



DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA DISPONIBILITÀ

GUIDA PRATICA PER I PATRONATI

Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID)
Guida pratica per i Patronati

Versione n. 2 del 11.01.2019

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 E COME FUNZIONA	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
4.2. STEP 1: informativa sul trattamento dei dati personali	13
4.3. STEP 2: verifica Comunicazioni Obbligatorie	13
4.4. STEP 3: calcolo o aggiornamento del <i>Profiling</i>	14
4.5. STEP 4: scelta del Centro per l'Impiego	15
4.6. STEP 5: data dichiarazione	19
4.7. STEP 6: riepilogo	19
5. STORICO	21
6. VISUALIZZA RICHIESTE INTERMEDIATE	22
Scheda 1 - Il profiling - o indice di profilazione	24

Premessa

Questa guida pratica è destinata agli operatori degli Istituti di Patronato firmatari della Convenzione con ANPAL a partire da marzo 2018 ed è finalizzata ad accompagnarli nelle attività previste per il rilascio della dichiarazione di immediata disponibilità (di seguito DID) per conto del cittadino.

Nello specifico, la guida è uno strumento di supporto agli operatori 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 citata Convenzione.

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

<https://www.anpal.gov.it/cittadini/servizi/convenzioni-con-i-patronati>

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 nella guida sono fittizi.

Introduzione

L'art.19 del D.lgs. n. 150/2015 prevede 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 dichiarazione di immediata disponibilità (DID) è dunque una condizione necessitante per acquisire lo stato di disoccupazione che 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).

Di seguito sono descritti ed illustrati gli elementi principali che si riferiscono al rilascio della DID in modalità intermediata da parte degli Istituti di Patronato convenzionati con ANPAL, nonché le schermate del Portale ANPAL attraverso le quali si completano le attività citate.

1. Cosa è la DID e come funziona

La DID 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.

Dal 1° dicembre 2017, la DID può essere rilasciata esclusivamente in forma telematica al Sistema Informativo Unitario (SIU), tramite uno dei seguenti canali:

- **portale ANPAL**, accedendo in autonomia e con proprie credenziali personali (richiesta autonoma) oppure con il supporto di un operatore di un qualsiasi CPI o di un Istituto di Patronato convenzionato con ANPAL (richiesta intermediata);
- **Sistemi Informativi Regionali**, dotati di apposite funzionalità in cooperazione applicativa con il Nodo di Coordinamento Nazionale, in autonomia mediante la modalità on-line o con il supporto di un operatore di un qualsiasi CPI;
- **portale INPS**, contestualmente alla presentazione della domanda di NASpI o DIS-COLL, in autonomia mediante la modalità on-line o con il supporto di un operatore di Patronato.

In tutti i casi, una volta rilasciata la DID, è necessario che la persona si rechi presso il CPI scelto, allo scopo di confermare lo stato di disoccupazione per la profilazione e la stipula del patto di servizio personalizzato (PdSP), che individua e pianifica le misure utili per l'inserimento/il reinserimento della persona nel mercato del lavoro.

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 avviare le misure di politica attiva utili al reinserimento nel mercato del lavoro.

Una DID confermata e dunque attiva può essere, a seconda dei casi, sospesa o revocata dal CPI di riferimento, specularmente alla sospensione e alla decadenza dallo stato di disoccupazione.

In particolare, la DID si sospende nel caso in cui la persona attivi un rapporto di lavoro subordinato di durata fino a 180 giorni oppure di durata prevista superiore a 180 giorni – anche a tempo indeterminato – che tuttavia si interrompa prima di 180 giorni. La sospensione interviene a prescindere dall'entità del reddito derivante da tale attività lavorativa.

Interviene, invece, la revoca della DID in presenza di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o con una durata superiore a 180 giorni rispetto al quale, al termine dei 180 giorni, non sia intervenuta una comunicazione di cessazione. La revoca della DID avviene anche nell'ipotesi in cui un contratto a tempo determinato, con durata inizialmente inferiore ai 180 giorni, sia successivamente prorogato superando tale termine di durata complessiva.

2. I target della DID

Possono rilasciare la DID i seguenti target:

- le persone **prive di impiego e non richiedenti misure di sostegno al reddito;**
- le persone **prive di impiego e richiedenti misure di sostegno al reddito (NASpI e DIS-COLL);**
- le persone **a rischio di disoccupazione**, cioè i lavoratori e le lavoratrici dipendenti che hanno ricevuto comunicazione di licenziamento. In quest'ultimo caso la DID può essere rilasciata già durante il periodo di preavviso di licenziamento, allo scopo di accelerarne la preso in carico.

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

Per quanto riguarda la condizione dei cittadini stranieri, la Circolare ANPAL n. 4 del 29 agosto 2018 specifica che può rilasciare la DID e ricevere misure di politica attiva qualsivoglia cittadino dell'Unione Europea, a prescindere dalla residenza. Ciò sulla base del principio della libera circolazione dei lavoratori, in virtù del quale i cittadini di ogni Stato membro hanno il diritto di cercare lavoro in un altro Stato membro, conformemente alla regolamentazione ivi applicabile. La Circolare prevede infatti che sia garantita la medesima assistenza che gli uffici di collocamento offrono ai cittadini dello Stato membro in questione, senza alcuna discriminazione fondata sulla nazionalità.

RICORDA

Ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo n. "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. 152/2001, 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 Convenzione con ANPAL - di cui si è detto in premessa - include l'attività di richiesta intermediata della DID tra quelle che i Patronati possono espletare in favore dei cittadini. 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 di tale attività è previsto, da parte di ANPAL, il rimborso dei costi sostenuti. Tale rimborso avviene 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 Patronato è tenuto a fornire informazioni e chiarimenti all'utenza in merito ai servizi resi.

Rispetto al rilascio della DID, in particolare, potrebbe essere opportuno comunicare all'utente che la dichiarazione è solo il primo passaggio di un processo che prevede successivi momenti di incontro con il CPI, allo scopo di confermare lo stato di disoccupazione, stipulare il patto di servizio personalizzato (PdSP) e darvi seguito.

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

4. La richiesta intermediata

Come anticipato, la persona priva di impiego o a rischio di disoccupazione può rivolgersi al tuo Patronato per rilasciare la DID in modalità intermediata nonché, eventualmente, per completare l'eventuale DID già rilasciata tramite portale INPS nel caso in cui manchino i dati relativi al *profiling*.

