

Manuale Assegno di ricollocazione Naspi

Profilo: Operatore CPI

Aggiornato al 13/05/2018

Indice del documento

1. Presentazione Scrivania Operatore CPI	3
2. Valutazione richieste AdR.....	3
2.1 Rilascio della richiesta.....	6
2.2 Preavviso di rigetto della richiesta.....	7
3. Gestione AdR	10
4. Richiesta AdR Intermediata.....	12
4.1 Step 1	15
4.2 Step 2	16
4.3 Step 3	17
4.4 Step 4	20
4.5 Step 5	21
4.6 Step di riepilogo	25

1. Presentazione Scrivania Operatore CPI

L'operatore del CPI, dopo aver effettuato l'accesso sul portale, visualizza la schermata di seguito riportata:



Figura 1 - Form di ricerca delle richieste AdR di competenza del CPI competente

I tab presenti sono:

- "Home" in cui si visualizza un'introduzione alle funzionalità per operatori CPI;
- "Attività operative" con le sottocategorie Valutazione richieste Adr, Gestione Adr e Richiesta intermediata;
- "Attività di Back Office" con la sottocategoria Cambio stati AdR;
- "Aiuto" in cui si visualizzano le FAQ;
- "Modulistica" in cui sono presenti moduli inerenti all'AdR.

2. Valutazione richieste AdR

Il CPI competente deve inserire l'esito della valutazione dell'Assegno di ricollocazione a sistema, accedendo alla propria area riservata del portale ANPAL con profilo *Operatore CPI* e selezionando la funzionalità "**Valutazione richieste AdR**" messa a disposizione nel menu sotto la macro funzionalità "Attività operative".

Al clic sulla funzionalità, la schermata presenta una maschera di ricerca che permette di filtrare l'elenco paginato di tutte le richieste di competenza del CPI.

Di seguito viene riportato un esempio di schermata per l'impostazione dei filtri di ricerca:

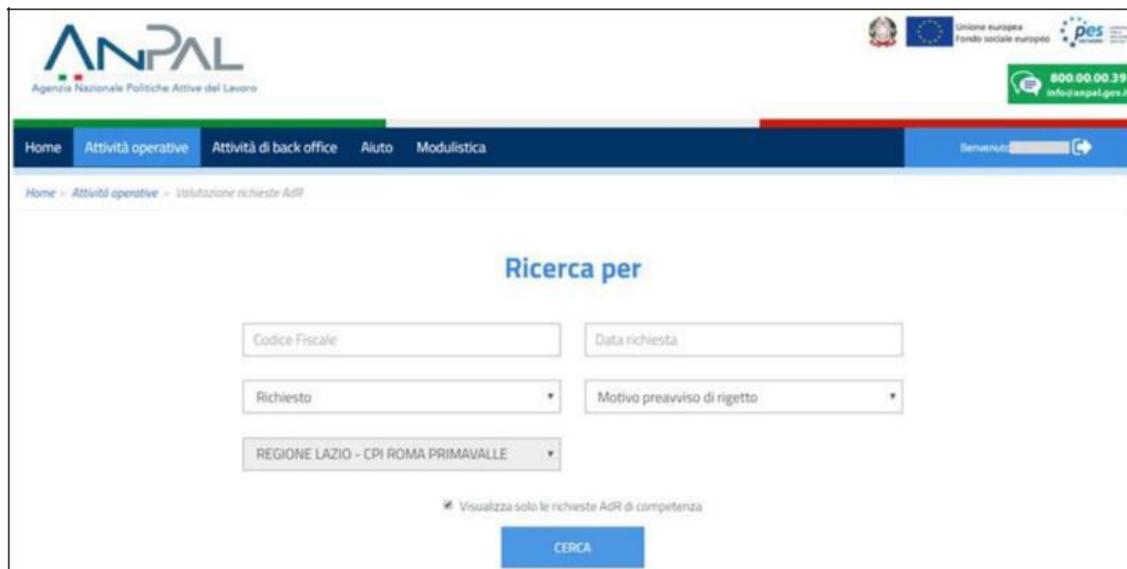


Figura 2 - Form di ricerca delle richieste AdR di competenza del CPI competente

Il risultato della ricerca è condizionato al verificarsi contemporaneamente di tutti i filtri impostati.

Il filtro per il CPI competente è preimpostato e non modificabile, pertanto è di colore grigio.

Tutti i CPI possono visualizzare le richieste AdR, sia di competenza che non, con i rispettivi PDF di dettaglio. Solo i CPI competenti possono procedere con la valutazione delle richieste e pertanto avranno a disposizione, per ogni richiesta, anche i tasti funzione per l'accettazione e per il preavviso di rigetto. Attraverso la rimozione della spunta presente sul campo "Visualizza solo le richieste AdR di competenza", un CPI può visualizzare anche la richieste AdR di competenza altrui.

Data richiesta	Destinatario	Sede operativa	Scadenza silenzio-assenso	Stato	Motivo preavviso di rigetto
01/03/2018		UMANA SpA - AGENZIA ROMA	21/03/2018	20	

Figura 3 - Elenco richieste AdR

Nel caso in cui un residente delle regioni Toscana, Valle d'Aosta o provincia autonoma di Trento effettui una richiesta di AdR, dovrà recarsi personalmente presso il CPI competente per validare la sottomissione della richiesta dell'Assegno e solo successivamente l'operatore potrà procedere con la valutazione della richiesta. In questo caso l'operatore del CPI, nel visualizzare la richiesta, avrà dapprima a disposizione un tasto funzione per validare la richiesta e successivamente i tasti funzione per l'autorizzazione o il rigetto della richiesta stessa.

Per ogni richiesta in stato "20 – Richiesto" sono presenti i seguenti tasti funzione:

Tasto funzione	Descrizione	Evento
	A valle della valutazione della richiesta, il CPI competente clicca questo tasto funzione al fine di rilasciare la richiesta di AdR.	Rilascia la richiesta
	A valle della valutazione della richiesta, il CPI competente clicca questo tasto funzione al fine di avviare un preavviso di rigetto della richiesta di AdR.	Invia un preavviso di rigetto della richiesta
	Permette di visualizzare il dettaglio della richiesta dell'assegno di ricollocazione. È lo stesso pdf descritto nel §4.1.4.	Visualizza la richiesta
	Permette di visualizzare le modifiche dichiarative ai dati di sistema.	Visualizza le modifiche dichiarative ai dati di sistema

Tabella 1 - Elenco AdR di competenza: tasti funzione

L'elenco delle richieste è ordinato per "Scadenza silenzio assenso" crescente al fine di porre l'attenzione del CPI competente su quelle richieste che presentano la data di scadenza del silenzio-assenso più prossima.

Per quelle richieste a cui il Destinatario, nei campi "Condizione occupazione un anno prima" e "Da quanti mesi si è concluso l'ultimo lavoro", ha sostituito il valore proposto

dalla Comunicazione Obbligatoria con un altro a sua scelta, il CPI competente visualizza il simbolo ⚠ con il tooltip “Visualizza le modifiche dichiarative ai dati di sistema”. Al clic su tale simbolo si apre un popup come di seguito mostrato:



Figura 4 - Popup per visualizzare le modifiche ai dati dichiarativi di sistema

Per ciascuno dei due campi, sono presenti il valore originario (Fonte: CO) e il valore dichiarato.

N.B.: Nel caso in cui, per dato Destinatario, sia già presente una SAP, i dati del CPI competente sono automaticamente rilevati; se una SAP non è presente, il CPI Competente è determinato dalla base del domicilio del Destinatario presente sui dati ricevuti da INPS. Discrepanze possono nascere nel caso in cui i dati della SAP sul nodo nazionale non sono aggiornati; in tal caso si provveda a trasmetterli.

2.1 Rilascio della richiesta

Nel momento in cui il CPI competente clicca sull'icona ✅ è visualizzato il seguente popup:



Figura 5 - Popup per gestire l'accettazione della richiesta AdR

In questo popup viene specificato il titolo "Accettazione richiesta AdR".

Nel popup sono inoltre presenti i seguenti campi:

- Campo "Destinatario" in cui sono riportati il nome e il cognome del destinatario dell'Assegno;
- Campo "Data autorizzazione" in cui è riportata la data del giorno in cui viene valutata la richiesta;
- Campo "Note" che l'operatore ha la possibilità di popolare riportando alcuni dettagli sulla valutazione della richiesta.

Nel popup sono infine presenti due tasti funzione che permettono:

- di **annullare** l'azione di autorizzazione reindirizzando l'utente alla pagina contenente l'elenco delle AdR – Tasto "Annulla";
- di **confermare** l'autorizzazione della richiesta AdR – Tasto "Conferma".

2.2 Preavviso di rigetto della richiesta

Nel momento in cui il CPI competente clicca sull'icona  è visualizzato il seguente popup:



Figura 6 - Popup per gestire il preavviso di rigetto della richiesta AdR

In questo popup viene specificato il titolo "Preavviso di rigetto richiesta AdR *Nome Cognome del Destinatario*".

Nel popup sono inoltre presenti i seguenti campi:

- Campo "Destinatario" in cui sono riportati il nome e il cognome del destinatario dell'Assegno;
- Campo "Data rifiuto" in cui è riportata la data del giorno in cui viene valutata la richiesta;
- Campo "Causale" con tabella per indicare il motivo del rigetto;
- Campo "Note" che l'operatore deve obbligatoriamente popolare riportando alcuni dettagli sulla valutazione della richiesta.

Il preavviso di rigetto apre la fase di un procedimento amministrativo regolato dalla Legge 241/1990, all'esito del quale l'Assegno di ricollocazione potrà essere rigettato definitivamente oppure rilasciato.

