
Seleziona Centro per l'Impiego: REGIONE ABRUZZO - CIVILIAVOLA

N.B. Attenzione! Sarai contattato dal Centro per l'Impiego selezionato per prenotare un appuntamento.

CONFERMA

Con il tasto **Conferma** vai allo *step* successivo.

5.5. STEP 5: data dichiarazione

Allo *step* 5 viene visualizzata la data dichiarazione della DID, che sarà quella del giorno stesso in cui si sta facendo l'operazione. Il Portale ANPAL non consente la modifica di tale data.

Inserisci data dichiarazione

CONFERMA

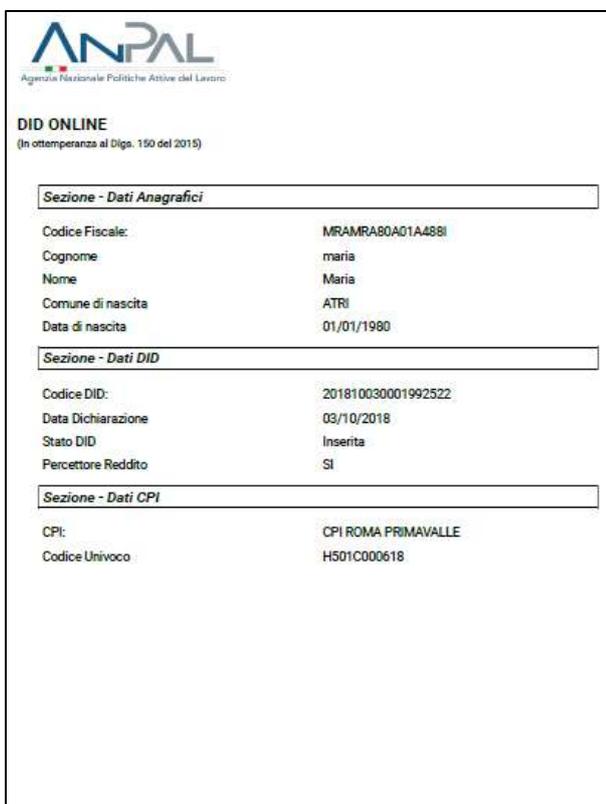
5.6. STEP 6: riepilogo

L'ultimo *step* presenta il riepilogo delle informazioni inserite e contiene tre sezioni, di cui si può visualizzare il dettaglio, relative a:

- dati personali (sono le variabili inserite, nello *step* 3, per il calcolo del *profiling*);
- dati del Centro per l'Impiego scelto nello *step* 4 (nel caso di Percettore NASpI/DIS-COLL equivale al CPI di domicilio);
- risposte al questionario (di cui allo *step* 2).



Solo dopo aver cliccato **Salva** sarà possibile salvare la DID e scaricare la ricevuta da consegnare alla persona.



ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

DID ONLINE
(In ottemperanza al D.lgs. 150 del 2015)

Sezione - Dati Anagrafici

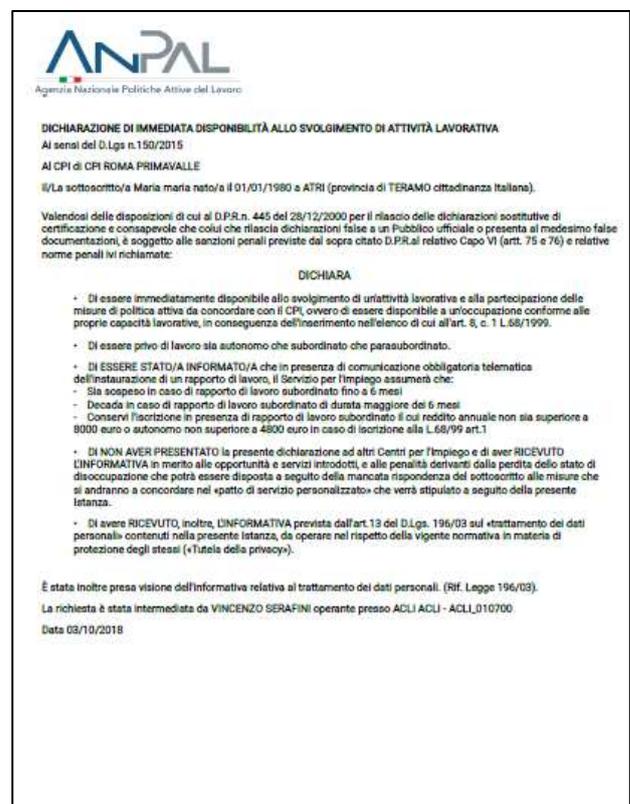
Codice Fiscale: MRAMRAB0A01A48BI
 Cognome: maria
 Nome: Maria
 Comune di nascita: ATRI
 Data di nascita: 01/01/1980

