



Tutorial per le sedi operative per la “Gestione AdR”

Versione 2 del 01 Giugno 2018

Il documento è stato elaborato con il supporto di ANPAL Servizi - Divisione Servizi per il Lavoro nell'ambito del Piano Operativo ANPAL Servizi 2017-2020

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.



Sommario

Premessa.....	5
La “sezione” Gestione AdR.....	5
Per gestire il singolo Assegno di ricollocazione	5
La “sezione” Gestione Tutor	11
Per gestire l’elenco dei Tutor della sede operativa da associare ai singoli AdR	11
Per inserire un nuovo tutor nella lista.....	11
Per cambiare Tutor.....	12
La “sezione” Gestione AdR per quanto riguarda il primo appuntamento	15
Per pianificare la data del primo appuntamento.....	15
Per gestire l’avvenuto o meno primo appuntamento da parte del destinatario con la sede operativa scelta.....	16
La “sezione” Gestione AdR per quanto riguarda l’inizio del servizio di assistenza intensiva	19
Per gestire l’associazione di un tutor all’Assegno	20
Per iniziare a elaborare il primo programma di ricerca intensiva	22
Per continuare a gestire la programmazione delle attività e gli esiti delle stesse.	30
Per chiudere il programma di ricerca intensiva	32
Per compilare e caricare l’offerta di lavoro	34
Per saperne di più	42

Premessa

I nominativi dei destinatari e degli operatori usati nella simulazione nel sito di test per carpire le schermate riprodotte in questo tutorial sono fittizi.

Il sistema informativo AdR (di seguito “sistema”) è raggiungibile al seguente indirizzo <https://adr.anpal.gov.it/>

La “sezione” Gestione AdR

Per gestire il singolo Assegno di ricollocazione

Le schermate esemplificative riguardano ora un CPI come sede operativa.

Si entra in “Attività operative”.

SEGUICI SU: f t i e in

ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

Unione europea
Fondo sociale europeo

pes

800 00 00 39
info@anpal.gov.it

Home Attività operative Attività di back office Aiuto Modulistica

Benvenuto TIBURTINO

Home > Attività operative > Gestione AdR

Gestione AdR

Ricerca per codice fiscale

Codice Fiscale

Visualizza per fase

Fase	Conteggio
In attesa di RILASCIO	17
In attesa di PRIMO APPUNTAMENTO	134
In attesa di FIRMA PROGRAMMA	6
In attesa di EVENTUALE PROROGA	0

L'operatore può effettuare la ricerca per singolo codice fiscale oppure ha a disposizione una vista di insieme degli AdR di competenza. Le «viste» possibili sono due:

➤ Per fase in cui si trova l'AdR

In attesa di rilascio (stato AdR “15 – **Da confermare**” o “20 – **Richiesto**”);

In attesa di primo appuntamento (stato AdR “40 – **Rilasciato**”);

In attesa di firma programma (stato AdR “50 – **Attivo**”);

In attesa di eventuale proroga (stato AdR “50 – **Attivo**”).

➤ Per stato

Sospesi (stato AdR “60 – **Sospeso**”);

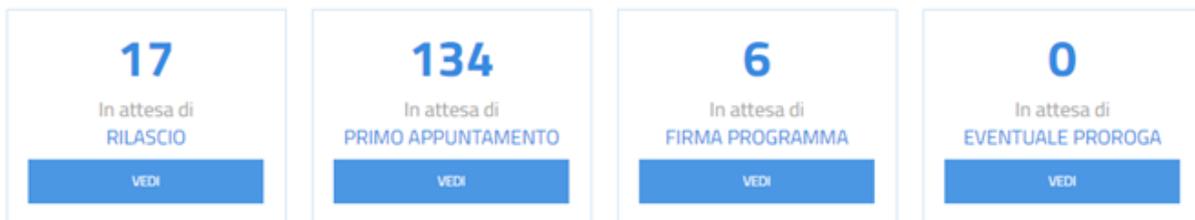
Bloccati (stato AdR “70 – **Bloccato**”);

Chiusi (stato AdR “80 – **Chiuso**”).

Gestione AdR

Ricerca per codice fiscale

Visualizza per fase



Visualizza per stato



Cliccando su un rettangolo o su un cerchio si possono vedere gli AdR rispettivamente in quella determinata fase o stato.

Esempio stato "bloccato":

Stato: bloccato

CPI Competente

Sede operativa	Data Richiesta	Data appuntamento	Regione	Provincia	Destinatario
e-work spa - Milano Finocchiaro	24/04/2018	20/04/2018	LOMBARDIA	MILANO	LUDMILA LOMBARDI

Esempio stato "chiuso":

Home Attività operative Attività di back office Aiuto Modulistica Benvenuto TIBURTINO

Home > Attività operative > Gestione AdR > Stato

Stato: chiuso

CPI Competente

REGIONE LAZIO - CPI ROMA TIBURTINO

Sede operativa	Data Richiesta	Data appuntamento	Regione	Provincia	Destinatario	
e-work spa - Milano Finocchiaro	19/04/2018	18/04/2018	LOMBARDIA	MILANO	Sara Genetti	
e-work spa - Monza	20/04/2018	04/05/2018	LOMBARDIA	MONZA E BRIANZA	Maria Scopigno	
e-work spa - Milano Finocchiaro	23/04/2018	23/04/2018	LOMBARDIA	MILANO	valentina PASSACANTILLI	
e-work spa - Milano Finocchiaro	23/04/2018	23/04/2018	LOMBARDIA	MILANO	valentina PASSACANTILLI	
e-work spa - Milano Finocchiaro	24/04/2018		LOMBARDIA	MILANO	LINA GASPERINI	
FONDAZIONE CONSULENTI PER IL LAVORO - PATRIZIA GABELLONE	02/05/2018		LAZIO	ROMA	Maria Scopigno	
FONDAZIONE CONSULENTI PER IL LAVORO - PATRIZIA GABELLONE	02/05/2018		LAZIO	ROMA	Maria Scopigno	
FONDAZIONE CONSULENTI PER IL LAVORO - VALERIA BRUNI	04/05/2018		LAZIO	ROMA	ERMELINDA SANTORO	
FONDAZIONE CONSULENTI PER IL LAVORO - VALERIA BRUNI	04/05/2018		LAZIO	ROMA	ERMELINDA SANTORO	
FONDAZIONE CONSULENTI PER IL LAVORO - VALERIA BRUNI	04/05/2018		LAZIO	ROMA	ERMELINDA SANTORO	

<< 1 2 >>
10 25 50 100

Esempio fase "In attesa di primo appuntamento":

Home Attività operative Attività di back office Aiuto Modulistica Benvenuto TIBURTINO

Home > Attività operative > Gestione AdR > Fase

Fase: In attesa di primo appuntamento

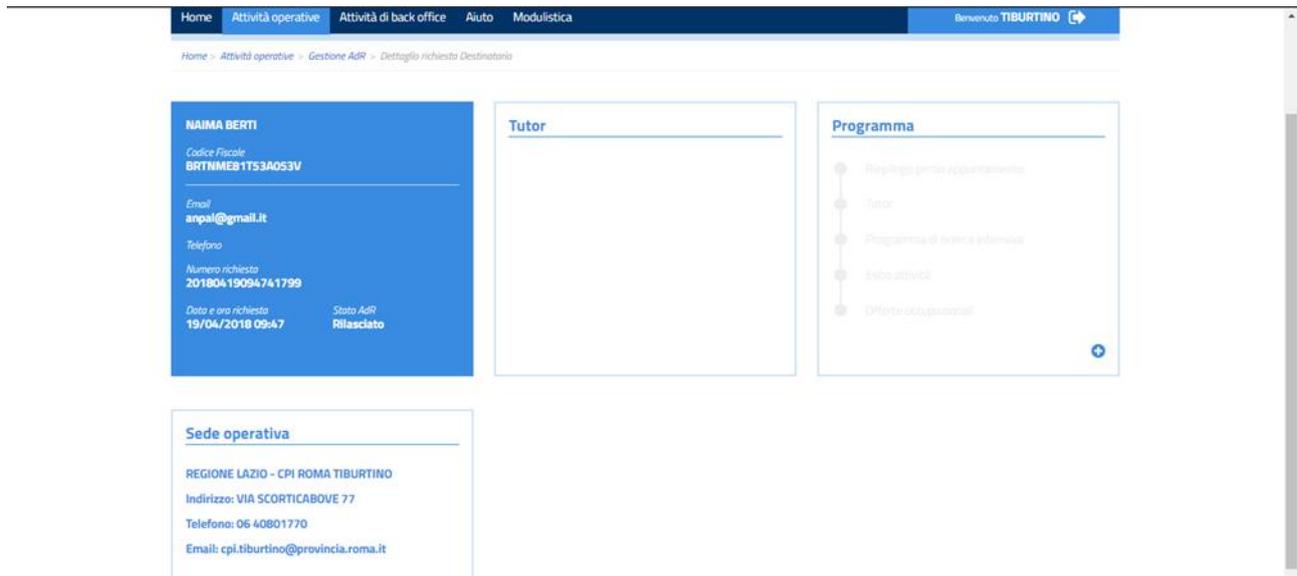
CPI Competente

REGIONE LAZIO - CPI ROMA TIBURTINO

Sede operativa	Data Richiesta	Data appuntamento	Regione	Provincia	Destinatario	
e-work spa - Milano Finocchiaro	18/04/2018		LOMBARDIA	MILANO	Mariya Esposito	
e-work spa - Milano Finocchiaro	18/04/2018		LOMBARDIA	MILANO	Mariagrazia Zilio	
CPI ROMA TIBURTINO	19/04/2018		LAZIO	ROMA	NAIMA BERTI	
CPI ROMA TIBURTINO	19/04/2018		LAZIO	ROMA	ROBERTA VATOVAC	
MONZA	19/04/2018		LOMBARDIA	MONZA E BRIANZA	RAFFAELE BAUTISTA	
CPI ROMA TIBURTINO	19/04/2018		LAZIO	ROMA	cristina pagano	
CPI ROMA TIBURTINO	19/04/2018		LAZIO	ROMA	Giorgio Cummaudo	
CIOF ANCONA	20/04/2018		MARCHE	ANCONA	ANTONIO CONDI	
CPI ROMA TIBURTINO	20/04/2018		LAZIO	ROMA	Roberto Iordache	
CENTRO IMPIEGO TERNI	20/04/2018		UMBRIA	TERNI	IANA PRUTEANU	

<< 1 2 3 4 5 6 7 ... 14 >>
10 25 50 100

Cliccando sull'icona “occhio” si apre il cruscotto, da cui si evincono le informazioni relative a quel determinato destinatario. In questa precisa fase la persona deve ancora incontrare la sede operativa per il primo appuntamento.



The screenshot shows a user interface with a navigation bar at the top containing 'Home', 'Attività operative', 'Attività di back office', 'Aiuto', and 'Modulistica'. The user is identified as 'Benvenuto TIBURTINO'. Below the navigation bar, there are three main sections:

- NAIMA BERTI**: Personal information including tax code (BRTNME81T53A053V), email (anpal@gmail.it), telephone, request number (20180419094741799), and request date (19/04/2018 09:47). The status is 'Rilasciato'.
- Tutor**: A section for managing a tutor, currently empty.
- Programma**: A list of programs including 'Primo appuntamento', 'Tutor', 'Programma di ricerca informale', 'Esito attività', and 'Offerte occupazionali'.
- Sede operativa**: Contact information for 'REGIONE LAZIO - CPI ROMA TIBURTINO', including address (VIA SCORTICABOVE 77), phone (06 40801770), and email (cpi.tiburtino@provincia.roma.it).

Riguardo al primo appuntamento, l'operatore della sede operativa prescelta dal destinatario deve:

- registrarne la data nel caso in cui l'appuntamento sia preso con la persona telefonicamente o via mail (caso di Agenda non popolata da sede operativa);
- registrarne l'esito, una volta svolto, sia nel caso in cui sia stato preso tramite Agenda popolata, sia nel caso contrario.

Vediamo come avviene la **fissazione di un appuntamento** nel caso in cui il destinatario non abbia potuto scegliere data e ora a sistema (caso dell'Agenda non popolata).

Le schermate esemplificative riguardano ora una filiale di un soggetto accreditato.

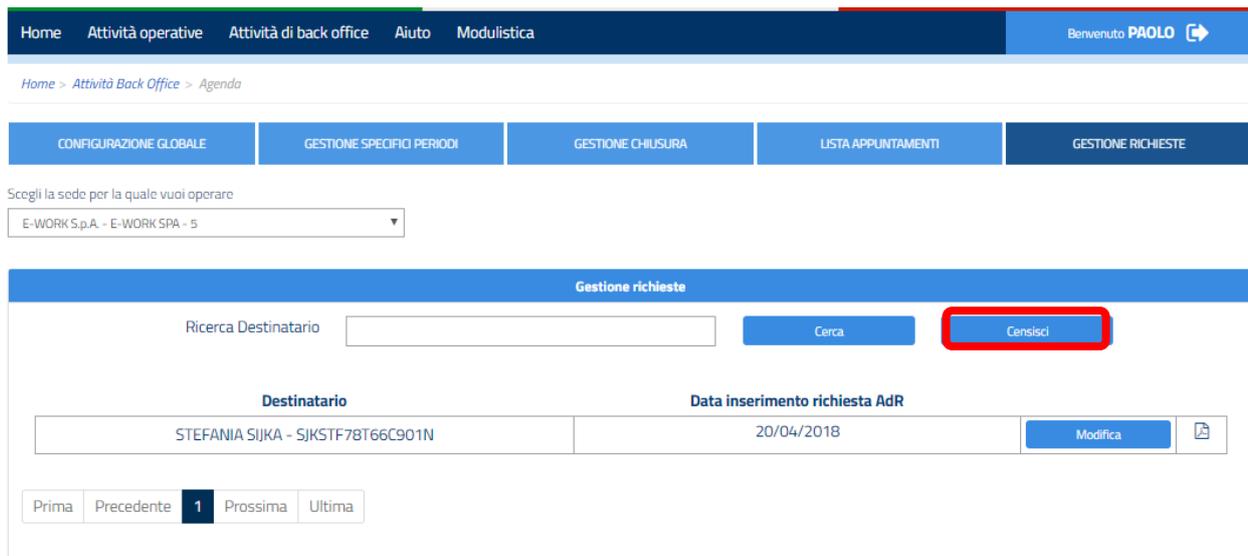
Si va su “Agenda”



The screenshot shows the ANPAL user interface for user 'PAOLO'. The navigation bar includes 'Home', 'Attività operative', 'Attività di back office', 'Aiuto', and 'Modulistica'. The user is identified as 'Benvenuto PAOLO'. Below the navigation bar, there are two main sections:

- Agenda**: A menu item highlighted with a red box, indicating the next step in the process.
- Gestione tutor**: A menu item for managing a tutor.

