



**U.O. COORDINAMENTO
SERVIZI PER L'IMPIEGO**

MANUALE SINTETICO GSS
ad uso degli operatori Cpi Regione Puglia

Modulo GSS (Gestore Servizi)



Per iniziare

Il portale è:

- un progetto di e-government dedicato ai Servizi per l'Impiego;
- un sito internet con contenuti riguardanti i temi del lavoro nei Servizi per l'Impiego della Regione Puglia;
- il punto di accesso agli applicativi per la gestione delle Politiche del Lavoro ad uso dei Servizi pubblici per l'Impiego e degli Obblighi di comunicazione ad uso dei soggetti obbligati ed abilitati.

Il portale:

- richiede a tutti gli utilizzatori la registrazione come utenti ai servizi on-line;
- consente, una volta abilitati con username e password, l'accesso agli applicativi gestionali.

Avviare Internet Explorer e collegarsi all'indirizzo <http://sintesi.provincia.taranto.it/portale/> per accedere alla Home Page del Portale di Sintesi.

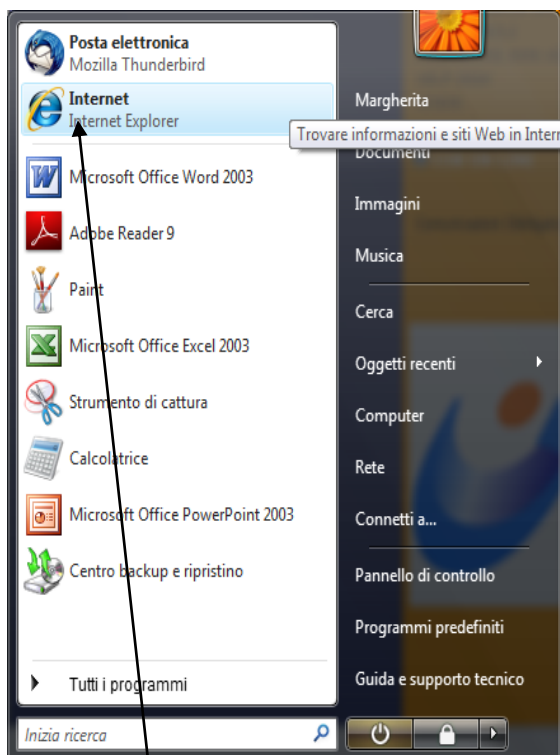
ATTENZIONE!

Si precisa che, a seguito dei vari aggiornamenti che vengono effettuati, potrebbero verificarsi dei problemi nell'utilizzo del Portale.

Pertanto, si raccomanda di modificare le impostazioni dei "File temporanei Internet" nella "Cronologia esplorazioni". Nella schermata "Proprietà-Internet" selezionare la scheda "Generale" e, quindi, in "Cronologia esplorazioni", "fare clic" su "Impostazioni".

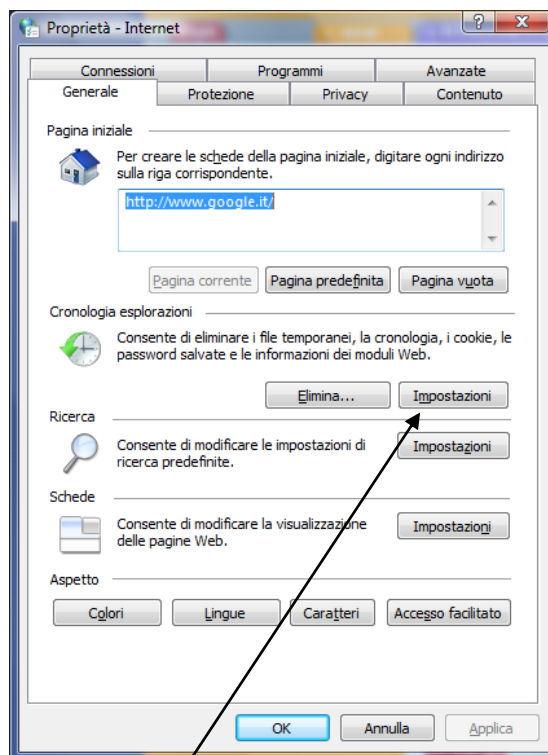
Nella finestra di dialogo "Impostazioni", nei "File temporanei Internet", "selezionare" e "salvare" in predefinito "All'apertura della pagina web". Vedi figure A, B e C

Fig. A



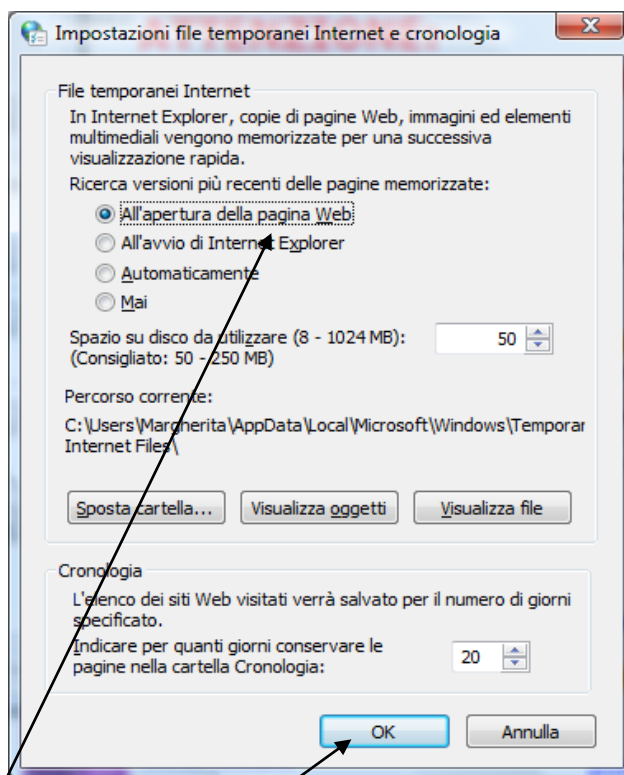
Clicca con tasto destro del mouse su icona **Internet Explorer**

Fig. B




Clicca su "Impostazioni"

Fig. C



Clicca su "All'apertura della pagina Web" e poi su "Ok"

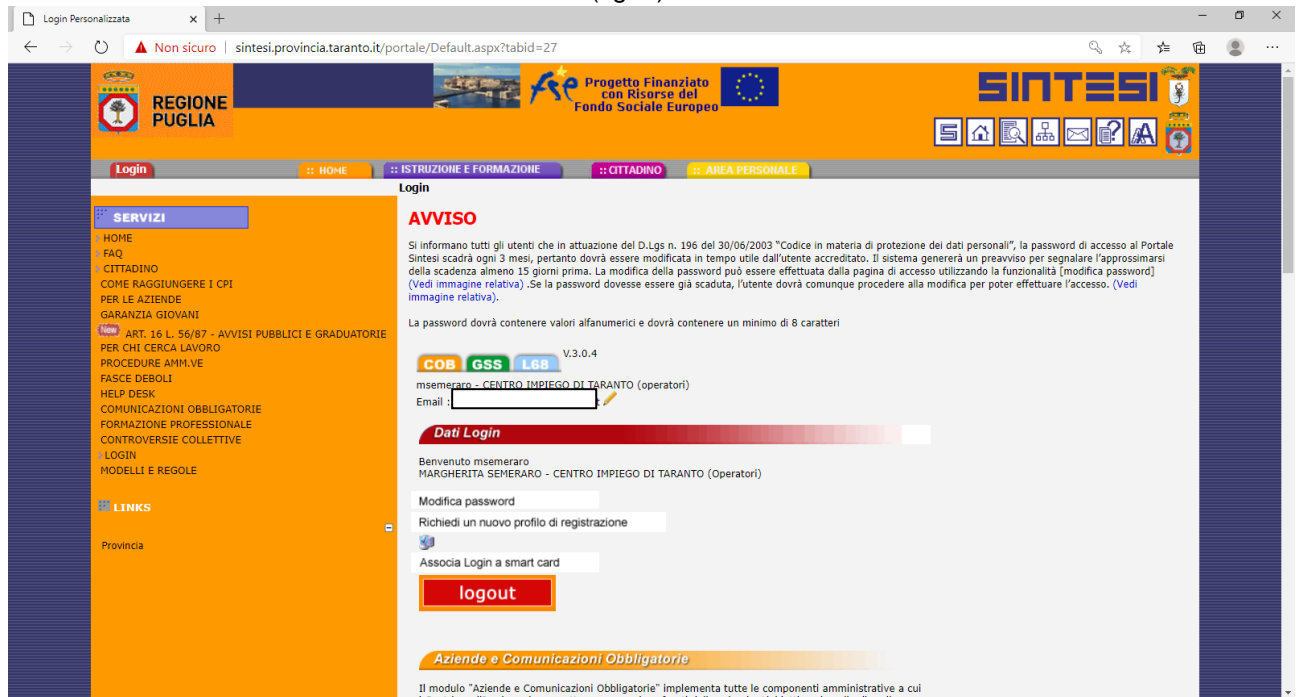
Per accedere all'area riservata inserire nell'indice **login** la propria username e password e cliccare sul simbolo  **Entra** (fig.1).

(fig. 1)



Il sistema visualizza la seguente Tab (fig 2):

(fig. 2)



È necessario **modificare** la password periodicamente (almeno ogni 3 mesi), cliccando su "Modifica Password" riportata sotto il messaggio di benvenuto esposto nell'area riservata **DATI LOGIN** e seguendo le successive indicazioni.

La password deve restare segreta e va custodita con cura.

Gli accessi e tutte le operazioni sugli applicativi vengono registrati a nome del soggetto accreditato, che ne ha la responsabilità.

Gli applicativi sono utilizzabili solamente con la propria password e solo dai pc presenti negli uffici.

I **moduli** che vengono maggiormente utilizzati per la corretta gestione dei Servizi offerti dai Centri per l'Impiego sono tre:



- **GSS**, che riguarda la gestione degli utenti registrati nel Sistema, prevalentemente i **Lavoratori**
- **COB**, che riguarda la gestione delle comunicazioni obbligatorie da parte delle **Aziende** e degli **Intermediari autorizzati**
- **L68**, che riguarda la gestione del **Collocamento Mirato** dei disabili e delle categorie protette

Le istruzioni che seguono sono riferite al modulo **GSS – GESTORE SERVIZI**





Principali funzioni dell'applicativo **GSS**:

- Ricerca /nuovo
- Scheda Anagrafica
- Scheda professionale
- Erogazione Servizi
- Convocazioni
- Prenotazioni servizi
- Accorpa
- Elenchi

Per assicurare la validità delle informazioni che, a qualsiasi titolo, vengono inserite nel Sistema, si raccomanda a ciascun operatore di effettuare il salvataggio del movimento effettuato, cliccando sull'icona  **SALVA** e, se richiesto, di protocolloarlo, quando nella pagina è presente l'icona relativa al protocollo .

Lavoratore

Il menù **Lavoratore** consente di **ricercare** un soggetto presente in archivio o di inserirne uno **Nuovo**. E' possibile effettuare la **ricerca** per codice fiscale, cognome, nome o incrociando i vari campi (fig.3). Nel caso la ricerca sia mirata, cioè con più campi, l'esito potrebbe anche essere negativo (non trovato); si consiglia di effettuare la ricerca con un numero limitato di parametri, il cui risultato sarà un elenco di nominativi con tali parametri comuni o simili (fig.4). Se il soggetto si trova in elenco, cliccare sull'icona  **Modifica** per accedere al fascicolo della persona. E' possibile stampare la Scheda anagrafica/professionale cliccando sull'icona **Stampa** .

(fig.3)

Internet Explorer - Gestore dei Servizi - CHIUDI


Ricerca lavoratore

PIN:

Codice fiscale:

Cognome:

Nome:

Può anche accadere che il soggetto non sia presente e quindi, per inserirlo (fig.4), bisogna cliccare sull'icona  **NUOVO** (posta in alto a destra)

(fig.4)

v. 1.62.71 - Ricerca Lavoratore

Lavoratore

- Ente
- Servizi
- Gestione Art. 16
- Cittadino
- Elenchi
- Contatti
- Richieste Mobilità in Deroga

PIN:

Codice fiscale:


Cognome:

Nome:

Legge 68:

Codice fiscale	Cognome e nome	Data e luogo di nascita	Residenza	Mod.	Stampa	CV/CV del/ite
PRVPRV39A30L049C	PROVA PROVA	30/01/1939 TARANTO	Via x grottaglie 11 74023 GROTTAGLIE TA			
PRVPRV54E302352Q	PROVA PROVA	30/05/1954 TUNISIA	Via prova prova 09010 UTA CA			
PRVPRV60L22A514T	PROVA PROVA	22/07/1960 AVETRANA	VIA F. PETRARCA N.8 74020 AVETRANA TA			
PRVPRV60L22D754E	PROVA PROVA	22/07/1960 FRAGAGNANO	poerto n 5 74022 FRAGAGNANO TA			
PRVPRV62B42A662W	PROVA PROVA	02/02/1962 BARI	Utr t 70123 BARI BA			
PRVPRV67S18L049I	PROVA PROVA	18/11/1967 TARANTO	66f 74100 TARANTO TA			
PRVPRV65B19F205J	PROVA PROVA	18/08/1977 MONZA	VIA C. BATTISTI, 109 20084 VEDuggIO AL LAMBRO MB			
PRVPRV62C01E882G	PROVA PROVA	01/03/1982 MANDURIA	VIA GRADISCA 74024 MANDURIA TA			
PRVPRV5A71E986Y	PROVA PROVA	31/01/1985 MARTINA FRANCA	Via xxx 74011 CASTELLANETA TA			
PRVPRV5H42F027T	PROVA PROVA	02/06/1985 MASSAFRA	VIA PROVA 74018 MASSAFRA TA			

Nominativo presente nel D.B.

Nel caso in cui l'esito della **ricerca** consenta l'individuazione del nominativo desiderato, come illustrato sopra, si accede cliccando sull'icona Modifica  e si apre il fascicolo individuale, **Scheda Anagrafica**, in cui vengono visualizzate le informazioni ivi contenute (fig. 5).

Entrando nella posizione del lavoratore selezionato, potrebbe apparire un **"Alert"** attivo (avviso di notifica esposto dal sistema), che è possibile disattivare se non più utile o, attuale, lasciare ancora attivo. (fig.5)

PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico	
[Icone: PDF, STAMPA, SEN]				
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilità al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identità'	Varie/Mezzi	Visibilità'	Mobilità'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti

Reddito di Cittadinanza
Nessun dato disponibile

Youth Guarantee
Nessun dato disponibile

Anagrafica Base
Attenzione: trattasi di persona in possesso di credenziali per le seguenti ditte:

Comune di domicilio: TARANTO

CPI di appartenenza
167802100 - TARANTO

Dati Occupazionali
Status Occupati

[dettaglio]

In corrispondenza della Tab **SINTESI** il sistema propone immediatamente una sintesi dei dati salienti del lavoratore selezionato; selezionando il pulsante **[dettaglio]**, l'operatore può posizionarsi direttamente sui contenuti della singola tab di dettaglio. Se il soggetto risulta in possesso di credenziali, perché titolare di attività autonoma, il sistema espone un **alert** in rosso, per evidenziare la condizione.

La Tab successiva riguarda i **Dati personali** (fig.6), che possono essere tutti aggiornati, tranne quelli riguardanti il codice fiscale, per i quali il sistema consentirebbe di effettuare la eventuale **modifica**, selezionando preventivamente l'icona di **MODIFICA** (posta in alto a destra), ma si consiglia di procedere all'eventuale **modifica/inserimento** del codice fiscale corretto con il supporto del servizio Help Desk.

(fig.6)

Personale > Anagrafica base

Nominativo: Prova Prova Codice fiscale: PRVPRV95A01L049I

Convocazione Presentazione Prenotazioni Erogazioni servizi

PIN Sch. Anagrafica Sch. Professionale Storico

[MODIFICA] [CERCA] [SALVA]

SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilità al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identità'	Varie/Mezzi	Visibilità'	Mobilità'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti

Codice fiscale PRVPRV95A01L049I
Cognome Prova
Nome Prova
Sesso Maschio
Data di nascita 01/01/1995
Luogo di nascita TARANTO
Prov. di nascita TA

Cittadinanza [ITALIA]
Stato civile [SELEZIONARE]

Telefono 3405296598

Indirizzo di residenza Via Prova 3 *
Città di residenza TARANTO * [cerca]
Prov. di residenza TA

CAP di residenza 74100 *
Email prova@prova.it

Disponibilità ricezione [accensione]

ATTENZIONE!

Come vedremo più avanti, la presenza della SAP (Scheda Anagrafica Professionale) sul NCN (Nodo di Coordinamento Nazionale) è molto importante per la gestione della DID (Dichiarazione Immediata Disponibilità) e quindi, essendo la SAP collegata al codice fiscale della persona, bisogna usare molta attenzione prima di procedere alla sua eventuale modifica.

Nella pagina relativa ai **Dati personali** (fig. 6) esiste anche la predisposizione delle funzionalità relative alla **“Disponibilità a ricevere “newsletter” o “SMS”**: tali funzionalità dovrebbero essere attivate contestualmente alla pagina “web di NEWSLETTER” per consentire l’invio istantaneo di informazioni destinate al lavoratore.

Al termine della compilazione della pagina dedicata ai Dati personali, è obbligatorio fleggere sull'icona relativa alla **Liberatoria** sulla privacy ed indicare la data in cui viene resa; la stessa dovrà essere **AGGIORNATA** ogni qualvolta si effettuano variazioni, opportunamente registrate, con conseguente stampa del modello **C/VAR** (**importante per la tracciabilità delle modifiche effettuate**).

In corrispondenza della Tab **Domicilio ed altri recapiti** (fig. 7), è possibile inserire o aggiornare i dati relativi al Domicilio del lavoratore.

(fig. 7)

The screenshot shows the 'Domicilio ed altri recapiti' form for a worker named 'Prova Prova'. The form is divided into several sections:

- Header:** Nominativo: Prova Prova, Codice fiscale: PRVPRV95A0110491
- Navigation:** Convocazione, Presentazione, Prenotazioni, Erogazioni servizi, PIN, Sch. Anagrafica, Sch. Professionale, Storico.
- Table:** A table with columns: SINTESI, Dati personali, Domicilio ed altri recapiti (highlighted), Disponibilita' al lavoro DL150, Stato Occupazionale. Rows include: Doc. di identità, Varie/Mezzi, Visibilità, Mobilità, Art.16; Condizioni, Comunicazioni obbligatorie, Liste speciali, Documenti presentati, Famiglia; Patto Servizio, Certificazione Reddito, Diagnosi, Avviamenti a Selezioni, Impieghi Temporanei; Alert, Documenti rilasciati, Nullaosta/Computi, Movimenti Lavoratore, Modalità Contatto; Adesioni Youth Guarantee, Storico SAP, Ricerca SAP NA, Reddito di Cittadinanza, Contatti.
- Form Fields:** Indirizzo di domicilio (Via Prova 3), Città di domicilio (TARANTO), Prov. di domicilio (TA), CAP di domicilio (74100), CPI di appartenenza (167802100 - TARANTO), Secondo telefono, Cellulare, Contatto SMS, Note.

Nominativo non presente nel D.B.

Nell’eventualità in cui l’esito della **ricerca del nominativo** risulti essere **negativo**, come già sopra anticipato, bisogna **inserimento** dell’anagrafica, cliccando sull'icona **NUOVO** (posta in alto a destra) ovvero cliccando sul link **Nuovo** (posto nella colonna di sinistra, all’interno del link **Lavoratore**), come illustrato nella figura 8.

(fig. 8)

The screenshot shows the 'Ricerca Lavoratore' form. It includes a sidebar with navigation options: Lavoratore, Ricerca, Nuovo, Accorpa, Ente, Servizi, Gestione Art. 16, Cittadino, Elenchi, Contatti, Richieste Mobilità in Deroga. The main form has fields for: PIN, Codice fiscale, Cognome, Nome, Legge 68, and a 'cerca' button. A 'NUOVO' icon is visible in the top right corner.

Cliccando sull'icona "Nuovo", appare la seguente videata (fig.9) dove si devono registrare i dati dell'utente/lavoratore.