Nel popup sono infine presenti due tasti funzione che permettono:

- di **annullare** l'azione di preavviso di rigetto reindirizzando l'utente alla pagina contenente l'elenco delle AdR – Tasto “Annulla”;
- di **confermare** il preavviso di rigetto della richiesta AdR – Tasto “Conferma”.

Al clic su “Conferma”, la procedura è salvata correttamente.

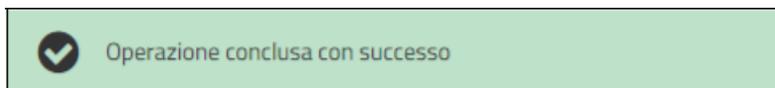
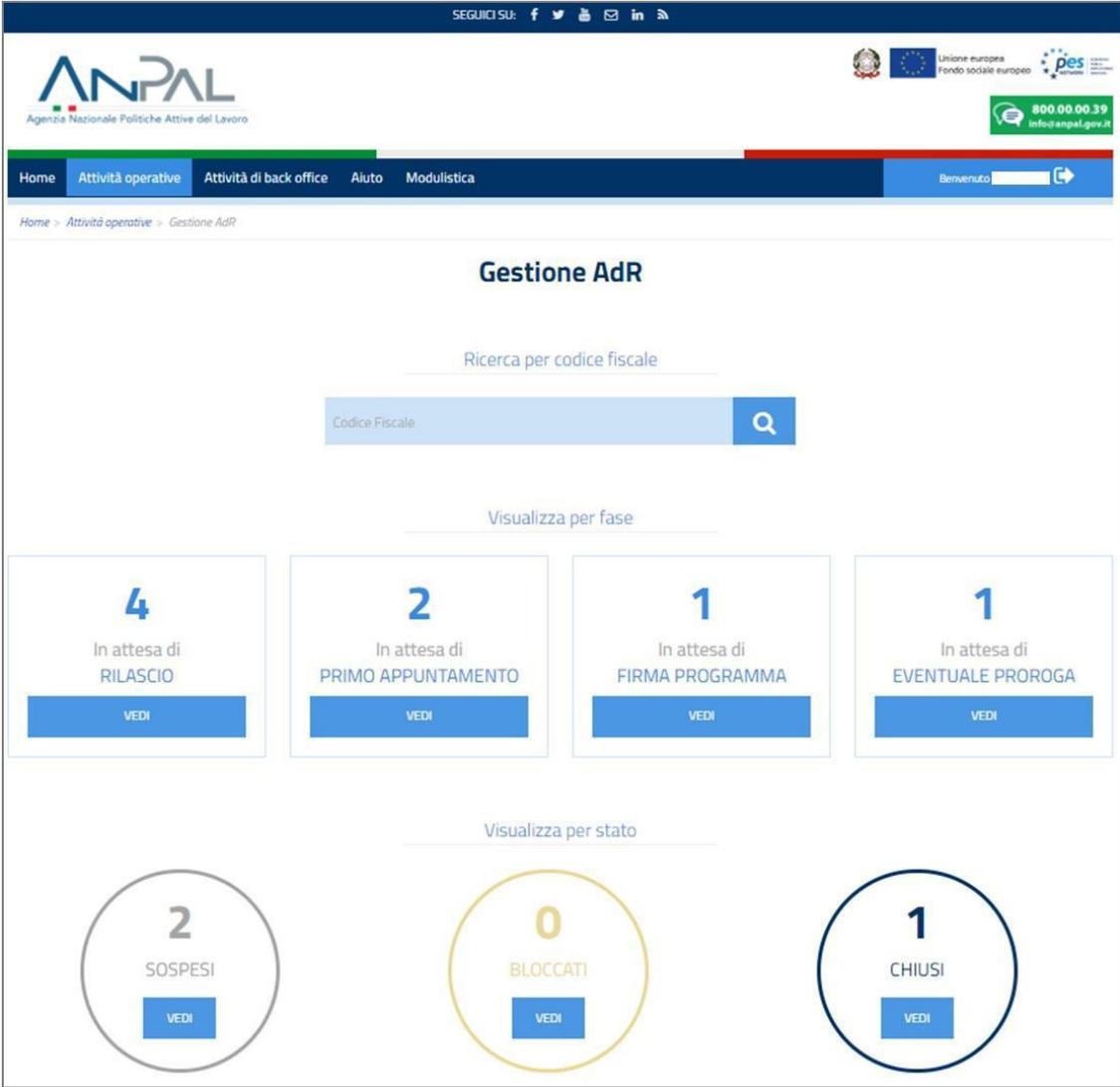


Figura 7 - Avviso di corretto salvataggio blocco

3. Gestione AdR

Accedendo alla funzionalità "Gestione AdR" viene visualizzata la seguente schermata:

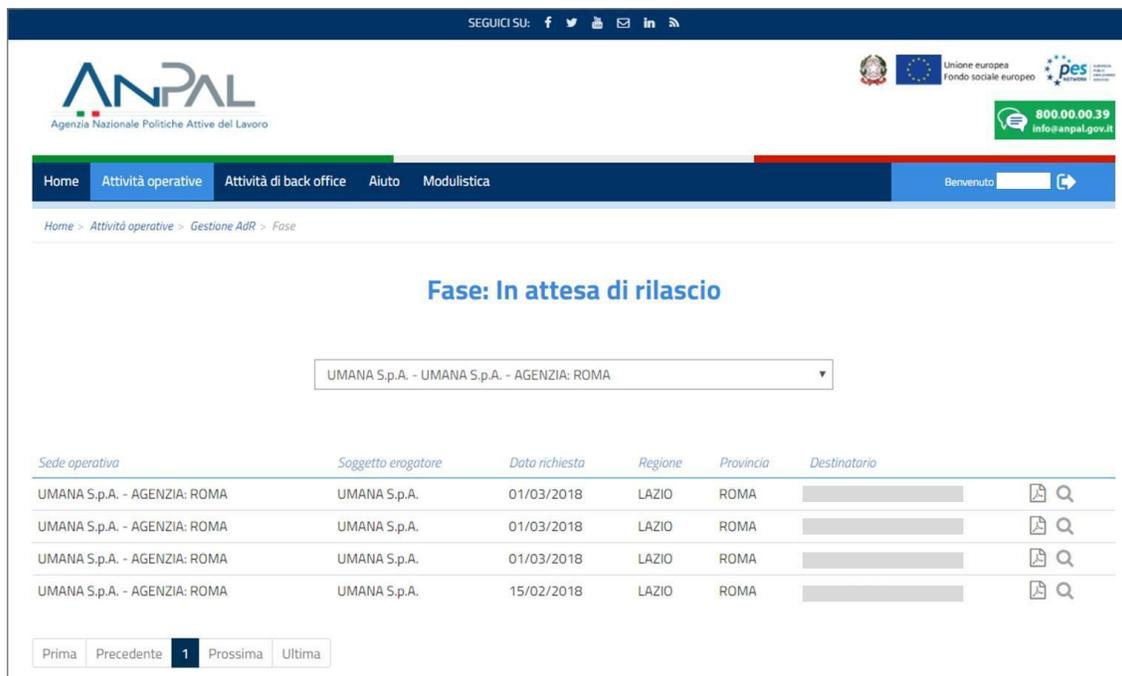


The screenshot shows the ANPAL 'Gestione AdR' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Attività operative', 'Attività di back office', 'Aiuto', and 'Modulistica'. A search bar is present on the right. The main content area is titled 'Gestione AdR' and includes a search bar for 'Ricerca per codice fiscale' with a 'Codice Fiscale' input field and a search icon. Below this, there are two sections: 'Visualizza per fase' and 'Visualizza per stato'. The 'Visualizza per fase' section contains four cards, each with a large number, a description, and a 'VEDI' button: 4 'In attesa di RILASCIO', 2 'In attesa di PRIMO APPUNTAMENTO', 1 'In attesa di FIRMA PROGRAMMA', and 1 'In attesa di EVENTUALE PROROGA'. The 'Visualizza per stato' section contains three cards: 2 'SOSPESI', 0 'BLOCCATI', and 1 'CHIUSI', each with a 'VEDI' button.

Figura 8 – Visualizzazione schermata di Gestione AdR

E' possibile effettuare una ricerca puntuale inserendo il Codice Fiscale del Destinatario, oppure cliccare sul pulsante "Vedi" per visualizzare gli Assegni discriminando per fase o per stato.

