

Cruscotto Regioni

Manuale Utente

Aggiornato al 27/07/2017

Introduzione	3
1 Requisiti per l'accesso all'applicativo	3
2 Cruscotto Regioni	3

Lista delle figure

<i>Figura 1 - Login al portale ANPAL</i>	4
<i>Figura 2 - Area Riservata Operatore Regionale</i>	4
<i>Figura 3 - Sezione Cruscotto Regioni</i>	5
<i>Figura 4 - Risultato della ricerca di un CF/P.IVA</i>	5
<i>Figura 5 - Elenco Intermediari trovati</i>	6
<i>Figura 6 - Dettaglio Intermediario selezionato</i>	6
<i>Figura 7 - Gestione abilitazione dell'operatore del servizio per il lavoro</i>	7
<i>Figura 8 - Lista attività</i>	8
<i>Figura 9 - Lista attività</i>	9

Introduzione

Il sistema informatico “Cruscotto Regioni” è disponibile sul portale www.anpal.gov.it, accessibile tramite profilo Operatore Regionale e recandosi sulla sezione “Cruscotto Regioni” presente nel menu dell’area riservata.

1 Requisiti per l’accesso all’applicativo

Per accedere al servizio Organico, ed effettuare il censimento, è necessario:

- Essere registrato al portale **ANPAL** - Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro come Operatore Regionale;
- Possedere l’abilitazione come utenza principale della Regione o sua delegata.

2 Cruscotto Regioni

Attraverso il cruscotto le Regioni abilitano/disabilitano gli operatori dei servizi per il lavoro a svolgere attività nel proprio territorio nell’ambito del programma Garanzia Giovani. In particolare il “Cruscotto Regioni” permette l’utilizzo delle seguenti funzionalità:

- *Modifica dell’intera SAP;*
- *Profiling;*
- *Aggiunta Politiche Attive.*

Utenza Principale della Regione: corrisponde all’utenza comunicata all’ANPAL, alla quale è stato associato profilo della Regione. Questa utenza ha accesso a tutte le funzionalità caratteristiche di una utenza Regione, incluso il Profilo Societario, attraverso il quale può delegare altri soggetti, già iscritti al portale o meno, ad utilizzare tali funzionalità, ovvero ad operare come “Operatore Regionale”.

Utenza Delegata della Regione: corrisponde ad un’utenza delegata da quella Principale, attraverso la funzionalità “Invita per”. Questa utenza ha accesso a tutte le funzionalità caratteristiche dell’utenza Regione, ma a differenza dell’utenza principale non può delegare altri soggetti ad operare come “Operatore Regionale”.

Qualora desideri delegare un altro soggetto a censire l’organico al proprio posto, l’Utenza Principale deve effettuare le seguenti operazioni:

- invitare, mediante la funzionalità “Invita per” l’utente che si desidera delegare. Tale utente potrà essere registrato o meno sul portale dei servizi ANPAL;
- attendere che l’utente riceva l’invito via e-mail e si colleghi al portale, registrando una nuova utenza o usando un’utenza di cui è già in possesso e accetti l’invito ricevuto;
- visualizzare l’accettazione dell’invito all’interno del box “Deleghe”.

L'operatore che vuole abilitare un operatore dei servizi per il lavoro a svolgere le attività nel proprio territorio, dovrà prima autenticarsi al portale ANPAL, cliccando sul tasto "LOGIN" in alto a destra del portale:

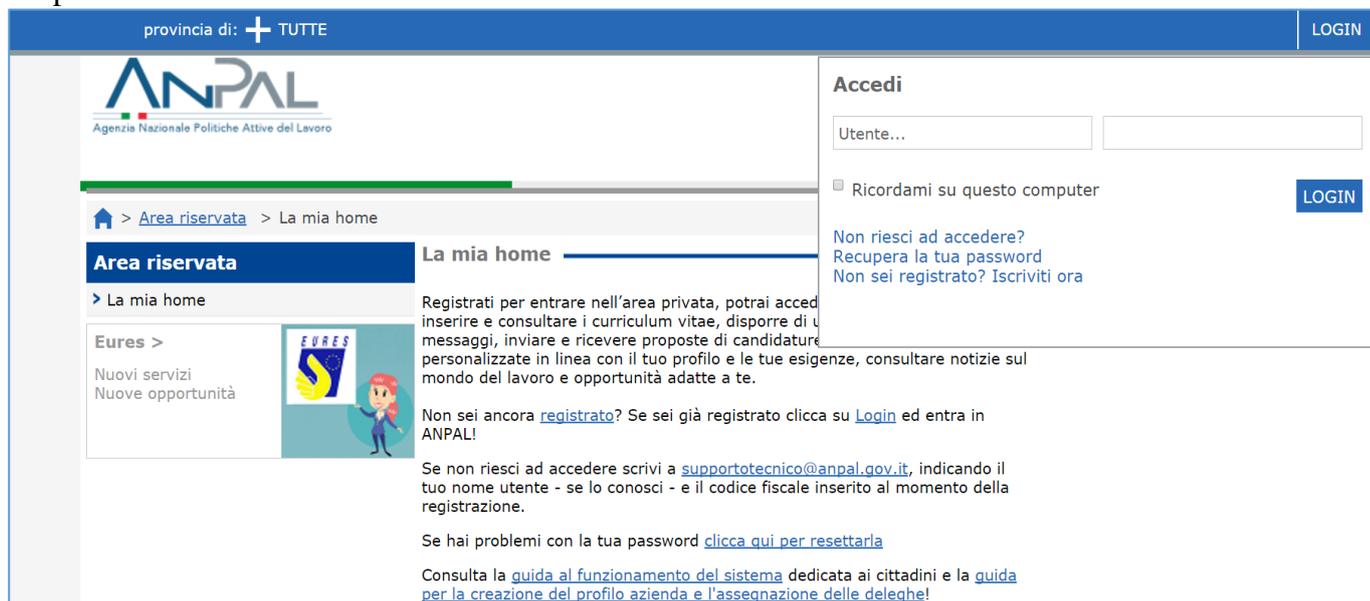


Figura 1 - Login al portale ANPAL

Una volta effettuato l'accesso al portale, l'utente si troverà all'interno della sua home. Sulla sinistra delle schermata è presente l'Area Riservata come segue:

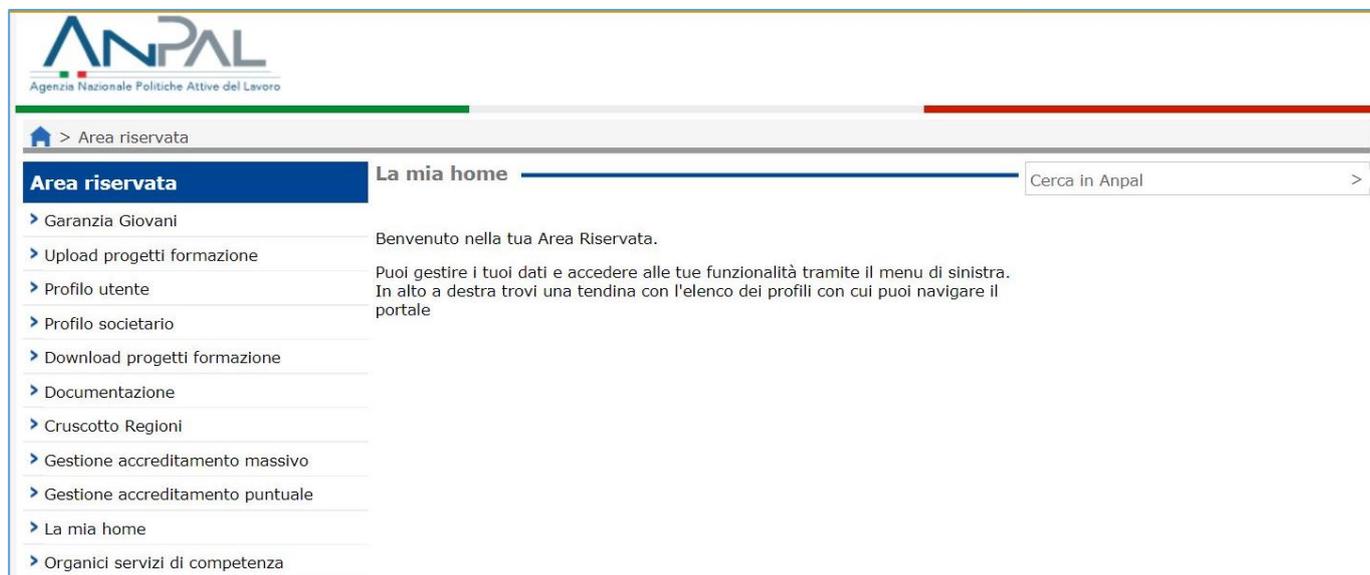


Figura 2 - Area Riservata Operatore Regionale

Selezionando la voce “Cruscotto Regioni”, l’utente visualizzerà la seguente schermata:

The screenshot shows the 'Cruscotto Regioni' interface. On the left is a sidebar menu under 'Area riservata' with options like 'Garanzia Giovani', 'Upload progetti formazione', 'Profilo utente', 'Profilo societario', 'Download progetti formazione', 'Documentazione', 'Cruscotto Regioni' (highlighted), 'Gestione accreditamento massivo', 'Gestione accreditamento puntuale', 'La mia home', and 'Organici servizi di competenza'. The main area is titled 'Cruscotto Regioni' and features a search form with the following elements: a dropdown for 'Scegli la regione...', an 'ESPORTA IN EXCEL' link, a 'Credenziali' section with input fields for 'Codice Fiscale/Partita IVA...', 'Codice Intermediario...', and a dropdown for 'Intermediari...'. Below these are 'Cerca' and 'Annulla' buttons.

Figura 3 - Sezione Cruscotto Regioni

All’interno di questa schermata, l’utente visualizzerà un form di ricerca attraverso il quale può:

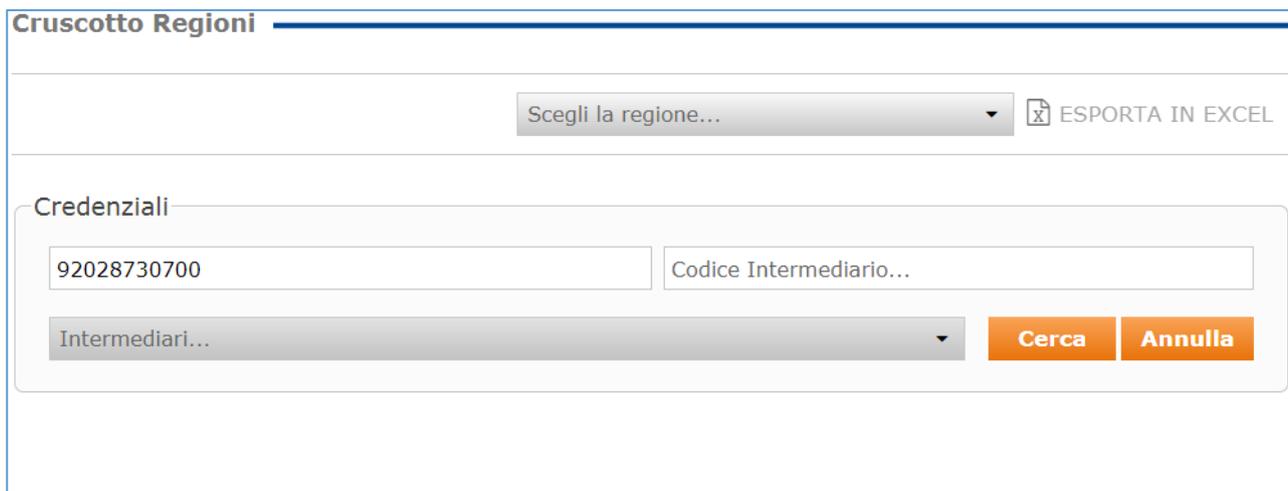
- cercare/abilitare un operatore del servizio per il lavoro attraverso l’inserimento del CF/P.IVA;
- cercare/abilitare un operatore del servizio per il lavoro attraverso l’inserimento del Codice Intermediario.

Dopo aver inserito un CF/P.IVA, l’utente selezionando il pulsante “Cerca”, nel caso di esito positivo, visualizzerà un messaggio come segue:

The screenshot shows the search result page. At the top, there is a dropdown for 'Scegli la regione...' and an 'ESPORTA IN EXCEL' link. Below this is a 'Credenziali' section with the message 'Ho trovato un risultato.' and the search criteria: '92028730700' for 'Codice Fiscale/Partita IVA...' and 'Intermediari...' for the dropdown. Below these are 'Cerca' and 'Annulla' buttons.