(fig. 9)

The screenshot shows a web-based form for creating a new user profile. The interface is in Italian. On the left, there is a navigation menu with options like 'Lavoratore', 'Ente', 'Servizi', etc. The main area is titled 'Persona > Anagrafica base'. It contains several sections: 'Nominativo' and 'Codice fiscale' at the top; 'Dati personali' section with fields for 'Codice fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Sesso' (radio buttons for 'Maschio' and 'Femmina'), 'Data di nascita', and 'Luogo di nascita'; 'Cittadinanza' (dropdown menu) and 'Stato civile' (dropdown menu); 'Telefono', 'Indirizzo di residenza', 'Città di residenza', 'Prov. di residenza', and 'CAP di residenza'; 'Email'; and a checkbox 'Il domicilio coincide con la residenza' which is checked. Below this are sections for 'Disponibilità ricezione Newsletter', 'Disponibilità SMS', and 'Acconsento Liberatoria sulla privacy' with radio buttons for 'SI', 'No', and 'Non so'. There is also a 'Data del consenso' field.

Si evidenzia che, qualora i dati relativi alla **residenza** siano coincidenti con i dati relativi al **domicilio**, è possibile fleggere con un segno di spunta tale eventualità, evitando così di doverli inserire nella Tab predisposta **Domicilio ed altri recapiti**. Si precisa che la sede del **Domicilio** determina il **Centro per l'Impiego di appartenenza**.

Disponibilità al lavoro D.Lgs. 150/2015

Successivamente troviamo la Tab **Disponibilità al lavoro DL 150**, dove è opportuno effettuare una **spiegazione in premessa** e prestare particolare **attenzione**, perché la Did - Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro, è la dichiarazione che determina formalmente l'inizio dello stato di disoccupazione di una persona.

Chi è disoccupato, o ha ricevuto comunicazione di licenziamento, può presentare la Did per accedere ai servizi di reinserimento nel mercato del lavoro.

La Dichiarazione di Immediata Disponibilità avrà validità solo dopo il suo conferimento sul Nodo di Coordinamento Nazionale (NCN).

L'**Anpal (Agenzia Nazionale Politiche Attive Lavoro)** ha individuato nell'**Indice di Profiling** quell'elemento, dotato di efficacia amministrativa che, congiunto a vincoli e dipendenze tra i flussi, pone i presupposti per poter ritenere valide le Dichiarazioni di Disponibilità presentate sui Sistemi Informativi Regionali e ottenere un conferimento esaustivo nei dati e puntuale nei tempi.

Nel Sistema Sintesi, Storico SAP, troveremo tutte le SAP, antecedenti o successive alla data del 04/12/2017, precisando che le prime risulteranno prive di Indice di Profiling.

L'**Indice di Profiling**, insieme alla **Data DID**, viene scritto all'interno della Sez. 2 della SAP dallo stesso NCN, previa chiamata da parte del **S.I.L. Puglia (Sistema Informativo Lavoro – Sintesi)** a un servizio appositamente predisposto (Conferimento DID), al quale sono dati in input, oltre alle **variabili** di Profiling, i campi "**Data DID**", "**Tipo evento**", "**Data evento**", il "**Codice Fiscale**" del cittadino disoccupato e il "**Codice ente promotore**" (riferito al Centro per l'Impiego che gestisce la DID).

Tale invocazione deve avvenire entro limiti temporali prestabiliti rispetto alla data DID comunicata. Il conferimento preventivo delle SAP sarà altresì un requisito necessario per l'invocazione efficace del servizio di Conferimento DID.

Per la gestione della Disponibilità al lavoro D.Lgs. 150/2015, bisogna considerare quindi tre aspetti fondamentali:

- 1 - solo il NCN può scrivere e modificare l'Indice di Profiling, la Data DID e la Data Evento all'interno della Sez. 2 della SAP;
- 2 - il calcolo del Profiling viene operato esclusivamente da NCN ed è richiesto dal S.I.L. Puglia in concomitanza con la trasmissione della DID, tramite chiamata al servizio predisposto;
- 3 - il calcolo del Profiling andrà a buon fine solo nel caso in cui il S.I.L. Puglia abbia già conferito la SAP in questione e le variabili di profiling, passate in input al servizio, risultino corrette nella forma e nella valorizzazione.

Inserimento della DID

La **Did** può essere resa in tre modi:

- a. Presso il **Centro per l'Impiego** con l'intervento dell'operatore addetto (in Puglia attraverso il Sistema Informativo Lavoro **SINTESI**)
- b. Attraverso il portale ANPAL, dall'area riservata **MyANPAL**, autonomamente e direttamente gestita dall'interessato (DID Online)
- c. Tramite i **Patronati**, attraverso la presentazione della **domanda di NASPI all'INPS** in quanto, come previsto dalla circolare INPS n. 194 del 27 novembre 2015, la domanda stessa equivale a presentazione della dichiarazione di immediata disponibilità

In ogni caso, la **Convalida della DID** deve avvenire ad opera dell'operatore del CPI.

a. Inserimento della DID attraverso il sistema informativo lavoro SINTESI da parte dell'operatore

Come anticipato sopra, prima di poter inviare la **DID** bisogna accertarsi che sul NCN esista la **SAP** e quindi, per farlo, bisogna cliccare sulla Tab **Storico SAP** (fig.10) ed effettuare un **Verifica SAP**

(fig.10)

Data Recupero Sap	Data Ultimo Aggiornamento Sap	Tipo Evento	Operatore	Visualizza SAP	Confronta SAP
19/02/2015	19/02/2015	IN	System	[Dettaglio]	[Confronta]

Attraverso questa procedura, l'operatore verifica immediatamente i dati della DID presenti su SINTESI confrontandoli con quelli presenti sul Nodo di Coordinamento Nazionale Anpal - NCN (fig.11)

(fig.11)

SAP		SAP Ministero	
DATI INVIO		DATI INVIO	
Data ultimo aggiornamento: 15/01/2020	Identificativo SAP: AA31979915B	Data ultimo aggiornamento: 15/01/2020	Identificativo SAP: AA31979915B
Codice Ente Titolare: L049C000236	Ente Titolare: CENTRO IMPIEGO DI TARANTO	Codice Ente Titolare: L049C000236	Ente Titolare: CENTRO IMPIEGO DI TARANTO
Tipo Variazione: 02	Data di Nascita: 18/11/1967	Tipo Variazione: 02	Data di Nascita: 18/11/1967
DATI ANAGRAFICI		DATI ANAGRAFICI	
Dati Personali Scheda GSS >>		Dati Personali	
Cognome: PROVA	Nome: PROVA	Cognome: PROVA	Nome: PROVA
Codice Fiscale: PRVPRV67S18L049J	Sesso: M	Codice Fiscale: PRVPRV67S18L049J	Sesso: M
Data di Nascita: 18/11/1967	Comune di Nascita: TARANTO	Data di Nascita: 18/11/1967	Comune di Nascita: TARANTO
Cittadinza: ITALIA		Cittadinza: ITALIA	
Residenza		Residenza Acquisisci	
Comune: TARANTO	CAP: 74100	Comune: TARANTO	CAP: 74100
Indirizzo: dgd	Località: TARANTO	Indirizzo: dgd	Località: TARANTO
Domicilio Scheda GSS >>		Domicilio Acquisisci	
Comune: TARANTO	CAP: 74100	Comune: TARANTO	CAP: 74100
Indirizzo: dgd	Località: TARANTO	Indirizzo: dgd	Località: TARANTO
Recapiti		Recapiti Acquisisci	
Telefono domicilio: 2225	Cellulare:	Telefono domicilio: 2225	Cellulare:

SAP non presente su NCN

Se dalla verifica risulta che la SAP non è presente, bisogna procedere innanzi tutto con l'invio della SAP, dopo aver seguito l'iter sotto indicato:

Aggiornare tutti i dati della scheda anagrafico-professionale in maniera dettagliata e puntuale.

L'operatore dovrà procedere innanzitutto e **OBBLIGATORIAMENTE** all'aggiornamento dei dati anagrafici e personali all'interno della Tab. **Sch. Anagrafica**:

- Dati personali
- Domicilio ed altri recapiti
- doc. di identità
- Visibilità (ATTIVANDO VISIBILITA' SU SINTESI E CLICLAVORO)
- Liste speciali (se presenti)

Prestare particolare attenzione ai dati di contatto (telefono e mail)

L'operatore dovrà poi procedere **OBBLIGATORIAMENTE** all'aggiornamento dei dati professionali all'interno della Tab. **Sch. Professionale**:

- Esperienze
- Studi
- Lingua
- Informatica
- Disponibilità
- Albi
- Tirocini
- Formazione
- Competenze
- Patentini
- Patenti
- Assistente Familiare

In questo caso (*ricordiamo: SAP non presente su NCN*), la SAP deve essere necessariamente inviata prima di procedere all'invio della DID e, per farlo, è necessario che nella SAP di SINTESI non sia presente nessuna data DID. Se così non fosse, bisogna procedere alla disabilitazione momentanea della DID cliccando sul link **Non visualizzare in SAP** (fig.12); la colonna "Valida per SAP", così, assumerà il valore "N".

(fig.12)

Nominativo: PROVA PROVA		Codice fiscale: PRVPRV54E30Z352Q		
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi	
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico	
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti

Dichiarazioni disponibilità successive o uguali al 4 dicembre 2017						
Data Dichiarazione	Provenienza	Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Dati Protocollo	Valida per SAP
Dichiarazioni disponibilità antecedenti al 4 dicembre 2017						
Data Dichiarazione	Provenienza	Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Dati Protocollo	Valida per SAP
28/01/2015	SINTESI	CENTRO IMPIEGO DI TARANTO	INSERITA	E	Modifica Protocolla Elimina Revoca Stampa Non visualizzare in SAP Visualizza in SAP	N

Al termine dell'aggiornamento dei dati, si deve **PROCEDERE OBBLIGATORIAMENTE ALL'INVIO DELLA SAP SECONDO LA SEGUENTE PROCEDURA** (e, solo successivamente, con l'invio della DID al NCN).

- 1) Selezionare la Tab **Storico SAP** (fig.13)

(fig.13)

v. 1.62.71		Anagrafica > Storico SAP			
<ul style="list-style-type: none"> Lavoratore Ente Servizi Gestione Art. 16 Cittadino Elenchi Contatti Richieste Mobilità in Deroga 		Nominativo: PROVA PROVA Codice fiscale: PRVPRV62B42A662W		Codice SAP: Stato SAP: NON INVIATA Profiling: 0	<input type="button" value="Verifica SAP"/>
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi		
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico		
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale	
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16	
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia	
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei	
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto	
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti	

Data Recupero Sap	Data Ultimo Aggiornamento Sap	Tipo Evento	Operatore	Visualizza SAP	Confronta SAP
				Crea SAP Sintesi	

- 2) Cliccare sul pulsante [\(Crea SAP Sintesi\)](#)

In seguito, selezionare la funzione **Invio Nodo Regionale** (fig.14) per la trasmissione della SAP aggiornata al Ministero.

(fig.14)

SAP		SAP Ministero	
DATI INVIO		DATI INVIO	

**SAP presente su NCN con data DID diversa da data DID su SINTESI
in assenza di A02 - Patto di servizio personalizzato**

Se dalla verifica risulta che la SAP è presente, ma ha una data DID diversa dalla data DID su SINTESI e non è presente il patto di servizio A02 attivo, è necessario **revocare** la DID presente su NCN: in questo caso bisogna procedere, come da fig.15, alla **abilitazione temporanea della DID presente su NCN** cliccando sul link **Visualizza in SAP** (la colonna "Valida per SAP" assumerà il valore "S") e alla **disabilitazione di tutte le altre DID cliccando sul link Non visualizzare in SAP**, lasciando la colonna "Valida per SAP" con il valore "N", quindi cliccare su **Revoca** e poi procedere con l'**Invio al NCN della DID**.

(fig.15)

Nominativo: PROVA PROVA		Codice fiscale: PRVPRV54E30Z352Q	
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza

Dichiarazioni disponibilità successive o uguali al 4 dicembre 2017						
Data Dichiarazione	Provenienza	Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Dati Protocollo	Valida per SAP
Dichiarazioni disponibilità antecedenti al 4 dicembre 2017						
Data Dichiarazione	Provenienza	Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Dati Protocollo	Valida per SAP
28/01/2015	SINTESI	CENTRO IMPIEGO DI TARANTO	INSERTA E		Modifica	N
01/07/2014	SINTESI	CENTRO IMPIEGO DI CASTELLANETA	REVOCATA I	404010 01/07/2014	Convalida	S

**SAP presente su NCN con data DID diversa da data DID su SINTESI
in presenza di A02 - Patto di servizio personalizzato**

Se dalla verifica risulta che la SAP è presente, ma ha una data DID diversa dalla data DID su SINTESI ed è presente il patto di servizio A02 attivo, per **revocare** la DID presente su NCN bisogna prima **disattivare** il Patto di servizio attivo (A02).

Questa operazione può essere effettuata solo dall'operatore abilitato.

La pagina della DID è divisa in due sezioni:
la **parte alta** dove è possibile visualizzare le **DID dal 4 dicembre 2017 compreso in avanti**;
la **parte sottostante** con le **DID rilasciate precedentemente**.

(fig.16)

Nominativo: PROVA PROVA		Codice fiscale: PRVPRV54E30Z352Q	
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza

Dichiarazioni disponibilità successive o uguali al 4 dicembre 2017						
Data Dichiarazione	Provenienza	Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Dati Protocollo	Valida per SAP
Dichiarazioni disponibilità antecedenti al 4 dicembre 2017						
Data Dichiarazione	Provenienza	Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Dati Protocollo	Valida per SAP
28/01/2015	SINTESI	CENTRO IMPIEGO DI TARANTO	INSERTA E		Modifica	N
01/07/2014	SINTESI	CENTRO IMPIEGO DI CASTELLANETA	REVOCATA I	404010 01/07/2014	Convalida	S

La videata relativa allo storico delle **Dichiarazioni di disponibilità** è formata da 16 colonne, all'interno delle quali ci sono vari **link** e pulsanti, che consentono la gestione della DID:

Data Dichiarazione (Data DID) - **Provenienza** (SINTESI – MINISTERO – INPS) – **Ente** (Centro Impiego promotore) - **Stato DID** (INSERITA – REVOCATA- SOSPENSIONE) – **Stato Invio NCN** (Inviata – Errore – Convalidata) – **Dati Protocollo** (Data di protocollazione) – **Valida per SAP** (N/S) e poi i pulsanti di **Modifica** – **Convalida** – **Protocollo** – **Elimina** – **Revoca** – **Stampa** – **Invia al NCN** – **Non visualizzare in SAP** – **Visualizza in SAP**.

Per il rilascio di una DID, cliccare sul pulsante **NUOVO** (fig. 17)

Dopo aver cliccato sul pulsante **NUOVO** si aprirà la pagina di rilascio della DID in cui, oltre alla data DID, dovranno essere compilati i dati per il calcolo del profiling (fig.18)

Una volta completati i campi, esistono 3 opzioni:

L' inserimento della DID può avvenire anche:

b. **direttamente dall'interessato attraverso il portale ANPAL (Ministero)** e, come si evince da fig.21, nella colonna **Provenienza**, sarà indicato **Ministero** (fig.21)

The screenshot shows the ANPAL portal interface. A navigation menu on the left includes options like 'Lavoratore', 'Ente', 'Servizi', 'Cittadino', 'Contatti', and 'Richieste Mobilità in Deroga'. The main area displays a worker's profile with fields for 'Nome', 'Codice fiscale', 'Presentazione', and 'Erogazioni servizi'. Below this, there are sections for 'Dichiarazioni disponibilità successive o uguali al 4 dicembre 2017' and 'Dichiarazioni disponibilità antecedenti al 4 dicembre 2017'. An arrow points to a specific declaration in the first table.

Data Dichiarazione	Provenienza	Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Dati Protocollo	Valida per SAP
06/07/2020	MIN	MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI	INSERITA		312916 06/07/2020	S

Oppure

c. **tramite i Patronati, attraverso la presentazione della domanda di NASPI all'INPS (INPS)** e, come si evince da fig.22, nella colonna **Provenienza**, sarà indicato **INPS**

(fig.22)

The screenshot shows the ANPAL portal interface, similar to the previous one. An arrow points to a specific declaration in the 'Dichiarazioni disponibilità successive o uguali al 4 dicembre 2017' table.


Data Dichiarazione	Provenienza	Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Dati Protocollo	Valida per SAP
19/09/2019	INPS	INPS TARANTO	CONVALIDATA I		847913 18/10/2019	S

➡ Convalida della DID attraverso il Patto di Servizio

Se il lavoratore ha necessità di usufruire dei Servizi di Politica Attiva offerti dal Centro per l'Impiego, eventualità che nel caso di presentazione di domanda di NASPI all'INPS diventa obbligatoria, la **convalida di una DID** precedentemente inserita avviene con la sottoscrizione del Patto di Servizio con il lavoratore. In questo caso, l'operatore del CPI (Centro per l'Impiego), prima di convalidare la DID, deve per prima cosa procedere con la sottoscrizione del **Patto di Servizio**.

Successivamente, per effettuare la **convalida della DID**, l'operatore dovrà andare nella Tab. **Erogazione servizi** ("senza prenotazione" oppure "con prenotazione") e procedere con la specifica erogazione del servizio che verrà di conseguenza tracciato nella SAP con il codice "**A02-Patto di Servizio Personalizzato**". (fig.23)

L'iter per la erogazione del servizio sopra descritto è il seguente (fig.24):

- DISPOSITIVO: "D.L. 150/2017"
- AZIONE: "A02 – Patto di Servizio Personalizzato"
- SALVA 

Si evidenzia che **solo con l'erogazione del servizio A02, la DID verrà convalidata**, pertanto si invitano tutti gli operatori ad effettuare l'operazione prevista.

Con l'erogazione del patto e, quindi, con la convalida della DID termina il rilascio della Dichiarazione di disponibilità al lavoro. Bisognerà sempre stampare un modello di DID contenente, sotto forma di autocertificazione, i dati rilasciati dall'utente per il calcolo del profiling e sottoporlo all'utente per la sottoscrizione.

Convalida DID Inps – Ministero (da portale ANPAL)

Come già illustrato precedentemente, nel caso in cui un lavoratore rilascia la **DID sul portale dell'Anpal** o presenta **domanda di Naspi all'Inps**, le informazioni arrivano in **Sintesi** per la **convalida**. Questa operazione equivale al riconoscimento da parte dell'operatore di quanto inserito in autonomia direttamente dall'interessato o attraverso il patronato. Pertanto, quando il lavoratore si presenta al Centro per l'Impiego, dopo la verifica delle sue generalità, l'operatore dovrà procedere con le seguenti operazioni:

- **Verifica SAP** attraverso l'apposito bottone
- **Aggiornamento dei dati della SAP** – Scheda Anagrafico e Professionale
- **Invio della SAP al NCN**
- **Sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato**
- **Erogazione del servizio relativo al Patto di Servizio Personalizzato**

- **Convalida della DID** attraverso la Tab **Dichiarazione di Disponibilità DL150**, cliccando sul relativo bottone (fig.25)

(fig.25)

v. 1.62.71

Disponibilità al lavoro DID ai sensi del DL 150

Nominativo: [] Codice fiscale: []

Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

NOVO

SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilità al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identità	Varie/Mezzi	Visibilità	Mobilità	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti

Dichiarazioni disponibilità successive o uguali al 4 dicembre 2017

Data Dichiarazione	Provenienza	Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Data Protocollo	Valida per SAP
06/07/2020	MIN	MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI	INSERITA	312916	06/07/2020	Convalida

Dichiarazioni disponibilità antecedenti al 4 dicembre 2017

Data Dichiarazione	Provenienza	Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Data Protocollo	Valida per SAP
--------------------	-------------	------	-----------	-----------------	-----------------	----------------

➔ **Convalida DID senza Patto di Servizio**

In caso di presenza di DID antecedenti al 4 dicembre 2017 nella situazione di mantenimento dell'anzianità di iscrizione, o di DID propedeutiche ad un imminente rapporto di lavoro, è sufficiente per l'operatore andare nella tab **Dichiarazione disponibilità DL 150** e convalidare la vecchia DID, cliccando semplicemente sul relativo pulsante **Convalida** (fig.26), dopo essersi accertato che sul NCN sia presente almeno una SAP del lavoratore.