Di seguito viene mostrato, a titolo esemplificativo, il dettaglio visualizzabile al clic su “Vedi” per la fase “In attesa di rilascio”:



SEGUICI SU: [f](#) [t](#) [i](#) [in](#) [r](#)

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 []

Home > Attività operative > Gestione AdR > Fase

Fase: In attesa di rilascio

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

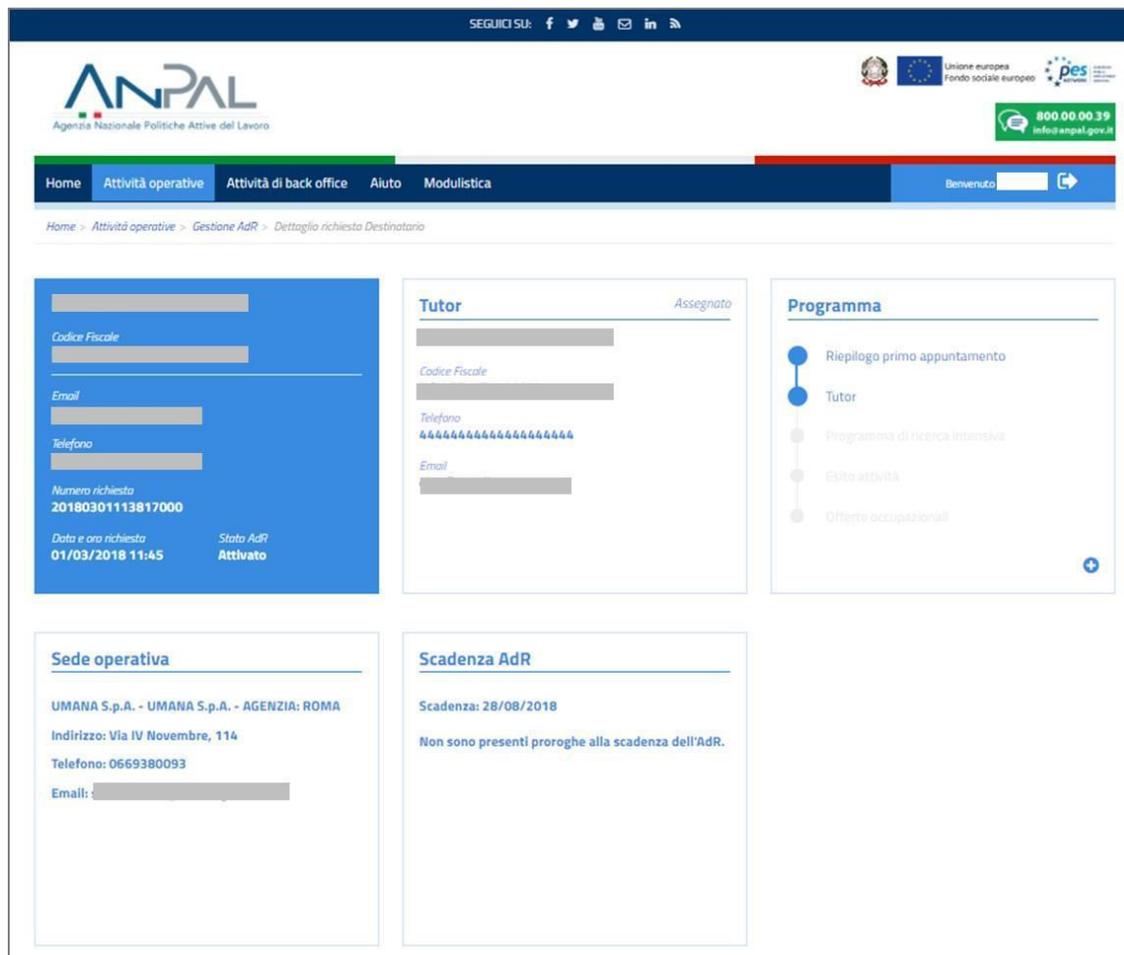
Sede operativa	Soggetto erogatore	Data richiesta	Regione	Provincia	Destinatario		
UMANA S.p.A. - AGENZIA: ROMA	UMANA S.p.A.	01/03/2018	LAZIO	ROMA	[]	[]	[]
UMANA S.p.A. - AGENZIA: ROMA	UMANA S.p.A.	01/03/2018	LAZIO	ROMA	[]	[]	[]
UMANA S.p.A. - AGENZIA: ROMA	UMANA S.p.A.	01/03/2018	LAZIO	ROMA	[]	[]	[]
UMANA S.p.A. - AGENZIA: ROMA	UMANA S.p.A.	15/02/2018	LAZIO	ROMA	[]	[]	[]

Prima Precedente 1 Prossima Ultima

Figura 9 – Visualizzazione elenco per fase

L’operatore CPI può cliccare sul simbolo  per visualizzare il dettaglio della richiesta dell’assegno di ricollocazione.

Cliccando invece sul simbolo  può visualizzare il dettaglio di seguito mostrato:



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 []

Home > Attività operative > Gestione AdR > Dettaglio richiesta Destinatario

Codice Fiscale
[]

Email
[]

Telefono
[]

Numero richiesta
20180301113817000

Data e ora richiesta
01/03/2018 11:45

Stato AdR
Attivato

Tutor *Assegnato*

[]

Codice Fiscale
[]

Telefono
44444444444444444444

Email
[]

Programma

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

Sede operativa

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

Indirizzo: Via IV Novembre, 114

Telefono: 0669380093

Email: []

Scadenza AdR

Scadenza: 28/08/2018

Non sono presenti proroghe alla scadenza dell'AdR.

Figura 10 – Visualizzazione dettaglio per fase

I box saranno popolati in base allo stato in cui si trova all'AdR.

4. Richiesta AdR Intermediata

Ai CPI è riservata la funzionalità per sottomettere la richiesta di Assegno di ricollocazione al posto dei Destinatari.

Il Destinatario che giunge verso una sede del CPI potrebbe non avere un profilo a sistema, pertanto è presente una funzionalità che permette di censire l'anagrafica mancante del Destinatario.

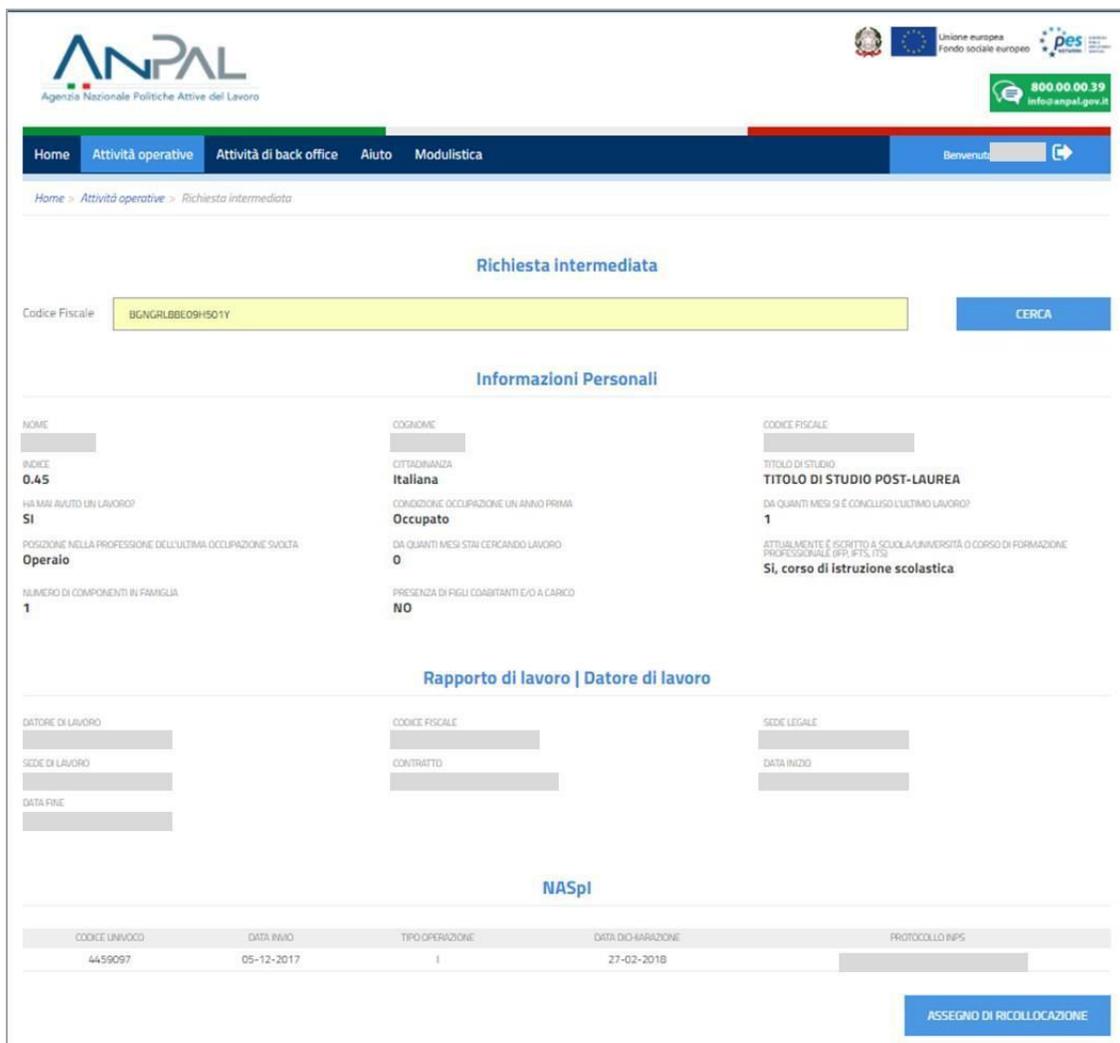
E' possibile inserire un Codice Fiscale valido e cliccare sul bottone "Cerca".



The screenshot shows the ANPAL website interface. At the top, there is the ANPAL logo and navigation links: Home, Attività operative, Attività di back office, Aiuto, Modulistica. A search bar contains the text 'Benvenuto' and a magnifying glass icon. Below the navigation, the breadcrumb trail reads 'Home > Attività operative > Richiesta intermedia'. The main heading is 'Richiesta intermedia'. There is a text input field labeled 'Codice Fiscale' with the placeholder text 'Codice Fiscale'. To the right of the input field is a blue button labeled 'CERCA'.

