

## SCHEDA A

### APPROFONDIMENTO REGISTRAZIONE TITOLO DI STUDIO

#### Registrazione titolo di studio all'interno della Scheda Anagrafica professionale

Per maggiore approfondimento si rimanda al link <https://www.istat.it/it/archivio/6620>

Per la registrazione dei titoli di studio in "scheda lavoratore" andare sul campo "Istruzione" sezione "Istruzione/formazione" e inserire il titolo di studio effettivo della persona, se c'è una corrispondenza effettiva con quello riportato nel menù, o quello immediatamente inferiore se non si è sicuri della detta corrispondenza.

Ad esempio, se un utente straniero dichiara un "bachelor's degree", questi è il corrispondente della triennale nei paesi anglosassoni, mentre il "baccalaureat" in Francia è l'equivalente del diploma.

Scrivere nella "descrizione" la denominazione del titolo preciso.

#### 1) Titoli conseguiti in Italia e nei paesi della Comunità Europea o titoli esteri con certificato di equipollenza:

Tale dato va acquisito mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 facendo indicare tutti i dati del percorso sulla scheda autocertificazione nel campo altro (denominazione corso, dove è stato conseguito, presso quale istituto e la data conseguimento se il lavoratore la conosce). Specificare se riconosciuto in Italia o meno, inserire spunta se riconosciuto, togliere spunta se non riconosciuto.

#### 2) Titoli conseguiti in paesi fuori dalla Comunità Europea sprovvisti di equipollenza :

Registrare il titolo dichiarato e cercare quello corrispondente nelle nomenclature di idolarti, indicativamente per otto anni di studio inserire almeno "Terza media" e per meno anni "licenza elementare":

- Se l'utente non possiede la traduzione del proprio titolo di studio inserire nel campo "descrizione" oltre alla denominazione del titolo esatto: titolo di studio non riconosciuto in Italia e non documentato.
- Se l'utente produce la traduzione del titolo inserire nel campo "descrizione" oltre alla denominazione del titolo esatto: titolo di studio non riconosciuto in Italia, documentato con relativa traduzione. La traduzione del titolo deve essere asseverata/giurata da traduttori riconosciuti dalla rappresentanza diplomatica e/o consolare italiana oppure in Italia presso il Tribunale territorialmente competente/ presso ambasciata e/o consolato.

**Quanto riportato nel campo note apparirà così anche nella stampa della Scheda Anagrafico-Professionale.**

**B) Titoli di studio inseriti in fase di rilascio della DID e di profilazione quantitativa (profiling):**

Come dettagliato nel *Vademecum per la gestione degli aspetti burocratico-amministrativi legati alla disciplina dei permessi di soggiorno* di Anpal Servizi, in fase di rilascio della DID Online e della profilazione quantitativa, nella sezione dedicata ai titoli di studio, è necessario inserire esclusivamente i titoli di studio che hanno valore legale in Italia, ovvero i titoli di studio conseguiti all'estero e riconosciuti in Italia. Come chiarito nelle FAQ sulla DID Online pubblicate sul sito dell'ANPAL, al fine di tracciare l'eventuale mancanza del titolo di studio con valore legale, per convenzione si è stabilito di imputare nel campo tabellato la voce "Licenza elementare".

È possibile valorizzare il titolo di studio conseguito all'estero e non riconosciuto in Italia in fase di implementazione/aggiornamento della Scheda Anagrafico Professionale - SAP (sez. 5.1 della SAP).

**C) Livello di studio da inserire nel campo "Titolo di studio" da "Informazioni"- "Modifica anagrafica":**

Registrare **il livello di studio effettivo** della persona, indipendentemente dal suo riconoscimento in Italia, o individuare un titolo "corrispondente" a quello italiano. Se non si è sicuri inserire il livello inferiore. Si precisa che in caso di lavoratori con titolo di studio non equipollente l'operatore dovrà scegliere, tra i livelli di studio proposti dal sistema, quello equivalente dichiarato dal lavoratore.