Quindi su “Gestione richieste”



Home Attività operative Attività di back office Aiuto Modulistica Benvenuto PAOLO

Home > Attività Back Office > Agenda

CONFIGURAZIONE GLOBALE GESTIONE SPECIFICI PERIODI GESTIONE CHIUSURA LISTA APPUNTAMENTI **GESTIONE RICHIESTE**

Scegli la sede per la quale vuoi operare

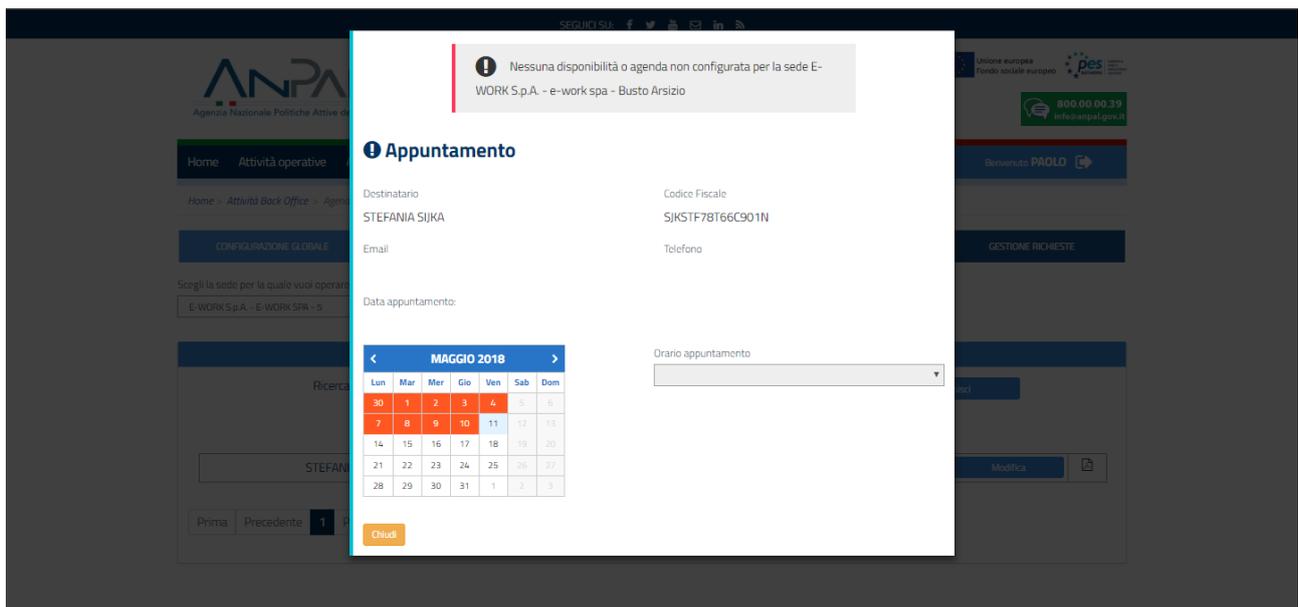
Gestione richieste

Ricerca Destinatario

Destinatario: STEFANIA SIJKA - SJKSTF78T66C901N Data inserimento richiesta AdR: 20/04/2018

Prima Precedente **1** Prossima Ultima

Si ricerca la persona per codice fiscale oppure selezionando il comando “Censisci” si scorre l’elenco fino a trovarla. Quindi si va su “Modifica”.



SEGUICI SU:

Unione europea Fondo sociale europeo

800.00.00.39 info@anpal.gov.it

Benvenuto PAOLO

GESTIONE RICHIESTE

Modifica

! Nessuna disponibilità o agenda non configurata per la sede E-WORK S.p.A. - e-work spa - Busto Arsizio

! **Appuntamento**

Destinatario: STEFANIA SIJKA Codice Fiscale: SJKSTF78T66C901N

Email: Telefono:

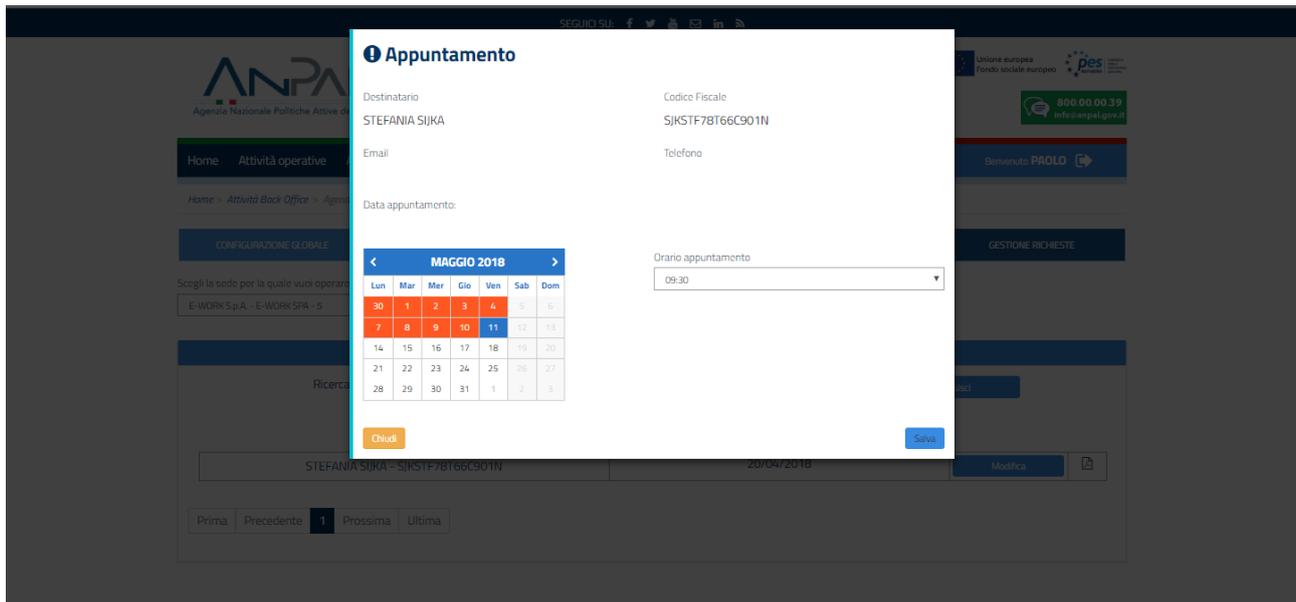
Data appuntamento:

Drario appuntamento:

MAGGIO 2018

Len	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
30	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	31	1	2	3

Si seleziona la data e quindi l'ora.



Appuntamento

Destinatario: STEFANIA SIJKA
Codice Fiscale: SJKSTF78T66C901N
Email: _____
Telefono: _____

Data appuntamento:

MAGGIO 2018						
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
30	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	31	1	2	3

Orario appuntamento: 09:30

Chiedi Salva

STEFANIA SIJKA - SJKSTF78T66C901N

Prima Precedente 1 Prossima Ultima

Si seleziona “salva” per confermare la scelta e registrarla a sistema.

La “sezione” Gestione Tutor

Per gestire l’elenco dei Tutor della sede operativa da associare ai singoli AdR

Le schermate esemplificative riguardano ora una filiale di un soggetto accreditato.

Si entra in “Attività di back office”



quindi su “Gestione Tutor”

The image shows the 'Ricerca tutor' (Search tutor) form. At the top, it says 'Scegli la sede per la quale vuoi operare' (Choose the seat for which you want to operate). A dropdown menu is set to 'E-WORK S.p.A. - E-WORK SPA - 5'. Below this are input fields for 'Nome' (Name) and 'Cognome' (Surname). There is a field for 'Codice Fiscale' (Tax Code) and a dropdown for 'Assegno di Ricollocazione' (Relocation Assignment). At the bottom, there are two buttons: 'AGGIUNGI NUOVO TUTOR' (Add new tutor) and 'CERCA' (Search).

Si può aggiungere un nuovo tutor oppure cercare la lista dei tutor già associati a quella determinata sede operativa.

Per inserire un nuovo tutor nella lista

Si clicca su “Aggiungi nuovo tutor”. Si ricorda di avere già scannerizzato il documento di identità della persona che svolgerà il ruolo di tutor. L’inserimento dei dati avviene tramite due pagine consecutive.

Nella prima, all’inserimento del codice fiscale, il sistema vede se sia già presente per quella sede. In caso di CF non presente compare la scritta “Nessun risultato trovato” e si può procedere a inserire tutti i dati richiesti.

Home > Attività Back Office > Gestione tutor > Modifica tutor

Dati anagrafici Tutor

Codice Fiscale <input type="text" value="Codice Fiscale"/>	Cognome <input type="text" value="Cognome"/>	Nome <input type="text" value="Nome"/>
Data di nascita <input type="text" value="Data di nascita"/>	Genere <input type="text" value="Genere"/>	Comune o stato estero di nascita <input type="text" value="Comune o stato estero di nascita"/>
Cittadinanza <input type="text" value="Cittadinanza"/>	Carta d'identità <input file="" nessun="" selezionato<="" td="" type="text" value="Scegli file"/> <td>Data scadenza documento <input type="text" value="Data scadenza documento"/></td>	Data scadenza documento <input type="text" value="Data scadenza documento"/>

ANNULLA

CONTINUA

Home > Attività Back Office > Gestione tutor > Modifica tutor

Rapporto del tutor con la sede

Denominazione ufficio <input type="text" value="H501F000848"/>	Telefono 1 <input type="text" value="Telefono"/>	Telefono 2 <input type="text" value="Telefono 2"/>
Email <input type="text" value="Email"/>	Nome servizio <input type="text" value="Assegno di Ricollocazione"/>	Data inizio <input type="text" value="Data inizio"/>
		Data fine <input type="text" value="Data fine"/>

ANNULLA

SALVA

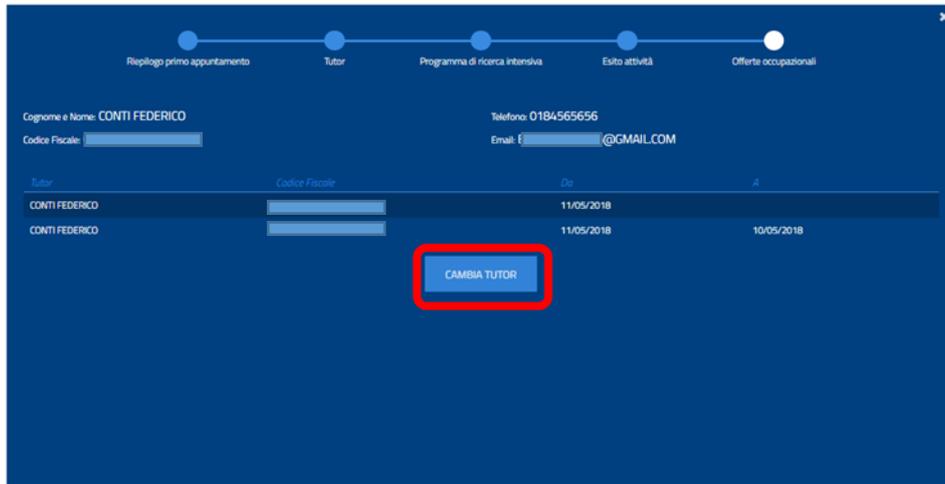
Cliccato su “salva” il tutor inserito comparirà nell’elenco per quella determinata sede operativa.

Per cambiare Tutor

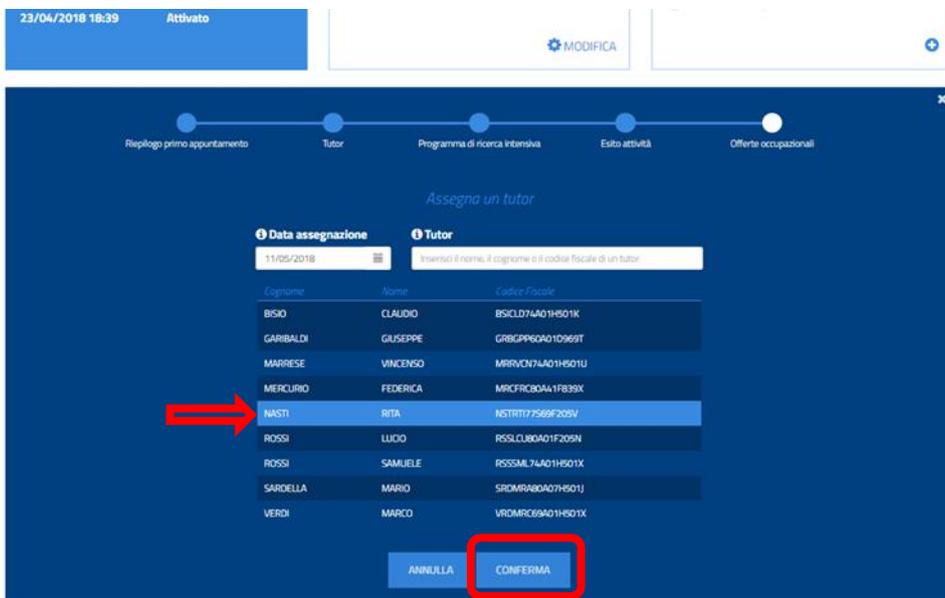
Si clicca nel box relativo al “Tutor” il tasto “Modifica”

agostino brazzi Codice Fiscale BRZGST61D30H501U Email d@pa.it Telefono Numero richiesta 20180423183950052 Data e ora richiesta 23/04/2018 18:39 Stato AdR Attivato	Tutor Assegnato CONTI FEDERICO Codice Fiscale cntfrc69m21d969m Telefono 0184565656 Email EFFECONTI2015@GMAIL.COM MODIFICA
--	--

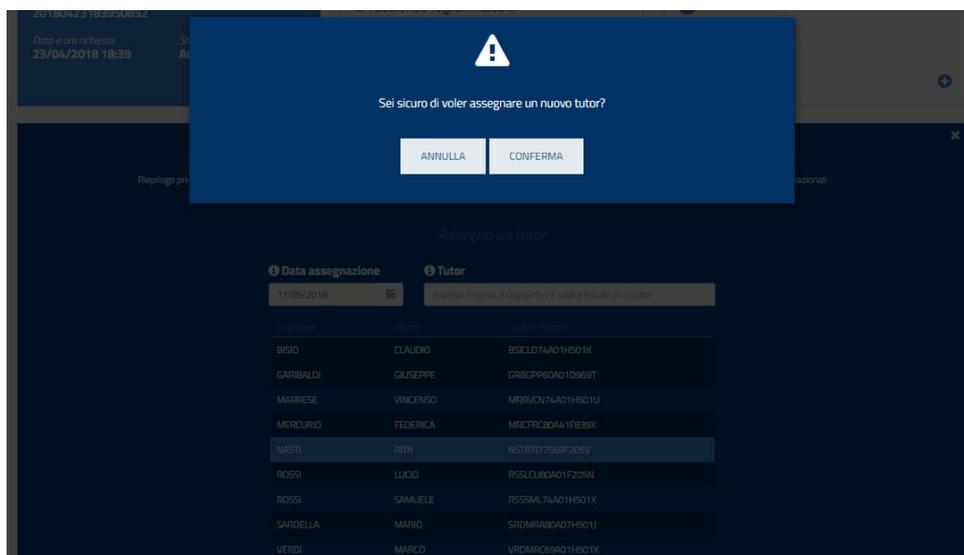
Il sistema apre il riquadro attraverso il quale si può cambiare il Tutor.