(fig.26)

v. 1.62.71

Disponibilità al lavoro DID ai sensi del DL 150

Nominativo: PROVA PROVA Codice fiscale: PRVPRV60L22A514T

Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

NOVO

SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilità al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identità	Varie/Mezzi	Visibilità	Mobilità	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti



Dichiarazioni disponibilità successive o uguali al 4 dicembre 2017

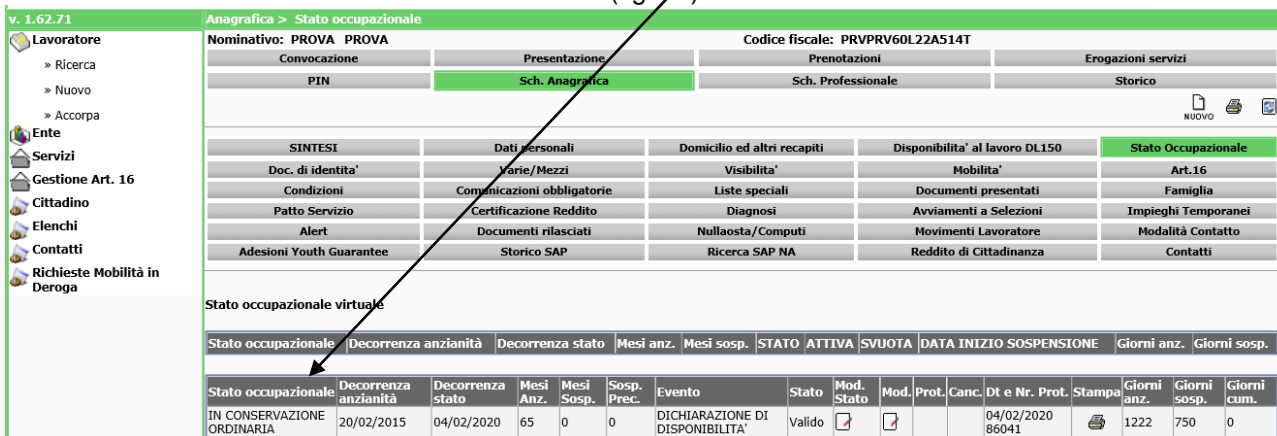
Data Dichiarazione	Provenienza	Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Data Protocollo	Valida per SAP
--------------------	-------------	------	-----------	-----------------	-----------------	----------------

Dichiarazioni disponibilità antecedenti al 4 dicembre 2017

Data Dichiarazione	Provenienza	Ente	Stato DID	Stato invio NCN	Data Protocollo	Valida per SAP
20/02/2015	SINTESI	CENTRO IMPIEGO DI TARANTO	CONVALIDATA	5244000	10/11/2015	Convalida

Stato Occupazionale

La convalida della DID genera un nuovo **Stato Occupazionale** (fig.27), che deve essere verificato, eventualmente aggiornato, cliccando sull'icona  e, infine, protocollato, cliccando sull'icona  (fig. 27)






Stato occupazionale virtuale

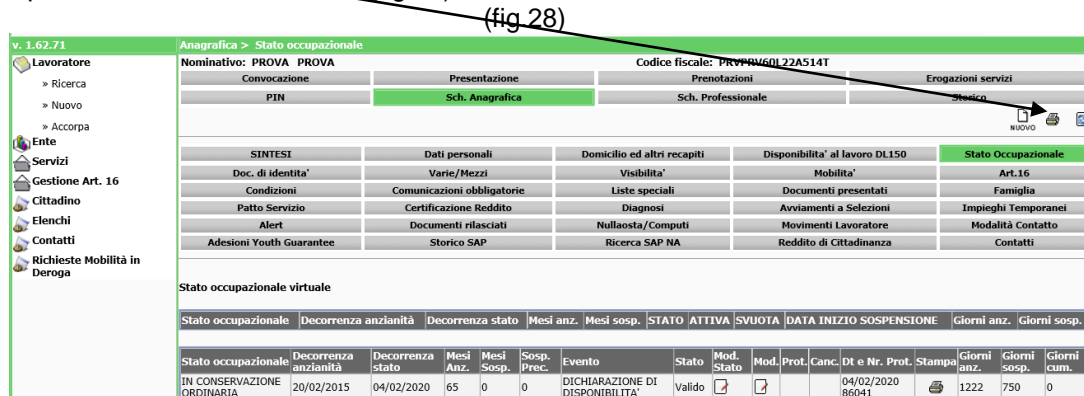
Stato occupazionale	Decorrenza anzianità	Decorrenza stato	Mesi anz.	Mesi sosp.	STATO	ATTIVA	SVUOTA	DATA INIZIO SOSPENSIONE	Giorni anz.	Giorni sosp.				
IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	20/02/2015	04/02/2020	65	0	0	DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA'	Valido			04/02/2020 86041	Stampa	1222	750	0

Le regole per la determinazione della anzianità d'iscrizione nello Stato Occupazionale sono disciplinate dalla **Circolare ANPAL n. 1 del 23/07/2019** avente come oggetto "Regole relative allo stato di disoccupazione, emanata a seguito del D.L. n. 4/2019 (convertito con modificazioni dalla L. n. 26/2019)"; la predetta Circolare è riportata in calce al presente **Manuale Operativo**.



Come già accennato all'inizio di questo capitolo, gli Stati Occupazionali vengono di norma generati automaticamente dal Sistema, al verificarsi di un nuovo evento; quindi, con la registrazione dei dati nella Tab **Disponibilità al lavoro DL150**, il sistema genera automaticamente uno stato occupazionale (fig.26). I dati contenuti negli stati occupazionali presenti in elenco possono essere visionati.

È possibile generare manualmente uno **Stato Occupazionale** attraverso il pulsante  **NUOVO**. Ricordiamo che tale operazione può essere compiuta solo se i dati contenuti nello stato occupazionale corrente sono palesemente errati.

Un nuovo evento che genera uno **Stato Occupazionale** può essere anche una Comunicazione Obbligatoria (assunzione, cessazione, trasformazione, proroga) e, quindi, anche questo va protocollato, cliccando sull'icona , al fine di renderlo visibile nella certificazione degli **Stati Occupazionali Validi**, che può essere stampata, cliccando sull'icona  (fig.28)



Stato occupazionale virtuale

Stato occupazionale	Decorrenza anzianità	Decorrenza stato	Mesi anz.	Mesi sosp.	Sosp. prec.	Evento	Stato	Mod. Stato	Mod. Prot.	Prot. Canc.	Dt e Nr. Prot.	Stampa	Giorni anz.	Giorni sosp.	Giorni cum.
IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	20/02/2015	04/02/2020	65	0	0	DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA'	Valido				04/02/2020 86041	Stampa	1222	750	0

Patto Servizio

Come abbiamo potuto già vedere nelle pagine 15 e 16, dopo aver effettuato le operazioni relative alla DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità), è possibile (se necessario) procedere con il **Patto di Servizio Personalizzato** attraverso l'apposita Tab (fig.29)

(fig.29)

Di seguito viene indicato nuovamente il processo da seguire, con la raccomandazione di **rispettare l'ordine descritto**:

- Entrare nella **Sch. Anagrafica** (fig.30)

(fig.30)

- Selezionare la Tab **Storico SAP** ed effettuare per prima cosa il **Verifica SAP** al fine di verificare e aggiornare i dati della SAP presenti sul NCN (fig.31)

(fig.31)

The screenshot shows the SAP system interface for the 'Storico SAP' tab. The header displays the following information: Nominativo: Prova Prova, Codice fiscale: PRVPRVSA01L049I, Codice SAP: AA26198330C, Stato SAP: NON INVIATA, Profiling: Ind.1: 4 - Ind.2: 4. Below the header, there are several tabs: 'Convocazione', 'Presentazione', 'Presentazioni', 'Engagements servizi', 'PIN', 'Sch. Anagrafica', 'Sch. Professionale', and 'Storico'. The 'Storico SAP' tab is currently selected. Below the tabs, there is a 'SINTESI' section with various sub-sections: 'Dati personali', 'Domicilio ed altri recapiti', 'Disponibilita' al lavoro DL150', 'Stato Occupazionale', 'Doc. di identita'', 'Varie/Mezzi', 'Visibilita'', 'Mobilita'', 'Art.16', 'Condizioni', 'Comunicazioni obbligatorie', 'Liste speciali', 'Documenti presentati', 'Famiglia', 'Patto Servizio', 'Certificazione Reddito', 'Diagnosi', 'Avvisamenti a Selezioni', 'Impieghi Temporanei', 'Alert', 'Documenti rilasciati', 'Nullaosta/Computi', 'Movimenti Lavoratore', 'Mobilita Contatto', 'Adesioni Youth Guarantee', 'Storico SAP', 'Ricerca SAP NA', 'Reddito di Cittadinanza', and 'Contatti'. At the bottom, there is a table with the following columns: 'Data Recupero Sap', 'Data ultimo Aggiornamento Sap', 'Tipo Evento', 'Operatore', 'Visualizza SAP', and 'Confronta SAP'. The table contains one row of data: '19/02/2015', '19/02/2015', 'In', 'System', '[Dettaglio]', and '[Confronta]'. A 'Verifica SAP' button is located in the top right corner of the interface.

- Aggiornare tutti i dati della scheda anagrafico-professionale in maniera dettagliata e puntuale.

Come già indicato alla pagina n. 10, bisogna procedere innanzitutto e **OBLIGATORIAMENTE** all'aggiornamento dei dati anagrafici e personali all'interno della Tab. **Sch. Anagrafica**:

- Dati personali
- Domicilio ed altri recapiti
- doc. di identità
- Visibilità (ATTIVANDO VISIBILITA' SU SINTESI E CLICLAVORO)
- Liste speciale (se presenti)

Prestare particolare attenzione ai dati di contatto (telefono e mail)

- Quindi, procedere **OBLIGATORIAMENTE** all'aggiornamento dei dati professionali all'interno della Tab. **Sch. Professionale**:

- Esperienze
- Studi
- Lingua
- Informatica
- Disponibilità
- Albi
- Tirocini
- Formazione
- Competenze
- Patentini
- Patenti
- Assistente Familiare

- Inserire, se non è stato fatto, la DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità).

- Entrare nella Tab **Patto Servizio** (fig.32) e cliccare sul pulsante “Nuovo”

(fig.32)

The screenshot shows a sidebar menu on the left with various service categories. The main area displays a grid of menu items. The 'Patto Servizio' item is highlighted in green. In the top right corner of the menu area, there is a 'NUOVO' button with a document icon.

Apparirà quindi la seguente videata (fig.33), dove ci sono dei campi da riempire secondo la modalità sotto descritta per l’inserimento dei dati:

(fig.33)

The screenshot shows a web form titled 'Inserimento patto di servizio - passo 1'. The form contains several input fields and dropdown menus. The 'Tipologia Patto di Servizio' dropdown menu is open, showing a list of options: 'Garanzie Giovani', 'Studenti', 'PDS decreto 150', and 'RDC Patto per il lavoro'. The 'PDS decreto 150' option is highlighted in blue. Other fields include 'Data del patto', 'Data Colloquio', 'Centro Impiego', 'Servizio Competente', 'Bando', 'Progetto', and 'Tutor'.

- Nel link **Tipologia Patto di Servizio** (fig.32) troviamo una *combo* con l'elenco delle tipologie di patti di servizio:

- Garanzia Giovani
- Studenti
- PDS Decreto 150
- RDC Patto per il lavoro

Se non si tratta di una Tipologia specifica, bisogna selezionare **PDS Decreto 150**

- Nel link **Tipologia lavoratore** (fig.34), bisogna selezionare il target del lavoratore tra quelle elencate:

- Percettori AASS
- Percettori AASS in costanza di rapporto di lavoro
- Non Percettori

http://sintesi.provincia.taranto.it/ - Inserimento patto di servizio - passo 1 - Internet Explorer

Gestore dei Servizi CHIUDI

v. 1.62.71 Servizi > Inserimento patto di servizio - passo 1

Lavoratore Ente Servizi Gestione Art. 16 Cittadino Elenchi

Schede anagr. e prof. Disponibilità al lavoro Convocazioni Prese in Carico Lavoratori Elenco Adesioni YG Elenco Giovani da Convocare su segnalazione Ministeriale Rendicontazione YG Elenco Beneficiari RdC Elenco Richieste Revoca RdC Contatti Richieste Mobilità in Deroga

Nominativo: [] Codice fiscale: []

Tipologia Patto di Servizio []

Tipologia Lavoratore []

Profiling Garanzia Giovani []

Data del patto [14/07/2020] * [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Data Colloquio [14/07/2020] * [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Centro Impiego [CENTRO IMPIEGO DI TARANTO] *

Servizio Competente [CENTRO IMPIEGO DI TARANTO] * [cerca]

Bando []

Progetto []

Tutor [] * [cerca]

Piano di Attività []

(fig.34)

Se nella **Tipologia Patto di Servizio** avremo selezionato **Garanzia Giovani** (fig.35), sarà possibile selezionare il livello del **Profiling Garanzia Giovani**, la cui entità sarà stata preventivamente determinata su altra piattaforma regionale.

(fig.35)

http://sintesi.provincia.taranto.it/ - Inserimento patto di servizio - passo 1 - Internet Explorer

Gestore dei Servizi CHIUDI

v. 1.62.71 Servizi > Inserimento patto di servizio - passo 1

Lavoratore Ente Servizi Gestione Art. 16 Cittadino Elenchi

Schede anagr. e prof. Disponibilità al lavoro Convocazioni Prese in Carico Lavoratori Elenco Adesioni YG Elenco Giovani da Convocare su segnalazione Ministeriale Rendicontazione YG Elenco Beneficiari RdC Elenco Richieste Revoca RdC Contatti Richieste Mobilità in Deroga

Nominativo: [] Codice fiscale: []

Tipologia Patto di Servizio []

Tipologia Lavoratore []

Profiling Garanzia Giovani []

Data del patto [] /mm/aaaa'

Data Colloquio [] /mm/aaaa'

Centro Impiego [CENTRO IMPIEGO DI TARANTO] *

Servizio Competente [CENTRO IMPIEGO DI TARANTO] * [cerca]

Bando []

Progetto []

Tutor [] * [cerca]

Piano di Attività []

N.B.: in base alla tipologia di utenza, verrà stampato il relativo allegato al patto di servizio personalizzato.

- Una volta selezionata la tipologia di utenza, bisogna compilare i campi relativi alla prima e alla seconda pagina, si dovrà indicare obbligatoriamente il nome del Tutor, che di norma coincide con l'operatore dell'ufficio con il quale l'utente sta facendo il Patto (fig.36), cliccando sul pulsante (cerca).....
(fig.36)

...dove si aprirà una videata (fig.37), per l'inserimento dei dati dell'operatore, il cui nome apparirà poi nella prima pagina;

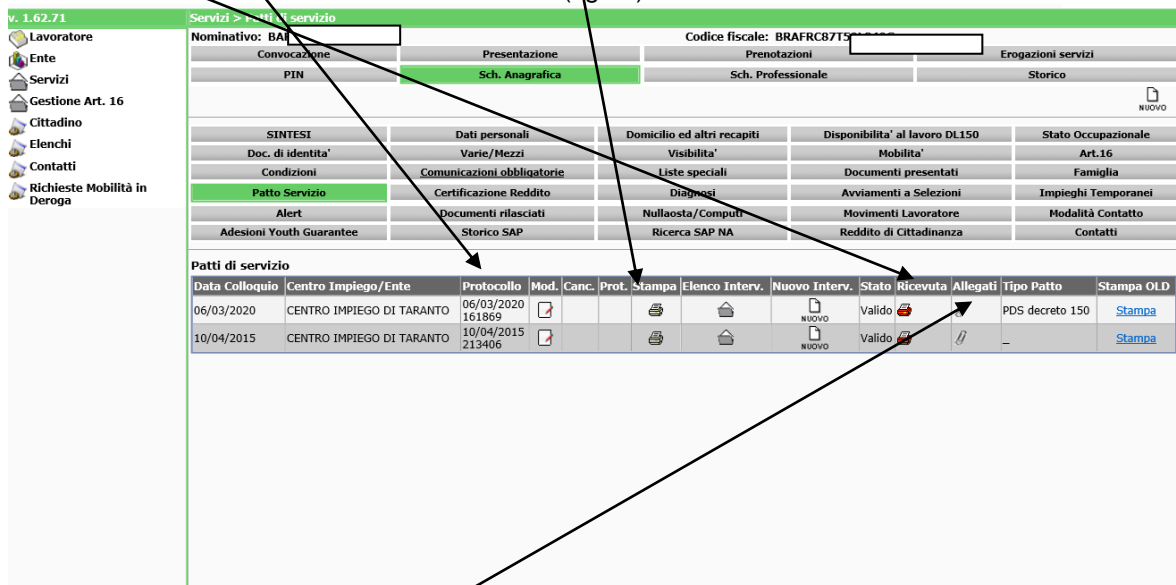
(fig. 37)

- nella seconda pagina del patto, bisogna continuare a compilare tutti campi presenti, prestando attenzione alla valorizzazione del campo **"Mail a cui inviare scansione del patto"**, poiché il patto di servizio scansionato verrà inviato all'indirizzo mail presente in questo campo (fig.38)

(fig.38)

- Al termine, **protocollare** il patto di servizio, **stamparlo** e farlo **firmare** al lavoratore (fig.39). Stampare la **ricevuta** del Patto di servizio da consegnare al lavoratore.

La stampa della ricevuta è possibile solo a seguito della protocollazione del Patto di servizio.
(fig.39)

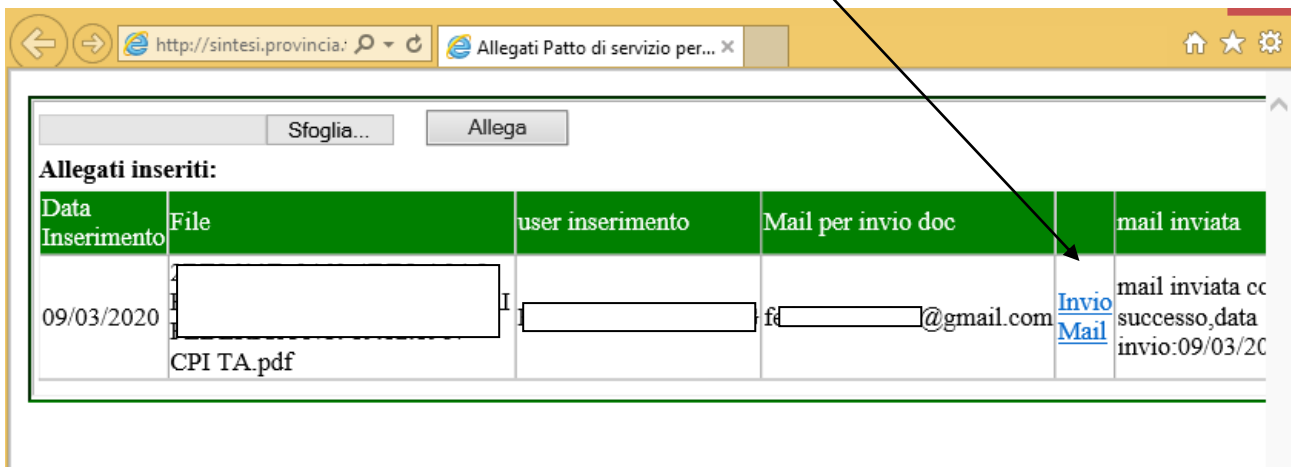


- Scansionare il patto di servizio firmato dal lavoratore e dall'operatore del Centro per l'Impiego.

- Utilizzando la funzione "Allegati", allegare la scansione del Patto di servizio

Dalla pagina degli allegati (fig.40), cliccando sul pulsante **Invio Mail**, è possibile inviare la mail contenente il **Patto di Servizio Personalizzato firmato**.