Figura 11 - Inserimento Codice Fiscale in Cruscotto CPI

Si visualizza una schermata di riepilogo di seguito riportata:



The screenshot shows a summary page titled 'Richiesta intermedia'. The 'Codice Fiscale' field is highlighted in yellow and contains the value 'BIGVGRLB8E09H501Y'. Below this, the 'Informazioni Personali' section displays the following data:

NOME	COGNOME	CODICE FISCALE
INDICE 0.45	CITTADINANZA Italiana	TITOLO DI STUDIO TITOLO DI STUDIO POST-LAUREA
HAI MAI AVUTO UN LAVORO? SI	CONDIZIONE OCCUPAZIONE UN ANNO PRIMA Occupato	DA QUANTI MESI SI È CONCLUSO L'ULTIMO LAVORO? 1
POSIZIONE NELLA PROFESSIONE DELL'ULTIMA OCCUPAZIONE SVOLTA Operaio	DA QUANTI MESI STAI CERCANDO LAVORO? 0	ATTUALMENTE È ISCRITTO A SCUOLA/UNIVERSITÀ O CORSO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (PFS, IPTS, ITS) SI, corso di istruzione scolastica
NUMERO DI COMPONENTI IN FAMIGLIA 1	PRESENZA DI FIGLI COABITANTI C/O A CARICO NO	

Below this is the 'Rapporto di lavoro | Datore di lavoro' section, which contains several empty input fields for 'DATORE DI LAVORO', 'SEDE DI LAVORO', 'DATA FINE', 'CODICE FISCALE', 'CONTRATTO', 'Sede LEGALE', and 'DATA INIZIO'. At the bottom, the 'NASpi' section displays a table with the following data:

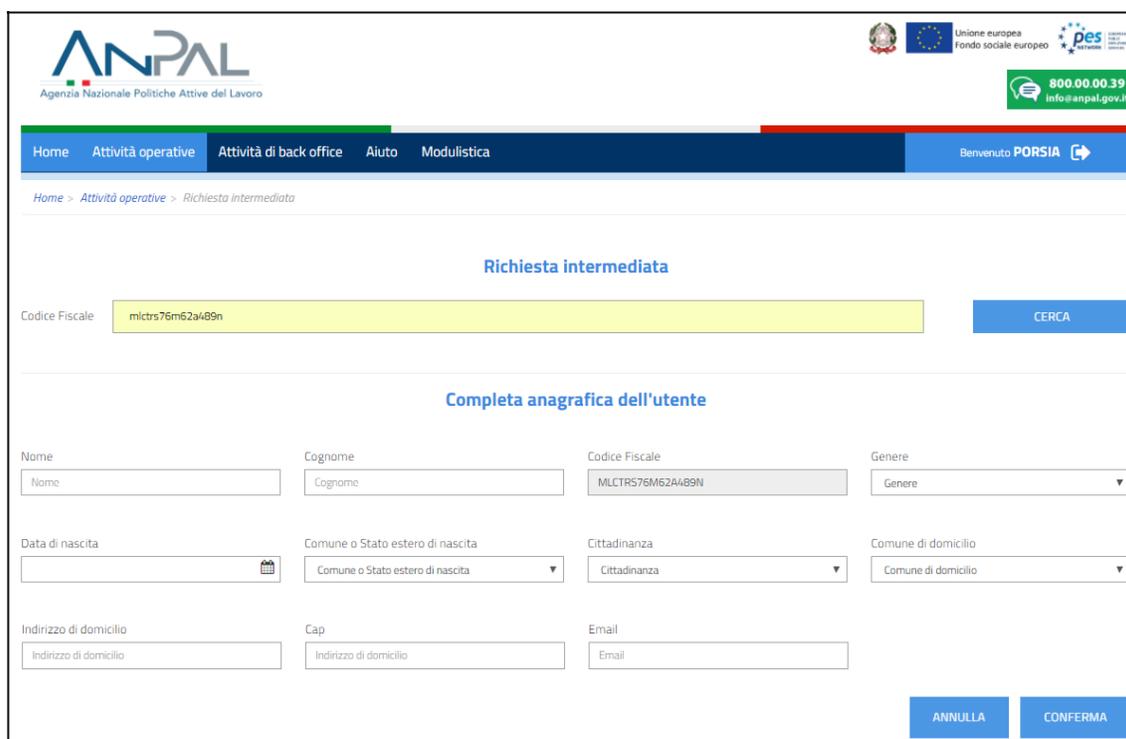
CODICE UNIVOCO	DATA INVIO	TIPO OPERAZIONE	DATA DIO BARAZIONE	PROTOCOLLO RIPS
4459097	05-12-2017	I	27-02-2018	

A blue button labeled 'ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE' is located at the bottom right of the page.

Figura 12 – Riepilogo informazioni personali, rapporto di lavoro e NASpi

A questo punto, cliccando sul pulsante “Assegno di Ricollocazione”, il CPI fa partire la procedura wizard.

In assenza di anagrafica sul portale e di SAP già esistente o di informazioni non complete, sarà necessario censire i dati del lavoratore per inserire o completare a sistema le informazioni anagrafiche e di contatto preventivamente alla procedura di richiesta AdR. Si rende necessario ciò perché occorre avere i dati per contattare la persona e perché sono valori da considerare ai fini del calcolo del profiling.



The screenshot shows the ANPAL web portal interface. At the top, there is a navigation menu with 'Home', 'Attività operative', 'Attività di back office', 'Aiuto', and 'Modulistica'. A 'Benvenuto PORZIA' button is visible on the right. Below the navigation, the breadcrumb trail reads 'Home > Attività operative > Richiesta intermediata'. The main heading is 'Richiesta intermediata'. A search bar for 'Codice Fiscale' contains the value 'mlctrs76m62a489n' and a 'CERCA' button. Below this is the section 'Completa anagrafica dell'utente' with the following fields:

Nome <input type="text" value="Nome"/>	Cognome <input type="text" value="Cognome"/>	Codice Fiscale <input type="text" value="MLCTRS76M62A489N"/>	Genere <input type="text" value="Genere"/>
Data di nascita <input type="text" value=""/>	Comune o Stato estero di nascita <input type="text" value="Comune o Stato estero di nascita"/>	Cittadinanza <input type="text" value="Cittadinanza"/>	Comune di domicilio <input type="text" value="Comune di domicilio"/>
Indirizzo di domicilio <input type="text" value="Indirizzo di domicilio"/>	Cap <input type="text" value="Indirizzo di domicilio"/>	Email <input type="text" value="Email"/>	

At the bottom right of the form are 'ANNULLA' and 'CONFERMA' buttons.

Figura 13 – Completamento anagrafica utente

Tutti i campi sono obbligatori. Al clic su “Conferma”, la SAP è creata nei suoi campi basilari e dunque è possibile proseguire con la richiesta AdR intermediata. La schermata visualizzata al clic su “Conferma” è la medesima già presentata in Figura 12.

A questo punto inizia la vera e propria richiesta intermediata, composta di varie fasi (Step)

4.1 Step 1

Al primo step l'utente deve dichiarare se è in corso un'**analogha procedura di richiesta assegno presso una delle regioni che sta già sperimentando questo flusso**. L'utente ha a sua disposizione due tasti, "Dichiaro" e "No, non dichiaro".

Home > Nuova richiesta

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5 Riepilogo

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

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

REGIONE	INTERVENTO
Basilicata	<i>Capitale lavoro - Intervento finalizzato ad agevolare il reinserimento nel mercato del lavoro e sostenere l'inserimento nella vita professionale/lavorativa dei giovani, dei disoccupati di lunga durata, delle persone con disabilità e dei soggetti maggiormente vulnerabili, attraverso un'offerta personalizzata di strumenti di politica attiva - target:</i> <ul style="list-style-type: none"> - disoccupati di età inferiore ai 35 anni, che non abbiano in corso interventi di politica attiva inclusi quelli a valere sul Programma Garanzia Giovani; - disoccupati di età superiore ai 35 anni, anni che non abbiano in corso interventi di politica attiva; - persone con disabilità e disoccupate iscritte negli elenchi tenuti dai servizi per il collocamento mirato di cui all'art. 8 della L.n.68/1999
Campania	Ricollocami
Emilia Romagna	Piano di intervento per il reinserimento lavorativo dei Fruitori di ammortizzatori sociali e dei lavoratori in stato di disoccupazione delle imprese del sistema regionale dell'edilizia e delle costruzioni
Lazio	Contratto di ricollocazione
Lombardia	<i>Dote unica lavoro - destinata a disoccupati in generale (compresi i percettori di NASPI) e occupati sospesi. Per questo intervento è già stata prevista l'incompatibilità con l'ADR</i> <i>Dote lavoro disabilità - attualmente a gestione provinciale - destinata a disoccupati iscritti alla l.68/99 (compresi i percettori di NASPI)</i> <i>Azioni di rete per il lavoro - occupati sospesi e disoccupati (compresi i percettori di NASPI) provenienti da singole crisi aziendali o più aziende appartenenti a settori omogenei - Per questo intervento è già stata prevista l'incompatibilità con l'ADR</i>
Marche	Contratto di ricollocazione - FPA
P.A. Trento	Titoli d'acquisto (voucher) per i servizi per l'impiego e per la formazione e ricollocazione dei lavoratori
Sardegna	CRIS - Contratto di ricollocazione in Sardegna
Sicilia	Contratto di ricollocazione
Toscana	Piano Integrato per l'Occupazione, che prevede tra le misure l'assegno di ricollocazione rivolto a disoccupati da 12 mesi (6 mesi nelle aree di crisi complessa e regionale), privi di ammortizzatori sociali
Veneto	Assegno per il Lavoro: target over35, disoccupati, percettori e non di prestazioni di sostegno al reddito