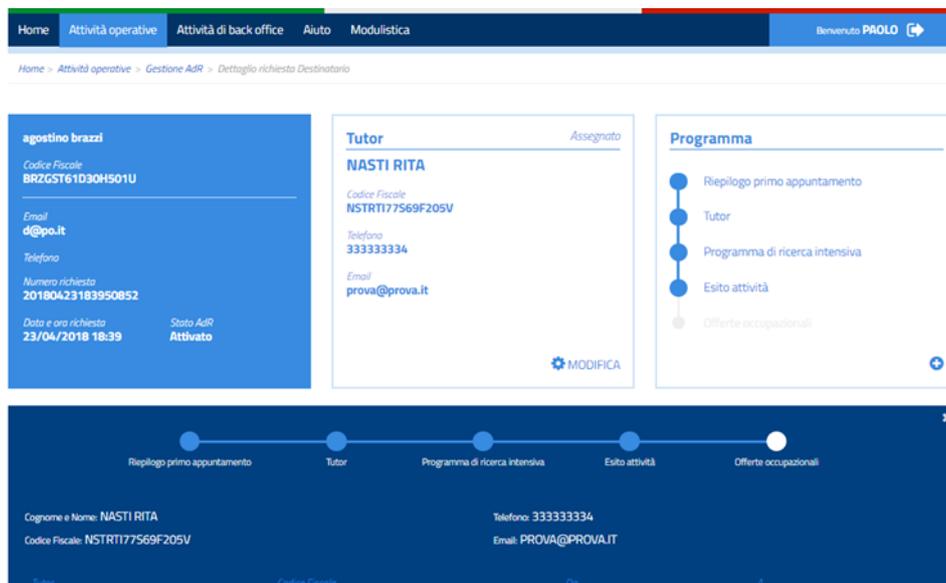
A questo punto si può selezionare un altro nominativo, semplicemente evidenziando con il mouse, attraverso un clic, il cognome e nome della persona individuata e cliccando quindi su “Conferma”.



Il sistema, attraverso il pop-up, chiede quindi una ulteriore conferma.



A conferma avvenuta, il sistema aggiorna sia il box “Tutor” sia le informazioni nel riquadro sottostante.



The screenshot displays the ANPAL web interface for managing ADR (Active Labor Policies) requests. The page is titled "Dettaglio richiesta Destinatario" and shows the following information:

- Requester (Destinatario):** agostino brazzi, Codice Fiscale BRZGST61D30H501U, Email d@pa.it, Telefono, Numero richiesta 20180423183950852, Data e ora richiesta 23/04/2018 18:39, Stato AdR Attivato.
- Tutor (Assegnato):** NASTI RITA, Codice Fiscale NSTRTI77569F205V, Telefono 333333334, Email prova@prova.it. A "MODIFICA" button is visible below the tutor information.
- Programma:** A vertical list of steps: Riepilogo primo appuntamento, Tutor, Programma di ricerca intensiva, Esito attività, and Offerte occupazionali. The "Tutor" step is currently selected.
- Progress Bar:** A horizontal progress bar at the bottom shows the sequence of steps: Riepilogo primo appuntamento, Tutor, Programma di ricerca intensiva, Esito attività, and Offerte occupazionali. The "Tutor" step is highlighted.
- Summary:** A dark blue box at the bottom contains the following details:
 - Cognome e Nome: NASTI RITA
 - Telefono: 333333334
 - Codice Fiscale: NSTRTI77569F205V
 - Email: PROVA@PROVA.IT

La “sezione” Gestione AdR per quanto riguarda il primo appuntamento Per pianificare la data del primo appuntamento

Accedendo a “Attività operative” e quindi a “Gestione AdR”, si va su “In attesa di primo appuntamento” oppure si cerca il singolo AdR per codice fiscale.

The screenshot displays the 'Gestione AdR' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Attività operative', 'Attività di back office', 'Aiuto', and 'Modulistica'. A user is logged in as 'PAOLO'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Home > Attività operative > Gestione AdR'. The main heading is 'Gestione AdR'. A search bar labeled 'Ricerca per codice fiscale' is present, with a 'Codice Fiscale' input field and a search icon. Below this, the 'Visualizza per fase' section shows four cards: '12 In attesa di RILASCIO', '12 In attesa di PRIMO APPUNTAMENTO' (highlighted with a red box), '5 In attesa di FIRMA PROGRAMMA', and '0 In attesa di EVENTUALE PROROGA'. Each card has a 'VEDI' button. The 'Visualizza per stato' section shows three circular cards: '0 SOSPESI', '1 BLOCCATI', and '6 CHIUSI', each with a 'VEDI' button.

Fase: In attesa di primo appuntamento

Scegli la Sede operativa per la quale vuoi operare

Sede operativa =	Data Richiesta =	Data appuntamento =	Regione =	Provincia =	Destinatario =	
e-work spa - Milano Finocchiaro	18/04/2018		LOMBARDIA	MILANO	Mariya Esposito	  
e-work spa - Milano Finocchiaro	18/04/2018		LOMBARDIA	MILANO	Mariagrazia Zilio	  
e-work spa - Novara	20/04/2018		PIEMONTE	NOVARA	SILVIA BALZANO	  
e-work spa - Acqui Terme	20/04/2018		PIEMONTE	ALESSANDRIA	GIORGIO STAFFA	  
E-WORK SPA - 5	20/04/2018	14/05/2018	PIEMONTE	ALESSANDRIA	STEFANIA SIJKA	  
e-work spa - Milano Finocchiaro	23/04/2018	23/04/2018	LOMBARDIA	MILANO	valentina PASSACANTILLI	  
e-work spa - Milano Finocchiaro	23/04/2018	23/04/2018	LOMBARDIA	MILANO	valentina PASSACANTILLI	  
e-work spa - Monza	23/04/2018	04/05/2018	LOMBARDIA	MONZA E BRIANZA	agostino brazzi	  
e-work spa - Milano Finocchiaro	07/05/2018		LOMBARDIA	MILANO	Maria Scopigno	  
e-work spa - Milano Finocchiaro	07/05/2018		LOMBARDIA	MILANO	ANTONIO PALLADINO	  

Accanto agli AdR in attesa di primo appuntamento presso la medesima sede operativa si trovano diverse icone a seconda di alcune fattispecie:

- se già prenotato tramite agenda e da svolgere, si visualizza questa icona  ;
- se ancora da pianificare, si visualizza questa icona .

Sopraggiunta la data dell'appuntamento, si visualizza a sistema questa icona  e l'unica operazione che si potrà svolgere sarà quella di tracciatura dell'esito.

Per gestire l'avvenuto o meno primo appuntamento da parte del destinatario con la sede operativa scelta

Cliccando su questa icona  si potrà registrare l'esito del primo appuntamento svolto.

Fase: In attesa di primo appuntamento

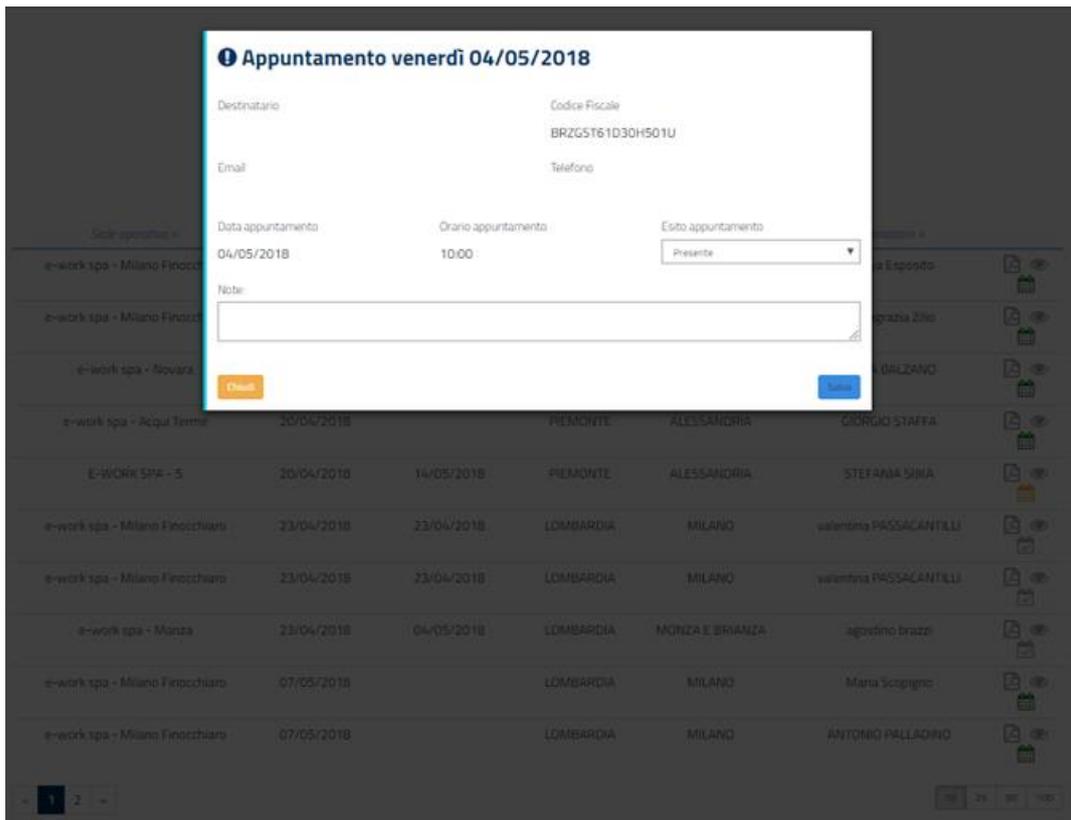
Scegli la Sede operativa per la quale vuoi operare

Sede operativa	Data Richiesta	Data appuntamento	Regione	Provincia	Destinatario	
e-work spa - Milano Finocchiaro	18/04/2018		LOMBARDIA	MILANO	Mariya Esposito	
e-work spa - Milano Finocchiaro	18/04/2018		LOMBARDIA	MILANO	Mariagrazia Zilio	
e-work spa - Novara	20/04/2018		PIEMONTE	NOVARA	SILVIA BALZANO	
e-work spa - Acqui Terme	20/04/2018		PIEMONTE	ALESSANDRIA	GIORGIO STAFFA	
E-WORK SPA - S	20/04/2018	14/05/2018	PIEMONTE	ALESSANDRIA	STEFANIA SUJA	
e-work spa - Milano Finocchiaro	23/04/2018	23/04/2018	LOMBARDIA	MILANO	valentina PASSACANTILLI	
e-work spa - Milano Finocchiaro	23/04/2018	23/04/2018	LOMBARDIA	MILANO	valentina PASSACANTILLI	
e-work spa - Monza	23/04/2018	04/05/2018	LOMBARDIA	MONZA E BRIANZA	agostino brazzi	
e-work spa - Milano Finocchiaro	07/05/2018		LOMBARDIA	MILANO	Maria Scopigno	
e-work spa - Milano Finocchiaro	07/05/2018		LOMBARDIA	MILANO	ANTONIO PALLADINO	

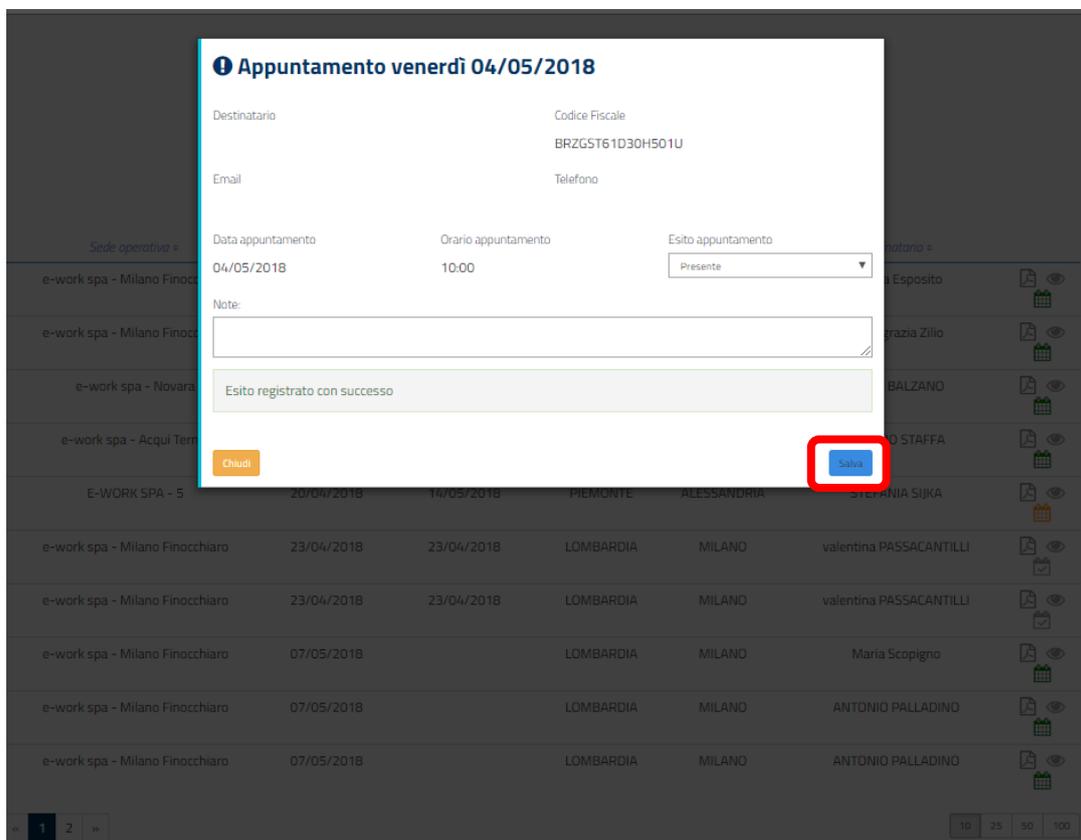
L'appuntamento è stato preso già e inserito a sistema, ora si deve solo recepirne l'esito scegliendo tra le voci del menù a tendina.

