ServiziOnline

Sistema Informativo Lavoro

SILP*WEB*

Gestione Did

Manuale d'uso

Sommario

1 INTRODUZIONE 3
2 AVVERTENZE 5
3 AUTENTICAZIONE 7
4 BROWSER E SISTEMI COMPATIBILI 10
5 HOME PAGE 11
6 RICERCA DID 14
7 VISUALIZZAZIONE DID 20
8 INSERIMENTO DID 37
9 GESTIONE STATO DID 41
CONFERMARE DID 42
SOSPENDERE DID 44
REVOCARE DID 46
10 STAMPARE ATTESTATO DID CORRENTE 48
11 LOGOUT 49

1 Introduzione

Versione:	4	Data versione:	16 gennaio 2026
Descrizione modifiche:	**Sunto**: la sezione relativa al Sunto è stata eliminata dal presente manuale. Tutte le informazioni relative al Sunto sono state trasferite in un nuovo manuale dedicato. **Autocertificazione:** all'inserimento della DID, in assenza di autocertificazione o in presenza di autocertificazione scaduta, il sistema permette di reindirizzare l'operatore alla funzionalità dedicata. La mancanza dell'autocertificazione non inibisce l'inserimento/stampa della DID. L'inserimento dell'autocertificazione richiede l'inserimento del codice OTP. La stampa della DID viene salvata su Libra.		
Motivazioni	n.a.		

Versione:	3	Data versione:	31 ottobre 2024
Descrizione modifiche:	**Homepage:** è stata riorganizzata la distribuzione delle web applications (Cap. 5). **Sunto**: vengono aggiunti - una riga che viene visualizzata in presenza di comunicazioni obbligatorie bloccate. - il pulsante **Invio/Ricevi SAP** che viene messo a disposizione quando il cittadino viene selezionato nel Sunto (Cap. 6). **Ricerca:** la ricerca puntuale, eseguita per cognome/codice fiscale, non richiede l'inserimento di un intervallo temporale, che può essere definito dall'operatore (Cap. 7). **Stampa DID:** è stata implementata la funzionalità di stampa della DID (Cap. 11).		
Motivazioni	n.a.		

Versione:	2	Data versione:	06 settembre 2024
Descrizione modifiche:	Simulazione stati DID ricalcolati in base alle Comunicazioni obbligatorie: accedendo in visualizzazione, viene messo a disposizione il pulsante che permette di salvare gli stati DID ricalcolati. La sua attivazione annulla, previa conferma, gli stati DID esistenti nella sezione Elenco stati DID, e ricalcola gli stati partendo dalla simulazione basata sulle COB. Gli stati ricalcolati dovranno poi essere conferiti manualmente dagli operatori. (cap. 8).		
Motivazioni	n.a.		

Versione:	1	Data versione:	19 aprile 2024
Descrizione modifiche:	n.a.		
Motivazioni	n.a.		

Il presente manuale fornisce agli operatori una guida all'utilizzo del nuovo servizio web per la gestione della DID Online.

Il nuovo servizio web permette agli operatori di:

- ricercare le DID su SILP (cfr. Cap. 6);
- visualizzare il dettaglio della DID, se il cittadino è stato prima selezionato nel Sunto. Gli operatori possono visualizzare tutte le DID, indipendentemente dal CpI di appartenenza (cfr. Cap 7);
- inserire una DID, se è stato selezionato un cittadino domiciliato in Piemonte. L'inserimento viene abilitato in seguito ad una serie di controlli prestabiliti e permette di generare e inviare la DID ad Anpal (cfr. Cap. 8 Inserimento DID Online);
- aggiornare gli stati DID dei cittadini domiciliati nella regione Piemonte;
- conferire gli stati DID non presenti sul portale Anpal (Cap. 7 Visualizza Did Online);
- salvare il ricalcolo degli stati DID sulla base delle Comunicazioni Obbligatorie (Cap. 7);
- inserire e aggiornare le informazioni che concorrono alla definizione profiling quantitativo in fase di inserimento e conferma DID (Cap. 9);
- stampare l'attestato DID (Cap. 10).

2 Avvertenze

Prima di iniziare è importante sapere che:

- tutti gli operatori già abilitati al Silp accedono al servizio tramite certificato digitale;
- gli operatori CpI visualizzano tutte le DID, indipendentemente dal ruolo associato e dalla competenza territoriale;
- la DID può essere inserita e/o aggiornata da qualunque operatore indipendentemente dall'ente titolare della SAP; il sistema registra la DID in Silp, impostando come CPI l'ente titolare della SAP[1] e memorizzando i dati del CpI che inserito e/o aggiornato la DID;
- il mezzo attraverso il quale viene veicolata la DID è la Scheda Anagrafico Professionale (da qui SAP), interscambiata tra SILP e ANPAL, in particolare le informazioni ad essa riconducibili sono riscontrabili nella sezione 6 e sono riconducibili alla politica N00, che identifica la DID e il tipo progetto 5 – Presa in carico D.Lgs. 150;
- il sistema permette di ricercare ed estrarre:
    - le DID che presentano la politica N00 all'interno della SAP, indipendentemente dal legame con le DID esistenti nella banca dati SILP;
    - le DID che, per ragioni diverse, possono non avere un legame con la politica N00, generata da Anpal, all'interno della SAP;
- la visualizzazione dei dati DID è organizzata in diverse sezioni, che forniscono all'operatore tutte le informazioni associate:
    - lo stato di allineamento della Politica N00 con la DID;
    - i dati associati alla politica N00, dove presente;
    - i dati DID al momento dell'inserimento e la cronologia degli stati ad essa associati. Si ricorda che l'aggiornamento dello

[1] Centro per l'Impiego competente in base al domicilio del cittadino.

stato può essere aggiornato sia per effetto dell'intervento dell'operatore, sia a seguito dell'acquisizione di flussi dati provenienti dal Ministero (COB, Anpal);
    - l'elenco scaturito dalla simulazione degli Stati DID in base alle Comunicazioni Obbligatorie;
    - l'elenco politiche attive A02 Patto di Servizio, se è presente il Patto di servizio;
- ai fini dell'inserimento e/o della stampa di una DID il sistema verifica la presenza della relativa autocertificazione: in assenza di autocertificazione o in presenza di autocertificazione scaduta, il sistema chiede all'operatore se vuole procedere all'inserimento;
- il mancato inserimento dell'autocertificazione da parte degli operatori non inibisce l'inserimento e/o della stampa della DID;
- tutti gli aggiornamenti di stato della DID, siano essi gestiti dagli operatori o riconducibili alla ricezione delle COB, vengono salvati sui sistemi regionali e conferiti automaticamente ad Anpal;
- è possibile inserire una DID, solo se il cittadino selezionato è domiciliato in Piemonte e non è stato archiviato;
- l'operatività di inserimento ed aggiornamento sui dati su SilpWeb è guidata dal sistema ed è condizionata dall'allineamento dei dati DID con Anpal e dal ruolo associato all'operatore;
- all'interno di SilpWeb vengono definiti due ruoli: operatore base e operatore master; laddove non venga espressamente sottolineato nel presente manuale, l'operatività sui dati è la medesima per entrambi i ruoli;
- un cittadino risulta selezionato quando i suoi dati sono riportati nel Sunto;
- tutte le informazioni obbligatorie sono contrassegnate da un asterisco (*);

- su tutti i campi contrassegnati dal simbolo ℹ, al passaggio del cursore compare una legenda o un messaggio informativo;
- i dati visualizzati nel presente manuale hanno finalità esplicativa e non corrispondono a persone reali.

3 Autenticazione

L'accesso al sistema di SilpWeb è consentito mediante:

- l'utilizzo di credenziali SPID;
- tramite i certificati digitali;
- tramite Carta d'identità elettronica (CIE).