(fig. 40)



A questo punto ricordiamo che, come illustrato nelle pagine 15 e 16, si deve effettuare la **Convalida della DID**, dopo aver tracciato l'erogazione del servizio nella Tab. **Erogazione servizi** (senza prenotazione oppure con prenotazione), con il codice "A02-Patto di Servizio Personalizzato".

Sch. Professionale

Come è stato ampiamente illustrato nelle pagine precedenti, nella Tab. **Sch. Professionale** (fig.41) è possibile aggiornare i dati professionali riguardanti:

- Esperienze
- Studi
- Lingua
- Informatica
- Disponibilità
- Albi
- Tirocini
- Formazione
- Competenze
- Patentini
- Patenti
- Assistente Familiare

(fig.41)

Scheda professionale > Esperienze lavorative

Nominativo: CA Codice fiscale: BRAI

Convocazione Presentazione Prenotazioni Erogazioni servizi

PIN Sch. Anagrafica Sch. Professionale Storico

Esperienze Studi Lingua Informatica Disponibilità

Albi Tirocini Formazione Competenze Patentini

Patenti

[Recupera esperienze lavorative] dal: [] [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dal - al Figura Professionale Presso Mod. Canc.

Nota Operatore:

NUOVO

Per quanto riguarda le **Esperienze** (fig.41), il lavoratore ha la possibilità di dichiarare periodi lavorativi non certificabili, cliccando sull'icona **NUOVO**.

L'operatore potrà inserire così eventuali Esperienze lavorative (fig.41), non risultanti dalle Comunicazioni Obbligatorie pervenute al Sistema Sintesi, che saranno presenti come competenze nel Curriculum Vitae generato dal Sistema (*nelle note indicare sempre la fonte dalla quale è stata rilevata l'informazione, per es.: da copia contratto o certificazione aziendale o scheda professionale pervenuta da altro C.p.I. nel caso di trasferimento da fuori regione/provincia, oppure dichiarazione del lavoratore*).

Nella compilazione di questa scheda, si ha la possibilità di far apparire o meno l'esperienza lavorativa registrata nella Scheda anagrafica/professionale, che si può anche stampare, fleggando il relativo segno di spunta (fig.42)

(fig.42)

Scheda professionale > Esperienza lavorativa

Nominativo: Prova Prova Codice fiscale: PRVPRV95A0110491

Stampa nella scheda anagrafica/professionale

Data di inizio (formato 'gg/mm/aaaa')

Data di fine (formato 'gg/mm/aaaa')

Data fine periodo formativo (formato 'gg/mm/aaaa')

Tipologia

Motivo cessazione Altro

Datore di lavoro

Partita IVA

Codice Fiscale

Indirizzo datore lavoro

Comune datore lavoro [cerca]

Forma giuridica

Dettaglio Datore di Lavoro

Luogo di lavoro

SALVA

Eventuali Esperienze lavorative ufficiali, non pervenute al Sistema attraverso l'iter normale delle Comunicazioni Obbligatorie, possono essere recuperate attraverso una procedura presente nella Tab **Sch. Anagrafica – Comunicazioni Obbligatorie**, che esamineremo più avanti.

Affinchè nella **Scheda Anagrafica Professionale** (che l'utente può tranquillamente richiedere al Centro per l'Impiego o, se in possesso di credenziali, può autonomamente stampare) siano presenti i rapporti di lavoro pervenuti al Sistema tramite le Comunicazioni Obbligatorie già registrate, è **OBBLIGATORIO** attivare l'opzione **(Recupera esperienze lavorative)** (fig.43)

(fig.43)


The screenshot shows the 'Scheda professionale > Esperienze lavorative' interface. The user profile is 'PROVATEST PROVATEST' with tax code 'PRVPVT30R50L049C'. The interface includes tabs for 'Convocazione', 'Presentazione', 'Prenotazioni', 'Erogazioni servizi', 'PIN', 'Sch. Anagrafica', 'Sch. Professionale', and 'Storico'. Below these are sections for 'Esperienze', 'Studi', 'Lingua', 'Informatica', 'Disponibilità', 'Albi', 'Tirocini', 'Formazione', 'Competenze', and 'Patentini'. A search bar is present with the text '[Recupera esperienze lavorative] dal: [] [cerca] (formato \'gg/mm/aaaa\')'. Below the search bar is a table with columns 'Dal - al', 'Figura Professionale', 'Presso', 'Mod.', and 'Canc.'. The table contains three rows of data. At the bottom, there is a 'Note Operatore:' field and a 'SALVA' button.

Dal - al	Figura Professionale	Presso	Mod.	Canc.
01/01/2016 - 30/06/2016	Intonacatori	prova		
02/10/2006 - 02/03/2007	INGEGNERI MECCANICI	Prova Vard1		
01/01/2006 - 01/09/2006	DENTISTI	Prova Vard1		

Una volta recuperate le esperienze, il movimento va Salvato cliccando sul pulsante SALVA

N.B.: Il recupero delle esperienze lavorative va effettuato sempre, ogni qualvolta si gestisce l'anagrafica dell'utente, sia perché il movimento non è Protocollato e, quindi, può essere modificato, sia perché la Scheda deve essere aggiornata.

Tornando alla tab **Sch. Anagrafica** – **Stato Occupazionale**, è opportuno esaminare gli elementi che lo costituiscono.

Se si rende necessario creare uno **Stato Occupazionale** manualmente, attraverso il pulsante  , oppure modificare i dati dello **Stato Occupazionale** generato dalla **DID**, il sistema ci fa entrare nella pagina rappresentata dalla fig.44, dove è possibile selezionare la **Classe** (Altri, Disoccupati, Occupati), lo **Stato** che, se **Disoccupati**, può essere in Conservazione Ordinaria o in Sospensione Anzianità (fig.45), mentre se si seleziona dal menù a tendina la classe **Altri** (fig.46), può essere Cessato, Decaduto (in caso di trasferimento d'iscrizione o per raggiunti limiti di età) o Pensionato.

(fig.44)

Scheda professionale > Stato occupazionale

Nominativo: Prova Prova Codice fiscale: PRVPRV95A01L049I

Centro per l'impiego: CENTRO IMPIEGO DI TARANTO

Classe: Disoccupati

Stato occupazionale: IN CONSERVAZIONE ORDINARIA *

Decorrenza stato attuale: 28/05/2015 * [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Data fine stato occupazionale per rapporto in corso: [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dati di anzianità

Decorrenza: 28/05/2015 * [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Termine: [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Giorni anzianità: 1889 [calcola]

Mesi anzianità: 62

Dati inerenti la sospensione

Data inizio: [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Data fine: [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Giorni sospensione: [cerca] [calcola]

Totale giorni cumulativi: [cerca]

Data protocollo: [cerca]

Num. protocollo: [cerca]

Note:

(fig.45)

http://sintesi.provincia.taranto.it/?id_storico_stato=45166D3D-DAE2-4AA3-BA45-DE70EFF89886&sequ - Internet Explorer

Gestore dei Servizi CHIUDI

Scheda professionale > Stato occupazionale

Nominativo: Prova Prova Codice fiscale: PRVPRV95A01L049I

Centro per l'impiego: CENTRO IMPIEGO DI TARANTO

Classe: Disoccupati

Stato occupazionale: IN CONSERVAZIONE ORDINARIA *

Decorrenza stato attuale: 28/05/2015 * [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Data fine stato occupazionale per rapporto in corso: [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dati di anzianità

Decorrenza: 28/05/2015 * [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Termine: [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Giorni anzianità: 1889 [calcola]

Mesi anzianità: 62

Dati inerenti la sospensione

Data inizio: [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Data fine: [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Giorni sospensione: [cerca] [calcola]

Totale giorni cumulativi: [cerca]

Data protocollo: [cerca]

Num. protocollo: [cerca]

Note:

(fig.46)

PI CHIUDI
Gestore dei Servizi
 Scheda professionale > Stato occupazionale
 Nominativo: Prova Prova Codice fiscale: PRVPRV95A0110491
 Centro per l'impiego: CENTRO IMPIEGO DI TARANTO
 Classe: Altri
 Stato occupazionale: CESSATO *
 Decorrenza stato attuale: 28/05/2015 *
 Data fine stato occupazionale per rapporto in corso: 1889
 Dati di anzianità: Termine 1889, Mesi anzianità 62
 Dati inerenti la sospensione: Data inizio, Data fine, Giorni sospensione, Totale giorni cumulativi
 Data protocollo, Num. protocollo

Come si può evincere dalle figure 44 – 45 – 46, è possibile inserire i dati relativi all'anzianità e alla sospensione; il sistema calcola in automatico i giorni e i mesi dell'anzianità e i giorni relativi alla sospensione.

Nella Tab **Stato Occupazionale** il sistema fa visionare ed elenca ogni stato occupazionale generato (fig.47), anche attraverso le **COB** (fig.48).

(fig.47)

Anagrafica > Stato occupazionale																																																
Nominativo: Prova Prova			Codice fiscale: PRVPRV95A0110491																																													
Convocazione	Presentazione		Prenotazioni				Erogazioni servizi																																									
PIN	Sch. Anagrafica		Sch. Professionale				Storico																																									
<table border="1"> <tr> <td>SINTESI</td> <td>Dati personali</td> <td>Domicilio ed altri recapiti</td> <td colspan="2">Disponibilità al lavoro DL150</td> <td>Stato Occupazionale</td> </tr> <tr> <td>Doc. di identità</td> <td>Varie/Mezzi</td> <td>Visibilità</td> <td colspan="2">Mobilità</td> <td>Art.16</td> </tr> <tr> <td>Condizioni</td> <td>Comunicazioni obbligatorie</td> <td>Liste speciali</td> <td colspan="2">Documenti presentati</td> <td>Famiglia</td> </tr> <tr> <td>Patto Servizio</td> <td>Certificazione Reddito</td> <td>Diagnosi</td> <td colspan="2">Avviamenti a Selezioni</td> <td>Impieghi Temporanei</td> </tr> <tr> <td>Alert</td> <td>Documenti rilasciati</td> <td>Nullaosta/Computi</td> <td colspan="2">Movimenti Lavoratore</td> <td>Modalità Contatto</td> </tr> <tr> <td>Adesioni Youth Guarantee</td> <td>Storico SAP</td> <td>Ricerca SAP NA</td> <td colspan="2">Reddito di Cittadinanza</td> <td>Contatti</td> </tr> </table>													SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilità al lavoro DL150		Stato Occupazionale	Doc. di identità	Varie/Mezzi	Visibilità	Mobilità		Art.16	Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati		Famiglia	Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni		Impieghi Temporanei	Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore		Modalità Contatto	Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza		Contatti
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilità al lavoro DL150		Stato Occupazionale																																											
Doc. di identità	Varie/Mezzi	Visibilità	Mobilità		Art.16																																											
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati		Famiglia																																											
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni		Impieghi Temporanei																																											
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore		Modalità Contatto																																											
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza		Contatti																																											
Stato occupazionale virtuale																																																
Stato occupazionale	Decorrenza anzianità	Decorrenza stato	Mesi anz.	Mesi sosp.	STATO	ATTIVA	SVUOTA	DATA INIZIO SOSPENSIONE	Giorni anz.	Giorni sosp.																																						
IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	28/05/2015	28/05/2015	62	0	MANUALE	Valido			1889																																							

(fig.48)

Anagrafica > Stato occupazionale																																																
Nominativo: PROVATEST PROVATEST			Codice fiscale: PRVPT30R50L049C																																													
Convocazione	Presentazione		Prenotazioni				Erogazioni servizi																																									
PIN	Sch. Anagrafica		Sch. Professionale				Storico																																									
<table border="1"> <tr> <td>SINTESI</td> <td>Dati personali</td> <td>Domicilio ed altri recapiti</td> <td colspan="2">Disponibilità al lavoro DL150</td> <td>Stato Occupazionale</td> </tr> <tr> <td>Doc. di identità</td> <td>Varie/Mezzi</td> <td>Visibilità</td> <td colspan="2">Mobilità</td> <td>Art.16</td> </tr> <tr> <td>Condizioni</td> <td>Comunicazioni obbligatorie</td> <td>Liste speciali</td> <td colspan="2">Documenti presentati</td> <td>Famiglia</td> </tr> <tr> <td>Patto Servizio</td> <td>Certificazione Reddito</td> <td>Diagnosi</td> <td colspan="2">Avviamenti a Selezioni</td> <td>Impieghi Temporanei</td> </tr> <tr> <td>Alert</td> <td>Documenti rilasciati</td> <td>Nullaosta/Computi</td> <td colspan="2">Movimenti Lavoratore</td> <td>Modalità Contatto</td> </tr> <tr> <td>Adesioni Youth Guarantee</td> <td>Storico SAP</td> <td>Ricerca SAP NA</td> <td colspan="2">Reddito di Cittadinanza</td> <td>Contatti</td> </tr> </table>													SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilità al lavoro DL150		Stato Occupazionale	Doc. di identità	Varie/Mezzi	Visibilità	Mobilità		Art.16	Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati		Famiglia	Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni		Impieghi Temporanei	Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore		Modalità Contatto	Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza		Contatti
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilità al lavoro DL150		Stato Occupazionale																																											
Doc. di identità	Varie/Mezzi	Visibilità	Mobilità		Art.16																																											
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati		Famiglia																																											
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni		Impieghi Temporanei																																											
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore		Modalità Contatto																																											
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza		Contatti																																											
Stato occupazionale virtuale																																																
Stato occupazionale	Decorrenza anzianità	Decorrenza stato	Mesi anz.	Mesi sosp.	Sosp. Prec.	Evento	Stato	Mod. Stato	Mod. Prot.	Prot. Canc.	Dt e Nr. Prot.	Stampa	Giorni anz.	Giorni sosp.	Giorni cum.																																	
IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	08/07/2013	08/07/2013	85	0	0	MANUALE	Valido				08/07/2013 423768		2578																																			
IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	05/10/2011	05/10/2011	21	0	0	MANUALE	Valido				05/10/2011 517615																																					
Donne in reinserimento lavorativo	08/01/2009	05/01/2009	33	0	0	MANUALE	Non valido				08/01/2010 10399																																					
Occupati	05/01/2008			0		ASSUNZIONE	Valido				30/07/2008 215685																																					
Occupati	05/01/2008			0		ASSUNZIONE	Non valido				29/07/2008 214286																																					
Decaduto per raggiunti limiti di età	04/12/2007	04/12/2007	0	0	0	MANUALE	Non valido																																									
CESSATO	03/12/2007	03/12/2007	0	0		CESSIONE	Non valido																																									

Lo **Stato Occupazionale**, a qualsiasi titolo generato, va sempre **protocollato**. Nel caso si ritenga che lo Stato Occupazionale attualmente valido, a seguito di una rideterminazione dei parametri, sia da ritenere non valido, il sistema consente di modificare lo Stato da Valido a Non valido (e viceversa), cliccando su "Modifica Stato", come si può vedere dalla fig.49.

ATTENZIONE!!! Lo **Stato Occupazionale** generato dalla Comunicazione Obbligatoria va sempre protocollato, senza apportare modifiche, perché si tratta di uno Stato Occupazionale generato da una Comunicazione effettuata dal Datore di lavoro.

(fig.49)

Stato occupazionale	Decorrenza anzianità	Decorrenza stato	Mesi anz.	Mesi sosp.	STATO	ATTIVA	SVUOTA	DATA INIZIO SOSPENSIONE	Giorni anz.	Giorni sosp.					
IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	08/07/2013	08/07/2013	85	0	0	MANUALE	Valido				08/07/2013 423768	Stampa	2578		
IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	05/10/2011	05/10/2011	21	0	0	MANUALE	Valido				05/10/2011 517615	Stampa			
Donne in reinserimento lavorativo	08/01/2009	05/01/2008	33	0	0	MANUALE	Non valido				08/01/2010 10399				
Occupati		05/01/2008		0		ASSUNZIONE	Valido				30/07/2008 215685	Stampa			
Occupati		05/01/2008		0		ASSUNZIONE	Non valido				29/07/2008 214286				
Decaduto per raggiunti limiti di età		04/12/2007	0	0	0	MANUALE	Non valido								
CESSATO	03/12/2007	03/12/2007	0	0	0	CESSAZIONE	Non valido								
Occupati		02/10/2007		0		ASSUNZIONE	Non valido								
Occupati		01/10/2007		0		ASSUNZIONE	Non valido								
Occupati		01/09/2007		0		ASSUNZIONE	Non valido								
Occupati		01/05/2007		0		ASSUNZIONE	Non valido								

STATI OCCUPAZIONALI VALIDI

Cliccando sull'icona di **Stampa** (fig.50), è possibile rilasciare il Certificato degli **Stati occupazionali validi** (fig.50).


(fig.50)

SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti


Stato occupazionale virtuale

Stato occupazionale	Decorrenza anzianità	Decorrenza stato	Mesi anz.	Mesi sosp.	STATO	ATTIVA	SVUOTA	DATA INIZIO SOSPENSIONE	Giorni anz.	Giorni sosp.					
IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	08/07/2013	08/07/2013	85	0	0	MANUALE	Valido				08/07/2013 423768	Stampa	2578		
IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	05/10/2011	05/10/2011	21	0	0	MANUALE	Valido				05/10/2011 517615	Stampa			
Donne in reinserimento lavorativo	08/01/2009	05/01/2009	33	0	0	MANUALE	Non valido				08/01/2010 10399				
Occupati		05/01/2008		0		ASSUNZIONE	Valido				30/07/2008 215685	Stampa			
Occupati		05/01/2008		0		ASSUNZIONE	Non valido				29/07/2008 214286				
Decaduto per raggiunti limiti di età		04/12/2007	0	0	0	MANUALE	Non valido								
CESSATO	03/12/2007	03/12/2007	0	0	0	CESSAZIONE	Non valido								
Occupati		02/10/2007		0		ASSUNZIONE	Non valido								
Occupati		01/10/2007		0		ASSUNZIONE	Non valido								
Occupati		01/09/2007		0		ASSUNZIONE	Non valido								
Occupati		01/05/2007		0		ASSUNZIONE	Non valido								

(fig.51)


REGIONE PUGLIA

Agenzia Regionale Politiche Attive del Lavoro - Puglia
 CENTRO PER L'IMPIEGO DI TARANTO,
 Via R. Carrieni, 3/A
 Tel. - Fax - Email cpi.taranto@regione.puglia.it



STATI OCCUPAZIONALI VALIDI

Protocollo num.: _____ del: _____

Dati Personali	
Codice fiscale	PRVPVT30R50L049C Sesso (MF) <u>F</u>
Cognome	PROVATEST
Nome	PROVATEST
Comune di nascita	TARANTO Provincia <u>TA</u> o in alternativa Stato di Nascita
Data di Nascita	10/10/1930 Cittadinanza <u>ITALIA</u>

Stato Occupazionale			Dati di anzianità			Dati sospensione			
Decorrenza Stato	Classe Stato	Tipo Stato Occupazionale	Decorrenza	Termine	Mesi Anz.	Data inizio	Data fine	Mesi Sosp.	Mesi Sosp. Prec.
08/07/2013	Disoccupati	IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	08/07/2013		85			0	0
05/10/2011	Disoccupati	IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	05/10/2011		21			0	0
05/01/2008	Altri	Occupati						0	
16/04/2007	Disoccupati	IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	16/04/2007		0			0	0
16/04/2007	Altri	PENSIONATO			0			0	0
20/02/2007	Disoccupati	IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	20/02/2007		2			0	0
19/02/2007	Disoccupati	IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	19/01/2005		26			0	0
27/12/2006	Disoccupati	IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	27/12/2006		2			0	
01/01/2006	Altri	Occupati						0	

La certificazione degli stati occupazionali validi (fig.51) è la certificazione che il sistema genera ai fini della verifica del possesso dell'anzianità pregressa.

Documento d'identità




Nella Tab **Doc. d'identità** (fig.52) si registrano gli estremi del documento di identità esibito dal lavoratore dell'UE o extraUE. Occorre prestare molta cura nel segnare il tipo di cittadinanza sulla Tab "Dati personali" (fig.6 e fig.9). Infatti, secondo il tipo di cittadinanza, all'apertura della Tab "Doc. di identità", vengono visualizzati campi differenti.