## SCHEDA B

### POLITICHE ATTIVE EROGATE CON MODALITÀ A DISTANZA

Allo stato attuale i centri impiego forniscono servizi solo su appuntamento, sia per incontri “in presenza” che per colloqui online.

Per accedere ad un servizio, come per esempio:

- adempimenti relativi alla Naspi,
- iscrizioni al Centro Impiego e adempimenti conseguenti
- prenotazione colloquio di orientamento e preselezione
- rilascio scheda anagrafica professionale o rilascio di altri documenti
- attivazione tirocini
- adesione avvisi ex art.31 Reg. Reg.le 7/r/2004 per accesso al Pubblico Impiego

si possono individuare più modalità:

1) **via posta elettronica** inviando una mail al Centro competente con nome, cognome, codice fiscale, recapito telefonico e oggetto della richiesta

2) **telefonticamente** contattando il Cpi di competenza

3) tramite il **Portale** <https://lavoro.regione.toscana.it/ToscanaLavoro>, accedendo al quale è possibile:

- Candidarsi alle offerte gestite dai Centri per l'Impiego toscani
- Visualizzare le proprie candidature
- Gestire il proprio CV
- Visionare il proprio percorso come percettore NASPI/Beneficiario RDC/disoccupato
- Visionare il proprio percorso formativo
- Scaricare la propria scheda anagrafica professionale
- Scaricare il proprio libretto formativo
- Iscrivere a “Garanzia Giovani” ricevendo in automatico un appuntamento
- Prenotare direttamente appuntamenti online presso il Centro prescelto per:
  - Iscrizioni
  - Colloqui redazione CV
  - Colloqui per la ricerca di lavoro
  - Informazioni sui tirocini

I colloqui online vengono erogati attraverso l'utilizzo di una piattaforma di videoconferenze **che non richiede** di scaricare applicazioni né di creare account, riducendo la complessità dell'attivazione del primo servizio a distanza.

Prima dell'erogazione di un colloquio online l'operatore dovrà verificare:

- il possesso da parte dell'utente dei dispositivi necessari per accedere al servizio:

- uno **smartphone** o un PC con accesso ai servizi Internet attraverso la disponibilità di traffico dati o di collegamento a rete WiFi. L'utente dovrà autorizzare l'utilizzo del microfono o della camera del dispositivo (sempre presente negli smartphone e nei PC portatili, non sempre nei PC fissi).
- il possesso da parte dell'utente di un **indirizzo di posta elettronica** al quale l'operatore potrà inviare il link della stanza nonché la documentazione.
- la **possibilità di stampare** (in modo autonomo a casa propria o utilizzando altre modalità tipo cartoleria, etc.) qualora necessario per la tipologia del colloquio

Verificate queste condizioni, l'operatore invierà all'utente una mail con l'appuntamento, il link per collegarsi alla piattaforma e **copia dell'autocertificazione che l'utente dovrà compilare e restituire firmata. Nel caso l'utente non avesse la possibilità di stampare potrà trascrivere l'autodichiarazione, firmarla e rinviarne una foto via email.**

All'orario concordato l'utente si collegherà ed effettuerà il colloquio. Resta inteso che, laddove necessario, bisogna guidare il cittadino nella compilazione dell'autodichiarazione soprattutto per acquisire le informazioni non presenti nella banca dati (es.: lavoro autonomo, lavoro all'estero, etc.) e per una puntuale specifica del titolo di studio (titolo, anno, istituto di conseguimento, luogo di conseguimento).