Sezione - Dati DID

Codice DID: 201810030001992522
 Data Dichiarazione: 03/10/2018
 Stato DID: Inserita
 Percettore Reddito: SI

Sezione - Dati CPI

CPI: CPI ROMA PRIMAVALLE
 Codice Univoco: H501C00618



ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

DICHIAZIONE DI IMMEDIATA DISPONIBILITÀ ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA
 Ai sensi del D.Lgs n.150/2015
 Al CPI di CPI ROMA PRIMAVALLE
 Il/La sottoscritto/a Maria maria nato/a il 01/01/1980 a ATRI (provincia di TERAMO cittadinanza Italiana).

Valendosi delle disposizioni di cui al D.P.R.n. 445 del 28/12/2000 per il rilascio delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e consapevole che colui che rilascia dichiarazioni false a un Pubblico ufficiale o presenta al medesimo false documentazioni, è soggetto alle sanzioni penali previste dal sopra citato D.P.R.al relativo Capo VI (art. 75 e 76) e relative norme penali ivi richiamate:

DICHIARA

- Di essere immediatamente disponibile allo svolgimento di un'attività lavorativa e alla partecipazione delle misure di politica attiva da concordare con il CPI, ovvero di essere disponibile a un'occupazione conforme alle proprie capacità lavorative, in conseguenza dell'inserimento nell'elenco di cui all'art. 8, c. 1 L. 68/1999.
- Di essere privo di lavoro sia autonomo che subordinato che parasubordinato.
- DI ESSERE STATO/A INFORMATO/A che in presenza di comunicazione obbligatoria telematica dell'instaurazione di un rapporto di lavoro, il Servizio per l'Impiego assumerà che:
 - Sia sospeso in caso di rapporto di lavoro subordinato fino a 6 mesi
 - Decada in caso di rapporto di lavoro subordinato di durata maggiore dei 6 mesi
 - Conservi l'iscrizione in presenza di rapporto di lavoro subordinato il cui reddito annuale non sia superiore a 8000 euro o autonomo non superiore a 4500 euro in caso di iscrizione alla L.65/99 art.1
- Di NON AVER PRESENTATO la presente dichiarazione ad altri Centri per l'impiego e di aver RICEVUTO L'INFORMATIVA in merito alle opportunità e servizi introdotti, e alle penalità derivanti dalla perdita dello stato di disoccupazione che potrà essere disposta a seguito della mancata rispondenza del sottoscritto alle misure che si andranno a concordare nel «patto di servizio personalizzato» che verrà stipulato a seguito della presente istanza.
- Di avere RICEVUTO, inoltre, L'INFORMATIVA prevista dall'art.13 del D.Lgs. 196/03 sul «trattamento dei dati personali» contenuti nella presente istanza, da operare nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione degli stessi («Tutela della privacy»).

È stata inoltre presa visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali. (Rif. Legge 196/03).
 La richiesta è stata intermediata da VINCENZO SERAFINI operante presso ACLI ACLI - ACLI_010700
 Data 03/10/2018