Appuntamento venerdì 04/05/2018

Destinatario	Codice Fiscale	
	BRZGS161D30H501U	
Email	Telefono	
Data appuntamento	Orario appuntamento	Esito appuntamento
04/05/2018	10:00	<input type="text"/>
Note		<input type="text"/>



Dopo aver aggiunto eventuali note nell'apposito campo, si seleziona "Salva" per registrare l'esito inserito.



La “sezione” Gestione AdR per quanto riguarda l’inizio del servizio di assistenza intensiva

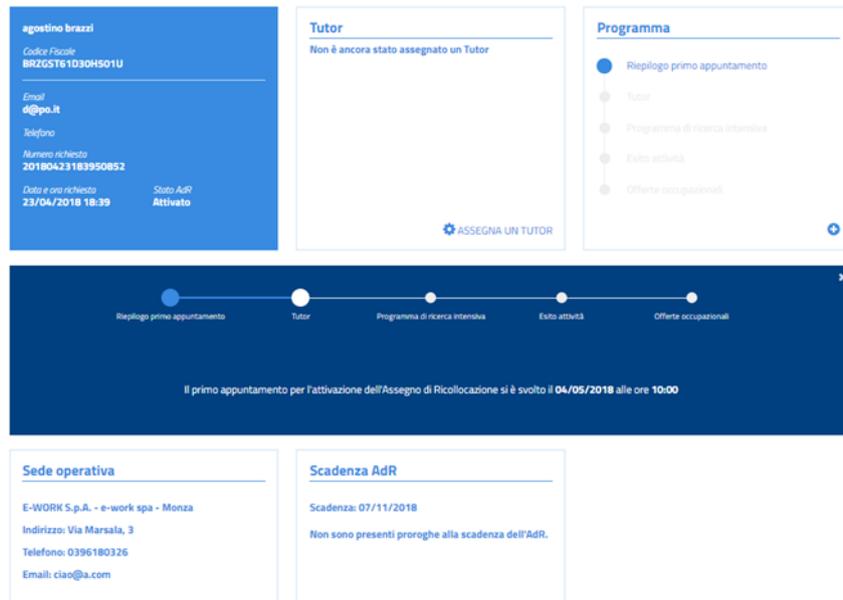
Una volta, inserito a sistema tramite l’apposita sezione in “Agenda” l’esito del primo appuntamento, si può aprire il cruscotto per continuare nel percorso che va dall’associazione del tutor alla sottoscrizione del primo programma di ricerca di intensiva (PRI) e quindi alla pianificazione-gestione delle attività e al recepimento dell’esito nei 180 giorni di servizio, eventualmente prorogabili sempre tramite sistema.

Si accede a “Attività operative” quindi a “Gestione AdR”: si inserisce il codice fiscale del destinatario.

The screenshot shows the 'Gestione AdR' dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Attività operative', 'Attività di back office', 'Aiuto', and 'Modulistica'. Below the navigation bar, there is a search bar labeled 'Ricerca per codice fiscale' with a search icon. Underneath, there is a section 'Visualizza per fase' with four cards: '13 In attesa di RILASCIO', '11 In attesa di PRIMO APPUNTAMENTO', '6 In attesa di FIRMA PROGRAMMA', and '0 In attesa di EVENTUALE PROROGA'. Below this, there is a section 'Visualizza per stato' with three circular gauges: '0 SOSPESI', '1 BLOCCATI', and '6 CHIUSI'. Each card and gauge has a 'VEDI' button.

Si accede quindi al cruscotto e si nota che lo stato da “Rilasciato” è passato ad “Attivato”, in quanto il primo appuntamento è stato svolto. Nel box “Programma” è valorizzato il “Riepilogo primo appuntamento”. Cliccando su “Riepilogo primo appuntamento” compare l’informazione di quando si è svolto.

The screenshot shows the 'Gestione AdR' dashboard with details for a specific request. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Home > Attività operative > Gestione AdR > Dettaglio richiesta Destinatario'. The main content area is divided into several sections: 'agostino brazzi' (Codice Fiscale: BR2G5T61D30H501U, Email: d@pa.it, Telefono, Numero richiesta: 20190423183950852, Data e ora richiesta: 23/04/2018 18:39, Stato AdR: Attivato), 'Tutor' (Non è ancora stato assegnato un Tutor, ASSEGNA UN TUTOR), 'Programma' (Riepilogo primo appuntamento, Programma di ricerca intensiva, Esito attività, Offerte occupazionali), 'Sede operativa' (E-WORK S.p.A. - e-work spa - Monza, Indirizzo: Via Marsala, 3, Telefono: 0396180326, Email: ciao@a.com), and 'Scadenza AdR' (Scadenza: 07/11/2018, Non sono presenti proroghe alla scadenza dell'ADR).



agostino brazzi
Codice Fiscale: BRZGS161D30H501U
Email: d@pa.it
Telefono:
Numero richiesta: 20180423183950852
Data e ora richiesta: 23/04/2018 18:39 Stato AdR: Attivato

Tutor
Non è ancora stato assegnato un Tutor
ASSEGNA UN TUTOR

Programma
Riepilogo primo appuntamento
Tutor
Programma di ricerca intensiva
Esito attività
Offerte occupazionali

Riepilogo primo appuntamento | Tutor | Programma di ricerca intensiva | Esito attività | Offerte occupazionali

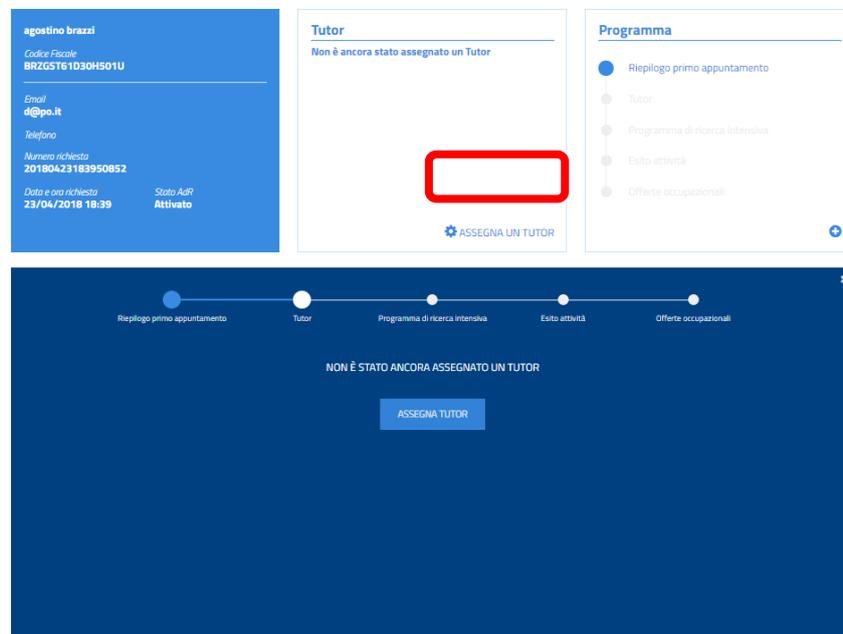
Il primo appuntamento per l'attivazione dell'Assegno di Ricollocazione si è svolto il 04/05/2018 alle ore 10:00

Sede operativa
E-WORK S.p.A. - e-work spa - Monza
Indirizzo: Via Marsala, 3
Telefono: 0396180326
Email: ciao@a.com

Scadenza AdR
Scadenza: 07/11/2018
Non sono presenti proroghe alla scadenza dell'AdR.

Per gestire l'associazione di un tutor all'Assegno

Ora si deve associare un tutor. Si va su "Assegna un tutor", che viene visualizzato solo dopo che si sia tracciato l'esito del primo appuntamento e lo stato dell'AdR sia quindi passato da "Rilasciato" a "Attivato".



agostino brazzi
Codice Fiscale: BRZGS161D30H501U
Email: d@pa.it
Telefono:
Numero richiesta: 20180423183950852
Data e ora richiesta: 23/04/2018 18:39 Stato AdR: Attivato

Tutor
Non è ancora stato assegnato un Tutor
ASSEGNA UN TUTOR

Programma
Riepilogo primo appuntamento
Tutor
Programma di ricerca intensiva
Esito attività
Offerte occupazionali

Riepilogo primo appuntamento | Tutor | Programma di ricerca intensiva | Esito attività | Offerte occupazionali

NON È STATO ANCORA ASSEGNATO UN TUTOR
ASSEGNA TUTOR

A questo punto il nominativo del tutor è già presente in banca dati (perché tramite le funzioni descritte per l'applicazione "Gestione Tutor" la sede operativa ha creato il proprio elenco dei tutor disponibili a seguire i destinatari che ha in carico).

Assegna un tutor

Data assegnazione: 11/05/2018

Tutor: Inserisci il nome, il cognome o il codice fiscale di un tutor

Cognome	Nome	Codice Fiscale
BISO	CLAUDIO	BSICLD74A01H501K
CONTI	FEDERICO	
GARIBALDI	GIUSEPPE	GRBOPP60A01D969T
MARRESE	VINCENSO	MRRVCN74A01H501U
MERCURIO	FEDERICA	MRCFRB00A1FB39X
NASTI	RITA	NSTRIT77569F205V
ROSSI	LUCIO	RSSLCUB0A01F205N
ROSSI	SAMUELE	RSSSML74A01H501X
SARDELLA	MARIO	SRDMRAB0A07H501J
VERDI	MARCO	VRDMRC99A01H501X

ANNULLA | CONFERMA

Si evidenzia uno dei tutor presenti in elenco, cliccando sul relativo nominativo.

Assegna un tutor

Data assegnazione: 11/05/2018

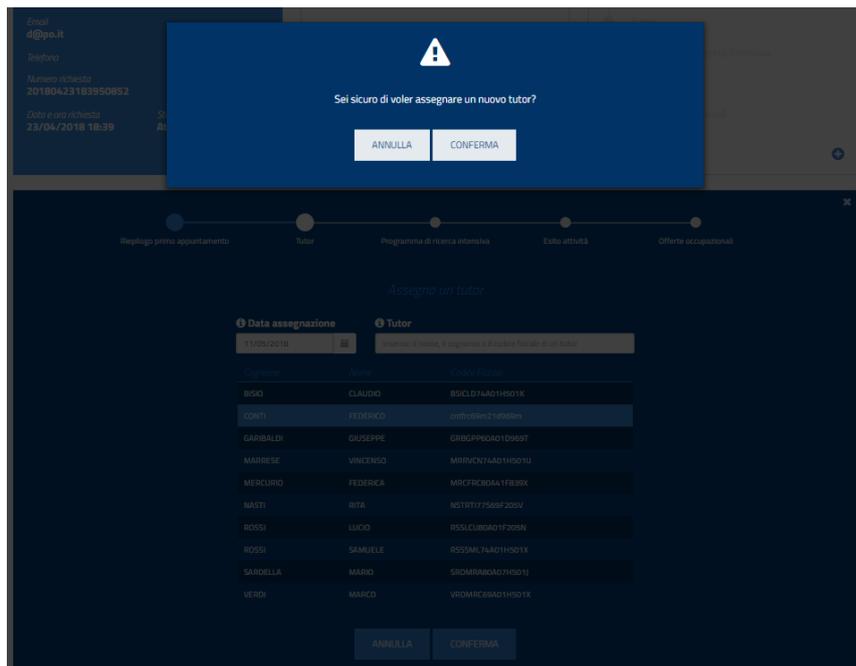
Tutor: Inserisci il nome, il cognome o il codice fiscale di un tutor

Cognome	Nome	Codice Fiscale
BISO	CLAUDIO	BSICLD74A01H501K
CONTI	FEDERICO	
GARIBALDI	GIUSEPPE	GRBOPP60A01D969T
MARRESE	VINCENSO	MRRVCN74A01H501U
MERCURIO	FEDERICA	MRCFRB00A1FB39X
NASTI	RITA	NSTRIT77569F205V
ROSSI	LUCIO	RSSLCUB0A01F205N
ROSSI	SAMUELE	RSSSML74A01H501X
SARDELLA	MARIO	SRDMRAB0A07H501J
VERDI	MARCO	VRDMRC99A01H501X

ANNULLA | CONFERMA

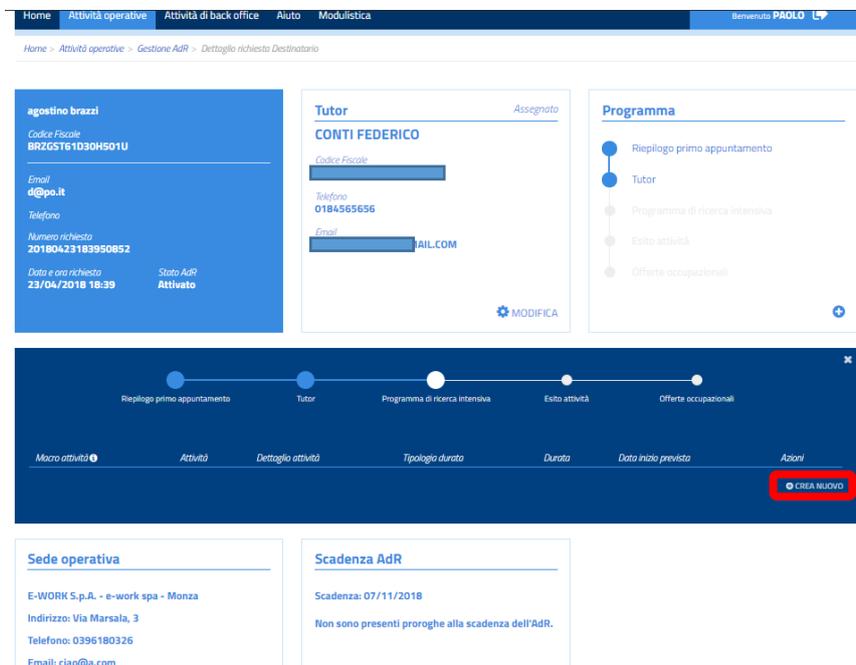
Poi si clicca su “Conferma”.