NO, NON DICHIARO DICHIARO

Figura 14 - Richiesta AdR – Step 1

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



Figura 15 - Richiesta AdR – Step 1: non dichiarazione

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

4.2 Step 2

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

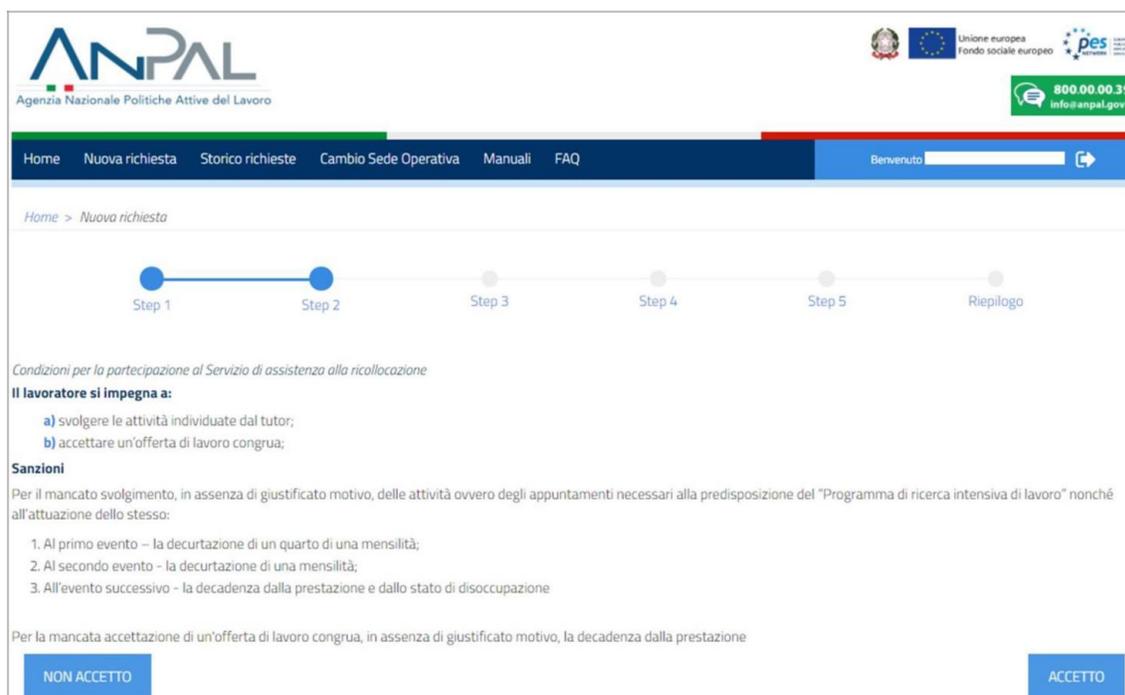


Figura 16 - Richiesta AdR – Step 2

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



Figura 17 - Richiesta AdR – Step 2: non accettazione

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

4.3 Step 3

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

The screenshot shows the ANPAL web portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Nuova richiesta, Storico richieste, Cambio Sede Operativa, Manuali, and FAQ. A user is logged in as 'Benvenuto'. Below the navigation bar, a progress indicator shows six steps: Step 1, Step 2, Step 3 (current), Step 4, Step 5, and Riepilogo. The main content area is titled 'Profiling' and contains several form fields:

- Cittadinanza:** Dropdown menu with 'italiana' selected.
- Titolo di studio:** Dropdown menu with 'LICENZA MEDIA' selected.
- Hai mai avuto un lavoro?:** Radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'.
- Condizione occupazione un anno prima:** Dropdown menu with 'In cerca di nuova occupazione' selected. Below it, a note states: 'Dato certificato sul sistema e proveniente da fonti amministrative. Hai la possibilità di procedere alla modifica cliccando sul simbolo della matita'.
- Da quanti mesi si è concluso il tuo ultimo rapporto di lavoro?:** Radio buttons for 'Meno di un mese' and 'N° mesi' (selected). A text input field contains the number '7'. Below it, a note states: 'Dato certificato sul sistema e proveniente da fonti amministrative. Hai la possibilità di procedere alla modifica cliccando sul simbolo della matita'.
- Posizione nella professione dell'ultima occupazione svolta:** Dropdown menu with 'Impiegato' selected.
- Da quanti mesi stai cercando lavoro?:** Radio buttons for 'Meno di un mese' (selected) and 'N° mesi'. A text input field contains the number '0'.
- Attualmente sei iscritto a scuola/università o corso di formazione professionale (IFP, IFTS, ITS):** Dropdown menu with 'No' selected.
- Numero di componenti della famiglia:** Text input field containing the number '2'.
- Presenza di figli coabitanti e/o a carico:** Radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'.
- Presenza di figli coabitanti e/o a carico con meno di 18 anni:** Radio buttons for 'Si' and 'No' (selected).

At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'SALVA E CONTINUA'.

Figura 18 - Form di inserimento delle variabili di profiling – Step 3

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

- **Cittadinanza:** *non modificabile;*

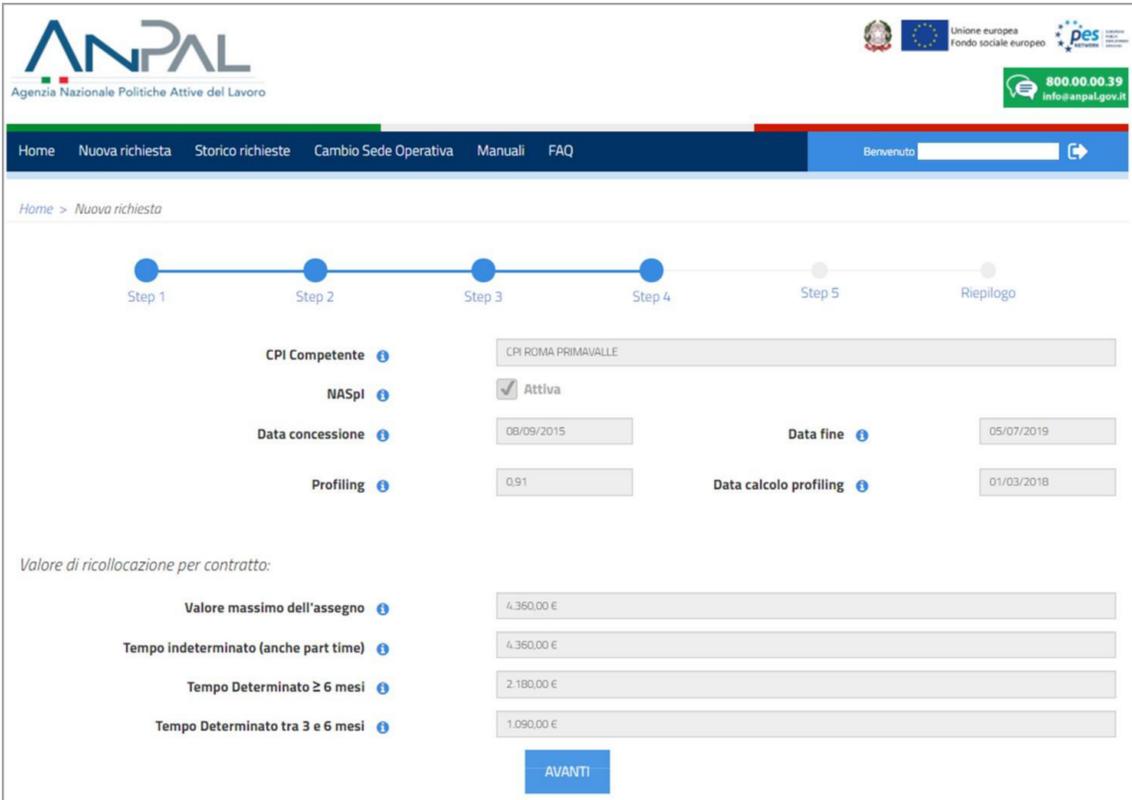
- **Titolo di Studio:** *precaricato se disponibile, modificabile fino a quattro livelli via via più specifici;*
- **Hai mai avuto un lavoro?:** *non modificabile, precaricato in base ai dati noti all'ANPAL;*
- **Condizione occupazionale un anno prima:** *precaricato in base ai dati noti all'ANPAL, se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

Per i campi "Condizione occupazionale un anno prima" e "Da quanti mesi si è concluso l'ultimo lavoro" è presente il simbolo di modifica  che permette di attivare il campo e modificare il dato fino a quel momento precaricato coi dati recuperati dalle Comunicazioni Obbligatorie. La modifica di questi campi sarà notificata al CPI competente.

4.4 Step 4

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

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



The screenshot shows the ANPAL web application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Nuova richiesta, Storico richieste, Cambio Sede Operativa, Manuali, and FAQ. A user login area shows 'Benvenuto' and a search icon. Below the navigation bar, a progress indicator shows six steps: Step 1, Step 2, Step 3, Step 4 (current), Step 5, and Riepilogo. The main content area is titled 'Nuova richiesta' and contains the following fields:

- CPI Competente:** CPI ROMA PRIMAVALLE
- NASpl:** Attiva
- Data concessione:** 08/09/2015
- Data fine:** 05/07/2019
- Profiling:** 0,91
- Data calcolo profiling:** 01/03/2018

Below these fields, there is a section titled 'Valore di ricollocazione per contratto:' with four radio button options:

- Valore massimo dell'assegno: 4.360,00 €
- Tempo indeterminato (anche part time): 4.360,00 €
- Tempo Determinato ≥ 6 mesi: 2.180,00 €
- Tempo Determinato tra 3 e 6 mesi: 1.090,00 €

At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'AVANTI'.