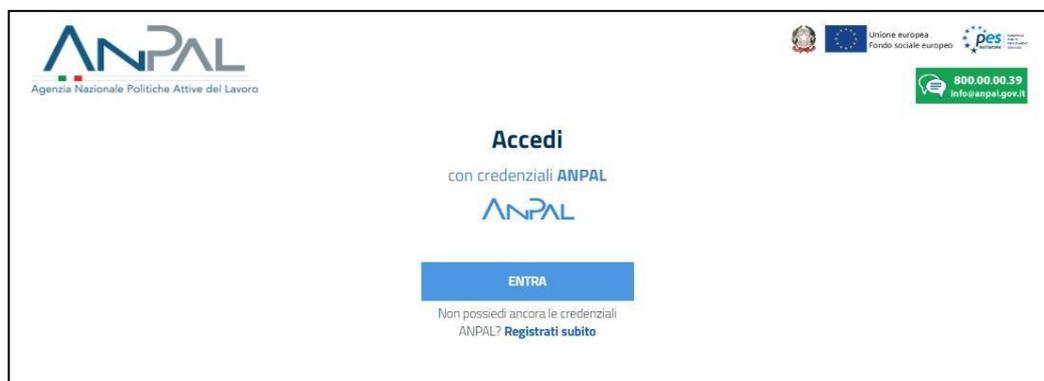
Rispetto a quest'ultima casistica (Istanza NASpI/DIS-COLL sul portale INPS, che vale come DID) è possibile che, nelle more del perfezionamento della procedura di cooperazione applicativa tra INPS e ANPAL, il portale ANPAL, in una fase temporanea e iniziale, non visualizzi a sistema i dati relativi a tale DID. In tal caso, dovrai inserire nel Portale ANPAL la richiesta DID per conto della persona come se fosse "nuova", completando cioè tutti gli *step* previsti (non solo il *profiling*).

4.1. Le fasi della richiesta

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



Effettua il **Login** (in alto a destra).



Per entrare nel sistema inserisci Nome utente e Password rilasciati da ANPAL.



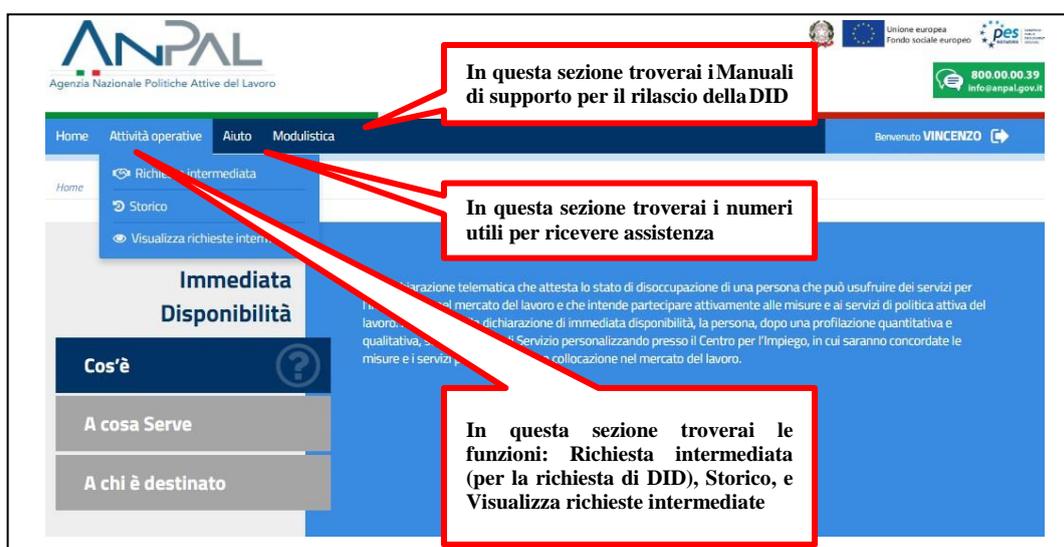
ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

Nome utente

Password

Accesso

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



ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

Unione europea Fondo sociale europeo pes
800.00.00.39 info@anpal.gov.it

Home Attività operative Aiuto Modulistica Benvenuto VINCENZO

Richiesta intermediata
Storico
Visualizza richieste intermedie

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

In questa sezione troverai i numeri utili per ricevere assistenza

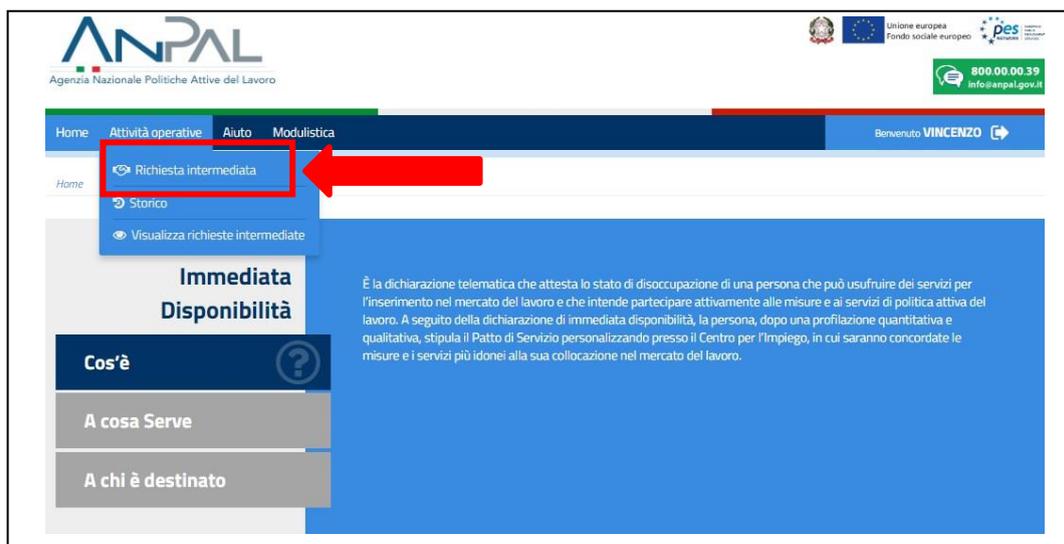
In questa sezione troverai le funzioni: Richiesta intermediata (per la richiesta di DID), Storico, e Visualizza richieste intermedie

Immediata Disponibilità

Cos'è
A cosa Serve
A chi è destinato

È la dichiarazione telematica che attesta lo stato di disoccupazione di una persona che può usufruire dei servizi per l'inserimento nel mercato del lavoro e che intende partecipare attivamente alle misure e ai servizi di politica attiva del lavoro. A seguito della dichiarazione di immediata disponibilità, la persona, dopo una profilazione quantitativa e qualitativa, stipula il Patto di Servizio personalizzando presso il Centro per l'Impiego, in cui saranno concordate le misure e i servizi più idonei alla sua collocazione nel mercato del lavoro.

