



REGIONE PIEMONTE
AGENZIA PIEMONTE LAVORO
CENTRI PER L'IMPIEGO

Assegno di Ricollocazione

Procedure di attuazione e Servizi erogati nella rete dei CPI del Piemonte

Agenzia Piemonte Lavoro

24 maggio 2017

AdR –Aree di progettazione e implementazione



I primi numeri della partecipazione al 22 maggio 2017

L'elenco dei CF dei lavoratori richiedenti e dello stato della richiesta è di fonte ministeriale

**Sono 115 i richiedenti
Adr con un CPI di
competenza in Piemonte**

**Il 5,6% del campione
invitato per la
sperimentazione ;
+16% rispetto ai dati del
15 maggio**

**Il 40% sceglie un CPI
come soggetto erogatore
del servizio**

| CPI competente | Preavviso di rigetto | Richiesto | Rilasciato | Totale complessivo |
|----------------------------------|----------------------|-----------|------------|--------------------|
| CENTRO PER L'IMPIEGO DI NOVARA | | 1 | 4 | 5 |
| CENTRO PER L'IMPIEGO DI PINEROLO | | | 1 | 1 |
| CPI ACQUI TERME | | | 5 | 5 |
| CPI ALBA | | | 1 | 1 |
| CPI ALESSANDRIA | | | 1 | 1 |
| CPI ASTI | | | 4 | 4 |
| CPI BIELLA | | | 2 | 2 |
| CPI BORGOMANERO | | 1 | 1 | 2 |
| CPI CASALE MONFERRATO | | | 3 | 3 |
| CPI CHIERI | | | 1 | 1 |
| CPI CHIVASSO | | | 10 | 10 |
| CPI CIRIE' | | 1 | 4 | 5 |
| CPI CUNEO | | | 2 | 2 |
| CPI CUORGNE' | | | 2 | 2 |
| CPI FOSSANO | | | 1 | 1 |
| CPI IVREA | | 1 | | 1 |
| CPI MONCALIERI | | | 4 | 4 |
| CPI OMEGNA | | | 3 | 3 |
| CPI ORBASSANO | | | 5 | 5 |
| CPI RIVOLI | | | 5 | 5 |
| CPI SETTIMO TORINESE | | | 8 | 8 |
| CPI SUSÀ | | | 5 | 5 |
| CPI TORINO - VIA BOLOGNA | 6 | 1 | 27 | 34 |
| CPI TORTONA | | | 1 | 1 |
| CPI VENARIA REALE | 1 | | 3 | 4 |
| Totale complessivo | 7 | 5 | 103 | 115 |

AdR – Procedimenti Amministrativi

Le procedure a carico del CPI Competente

Ruolo

CPI Competente

(fonte: Vademecum operatori CPI)

- Accoglienza e informazioni
- Richiesta AdR Intermediata
- Rilascio AdR
- Gestione della Condizionalità

- **Accoglienza e Informazione:** tutti i CPI sono tenuti a fornire il servizio ai lavoratori che lo richiedano, a quelli inseriti nel campione è necessario fornire informazioni accurate sui contenuti, le finalità del servizio, l'adesione volontaria e sulla condizionalità e l'offerta congrua.
- **Richiesta AdR Intermediata:** il CPI competente del lavoratore è tenuto a fornire il servizio di richiesta intermediata qualora sia richiesto da un lavoratore del campione. E' l'utente master del CPI che accedendo con le proprie credenziali e passando dal Cruscotto CPI può richiedere l'AdR per un CF del campione (l'utente master può delegare anche altri operatori del CPI attraverso la procedura di delega).
- **Rilascio AdR:** il CPI competente per il rilascio (quello dichiarato dal lavoratore in fase di richiesta NASPI) riceve una mail da ANPAL che notifica la nuova richiesta. Il CPI dovrà collegarsi ad ANPAL con l'utenza master e rilasciare o no l'AdR (l'utente master può delegare anche altri operatori del CPI attraverso la procedura di delega).
I controlli in capo al CPI: Stato occupazionale, stato NASPI al momento della richiesta, **non coinvolgimento in altre politiche attive (in questo caso prima del rigetto contattare il lavoratore e chiedere di scegliere tra le due opportunità, il lavoratore potrebbe anche scegliere di terminare la politica già avviata e ripetere la domanda di AdR se percepisce ancora la NASPI)**. Una volta rigettata una domanda non è possibile cambiare esito al procedimento, nei casi consentiti è possibile far ripetere la domanda al lavoratore.

