





POR Fondo Sociale Europeo 2014-2020

Manuale IDO per la registrazione PPA ASSEGNO PER IL LAVORO - AxL

D.G.R. n. 1095 del 13 luglio 2017

Vers. 1 del 06/12/2017

INDICE GENERALE

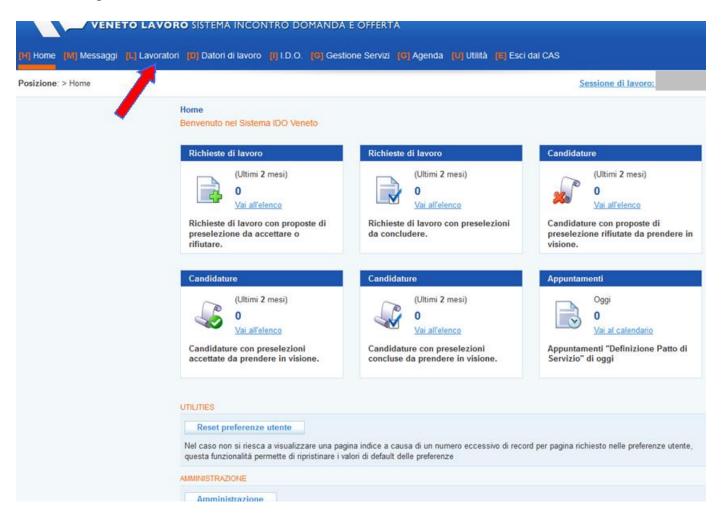
ORMULAZIONE PPA AxL	2
SELEZIONE DEL LAVORATORE	2
INSERIMENTO PPA AxL	
REGISTRAZIONE ATTIVITA'	
CONSEGNA DELLA PPA	9
PROSSIME IMPLEMENTAZIONI	11

FORMULAZIONE PPA AXL

SELEZIONE DEL LAVORATORE

Il lavoratore intestatario di un AxL potrà presentarsi presso l'ente per la sottoscrizione di una Proposta di Politica Attiva (PPA). Tale proposta va registrata e accettata dal lavoratore entro 30 giorni dal rilascio dell'assegno da parte di un Centro per l'Impiego.

La PPA va registrata all'interno della scheda del lavoratore interessato.



Per accedere alla scheda del lavoratore, entrare in =>Lavoratori, inserire nella barra per la ricerca il codice fiscale del lavoratore (o il suo nominativo) e premere =>Trova.



Cliccare quindi sull'icona a sinistra per aprire la scheda del lavoratore.



Nella scheda del lavoratore possono essere eventualmente aggiornati i dati anagrafici e i dati della Scheda Anagrafico Professionale (SAP). Tali dati sono comunque già stati aggiornati e completati dal Centro per l'Impiego in fase di rilascio dell'AxL.

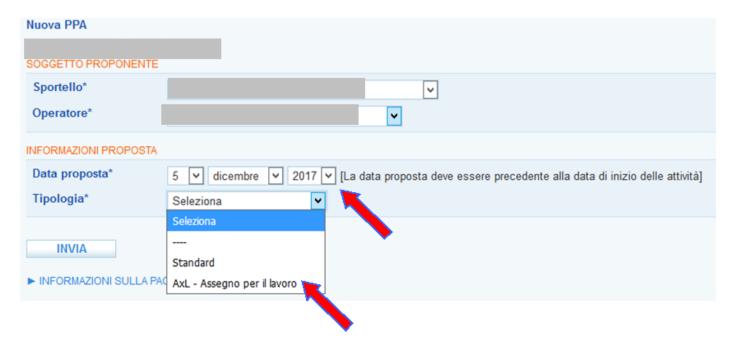


INSERIMENTO PPA AXL

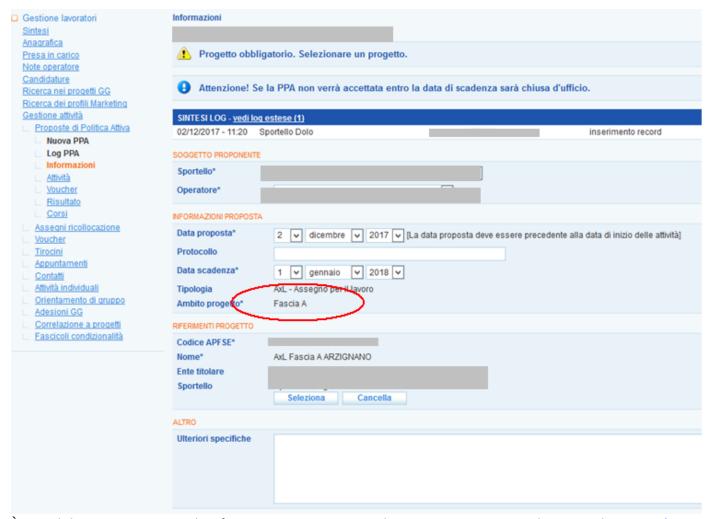
Per registrare la PPA cliccare su =>Gestione attività =>Nuova PPA



Verificare la correttezza dello sportello e dell'operatore (precaricato dal sistema in base ai dati di accesso all'applicativo) e selezionare la Tipologia di PPA **AXL** – **Assegno per il lavoro**. Cliccare quindi su => **Invia**.