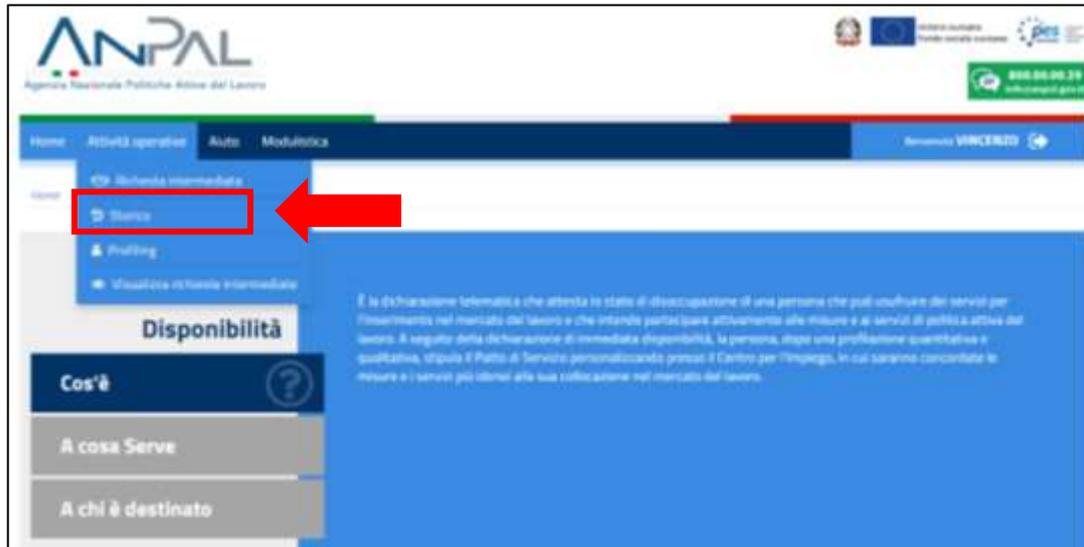
La ricevuta riporta anche la sede dell'Istituto di Patronato che ha effettuato la richiesta intermediata e i riferimenti dell'Operatore.

La richiesta è stata intermediata da VINCENZO SERAFINI operante presso ACLI ACLI - ACLI_010700
 Data 03/10/2018

5. Storico

Oltre alle funzionalità descritte per la richiesta intermediata, il sistema rende disponibili alcune funzioni di supporto a questa attività.

Accedendo allo **Storico** dal menu a tendina **Attività Operative** potrai visualizzare i dati relativi alle DID rilasciate.



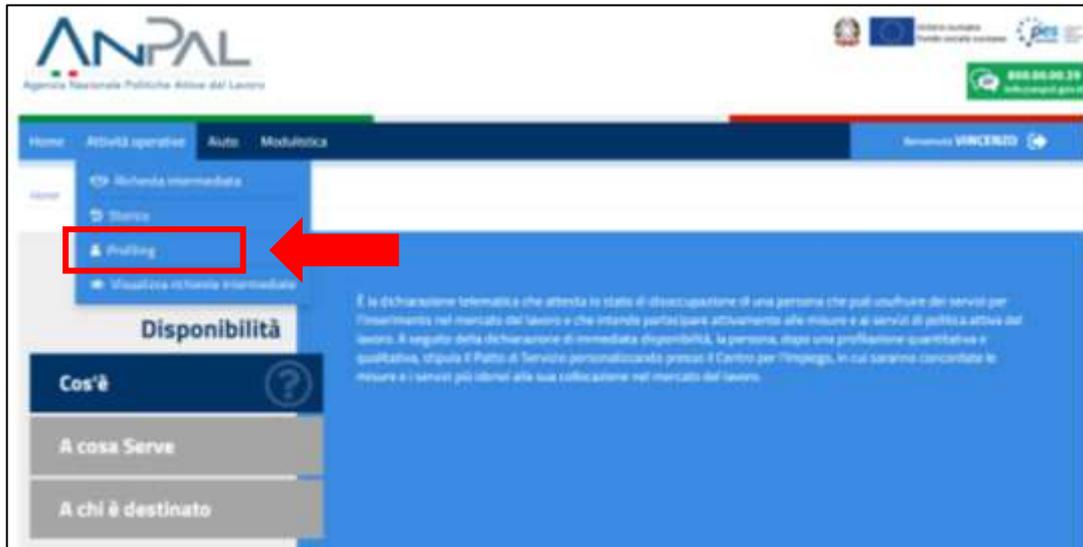
Potrai effettuare una ricerca puntuale inserendo il Codice Fiscale della persona e visualizzare in tabella tutte le DID recuperate dall'archivio ANPAL.

Ad ogni cambio di stato, da parte del CPI prescelto, il sistema evidenzia lo **stato** della tua richiesta DID inserita.