Il sistema chiede una seconda conferma.

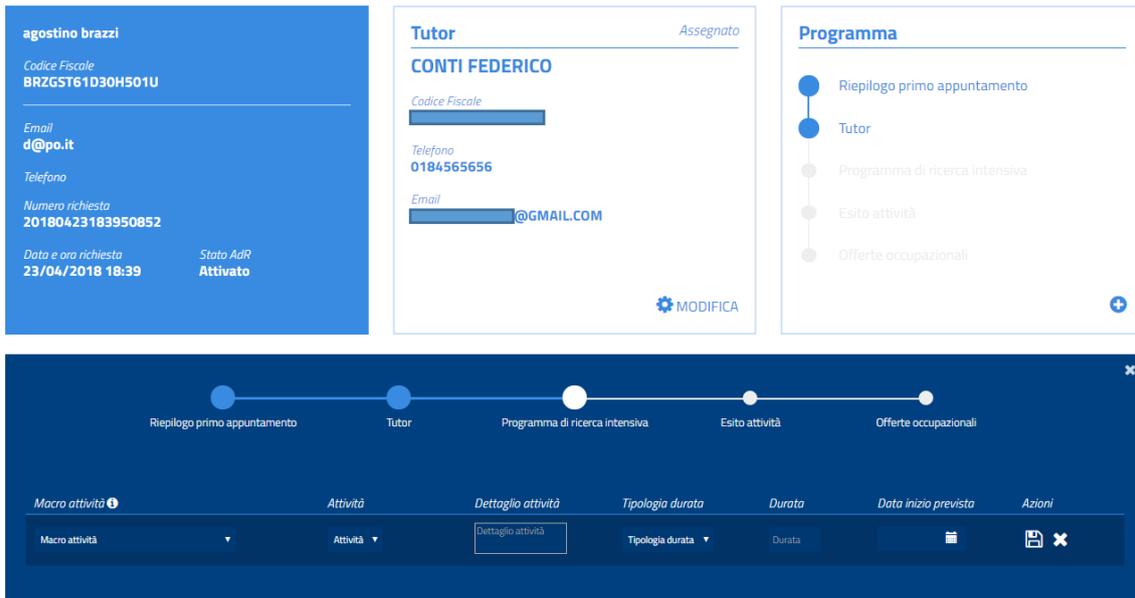


Alla seconda conferma, il sistema fa avanzare l'AdR, valorizzando nel box "Programma" la fase "Tutor", e permette quindi di iniziare a inserire le prime attività del programma di ricerca intensiva. (Si ricorda che l'attività "Primo appuntamento" è già prevista a sistema).

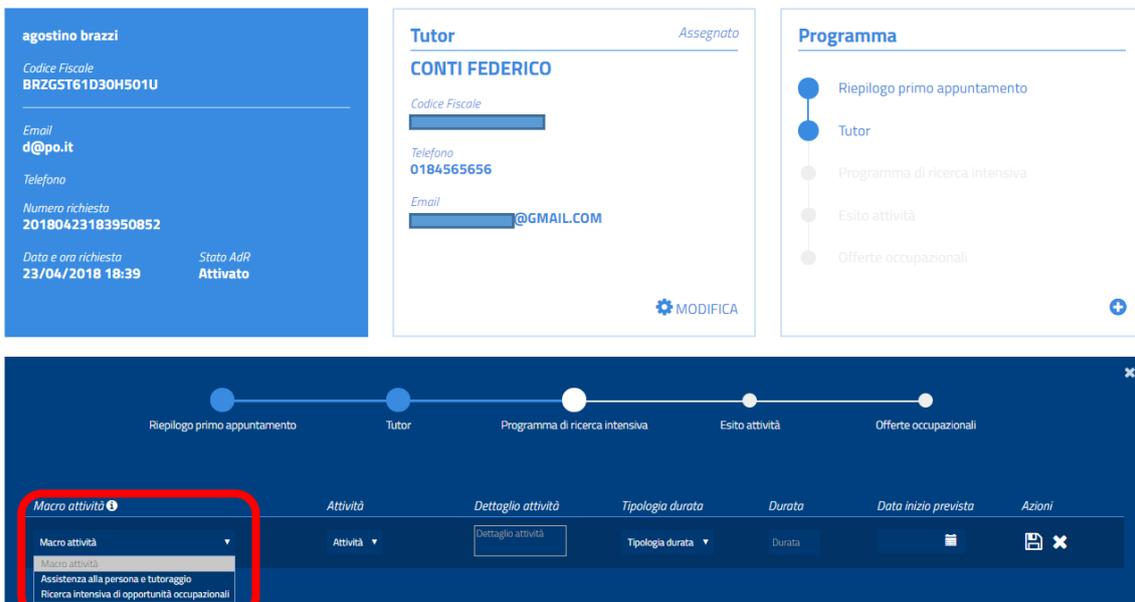
Per iniziare a elaborare il primo programma di ricerca intensiva



Selezionando "Crea nuovo" si può iniziare a inserire la singola attività concordata con il destinatario.

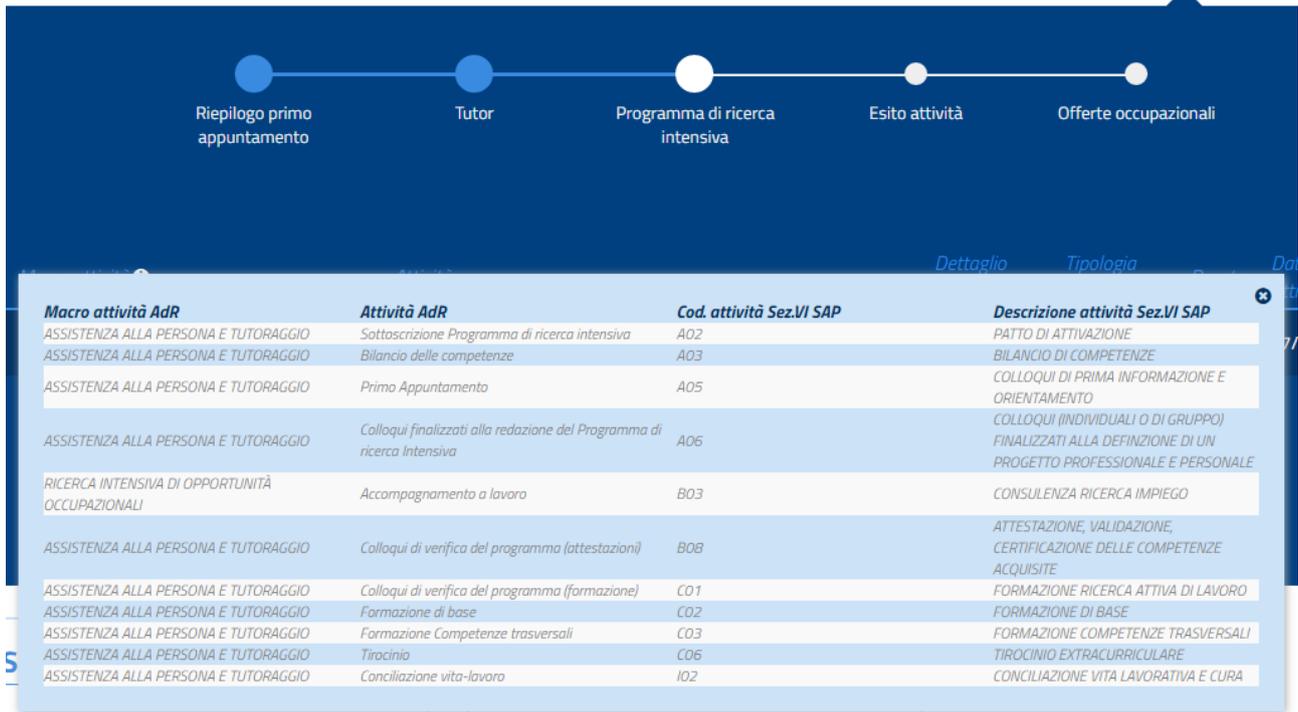


Le “Macro attività” sono un campo tabellato e si riferiscono a quanto è previsto dalla Delibera ANPAL n.14/2018.



Anche il campo “Attività” è tabellato. Il “Dettaglio attività” è invece un campo a testo libero. La “Tipologia durata” indica l’unità di misura del tempo e la “Durata” il valore numerico da tracciare. Si conclude poi con la “Data di inizio prevista” per quel tipo di attività.

Di seguito si riportano gli elementi presenti nel campo “Macro attività” e nel relativo campo “Attività”, esplicitando anche il collegamento tra queste due elencazioni con le codificazioni delle attività presenti attualmente negli standard della Scheda Anagrafico-Professionale relativa al Sistema Informativo Unitario. E’ fondamentale, a prescindere dalla tabellazione, esplicitare bene la descrizione della singola attività/misura che la sede operativa concorda con il destinatario.



The screenshot displays a process flow with five steps: Riepilogo primo appuntamento, Tutor, Programma di ricerca intensiva, Esito attività, and Offerte occupazionali. Below the flow is a table of activities with the following columns: Macro attività AdR, Attività AdR, Cod. attività Sez.VI SAP, and Descrizione attività Sez.VI SAP.

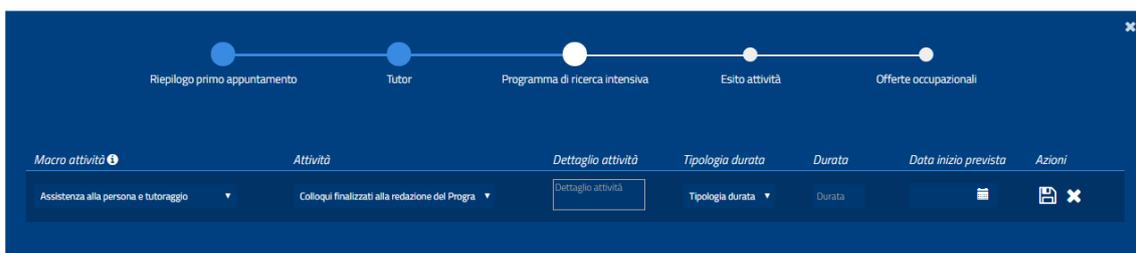
Macro attività AdR	Attività AdR	Cod. attività Sez.VI SAP	Descrizione attività Sez.VI SAP
ASSISTENZA ALLA PERSONA E TUTORAGGIO	Sottoscrizione Programma di ricerca intensiva	A02	PATTO DI ATTIVAZIONE
ASSISTENZA ALLA PERSONA E TUTORAGGIO	Bilancio delle competenze	A03	BILANCIO DI COMPETENZE
ASSISTENZA ALLA PERSONA E TUTORAGGIO	Primo Appuntamento	A05	COLLOQUI DI PRIMA INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO
ASSISTENZA ALLA PERSONA E TUTORAGGIO	Colloqui finalizzati alla redazione del Programma di ricerca Intensiva	A06	COLLOQUI (INDIVIDUALI O DI GRUPPO) FINALIZZATI ALLA DEFINIZIONE DI UN PROGETTO PROFESSIONALE E PERSONALE
RICERCA INTENSIVA DI OPPORTUNITÀ OCCUPAZIONALI	Accompagnamento a lavoro	B03	CONSULENZA RICERCA IMPIEGO
ASSISTENZA ALLA PERSONA E TUTORAGGIO	Colloqui di verifica del programma (attestazioni)	B08	ATTESTAZIONE, VALIDAZIONE, CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE
ASSISTENZA ALLA PERSONA E TUTORAGGIO	Colloqui di verifica del programma (formazione)	C01	FORMAZIONE RICERCA ATTIVA DI LAVORO
ASSISTENZA ALLA PERSONA E TUTORAGGIO	Formazione di base	C02	FORMAZIONE DI BASE
ASSISTENZA ALLA PERSONA E TUTORAGGIO	Formazione Competenze trasversali	C03	FORMAZIONE COMPETENZE TRASVERSALI
ASSISTENZA ALLA PERSONA E TUTORAGGIO	Tirocinio	C06	TIROCINIO EXTRACURRICOLARE
ASSISTENZA ALLA PERSONA E TUTORAGGIO	Conciliazione vita-lavoro	I02	CONCILIAZIONE VITA LAVORATIVA E CURA

agostino brazzi
 Codice Fiscale
BRZGST61D30H501U
 Email
d@po.it
 Telefono
 Numero richiesta
20180423183950852
 Data e ora richiesta
23/04/2018 18:39 Stato AdR
Attivato

Tutor *Assegnato*
CONTI FEDERICO
 Codice Fiscale
 Telefono
0184565656
 Email
 @GMAIL.COM
 MODIFICA

Programma

- Riepilogo primo appuntamento
- Tutor
- Programma di ricerca intensiva
- Esito attività
- Offerte occupazionali



The screenshot shows a detailed view of an activity. At the top, there is a process flow with five steps: Riepilogo primo appuntamento, Tutor, Programma di ricerca intensiva, Esito attività, and Offerte occupazionali. Below the flow is a table with columns: Macro attività, Attività, Dettaglio attività, Tipologia durata, Durata, Data inizio prevista, and Azioni.