In ordine alle attività svolte in modalità online per le azioni di iscrizione (A01 e A02) e di colloquio con gli utenti (A05 e succ.) a fare data dal **16.11.2020** i documenti contenenti:

- a) le informazioni per la definizione del profiling e/o
- b) altre dichiarazioni ai sensi del d.P.R. 445/2000 e/o
- c) la D.I.D. e/o il Patto di Servizio

dovranno essere fatti pervenire al CPI di competenza firmati (con firma autografa, digitale classica o elettronica avanzata) - entro 15 gg. dallo svolgimento del colloquio - secondo le seguenti modalità:

- tramite P.E.C.;
- tramite il sistema A.P.A.C.I.
- consegnati a mano dall'interessato o altra persona presso il Centro competente;
- tramite posta raccomandata A/R o posta ordinaria, da inviare all'indirizzo del Centro competente
- scansionati e trasmessi via mail.

N.B. Nel caso in cui siano firmati con firma autografa (quindi in originale), è necessario allegare una copia del documento di identità.

La firma della documentazione relativa all'iscrizione fatta in modalità *online*, potrà inoltre essere prevista, se programmato in presenza, in occasione del successivo colloquio di orientamento in relazione dell'analisi del bisogno rilevato del cittadino che ha richiesto i servizi del CPI.

### **RILASCIO SAP**

Se la persona richiede il rilascio della Sap ad esempio per nuova assunzione o per agevolazioni che richiedono lo stato di disoccupazione si può procedere con le modalità sopra previste utilizzando la piattaforma di videoconferenze dedicata. Per rilascio SAP con stato cancellato, nel caso l'utente ne avesse necessità solo per rilevare i propri periodi lavorativi, è possibile procedere per e-mail ordinaria e informare l'utente che è possibile scaricare tale documento anche dal portale Toscana Lavoro facendo l'accesso con CNS/CIE/SPID.

### **SERVIZI DI INCONTRO DOMANDA ED OFFERTA DI LAVORO**

I servizi di preselezione dei Centri per l'Impiego della Toscana continuano ad essere attivi. Le aziende che cercano personale possono continuare a pubblicare annunci sul portale Toscana Lavoro oppure contattare i Centri Impiego via email e/o telefono; i disoccupati e tutti gli interessati potranno chiedere supporto alla registrazione e candidatura tramite il portale Toscana Lavoro via e-mail e/o telefono; visioneranno le offerte e potranno candidarsi on-line inviando il proprio cv.

La procedura per la preselezione motivazionale dovrà essere effettuata utilizzando la piattaforma di videoconferenze dedicata.

## SCHEDE C

### REGOLE PER DETERMINAZIONE DELLO STATO DI DISOCCUPAZIONE

Come è noto, l'art.4, comma 15-quater del L.26/2019 (che ha convertito il D.L. 4/2019) ha innovato rispetto all'art.19 del D. lgs. 150/2015 la definizione dello stato di disoccupazione.

Ai sensi dello stesso, il cittadino acquisisce lo "stato di disoccupazione" se :

- dichiara 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

e possiede uno dei seguenti requisiti:

- privo di impiego subordinato/parasubordinato con reddito prospettico inferiore ai limiti o autonomo annuo inferiore al limite
- reddito da lavoro dipendente (prospettico) o autonomo (annuale) 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 - (lavoro dipendente e e parasubordinato < 8.145 € l'anno e autonomo < 4.800 € l'anno). Per lavoro subordinato il calcolo prospettico si articola su 12 mesi a prescindere dalla durata del rapporto e dal suo inizio.

### ISTANZA DI CONSERVAZIONE

In attesa di entrare a regime con i sistemi informatici per una gestione automatizzata e per non posticipare ulteriormente l'applicazione dell'istituto della conservazione, è stata introdotta su idolarti una modalità di gestione transitoria dell'istituto mediante la funzionalità "istanza di conservazione dello stato di disoccupazione".