Nella prima pagina della PPA, Informazioni, viene riportata in automatico la Fascia di profilazione che è stata attribuita al soggetto al momento del rilascio dell'AxL nonché il progetto associato al percorso. Tali informazioni non sono modificabili dall'ente..



È possibile inserire eventuali informazioni aggiuntive sul percorso proposto nel campo di testo **Ulteriori specifiche**.

Cliccare quindi su => Invia.



Per poter consegnare la PPA è obbligatorio l'inserimento delle attività previste dal percorso. Nel caso non siano state registrate attività, il sistema fornirà un Alert con l'invito alla compilazione della sezione apposita.

REGISTRAZIONE ATTIVITA'

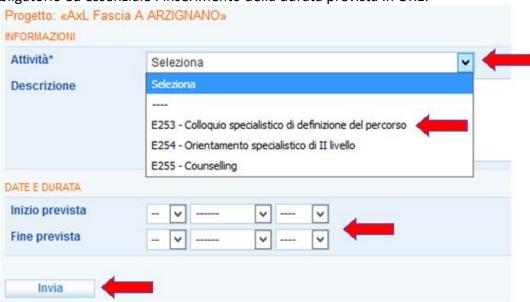
Per registrare le attività della PPA, cliccare su => Attività => Nuova attività.



Nel menù a tendina, selezionare la tipologia della prima attività da inserire.

N.B. L'indicazione della data di inizio e fine prevista non è obbligatoria ed essenziale rispetto all'avvio delle attività, ma vanno inserite per completezza della PPA che viene consegnata al l'utente.

È invece obbligatorio ed essenziale l'inserimento della durata prevista in ORE.



CIASCUNA TIPOLOGIA DI ATTIVITA' PREVEDE UN NUMERO MINIMO E UN NUMERO MASSIMO DI ORE EROGABILI IN FUNZIONE DELLA FASCIA DI PROFILAZIONE DELL'UTENTE (Cfr DGR 1095/2017). IL SISTEMA EFFETTUA UN CONTROLLO SULLA DURATA PREVISTA DI CIASCUNA ATTIVITA' E UN CONTROLLO FINALE SULLA DURATA COMPLESSIVA DELL'INTERVENTO.

Per la registrazione delle durate, si prenda a riferimento la seguente tabella:

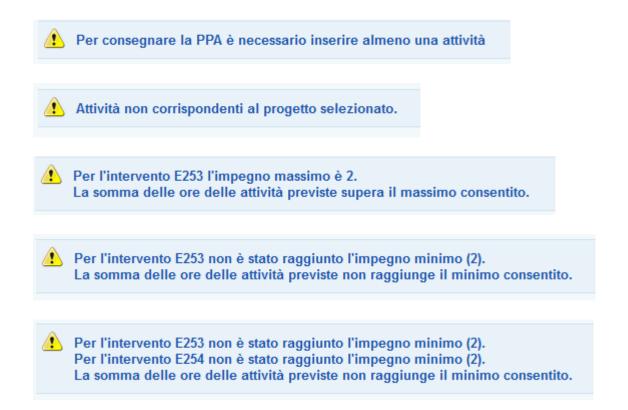
Composizione attività individuale (minimo e massimo ore)

	Fascia_A		Fascia_B		Fascia_C	
	min	max	min	max	min	max
Colloquio specialistico di definizione percorso	2	2	2	2	2	2
Orientamento specialistico di II livello	2	4	2	8	2	8
Counseling	1	3	1	4	1	4
Assistenza azienda					1	5
Assistenza rete servizi					1	8
Totale	5	7	5	13	7	27



I messaggi di errore che impediscono la registrazione e la successiva consegna della PPA possono riguardare pertanto:

- Il numero di ore minimo o massimo della singola attività;
- Il monte ore complessivo della proposta;
- La composizione della PPA rispetto alle attività selezionate.





La somma delle ore delle attività previste non raggiunge il minimo consentito.