Silp è raggiungibile al link https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/silp-sistema-informativo-lavoro-piemonte

Figura 1 – Servizi Sistema Piemonte / Servizi ai cittadini

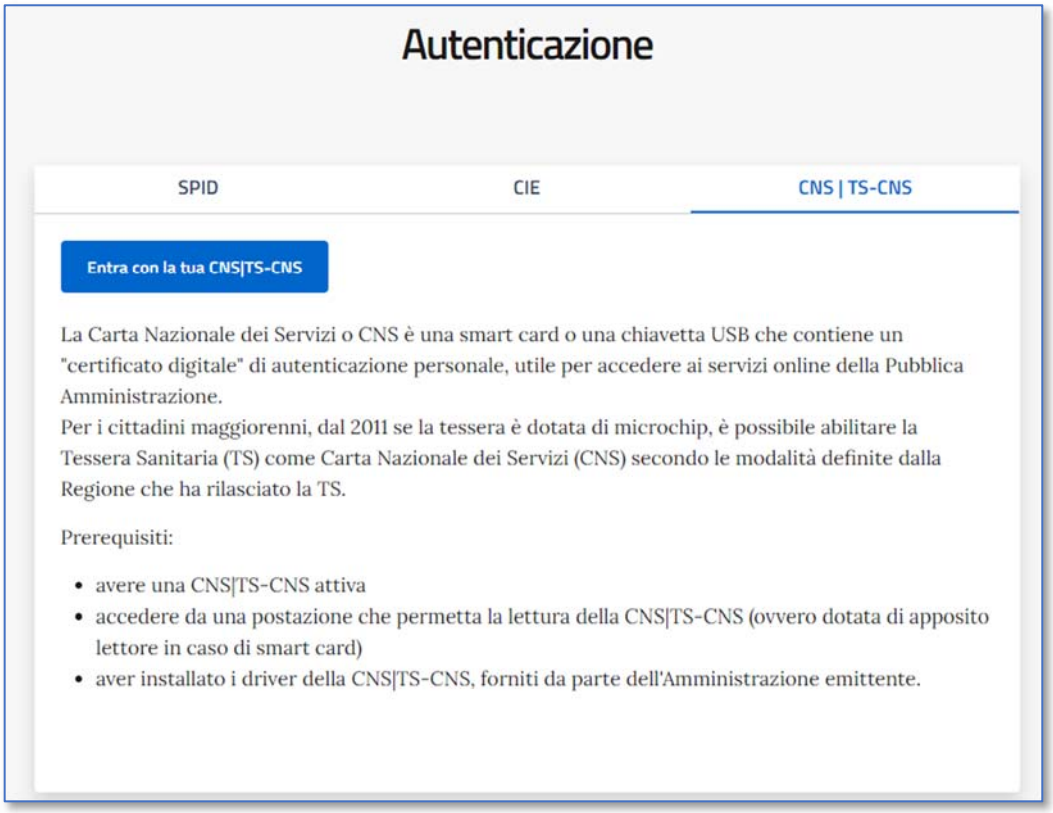


Figura 2 - Autenticazione

Entra con SPID

Dopo aver attivato e selezionato il gestore che ha rilasciato l'identità digitale:

✓ inserisci Nome Utente e Password;

✓ segui le indicazioni definite dal gestore SPID.

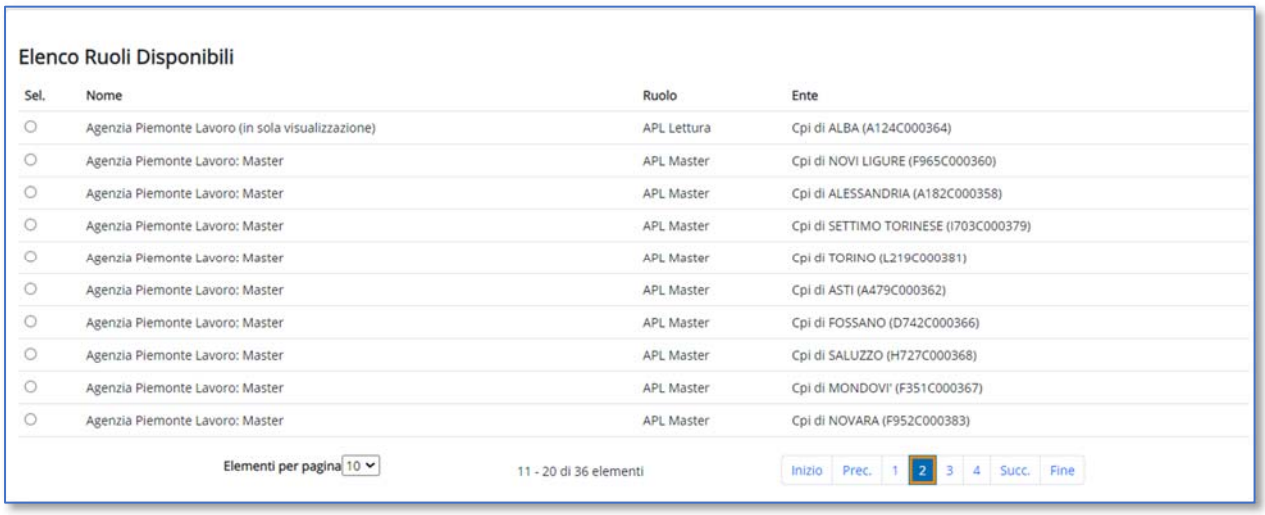
Entra con Carta Identità Elettronica

Per accedere tramite certificato digitale o carta elettronica, attivare il pulsante Entra con CIE e selezionare la modalità di autenticazione.

Entra con TS-CNS o Certificato Digitale

Per accedere tramite certificato digitale o carta elettronica, attivare il pulsante Accedi.

Dopo l'autenticazione sarà possibile scegliere il ruolo con il quale autenticarsi: laddove siano presenti più ruoli, l'utente dovrà selezionare il ruolo con il quale autenticarsi (vedi Figura 3: Scelta Ruolo).



Elenco Ruoli Disponibili

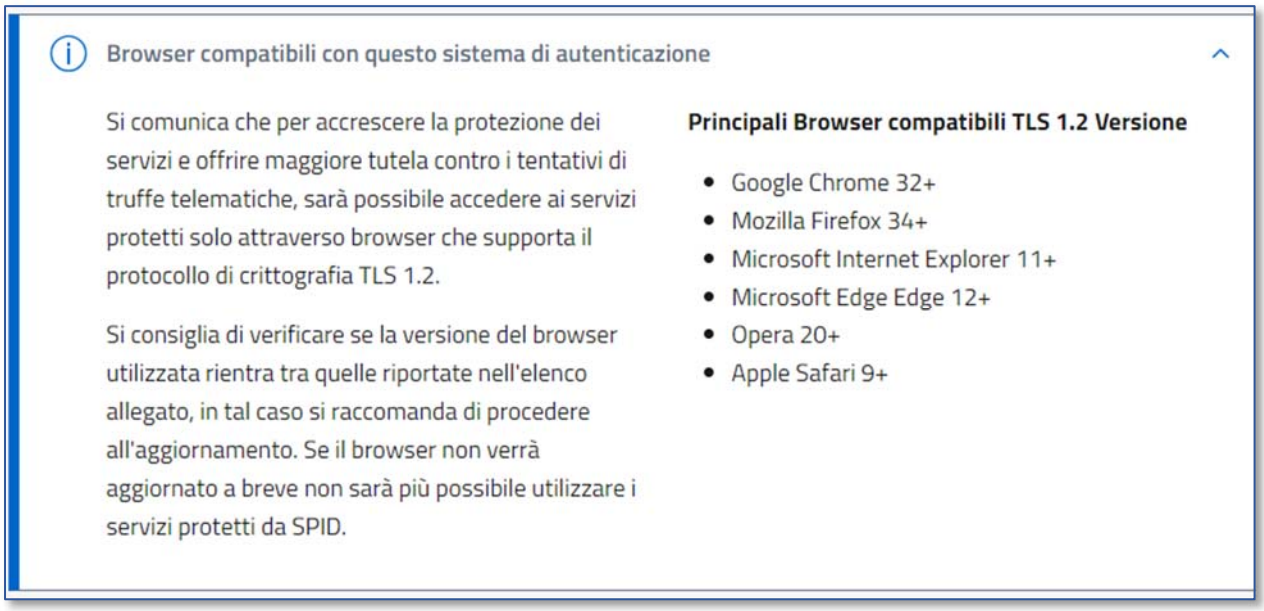
Sel.	Nome	Ruolo	Ente
○	Agenzia Piemonte Lavoro (in sola visualizzazione)	APL Lettura	Cpi di ALBA (A124C000364)
○	Agenzia Piemonte Lavoro: Master	APL Master	Cpi di NOVI LIGURE (F965C000360)
○	Agenzia Piemonte Lavoro: Master	APL Master	Cpi di ALESSANDRIA (A182C000358)
○	Agenzia Piemonte Lavoro: Master	APL Master	Cpi di SETTIMO TORINESE (I703C000379)
○	Agenzia Piemonte Lavoro: Master	APL Master	Cpi di TORINO (L219C000381)
○	Agenzia Piemonte Lavoro: Master	APL Master	Cpi di ASTI (A479C000362)
○	Agenzia Piemonte Lavoro: Master	APL Master	Cpi di FOSSANO (D742C000366)
○	Agenzia Piemonte Lavoro: Master	APL Master	Cpi di SALUZZO (H727C000368)
○	Agenzia Piemonte Lavoro: Master	APL Master	Cpi di MONDOVI' (F351C000367)
○	Agenzia Piemonte Lavoro: Master	APL Master	Cpi di NOVARA (F952C000383)