**Gli operatori dei CPI devono chiedere A TUTTI I LAVORATORI che si presentano ai servizi e che ne abbiano diritto, di redigere l'istanza per beneficiare dell'istituto della conservazione;**

Si danno le seguenti casistiche:

**Cittadino con rapporto di lavoro iniziato o variato dopo il 29 marzo 2019, con D.I.D. attiva**

Verificare che il reddito sia inferiore alle soglie stabilite, nelle seguenti fattispecie:

- lavoro subordinato: reddito prospettico pari o inferiore a 8.145 euro;
- la valutazione circa il reddito va effettuata in termini prospettici: la valutazione riguarda cioè l'idoneità potenziale del rapporto di lavoro instaurato, a produrre - nel periodo di un anno - un reddito superiore alla soglia suddetta. Va quindi considerata,

indipendentemente dalla durata effettivamente prevista del rapporto di lavoro, la retribuzione annua imponibile ai fini IRPEF (quindi al netto dei contributi a carico del lavoratore) di riferimento. idolarti (solo a seguito dell'istanza di conservazione: vedi più avanti) provvede ad effettuare i relativi calcoli, a partire dalla retribuzione lorda comunicata ai sensi dell'articolo 9-bis, comma 2, del d.l. 1 ottobre 1996 e ss.mm.ii., scomputandone i contributi a carico del lavoratore. Nel caso il reddito sia inferiore al detto limite, il lavoratore è da considerarsi in stato di disoccupazione. Nel caso il reddito prospettico sia superiore, vedi più avanti, paragrafo "Sospensione".

- lavoro parasubordinato: reddito lordo dichiarato (non prospettico) che non superi 8.145 euro nell'anno; in caso di superamento, l'utente non può iscriversi (per il lavoro parasubordinato non è prevista la sospensione dei 180 giorni; decade nel momento in cui inizia il rapporto di lavoro – circolare Anpal n. 1/2019)
- attività autonoma: reddito lordo dichiarato che non superi 4.800 euro nell'anno; fanno tuttavia eccezione:
  - 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 nonch  collaborazioni coordinate e continuative, per cui vale il tetto dei 8.145 euro.
- Presenza di pi  rapporti di lavoro: i redditi derivanti dalle diverse attivit  (autonome, parasubordinate, subordinate, occasionali) non devono superare i rispettivi limiti di reddito e la loro somma deve essere pari o inferiore al massimo consentito per il mantenimento dello stato di disoccupazione, pari a 8.145 euro.

Nel caso di potenziale conservazione, controllare che in "verifica stato DID Anpal", esista **una DID ATTIVA**.

**In caso affermativo**   necessario verificare che siano presenti tutte le C.O. relative al rapporto di lavoro; qualora la C.O. di riferimento non sia presente nel sistema,   necessario inserire una **variazione d'ufficio**, al fine di inserire nel sistema tutte le informazioni necessarie alla corretta determinazione della decorrenza della conservazione, informazioni che devono essere dichiarate dal Cittadino. (Es. Part-time che viene ridotto di orario da 30 a 15 ore, modifica per la quale non   previsto invio di C.O., ed   quindi necessario che l'operatore inserisca la variazione d'ufficio). La **data di riferimento** della detta variazione **non pu  essere precedente al 29/03/2019**.

**Se sussistono i requisiti per la conservazione**, l'operatore deve **stampare** l'istanza di conservazione (presente sotto "movimenti"), **farla compilare e firmare al cittadino**. L'istanza dovrebbe essere normalmente protocollata.

In seguito, è necessario **registrare su idolarti** l'istanza di conservazione, inserendo:

- lavoro subordinato o parasubordinato: **reddito lordo mensile o annuale**
- lavoro autonomo: **la somma dichiarata dall'utente**
- più rapporti di lavoro: **la somma dei lordi**

e il sistema opererà il calcolo esatto.

Nel campo "**Data di decorrenza stato di disoccupazione**", il sistema inserisce la data più recente tra le tre tipologie di movimentazione, ma è modificabile dall'operatore con la data di inizio del rapporto di lavoro, se lo stesso ha una data successiva al 29/03/2019 o di altre movimentazioni (proroghe, trasformazioni), sempre con date successive al 29/03/2019. La data di riferimento rappresenta la data a partire dalla quale far valere la dichiarazione resa.