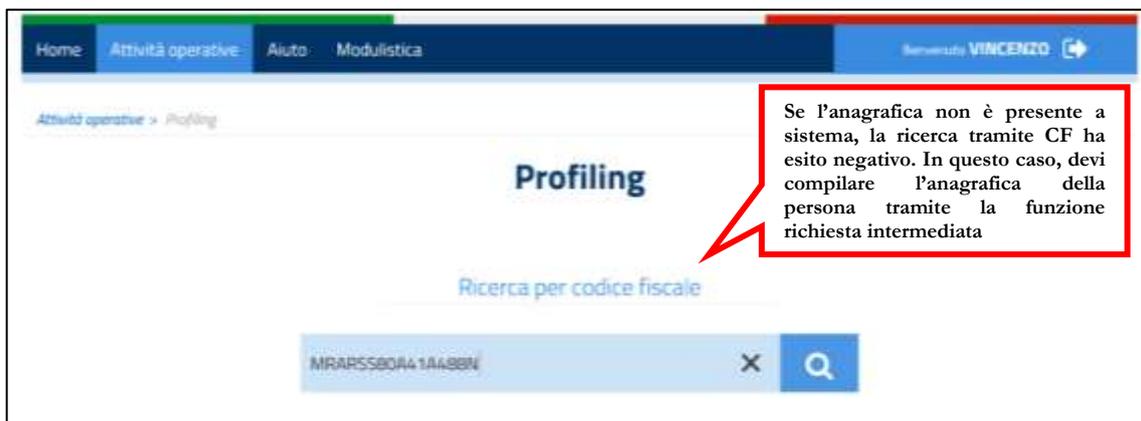


6. Il Profiling

Accedendo alla funzionalità **Profiling** dal menu a tendina **Attività Operative** potrai modificare i dati relativi al *profiling*.



Puoi effettuare una ricerca puntuale inserendo il Codice Fiscale di una persona per cui esiste già l'anagrafica a sistema.



Dopo la ricerca il sistema ti consente di visualizzare la scheda *profiling*.

Il sistema evidenzia in grigio le variabili non modificabili

Il sistema evidenzia in grigio le variabili non modificabili

Cittadinanza

Titolo di studio

Mal mai avuto un lavoro?

Condizione occupazione un anno prima

Da quanti mesi si è concluso il tuo ultimo rapporto di lavoro?

Posizione nella professione dell'ultima occupazione svolta

Da quanti mesi stai cercando lavoro?

Attualmente sei iscritto a scuola/università o corso di formazione professionale (DPR, IFTS, ITS)

Numero di componenti della famiglia

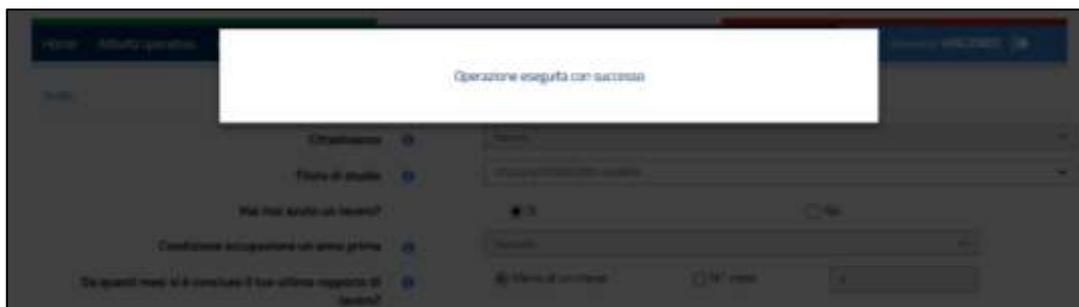
Presenza di figli coabitanti o/o a carico

SALVA

TORNA ALLA RICERCA

Alcune informazioni (come la cittadinanza), evidenziate con **sfondo grigio**, non sono modificabili.

Una volta modificati i dati clicca su **salva**.



Scheda 1 - Il profiling - o indice di profilazione -

Misura la distanza della persona dal mercato del lavoro e la sua probabilità di restare disoccupata.

Le caratteristiche considerate per il calcolo di tale indice sono sia individuali (genere, età, cittadinanza, titolo di studio, stato di disoccupazione), sia riferite al territorio in cui si trova la persona e, quindi, alla dinamicità del mercato del lavoro locale (tasso di occupazione, incidenza delle famiglie a bassa intensità di lavoro, densità imprenditoriale).

Il valore della profilazione viene aggiornato ogni 90 giorni. Più aumenta la durata della disoccupazione, infatti, più è difficile ricollocarsi perché le competenze diventano obsolete: di conseguenza aumenta la distanza dal mercato del lavoro e il valore della profilazione si avvicina a 1.