AdR – Procedimenti Amministrativi

Le procedure a carico del CPI Erogatore

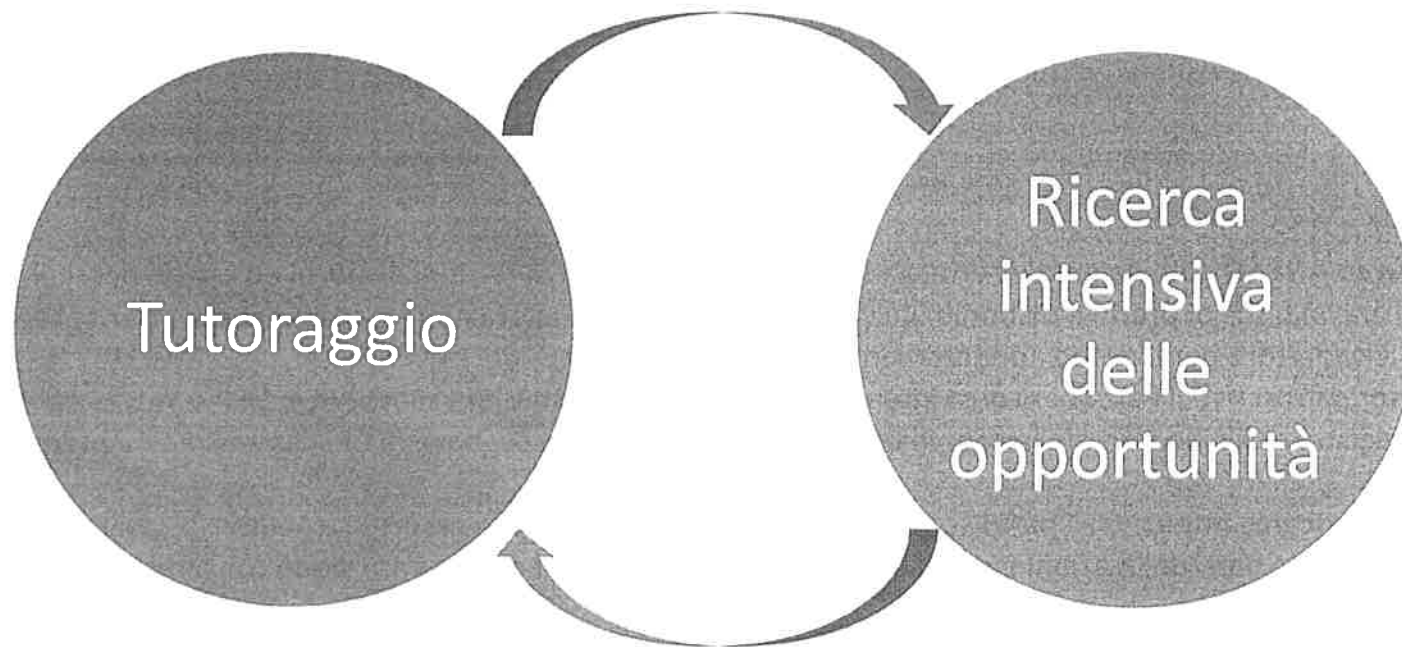
Ruolo CPI Erogatore

(fonte: Vademecum operatori CPI)

- Inserimento Agenda su ANPAL
- Nomina del tutor e comunicazione ad APL
- Sottoscrizione del Patto di ricerca intensiva
- Compilazione e sottoscrizione Timesheet Fee4Service
- Tracciatura delle azioni

- **Inserimento Agenda su ANPAL:** i CPI devono inserire gli slot sul portale ANPAL in termini di giorni ed ora. E' possibile inserire con alcuni accorgimenti anche fasce di orario e disponibilità variabili nel tempo. Qualora non sia stato ancora inserita l'agenda il CPI erogatore contatta il lavoratore per il primo appuntamento.
- **Nomina Tutor:** il tutor sottoscrive il Patto di ricerca intensivo, aggiorna le informazioni su ANPAL e SILP, è responsabile del dossier del lavoratore, del registro degli incontri, della compilazione del Timesheet Feed4service. Il CPI comunica ad Apl i nomi dei tutor individuati.
- **Sottoscrizione Patto di ricerca intensiva:** il patto scaricabile dal portale ANPAL, deve essere stampato e sottoscritto dal tutor e dal lavoratore e compilato nelle parti delle azioni e degli appuntamenti successivi. Il documento viene conservato nel dossier del lavoratore.
- **Compilazione e sottoscrizione Timesheet Fee4Service:** disponibile sul portale va compilato a chiusura del primo appuntamento e fatto sottoscrivere alla firma del patto di ricerca intensivo. Il documento viene conservato nel dossier del lavoratore e caricato su ANPAL in caso di insuccesso.
- **Tracciatura sul portale ANPAL delle azioni richieste:** Inserimento dell'esito del primo incontro.
- **Archiviazione di tutta la documentazione** in formato cartaceo e/o digitale.