Macro attività	Attività	Dettaglio attività	Tipologia durata	Durata	Data inizio prevista	Azioni
Assistenza alla persona e tutoraggio	Colloqui finalizzati alla redazione del Progra	Dettaglio attività	Tipologia durata	Durata		

Una volta inserita, l'attività deve essere salvata.

agostino brazzi

Codice Fiscale
BRZGST61D30H501U

Email
d@po.it

Telefono

Numero richiesta
20180423183950852

Data e ora richiesta
23/04/2018 18:39

Stato AdR
Attivato

Tutor Assegnato

CONTI FEDERICO

Codice Fiscale

Telefono
0184565656

Email
[REDACTED]@GMAIL.COM

 MODIFICA

Programma

- Riepilogo primo appuntamento
- Tutor
- Programma di ricerca intensiva
- Esito attività
- Offerte occupazionali



● Riepilogo primo appuntamento
● Tutor
● Programma di ricerca intensiva
● Esito attività
● Offerte occupazionali

Macro attività	Attività	Dettaglio attività	Tipologia durata	Durata	Data inizio prevista	Azioni
Assistenza alla persona e tutoraggio	Colloqui finalizzati alla redazione del Progra	INCONTRO PER REDIGERE	Ore	1	14/05/2018	 

Quindi si può procedere all’inserimento di un’altra attività.

Numero richiesta
20180423183950852

Data e ora richiesta
23/04/2018 18:39

Stato AdR
Attivato

Email
[REDACTED]@GMAIL.COM

 MODIFICA

- Esito attività
- Offerte occupazionali



● Riepilogo primo appuntamento
● Tutor
● Programma di ricerca intensiva
● Esito attività
● Offerte occupazionali

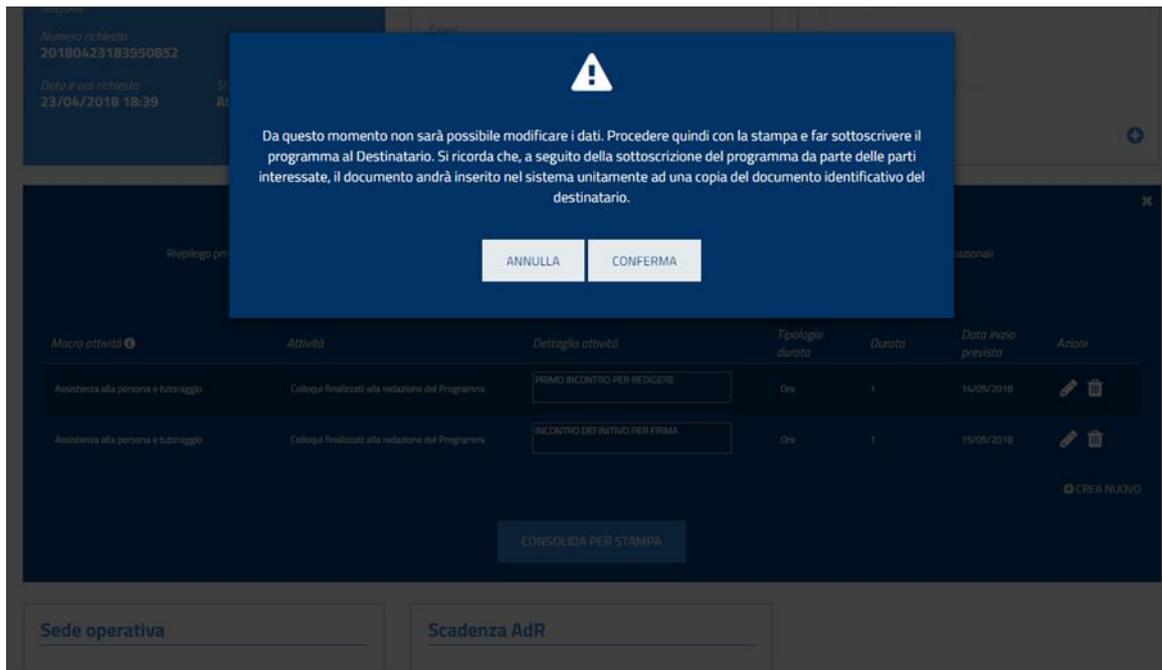
Macro attività	Attività	Dettaglio attività	Tipologia durata	Durata	Data inizio prevista	Azioni
Assistenza alla persona e tutoraggio	Colloqui finalizzati alla redazione del Programm	PRIMO INCONTRO PER REDIGERE	Ore	1	14/05/2018	 
Assistenza alla persona e tutoraggio	Colloqui finalizzati alla redazione del Programm	INCONTRO DEFINITIVO PER FIRMA	Ore	1	15/05/2018	 



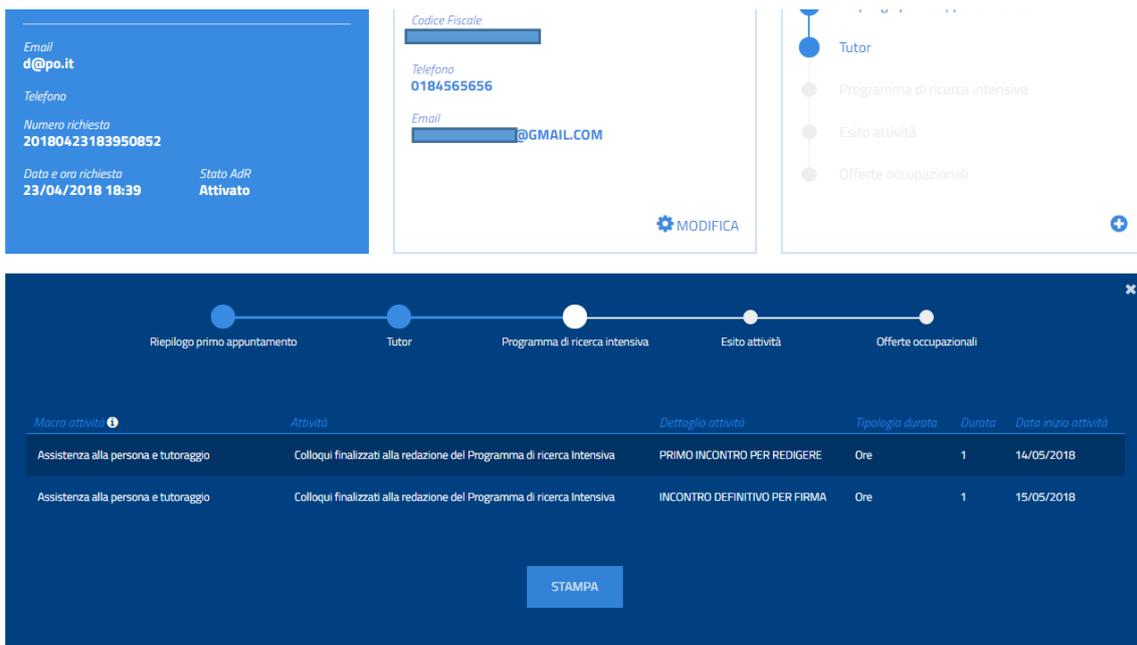
[CONSOLIDA PER STAMPA](#)

Una volta completato l’inserimento di un primo blocco di attività, attraverso il tasto “Consolida per Stampa” si può attivare la procedura per stampare il “primo” PRI, farlo sottoscrivere da destinatario e tutor e caricarlo a sistema con le firme (upload).

Il sistema, quando si clicca “Consolida per Stampa”, lancia un avvertimento e chiede una conferma.



Selezionando “Conferma” si consolidano i dati inseriti e si può procedere alla stampa del PRI per la sottoscrizione e il successivo upload.



Quando si clicca su “Stampa” il sistema apre a video il programma di ricerca intensiva in versione .pdf.



PROGRAMMA DI RICERCA INTENSIVA ALLA RICOLLOCAZIONE

Tra

Il **subject erogatore dei servizi di assistenza intensiva** (Centro per l'Impiego/subjecto privato accreditato)
E-WORK S.p.A.

Tutor (nome e cognome) FEDERICO CONTI

e

Il **destinatario dell'assegno di ricollocazione** signor/a (nome cognome)

agostino brazi, codice fiscale BRZGST61D90H501U, nato/a a
ROMA, il 30/04/1961, domiciliato/a a
ROMA, Via via po,11, numero
di telefono _____, indirizzo di posta elettronica d@po.it
data di inizio fruizione EIP/ 10/10/2017, indice del profilo personale di occupabilità 0.77, importo
dell'assegno individuale di ricollocazione 3240 €.

Il Centro per l'Impiego/subjecto privato accreditato eroga al lavoratore disoccupato il servizio di assistenza
alla ricollocazione che comprende:

1. **Assistenza alla persona e tutoraggio** finalizzato ad assistere in modo continuativo il subjecto in tutte le attività necessarie alla sua ricollocazione, attraverso l'assegnazione di un tutor, la definizione e condivisione di un programma personalizzato per la ricerca attiva di lavoro.
2. **Ricerca intensiva di opportunità occupazionali** finalizzata alla promozione del profilo professionale del titolare dell'assegno di ricollocazione verso i potenziali datori di lavoro, alla selezione dei posti vacanti, all'assistenza alla preselezione, sino alle prime fasi di inserimento in azienda.

Il programma di ricerca intensiva prevede le attività indicate di seguito:

Attività	Dettaglio attività	Tipologie durate	Durata	Data inizio prevista
Colloqui finalizzati alla redazione del	PRIMO INCONTRO PER REDIGERE	Ore	1	14/05/2015
Colloqui finalizzati alla redazione del	INCONTRO DEFINITIVO PER FIRMA	Ore	1	15/05/2015

Il patto di servizio personalizzato eventualmente stipulato con il Centro per l'Impiego competente è sospeso per tutta la durata del servizio di assistenza alla ricollocazione.

Il destinatario dell'assegno di ricollocazione si impegna a:

- a) svolgere le attività individuate dal tutor;
- b) accettare una offerta di lavoro congrua.

Il soggetto erogatore del servizio di assistenza intensiva ha l'obbligo di comunicare all'ANPAL ed al centro per l'Impiego competente (nel caso in cui sia un soggetto diverso) il rifiuto ingiustificato, da parte della persona interessata, di svolgere le attività individuate dal tutor o di una offerta di lavoro congrua al fine dell'irrogazione delle sanzioni di cui al combinato disposto dell'articolo 23, comma 5, lettera e) e dell'articolo 21, commi 7 del d. lgs. 150/2015, ovvero:

- a) in caso di mancata presentazione, in assenza di giustificato motivo, alle convocazioni ovvero agli appuntamenti di cui all' art. 20, comma 1 e comma 2, lettera d) e all'art. 21 commi 2 e 6 del d.lgs. 150/2015:
 - 1) la decurtazione di un quarto di una mensilità, in caso di prima mancata presentazione;
 - 2) la decurtazione di una mensilità, alla seconda mancata presentazione;
 - 3) la decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione, in caso di ulteriore mancata presentazione;
- b) in caso di mancata partecipazione, in assenza di giustificato motivo, alle iniziative di orientamento di cui all'articolo 20, comma 3, lettera a) del d lgs 150/15, le medesime conseguenze di cui all'art. 21 comma 7 del d lgs 150/15;
- c) in caso di mancata partecipazione, in assenza di giustificato motivo, alle iniziative di cui all'articolo 20, comma 3, lettera b):
 - 1) la decurtazione di una mensilità, alla prima mancata partecipazione;
 - 2) la decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione, in caso di ulteriore mancata presentazione;
- d) in caso di mancata accettazione di un'offerta di lavoro congrua in assenza di giustificato motivo, la decadenza dalla prestazione e dallo stato di disoccupazione.



SOSPENSIONE

Il servizio di assistenza alla ricollocazione è sospeso 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.

AVVERTENZE

Nel caso in cui il soggetto erogatore sia diverso dal centro per l'impiego competente al rilascio dell'assegno di ricollocazione, lo stesso soggetto erogatore deve comunicare al centro per l'impiego tutti gli eventi, utili per l'aggiornamento del patto di servizio, nonché quelli che determinano l'applicazione dei meccanismi di condizionalità, producendo al centro per l'impiego idonea documentazione a supporto.

INFORMAZIONI

Il presente Patto di assistenza intensiva alla ricollocazione perde efficacia con la perdita dello stato di disoccupazione e di decadenza dalla prestazione.

Data _____

Letto, firmato e sottoscritto

Il tutor

Il destinatario dell'assegno di ricollocazione

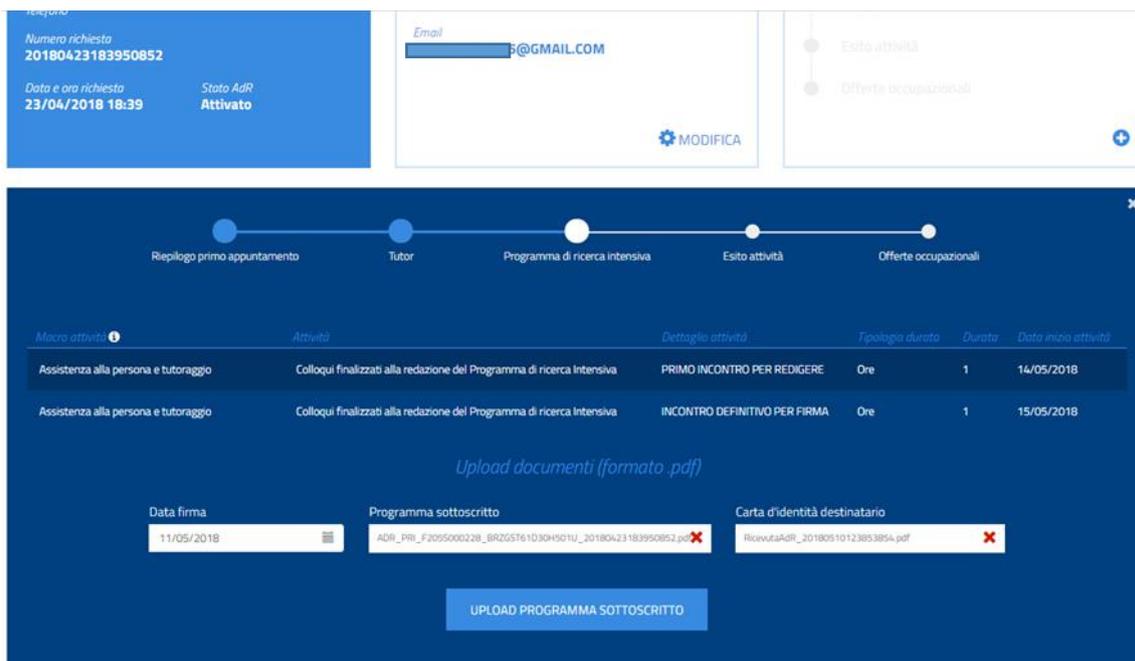
Questo documento va stampato, sottoscritto da destinatario e tutor, scannerizzato e il conseguente file .pdf va inserito a sistema insieme alla carta di identità opportunamente scannerizzata del destinatario, come di seguito esplicitato.