Figura 4 - Risultato della ricerca di un CF/P.IVA

Per visualizzare l'operatore del servizio per il lavoro da abilitare, l'operatore regionale dovrà selezionare il menu a tendina in grigio "Intermediari":



Cruscotto Regioni

Scegli la regione... ESPORTA IN EXCEL

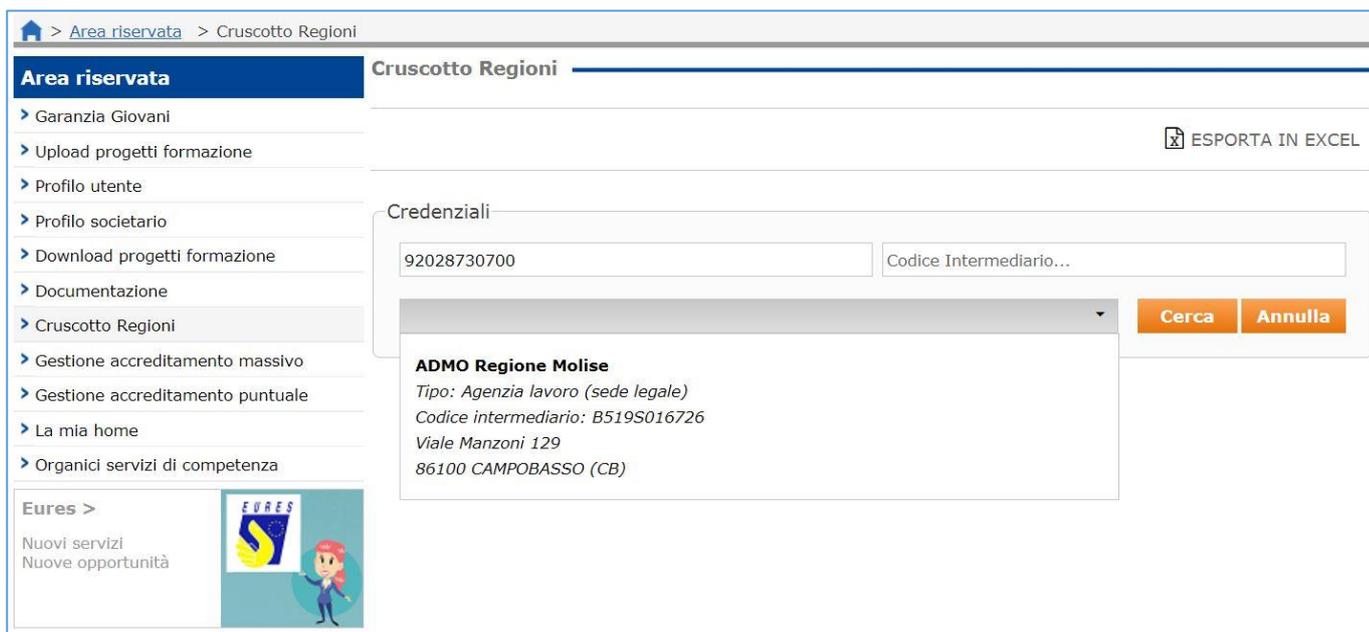
Credenziali

92028730700

Intermediari... Cerca Annulla

Figura 5 - Elenco Intermediari trovati

A valle della selezione, l'operatore visualizzerà l'operatore del servizio per il lavoro corrispondente al CF/P.IVA inserito in fase di ricerca:



Area riservata > Cruscotto Regioni

Area riservata **Cruscotto Regioni** ESPORTA IN EXCEL

Credenziali

92028730700

ADMO Regione Molise

Tipo: Agenzia lavoro (sede legale)
Codice intermediario: B519S016726
Viale Manzoni 129
86100 CAMPOBASSO (CB)

Eures > Nuovi servizi Nuove opportunità

Figura 6 - Dettaglio Intermediario selezionato

Selezionando l'operatore del servizio per il lavoro trovato, l'utente visualizzerà una nuova schermata. All'interno della nuova schermata l'operatore regionale può effettuare le seguenti operazioni per i seguenti servizi:

- **Comunicazione ASDI:** possibilità di abilitare, al servizio in questione, l'operatore del servizio per il lavoro selezionato, con l'opportunità di indicare una "Data Inizio Abilitazione" e una "Data Fine Abilitazione";
- **Garanzia Giovani:** possibilità di abilitare, al servizio in questione, l'operatore del servizio per il lavoro selezionato, con l'opportunità di indicare una "Data Inizio Abilitazione" e una "Data Fine Abilitazione";
- **Abilitazioni Funzionalità:** possibilità di abilitare l'operatore del servizio per il lavoro ad una o più delle seguenti funzionalità:
 - *Abilitato alla Modifica dell'intera SAP;*
 - *Abilitato al Profiling;*
 - *Abilitato all'aggiunta di politiche attive.*

Inoltre è presente la "Lista attività" alle quali un operatore del servizio per il lavoro può essere abilitato.