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



ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

Unione europea Fondo sociale europeo pes
800.00.00.39 info@anpal.gov.it

Home **Attività operative** Aiuto Modulistica Benvenuto VINCENZO

Richiesta intermediata
Storico
Visualizza richieste intermedie

Immediata Disponibilità

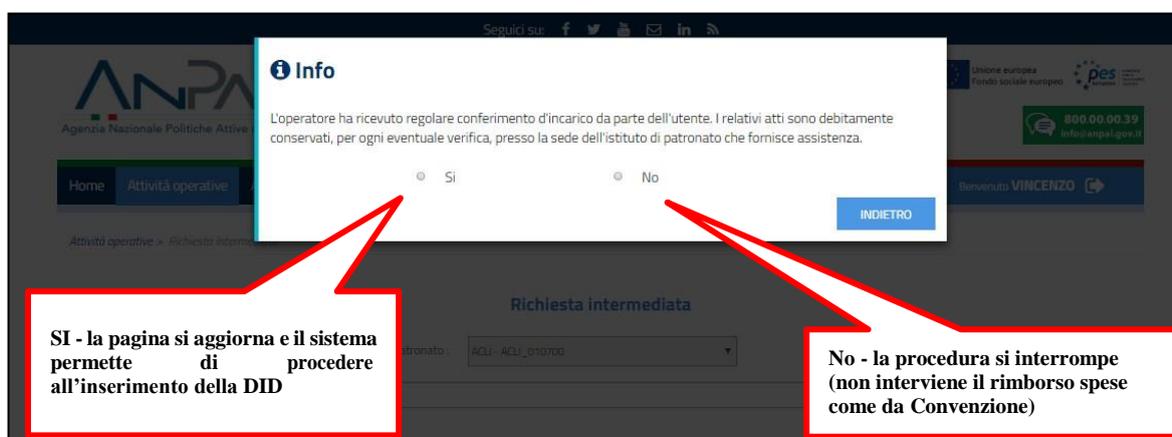
Cos'è
A cosa Serve
A chi è destinato

È la dichiarazione telematica che attesta lo stato di disoccupazione di una persona che può usufruire dei servizi per l'inserimento nel mercato del lavoro e che intende partecipare attivamente alle misure e ai servizi di politica attiva del lavoro. A seguito della dichiarazione di immediata disponibilità, la persona, dopo una profilazione quantitativa e qualitativa, stipula il Patto di Servizio personalizzando presso il Centro per l'Impiego, in cui saranno concordate le misure e i servizi più idonei alla sua collocazione nel mercato del lavoro.

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



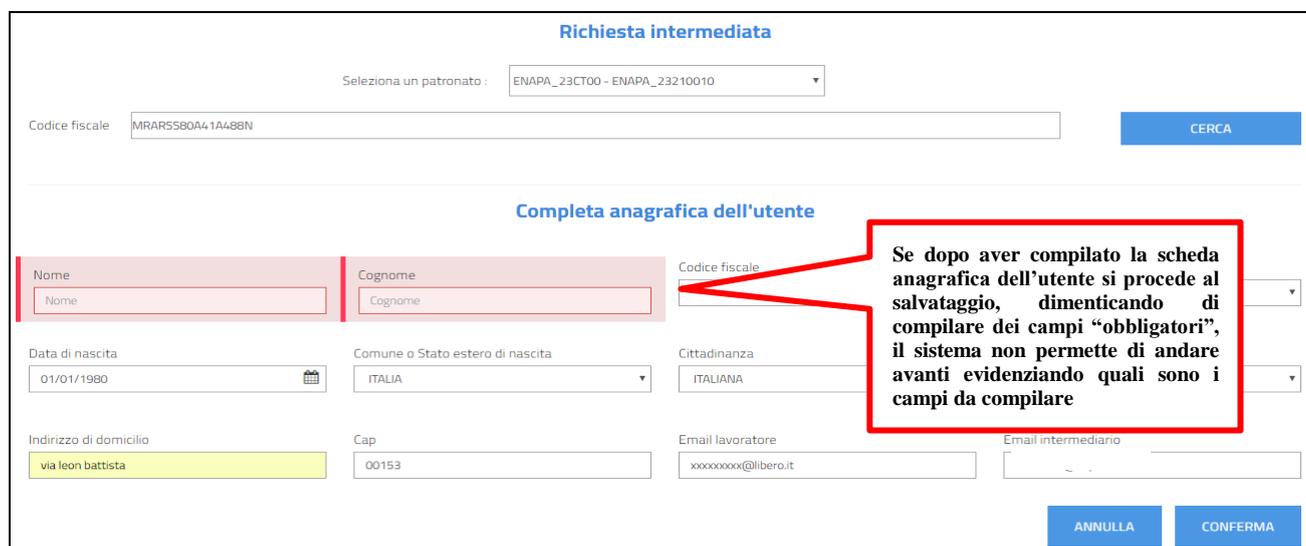
In questa fase devi esplicitamente dichiarare di aver ricevuto il conferimento d'incarico da parte della persona, altrimenti la procedura si interrompe.



Completata questa dichiarazione, il sistema ti permette di accedere alla Scheda Anagrafica dell'utente, che devi compilare o semplicemente completare 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 anche compilare l'anagrafica.

Nel caso di anagrafica già presente, ma incompleta, dovrai invece 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).



Tra i dati da valorizzare, 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 :
INDICE 0.769459874	CITTADINANZA Italiana	TITOLO DI STUDIO Informatico-telematico
HA MAI AVUTO UN LAVORO? NO	CONDIZIONE OCCUPAZIONE UN ANNO PRIMA In cerca di nuova occupazione	DA QUANTI MESI SI È CONCLUSO L'ULTIMO LAVORO? 0
POSIZIONE NELLA PROFESSIONE DELL'ULTIMA OCCUPAZIONE SVOLTA	DA QUANTI MESI STAI CERCANDO LAVORO 4	ATTUALMENTE È ISCRITTO A SCUOLA/UNIVERSITÀ O CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (IFP, IFTS, ITS) Si, corso di formazione IFP IFTS ITS
NUMERO DI COMPONENTI IN FAMIGLIA 4	PRESENZA DI FIGLI COABITANTI E/O A CARICO NO	

Rapporto di lavoro | Datore di lavoro

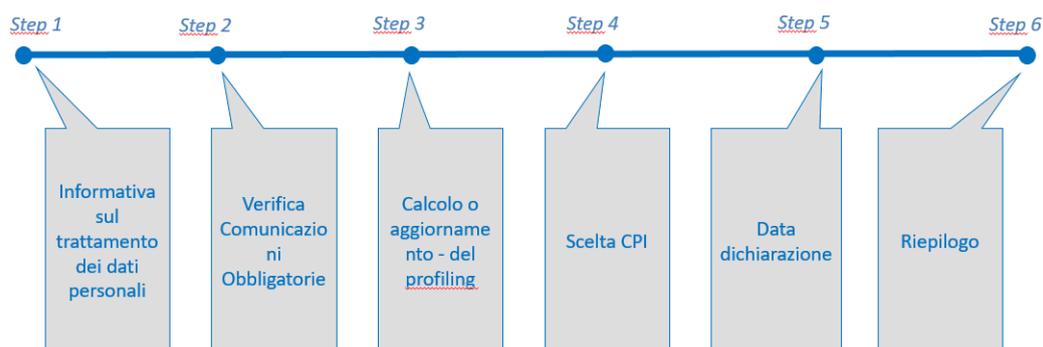
DATORE DI LAVORO	CODICE FISCALE	SEDE LEGALE
SEDE DI LAVORO	CONTRATTO	DATA INIZIO
DATA FINE		

NASpI

CODICE UNIVOCO	DATA INVIO	TIPO OPERAZIONE	DATA DICHIARAZIONE	PROTOCOLLO INPS
----------------	------------	-----------------	--------------------	-----------------

INSERISCI 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.