Se, al contrario, nei 90 giorni, la persona disoccupata ha frequentato un corso di formazione o acquisito delle competenze, la distanza dal mercato del lavoro si riduce e il valore si accosta allo 0.

Il *profiling* assume quindi valori compresi tra 0 e 1: una persona con valore 0,1 - cioè facilmente collocabile nel mercato del lavoro - ha più probabilità che gli venga offerto un contratto di lavoro in tempi brevi; mentre per chi ha un valore 1, cioè il grado più elevato di difficoltà nel collocamento, potrebbe risultare più utile investire innanzitutto nella qualificazione o riqualificazione professionale.



I dati da inserire per calcolarlo sono



Cittadinanza

Pre-caricata a partire dai dati del profilo e non modificabile



Durata della presenza in Italia

Menu a tendina visualizzato solo nel caso in cui il Cittadino valorizzi la voce "Cittadinanza" indicando "Paesi UE" o "Paesi extra UE"



Titolo di Studio

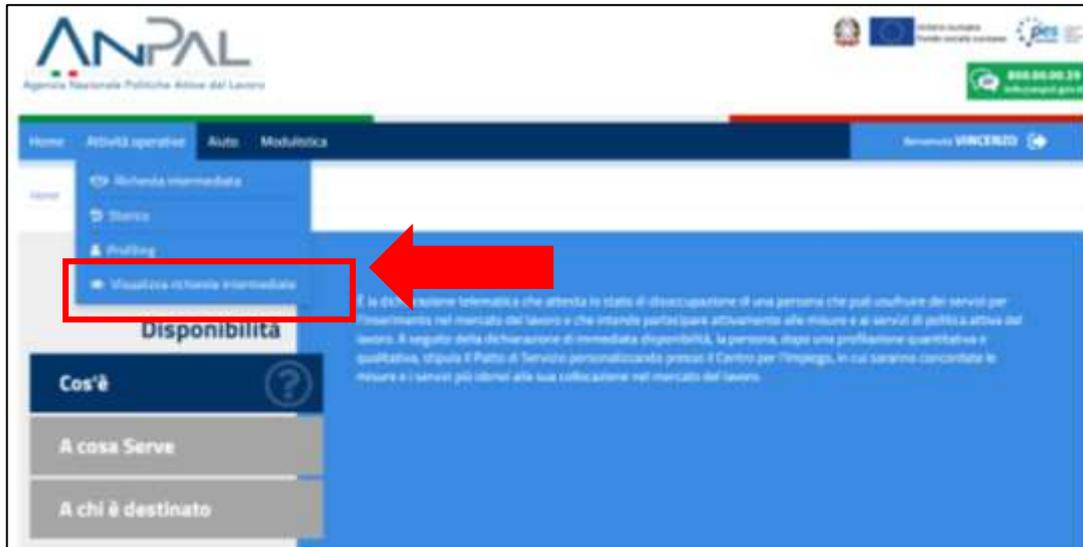
Menu a tendina che consente la selezione del titolo di studio; sulla base della tipologia del titolo si dovrà specificare da uno a quattro livelli di dettaglio

	Condizione occupazionale un anno prima: menu a tendina che consente di inserire “Altro inattivo”, “In cerca di nuova occupazione”, “In cerca di prima occupazione”, “Occupato” o “Studente”
	Ha mai avuto un lavoro: scelta fra “SI” o “NO”
	Da quanti mesi si è concluso l'ultimo lavoro: scelta fra “Meno di un mese” o “n° di mesi” (in tal caso indicare anche il valore numerico) viene visualizzata solo se è stato selezionato “SI” per la variabile “Hai mai avuto un lavoro”
	Posizione nella professione dell'ultima occupazione svolta: selezionare tramite menu a tendina, viene visualizzata solo se è stato selezionato “SI” per la variabile “Hai mai avuto un lavoro”
	Da quanti mesi sta cercando un lavoro: scelta fra “Meno di un mese” o “n° di mesi” (in tal caso indicare anche il valore numerico)
	Attualmente è iscritto a scuola/università o corso di formazione professionale (IFP, IFTS, ITS): menu a tendina che consente di inserire “No”, “Si, corso di formazione IFP IFTS ITS”, “Si, corso di istruzione scolastica”, “Si, corso universitario/accademico”
	Numero di componenti in famiglia: indicare il numero dei componenti della famiglia
	Presenza figli coabitanti e/o a carico: scelta fra “SI” o “NO”; nel caso in cui venga selezionato “SI” sarà visualizzato il campo “Presenza figli coabitanti e/o a carico con meno di 18 anni”, anche questa una scelta tra “SI” e “NO”

La classe di profilazione è aggiornata automaticamente ogni novanta giorni, tenendo conto della durata della disoccupazione e delle altre informazioni raccolte mediante le attività di servizio.