(fig.52)

Anagrafica > Documenti di identità

Nominativo: PROVA PROVA Codice fiscale: PRVPRV67S18L049J

Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identità'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti




Tipo di documento *

Numero del documento *

Rilasciato da

Inizio validità * [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Note

Visibilità

L'utilizzo della Tab **Visibilità** (fig.53) condiziona, a seconda delle scelte effettuate, la possibilità che il curriculum del soggetto possa essere estratto ai fini del "match" previsto per la procedura di **Incontro Domanda Offerta di lavoro (IDO)**, in una eventuale presenza di richieste di gestione delle Vacancies presentate dalle aziende.

Si ha la possibilità di indicare:

- in quale sistema far girare le informazioni curriculari (Portale **Sintesi – Cliclavoro**);
- come far girare le informazioni curriculari, se in **chiaro** o in forma **anonima**.

Il cittadino può decidere se e a quale sistema accedere (possono essere selezionate più opzioni contemporaneamente) e, eventualmente, modificare lo stato.

(fig.53)

http://sintesi.provincia.taranto.it/?azione=c_elenchi - Visibilità e transito del dato - Internet Explorer

v. 1.62.71

Anagrafica > Visibilità e transito del dato

Nominativo: PROVA PROVA Codice fiscale: PRVPRV67S18L049J

Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilità' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identità'	Varie/Mezzi	Visibilità'	Mobilità'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti

Visibilità su portale SINTESI

in chiaro anonimo

Diffusione Candidatura ClicLavoro

in chiaro anonimo

Evento che ha generato il cambio di stato

Modifica dell'operatore
Richiesta della persona

Presenta sinteticamente la candidatura:

Premi il pulsante salva (SALVA) posizionato sopra, per salvare la candidatura.

Condizioni

Nella Tab **Condizioni** (fig.54), sempre accedendo cliccando sul pulsante **NUOVO**,

(fig.54)

Anagrafica > Condizioni

Nominativo: PROVA PROVA Codice fiscale: PRVPRV95R17Z345T

Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilità' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identità'	Varie/Mezzi	Visibilità'	Mobilità'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti

Num. Prot.	Data Prot.	Data Inizio	Data Fine	Condizione	Mod.	Prot.	Canc.	Stampa
------------	------------	-------------	-----------	------------	------	-------	-------	--------

come si evince dalla fig.55, è obbligatorio registrare:

- la data INIZIO CONDIZIONE
- il campo "CONDIZIONE" indicando il codice di disponibilità.

(fig.55)

Anagrafica > Condizioni

Nominativo: PROVA PROVA Codice fiscale: PRVPRV95R17Z345T

Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

SALVA INDIETRO

SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti

Data inizio condizione: * [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')


Data fine condizione: [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Condizione: *

Note:

SALVA INDIETRO

Tra i codici presenti in tabella, indicheremo il codice "DISPONIBILE", per tutti i lavoratori che rendono immediata disponibilità o aggiornano lo stato occupazionale;

Dopo aver salvato i dati (fig.55), il passo successivo è protocollare la Condizione (fig.56), cliccando sul pulsante .

(fig.56)




Anagrafica > Condizioni

Nominativo: PROVA PROVA Codice fiscale: PRVPRV95R17Z345T

Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

NUOVO

SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti

Num. Prot.	Data Prot.	Data Inizio	Data Fine	Condizione	Mod.	Prot.	Canc.	Stampa
		29/07/2020		DISPONIBILE				

Comunicazioni Obbligatorie

Come già accennato alla pag. 26 e alla pag. 28 (a proposito dello Stato Occupazionale), i rapporti di lavoro (precedentemente denominati anche "esperienze lavorative ufficiali") li ritroviamo nella Tab **Comunicazioni Obbligatorie** (fig.57).

A questo punto è opportuno ricordare quali sono i rapporti di lavoro oggetto di **Comunicazioni Obbligatorie**: si tratta di assunzioni – trasformazioni – proroghe – cessazioni – modifiche societarie. (fig.57)


Nominativo: PROVATEST PROVATEST		Codice fiscale:		
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi	
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico	
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti

Tipo	Gruppo	Data inizio rapporto	Data T.D./Data trasform.	Data Cessazione	Azienda	Luogo	Stato	N° Prot.	Data Prot.
Portale	ASS--^	05/01/2008			Prova Vard1	TARANTO	UFFICIO	4860	10/01/2008
Portale	ASS--^	12/10/2007	12/12/2007		Prova Vard1	TARANTO	UFFICIO	riprovaage_131207	13/12/2007
Portale	ASS--^	03/10/2007			Azienda di prova Sp.a.	TARANTO	INVIATA	130456	30/10/2007
Portale	ASS--^	01/09/2007			Azienda di prova Sp.a.	TARANTO	INVIATA	provaprot301007	30/10/2007
Portale	-TRA->	01/05/2007	---> 07/06/2007		Prova Vard1	TARANTO	UFFICIO	PN07062007	07/06/2007
Portale	ASS--^	01/05/2007			Prova Vard1	TARANTO	UFFICIO	PN070607	07/06/2007
Interoperabilità	ASS--^	05/01/2007			Prova Vard1	TARANTO	UFFICIO	ta1234456	01/01/2007
Portale	---CES	01/01/2007		03/12/2007	Prova Vard1	TARANTO	UFFICIO	provaver09_03122007	03/12/2007

Il **Tipo** delle comunicazioni sarà per tutte da **Portale**, ad eccezione di quelle che provengono da fuori Portale e che arrivano al nostro Sistema per **Interoperabilità**.

Lo **Stato** delle comunicazioni sarà prevalentemente **INVIATA** mentre, se si tratta di comunicazioni prima Inviata e, successivamente, **Rettificate**, troveremo per una stessa comunicazione i due **Stati** di **RETTIFICATA** e (di seguito) **INVIATA**.

Se la Comunicazione Obbligatoria riguarda le Modifiche Societarie, il **modulo** (o, meglio, sottomodulo) utilizzato per effettuarla si chiama **Vardatori** e la comunicazione inviata con il Vardatori avrà, come **Stato**, **UFFICIO**.

In corrispondenza di ciascuna Comunicazione Obbligatoria, alla estrema destra, si trova un pulsante rappresentato dall'icona della lente , che consente di entrare nel **Dettaglio** della Comunicazione: l'esempio raffigurato nella fig.58 si riferisce alla comunicazione di **Assunzione Prot. N. 130456 del 30/10/2007**.

(fig.58)

[Cessazione] [Trasformazione]

RICEVUTA Codice comunicazione : 1407307200130456

Data invio : 30/10/2007 12:23:00 Protocollo n. 130456del : 30/10/2007

Modello UNIFICATO - LAV Protocollo n. 130456 del 30/10/2007

Tipo di comunicazione: - Non codificato

Sezione 1 - Datore di Lavoro

Codice fiscale	00987654321	P.Iva	
Denominazione	Azienda di Prova Sp.a.	Azienda agricola	No
Azienda artigiana	No		
Settore Ateco	...		
Pubblica Amministrazione			
Comune sede legale	Z110-FRANCIA	C.A.P. sede legale	00000
Indirizzo sede legale	Via Taranto		
Telefono sede legale	099123455	Fax sede legale	099123455
E-mail sede legale	loprete@sys-man.it		
Comune sede di lavoro	L049-TARANTO	C.A.P. sede di lavoro	74100
Indirizzo sede di lavoro	via taranto		
Telefono sede di lavoro	099123456	Fax sede operativa	099123456
E-mail sede di lavoro	loprete@sys-man.it		

Sezione 2 - Lavoratore

Codice fiscale	PRVPVT30R50L049C	Sesso	F
----------------	------------------	-------	---

Si rammenta che la Comunicazione Obbligatoria genera uno Stato Occupazionale che deve essere protocollato.

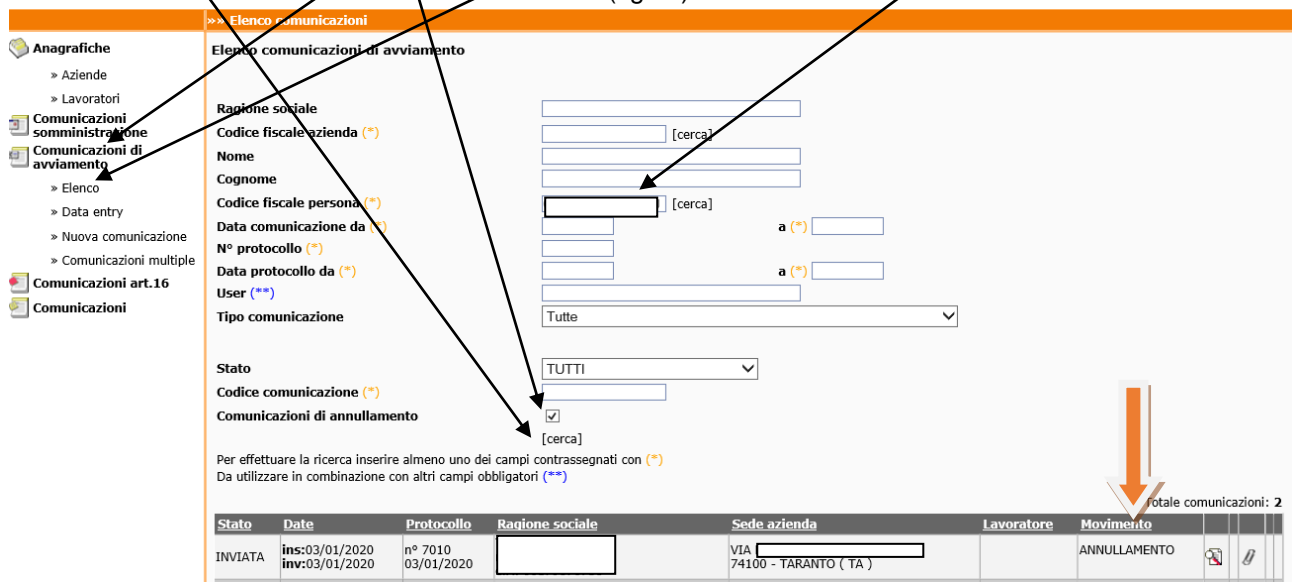
Come raffigurato nell'esempio della fig.58, in ogni Comunicazione Obbligatoria compaiono in alto, sulla destra, delle icone tra le quali quella di Annullamento  e quella di Rettifica  .

Nella pagina precedente si è fatto un rapido riferimento allo Stato della **comunicazione rettificata**, mentre la **comunicazione annullata** non compare nell'elenco delle **Comunicazioni Obbligatorie**.

Eventuali verifiche delle informazioni presenti o mancanti nella Tab **Comunicazioni Obbligatorie** del modulo **GSS** è possibile effettuarle nel modulo **COB**, dove sono presenti le Anagrafiche delle Aziende.

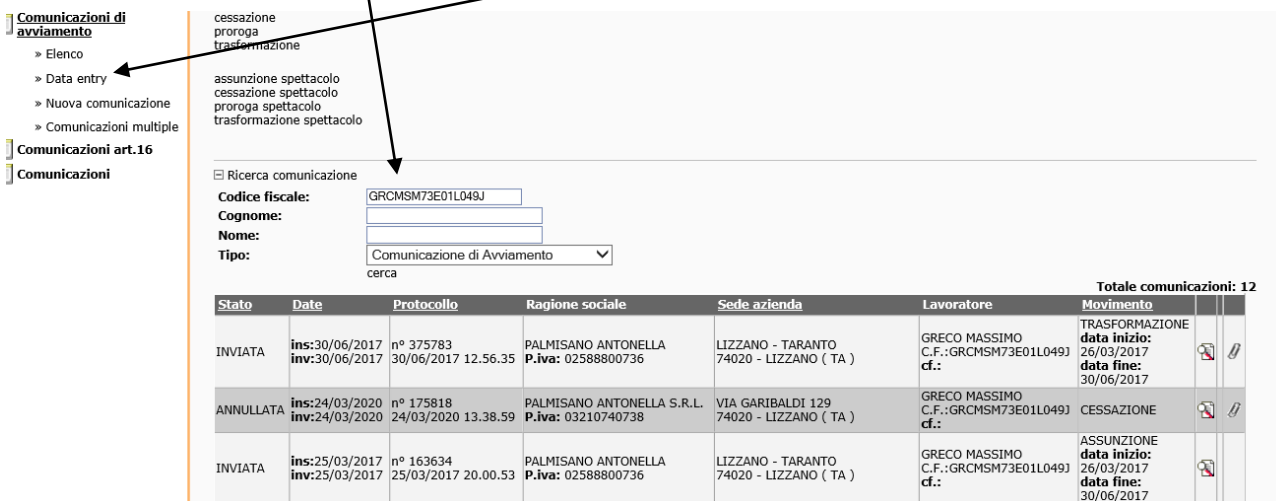
E' molto utile **RICORDARE** che, per individuare una **comunicazione di annullamento**, si può entrare nel modulo **COB** (fig.59), cliccare su **Comunicazioni di avviamento** > Elenco, inserire il Codice Fiscale della persona, inserire il segno di Spunta in corrispondenza delle **Comunicazioni di annullamento** e, infine, cliccare su **(Cerca)**.

(fig.59)



E' possibile eseguire la stessa ricerca (fig.60), cliccando su **Comunicazioni di avviamento**, > Data entry, inserendo il Codice Fiscale della persona: in questo caso, si individueranno tutte le Comunicazioni Obbligatorie relative al Codice Fiscale inserito.

(fig.60)



Nel caso in cui la Comunicazione Obbligatoria non sia pervenuta al nostro S.I.L. (Sintesi), è possibile recuperarla attraverso l'apposita funzione relativa ai **Servizi Ministeriali**, come si evince dalla fig.57 della pag. 33, che si ripropone sotto,

(fig.57)


Nominativo: PROVATEST PROVATEST		Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C			
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni		Erogazioni servizi	
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale		Storico	
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale	
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16	
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia	
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei	
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto	
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti	

Servizi Ministeriali: [\[Visualizza Comunicazioni Obbligatorie\]](#) [\[Visualizza Rapporto Lavoro Attivo\]](#)

Tipo	Gruppo	Data inizio rapporto	Data T.D./Data trasform.	Data Cessazione	Azienda	Luogo	Stato	N° Prot.	Data Prot.
Portale	ASS--^	05/01/2008			Prova Vard1	TARANTO	UFFICIO	4860	10/01/2008
Portale	ASS--^	12/10/2007	12/12/2007		Prova Vard1	TARANTO	UFFICIO	riprovaage_131207	13/12/2007
Portale	ASS--^	02/10/2007			Azienda di prova Sp.a.	TARANTO	INVIATA	130456	30/10/2007
Portale	ASS--^	01/09/2007			Azienda di prova Sp.a.	TARANTO	INVIATA	provapro301007	30/10/2007
Portale	-TRA->	01/05/2007	---> 07/06/2007		Prova Vard1	TARANTO	UFFICIO	PN07062007	07/06/2007
Portale	ASS--^	01/05/2007			Prova Vard1	TARANTO	UFFICIO	PN070607	07/06/2007
Interoperabilità	ASS--^	05/01/2007			Prova Vard1	TARANTO	UFFICIO	ta1234456	01/01/2007
Portale	---CES.	01/01/2007		03/12/2007	Prova Vard1	TARANTO	UFFICIO	provaver09_03122007	03/12/2007

Attraverso la suddetta funzione è possibile visualizzare eventuali Comunicazioni Obbligatorie presenti nel portale ministeriale e non pervenute nel nostro S.I.L. Sintesi e anche eventuali rapporti di lavoro attivi

Liste speciali

In questa Tab vengono registrate ed elencate le eventuali iscrizioni alle liste speciali (fig.61). Per inserire una nuova iscrizione cliccare sull'icona 

NUOVO

(fig.61)

Nominativo: PROVATEST PROVATEST		Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C			
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni		Erogazioni servizi	
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale		Storico	
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale	
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16	
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia	
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei	
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto	
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti	

Categorie protette

Prima categoria protetta "Le informazioni visualizzate normalmente riportano i dati dell'ultima iscrizione alla liste. Per inserire un'iscrizione selezionare l'icona NUOVO."

Provincia 1° cat. protetta

% di invalidità

Categoria di cui al DPR 915/78 all.1

Seconda categoria protetta

Provincia 2° cat. protetta



% di invalidità

Categoria di cui al DPR 915/78 all.1

Situazione Lista attuale

Condizione rispetto match

ID disabili

Lista	Tipo	Provincia	Data Iscrizione	Data uscita	Data anzianità	Protocollo	Mod. Prot.	Canc. Elimin.	Stampa Cert. Inscr.	Stampa Cert. Canc.
Elenco disabili (L. 68/99)	I	TA	07/10/2008		30/10/2007	numero 294652 del 07/10/2008				

Storico situazione lista:

[Io_lavoratore/gssAnaliscrizioneListe.aspx?azione=o_art16](#) [Situazione precedente](#) [Operatore modifica](#) [Situazione modificata](#)

Dopo aver cliccato su Nuovo si visualizza la tab di inserimento dati (fig.62).

(fig.62)

Nominativo: PROVATEST PROVATEST		Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C		
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi	
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico	
<input type="button" value="NUOVO"/> <input type="button" value="SALVA"/>				
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/ Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti

Categorie protette *Le informazioni visualizzate normalmente riportano i dati dell'ultima iscrizione alla liste. Per inserire un'iscrizione selezionare l'icona NUOVO.*

Prima categoria protetta

Provincia 1° cat. protetta

% di invalidità

Categoria di cui al DPR 915/78 all.1

Seconda categoria protetta

Provincia 2° cat. protetta

% di invalidità

Categoria di cui al DPR 915/78 all.1

Situazione Lista attuale

Condizione rispetto match

ID disabili

Lista	Tipo	Provincia	Data Iscrizione	Data uscita	Data anzianità	Protocollo	Mod. Prot.	Canc.	Elimin.	Stampa Cert. Iscr.	Stampa Cert. Canc.
Elenco disabili (L. 68/99)	I	TA	07/10/2008		30/10/2007	numero 294652 del 07/10/2008	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>			

Storico situazione lista:

[Iscrizione precedente](#) [Operatore modifica](#) [Situazione modificata](#)

In corrispondenza dell'indicazione delle **Categorie protette**, si ha la possibilità di selezionare la categoria, da un menù a tendina (fig.63), e di inserire anche la percentuale di invalidità (fig.62). **E' possibile iscriversi solo ad una Categoria Protetta.**

(fig.63)

Internet Explorer - Iscrizione alle liste - http://sintesi.provincia.taranto.it/sintesi/riciccolo_lavoratore/gssAnalscrizioneEliste.aspx

Gestore dei Servizi CHIUDI

v. 1.62.71 Anagrafica > Liste speciali

Nominativo: PROVATEST PROVATEST		Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C		
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi	
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico	
<input type="button" value="NUOVO"/> <input type="button" value="SALVA"/>				
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/ Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti

Categorie protette *Le informazioni visualizzate normalmente riportano i dati dell'ultima iscrizione alla liste. Per inserire un'iscrizione selezionare l'icona NUOVO.*

Prima categoria protetta

Provincia 1° cat. protetta

% di invalidità

Categoria di cui al DPR 915/78 all.1

Seconda categoria protetta

Provincia 2° cat. protetta

% di invalidità

Categoria di cui al DPR 915/78 all.1

Situazione Lista attuale

Condizione rispetto match


ID disabili

EX TBC
 INVALIDI CIVILI
 INVALIDI CIVILI DI GUERRA
 INVALIDI DEL LAVORO
 INVALIDI DI GUERRA
 INVALIDI PER SERVIZIO
 MINORATI PSICHICI
 MINORATI VISTA
 Perceptorii assegno ord. di inval.(art1 c1 L222/84)
 PROFUGHI
 SORDI
 VEDOVE/ORFANI DI GUERRA
 VEDOVE/ORFANI DI LAVORO
 VEDOVE/ORFANI DI SERVIZIO
 VITTIME DEL DOVERE/TERRORISMO




Lista	Tipo	Provincia	Data Iscrizione	Data uscita	Data anzianità	Protocollo	Mod. Prot.	Canc.	Elimin.	Stampa Cert. Iscr.	Stampa Cert. Canc.
Elenco disabili (L. 68/99)	I	TA	07/10/2008		30/10/2007	numero 294652 del 07/10/2008	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>			

Storico situazione lista:


Diagnosi

Se il lavoratore è in possesso dei requisiti per l'iscrizione nelle Categorie protette, nella tab **Diagnosi** si inseriscono i dati di natura sanitaria, cliccando sempre sul pulsante  (fig.64).