Elementi per pagina 10 | 11 - 20 di 36 elementi | Inizio Prec. 1 2 3 4 Succ. Fine

Figura 3 – Scelta ruolo

REGIONE PIEMONTE
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
REGIONE PIEMONTE AGENZIA PIEMONTE LAVORO CENTRI PER L'IMPIEGO

4 Browser e sistemi compatibili



Browser compatibili con questo sistema di autenticazione

Si comunica che per accrescere la protezione dei servizi e offrire maggiore tutela contro i tentativi di truffe telematiche, sarà possibile accedere ai servizi protetti solo attraverso browser che supporta il protocollo di crittografia TLS 1.2.

Si consiglia di verificare se la versione del browser utilizzata rientra tra quelle riportate nell'elenco allegato, in tal caso si raccomanda di procedere all'aggiornamento. Se il browser non verrà aggiornato a breve non sarà più possibile utilizzare i servizi protetti da SPID.

Principali Browser compatibili TLS 1.2 Versione

- Google Chrome 32+
- Mozilla Firefox 34+
- Microsoft Internet Explorer 11+
- Microsoft Edge Edge 12+
- Opera 20+
- Apple Safari 9+

Figura 4 – Browser sistemi operativi compatibili

5 Home Page

Nella home page vengono visualizzati i moduli che danno accesso ai vari servizi: per accedere al servizio per la gestione della DID, attivare nell'ordine il modulo **Adempimenti** e a seguire **DID.**

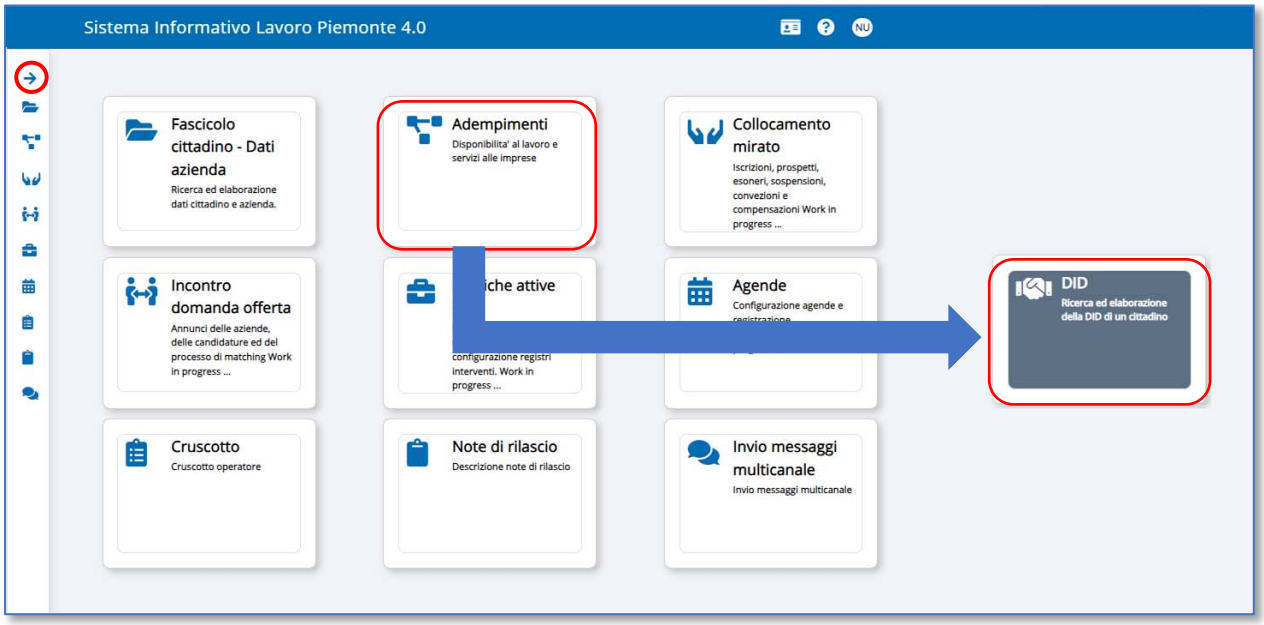


Figura 5 – Homepage dei servizi

L'homepage, in un'ottica di semplificazione, propone l'accesso alle diverse web app attraverso due modalità:

- **menù a scomparsa**: a sinistra il menù per l'accesso ai vari servizi web, che si espande/comprime cliccando sulla freccia evidenziata in alto a sinistra.
- **menù di accesso rapido**: nella parte centrale della pagina, propone l'accesso ai servizi cliccando sui vari box.

All'attivazione del servizio DID, il sistema attiva l'homepage:

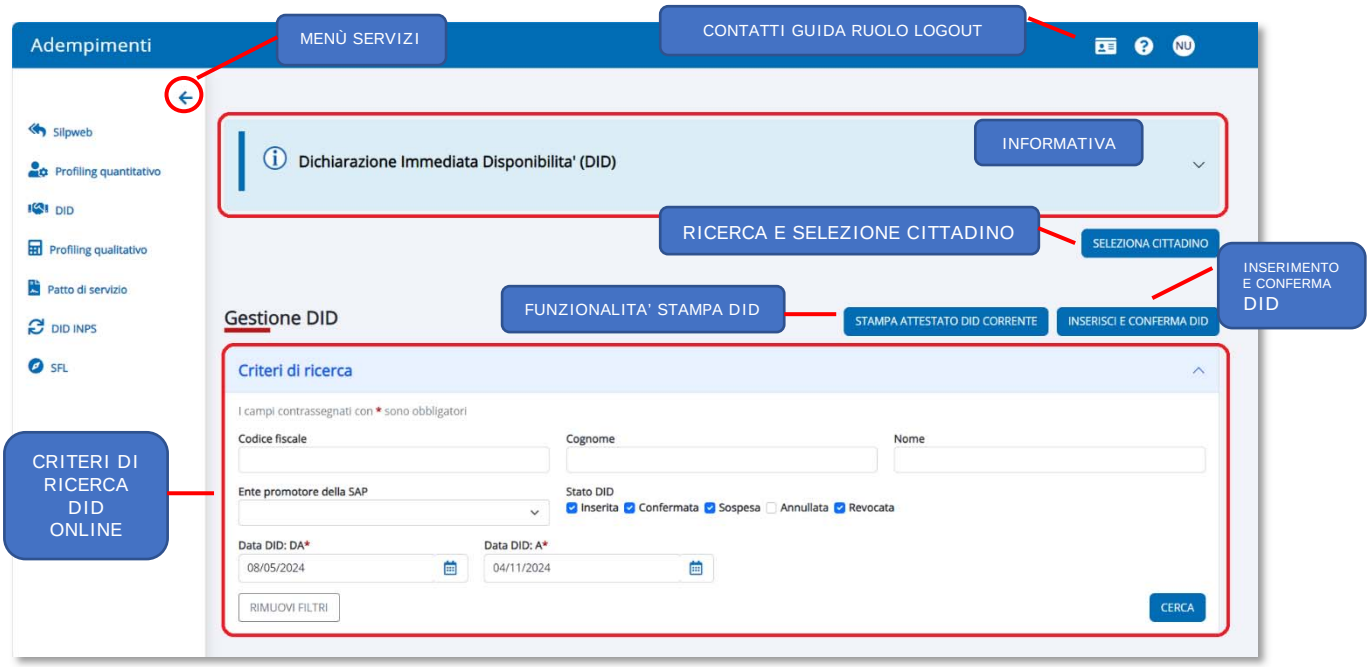


Figura 6 – DID Online (homepage)