The diagram illustrates a six-step process for DID release, represented by a horizontal line with six circular nodes. Below each node is a callout box describing the step:

- Step 1:** Informativa sul trattamento dei dati personali
- Step 2:** Verifica Comunicazioni Obbligatorie
- Step 3:** Calcolo o aggiornamento - del profiling
- Step 4:** Scelta CPI
- Step 5:** Data dichiarazione
- Step 6:** Riepilogo

Versione 2 del 11 gennaio 2019

Pag. 12/26

4.2. 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*.



Nuova Richiesta

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

Informativa sul trattamento dei dati personali

Anpal, in qualità di titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che La riguardano, raccolti in sede di rilascio della **Dichiarazione di immediata disponibilità** ai sensi dell'art. 19 del decreto legislativo 150/2015, saranno trattati in osservanza del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali (adeguato al Regolamento Ue n. 2016/679).

Tali dati saranno trattati, conservati ed archiviati da Anpal per adempimenti operativi, amministrativo-contabili e/o di altra natura connessi alla gestione delle attività istituzionali e per adempimenti legati ad obblighi di legge. Il conferimento dei dati richiesti è quindi obbligatorio; la loro mancata fornitura può comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti.

I dati già in possesso di Anpal sono trattati soltanto se indispensabili allo svolgimento di dette attività. Il trattamento dei dati avverrà con l'utilizzo di strumenti automatizzati, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati e atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

I dati verranno trattati per tutta la durata necessaria per la corretta e completa erogazione della prestazione richiesta, o per il complessivo trattamento dei dati necessario all'attività, coerentemente agli adempimenti connessi agli obblighi di legge. Un trattamento di dati che si protragga oltre la scadenza temporale connessa sarà preceduto da una nuova informativa.

Dichiaro di avere letto la presente informativa sulla privacy *

* è necessario dichiarare di aver letto l'informativa per proseguire

L'informativa completa è disponibile al seguente link

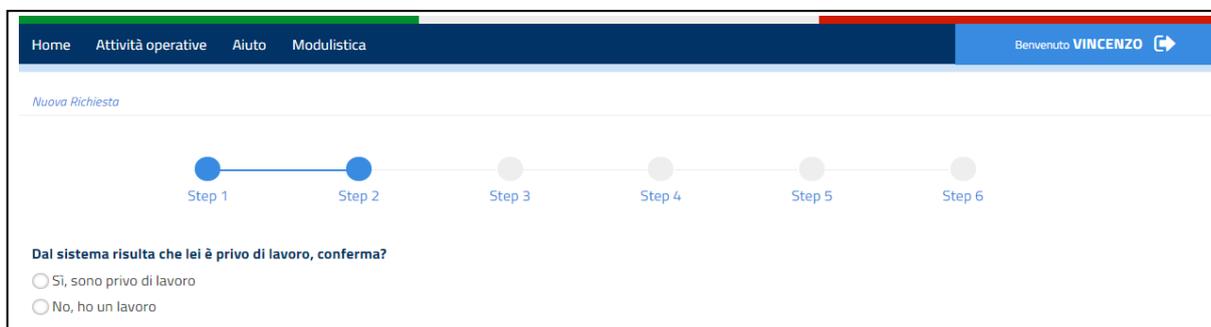
Digitando sul tasto "link" è possibile scaricare l'informativa completa sul trattamento dei dati personali

AVANTI

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

4.3. 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 Modulistica Benvenuto VINCENZO

Nuova Richiesta

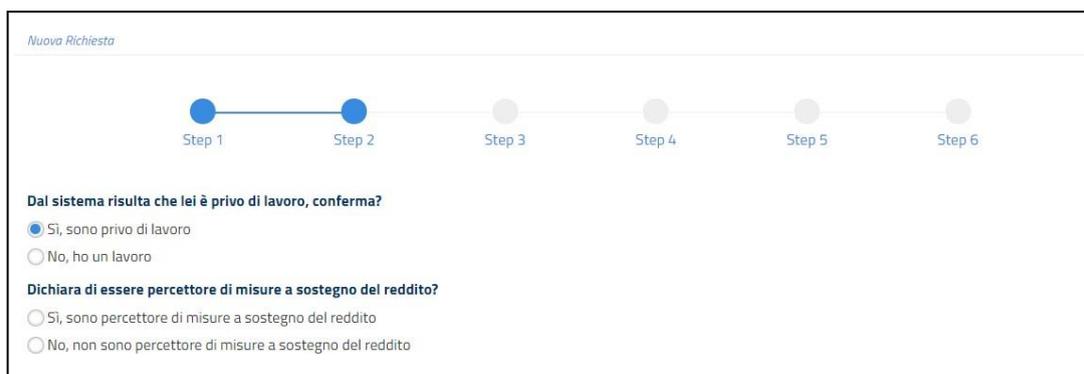
Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5 Step 6

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

Si, sono privo di lavoro

No, ho un lavoro

Se la persona dichiara che è priva di lavoro, il sistema le chiederà di specificare se percepisce o meno misure a sostegno del reddito (se quindi ha presentato domanda NASpI o DIS-COLL).



Nuova Richiesta

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

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

Si, sono privo di lavoro

No, ho un lavoro

Dichiara di essere percettore di misure a sostegno del reddito?

Si, 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, quindi se ha 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:

27/08/2018

AVANTI

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

4.4. 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 del *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 siano già presenti a sistema.

Profiling

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

Cittadinanza ⓘ Italiana

Titolo di studio ⓘ Seleziona 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