(fig.64)

Elenco comunicazioni obbligatorie									
Nominativo: PROVATEST PROVATEST					Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C				
Convocazione		Presentazione			Prenotazioni		Erogazioni servizi		
PIN		Sch. Anagrafica			Sch. Professionale		Storico		
 NUOVO									
SINTESI		Dati personali		Domicilio ed altri recapiti		Disponibilita' al lavoro DL150		Stato Occupazionale	
Doc. di identita'		Varie/Mezzi		Visibilita'		Mobilita'		Art.16	
Condizioni		Comunicazioni obbligatorie		Liste speciali		Documenti presentati		Famiglia	
Patto Servizio		Certificazione Reddito		Diagnosi		Avviamenti a Selezioni		Impieghi Temporanei	
Alert		Documenti rilasciati		Nullaosta/Computi		Movimenti Lavoratore		Modalità Contatto	
Adesioni Youth Guarantee		Storico SAP		Ricerca SAP I/A		Reddito di Cittadinanza		Contatti	
Data verbale	Data protocollo	Nr. protocollo	% inv	Data relazione		Data inserimento	User inserimento	Data modifica	User modifica
20/01/2007			65	20/02/2007		01/03/2007	mdelprete	01/03/2007	mdelprete
Page 1									

Nella pagina che si apre (fig.65) si ha la possibilità di inserire la **Data Verbale**, la **Percentuale di invalidità**, l'Ente che lo ha rilasciato, il **Tipo di minorazione**, eventuali altre informazioni che completano il quadro della diagnosi ed è anche possibile inserire il **File** relativo al verbale e a qualsiasi altra documentazione che si voglia allegare.

Al termine dell'inserimento dei dati, il movimento va salvato e protocollato 

(fig.65)

Diagnosi		Chiudi
Ultima situazione conosciuta:		07/10/2008
Data iscrizione:		
Lista speciale:		
Data verbale *	<input type="text"/>	
Data revisione	<input type="text"/>	
Percentuale di invalidità *	<input type="text"/> %	
Asi/Inps/Tribunale *	Selezionare v	
Info derivanti da	<input type="radio"/> Verbale <input type="radio"/> Situazione conclusiva <input type="radio"/> Entrambe	
Tipo di minorazione *	<input type="checkbox"/> fisiche generiche <input type="checkbox"/> perdita anatomiche arti <input type="checkbox"/> limitazione funzionale movimento articolazioni <input type="checkbox"/> neurologiche <input type="checkbox"/> respiratorie <input type="checkbox"/> cardio circolatorie <input type="checkbox"/> psichiche generiche <input type="checkbox"/> intellettive <input type="checkbox"/> mentali <input type="checkbox"/> sensoriali generiche <input type="checkbox"/> linguaggio <input type="checkbox"/> udito <input type="checkbox"/> vista	
Invalide psichico/intellettivo	<input type="checkbox"/>	
Verbale della diagnosi	<input type="text"/>	
Patologia	<input type="text"/> [cerca]	
File	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	

Documenti presentati

Per accedere alla compilazione della Tab **Documenti presentati** (fig.66), dobbiamo cliccare sul pulsante



(fig.66)

Anagrafica > Documenti presentati persona							
Nominativo: PROVATEST PROVATEST		Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C					
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi				
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico				
NUOVO							
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale			
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16			
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia			
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei			
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto			
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti			
Num. Protocollo	Data Protocollo	Tipo Documento	Certificato	Data Pres.	Mod.	Prot.	Canc.

A questo punto si apre una pagina (fig.67) dove è possibile salvare un eventuale documento che può riguardare il servizio che si sta erogando oppure una richiesta pervenuta dall'utente.

(fig.67)

Nominativo: PROVATEST PROVATEST		Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C	
SALVA INDIETRO			
Certificato	<input type="checkbox"/>		
Data Presentazione	<input type="text" value="01/08/2020"/> * [cerca]	(formato 'gg/mm/aaaa')	
Data scadenza	<input type="text"/> [cerca]	(formato 'gg/mm/aaaa')	
Numero protocollo	<input type="text"/>		
Data protocollo	<input type="text"/>		
Tipologia Documento	ALTRO	*	
Centro impiego	CENTRO IMPIEGO DI TARANTO	[cerca]	
Note	<input type="text"/>		
Upload documento	Scegli file Nessun file selezionato		
SALVA INDIETRO			

E' possibile anche selezionare la **Tipologia Documento** (fig.67) da un apposito menù a tendina (fig.68).

(fig.68)

Documento presentato - Google Chrome
Non sicuro | sintesi.provincia.taranto.it/sintesi/fascicolo_lavoratore/gssAnagraficaPresentatiniMod.aspx

Gestore dei Servizi CHIUDI

v. 1.62.71 Anagrafica > Documenti presentati persona

Nominativo: PROVATEST PROVATEST Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C

SALVA INDIETRO

Certificato

Data Presentazione * [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Data scadenza [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Numero protocollo

Data protocollo

Tipologia Documento

Centro impiego

Note

Upload documento

- ALTRO
- LISTE SPECIALI IN AGRICOLTURA
- MAND. PATRONATO
- MANDATO FEINAR
- Mobilita'
- MOD. 01 M
- MOD. 01 M/SOST
- MOD. ANF/DIP
- MOD. DS 22
- MOD. DS 22 INT.
- MOD. DS 22 LD
- MOD. DS 57
- MOD. DS 58
- PRESTI/DS 21
- RICHIESTA CERTIFICAZIONI**
- RICHIESTA CREDENZIALI
- Scheda Lavoratore
- STATO FAMIGLIA
- VARIE CREDENZIALI
- VER. CONTRINPS
- VERIFICHE P.A. D'UFFICIO




SALVA INDIETRO


La sezione **Documenti presentati** assume particolare **importanza**, in quanto offre la possibilità di annotare informazioni sul servizio erogato nello spazio riservato alle **Note**, di acquisire e salvare eventuali documenti o richieste e, infine, di **protocollare** il tutto. La compilazione di questa sezione offre un utile supporto al successivo operatore che si troverà ad erogare un nuovo servizio all'utente.

Famiglia



Nella Tab **Famiglia** il sistema offre la possibilità di inserire i dati anagrafici relativi alla composizione del nucleo familiare.

(fig.69)

Nominativo: PROVATEST PROVATEST		Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C		
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi	
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico	
				
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avvisamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti
Cognome	Nome	Grado di parentela	Mod.	Canc.
PEROVA FIGLIO	NOME	FIGLIO/A		
Pagina 1				

Cliccando sul pulsante  (fig.69) si apre una pagina dove si possono inserire singolarmente i dati di ciascun componente della famiglia (fig.70)

(fig.70)

Nominativo: PROVATEST PROVATEST		Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C	
 			
Cognome del parente	<input type="text"/>	*	
Nome del parente	<input type="text"/>	*	
Sesso del parente	<input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina		
Data di nascita del parente	<input type="text"/>	*	(formato 'gg/mm/aaaa')
Luogo di nascita del parente	<input type="text"/>	*	[cerca]
Prov. di nascita del parente	<input type="text"/>		
CAP di nascita del parente	<input type="text"/>		
Indirizzo di residenza del parente	<input type="text"/>		
Città di residenza del parente	<input type="text"/>	[cerca]	<input type="text"/>
Prov. di residenza del parente	<input type="text"/>		
CAP di residenza del parente	<input type="text"/>		
Stato occupazionale del parente	<input type="text"/>		
Occupazione del parente	<input type="text"/>		
Codice fiscale del parente	<input type="text"/>	[cerca]	<input type="button" value="Carica"/>
Grado di parentela	<input type="text"/>	▼	*
Carico familiare	<input type="text"/>	▼	*
Convivente	<input type="checkbox"/>		
Note	<input type="text"/>		

Patto Servizio

Il contenuto della sezione relativa al **Patto di servizio** è stato ampiamente illustrato nelle pagine 21 – 22 – 23 -24 di questo manuale.

Certificazione Reddito

Nella Tab **Certificazione Reddito** si registrano tutte le dichiarazioni inerenti il reddito e la composizione del nucleo familiare del dichiarante (fig.71). Per inserire una nuova dichiarazione, bisogna cliccare sul pulsante



(fig.71)

Anagrafica > Certificazione del reddito										
Nominativo: PROVATEST PROVATEST					Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C					
Convocazione		Presentazione		Prenotazioni			Erogazioni servizi			
PIN		Sch. Anagrafica		Sch. Professionale			Storico			
SINTESI		Dati personali		Domicilio ed altri recapiti			Disponibilita' al lavoro DL150		Stato Occupazionale	
Doc. di identita'		Varie/Mezzi		Visibilita'			Mobilita'		Art.16	
Condizioni		Comunicazioni obbligatorie		Liste speciali			Documenti presentati		Famiglia	
Patto Servizio		Certificazione Reddito		Diagnosi			Avviamenti a Selezioni		Impieghi Temporanei	
Alert		Documenti rilasciati		Nullaosta/ Computi			Movimenti Lavoratore		Modalità Contatto	
Adesioni Youth Guarantee		Storico SAP		Ricerca SAP NA			Reddito di Cittadinanza		Contatti	
Anno	Tip. redditi	Protocollo	Data Certif.	Reddito	Reddito ISEE	ISEE-R.E.I.	Mod.	Prot.	Canc.	Stampa
2008	reddito ai fini anzianità 181	6448 del 03/01/2014	07/03/2013	8500.00	0.00	0.00				
2008	reddito ai fini art. 16	10496 del 08/01/2010	01/07/2009	0.00	12000.00	4000.00				
2007	reddito ai fini L.68	294651 del 07/10/2008	07/10/2008	5500.00	0.00	0.00				
2006	reddito ai fini art. 16		01/03/2007	8000.00	9499.99	1499.99				

In questa sezione è possibile acquisire la dichiarazione reddituale sia ai fini della D.I.D. ex-D.Lgs. 181/2000 (ora D.Lgs 150/2015), sia ai fini delle graduatorie ex-art. 16 della legge 56/87, sia per le graduatorie ex-legge 68/99, selezionando la tipologia nell'apposito menù a tendina (fig.70). Una volta salvati i dati, è obbligatorio effettuare la protocollazione. Al termine della procedura è possibile stampare la Dichiarazione resa dal lavoratore e farla firmare.

(fig.72)

Anagrafica > Certificazione del reddito	
Nominativo: Prova Prova	Codice fiscale: PRVPRV95A01L049I
Data di certificazione	<input type="text"/> *[cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')
Anno	<input type="text"/> *
Tipologia reddito: - art 16 - L68 - anzianità	<input type="text"/> <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; width: 150px;"> reddito ai fini anzianità 181 reddito ai fini art. 16 reddito ai fini L.68 </div>
Reddito	<input type="text"/> *(Inserire uno fra reddito / reddito ISEE / o selezionare un'opzione)
Reddito ISEE dichiarato	<input type="text"/> *(Inserire uno fra reddito / reddito ISEE / o selezionare un'opzione)
	<input type="radio"/> Reddito inferiore al limite legale <input type="radio"/> Reddito superiore al limite legale
Tipo certificazione	<input checked="" type="radio"/> Autocertificazione <input type="radio"/> Tramite documentazione
Monoparentale	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No
N° persone a carico	<input type="text"/>
Altre persone a carico	<input type="text"/>
Data protocollo	<input type="text"/> [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')
Numero protocollo	<input type="text"/>
Note	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

Si ricorda che qualora, a seguito di dichiarazione del lavoratore, si proceda all'acquisizione al sistema dei dati reddituali, lo stato occupazionale viene automaticamente adeguato (si consiglia di effettuare una verifica).

Alert

Come accennato alla pag. 6, nella Tab **Alert** (fig.73) è possibile inserire un avviso di notifica nel caso in cui si renda utile e necessario evidenziare, per un successivo accesso all'anagrafica del lavoratore, una particolare situazione. Si accede alla pagina, cliccando su pulsante

NUOVO

(fig.73)

Anagrafica > Alert				
Nominativo: PROVATEST PROVATEST		Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C		
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi	
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico	
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti
Alert	Attivo	Data	Mod.	

(fig.74)

Nominativo: PROVATEST PROVATEST		Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C	
Data dell'alert obbligatoria			
Attivo	<input checked="" type="checkbox"/>	*	
Data dell'alert	<input type="text" value="01/08/2020"/>	* [cerca]	(formato 'gg/mm/aaaa')
Note *	<input type="text" value="Prova"/>		

Si inserisce il segno di Spunta per renderlo **Attivo**, si inserisce la **Data dell'alert**, nelle **Note** si inserisce l'informazione/comunicazione che si desidera notificare successivamente e, infine si clicca sul pulsante

SALVA

(fig.75)

Anagrafica > Alert				
Nominativo: PROVATEST PROVATEST		Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C		
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi	
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico	
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti
Alert	Attivo	Data	Mod.	
Prova	S	01/08/2020		

La comunicazione viene così resa nota (fig.75). Fino a quando l'Alert non sarà disattivato (eliminando il segno di Spunta che lo ha reso **Attivo**), tutte le volte che si entrerà nella anagrafica del lavoratore interessato, apparirà immediatamente la comunicazione in Alert (fig.76) e, per entrare nell'anagrafica, bisognerà cliccare sul link Disattiva.

(fig.76)

Anagrafica > Alert - visualizza				
Nominativo: PROVATEST PROVATEST		Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C		
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi	
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico	
Alert		Data	Mod.	
Prova		01/08/2020	Disattiva	

Documenti rilasciati

Nella Tab **Documenti rilasciati** sono presenti tutti i documenti che sono stati rilasciati al lavoratore nel corso del tempo: si tratta di ricevute di prenotazione di servizi, convocazioni, certificati, documenti relativi a trasferimento d'iscrizione (fig.77). Le ricevute di prenotazione di servizi e di convocazioni vengono generate automaticamente dal sistema, quando si gestisce la specifica Tab, mentre i certificati vengono generati manualmente dall'operatore, cliccando sull'icona



Visualizzazione documenti e protocollazioni

Nominativo: PROVATEST PROVATEST Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C

Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti

Tipo Documento	Data	Descrizione	Num. Protocollo	Data Protocollo			
Prenotazione dei servizi	26/09/2014	A 1.1 Colloquio accoglienza 1° Livello					
Prenotazione dei servizi	24/09/2014	A 1.2 Colloquio II° Livello per analisi					
Convocazioni	15/05/2012	colloquio					
Convocazioni	10/01/2010	vslòvdfvlòfmlòfvòfvlfvgr					
Certificati	08/01/2010	Certificato C/2-storico	10488	08/01/2010			
Certificati	08/01/2010	Certificato C/2-storico					
Certificati	26/11/2009	Certificato C/2-storico	385645	26/11/2009			
Disponibilità al lavoro	31/03/2009	Disoccupato					
Certificati	24/03/2009	Trasferimento di Iscrizione					
Certificati	24/03/2009	Richiesta Fascicolo					

Si apre una pagina (fig.78) dove è possibile selezionare dal menù a tendina il tipo di certificato che si intende rilasciare. Dopo aver selezionato il documento, si clicca sul pulsante **Salva** e poi si protocolla

(fig.78)

gssCertificati - Internet Explorer

http://sintesi.provincia.taranto.it/sintesi/gss/gssCertificati.aspx?persona=5C9F0AF3-B711-4B7F-9829-7569FB64B148

Stampa certificati

Certificato: ▼

Certificati rilasciati per l'estero

Salva

CVAR

Certificato C/2-storico

Certificato di incollocabilità

L68: Notifica di iscrizione/reiscrizione

Richiesta Fascicolo

Trasferimento di iscrizione lav. disabile

Trasferimento di iscrizione

Adesioni Youth Guarantee

Nella Tab **Adesioni Youth Guarantee** si gestisce l'attività relativa al Programma **Garanzia Giovani** per ciò che attiene la verifica dei requisiti dei giovani che hanno aderito al Programma.

Agli Operatori dei Servizi per il Lavoro (CPI – Enti Accreditati) sono affidate le attività di presa in carico dei giovani, di definizione dei piani di intervento personalizzato e di erogazione dei servizi per il lavoro.

Tali attività sono svolte sulla base di strumenti e criteri comuni stabiliti a supporto dell'attuazione della Garanzia Giovani.

La registrazione del giovane avviene mediante procedura telematica nel portale Sistema Puglia, dove ha la possibilità di scegliere il proprio CPI (Centro per l'Impiego) di riferimento (*l'operatore del CPI, se contattato dal giovane e previo appuntamento, può supportarlo nella fase di registrazione*). Al termine della procedura, lo **Stato dell'adesione** è Attiva (fig.79)

(fig.79)

Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee - Profiling																																																
Nominativo: <input type="text"/>		Codice SAP: AA319639600		Profiling: 0		<input type="button" value="Verifica SAP"/>																																										
Codice fiscale: <input type="text"/>		Stato SAP: NON INVIATA																																														
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni		Erogazioni servizi																																												
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale		Storico																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>SINTESI</th> <th>Dati personali</th> <th>Domicilio ed altri recapiti</th> <th>Disponibilita' al lavoro DL150</th> <th colspan="3">Stato Occupazionale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Doc. di identita'</td> <td>Varie/Mezzi</td> <td>Visibilita'</td> <td>Mobilita'</td> <td colspan="3">Art.16</td> </tr> <tr> <td>Condizioni</td> <td>Comunicazioni obbligatorie</td> <td>Liste speciali</td> <td>Documenti presentati</td> <td colspan="3">Famiglia</td> </tr> <tr> <td>Patto Servizio</td> <td>Certificazione Reddito</td> <td>Diagnosi</td> <td>Avviamenti a Selezioni</td> <td colspan="3">Impieghi Temporanei</td> </tr> <tr> <td>Alert</td> <td>Documenti rilasciati</td> <td>Nullaosta/Computi</td> <td>Movimenti Lavoratore</td> <td colspan="3">Modalità Contatto</td> </tr> <tr> <td>Adesioni Youth Guarantee</td> <td>Storico SAP</td> <td>Ricerca SAP NA</td> <td>Reddito di Cittadinanza</td> <td colspan="3">Contatti</td> </tr> </tbody> </table>							SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale			Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16			Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia			Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei			Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto			Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti		
SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale																																												
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16																																												
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia																																												
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei																																												
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto																																												
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti																																												
Profiling						Inserisci profiling																																										
Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza	Modifica																																										
1																																																
Youth Guarantee																																																
Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Erogazione	Trasferimento	Beneficiario																																							
07/01/2020	Attiva	TARANTO	PUGLIA	AA319639600	[Dettaglio]	[Crea]	[Eroga]	[Trasferisci]	S	[Modifica Stato]	[CheckList]	[Allega]																																				
1																																																

Dall'elenco che appare in corrispondenza del link **Elenchi > Adesioni Garanzia Giovani** (pag.80) è possibile vedere lo stato delle adesioni pervenute sul nostro S.I.L. Sintesi.