Le informazioni all'interno della pagina sono così organizzate:

- a sinistra il menu di scelta rapida, si espande e si comprime attraverso la freccia in alto e permette di accedere ai servizi disponibili;
- in alto a destra tre icone che rimandano rispettivamente a contatti, documentazione di supporto (manuali e tutorial) e ai dati dell'operatore collegato. Se l'operatore è associato a più ruoli, cliccando sull'icona corrispondente l'operatore ha la possibilità di cambiare ruolo e di eseguire il logout.
- al centro, le informazioni sul servizio;
- sulla destra, il tasto funzione **SELEZIONA CITTADINO**, che attiva la ricerca e la selezione di un cittadino;
- in basso all'interno della sezione **Gestione DID** si trovano:
    - il pulsante per l'inserimento di una nuova DID;

- il pulsante che attiva la stampa dell'attestato DID corrente, pari all'ultima DID. La stampa viene elaborata quando il cittadino è selezionato nel Sunto;
- i criteri di ricerca DID.

Nei prossimi paragrafi vengono illustrate nel dettaglio le varie funzionalità sopra elencate: per quanto attiene al Sunto del cittadino, si rimanda al manuale operativo dedicato all'argomento.

6 Ricerca DID

In esito ad una ricerca, il sistema estrae sia le DID presenti sulla banca dati Anpal (che quindi risultano avere un legame con la politica N00) che le DID inserite da Silp che non presentano tale legame, come vedremo a breve.

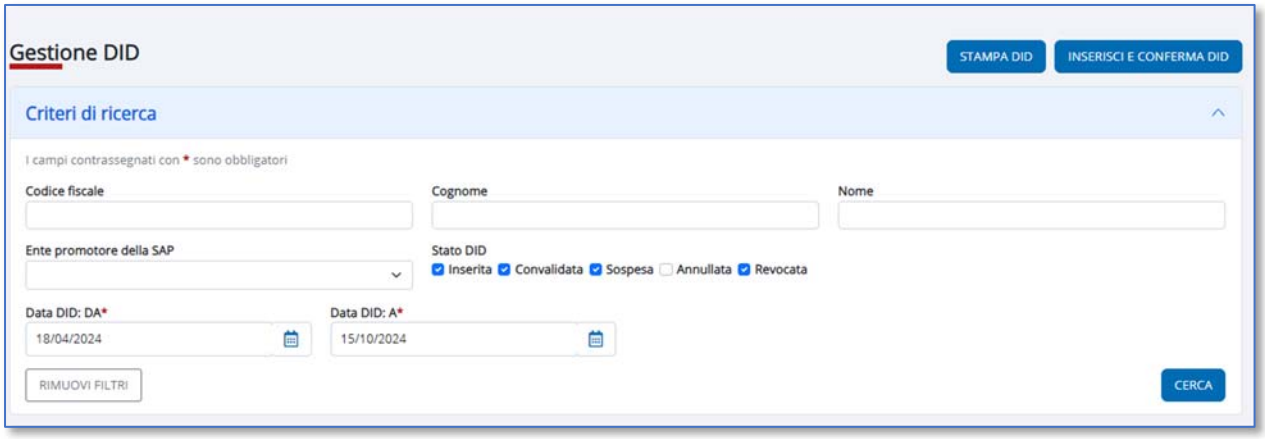


Figura 7 – Gestione DID – Criteri di ricerca

Per la ricerca, i criteri messi a disposizione sono:

- **Codice fiscale:** nel caso in cui sia stato selezionato un cittadino, il sistema ne imposta automaticamente il codice fiscale e il dato non è modificabile dall'operatore; diversamente il campo è editabile;
- **Cognome:** nel caso in cui sia stato selezionato un cittadino, il sistema ne imposta automaticamente il cognome e il dato non è modificabile dall'operatore; diversamente il campo è editabile;
- **Nome:** nel caso in cui sia stato selezionato un cittadino, il sistema ne imposta automaticamente il nome e il dato non è modificabile dall'operatore; diversamente il campo è editabile;
- **Ente promotore della SAP**: campo associato ad elenco, contenente la lista dei CpI piemontesi;

- **Stato DID:** valori selezionabili:
    - Inserita;
    - Confermata;
    - Sospesa;
    - Revocata;
    - Annullata.

  Di default il sistema imposta la spunta su tutti gli stati, ad esclusione dello stato Annullata. Modificabile dall'operatore.

- **Data DID da/a**: (formato gg/mm/aaaa) viene preimpostato di default ai 180 gg precedenti rispetto alla data corrente. La compilazione dell'intervallo temporale:
    - è obbligatorio quando la ricerca ha per oggetto più cittadini: in questo caso, l'intervallo tra le due date deve rispettare il vincolo dei 180 gg, anche laddove la ricerca venga eseguita per periodi pregressi;
    - non è obbligatorio quando la ricerca viene eseguita in maniera puntuale per uno specifico cittadino. La ricerca si considera puntuale quando:
        - il cittadino è selezionato nel Sunto;
        - la ricerca viene eseguita per cognome e nome;
        - la ricerca viene eseguita per codice fiscale;

      Nei tre casi sopra descritti la definizione di un intervallo temporale non è obbligatoria.

Il pulsante **Rimuovi Filtri** permette sia di rimuovere i filtri impostati, sia di ripristinare i valori di default, per i campi preimpostati dal sistema.

Se, all'attivazione del pulsante **CERCA**, il sistema restituisce uno o più risultati, questi possono essere esportati in formato Excel o pdf.