Posizione nella professione dell'ultima occupazione svolta ⓘ

Da quanti mesi stai cercando lavoro? ⓘ Meno di un mese N° mesi

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

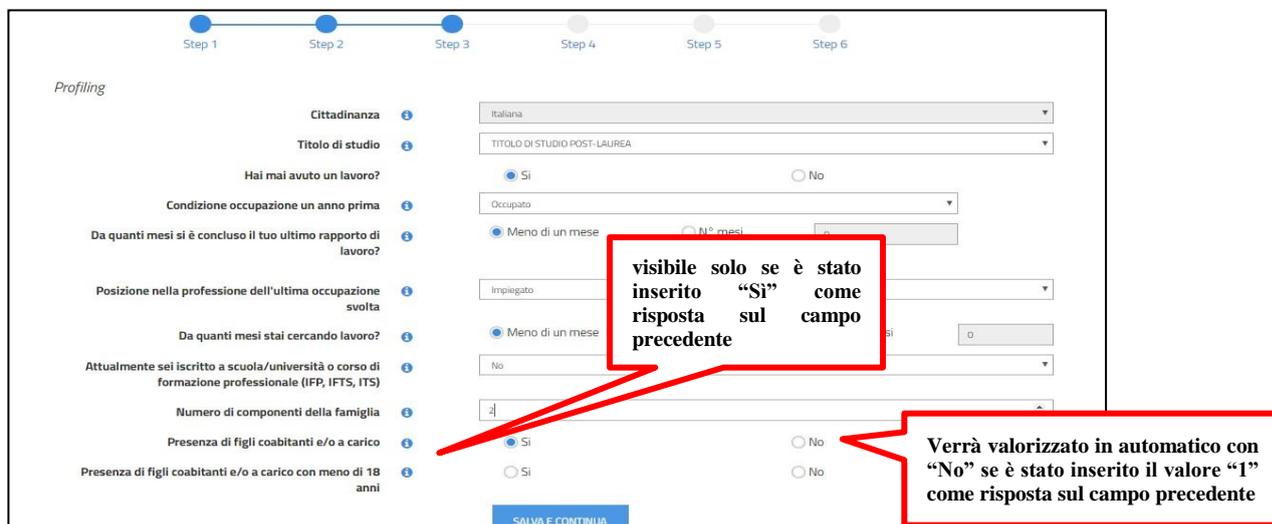
Numero di componenti della famiglia ⓘ

Presenza di figli coabitanti e/o a carico ⓘ Sì No

SALVA E CONTINUA

Attenzione: il campo “Cittadinanza” non è modificabile. Alcune informazioni, evidenziate con **sfondo grigio**, sono precaricate e possono essere modificate da te: il sistema ti avvertirà che provengono da fonti amministrative prima di poterle modificare. Altre su sfondo bianco, 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.



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

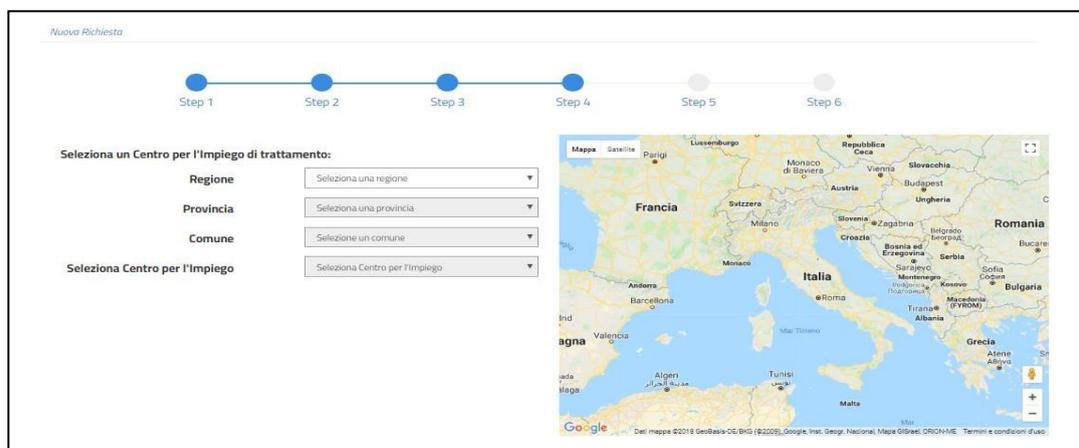
4.5. STEP 4: scelta del Centro per l’Impiego

Con lo *step* 4 la persona 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 CPI 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.

Di seguito la sequenza a sistema in caso di agenda informatica disponibile (caso 1), di agenda informatica non disponibile/popolata (caso 2) e di rinvio ai sistemi regionali per la fissazione dell'appuntamento (caso 3).

Caso 1 – Agenda informatica disponibile a sistema

Se il CPI scelto ha valorizzato a sistema le giornate e gli orari disponibili, potrai attraverso l'agenda fissare direttamente l'appuntamento, selezionando 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
Selezione Centro per l'Impiego REGIONE LAZIO - CPI ROMA CINECITTA'

Seleziona un appuntamento:

Data

NOVEMBRE 2018						
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2

Orario 09:00

REGIONE LAZIO - CPI ROMA CINECITTA' - VIALE ROLANDO VIGNALI, 14 - Venerdì 23
Novembre 2018 ore 09:00

CONFERMA

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

Attenzione

Hai prenotato per il giorno 23/11/2018 alle ore 09:00 presso il CPI ROMA CINECITTA'

CONFERMA ANNULLA

Cliccando sul tasto **Conferma** si completa lo step 4 e si passa al successivo.

Caso 2 – Agenda informatica non disponibile a sistema/non popolata con appuntamenti in data futura

Nel caso in cui il CPI scelto non abbia alimentato l'agenda, comparirà un messaggio che avvisa la persona che sarà contattata direttamente dal CPI per fissare l'appuntamento (vedi freccia rossa).

Nuova Richiesta

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

Seleziona un Centro per l'Impiego di trattamento:

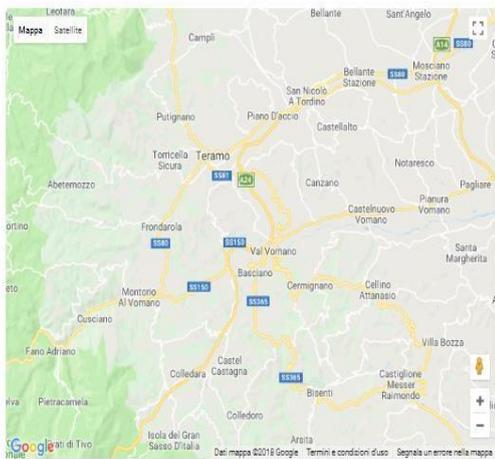
Regione: ABRUZZO

Provincia: TERAMO

Comune: GIULIANOVA

Seleziona Centro per l'Impiego: REGIONE ABRUZZO - CPI GIULIANOVA

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



CONFERMA

Cliccando sul tasto **Conferma** si completa lo *step* 4 e si passa al successivo.

Caso 3 – Rinvio ai sistemi regionali (Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia e Liguria)

Nel caso in cui il CPI scelto faccia capo ad una delle tre Regioni sopra indicate, non sarà possibile fissare l'appuntamento tramite l'agenda informatica ma comparirà un messaggio che esplicita le modalità con cui procedere attraverso i sistemi regionali.

Si riportano, di seguito, le schermate con i relativi messaggi. Ricorda di rendere esplicito alla persona la procedura tramite cui dovrà prenotare l'appuntamento.