(pag.80)

1.62.71 Elenchi > Adesioni Garanzia Giovani	
Lavoratore	
Ente	
Servizi	
Gestione Art. 16	
Cittadino	
Elenchi	
» Schede anagr. e prof.	
» Disponibilità al lavoro	
» Convocazioni	
» Prese in Carico	
» Lavoratori	
» Elenco Adesioni YG	
» Elenco Giovani da Convocare su segnalazione Ministeriale	
» Rendicontazione YG	
» Elenco Beneficiari RdC	
» Elenco Richieste Revoca	
RdC	
Contatti	
Richieste Mobilità in	
Cpi Appartenenza	<input type="text"/>
data adesione dal	<input type="text"/> al <input type="text"/>
Patto di Servizio	Tutti <input type="text"/>
<input type="button" value="Cerca"/>	<input type="button" value="Excel"/>

L'operatore incaricato del CPI, entro 60 giorni dalla registrazione, deve contattare il giovane per la stipula del Patto di servizio. In questa fase lo **Stato dell'adesione** si modifica e diventa Preso in carico (fig.81)

(fig.81)

Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee - Profiling

Nominativo: [redacted] Codice SAP: AA28094999D Profiling: Ind.1: 3 - Ind.2: 4
 Codice fiscale: [redacted] Stato SAP: INVIATA Verifica SAP

Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro DL150	Stato Occupazionale
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore	Modalità Contatto
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA	Reddito di Cittadinanza	Contatti

Profiling [Inserisci profiling](#)

Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza	Modifica
10/06/2019	Ind.1: 3 - Ind.2: 4					[Modifica]
18/12/2018	Ind.1: 3 - Ind.2: 4					[Modifica]

Youth Guarantee

Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Erogazione	Trasferimento	Beneficiario			
03/06/2019	Preso in Carico	TARANTO	PUGLIA	AA28094999D	[Dettaglio]	[Crea]	[Eroga]	[Trasferisci]	S	[Modifica Stato]	[CheckList]	[Allega]
12/12/2018	Fine Partecipazione	TARANTO	PUGLIA	AA28094999D	[Dettaglio]	[Crea]	[Eroga]	[Trasferisci]	S	[Modifica Stato]	[CheckList]	[Allega]

Nel corso delle verifiche attuate dall'operatore del CPI si inserisce anche l'indice di **profiling**.

Il Centro per l'Impiego o l'Ente accreditato stipulano il Patto di servizio, registrano nel portale Sintesi le Attività, le Misure e i Servizi, compilano la checklist "VERIFICA DELLO STATO DI NEET e la caricano in Sintesi, secondo la procedura implementata nel sistema.

L'operazione che deve svolgere esclusivamente l'operatore del CPI riguardano le seguenti condizioni di Stato:

1. CANCELLAZIONE PER MANCANZA DI REQUISITI
2. CHIUSURA PER MANCATO APPUNTAMENTO C/O IL CPI

Nella riga relativa all'adesione per la Regione Puglia è presente **(Modifica Stato)** (fig.82)

(fig.82)

rovincia.brindisi.it/sintesi/GSS/StoricoAdesioniYG.aspx?id_persona=95281961-C1D9-48BF-B1AE-5EF7492F7781&id_utente=16652&id_sede_operativa=...

sterCoord Gestore dei Servizi CHIUDI

Anagrafica > Adesioni Youth Guarantee - Profiling

Nominativo: E Codice fiscale: [redacted] Codice SAP: AA28094999D Profiling: 2
 Stato SAP: INVIATA Verifica SAP

Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

SINTESI	Dati personali	Domicilio ed altri recapiti	Disponibilita' al lavoro	Stato Occupazionale
Doc. di identita'	Varie/Mezzi	Visibilita'	Mobilita'	Art.16
Condizioni	Comunicazioni obbligatorie	Liste speciali	Documenti presentati	Famiglia
Patto Servizio	Certificazione Reddito	Diagnosi	Avviamenti a Selezioni	Impieghi Temporanei
Alert	Documenti rilasciati	Dati lav. spettacolo	Nullaosta/Computi	Movimenti Lavoratore
Adesioni Youth Guarantee	Storico SAP	Ricerca SAP NA		

Profiling [Inserisci profiling](#)

Data Acquisizione	Fascia Aiuto	Eta'	Mesi disoccupaz.	Titolo di Studio	Cittadinanza	Modifica
14/07/2014	2	0	0			[Modifica]

Youth Guarantee

Data adesione	Stato adesione	Centro Impiego	Regione	Identificativo SAP	Dettaglio	Patto di Servizio	Erogazione	Trasferimento			
01/05/2014	Preso in Carico	OSTUNI	PUGLIA	ZZ	[Dettaglio]	[Crea]	[Eroga]	[Trasferisci]	[Modifica Stato]		

Cliccando sul pulsante **(Modifica Stato)** (fig.83), l'operatore ha la possibilità di selezionare ESCLUSIVAMENTE:

1. Nel caso di mancanza di requisiti soggettivi del giovane la voce "Cancellata per mancanza dei requisiti"
2. Nel caso di mancato appuntamento alla convocazione o/o il CPI la voce "Chiusura per mancato Appuntamento"

(fig.83)

MODIFICA STATO ADESIONE

Nominativo:

Stato Adesione Ministeriale: A - Attiva

Stato Adesione Attuale: A - Attiva

Data: 03/08/2020

Nuovo Stato Adesione:
Selezionare...
Cancellata per Mancanza dei requisiti
Annullata
Chiusura d'Ufficio
Preso in Carico
Chiusura per Mancato Appuntamento
Rifiuto Patto di Attivazione

Motivazione:

Chiudi Salva

Storico SAP

La funzione della sezione Storico SAP è stata precedentemente illustrata alla pagina 11 di questo manuale.

Dopo aver compilato la Scheda Anagrafica, è indispensabile compilare le varie parti della Scheda Professionale.

Si inizia con la Tab Esperienze, che è stata illustrata nelle pagine 25 e 26 di questo manuale.

Disponibilità

In questa Tab (fig.84) occorre prima indicare eventuali disponibilità o vincoli lavorativi segnalati dal lavoratore. Questi vincoli sono opzionabili per tutte le mansioni dichiarate o possedute dal lavoratore. Per inserire le mansioni (ex propensioni), che riguardano professionalità possedute (non desiderate), bisogna cliccare sull'icona.



(fig.84)

Scheda professionale > Disponibilità

Nominativo: PROVATEST PROVATEST Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C

Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

Esperienze	Studi	Lingua	Informatica	Disponibilita'
Albi	Tirocini	Formazione	Competenze	Patentini
Patenti				

Disponibilità di spostamento
 Furgone
 Auto
 Moto
 Bicicletta
 Altro mezzo


Vincoli Ambiente (non si desidera lavorare in ambienti ...)
 Affollati
 Rumorosi
 Bassa temp.
 Polverosi
 Ill. artificialmente
 Scarsamente Ill.

Attività che richiedono (non si desidera lavorare dove si richiede ...)
 Mobilità
 Sforzo fisico
 Capacità visiva
 Buon udito
 Seduto
 In piedi
 Si svolgono all'estero

Tipologia datore di lavoro preferito
 Settore pubblico
 Misto pubblico privato
 Privato
 Cooperativa

Disponibilità al lavoro accessorio


Figura Professionale	Descrizione	Figura Professionale per L68	Figura Professionale da stampare	Stato	Mod.	Canc.
Autisti di taxi, conduttori di automobili, furgoni e altri veicoli		NO	SI	ATTIVA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
bracciante agricolo		NO	SI	ATTIVA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dentisti e odontostomatologi	aiutante	NO	SI	ATTIVA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ingegneri meccanici		NO	SI	ATTIVA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Cliccando sull'icona  NUOVO, si apre una pagina dove è possibile riportare tutte le qualificazioni dichiarate dal lavoratore e i vari eventuali vincoli posti dallo stesso.

Questi dati sono fondamentali ai fini del match IDO (Incroccio Domanda Offerta)

Si rammenta che si dovranno riportare mansioni rilevate da precedenti lavorativi o da percorsi di studio o da attestati professionali riconosciuti.

Patentini

In questa Tab (fig.85) si possono segnare eventuali patentini posseduti dal lavoratore. Si può scegliere di selezionare più di una voce presente nell'elenco; per selezionare più voci, cliccare con il tasto [ctrl] sulle singole voci in elenco. Dopo aver selezionato, cliccare sul pulsante 

(fig.85)

Scheda professionale > Patentini

Nominativo: PROVATEST PROVATEST Codice fiscale: PRVPVT30R50L049C


Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

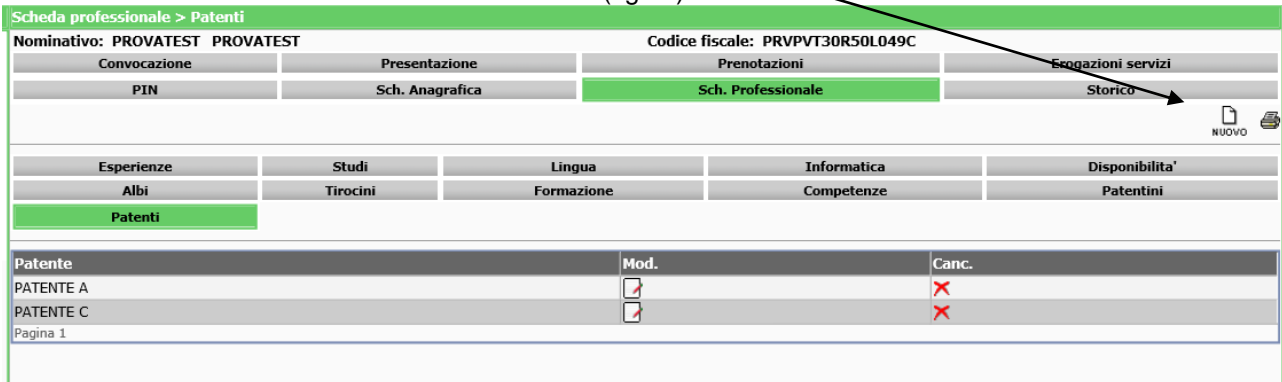
Esperienze	Studi	Lingua	Informatica	Disponibilita'
Albi	Tirocini	Formazione	Competenze	Patentini
Patenti				





Patentini


APPARECCHI/RECIPIENTI PRESSIONE (R.D. 12/05/1927)
 BREVETTO PILOTA CIVILE
 IMPIANTI ELEVATORI (VARIE NORMATIVE DI RIF.)
 IMPIANTI TERMICI (L. 13/07/1966 N. 615 E SUCC.)
 PATENTE NAUTICA
 USO DI GAS TOSSICI (R.D. 18/06/1931 N. 773)

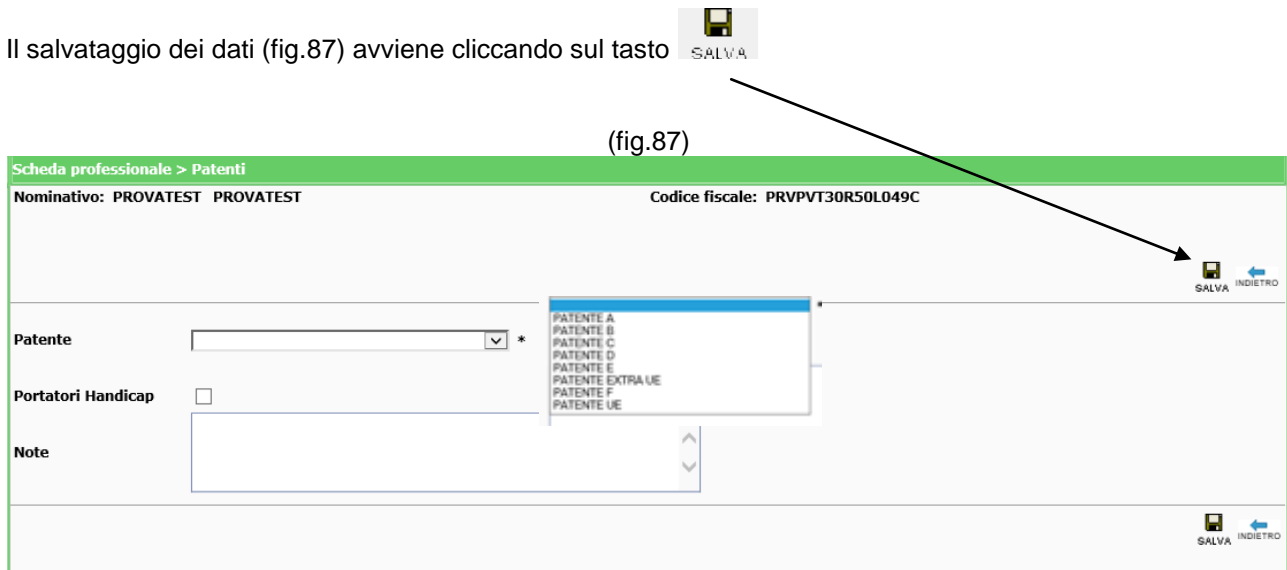
Patenti

In questa Tab (fig.86) si possono registrare le patenti possedute dal lavoratore. Nell'elenco vengono visualizzate le patenti già dichiarate; con la selezione del tasto  è possibile inserire una nuova patente. (fig.86)

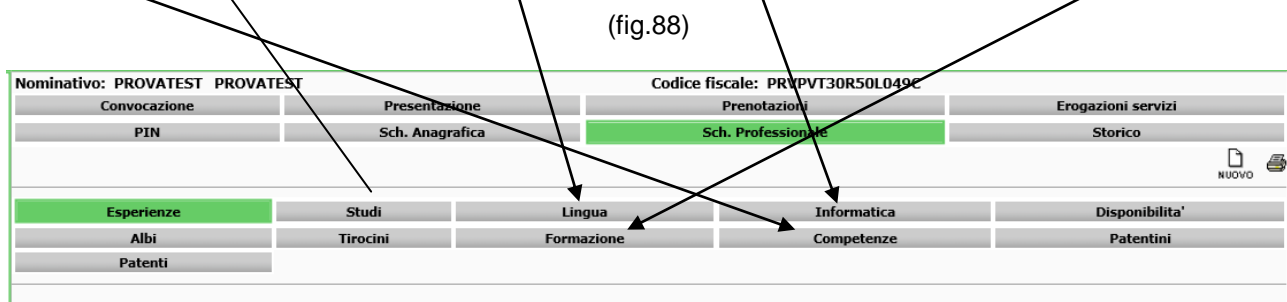




Patente	Mod.	Canc.
PATENTE A		
PATENTE C		

Il salvataggio dei dati (fig.87) avviene cliccando sul tasto 




Nella compilazione della **Scheda Professionale** (fig.88) è possibile inserire informazioni relative al possesso di titoli di **Studio**, conoscenza delle **Lingue**, abilità **Informatiche**, partecipazione corsi di **Formazione**, **Competenze** possedute.



Per l'inserimento di qualsiasi informazione, la procedura da seguire è sempre la stessa: si clicca sul pulsante  e, successivamente, sul pulsante 

Convocazione



La Tab **Convocazione** (fig.89) permette di registrare ogni convocazione effettuata dal Centro per l'Impiego nei confronti dell'utente, cliccando sul pulsante  (fig.89)

Personale > Convocazione

Nominativo: PROVA PIPPO Codice fiscale: PRVPPP55E01G098V



Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

Data	Dalle	Alle	Motivo	Esito	Pres.	Mod.	Prot.	Canc.	Stampa
11/06/2013			ssss	11/06/2013 Presentato					
13/05/2011	09:30:00			13/05/2011 Presentato					
24/02/2010	15:30:00			24/02/2010 Richiede lo spostamento della convocazione					
23/02/2010	14:30:00	15:30:00							

Si apre una pagina (fig.90) dove si inseriscono tutti i dati utili per convocare il lavoratore. Al termine dell'inserimento, si effettua il salvataggio , si protocolla e, all'occorrenza, si può stampare 

Personale > Convocazione

Nominativo: PROVA PIPPO Codice fiscale: PRVPPP55E01G098V

Data convocazione: * [cerca] (formato 'gg/mm/aaaa')

Dalle ore: * (formato hh:mm)



Alle ore: (formato hh:mm)

Motivo:

Ente presso cui presentarsi:

Piano:

Stanza:

Presentazione

La Tab **Presentazione** permette di registrare sia la *presentazione*, registrando Presentato, oltre che un possibile spostamento della stessa (fig.91), selezionando la voce Richiede spostamento.

Personale > Presentazioni


Nominativo: PROVA PIPPO Codice fiscale: PRVPPP55E01G098V

Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

Data	Dalle	Alle	Motivo	Esito	Mod.
11/06/2013			ssss	11/06/2013 Presentato	
13/05/2011	09:30:00			13/05/2011 Presentato	
24/02/2010	15:30:00			24/02/2010 Richiede lo spostamento della convocazione	
23/02/2010	14:30:00	15:30:00			

Pagina 1

Nel caso in cui il lavoratore, attraverso una comunicazione scritta, inviata anche a mezzo email, richieda, giustificandolo, lo spostamento della data della convocazione, occorre sia indicare l'esito nella Tab **Presentazione**, sia registrare la comunicazione nella Tab **Documenti Presentati**. L'operatore provvede quindi a registrare una nuova convocazione e, protocollandola, genera una nuova presentazione.

Nel caso in cui sia trascorso il termine previsto dalla convocazione ed il soggetto non si sia presentato, occorre aggiornare la presentazione indicando la voce "**Non presentato**". Per rendere validi gli aggiornamenti nella Tab **Presentazione**, è obbligatorio sempre cliccare sul pulsante  SALVA

Non sono ammesse modifiche e/o aggiornamenti che non siano stati richiesti formalmente dall'interessato.

Prenotazioni





Nella Tab **Prenotazioni** è possibile prenotare azioni e servizi da erogare all'utente tra quelli inseriti nel catalogo dei servizi (fig.92).

(fig.92)

Servizi > Ricerca servizi			
Nominativo: PROVA PIPPO		Codice fiscale: PRVPPP55E01G098V	
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico
[Dettaglio Prenotazione]			
Ente / CPI	<input type="text"/>	[cerca]	
Data inizio	<input type="text"/>	[cerca]	(formato 'gg/mm/aaaa')
Data fine	<input type="text"/>	[cerca]	(formato 'gg/mm/aaaa')
Dispositivo	▼		
Macro azione	▼		
Servizio del catalogo	▼		
ID azione	<input type="text"/>		
Comune	<input type="text"/>	[cerca]	
Destinatari	▼		
Solo servizi disponibili	<input type="checkbox"/>		
	<input type="button" value="cerca"/>		

Ricerca i servizi in catalogo, scegliere quello richiesto e fissare la prenotazione (fig.93).

(fig.93)

Servizi > Ricerca servizi						
Nominativo: PROVA PIPPO		Codice fiscale: PRVPPP55E01G098V				
Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi			
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico			
[Dettaglio Prenotazione]						
Ente / CPI	<input type="text"/>	[cerca]				
Data inizio	<input type="text"/>	[cerca]	(formato 'gg/mm/aaaa')			
Data fine	<input type="text"/>	[cerca]	(formato 'gg/mm/aaaa')			
Dispositivo	Servizi D.L. 150/2015 ▼					
Macro azione	▼					
Servizio del catalogo	A02 - A02 - Patto di Servizio Personalizzato ▼					
ID azione	<input type="text"/>					
Comune	<input type="text"/>	[cerca]				
Destinatari	Disoccupato Generico ▼					
Solo servizi disponibili	<input type="checkbox"/>					
	<input type="button" value="cerca"/>					
Data inizio	Data fine	Azione	Macro azione	Sede erogatrice	Ente capofila	Prenota
01/01/2019	31/12/2025	A02	Servizi D.L. 150/2015 - disoccupati di lunga durata	CENTRO IMPIEGO DI CASTELLANETA Via Sandro Pertini, sn CASTELLANETA TA	CENTRO IMPIEGO DI CASTELLANETA Via Sandro Pertini, sn CASTELLANETA TA	
01/01/2019	31/12/2025	A02	Servizi D.L. 150/2015 - disoccupati di lunga durata	CENTRO IMPIEGO DI GROTTAGLIE VIA MARTIRI D'UNGHERIA, 4 GROTTAGLIE TA	CENTRO IMPIEGO DI GROTTAGLIE VIA MARTIRI D'UNGHERIA, 4 GROTTAGLIE TA	
01/01/2019	31/12/2025	A02	Servizi D.L. 150/2015 - disoccupati di lunga durata	CENTRO IMPIEGO DI MANDURIA VIA SANTO STASI, 24 MANDURIA TA	CENTRO IMPIEGO DI MANDURIA VIA SANTO STASI, 24 MANDURIA TA	
01/01/2019	31/12/2025	A02	Servizi D.L. 150/2015 - disoccupati di lunga durata	CENTRO IMPIEGO DI MASSAFRA Viale Marconi, 248 MASSAFRA TA	CENTRO IMPIEGO DI MASSAFRA Viale Marconi, 248 MASSAFRA TA	

Erogazione servizi

Come accennato alla pagina 24 di questo Manuale a proposito dell'Erogazione del Servizio A02 – Patto di servizio personalizzato, al termine di ogni azione erogata, è possibile tracciare l'avvenuta **Erogazione del servizio** accedendo alla Tab **Erogazione servizi** (fig.94).