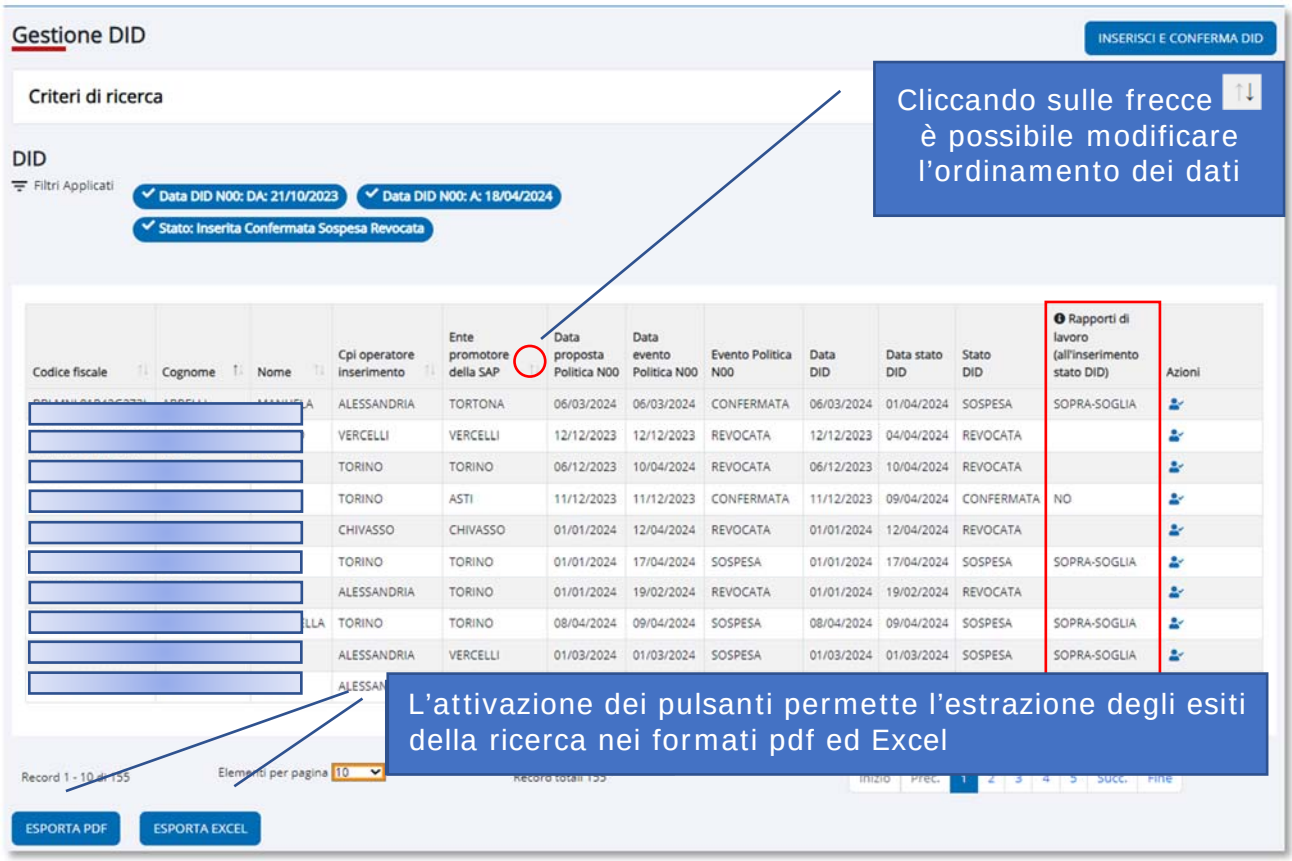


Figura 8 – Esito ricerca DID

La sezione degli esiti (Figura 8) è organizzata in 3 sezioni:

- in alto, il sistema mostra i tag con i filtri applicati;
- al centro, i risultati della ricerca;
- in basso a sinistra, i tasti funzione che permettono di esportare i risultati in formato Excel e pdf.

Il risultato della ricerca è un elenco paginato che contiene le seguenti informazioni:

- **Codice fiscale**;

- **Cognome e nome**;
- **CpI operatore inserimento**: viene visualizzato il CpI dell'operatore che ha inserito la DID, dal momento che la DID può essere inserita da qualunque operatore, indipendente dall'ente titolare della SAP,
- **Ente promotore della SAP**: viene visualizzato il CpI titolare della SAP, competente, in base al domicilio del lavoratore;
- **Data proposta – Politica N00**: formato gg/mm/aaaa, è la data di creazione della politica N00, l'informazione è valorizzata solo se presente la politica N00;
- **Data evento politica N00**: formato gg/mm/aaaa, riporta la data dell'ultimo evento associato alla politica N00, descritto nella successiva colonna;
- **Evento politica N00**: può assumere uno tra i seguenti valori:
    - Inserita
    - Confermata
    - Revocata
    - Annullata
    - Sospesa
- **Data DID:** formato gg/mm/aaaa, l'informazione è valorizzata solo se presente nei sistemi regionali;
- **Data Stato DID**: formato gg/mm/aaaa, riporta la data dell'ultimo stato associato alla DID, descritto nella successiva colonna;
- **Stato DID:** valori possibili:
    - Inserita;
    - Confermata;

- Sospesa;
- Annullata;
- Revocata.

- **Rapporto di lavoro (all'inserimento stato DID)**: valori possibili NO/Sotto-Soglia/Sopra-Soglia. L'informazione è riferita alla data dell'ultimo stato DID (per i criteri di definizione del reddito si rimanda al Cap. 9 e seguenti). Come vedremo in seguito, nel caso in cui esista un rapporto di lavoro iniziato prima del 18/02/2022, data da cui viene gestito dai sistemi regionali il calcolo del reddito prospettico, o laddove non sia presente il dato relativo il reddito derivante dal rapporto di lavoro, verrà sempre attribuito il valore Sopra-reddito;
- **N00 allineata con DID:** questa colonna viene esposta in esito ad una ricerca eseguita previa selezione del cittadino del Sunto.

  I valori possibili per questa colonna sono:

  - **Sì**: quando la situazione tra la banca dati Silp e Anpal è allineata, in termini di data Proposta/DID, data Evento/Stato e codice Evento/Stato;
  - **Si stato da conferire**: quando le informazioni sono presenti ed allineate ma non è ancora stato eseguito il conferimento ad Anpal che, come vedremo più avanti, può essere eseguito dall'operatore;
  - **No**: quando la situazione tra la banca dati Silp e Anpal non è allineata, in termini di data Proposta/DID o data Evento/Stato o codice Evento/Stato;
  - **DID senza N00**: la DID è presente sulla banca dati regionale, ma non è stata restituita la politica N00 dal portale Anpal;
  - **N00 senza DID**: esiste una politica N00 ricevuta da Anpal, ma nella banca dati regionale non è presente la DID;

- **Azione**: è subordinata alla tipologia di ricerca impostata
    - visualizza DID, quando la ricerca è stata eseguita, dopo aver selezionato il cittadino nel Sunto;
    - seleziona cittadino, quando la ricerca viene eseguita, senza la selezione del cittadino nel Sunto.

Gli operatori possono ordinare i risultati dell'elenco, in base ad uno qualsiasi dei campi dell'intestazione della lista a cui è associato il simbolo ↑↓. L'elenco, in partenza, è ordinato per cognome e nome.

L'ordinamento:

- è applicabile ad un singolo campo alla volta;
- è attivabile cliccando sull'etichetta della colonna ↑↓;
- produce l'ordinamento dei dati estratti in modo ascendente, alla prima attivazione;
- produce l'ordinamento dei dati in modo discendente, laddove si selezioni nuovamente la medesima colonna;
- si disattiva alla selezione di un campo diverso da quello iniziale.

7 Visualizzazione DID

L'operatore che esegua la ricerca di una DID con selezione del cittadino nel Sunto ha la possibilità di visualizzarne le informazioni associate, attivando l'icona , riportata in corrispondenza della colonna azioni (cfr. Cap. 6 ricerca) e agire sullo stato della DID, come vedremo successivamente.