AdR – Il Servizio di politica attiva (1)



Il servizio ha una durata di 6 mesi prorogabili per altri 6

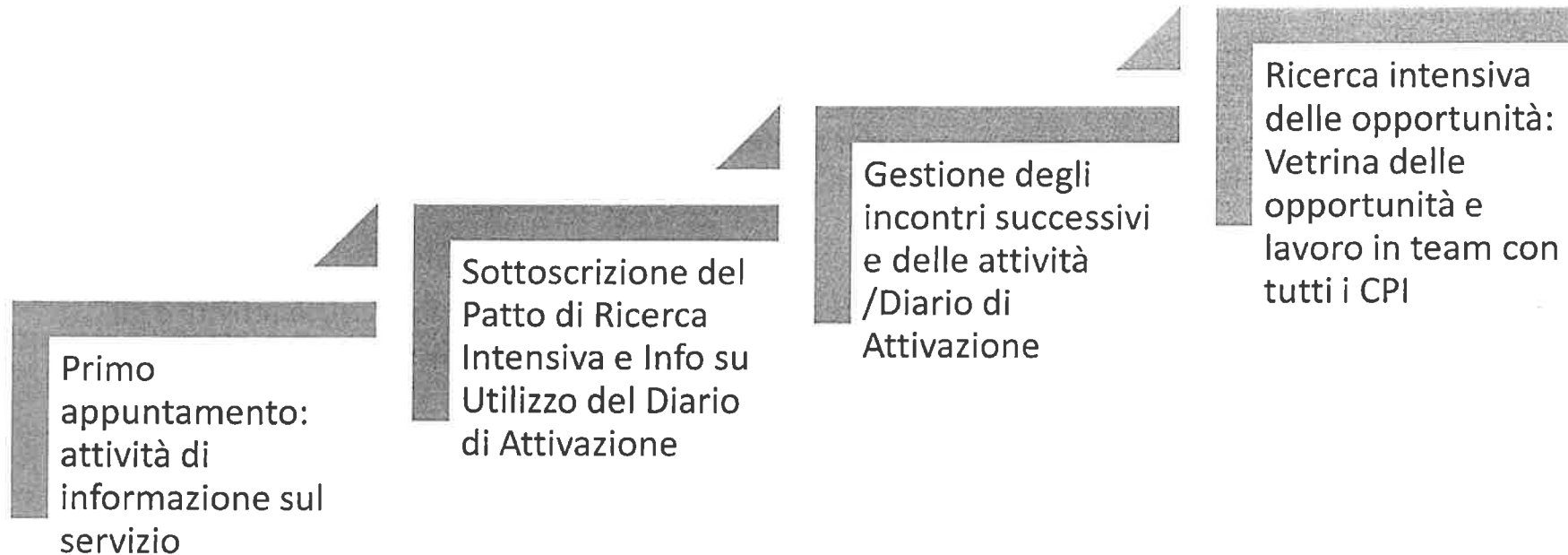
AdR – Il Servizio di politica attiva

Il tutor individuale

- Il tutor deve essere presente in ogni CPI erogatore dell'AdR
- **Caratteristiche del tutor:** esperienza in attività di accompagnamento, orientamento e/o preselezione. E' possibile che il CPI organizzi il servizio individuando due figure distinte che svolgano le attività di tutoraggio e ricerca opportunità, in questo caso rimane sempre il tutor il referente e responsabile del Patto di ricerca sottoscritto e garantirà lo stretto raccordo con le attività di preselezione, anche quelle effettuate dal servizio centralizzato (vetrina delle opportunità)
- Il Tutor definisce in accordo con il lavoratore i contenuti del Patto di ricerca intensiva, i servizi, le attività e gli strumenti. Gestisce gli incontri e il percorso utilizzando lo strumento del **Diario di Attivazione**.
- Manterrà un contatto frequente con il lavoratore attraverso gli incontri e i canali di comunicazione disponibili e raccoglierà i feedback di ogni azione prevista nel patto e intrapresa del lavoratore.
- Si prevede che il tutor incontri il lavoratore almeno una volta ogni due settimane in un incontro individuale della durata di 1h/1h 30'

AdR – Il Servizio di politica attiva

Gli strumenti a supporto delle attività del tutor



AdR – Il Servizio di politica attiva

Ricerca intensiva di opportunità occupazionali

IL DIARIO DI ATTIVAZIONE

- Tracciare le attività di ricerca attiva del lavoro
- programmare e organizzare la ricerca di lavoro
- verificare le modalità di ricerca di lavoro con l'aiuto del tutor

E' uno strumento di supporto all'attività di ricerca intensiva dell'occupazione che verrà consegnato direttamente all'utente, in formato cartaceo. L'utente stesso registrerà le **azioni preliminari per la ricerca del lavoro** e le **azioni di ricerca attiva**. Durante gli incontri con il tutor saranno analizzate le attività del lavoratore e tale analisi costituirà parte integrante per la programmazione di azioni di empowerment della persona.