Regione Emilia Romagna

Nuova Richiesta

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

Seleziona un Centro per l'Impiego di trattamento:

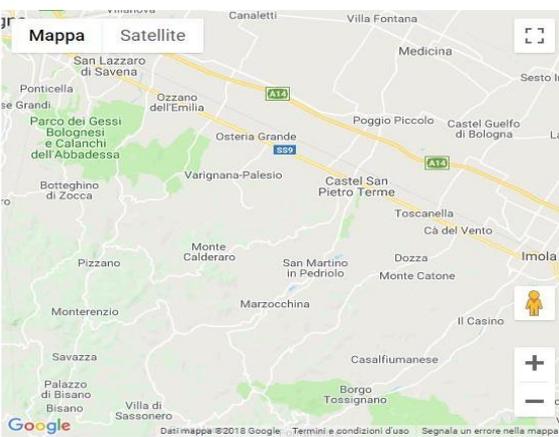
Regione: EMILIA ROMAGNA

Provincia: BOLOGNA

Comune: BOLOGNA

Seleziona Centro per l'Impiego: REGIONE EMILIA ROMAGNA - CPI BC

Per prenotare un colloquio con uno dei CPI della Regione Emilia-Romagna devi utilizzare la funzione di gestione appuntamenti presente all'interno del portale regionale "Lavoro per Te" (<https://lavoroperte.regione.emilia-romagna.it/MyPortalCas>). Prima di prenotare un appuntamento in agenda ricordati di confermare la selezione del Centro per l'Impiego che ti permetterà di registrare subito a sistema la tua DID.



CONFERMA

Regione Friuli Venezia Giulia

Nuova Richiesta

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

Seleziona un Centro per l'Impiego di trattamento:

Regione:

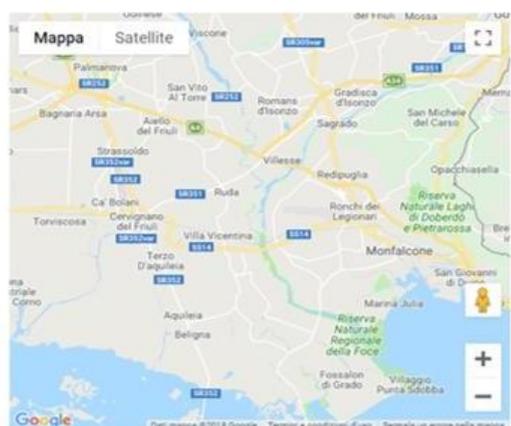
Provincia:

Comune:

Seleziona Centro per l'Impiego:

Per prenotare un colloquio finalizzato alla stipula del patto di servizio personalizzato invia una email con i tuoi dati all'indirizzo del Centro per l'impiego del Friuli Venezia Giulia a cui intendi rivolgerti. Vai su <http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/lavoro/FOGLIAGO/FOGLIA1/> per accedere alla pagina con i contatti dei Centri per l'impiego. Il Centro per l'impiego ti risponderà via email, indicandoti data e orario dell'appuntamento. Prima di prenotare un appuntamento in agenda ricordati di confermare la selezione del Centro per l'Impiego che ti permetterà di registrare subito a sistema la tua DID.





Regione Liguria

Nuova Richiesta

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

Seleziona un Centro per l'Impiego di trattamento:

Regione:

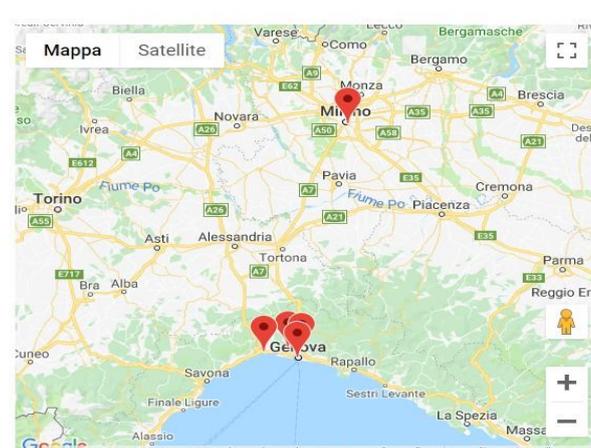
Provincia:

Comune:

Seleziona Centro per l'Impiego:

E' previsto che il Centro per l'Impiego che tu hai selezionato ti contatti tramite la tua e-mail, ricordati di controllare l'e-mail con regolarità! Riceverai una e-mail automatica con il link ad una pagina personale in cui ti verrà chiesto di fornire alcune informazioni indispensabili al Centro per l'Impiego per proporti i servizi di Politica Attiva del Lavoro più adatti. Successivamente verrai convocato sempre tramite e-mail. Per maggiori informazioni, accedi alla pagina dedicata sul portale di Regione Liguria (<https://miattivo.regione.liguria.it>). Prima di prenotare un appuntamento in agenda ricordati di confermare la selezione del Centro per l'Impiego che ti permetterà di registrare subito a sistema la tua DID.

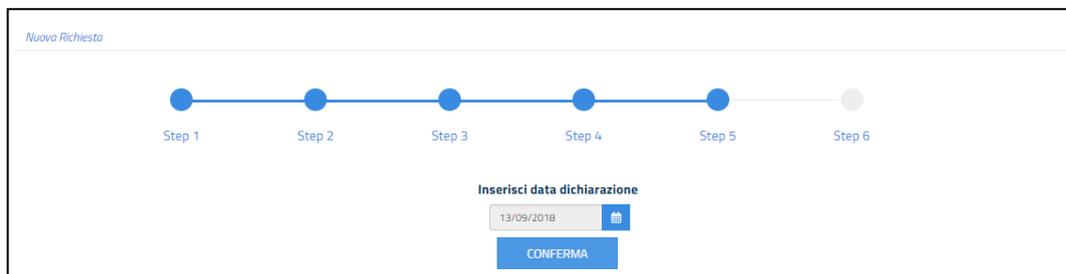




Cliccando sul tasto **Conferma** si completa lo *step* 4 e si passa al successivo.

4.6. 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.



Nuova Richiesta

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

Inserisci data dichiarazione

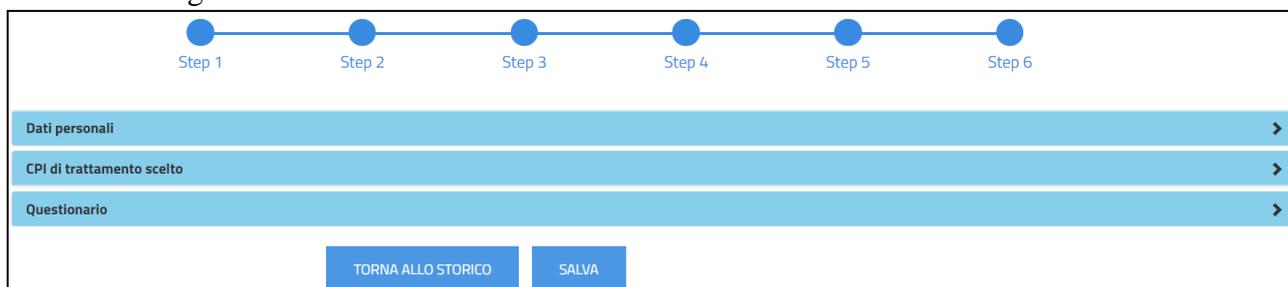
13/09/2018

CONFERMA

4.7. 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, sulla situazione occupazionale e sulla percezione di misure a sostegno del reddito.