Figura 19 - Riepilogo informazioni assegno – Step 4

Le informazioni visualizzate a video sono:

- CPI competente;
- NASpl: *flag sempre attivo*;
- Data concessione NASpl;

- Data fine NASpl;
- Profiling: *valore derivato da elaborazioni automatiche;*
- Data calcolo profiling: *indica la data aggiornata relativa al calcolo del profiling;*
- Valore massimo dell'assegno;
- Valore dell'AdR in caso di contratto a tempo indeterminato (anche part time);
- Valore dell'AdR in caso di contratto a tempo determinato ≥ 6 mesi;
- Valore dell'AdR in caso di contratto a tempo determinato tra 3 e 6 mesi.

4.5 Step 5

Cliccando sul tasto "Avanti" viene visualizzato il seguente form di inserimento dati al quinto step del wizard.

Il quinto step del wizard consente la scelta del soggetto erogatore, che può essere selezionato attraverso alcuni **menu a tendina** dipendenti l'uno dall'altro, precaricati in base ai dati di domicilio e di seguito indicati:

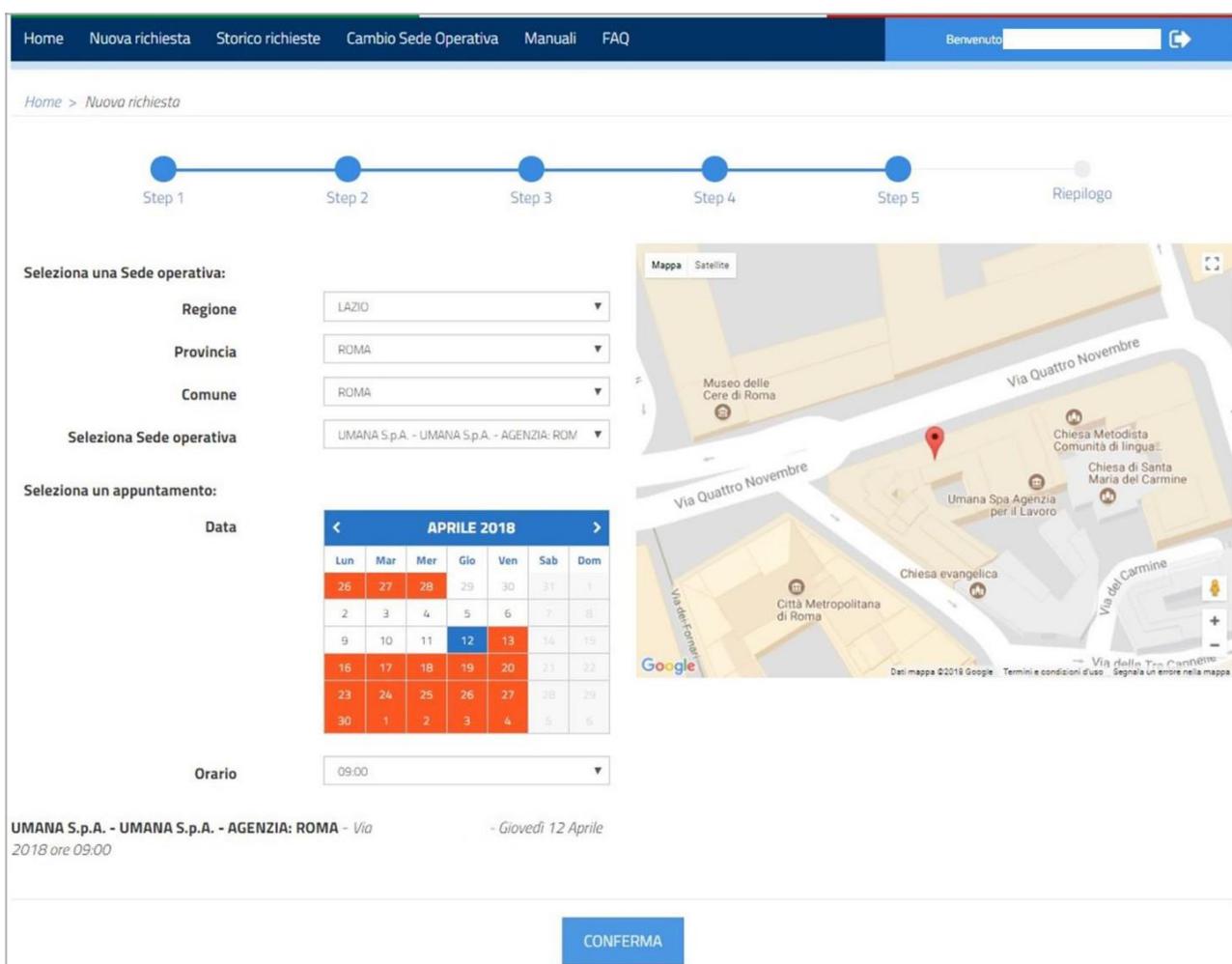
- **Regione;**
- **Comune;**
- **Provincia;**
- **Sede del Soggetto Erogatore.**

oppure selezionato tramite una **mappa di Google** in cui è possibile visualizzare i marker dei soggetti erogatori disponibili con un focus in base al comune e alla provincia selezionati dall'utente; in tal modo il cittadino può individuare dove è localizzato l'ente con cui desidera prendere appuntamento. I marker comprendono le seguenti informazioni:

- Denominazione sede soggetto erogatore;
- Indirizzo;
- Telefono;
- Email.

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

Nel caso si scegliesse una sede operativa di Soggetto Erogatore con agenda configurata è necessario indicare il giorno e l'ora dell'appuntamento, come di seguito riportato:



Home Nuova richiesta Storico richieste Cambio Sede Operativa Manuali FAQ Benvenuto

Home > Nuova richiesta

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5 Riepilogo

Seleziona una Sede operativa:

Regione: LAZIO

Provincia: ROMA

Comune: ROMA

Seleziona Sede operativa: UMANA S.p.A. - UMANA S.p.A. - AGENZIA: ROM

Seleziona un appuntamento:

Data:

APRILE 2018						
Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
26	27	28	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	3	4	5	6

Orario: 09:00

UMANA S.p.A. - UMANA S.p.A. - AGENZIA: ROMA - Via - Giovedì 12 Aprile
2018 ore 09:00

CONFERMA

Figura 20 - Selezione soggetto erogatore

Nel caso in cui il Soggetto Erogatore abbia l'agenda non configurata il sistema restituisce un avviso generico con i riferimenti della sede operativa del Soggetto Erogatore per fissare con lui un appuntamento.

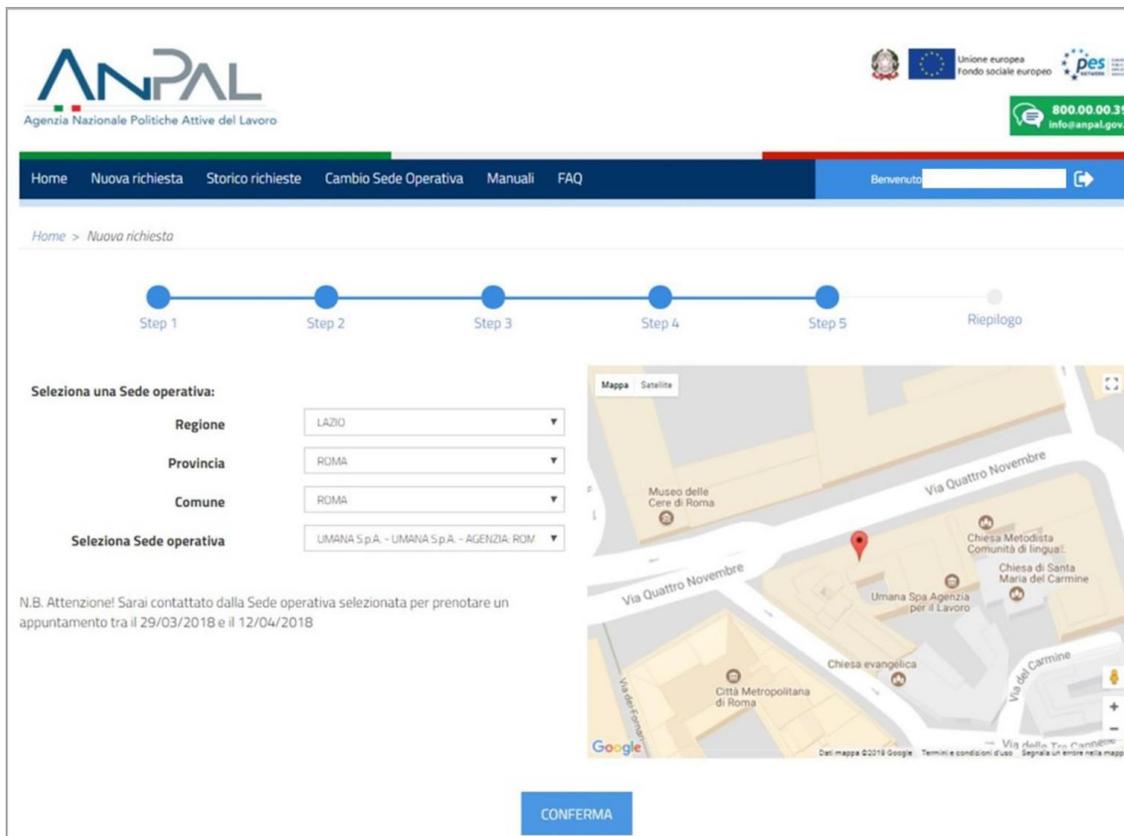


Figura 21 - Richiesta AdR – Step 5 (agenda Soggetto Erogatore configurata)

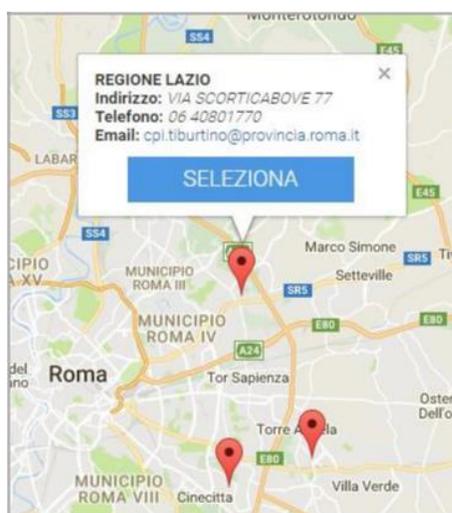


Figura 22 - Richiesta AdR – Step 5 – Dettaglio marker

Selezionando la sede in uno dei due modi precedentemente descritti, per sedi operative di Soggetti Erogatori con agenda configurata il sistema mostra in automatico un calendario che consente di **scegliere la data in cui si desidera fissare un appuntamento**. In particolare, sarà possibile selezionare una data compresa **a partire dall’ottavo giorno dalla data di richiesta**, ossia il periodo necessario alla fase di verifica e rilascio da parte del CPI competente.