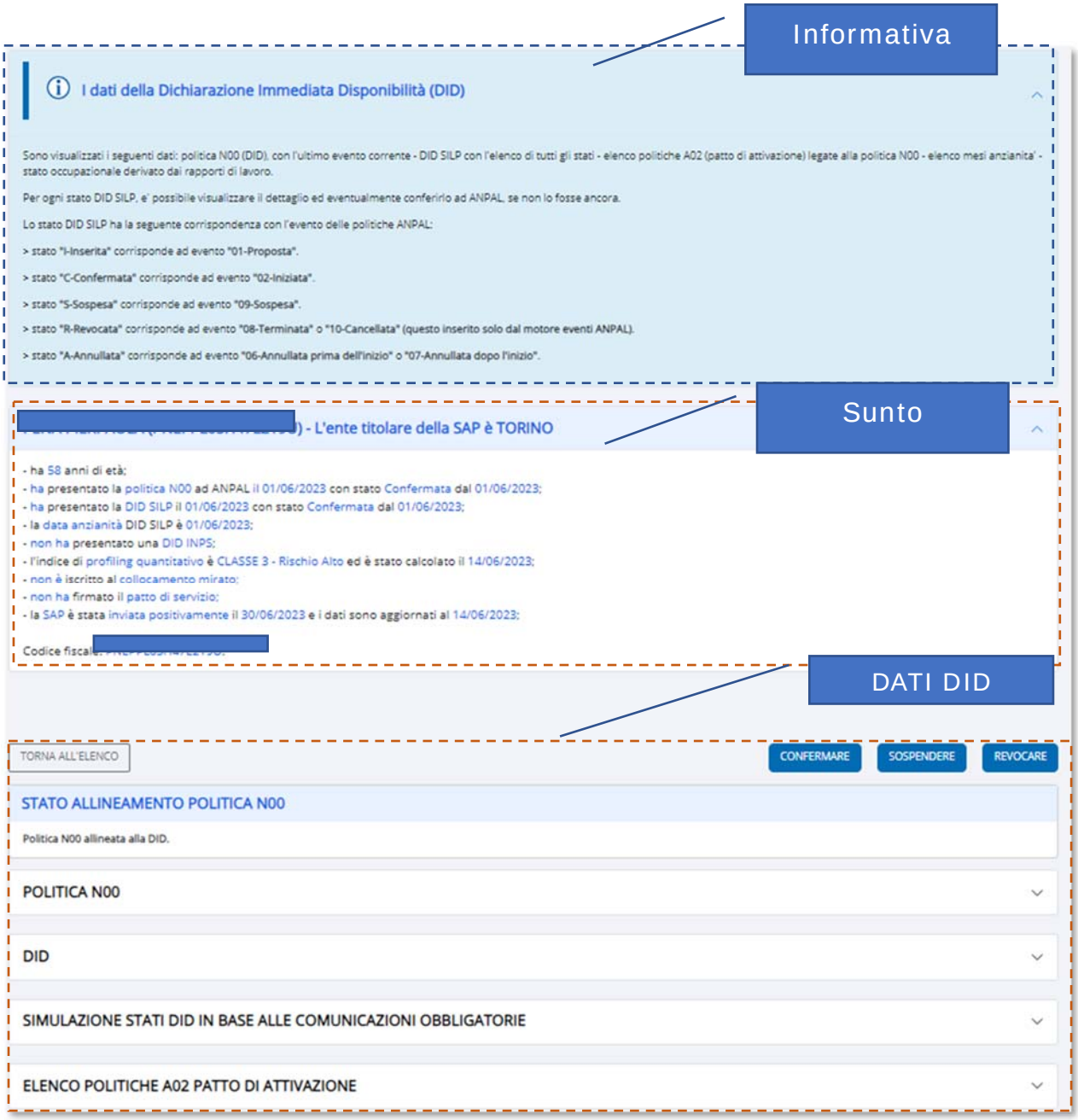


Figura 9 – Visualizzazione Dati DID

All’interno della pagina le informazioni sono organizzate in 3 macroaree:

- Informativa esposizione dati;
- Dati Sunto;
- Dati DID, suddivisi nelle seguenti sezioni (in sola visualizzazione, non modificabili):
    - Stato allineamento politica N00 con DID;
    - Politica N00;
    - DID;
    - Simulazione stati DID in base alle comunicazioni obbligatorie;
    - Elenco Politiche attive A02 – Patto di attivazione.

Stato allineamento politica N00 con DID

In questa sezione viene visualizzata l’informativa che evidenzia o meno l’allineamento della politica N00 con la DID Silp. La sezione viene visualizzata solo in relazione alla DID più recente. In funzione della casistica, il sistema restituisce uno dei seguenti messaggi:

- Politica N00 allineata alla DID;
- Politica N00 senza legame DID;
- DID senza legame politica N00;
- Data Proposta N00 diversa da Data DID;
- Data ultimo evento N00 diversa dalla data ultimo stato DID;
- Lo stato dell'ultimo evento N00 è diverso dall'ultimo stato DID;
- Attenzione: lo Stato DID non è conferito ad ANPAL.

Oltre alla messaggistica sopra elencata, all’interno della sezione vengono fornite ulteriori informazioni, che aiutare l’operatore a comprendere le motivazioni del mancato allineamento, come rilevabile nell’esempio:

Figura 10 – Stato allineamento politica N00 (disallineamento)

Politica N00

Se esiste la politica N00, in corrispondenza dell'omonima sezione, ne vengono esposti i dati più recenti. Se la N00 non esiste, il sistema lo segnala con un messaggio informativo **Non ci sono dati**.

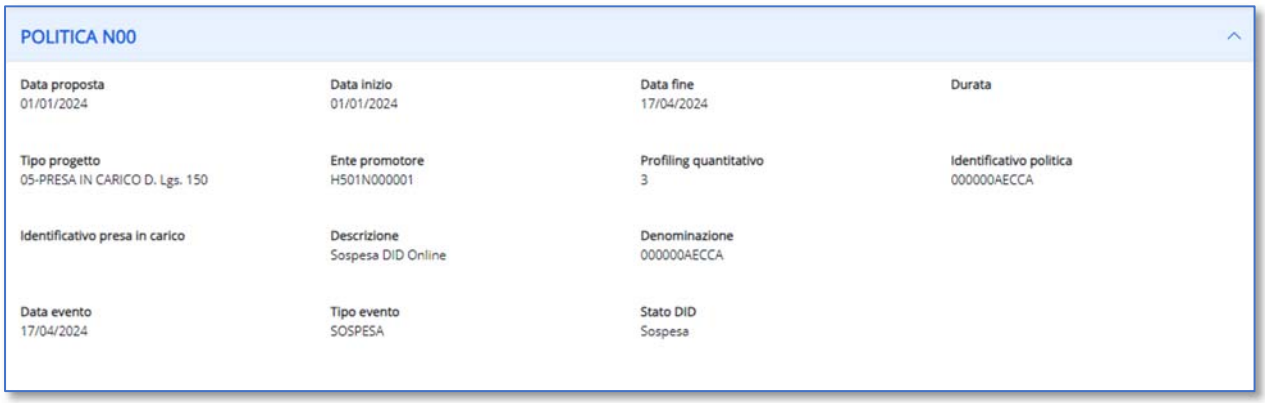


Figura 11 – Politica N00

Come rilevabile dalla figura precedente, i dati esposti riguardano: la data proposta, la data inizio, la data fine, la durata della politica (calcolata da ANPAL), la descrizione, la denominazione, l'indice di profiling quantitativo, il tipo progetto, l'ente promotore, l'identificativo della politica, l'eventuale identificativo della presa in carico della politica (se valorizzato), la data evento la descrizione dell'evento e il corrispondente stato della DID.

DID

In presenza di una DID, in questa sezione ne vengono esposti i dati al momento della creazione e a seguire l'elenco degli stati ad essa riferiti; ove possibile, si potrà visualizzare il dettaglio di un determinato stato attivando il pulsante visualizza 👁 in corrispondenza della colonna azioni.

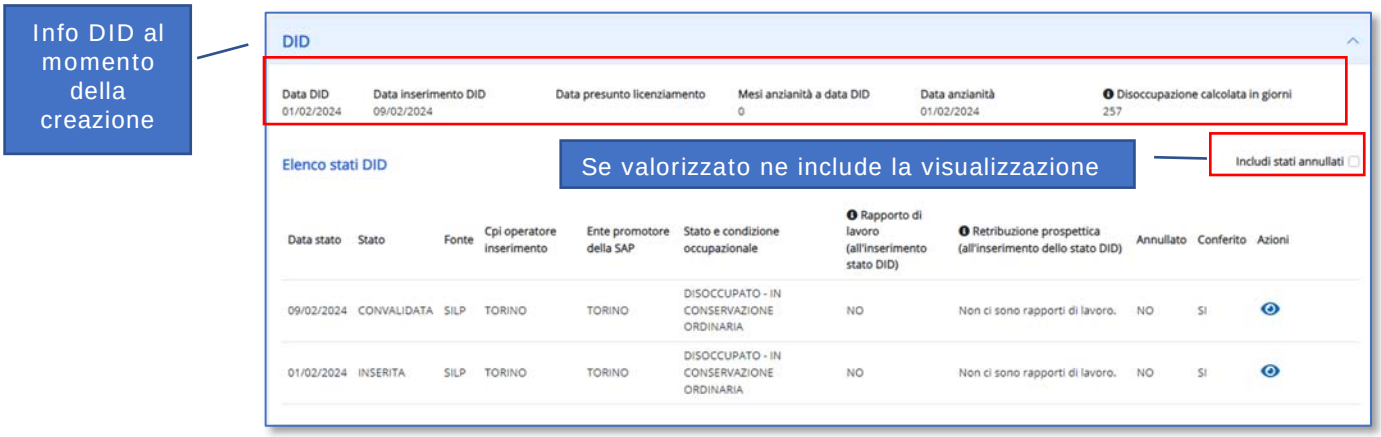


Figura 12 – DID ed Elenco stati

In testa alla sezione, come evidenziato nella figura precedente, troviamo la fotografia delle informazioni valide al momento della creazione della DID, in particolare la data DID, la data inserimento della DID, la data presunto licenziamento (laddove inserita), mesi e data di anzianità. L'unico campo che si aggiorna in maniera dinamica è il campo *Disoccupazione calcolata in giorni*, che espone il valore in giorni che decorre dalla data DID alla data corrente (se la DID è in corso) o alla data revoca/annullamento (se la DID è chiusa), al netto di eventuali periodi di sospensione.