7. Visualizza richieste intermedie

Accedendo alla funzionalità **Visualizza richieste intermedie** dal menu a tendina **Attività Operative** potrai visualizzare nel dettaglio le DID intermedie.



La ricerca può avvenire in tre modi:

- per codice fiscale;
- per tutte le tue sedi o una sede in particolare;
- per stato DID.

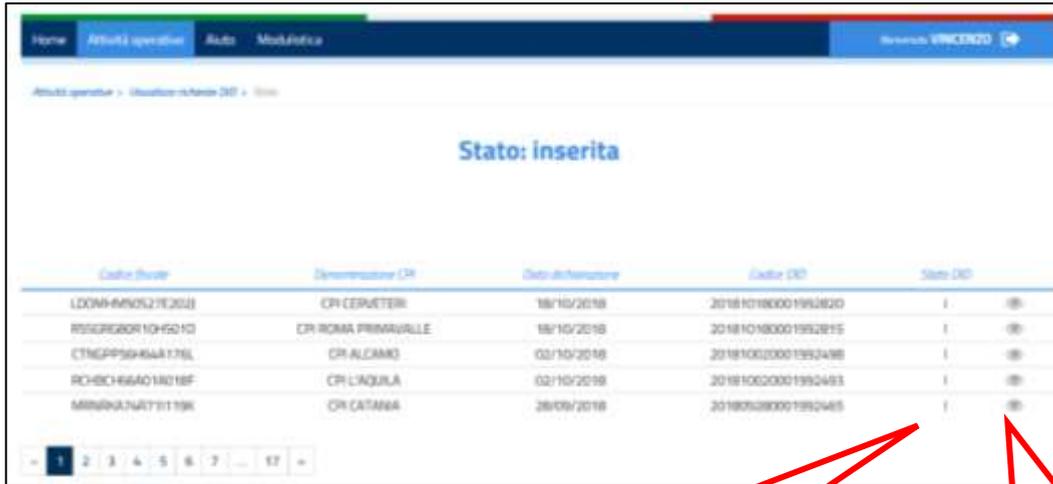


In questa sezione potrai visualizzare l'elenco di tutte le richieste DID inserite e in attesa di convalida da parte del CPI prescelto

In questa sezione potrai visualizzare l'elenco di tutte le richieste DID convalidate da parte del CPI prescelto

In questa sezione potrai visualizzare l'elenco di tutte le richieste DID sospese

In questa sezione potrai visualizzare l'elenco di tutte le richieste DID revocate



Codice fiscale	Denominazione CR	Data di inserimento	Codice DID	Stato DID
LDONH460527E2022	CR CERUETERI	18/10/2018	201810180001952820	I
R55GRG20R1045010	CR ROMA PRIMAVILLE	18/10/2018	201810180001952825	I
CTNGFP59464176L	CR ALZANO	03/10/2018	201810030001952498	I
PC8CH46A018018F	CR L'AQUILA	02/10/2018	201810020001952493	I
MNR8QA7471119K	CR CATANIA	28/09/2018	201809280001952485	I

Legenda Stato DID

- I - Inserita
- I90 - Inserita da almeno 90 giorni
- IN - Inserita da flusso NASpl
- C - Convalidata
- S - Sospesa
- R - Revocata

Il sistema ti evidenzia lo stato della richiesta DID

Cliccando sul simbolo è possibile visualizzare la richiesta inserita

Se hai dubbi o hai bisogno di ulteriori chiarimenti in merito alle attività che stai svolgendo, puoi contattare il “Numero Unico Lavoro” attivato da ANPAL, tramite telefono o e-mail, specificando che la richiesta riguarda la Dichiarazione di Immediata Disponibilità.

800.00.00.39 - info@anpal.gov.it