Il sistema, a questo punto, permette di caricare il PRI sottoscritto.

Occorre inserire a sistema:

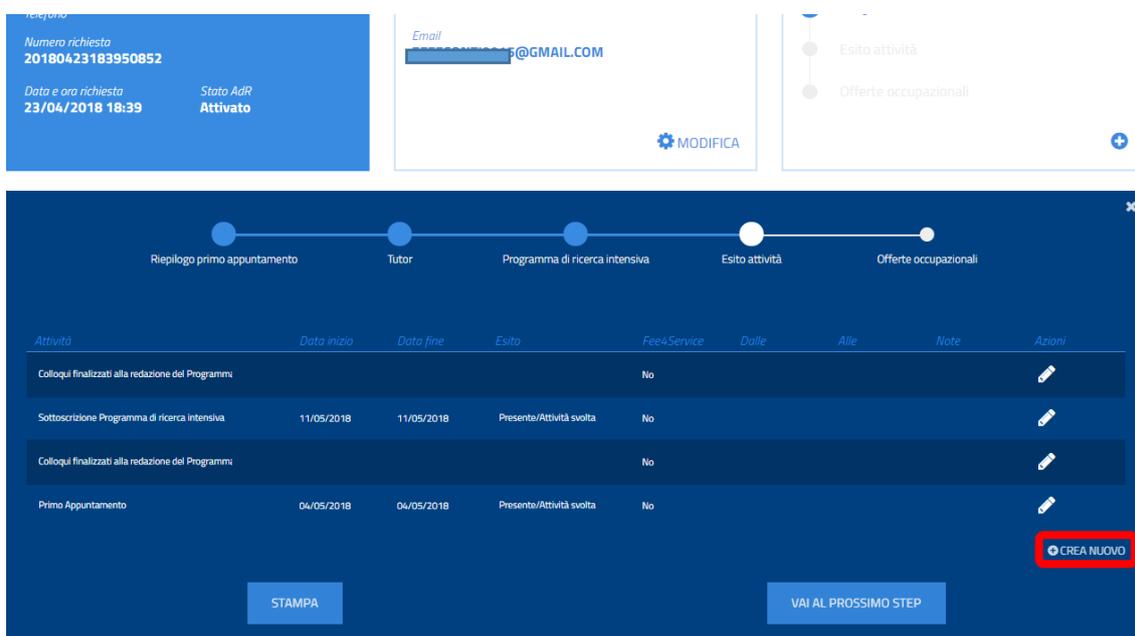
- la data della firma (coincidente con quella riportata nel programma sottoscritto);
- il programma di ricerca intensiva firmato;
- il documento di identità del destinatario.

Cliccando sul pulsante "Upload Programma sottoscritto" si completa la fase.



Una volta, inserito a sistema il primo PRI, si potrà sempre aggiornare la pianificazione dello stesso e tracciare l'esito delle singole attività.

Per continuare a gestire la programmazione delle attività e gli esiti delle stesse.



Sempre su questa schermata, si può pianificare la durata e dichiarare se quella determinata attività deve essere considerata ai fini del Fee4Service (si ricorda che per ogni Assegno, le ore associabili al Fee4Service sono al massimo tre).

Nella schermata successiva è mostrato come si associa l'attività al Fee4Service.

Numero richiesta
20180423183950852

Data e ora richiesta
23/04/2018 18:39

Stato AdR
Attivato

Email
[redacted]@GMAIL.COM

Esito attività
Offerte occupazionali

MODIFICA

Riepilogo primo appuntamento Tutor Programma di ricerca intensiva Esito attività Offerte occupazionali

Attività	Data inizio	Data fine	Esito	Fee4Service	Dalle	Alle	Note	Azioni
Colloqui finalizzati alla redazione del Progra			Esito	<input type="checkbox"/>	dalle	alle		[Stampa] [Elimina]
Sottoscrizione Programma di ricerca intensiva	11/05/2018	11/05/2018	Presente/Attività svolta	No				[Modifica]
Colloqui finalizzati alla redazione del Programmi			No					[Modifica]
Primo Appuntamento	04/05/2018	04/05/2018	Presente/Attività svolta	No				[Modifica]

STAMPA

VAI AL PROSSIMO STEP

MODIFICA

Riepilogo primo appuntamento Tutor Programma di ricerca intensiva Esito attività Offerte occupazionali

Attività	Data inizio	Data fine	Esito	Fee4Service	Dalle	Alle	Note	Azioni
Colloqui finalizzati alla redazione del Progra	11/05	11/05	Presente/Attività svolta	<input checked="" type="checkbox"/>	09:30	10:00		[Stampa] [Elimina] [Salva]
Sottoscrizione Programma di ricerca intensiva	11/05/2018	11/05/2018	Presente/Attività svolta	No				[Modifica]
Colloqui finalizzati alla redazione del Programmi			No					[Modifica]
Primo Appuntamento	04/05/2018	04/05/2018	Presente/Attività svolta	No				[Modifica]

STAMPA

VAI AL PROSSIMO STEP

23/04/2018 18:39 Attivato

MODIFICA

Riepilogo primo appuntamento Tutor Programma di ricerca intensiva Esito attività Offerte occupazionali

Attività	Data inizio	Data fine	Esito	Fee4Service	Dalle	Alle	Note	Azioni
Primo Appuntamento	04/05/2018	04/05/2018	Presente/Attività svolta	No				[Modifica]
Colloqui finalizzati alla redazione del Programmi	11/05/2018	11/05/2018	Presente/Attività svolta	SI	09:30	10:00		[Modifica]
Sottoscrizione Programma di ricerca intensiva	11/05/2018	11/05/2018	Presente/Attività svolta	SI	10:00	12:00		[Modifica]
Colloqui finalizzati alla redazione del Programmi	14/05/2018	14/05/2018	Presente/Attività svolta	SI	14:00	15:00		[Modifica]
Formazione di base	15/05/2018	15/05/2018	Presente/Attività svolta	No	09:00	17:00	FORMAZIONE SU COME PRESENTARSI AI COLLOQUI	[Modifica] [Elimina]
Accompagnamento a lavoro	23/05/2018	23/05/2018	Absente giustificato	No	14:00	15:00		[Modifica] [Elimina]

STAMPA

VAI AL PROSSIMO STEP

CREA NUOVO

Con la stessa modalità, si può aggiornare l'esito della singola attività e indicare nel campo "Note" eventuali specifiche.

23/04/2018 18:39 Attivato

MODIFICA

Riepilogo primo appuntamento Tutor Programma di ricerca intensiva Esito attività Offerte occupazionali

Attività	Data inizio	Data fine	Esito	Free4Service	Dalle	Alle	Note	Azioni
Primo Appuntamento	04/05/2018	04/05/2018	Presente/Attività svolta	No				
Colloqui finalizzati alla redazione del Programma	11/05/2018	11/05/2018	Presente/Attività svolta	SI	09:30	10:00		
Sottoscrizione Programma di ricerca intensiva	11/05/2018	11/05/2018	Presente/Attività svolta	SI	10:00	12:00		
Colloqui finalizzati alla redazione del Programma	14/05/2018	14/05/2018	Presente/Attività svolta	SI	14:00	15:00		
Formazione di base	15/05/2018	15/05/2018	Presente/Attività svolta	No	09:00	17:00	FORMAZIONE SU COME PRESENTARSI AI COLLOQUI	
Accompagnamento a lavoro	23/05/2018	23/05/2018	Assente giustificato	No	14:00	15:00		

STAMPA

VAI AL PROSSIMO STEP

CREA NUOVO

Il programma ovviamente può essere arricchito durante il percorso di assistenza intensiva di ulteriori attività (pianificate e poi successivamente gestite come esiti).

Riepilogo primo appuntamento Tutor Programma di ricerca intensiva Esito attività Offerte occupazionali

Attività	Data inizio	Data fine	Esito	Free4Service	Dalle	Alle	Note	Azioni
Primo Appuntamento	04/05/2018	04/05/2018	Presente/Attività svolta	No				
Sottoscrizione Programma di ricerca intensiva	11/05/2018	11/05/2018	Presente/Attività svolta	SI	10:00	12:00		
Colloqui finalizzati alla redazione del Programma	11/05/2018	11/05/2018	Presente/Attività svolta	SI	09:30	10:00		
Colloqui finalizzati alla redazione del Programma	14/05/2018	14/05/2018	Presente/Attività svolta	SI	14:00	15:00		
Formazione di base	15/05/2018	15/05/2018	Presente/Attività svolta	No	09:00	17:00	FORMAZIONE SU COME PRESENTARSI AI COLLOQUI	
Accompagnamento a lavoro	23/05/2018	23/05/2018	Assente giustificato	No	14:00	15:00		
Tirocinio	30/05/2018	30/11/2018	Presente/Attività svolta	No				

STAMPA

VAI AL PROSSIMO STEP

CREA NUOVO

Per chiudere il programma di ricerca intensiva

Dopo aver censito tutti gli esiti delle attività previste, è possibile stampare il programma di ricerca intensiva a consuntivo e passare allo step successivo.

Progresso: Riepilogo primo appuntamento, Tutor, Programma di ricerca intensiva, Esito attività, Offerte occupazionali

Attività	Data inizio	Data fine	Esito	Fee/Service	Dalle	Alle	Note	Azioni
Primo Appuntamento	04/05/2018	04/05/2018	Presente/Attività svolta	No				
Sottoscrizione Programma di ricerca intensiva	11/05/2018	11/05/2018	Presente/Attività svolta	Si	10:00	12:00		
Colloqui finalizzati alla redazione del Programma	11/05/2018	11/05/2018	Presente/Attività svolta	Si	09:30	10:00		
Colloqui finalizzati alla redazione del Programma	14/05/2018	14/05/2018	Presente/Attività svolta	Si	14:00	15:00		
Formazione di base	15/05/2018	15/05/2018	Presente/Attività svolta	No	09:00	17:00	FORMAZIONE SU COME PRESENTARSI AI COLLOQUI	
Accompagnamento a lavoro	23/05/2018	23/05/2018	Assente giustificato	No	14:00	15:00		
Accompagnamento a lavoro	24/05/2018	24/05/2018	Presente/Attività svolta	No	11:00	11:45		

STAMPA VAI AL PROSSIMO STEP

Una volta confermata questa operazione non sarà più possibile modificare le attività.

ANNULLA CONFERMA

STAMPA VAI AL PROSSIMO STEP

Dopo aver cliccato su “Vai al prossimo step” il sistema chiede una conferma della scelta effettuata e ricorda che in seguito non sarà più possibile modificare le attività inserite nel PRI.

All'esito di questa operazione nel box "Programma" si evidenzia il pallino blu relativo a "Esito attività".

agostino brazzi

Codice Fiscale
BRZGST61D30H501U

Email
d@po.it

Telefono

Numero richiesta
20180423183950852

Data e ora richiesta
23/04/2018 18:39

Stato AdR
Attivato

Tutor *Assegnato*

CONTI FEDERICO

Codice Fiscale
[REDACTED]

Telefono
0184565656

Email
[REDACTED]@GMAIL.COM

 MODIFICA

Programma

- Riepilogo primo appuntamento
- Tutor
- Programma di ricerca intensiva
- **Esito attività**
- Offerte occupazionali



● Riepilogo primo appuntamento
● Tutor
● Programma di ricerca intensiva
● **Esito attività**
● Offerte occupazionali

Attività	Data inizio	Data fine	Esito	Feed/Services	Dalle	Alle	Note
Formazione di base	15/05/2018	15/05/2018	Presente/Attività svolta	No	09:00	17:00	FORMAZIONE SU COME PRESENTARSI AI COLLOQUI
Primo Appuntamento	04/05/2018	04/05/2018	Presente/Attività svolta	No			
Colloqui finalizzati alla redazione del Programma di ricerca intensiva	11/05/2018	11/05/2018	Presente/Attività svolta	SI	09:30	10:00	
Colloqui finalizzati alla redazione del Programma di ricerca intensiva	14/05/2018	14/05/2018	Presente/Attività svolta	SI	14:00	15:00	
Accompagnamento a lavoro	24/05/2018	24/05/2018	Presente/Attività svolta	No	11:00	11:45	
Sottoscrizione Programma di ricerca intensiva	11/05/2018	11/05/2018	Presente/Attività svolta	SI	10:00	12:00	
Accompagnamento a lavoro	23/05/2018	23/05/2018	Assente giustificato	No	14:00	15:00	

STAMPA

Per compilare e caricare l'offerta di lavoro

Dopo aver inserito gli esiti delle attività, lo step successivo permette di censire a sistema le offerte occupazionali.