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

Dati personali >

CPI di trattamento scelto >

Questionario >

TORNA ALLO STORICO SALVA

Cliccando sul tasto **Salva** si provvede a salvare la DID ed è possibile scaricare la ricevuta da consegnare alla persona.



ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

DID ONLINE
(In ottemperanza al Dlgs. 150 del 2015)

Sezione - Dati Anagrafici

Codice Fiscale:	CTTMRL59M56H501T
Cognome	CATTOZZO
Nome	MARIELLA
Comune di nascita	ROMA
Data di nascita	16/08/1959

Sezione - Dati DID

Codice DID:	201812030001994053
Data Dichiarazione	03/12/2018
Stato DID	Inserita
Percezione Reddito	SI

Sezione - Dati CPI

CPI:	CPI ROMA PRIMAVALLE
Codice Univoco	H501C000618



ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

DICHIARAZIONE 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 MARIELLA CATTOZZO nato/a il 16/08/1959 a ROMA (provincia di ROMA cittadinanza Italiana).

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dei benefici collegati allo stato di disoccupazione e all'iscrizione agli elenchi del collocamento mirato conseguiti per effetto del provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera prevista dall'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000

- 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. n.68/1999.
- Di essere privo di lavoro sia autonomo che subordinato che parasubordinato.
- Di avere preso visione, inoltre, dell'INFORMATIVA prevista dall'art.13 del D.Lgs. 196/03 sul «Codice in materia di protezione dei dati personali» (come modificato, in ultimo, dal D.lgs. n. 101/2018) relativa al trattamento dei dati personali contenuti nella presente istanza

Si ricorda che, ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. 150/2015, i soggetti disoccupati contattano il centro per l'impiego entro trenta giorni dalla presente dichiarazione e, in mancanza, entro novanta giorni sono convocati dal centro per l'impiego competente, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 4/2018.

Si ricorda, altresì, che ai sensi dell'articolo 21, comma 2, del d.lgs. 150/2015, coloro che hanno presentato domanda di NASp/Dis-COLL contattano il centro per l'impiego competente entro quindici giorni dalla presente dichiarazione e, in mancanza, entro novanta giorni sono convocati dal centro per l'impiego competente, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 4/2018.

La richiesta è stata intermediata da VINCENZO SERAFINI operante presso ACLI ACLI - ACLI_010700

Data 03/12/2018

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

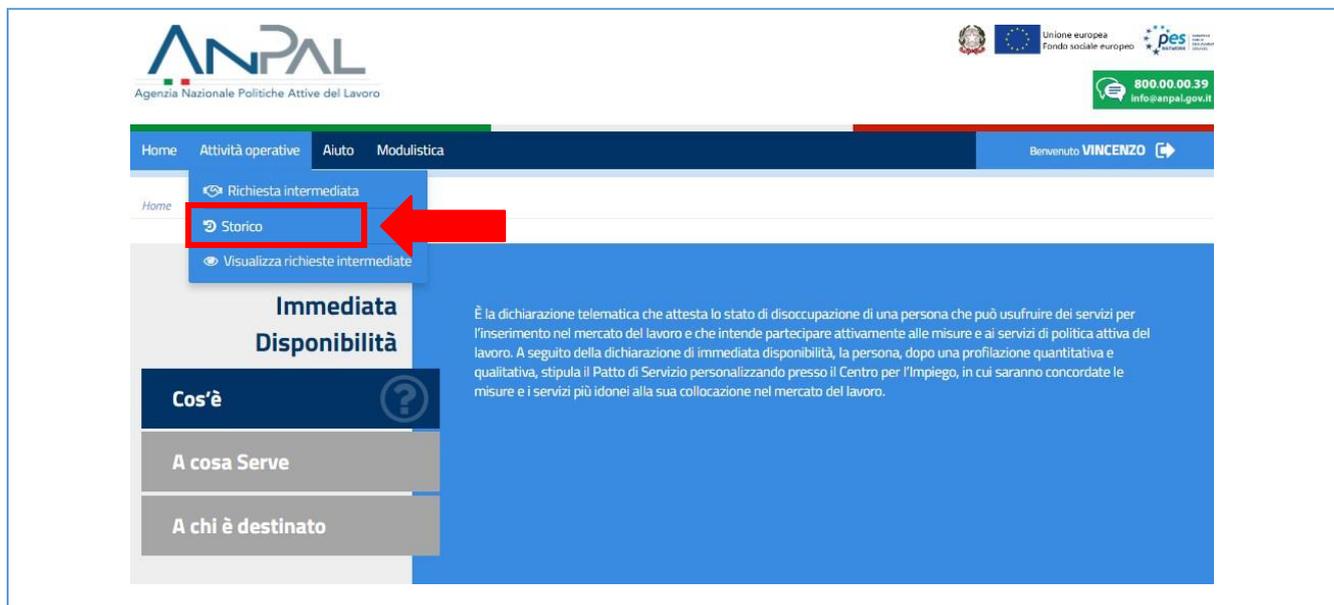
La richiesta è stata intermediata da VINCENZO SERAFINI operante presso ACLI ACLI - ACLI_010700

Data 03/12/2018

5. Storico

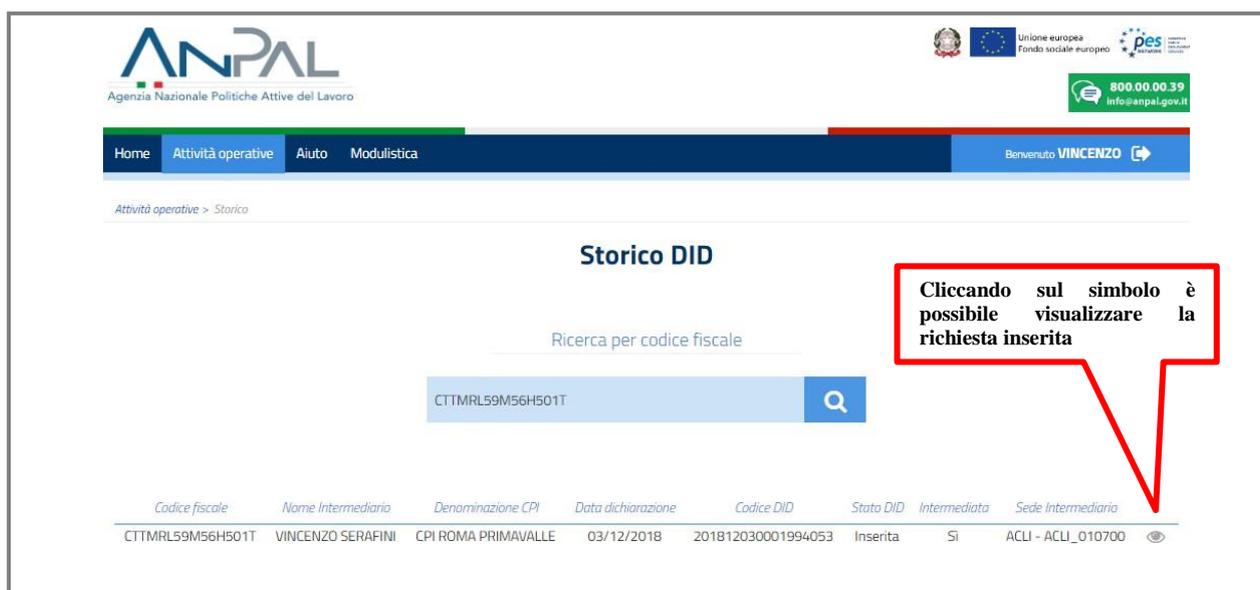
Oltre alle funzionalità descritte per la richiesta intermediata, il sistema rende disponibili alcune funzioni di supporto a questa attività.