Credenziali

ADMO Regione Molise - B519S016726

Cerca
Annulla

Comunicazione ASDI

Abilitato al servizio

Data Inizio Abilitazione *

Data Fine Abilitazione

Garanzia Giovani

Abilitato al servizio

Data Inizio Abilitazione *

Data Fine Abilitazione

Abilitazioni Funzionalità su Cliclavoro

- Abilitato alla modifica dell'intera SAP
- Abilitato al profiling
- Abilitato all'aggiunta di politiche attive

Lista attività

- Seleziona/Deseleziona tutte
- COLLOQUI DI ORIENTAMENTO

Figura 7 - Gestione abilitazione dell'operatore del servizio per il lavoro

- PATTO DI ATTIVAZIONE ED EVENTUALE PROFILING
- BILANCIO DI COMPETENZE
- OBBLIGO FORMATIVO
- CONSULENZA EURES
- CONSULENZA PER CREAZIONE D'IMPRESA/AUTOIMPRENDITORIA
- CONSULENZA RICERCA IMPIEGO
- TUTORAGGIO TIROCINIO/STAGE
- TUTORAGGIO ATTIVITA' FORMATIVA
- INSERIMENTO IN SERVIZIO CIVILE
- REINSERIMENTO IN PERCORSO DI ISTRUZIONE
- FORMAZIONE RICERCA ATTIVA DI LAVORO
- FORMAZIONE DI BASE
- FORMAZIONE COMPETENZE TRASVERSALI
- FORMAZIONE PER ACQUISIZIONE DIPLOMA
- FORMAZIONE PER ACQUISIZIONE QUALIFICA
- TIROCINIO EXTRACURRICOLARE
- STAGE/BORSA LAVORO
- APPRENDISTATO PER LA QUALIFICA E PER IL DIPLOMA PROFESSIONALE
- APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O CONTRATTO DI MESTIERE

Figura 8 - Lista attività

<input type="checkbox"/> APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE O CONTRATTO DI MESTIERE <input type="checkbox"/> APPRENDISTATO PER L'ALTA FORMAZIONE E LA RICERCA <input type="checkbox"/> COLLOQUI DI PRIMA INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO <input type="checkbox"/> COLLOQUI (INDIVIDUALI O DI GRUPPO) FINALIZZATI ALLA DEFINIZIONE DI UN PROGETTO PROFESSIONALE E PERSONALE <input type="checkbox"/> ATTESTAZIONE, VALIDAZIONE, CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE <input type="checkbox"/> FORMAZIONE NON GENERALISTA MIRATA ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO <input type="checkbox"/> PROMOZIONE DEL TIROCINIO EXTRACURRICOLARE <input type="checkbox"/> ACCOMPAGNAMENTO ALL'AVVIO DI IMPRESA/AUTOIMPIEGO <input type="checkbox"/> SUPPORTO PER L'ACCESSO AL CREDITO AGEVOLATO <input type="checkbox"/> PROMOZIONE DELLA MOBILITA' PROFESSIONALE TRANSNAZIONALE E TERRITORIALE <input type="checkbox"/> BONUS OCCUPAZIONALE <input type="checkbox"/> LSU <input type="checkbox"/> CONCILIAZIONE VITA LAVORATIVA E CURA <input type="checkbox"/> ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE <input type="checkbox"/> Incentivo Occupazione Giovani <input type="checkbox"/> Incentivo Occupazione SUD
<input type="button" value="Cancella codice intermediario"/> <input type="button" value="Salva"/>

Figura 9 - Lista attività

Una volta selezionate le funzionalità/attività alle quali l'operatore del servizio per il lavoro deve essere abilitato, l'utente regionale può selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Cancella codice intermediario:** qualora l'operatore del servizio per il lavoro selezionato sia stato dismesso o non è più attivo, l'utente regionale può cancellare il codice intermediario selezionando questa opzione;
- **Salva:** l'utente regionale dopo aver abilitato l'operatore del servizio per il lavoro alle funzionalità/attività desiderate può selezionare questa opzione per rendere effettive le modifiche.

Una volta confermate le abilitazioni, l'operatore del servizio per il lavoro selezionato visualizzerà all'interno della sua Area Riservata le funzionalità alle quali è stato abilitato.