Esempio: La data di decorrenza conservazione non coincide con la data di anzianità di disoccupazione: es. l'utente si è iscritto dal 2006 e fino al 29 marzo 2019 è sempre risultato in stato di disoccupazione; il 2 aprile 2019 inizia un rapporto di lavoro con reddito prospettico inferiore a euro 8.145: la data di anzianità decorre dal 2006, mentre la data di inizio della conservazione sarà il 2 aprile 2019 (**Attualmente a seguito delle modifiche su idolarti sulla scheda anagrafica professionale compare correttamente come decorrenza dello stato di disoccupazione quella dell'ultima iscrizione valida effettuata ai sensi del D.Lgs. 150/2015**)

**Cittadino con rapporti iniziati dopo il 29/03/2019 con reddito inferiore alla soglia (senza did attiva)**

Si procede con l'inserimento di una nuova DID, dalla data in cui si presenta a sportello.

**Cittadino con rapporti iniziati prima del 29/03/2019 con reddito inferiore alla soglia**

Questi **rilascia la dichiarazione di immediata disponibilità** nella data in cui si presenta a sportello e non recupera nessuna anzianità (qualora ci fosse una DID attiva, è necessario revocarla).

Esempio: Tizio ha un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato dal 1.9.2018 da cui deriva un reddito inferiore ai 8.145 € (Tizio ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. n. 150/2015 non poteva acquisire lo stato di disoccupazione). In data 2.4.2019 Tizio ha ancora in corso il contratto di lavoro e rilascia la DID. Tizio acquisisce lo stato di disoccupazione dal 2.4.2019.

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 prospettico inferiore a € 8.145, conserva lo stato di disoccupazione nel rispetto delle disposizioni vigenti. Al



momento in idolarti per conservare lo stato di disoccupazione è necessario fare l'istanza.

### Cittadino con rapporti intermittenti

Nel valutare l'opportunità di procedere con istanza di conservazione ricordare che:

- il lavoratore conserva lo stato di disoccupazione per tutto il periodo del contratto nel caso in cui la retribuzione prospettica prevista sia inferiore al limite (€ 8.145 annui).
- se la retribuzione prospettica annua è superiore al limite di € 8.145 è necessario acquisire l'informazione relativa all'**obbligo di risposta** (cioè se il lavoratore intermittente è o meno vincolato al lavoro a seguito di chiamata) e ai **giorni effettivamente lavorati** secondo la tabella seguente:

Reddito prospettico	Disponibilità (obbligo di risposta)	Giorni lavorati	Durata Rapporto di Lavoro TD o TI	STATO	DID
≤8.145	Non Determinante	ND	ND	CONSERVATO	CONFERMATA
>8.145	N	≤ 180	ND	CONSERVATO	CONFERMATA
>8.145	N	>180	ND	CANCELLATO	REVOCATO
>8.145	S	ND	≤180	SOSPESO	SOSPESA
>8.145	S	ND	>180	CANCELLATO	REVOCATO

### 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.

Al momento dell'avvio di un rapporto dipendente, la sospensione scatta solo dove non vi è conservazione.

es. Tizio viene assunto il 1.4.2019 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. **Non c'è sospensione ma c'è conservazione.**

es. 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 a essere in stato di disoccupazione. 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.

Laddove non ci sia conservazione, la sospensione segue le seguenti regole:

- si considera il giorno iniziale e il giorno finale di un rapporto di lavoro – il computo dei 180 giorni di lavoro è riferito al singolo rapporto di lavoro, anche se ci sono più rapporti di lavoro nel corso dell'anno, anche senza soluzione di continuità, il periodo di sospensione ricomincia a decorrere;
- se il rapporto di lavoro si conclude dopo il 180° giorno, il lavoratore decade dallo stato di disoccupazione e passa a stato “cancellato”;
- se il rapporto di lavoro si conclude prima del 180° giorno, lo stato passa a “conservato” e l'anzianità della disoccupazione ricomincia a decorrere dalla fine della sospensione.