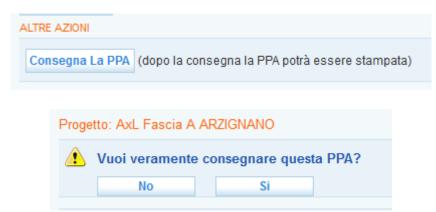
- 71					
Att. regione	Att. sap	<u>Misura</u>	Inizio prevista	Fine prevista	Impegr
E254			05-01-2018	05-01-2018	2 ore
E253			08-01-2018	08-01-2018	2 ore
E253			01-01-2018	01-01-2018	2 ore

Per cancellare un'attività inserita, prima della consegna e accettazione della PPA, selezionare la riga corrispondente e cliccare su => Cancella (e quindi Procedi sul messaggio di conferma).



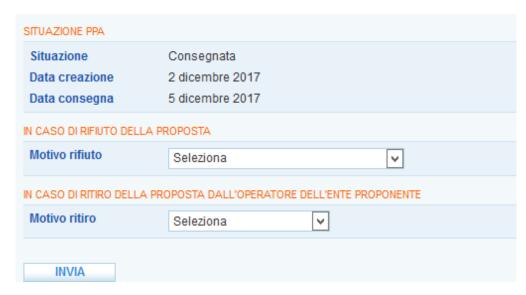
CONSEGNA DELLA PPA

Una volta definite e registrate le attività, è possibile consegnare all'utente la PPA cliccando nella pagina => **Informazioni**, il pulsante **Consegna la PPA** e la relativa conferma.

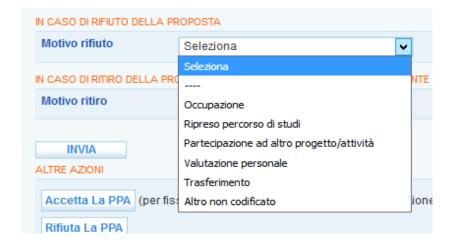


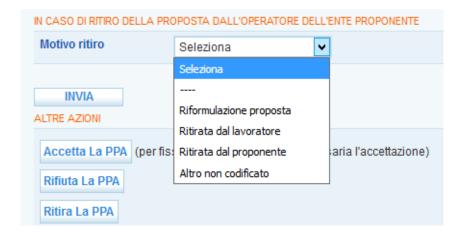
Una volta confermata, il sistema mette a disposizione le funzionalità per:

- Eventuale rifiuto, con tendina dedicata per l'inserimento della motivazione;
- Eventuale ritiro della proposta da parte dell'operatore dell'ente, con tendina dedicata per l'inserimento della motivazione.



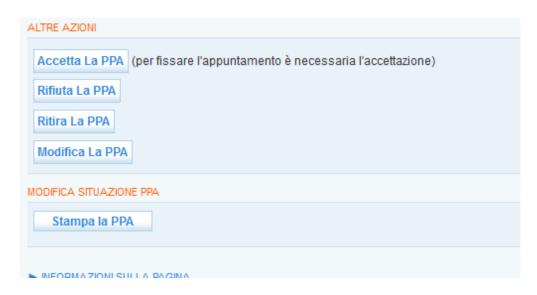
Per registrare un rifiuto/ritiro della PPA, selezionare il motivo e cliccare su => Invia.





Cliccare quindi sul pulsante specifico per il ritiro o il rifiuto.

E' inoltre possibile modificare la PPA attraverso il pulsante dedicato, prima dell'accettazione da parte dell'utente.



In ultima istanza, è necessario registrare l'ACCETTAZIONE da parte dell'utente della PPA attraverso il pulsante => Accetta la PPA.

La PPA deve essere stampata in duplice copia e firmata dalle parti. Una copia deve essere conservata dall'ente erogatore.

Il sistema mette a disposizione, inoltre, l'indicazione degli importi previsti dalla fascia di profilazione per i voucher per la formazione e per la quota riconosciuta a risultato.





PROSSIME IMPLEMENTAZIONI

In relazione al caricamento delle offerte formative in CliclavoroVeneto, sarà resa disponibile in IDO la possibilità di selezionare il corso scelto dall'utente. Tale scelta e relativo caricamento non è obbligatoria.



L'applicativo verrà inoltre sviluppato con tutte le funzionalità per:

- Avviare le attività individuali e di gruppo;
- Gestire i registri on line delle attività;
- Registrare le informazioni necessarie per la rendicontazione delle attività a processo, a risultato e per i voucher.

Nella sezione => Gestione Servizi => Proposte di Politica Attiva è sempre monitorabile l'elenco delle PPA registrate dallo psortello.