Una volta selezionata la data, il sistema mostra gli slot orari disponibili per quella giornata e che sono stati configurati dalla sede del Soggetto Erogatore. Selezionando uno slot e salvando tramite il tasto **“Conferma”**, il sistema mostra un popup di conferma.

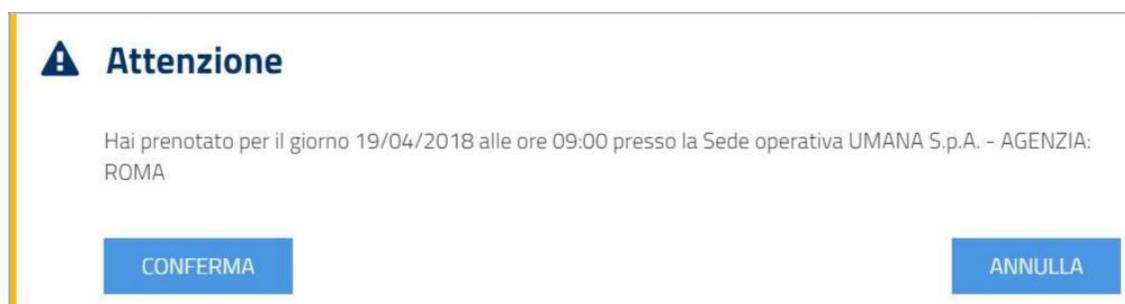


Figura 23 - Popup di conferma appuntamento (agenda Soggetto Erogatore configurata)

Al successivo clic su **“Ok”**, l’utente è reindirizzato verso lo step finale di riepilogo.

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

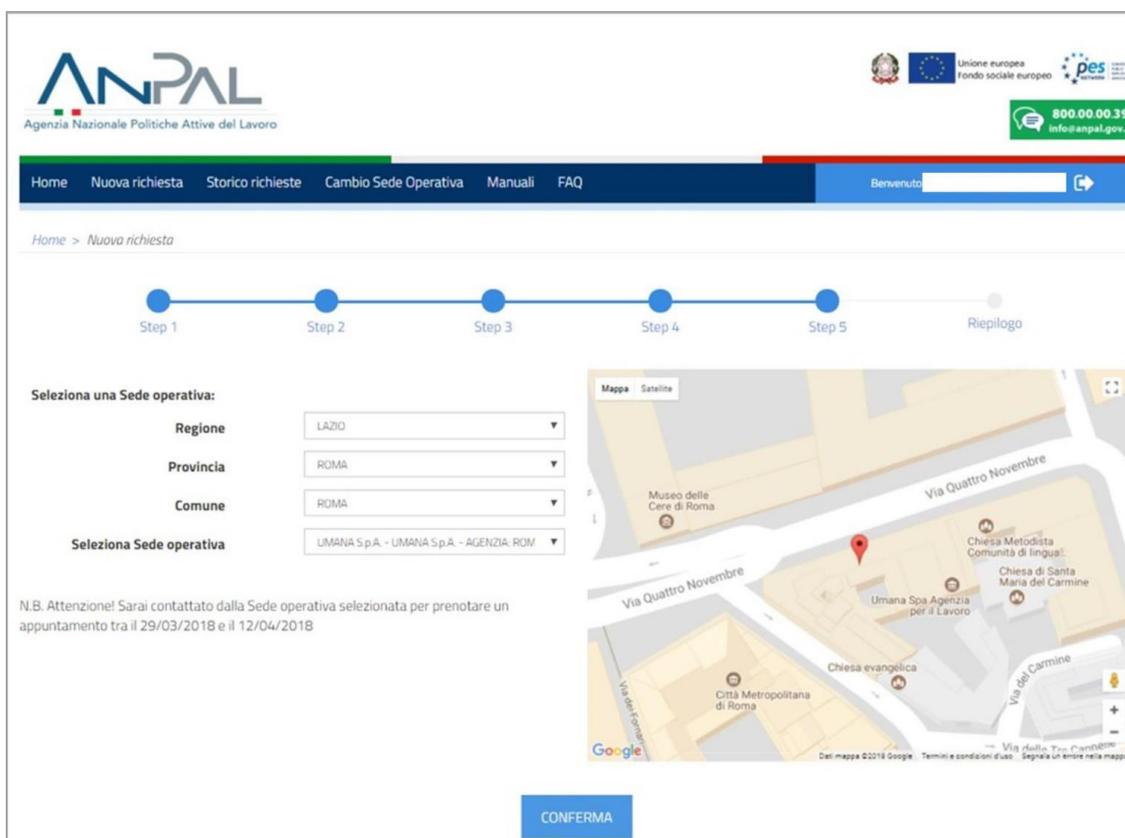


Figura 24 - Richiesta AdR – Step 5 (agenda Soggetto Erogatore non configurata)
 Selezionando la sede del Soggetto Erogatore che non ha l’agenda configurata e salvando tramite il tasto “**Conferma**”, il sistema mostra un popup di conferma diverso nel caso di agenda configurata.

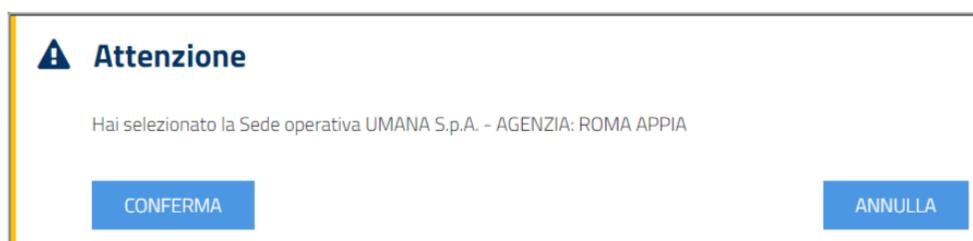
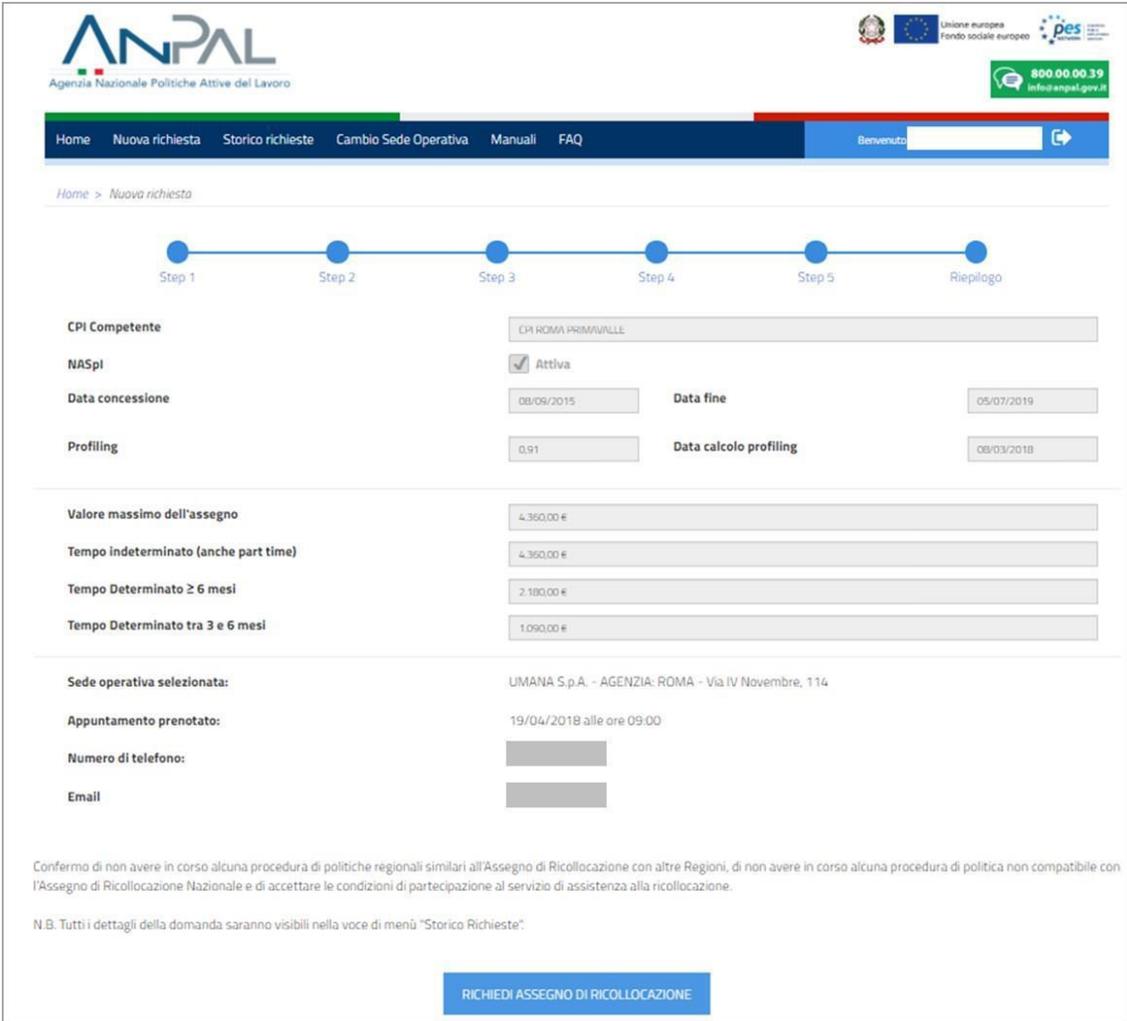