Il soggetto che a decorre 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.

Il sistema non consente di eliminare in modo corretto le eventuali sospensioni non dovute successive al 29 marzo quindi tali periodi restano. Pertanto **non deve essere fatta l'istanza di conservazione per eliminare i periodi di sospensione ma solo per recuperare un'anzianità precedente.**

**In caso di svolgimento di lavoro autonomo può esservi solo conservazione dello stato di disoccupazione e non la sospensione.** Il cittadino ha l'obbligo di comunicare il superamento della soglia di reddito 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

**PRESTAZIONI OCCASIONALI AI SENSI DELL'ARTICOLO 54-BIS DEL D.L. N. 50/2017 (EX VOUCHER)**

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.

## SCHEMA D

### DISATTIVAZIONE PATTO ANPAL

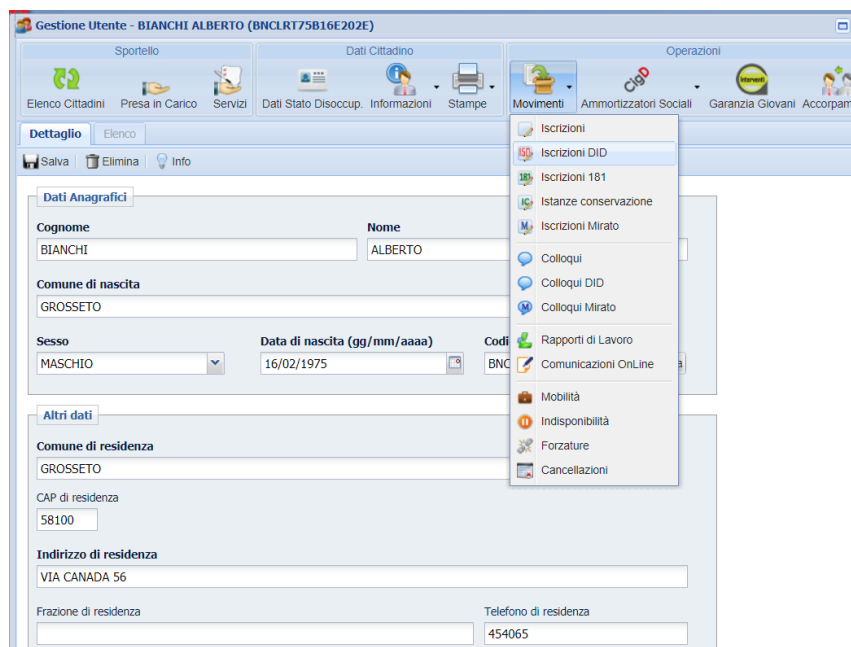
#### Procedura disattivazione A02 inserita automaticamente da Anpal

#### Operazione preliminare di controllo

Dal desktop di Idol, selezionare l'icona "Gestione utenti".

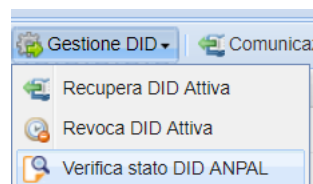
Richiamare il cittadino desiderato ed entrare nel dettaglio dei suoi dati cliccando sul tasto a destra in corrispondenza della colonna "Azione".

Effettuare la presa in carico del cittadino dunque spostarsi sul menù "Movimenti" e dalla lista selezionare la voce "Iscrizioni DID".



Il sistema aprirà una nuova schermata con la lista delle iscrizioni passate e presenti.

Per verificare che la situazione presente su Idol sia congruente con quella registrata in Anpal, cliccare sul comando: "Verifica stato DID Anpal"



#### Convalida e/o revoca della did a seguito di disattivazione di patto non di competenza

1. Annullamento di un patto non di competenza con un altro patto attivo

Di seguito viene mostrata la procedura da seguire qualora il cruscotto di Anpal mostri una situazione non congruente con quella presente su Idol.