● Riepilogo primo appuntamento
● Tutor
● Programma di ricerca intensiva
● **Esito attività**
● Offerte occupazionali

Tipo di contratto	Congruità	Data offerta	Esito	Modalità di lavoro	% Part Time	Data inizio	Data fine	CF Datore	Provincia sede lavoro	Codice CO	Verificato	Azioni
A.02.00 - LAVORO A TEMPI	SI	01/06/2018	Accettato	Part Time	60	11/06/2018	10/12/2018	CNTFR69M21D969M	AOSTA		No	 



Sede operativa

E-WORK S.p.A. - e-work spa - Monza

Indirizzo: Via Marsala, 3

Telefono: 0396180326

Email: ciao@a.com

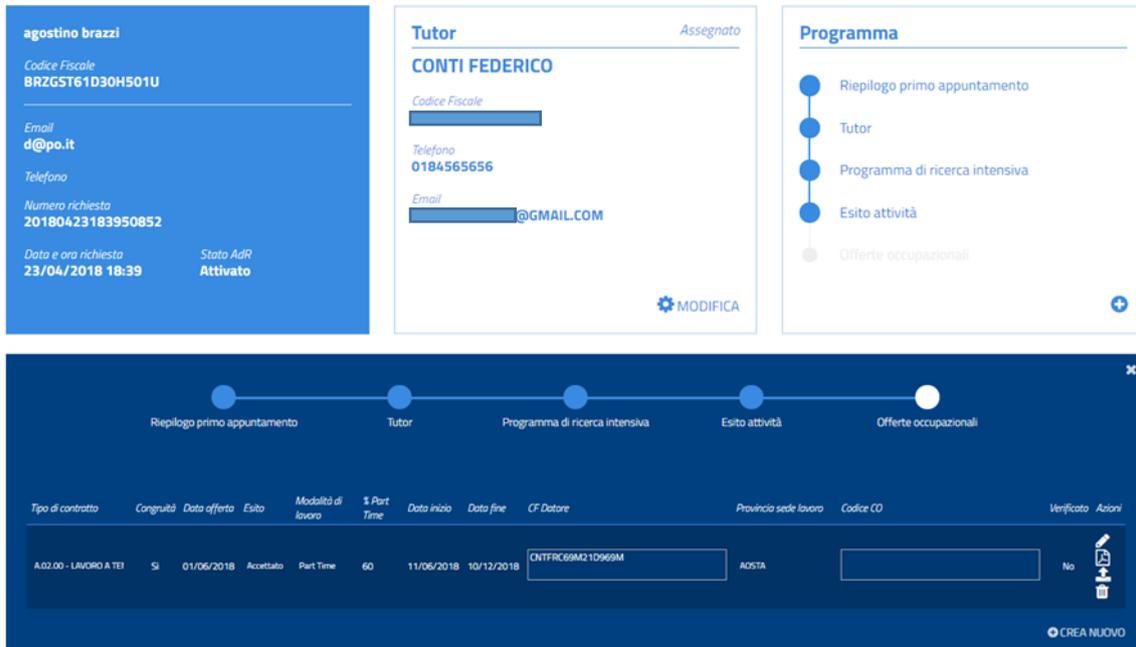
Scadenza AdR

Scadenza: 07/11/2018

Non sono presenti proroghe alla scadenza dell'AdR.

Il Codice CO è facoltativo, mentre è necessario inserire:

- Tipo Contratto, Congruità (dichiarata dalla sede operativa), Modalità di lavoro (full o part time, se part time deve essere tracciata la percentuale), Data Inizio (Data Fine se contratto a termine), Provincia sede lavoro e Codice Fiscale del Datore di lavoro.



The screenshot displays three main panels:

- User Profile (agostino brazzi):** Shows tax code (BRZGST61D30H501U), email (d@po.it), phone number, request number (20180423183950852), and request date (23/04/2018 18:39). Status: Attivato.
- Tutor (CONTI FEDERICO):** Shows tax code, phone number (0184565656), and email. Status: Assegnato.
- Programma:** A vertical list of steps: Riepilogo primo appuntamento, Tutor, Programma di ricerca intensiva, Esito attività, and Offerte occupazionali.

Below these panels is a table of job offers with the following columns: Tipo di contratto, Congruità, Data offerta, Esito, Modalità di lavoro, % Part Time, Data inizio, Data fine, CF Datore, Provincia sede lavoro, Codice CO, Verificato, and Azioni.

Tipo di contratto	Congruità	Data offerta	Esito	Modalità di lavoro	% Part Time	Data inizio	Data fine	CF Datore	Provincia sede lavoro	Codice CO	Verificato	Azioni
A.02.00 - LAVORO A TEM	SI	01/06/2018	Accettato	Part Time	60	11/06/2018	10/12/2018	0NTFR699M21D969M	AOSTA		No	[Icone]

Oltre a inserire le informazioni, attraverso questa sezione, si può:

-  scaricare il template del format offerte di lavoro denominato “ADR_OFF_Codice intermediario_CF destinatario_ID documento.pdf”, contenente già le informazioni caricate a sistema;
-  allegare il format delle offerte di lavoro firmato tramite clic sul pulsante con il simbolo del caricamento;
-  cancellare le informazioni inserite a sistema;
-  scaricare il PDF precedentemente caricato;
-  cancellare il PDF dell’offerta e caricarne un altro al suo posto.

Se si clicca su , si può vedere a video l’offerta come sotto riprodotta.

file:///C:/Users/tbianco/Downloads/ADR_OFF_A376F004875_BRZGST61D30H501U_20180511184741925.pdf

ADR_OFF_A376F004875_BRZGST61D30H501U_20180511184741925 1 / 3



ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE OFFERTA DI LAVORO

A. DATI SOGGETTO EROGATORE E SEDE OPERATIVA CHE FA LA PROPOSTA	
Denominazione: E-WORK S.p.A.	
Codice fiscale	Partita IVA
Denominazione: e-work spa - Monza	
Sede in ROMA	Prov. MONZA E BRIANZA
Via/Piazza: Via Marsala, 3	
Tel.: 0396180326	PEC: ciao@a.com
e-mail: ciao@a.com	
Nome: FEDERICO	COGNOME: CONTI
e-mail: EFFCONTI2015@GMAIL.COM	

B. DATI DESTINATARIO OFFERTA DI LAVORO	
Nome: agostino	COGNOME: brazzi
Codice fiscale: BRZGST61D30H501U	

Salvando il relativo .pdf, l'intero documento sarà stampabile.



ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE OFFERTA DI LAVORO

A. DATI SOGGETTO EROGATORE E SEDE OPERATIVA CHE FA LA PROPOSTA	
Denominazione: E-WORK S.p.A.	
Codice fiscale	Partita IVA
Denominazione: e-work spa - Monza	
Sede in ROMA	Prov. MONZA E BRIANZA
Via/Piazza: Via Marsala, 3	
Tel.: 0396180326	PEC: ciao@a.com
e-mail: ciao@a.com	
Nome: FEDERICO	COGNOME: CONTI
e-mail: EFFCONTI2015@GMAIL.COM	

B. DATI DESTINATARIO OFFERTA DI LAVORO	
Nome: agostino	COGNOME: brazzi
Codice fiscale: BRZGST61D30H501U	
e-mail: d@po.it	

C. ESTREMI OFFERTA DI LAVORO	
DATORE DI LAVORO	
Ragione sociale:	_____
Codice fiscale:	_____
Partita IVA:	_____
Attività/Settore:	_____

1 di 3



CON SEDE LEGALE in _____, via _____ telefono _____ e-mail _____ Num dipendenti: _____ Codice Ateco: _____
CON SEDE OPERATIVA – LOCALITA' DI IMPIEGO DEL LAVORATORE in _____, via _____ telefono _____ fax _____ e-mail _____
DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROFILO RICHIESTO: _____ _____ _____ _____
INQUADRAMENTO PROFESSIONALE OFFERTO: GRADO QUALIFICA: _____ LIVELLO: _____ CCNL APPLICATO: _____ IL RAPPORTO DI LAVORO AVRA' INIZIO A PARTIRE DAL _____ TIPO DI CONTRATTO: <input type="checkbox"/> TEMPO INDETERMINATO <input type="checkbox"/> TEMPO DETERMINATO x gg-mesi _____ <input type="checkbox"/> APPRENDISTATO <input type="checkbox"/> LAVORO IN SOMMINISTRAZIONE



ORARIO DI LAVORO:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| - TEMPO PIENO | - PART-TIME perc _____ |
| - ORARIO SU DUE TURNI (6-14 / 14-22) | - ORARIO SU TRE TURNI (TURNO DI NOTTE) |
| - LAVORO IL SABATO | - LAVORO LA DOMENICA |

LIVELLO RETRIBUTIVO PROPOSTO:

Euro _____

La sede operativa di impegna a comunicare l'esito dell'offerta di lavoro, ai sensi della Delibera ANPAL n.1/2017

Data _____

FIRMA DEL TUTOR

FIRMA DEL DESTINATARIO (PER PRESA VISIONE)

3 di 3

Si ricorda che il documento relativo all'offerta presenta precompilata una serie di campi, mentre si devono aggiungere dopo la stampa gli altri. L'offerta deve essere firmata dal Tutor e, per presa visione, dal destinatario.

Tramite l'icona , si deve quindi caricare a sistema il documento, completato in tutte le sue parti e recante le firme di tutor e destinatario.

agostino brazzi

Codice Fiscale
BRZGST61D30H501U

Email
d@po.it

Telefono

Numero richiesta
20180423183950852

Data e ora richiesta
23/04/2018 18:39

Stato ADR
Attivato

tutor

CONTI FEDERICO

Codice Fiscale
[REDACTED]

Telefono
0184565656

Email
[REDACTED]@GMAIL.COM

 MODIFICA

Programma

- Riepilogo primo appuntamento
- Tutor
- Programma di ricerca intensiva
- Esito attività
- Offerte occupazionali



● Riepilogo primo appuntamento
● Tutor
● Programma di ricerca intensiva
● Esito attività
● Offerte occupazionali

Tipo di contratto	Conguità	Data offerta	Esito	Modalità di lavoro	% Part Time	Data inizio	Data fine	CF Datore	Provincia sede lavoro	Codice CO	Verificato	Azioni
A.02.00 - LAVORO A TEMPI	SI	01/06/2018	Accettato	Part Time	60	11/06/2018	10/12/2018	CNTFR69M21D969M	ADDA		No	 

 CREA NUOVO

Allegare il formato delle offerte di lavoro firmate tramite clic sul pulsante "Upload Modulo offerte di lavoro"

agostino brazzi

Codice Fiscale
BRZGST61D30H501U

Email
d@po.it

Telefono

Numero richiesta
20180423183950852

Data e ora richiesta
23/04/2018 18:39

tutor

Carica documenti in PDF

Data firma: gg/mm/aaaa

Offerta di lavoro: Nessun file selezionato

Programma

- Riepilogo primo appuntamento
- Tutor
- Programma di ricerca intensiva
- Esito attività
- Offerte occupazionali

● Riepilogo primo appuntamento
● Tutor
● Programma di ricerca intensiva
● Esito attività
● Offerte occupazionali

Tipo di contratto	Conguità	Data offerta	Esito	Modalità di lavoro	% Part Time	Data inizio	Data fine	CF Datore	Provincia sede lavoro	Codice CO	Verificato	Azioni
A.02.00 - LAVORO A TEMPI	SI	01/06/2018	Accettato	Part Time	60	11/06/2018	10/12/2018	CNTFR69M21D969M	ADDA		No	 

 CREA NUOVO

Cliccando su carica, una volta scelto il file, il sistema registra l'offerta di lavoro.



Una volta caricata l'offerta, i tasti funzione passano da così  a così , prevedendo quindi lo scarico del file precedentemente inserito o la sua cancellazione.

L'offerta può essere cancellata usando l'apposito tasto .

 <p>Versione 2 del 01 Giugno 2018</p>	Pag. 39/41
--	------------

⚠ Attenzione

Sei sicuro di voler eliminare il PDF relativo all'offerta occupazionale?

Si ricorda che comunque l'offerta di lavoro deve essere presente a sistema per poter riconoscere il successo occupazionale per quel determinato Assegno di ricollocazione.

Inserita l'offerta di lavoro, nel Box "Programma" non si valorizza ancora il campo "Offerte occupazionali", in quanto il sistema aspetta la relativa comunicazione obbligatoria.

agostino brazzi

Codice Fiscale
BRZGST61D30H501U

Email
d@po.it

Telefono

Numero richiesta
20180423183950852

Data e ora richiesta *Stato AdR*
23/04/2018 18:39 **Attivato**

Tutor *Assegnato*

CONTI FEDERICO

Codice Fiscale
[REDACTED]

Telefono
0184565656

Email
[REDACTED]@GMAIL.COM

MODIFICA

Programma

- Riepilogo primo appuntamento
- Tutor
- Programma di ricerca intensiva
- Esito attività
- Offerte occupazionali

● Riepilogo primo appuntamento
● Tutor
● Programma di ricerca intensiva
● Esito attività
● Offerte occupazionali

Tipo di contratto	Congruità	Data offerta	Esito	Modalità di lavoro	% Part Time	Data inizio	Data fine	CF Datore	Provincia sede lavoro	Codice CO	Verificato	Azioni
A.02.00 - LAVORO A.TE.I	SI	01/06/2018	Accettato	Part Time	60	11/06/2018	10/12/2018	ENTFRCG99M21D969M	AOSTA	34556607707054	No	

CREA NUOVO

Il sistema informativo AdR, con le informazioni inserite (a partire dal Codice Fiscale del destinatario, di quello del Datore di lavoro) verifica la presenza di una comunicazione obbligatoria con quelle caratteristiche. All'esito di questa operazione informatica, se trova corrispondente Comunicazione Obbligatoria, alla voce "Verificato" comparirà "Si" (o il quadratino flaggato) e nel box "Programma" il pallino relativo all'Esito attività diventa blu.

The screenshot displays the ANPAL system interface. On the left, a blue card shows the profile of **agostino brazzi** with his tax code (BRZGST61D30H501U), email (d@po.it), phone number, and request details (20180423183950852, closed on 23/04/2018). The central section shows the assigned **Tutor** **CONTI FEDERICO** with his contact information. On the right, a **Programma** section lists the steps: Riepilogo primo appuntamento, Tutor, Programma di ricerca intensiva, Esito attività, and Offerte occupazionali. Below this is a detailed view of the program with a progress bar and a table of contract details. The table includes columns for contract type, status, date offered, result, work modality, part-time percentage, start and end dates, employer, province, and code. The 'Verificato' column shows 'Si' (highlighted with a red box), indicating the mandatory communication has been verified. A 'CREA NUOVO' button is visible at the bottom right.

Si evidenzia che, all'atto della operazione informatica sulla comunicazione obbligatoria, nella parte relativa alla voce "Verificato" compare "Si" (o il quadratino flaggato).

Per saperne di più

Per accedere alle funzionalità dell'AdR vai su adr.anpal.gov.it

Per vedere altre Guide Pratiche o Manuali tecnici o approfondimenti, vai nella sezione “Manualistica”, dentro il Sistema informativo AdR

Per consultare le Faq - Domande più Frequenti clicca su

[FAQ Assegno di ricollocazione a regime](#)

Per ulteriori chiarimenti in merito alle attività nella gestione dell'AdR, consultare le FAQ di ANPAL sull'AdR che vengono periodicamente aggiornate.

Inoltre, è possibile contattare il “Numero Unico Lavoro” attivato da ANPAL, tramite telefono o e-mail:

800.00.00.39 - info@anpal.gov.it