PARTE A

ATTIVITÀ PRELIMINARI ALLA RICERCA DI LAVORO:

- predisposizione Curriculum Vitae
- predisposizione lettera di presentazione e/o lettera motivazionale
- colloqui informativi o di orientamento
- corsi di formazione volti a migliorare le competenze

PARTE B

- AZIONI DI RICERCA ATTIVA DI LAVORO

- risposta ad annunci di lavoro
- autocandidatura: invio/consegna Curriculum Vitae ad aziende (nel caso di invio del Curriculum Vitae tramite lettera o posta elettronica, tenere una copia della lettera o mail da presentare al Centro per l'impiego, se richiesto)
- colloquio di lavoro
- iscrizione Agenzie per il lavoro o altre strutture di ricerca e selezione del personale
- registrazione a siti Internet per la ricerca di lavoro

AZIONI DI RICERCA ATTIVA DI LAVORO

| Azione | Data | Modalità | Indirizzo/ mail azienda | Profilo professionale ricercato/proposto | Esito |
|---|------------|--|----------------------------|--|--------------------|
| Esempio 1 Autocandidatura | 22/12/2016 | Invio cv e lettera di presentazione all'azienda XXX | xxx@xxx.com | Operario | Positivo colloquio |
| Esempio 2 Iscrizione Agenzia per il lavoro | 30/12/2016 | Andata di persona alla agenzia XXX per portare il mio Curriculum Vitae | | | |
| Esempio 3 Colloquio presso azienda XXX | 20/02/2017 | Colloquio in azienda | Via XXX | Alleggerente | Negativo |
| | | | | | |

AdR – Il Servizio di politica attiva

Ricerca intensiva di opportunità occupazionali

LA VETRINA DELLE OPPORTUNITA'

- è una **banca dati** per registrare le **offerte di lavoro** presenti sul territorio piemontese che possono essere offerte ai destinatari dell'Adr da parte dei centri per l'impiego piemontesi erogatori del servizio
- sarà gestita centralmente da Agenzia Piemonte Lavoro – Servizio Grandi reclutamenti e potrà essere alimentata dai diversi cpi che collaborano sull'Adr
- conterrà le *vacancies* provenienti oltre che dai singoli centri per l'impiego anche dai servizi specialistici Alte professionalità, Grandi Reclutamenti ed Eures
- si tratta di un file excel che verrà condiviso su una piattaforma Dropbox e che riporterà i seguenti campi: Stato (dell'offerta), Data arrivo offerta, Profilo richiesto, N. Posizioni, Nome azienda, Codice fiscale, Area economica, Proposta contratto, Competenze – requisiti, Cpi, Referente offerta, Mail referente, Note

- Ogni Cpi dovrà indicare il **referente dell'offerta**, colui cioè che esperto dell'incontro domanda – offerta, potrà visionare, alimentare ed aggiornare in maniera tempestiva la vetrina. Il referente dell'offerta potrebbe anche essere il tutor stesso.
- I tutor del progetto prenderanno contatto con il referente dell'offerta per valutare la possibile segnalazione del proprio candidato.

I LAVORATORI trattati dai CPI

- verrà predisposta una banca dati contenente l'**elenco dei percettori Naspi coinvolti** nell'erogazione della sperimentazione con le principali informazioni sulla loro **storia lavorativa e formativa**
- sarà gestita e alimentata centralmente da Agenzia Piemonte Lavoro – Servizio Adr
- si tratta di un file excel che verrà condiviso su una piattaforma Dropbox e reso accessibile ai centri per l'impiego piemontesi erogatori del servizio Adr

AdR – Il Servizio di politica attiva

Azioni formative rivolte agli operatori coinvolti nel progetto AdR

Le Azioni formative relative alla gestione della misura e rivolte ai soli operatori coinvolti nella sperimentazione dell'AdR. Anche i CPI che non sono al momento fra i CPI erogatori potranno far partecipare un operatore con l'obiettivo di trasferire l'esperienza maturata in questa sperimentazione.

Contenuti delle azioni formative:

- Le procedure amministrative e le attività propedeutiche alla domanda di rimborso (rendicontazione)
- L'uso della vetrina delle opportunità e le attività di incontro domanda e offerta
- La congrua offerta e la gestione della condizionalità
- Contenuti e uso del Diario di Attivazione

AdR – I Sistemi Informativi



Portale ANPAL: Gestisce dalla fase di richiesta fino al primo appuntamento, il resto delle azioni andranno registrate fuori dal portale (SILP e documentazione Cartacea)

SILP: attraverso la sezioni contatti saranno gestite e tracciate sia le azioni svolte come CPI competente che quelle svolte in qualità di erogatore