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



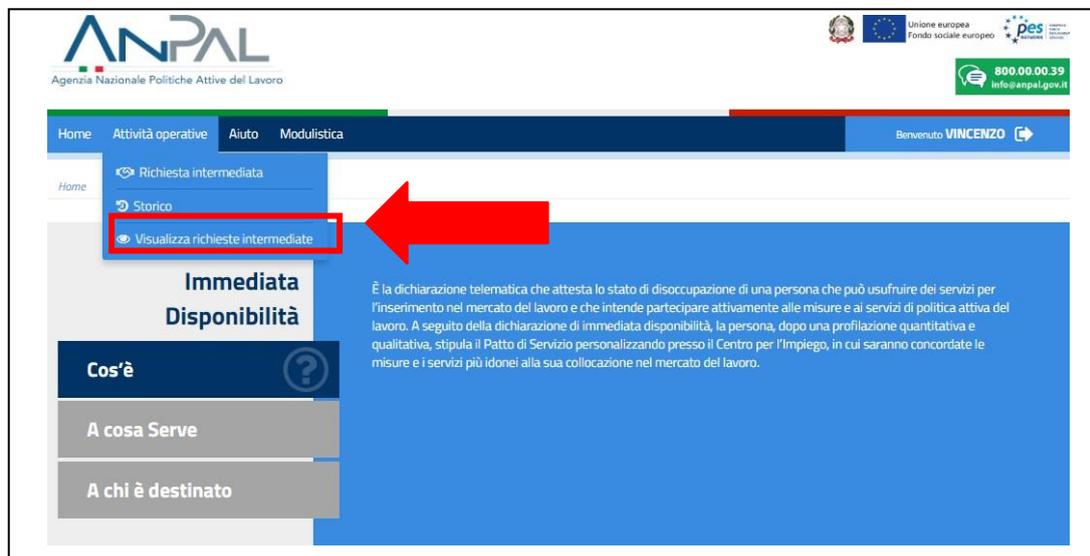
Potrai effettuare una ricerca puntuale inserendo il Codice Fiscale della persona e visualizzare in tabella tutte le DID recuperate dall'archivio ANPAL.

Ad ogni cambio di stato, da parte del CPI prescelto, il sistema evidenzia lo **stato** della tua richiesta DID inserita (vedi "Legenda Stato Did" a pag. 23).



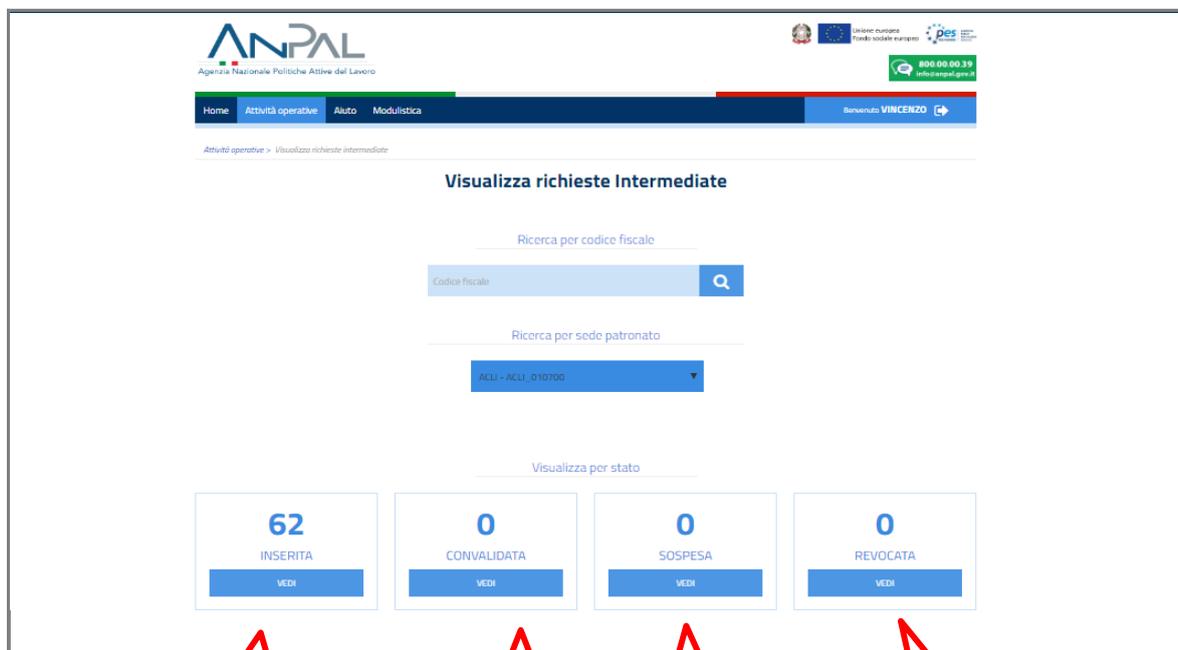
6. Visualizza richieste intermedie

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 sede Patronato;
- 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

Se scegli di visualizzare le richieste intermedie per “Stato”, potrai ad esempio cliccare sullo stato “Inserita” e vedere un elenco come quello che segue.

Home Attività operative Aiuto Modulistica Benvenuto VINCENZO

Attività operative > Visualizza richieste intermedie > Stato

Stato: inserita

Codice fiscale	Denominazione CPI	Data dichiarazione	Codice DID	Stato DID
DCCMR260504H501L	CPI ROMA CINECITTA'	10/01/2019	201901100001994567	I 
RGCLG080A41F839B	CPI MERATE	06/12/2018	201812060001994085	I 
LSLLSU83A41H501M	CPI BELLUNO	05/12/2018	201812050001994076	I 
CTTMR159M56H501T	CPI ROMA PRIMAVALLE	03/12/2018	201812030001994053	I 
RGCLG080A41F839B	CPI ROMA PRIMAVALLE	29/11/2018	201811290001994028	I 

« 1 2 3 4 5 6 7 ... 13 »

Il sistema ti evidenzia lo stato della richiesta DID riportando i simboli come da Legenda

Legenda Stato DID

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

Cliccando sul simbolo è possibile visualizzare la richiesta inserita

Scheda 1 - Il profiling - o indice di profilazione

L'indice 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.

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