Figura 25 - Popup di conferma appuntamento (agenda Soggetto Erogatore non configurata)

4.6 Step di riepilogo

Nella pagina di riepilogo (step finale del wizard) l’utente può visualizzare i medesimi valori dello step 4 a cui si aggiungono i dettagli del Soggetto Erogatore scelto e

dell'appuntamento, se l'agenda è configurata, viceversa sono indicati i riferimenti per il contatto. A fondo pagina è inoltre presente una dichiarazione che sarà salvata cliccando sul pulsante "Richiedi Assegno di Ricollocazione".



The screenshot shows the ANPAL web portal interface. At the top, there is a navigation menu with options: Home, Nuova richiesta, Storico richieste, Cambio Sede Operativa, Manuali, and FAQ. A user is logged in as 'Benvenuto'. Below the navigation, a progress bar indicates the current step is 'Riepilogo' (Step 6), following Steps 1 through 5. The main form area contains the following fields:

- CPI Competente:** CPI ROMA PRIMAVILLE
- NASpi:** Attiva
- Data concessione:** 08/09/2015
- Data fine:** 05/07/2019
- Profiling:** 0.91
- Data calcolo profiling:** 08/03/2018
- Valore massimo dell'assegno:** 4.360,00 €
- Tempo indeterminato (anche part time):** 4.360,00 €
- Tempo Determinato ≥ 6 mesi:** 2.180,00 €
- Tempo Determinato tra 3 e 6 mesi:** 1.090,00 €
- Sede operativa selezionata:** UMANA S.p.A. - AGENZIA: ROMA - Via IV Novembre, 114
- Appuntamento prenotato:** 19/04/2018 alle ore 09:00
- Numero di telefono:** [Redacted]
- Email:** [Redacted]

At the bottom of the form, there is a confirmation text: "Confermo di non avere in corso alcuna procedura di politiche regionali similari all'Assegno di Ricollocazione con altre Regioni, di non avere in corso alcuna procedura di politica non compatibile con l'Assegno di Ricollocazione Nazionale e di accettare le condizioni di partecipazione al servizio di assistenza alla ricollocazione." Below this is a note: "N.B. Tutti i dettagli della domanda saranno visibili nella voce di menù 'Storico Richieste'." At the very bottom, there is a blue button labeled "RICHIEDI ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE".

Figura 26 - Richiesta AdR – Step di Riepilogo (agenda Soggetto Erogatore configurata)

Home > Nuova richiesta

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5 Riepilogo

CPI Competente CPI ROMA PRIMAVALLE

NASpi Attiva

Data concessione 22/09/2015 **Data fine** 05/07/2019

Profiling 0,90 **Data calcolo profiling** 15/03/2018

Valore massimo dell'assegno 4.280,00 €

Tempo indeterminato (anche part time) 4.280,00 €

Tempo Determinato ≥ 6 mesi 2.140,00 €

Tempo Determinato tra 3 e 6 mesi 1.070,00 €

Sede operativa selezionata: UMANA S.p.A. - AGENZIA: ROMA APPIA - Via Lanuvio, 29

Numero di telefono: [REDACTED]

Email [REDACTED]

N.B. Attenzione! Sarai contattato dalla Sede operativa selezionata per prenotare un appuntamento tra il 12/04/2018 e il 26/04/2018

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

N.B. Tutti i dettagli della domanda saranno visibili nella voce di menù "Storico Richieste".

RICHIEDI ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE

Figura 27 - Richiesta AdR – Step di Riepilogo (agenda Soggetto Erogatore non configurata)

Al clic su **“Richiedi assegno di ricollocazione”** la richiesta risulta sottomessa e l’applicativo reindirizza l’utente verso la pagina di elenco dello storico richieste in cui la richiesta appena inviata risulterà in stato **“P – Richiesto”**.

Home > Storico richieste

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

Legenda stato richiesta

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

Figura 28 - Esito sottomissione richiesta

In aggiunta l'utente avrà la possibilità di visualizzare e scaricare il PDF relativo alla richiesta comprensivo delle informazioni riepilogative.



Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro

Assegno di ricollocazione richiesto da XEKA MICHELA

Dati della NASpi

Codice Fiscale Destinatario	XKXMDH78D63F839V
CPI competente	CPI ROMA TIBURTINO
Data concessione	10/10/2017
Data fine	02/11/2018
Profiling	0,91
Data calcolo profiling	04/05/2018

Dati dell'assegno di ricollocazione

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

Valore di ricollocazione per contratto:

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

Storico stati Assegno:

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

Dati del rapporto Soggetto Erogatore - Sede operativa - Destinatario

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

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

1 di 2



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

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

2 di 2

Nel Pdf viene tracciato anche il riferimento al CPI che ha supporto il Destinatario nella richiesta intermediata.

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

Al clic sul tab “Attività di Back Office” è presente il sottotab “Cambio stati AdR” mediante il quale l’operatore CPI ha la possibilità di modificare manualmente lo stato di un Assegno.

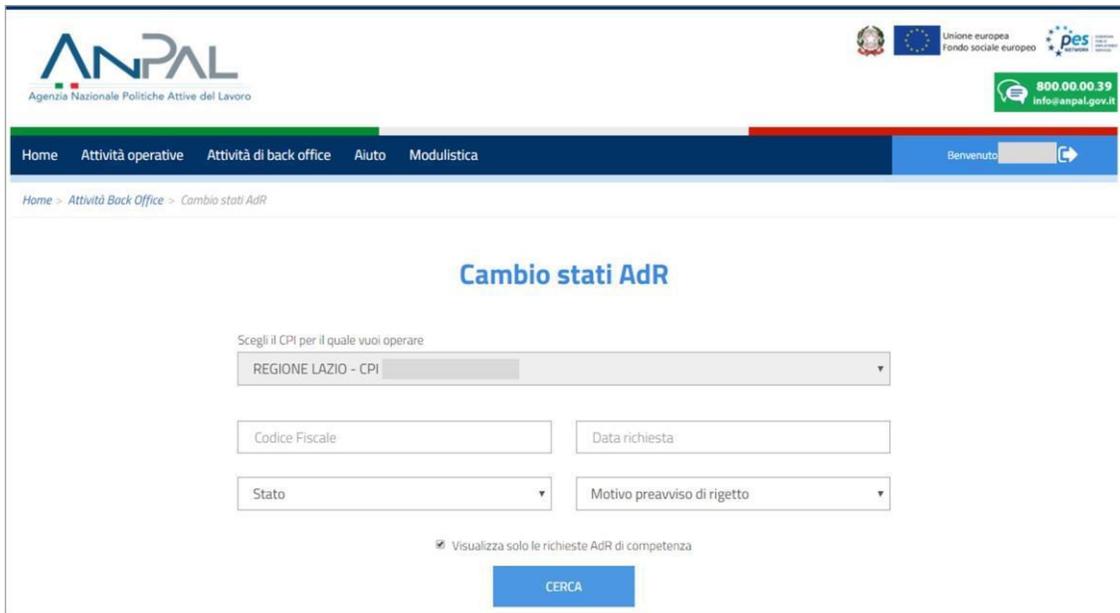


Figura 29 - Form di ricerca delle richieste AdR di competenza del CPI competente. E’ possibile inserire un valore in una delle quattro box editabili che fungono da filtro e cliccare sul pulsante “Cerca” per visualizzare i risultati della ricerca effettuata. La spunta sulla checkbox “Visualizza solo le richieste AdR di competenza” è preimpostata, ma è possibile deselegionarla.

I risultati della ricerca sono mostrati come segue:

1 risultato corrispondenti alla tua ricerca

Data Richiesta	Destinatario	Soggetto Erogatore	Scadenza silenzio assenso	Stato	Motivo preavviso rigetto
01/03/2018		UMANA S.p.A. - AGENZIA ROMA APPIA	21/03/2018	40	DD

Figura 30 - Form di ricerca delle richieste AdR di competenza del CPI competente

Tasto funzione	Descrizione	Evento
	A valle della valutazione della richiesta, il CPI competente clicca questo tasto funzione al fine di rilasciare l' AdR.	Visualizza la richiesta
	A valle della valutazione della richiesta, il CPI competente clicca questo tasto funzione al fine di avviare un preavviso di rigetto della richiesta di AdR.	Modifica stato richiesta
	Permette di visualizzare il dettaglio dello storico dei cambi stato effettuati sull'Assegno.	Storico dei cambi di stato della richiesta

Tabella 2 - Elenco AdR di competenza: tasti funzione