In corrispondenza della sezione **Elenco stati DID,** viene data agli operatori la possibilità di includere/escludere dall'elenco stati DID, quelli annullati logicamente: per visualizzare gli stati annullati è necessario spuntare l'apposito campo **Includi stati annullati,** fornito sopra la tabella di elenco.

Se uno stato risulta annullato, in corrispondenza dell'omonima colonna **Annullato**, viene sottolineato dalla dicitura **Sì**, altrimenti viene riportato **No**.

Se la DID non esiste, il sistema espone il messaggio informativo **Non ci sono dati**.

Nella sezione **Elenco stati DID** troviamo la cronologia degli stati DID, partendo dal più recente. Per ogni stato vengono esposti:

- **Data stato**: viene indicata la data associata allo stato, nel formato gg/mm/aaaa;
- **Stato**: valori possibili Inserita, Confermata, Sospesa, Revocata;
- **Fonte**: valori possibili SILP/ANPAL;
- **CpI dell'operatore** che ha inserito lo stato DID, che può differire dal CpI di proprietà;
- **Ente promotore della SAP**, ossia il CpI di proprietà;
- **Stato occupazionale**:
    - Disoccupato in conservazione ordinaria;
    - Disoccupato in conservazione per Esper. Form-Lav;
    - Occupato;
    - Occupato in sospensione anzianità;
    - Occupato decaduto;
    - Altro;
- **Rapporto di lavoro (all'inserimento stato DID)**: per questo campo i valori possibili sono:
    - No, in assenza di rapporto di lavoro;
    - Sopra-soglia, viene attribuito nelle seguenti situazioni:

- dal rapporto di lavoro deriva un reddito superiore ai limiti stabiliti per legge;
- l'informazione non è stata valorizzata all'interno della COB;
- il rapporto di lavoro è stato instaurato prima del 28/02/2022[2];
- il rapporto di lavoro è stato instaurato con data pari o successiva al 28/02/2022 l'introduzione a sistema della gestione del reddito prospettico, ma l'indicazione relativa al reddito risulta assente;

  - Sotto-soglia, se dal rapporto di lavoro deriva un reddito inferiore ai limiti stabiliti per legge.

- **Retribuzione prospettica (all'inserimento dello stato DID)**, determinata sulla base delle indicazioni fornite più avanti ed in funzione di quanto rilevato dalla colonna precedente. I valori possibili per questa colonna sono:

  - *Non ci sono rapporti di lavoro*, se privo di rapporto di lavoro;

Data stato	Stato	Fonte	Cpi operatore inserimento	Ente promotore della SAP	Stato occupazionale	Rapporto di lavoro (all'inserimento stato DID)	Retribuzione prospettica (all'inserimento dello stato DID)	Conferito	Annullato	Azioni
29/01/2024	INSERITA	SILP	TORINO	TORINO	DISOCCUPATO - IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	NO	Non ci sono rapporti di lavoro	SI	NO	

  - il *valore* della retribuzione prospettica, sia in caso di sopra-soglia che sotto-soglia;

Data stato	Stato	Fonte	Cpi operatore inserimento	Ente promotore della SAP	Stato occupazionale	Rapporto di lavoro (all'inserimento stato DID)	Retribuzione prospettica (all'inserimento dello stato DID)	Conferito	Annullato	Azioni
29/01/2024	CONFERMATA	SILP	TORINO	TORINO	DISOCCUPATO - IN CONSERVAZIONE PER ESPER. FORM-LAV.	Sotto-Soglia	2.715,30 €	SI	NO	

[2] Prima del 28/02/2022 l'informazione non è gestita e per convenzione si attribuisce il valore sopra-soglia.

Data stato	Stato	Fonte	Cpi operatore inserimento	Ente promotore della SAP	Stato occupazionale	Rapporto di lavoro (all'inserimento stato DID)	Retribuzione prospettica (all'inserimento dello stato DID)	Conferito	Annullato	Azioni
12/12/2023	SOSPESA	SILP	ALESSANDRIA	VERCELLI	OCCUPATO - IN SOSPENSIONE ANZIANITA'	SOPRA-SOGLIA	22.369,55 €	SI	NO	

- *data stato prima del 28/02/2022*, per tutti i rapporti instaurati prima della gestione del reddito prospettico;
- *data stato DID dopo il 28/02/2022, ma privo del reddito,* se la comunicazione obbligatoria è successiva alla data del 28/02/2022, ma non è presente il valore reddituale;

Data stato	Stato	Fonte	Cpi operatore inserimento	Ente promotore della SAP	Stato occupazionale	Rapporto di lavoro (all'inserimento stato DID)	Retribuzione prospettica (all'inserimento dello stato DID)	Conferito	Annullato	Azioni
07/12/2023	CONFERMATA	SILP	SALUZZO	TORINO	DISOCCUPATO - IN CONSERVAZIONE ORDINARIA	SOPRA-SOGLIA	Data stato DID dopo il 28/02/2022, ma privo del Reddito	SI	NO	

- **Conferimento**: valori ammessi Si/No. in funzione dell'avvenuto conferimento dello stato ad ANPAL;
- **Annullamento**: valori ammessi Si/No. Gli stati annullati vengono visualizzati, ove presenti, solo se l'operatore spunta il campo **Includi stati annullati**.
- **Azioni**: le azioni possibili sono abilitate dal sistema in funzione del ruolo associato:
  - visualizza (sempre abilitato), che permette di accedere ad una vista dettagliata delle informazioni associate allo stato della DID: la data stato, la data di inserimento dello stato, lo stato, la fonte, il CpI dell'operatore che ha inserito lo stato DID, l'Ente promotore della SAP, lo stato occupazionale, se lo stato risulta conferito, se lo stato è stato annullato, l'indice di profiling, le note (se inserite al momento dell'aggiornamento), le note sull'esito del conferimento, l'informazione sul reddito all'inserimento dello stato (Sotto/Sopra-Soglia, No), la retribuzione prospettica, la data di anzianità, i mesi

di anzianità e la motivazione, che viene valorizzata solo per gli stati DID Sospensione e Revoca (di cui si dirà al Capitolo 9).

Figura 13 – Dettaglio stato DID

- Conferisci stato DID: permette di conferire uno stato salvato in precedenza ad ANPAL, limitatamente all'ultima DID presentata dal cittadino;

L'**operatore base** può conferire solo gli stati non conferiti che non hanno stati successivi conferiti. In caso di conferma dell'azione, il sistema richiama il servizio di conferimento ANPAL e visualizza l'esito del conferimento. In caso positivo, aggiorna l'esito del conferimento e segnala se la DID risulta allineata o meno con ANPAL. Se l'esito del conferimento è negativo, visualizza un messaggio d'errore che segnala il motivo per cui non è stato possibile conferire lo stato.