Nello specifico caso, osserviamo come procedere quando su Anpal risulta attivo un patto non afferente al centro impiego che sta operando.

Vedere l'esempio di cui sotto:



Il sistema ci sta avvisando che su Anpal è presente un patto attivo con data: 29/03/2018 .

Se tale patto non risulta essere stato eseguito dal centro impiego operante (nell'esempio Firenze centro), l'operatore è chiamato a selezionare la sezione Colloqui DID e procedere in uno dei due modi:

1. inserire il colloquio 150 come da prassi se non presente;
2. utilizzare il colloquio esistente se già inserito.

A seguire, l'operatore dovrà :

1. inserire le azioni: A01 e a02 se non presenti ;
2. modificare quelle esistenti se già presenti.

All'inserimento o modifica della A02 rispettare le seguenti regole:

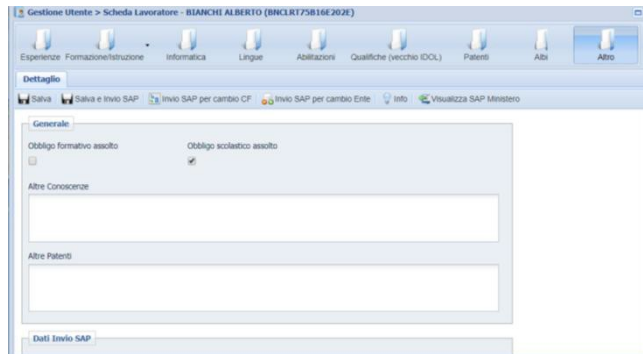
1. le date (proposta, inizio, fine ed evento) dovranno essere tutte uguali fra loro e coincidere con il giorno precedente alla data odierna;
2. il campo "Descrizione" dovrà essere valorizzato con la dicitura esatta: **presa in carico per trasferimento** (si consiglia di fare copia e incolla perché la dicitura deve essere esattamente questa anche a livello di spaziatura)
3. il campo: "Tipo progetto" dovrà essere valorizzato con la voce: "Presa in carico D.Lgs. 150"
4. nel campo "Evento" indicare "Iniziata In corso di erogazione" .

Effettuare il salvataggio.

Il patto appena registrato risulta: **attivo**.

A questo punto, spostarsi nella scheda del lavoratore, sezione "Altro" per inviare la Sap al Ministero e procedere con l'aggiornamento dei dati anche su Anpal.

Il cruscotto adesso recherà la data del patto appena inserito.



2. Chiusura del patto attivo creato per annullare il patto non di competenza

Eseguire tutta la procedura suddetta al paragrafo precedente, dunque ritornare nella sezione dei colloqui DID e recuperare la politica attiva A02 precedentemente modificata.

Una volta visualizzata la A02 continuare in questo modo:

1. Impostare la data fine e la data evento uguali alla data odierna;
2. Nel campo "evento" indicare la voce: "Terminata"

Effettuare il salvataggio dell'operazione.

Il patto appena registrato risulta: NON ATTIVO.

A questo punto, spostarsi nella scheda del lavoratore, sezione "Altro" per inviare la Sap al Ministero e procedere con l'aggiornamento dei dati anche su Anpal.

Il cruscotto adesso reca la dicitura: PATTO NON ATTIVO.

### **Convalida e revoca della did**

Per convalidare la DID, ritornare nella sezione: "Colloqui DID" e riaprire la politica attiva A02 aggiornando i dati con le date corrette;

Per revocare la DID, rimanere nella sezione "Iscrizioni DID" e procedere con la revoca come da prassi.

Eseguita la revoca, inserita la nuova DID ed i relativi dati per il calcolo del profiling; riaprire il patto di attivazione (A02) aggiornando ciò che è stato modificato con i dati correnti