(fig.94)

Personale > Ricerca persona

Nominativo: Codice fiscale:

Convocazione	Presentazione	Prenotazioni	Erogazioni servizi
PIN	Sch. Anagrafica	Sch. Professionale	Storico

Servizi >> nuovo >> [\[presa in carico con prenotazione \]](#) [\[presa in carico senza prenotazione \]](#)

Azioni Politiche Attive - Ministero

Tipo Attività	Ente Promotore	Data Proposta	Data	Durata	Descrizione	Titolo Progetto	Utente	Data Inserimento

SERVIZI STAMPA

Operatore	Ente erogatore	Data inizio servizio	Dispositivo - Macro azione	Azione	Protocollo	Cal.	Conclus. Servizio	Cust. Satisf.	Prot.	Canc.	Stampa	Stampa OLD
<input type="text"/>	CENTRO IMPIEGO DI TARANTO	07/01/2020	Servizi D.L. 150/2015 - disoccupati di lunga durata	A02 - Patto di Servizio Personalizzato	numero 12109 del 07/01/2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Stampa
<input type="text"/>	CENTRO IMPIEGO DI TARANTO	07/01/2020	Servizio orientamento - disoccupati di lunga durata	C1 - Colloqui individuali di orientamento	numero 12103 del 07/01/2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Stampa
<input type="text"/>	CENTRO IMPIEGO DI TARANTO	01/03/2017	Servizio orientamento - disoccupati di lunga durata	C1 - Colloqui individuali di orientamento	numero 116576 del 01/03/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Stampa
<input type="text"/>	CENTRO IMPIEGO DI TARANTO	19/01/2017	Servizio orientamento - disoccupati di lunga durata	SEM - SEMINARIO	numero 75615 del 06/02/2017	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				Stampa

E' possibile erogare un servizio con due modalità: con prenotazione già eseguita ([presa in carico con prenotazione](#)) o senza prenotazione ([presa in carico senza prenotazione](#)).

Nel caso di ([presa in carico con prenotazione](#)), l'erogazione del servizio è già condizionata dalla scelta fatta in sede di prenotazione, nel secondo caso ([presa in carico senza prenotazione](#)) è possibile erogare scegliendo l'azione dal catalogo dei servizi. Nel catalogo sono elencati tutti i **servizi** ed il relativo tipo di dispositivo.

- A Regioni e Province autonome
Assessorati al lavoro

- Agenzie Regionali per il lavoro

- INPS – Direzione generale

- e, p.c. Presidente ANPAL

- Consiglio di amministrazione
ANPAL

- Collegio dei revisori

- Ministero del lavoro e delle
politiche sociali
Capo di Gabinetto
Capo Segreteria tecnica
Segretario generale

CIRCOLARE N. 1/2019

Oggetto: Regole relative allo stato di disoccupazione alla luce del d.l. n. 4/2019 (convertito con modificazioni dalla l. n. 26/2019).

Con riferimento alle regole relative allo stato di disoccupazione, alla luce delle innovazioni introdotte dal d.l. 28 gennaio 2019, n. 4 (convertito con modificazioni dalla l. 28 marzo 2019, n. 26), acquisito il parere del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali con nota 31/0006890 dell' 11 luglio 2019, si forniscono di seguito le prime indicazioni operative in merito allo stato di disoccupazione.

1 Stato di disoccupazione

L'articolo 4, comma 15-quater del d.l. n. 4/2019 (introdotto, in fase di conversione) prevede che *“Per le finalità di cui al presente decreto ed ad ogni altro fine,*

si considerano in stato di disoccupazione anche i lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde a un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917".

La norma interviene a sanare una incoerenza che si era venuta a creare con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 150/2015, tra la normativa in materia di stato di disoccupazione per la generalità dei lavoratori (articolo 19), quella considerata ai fini del reddito di inclusione (articolo 3, comma 3, del d.lgs. n. 147/2017) e la normativa in materia di compatibilità della NASpI con i redditi di lavoro dipendente ed autonomo inferiori ai limiti esenti da imposizione fiscale (articoli 9 e 10 del d.lgs. n. 22/2015).

Si ricorda che, ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 150/2015, sono considerati disoccupati, coloro che sono privi di impiego e che dichiarano, in forma telematica, al Sistema Informativo Unitario delle politiche del lavoro (SIU), la propria immediata disponibilità (DID) allo svolgimento di attività lavorativa e alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro concordate con il Servizio competente.

Conseguentemente, il combinato disposto delle due disposizioni citate comporta che sono in "stato di disoccupazione", i soggetti che rilasciano la DID e che *alternativamente* soddisfano uno dei seguenti requisiti:

- non svolgono attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo;
- sono lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde a un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del testo unico delle imposte sui redditi di cui al D.P.R. n. 917/1986.

Il rilascio della DID online avviene secondo le modalità indicate nella nota ANPAL n. 1/2017.

Pertanto, i soggetti che presentano i requisiti sopra descritti sono in stato di disoccupazione e/o possono iscriversi e/o rimanere iscritti al collocamento ordinario e mirato (sia ai fini dell'accesso che del mantenimento dello stato di disoccupazione).

1.1 Durata della disoccupazione

La durata della disoccupazione si computa in giorni, a decorrere da quello di rilascio della DID, fino al giorno antecedente a quello della revoca.

Ai fini del computo dei 12 mesi per il disoccupato di lungo periodo è necessario che lo stesso abbia un'anzianità di disoccupazione pari a 365 giorni più 1 giorno. Allo stesso modo, ai fini del computo dei 6 mesi di disoccupazione è necessario che il disoccupato abbia un'anzianità di disoccupazione pari a 180 giorni più 1 giorno.

Ai fine del calcolo dell'anzianità di disoccupazione sono conteggiati tutti i giorni di validità della DID con l'eccezione di quelli di sospensione (si considerano in

stato di sospensione il giorno iniziale ed il giorno finale di un rapporto di lavoro).

2 Conservazione, sospensione e perdita dello stato di disoccupazione in caso di svolgimento di attività di lavoro

2.1 Attività di lavoro subordinato

2.1.1 Conservazione dello stato di disoccupazione

Come si è ricordato in apertura della presente circolare, l'articolo 4, comma 15-quater del d.l. n. 4/2019 (introdotto, in fase di conversione) prevede che *“Per le finalità di cui al presente decreto ed ad ogni altro fine, si considerano in stato di disoccupazione anche i lavoratori il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde a un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917”*.

Il lavoratore può entrare in stato di disoccupazione (rilasciando la dichiarazione di immediata disponibilità) ovvero conservare lo stato di disoccupazione (in caso di dichiarazione di immediata disponibilità rilasciata precedentemente) anche nel caso in cui svolga un'attività lavorativa il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde a un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del D.P.R. n. 917/1986. Nel caso del lavoro dipendente, tale reddito è quantificabile, alla luce della normativa vigente, in € 8.145 annui.

La valutazione circa il reddito va effettuata in termini prospettici: la valutazione riguarda cioè l'idoneità potenziale del rapporto di lavoro instaurato, a produrre nell'anno un reddito superiore alla soglia suddetta. Va quindi considerata, indipendentemente dalla durata prevista del rapporto di lavoro, la retribuzione annua imponibile ai fini IRPEF (quindi al netto dei contributi a carico del lavoratore) di riferimento. Il sistema informativo unitario delle politiche del lavoro provvede ad effettuare i relativi calcoli a partire dalla retribuzione lorda comunicata in ai sensi dell'articolo 9-bis, comma 2, del d.l. 1 ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla l. 28 novembre 1996, n. 608, scomputandone i contributi a carico del lavoratore. Sospensione dello stato di disoccupazione.

L'articolo 19, comma 3, del d.lgs. n. 150/2015 prevede che *“Lo stato di disoccupazione è sospeso in caso di rapporto di lavoro subordinato di durata fino a sei mesi”*. Con riferimento al rapporto tra l'istituto della sospensione e della conservazione dello stato di disoccupazione per il lavoratore subordinato si specifica che, al momento dell'avvio di un rapporto di lavoro dipendente, la sospensione scatta unicamente se non vi è conservazione dello stato di disoccupazione come sopra specificato.

Tale valutazione sarà fatta automaticamente dal sistema informativo unitario per le politiche del lavoro al momento della instaurazione del rapporto di lavoro.

In caso di inizio di una attività di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato (ivi incluso il contratto di apprendistato), fatto salvo quanto definito al punto 2.1.1 della presente circolare, lo stato di disoccupazione si sospende fino ad un massimo di 180 giorni.

Il computo dei 180 giorni è riferito al singolo rapporto di lavoro anche qualora il lavoratore abbia attivato più rapporti di lavoro nel corso dello stesso anno: pertanto nel caso in cui il lavoratore instauri un contratto di lavoro con un nuovo datore di lavoro, anche senza soluzione di continuità, il periodo di sospensione ricomincia a decorrere.

Qualora il contratto di lavoro in questione termini, per qualsivoglia motivazione, prima che siano decorsi i 180 giorni, la persona interessata ritorna in stato di disoccupazione e l'anzianità della disoccupazione ricomincia a decorrere dal momento della fine della sospensione.

Il termine della sospensione (così come la sospensione stessa) è accertato d'ufficio e il lavoratore interessato non ha alcun onere di comunicazione nei confronti del servizio competente.

Decorsi i 180 giorni continuativi dall'inizio dell'attività lavorativa, se il contratto è ancora in vigore, l'interessato decade dallo stato di disoccupazione se la retribuzione prospettica annua è superiore ai 8.145 €.

2.1.2 Esempi

Di seguito alcuni esempi concreti sull'attuazione di quanto previsto dai paragrafi precedenti:

1. Tizio viene assunto il 1.1.2019 con una retribuzione mensile pari a 600 € e il contratto ha una durata di 12 mesi. La retribuzione annua di Tizio è pari a € 7.200, pertanto Tizio conserva lo stato di disoccupazione.
2. Tizio viene assunto il 1.1.2019 con una retribuzione mensile pari a € 900 e il contratto ha una durata 10 mesi. La retribuzione annua di Tizio è pari a € 10.800, e quindi non si applica la conservazione. Pertanto a Tizio viene sospeso lo stato di disoccupazione fino a 6 mesi (ossia, al massimo fino al 30.6.2019); se il contratto perdura oltre il 30.6.2019 Tizio perde lo stato di disoccupazione.
3. Tizio viene assunto il 1.9.2019 con una retribuzione mensile pari a € 800 e il contratto ha una durata 12 mesi. La retribuzione annua di Tizio è pari a 9.600 €, pertanto a Tizio viene sospeso lo stato di disoccupazione fino al 28.02.2020 e poi se il contratto continua fino alla scadenza naturale del contratto Tizio al 1.3.2020 perde lo stato di disoccupazione;
4. Tizio viene assunto il 1.1.2019 con una retribuzione mensile pari a € 1.500 e il contratto ha una durata di 4 mesi. La retribuzione annua di Tizio è pari a € 18.000, e quindi non si applica la conservazione. Pertanto

a Tizio viene sospeso lo stato di disoccupazione fino al termine del contratto e poi ritorna essere disoccupato. Qualora a Tizio venga prorogato il contratto per ulteriori 3 mesi fino al 31.7.2019, la sospensione si protrae al massimo fino al 30.6.2019 e dal 1.7.2019 decade dallo stato di disoccupazione.

2.2 Attività di lavoro autonomo

Alla luce del citato articolo 4, comma 15-quater del d.l. n. 4/2019, anche nel caso in cui l'attività svolta sia una attività di lavoro autonomo, il cui reddito imponibile ai fini IRPEF corrisponda a un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'articolo 13 del testo unico delle imposte sui redditi approvato con D.P.R. n. 917/1986 (T.U.I.R.), il lavoratore acquisisce o conserva lo stato di disoccupazione. In nessun caso, lo svolgimento di attività di lavoro autonomo dà luogo a sospensione del periodo di disoccupazione.

Con riferimento ai limiti reddituali per il conseguimento o la conservazione dello stato di disoccupazione, va ricordato che in caso di attività di lavoro autonomo, il limite esente da imposizione fiscale è, nella generalità dei casi, quantificabile in € 4.800 annui.

Fanno tuttavia eccezione i redditi derivanti da attività di lavoro autonomo che, ai sensi dell'articolo 50, comma 1, del T.U.I.R. sono redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente, per i quali il limite ai fini della conservazione dello stato di disoccupazione è di € 8.145 annui. Ai fini della presente circolare rilevano in particolare i seguenti:

- a) i compensi percepiti dai lavoratori soci delle cooperative di produzione e lavoro, delle cooperative di servizi, delle cooperative agricole e di prima trasformazione dei prodotti agricoli e delle cooperative della piccola pesca, anche se con rapporto di lavoro autonomo (anche in forma di collaborazione), sempre che il reddito ricavato da tale attività sia compreso entro i limiti dei salari correnti maggiorati del 20 per cento;
- b) i redditi percepiti in relazione agli uffici di amministratore, sindaco o revisore di società, associazioni e altri enti, alla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, alla partecipazione a collegi e commissioni, nonché quelli percepiti in relazione ad altri rapporti di collaborazione aventi per oggetto la prestazione di attività svolte senza vincolo di subordinazione a favore di un determinato soggetto nel quadro di un rapporto unitario e continuativo senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica prestabilita.

Pertanto, il lavoratore che, nello svolgimento dell'attività autonoma, superi tale limite di reddito nell'anno, perde lo stato di disoccupazione.

Nel computo del reddito annuo vanno seguite le regole valide ai fini del calcolo dell'IRPEF, seguendo il principio di cassa sia nell'imputazione dei compensi percepiti sia in quello delle spese sostenute. In base a tale criterio un compenso e una spesa diventano, rispettivamente, componente positivo e negativo di

reddito in un determinato periodo, solo se il compenso è stato effettivamente incassato e la spesa realmente pagata in tale periodo.

Dal reddito lordo sono detratti, se dovuti, i contributi versati alle eventuali gestioni previdenziali obbligatorie, deducibili ai fini IRPEF.

Al lavoratore che superi tale limite di reddito è fatto obbligo di comunicare tale superamento ai servizi competenti ai fini della perdita dello stato di disoccupazione che decorre dalla data di superamento del limite reddituale. Il lavoratore che non comunichi tale informazione è responsabile civilmente degli oneri aggiuntivi per la pubblica amministrazione connessi alla mancata cessazione dello stato di disoccupazione.

2.3 Lo svolgimento di più attività lavorative di diversa tipologia

Si specifica che un lavoratore conserva lo stato di disoccupazione in caso di svolgimento di più attività lavorative di diversa tipologia (autonome, parasubordinate, subordinate, occasionali) da cui derivino redditi che non superino in ciascuno dei predetti ambiti i rispettivi limiti di reddito imposti per il mantenimento dello stato di disoccupazione e che il reddito complessivo proveniente dalla somma delle attività svolte in vari settori sia inferiore a quello massimo consentito dalle norme vigenti per il mantenimento dello stato di disoccupazione (€ 8.145).

2.4 Attività di lavoro intermittente

Il lavoratore con contratto di lavoro intermittente conserva lo stato di disoccupazione per tutto il periodo del contratto solo nel caso in cui la retribuzione annua prevista (calcolata secondo quanto già illustrato al punto 2.1.1) sia inferiore al limite esente da imposizione fiscale (€ 8.145 annui).

In caso contrario, ai fini della sospensione dello stato di disoccupazione, occorre invece distinguere a seconda che il contratto preveda o meno l'obbligo di risposta da parte del lavoratore, e di conseguenza la corresponsione o meno di una indennità di disponibilità per i periodi di non lavoro di cui all'articolo 16 del d.lgs. n. 81/2015.

Nel caso in cui non sia previsto un obbligo di risposta (e quindi una indennità di disponibilità), lo stato di disoccupazione sarà sospeso nei periodi di effettivo svolgimento dell'attività lavorativa, mentre il lavoratore resterà disoccupato nei periodi di non lavoro. Ai fini della sospensione e dell'eventuale decadenza dallo stato di disoccupazione, saranno pertanto computati unicamente i periodi di lavoro effettivo, come comunicati ai sensi dell'articolo 15, comma 3, del d.lgs. n. 81/2015. Qualora il lavoratore intermittente svolga più di 180 giorni continuativi di lavoro effettivo presso il medesimo datore di lavoro decade dallo stato di disoccupazione se la retribuzione annua prospettica è superiore a € 8.145.

Nel caso in cui, invece, sia previsto un obbligo di risposta (e quindi una indennità di disponibilità), lo stato di disoccupazione¹ è sospeso per tutto il periodo di durata del contratto ove la retribuzione annua prospettiva sia superiore a € 8.145. Qualora la durata effettiva del rapporto di lavoro intermittente superi i 180 giorni il lavoratore decade dallo stato di disoccupazione se la retribuzione annua prospettiva è superiore a € 8.145.

2.5 Tirocinio extracurricolare e lavori di pubblica utilità/lavori socialmente utili

Posto che il tirocinio non è un rapporto di lavoro, pur prevedendo un'indennità di partecipazione, una persona che sta svolgendo un'esperienza di tirocinio (in assenza di rapporti di lavoro) potrà rilasciare la DIDonline ed essere considerata in stato di disoccupazione.

Parimenti, una persona in stato di disoccupazione, che cominci un'esperienza di tirocinio, mantiene lo stato di disoccupazione.

Le medesime considerazioni possono estendersi anche all'attivazione di un lavoro di pubblica utilità/lavoro socialmente utile, giacché in tali ipotesi non si determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro.

2.6 Svolgimento di prestazioni occasionali ai sensi dell'articolo 54-bis del d.l. n. 50/2017

Si evidenzia che coloro che svolgono prestazioni occasionali, ai sensi dell'articolo 54-bis del d.l. n. 50/2017, conv. con mod. dalla l. n. 96/2017, sono considerati in stato di disoccupazione, giacché i compensi percepiti dal prestatore “*non incidono sul suo stato di disoccupato*”, per espressa previsione normativa.

3 Stato di disoccupazione e collocamento mirato

Presupposto per l'iscrizione al collocamento mirato è lo stato di disoccupazione, ai sensi del comma 1, articolo 8, della l. n. 68/1999 s.m.i.. Tale articolo, difatti, prevede che “*Le persone di cui al comma 1 dell'articolo 1, che risultano disoccupate e aspirano ad una occupazione conforme alle proprie capacità lavorative, si iscrivono nell'apposito elenco tenuto dai servizi per il collocamento mirato...*”.

Per la definizione di stato di disoccupazione non può che rinviarsi alle previsioni di cui all'articolo 4 del d.l. n. 4/2019, come sopra descritte.

¹ Tale fattispecie, difatti, si differenzia dall'ipotesi in cui il lavoratore non percepisce l'indennità di disponibilità, anche sotto il profilo della compatibilità con la NASpI. Con riferimento a tale ipotesi, l'INPS, con messaggio n. 1162 del 16 marzo 2018, ha chiarito che “Qualora il contratto di lavoro intermittente sia di durata pari o inferiore a sei mesi si applica l'istituto della sospensione della prestazione. In particolare, laddove il rapporto di lavoro intermittente sia con obbligo di risposta alla chiamata, e quindi con indennità di disponibilità, la prestazione sarà sospesa per il periodo di durata del rapporto. Qualora, invece, il rapporto di lavoro intermittente sia senza obbligo di risposta alla chiamata, e quindi senza indennità di disponibilità, la prestazione sarà sospesa per le giornate di effettiva prestazione lavorativa”.

4 Entrata in vigore

Le disposizioni di cui all'articolo 4 del d.l. n. 4/2019 conv. con mod. dalla l. n. 26/2019 si applicano a decorrere dal 30 marzo 2019. Conseguentemente verranno in rilievo, ai fini della conservazione dello stato di disoccupazione, i soli contratti di lavoro e le attività di lavoro autonomo iniziati successivamente alla data del 29 marzo 2019.

Il soggetto che a decorrere dal 30 marzo 2019 termina la sospensione dello stato di disoccupazione e ha un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con un reddito inferiore a € 8.145 nell'anno solare conserva lo stato di disoccupazione nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Salvatore Pirrone

(documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs.82/2005)