L'**operatore master** può inviare sia gli stati conferiti che gli stati non conferiti. Se si invia uno stato, ove sono presenti degli stati successivi che risultano conferiti, il sistema informa l'operatore che in caso di esito positivo, gli stati successivi risulteranno da conferire nuovamente. In caso di conferma, il sistema richiama il servizio di conferimento ANPAL e visualizza l'esito del conferimento. In caso positivo, aggiorna l'esito del conferimento

ed in presenza di stati successivi che erano conferiti, questi risulteranno nuovamente da conferire (sarà a cura dell'operatore procedere con il conferimento degli stati, partendo dal più vecchio, che sono tornati nuovamente da conferire, uno alla volta). Se l'esito del conferimento è negativo, visualizza un messaggio d'errore che segnala il motivo per cui non è stato possibile conferire lo stato.

- Annulla stato DID: permette di annullare uno stato, limitatamente all'ultima DID in corso di validità, che sarà poi visualizzabile solo spuntando il filtro **Includi stati annullati.**

L'**operatore base** può annullare qualunque stato non conferito.

L'**operatore master** ha la possibilità di annullare logicamente qualsiasi stato conferito o non conferito, ad eccezione dello stato **Inserito** che possiede la data stato pari alla data DID. Se si annulla l'ultimo stato ed è conferito, il sistema imposta lo stato precedente (non annullato) come ultimo stato DID e lo imposta come da conferire.

Simulazione stati DID in base alle comunicazioni obbligatorie

Questa sezione fornisce un quadro degli eventi della DID, rispetto ai rapporti di lavoro associati. Il sistema analizza le comunicazioni obbligatorie del cittadino in corso alla data DID e quelle scaturite dopo la data DID. Si considerano le comunicazioni obbligatorie con un contratto Subordinato o Autonomo (sono esclusi i rapporti speciali), di tipo: Assunzione, Proroga, Trasformazione e Cessazione. Viene presentato l'elenco degli stati DID,

ordinato in modo discendente rispetto alla data stato DID (dal più recente al più vecchio).

Figura 14 – Simulazione stati DID in base alle comunicazioni obbligatorie

I campi che compongo la sezione sono:

- **Data stato DID**: data comunicazione rapporto di lavoro;
- **Stato DID**, assume questi valori, in base al rapporto:
  - **Confermata**: se privo di rapporto di lavoro oppure se quest'ultimo sia terminato da meno di 180 gg. o al massimo da 180 gg. e Sotto-Soglia;
  - **Sospesa**: se il rapporto di lavoro è in essere Subordinato, da un periodo pari o inferiore a 180 giorni e Sopra-Soglia;
  - **Revocata**: se rapporto di lavoro Subordinato e Sopra-Soglia, ed è in essere da più di 180 giorni oppure se Autonomo e Sopra-Soglia;
- **Stato e condizione occupazionale:** assume i seguenti valori, in base allo stato DID:
  - **Disoccupato – in conservazione ordinaria**, se la DID è Confermata;
  - **Occupato - In sospensione**, se la DID si trova in stato Sospesa;
  - **Occupato**, se la DID si trova in stato Revocata;
- **Rapporto di lavoro**: i valori sono gli stessi visualizzati nel dettaglio DID ovvero, sopra-Soglia, sotto-Soglia, non ci sono rapporti di lavoro.
- Retribuzione prospettica calcolata, utilizzando come reddito annuo lordo (R_L):

- prima quello definito dall'operatore all'interno della funzionalità SILP **Reddito da rapporti di lavoro**, riportata nella figura seguente;

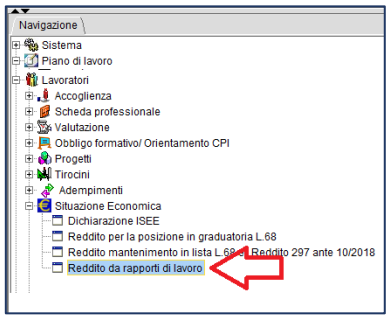


Figura 15 – Reddito da rapporti di lavoro (SILP)

oppure, se mancante

- quello presente nella comunicazione obbligatoria, che potrebbe anche non essere valorizzato.

La formula di calcolo è la seguente:

Tipo Contratto	Retribuzione prospettica annua R_P	Limiti reddito
Subordinato	R_L * 0,9051 (Reddito prospettico)	8.174€
Autonomo[3]	R_L* 0,8859 (Reddito prospettico)	5.500€
Autonomo Co.Co.Co.	R_L* 0,8859 / "durata progetto" * "numero giorni" (Reddito riproporzionato usato quando il rapporto è cessato alla data di osservazione)	8.174€

Tabella 1: Calcolo retribuzione prospettica annua Rp (in base al tipo contratto)

Si ricorda che la gestione dei sotto-reddito è attiva dal 28/02/2022, pertanto le comunicazioni ricevute precedentemente alla data di rilascio saranno

[3] Le tipologie di rapporto lavoro considerate come Autonomo sono: Contratto di agenzia – Lavoro autonomo nello spettacolo.

sempre considerate Sopra-Reddito. Solo quelle successive al 28/02/2022, saranno attuate le considerazioni sul reddito.

Se i rapporti di lavoro contemporanei sono di tipologie diverse (Subordinata e Autonoma) il soggetto conserva lo stato di disoccupazione (stato DID Confermato) solo se:

- tutti i rapporti di lavoro sono sottosoglia (5.500€ per il lavoro autonomo, 8.174,00 € per i subordinati e Co.Co.Co.)
- il reddito R_{Totale} è inferiore ai 8.174,00 € (limite per i rapporti di lavoro Subordinati).

Si precisa che in assenza di rapporti di lavoro, all'interno della sezione in parola, sarà sempre presente almeno un dettaglio, come nel caso riportato nella figura seguente:

Figura 16 – Simulazione stati DID in base alle Comunicazioni Obbligatorie

A corredo della sezione, viene messo a disposizione dell'operatore il tasto **SALVA STATI DID RICALCOLATI**, la cui attivazione produce il ricalcolo degli stati DID tenendo in considerazione i dati COB visualizzati nella relativa sezione (figura 16).

All'attivazione del pulsante il sistema:

- verifica l'esistenza di un rapporto di lavoro; in assenza di rapporti di lavoro, il sistema visualizza il seguente messaggio bloccante: *"Non è possibile*

effettuare il salvataggio nella DID degli Stati DID ricalcolati, in quanto il cittadino non possiede rapporti di lavoro, a partire dalla data DID."

- verifica la presenza della politica N00; nel caso in cui la politica N00 esiste, ma risulti chiusa, il sistema visualizza il seguente messaggio bloccante: "Non è possibile effettuare il salvataggio nella DID degli Stati DID ricalcolati, in quanto l'evento della politica N00 risulta in uno stato chiuso."

Dopo aver eseguito questi controlli ed a seguito della conferma da parte dell'operatore, laddove esistano sia i rapporti di lavoro e la N00 aperta, il sistema procede a:

- l'annullamento dei vecchi stati DID;
- l'elaborazione degli stati DID da simulazione che vanno a sostituire i precedenti e che dovranno essere conferiti manualmente ad Anpal, partendo dal più vecchio fino al più recente. Le verifiche riguardano N00 e stati DID:
  - se non esiste la politica N00 e lo stato DID più vecchio è uguale a Convalidata, il sistema inserisce lo stato DID Inserita, che dovrà essere conferito ad ANPAL dall'operatore;
  - se esiste la politica N00 e lo stato DID più vecchio è uguale a Convalidata, il sistema inserisce lo stato DID Inserita, che non dovrà essere conferito ad ANPAL;
  - se non esiste la politica N00 e lo stato DID più vecchio è diverso da Convalidato, il sistema inserisce gli stati DID Inserita e Convalidata, che dovranno essere conferiti ad ANPAL dall'operatore;
  - se esiste la politica N00 e lo stato DID più vecchio è diverso da Convalidato, il sistema inserisce lo stato DID Inserita, che risulterà già conferito ad ANPAL e lo stato DID Convalidata, da conferire ad ANPAL.

Vediamo dunque un esempio:

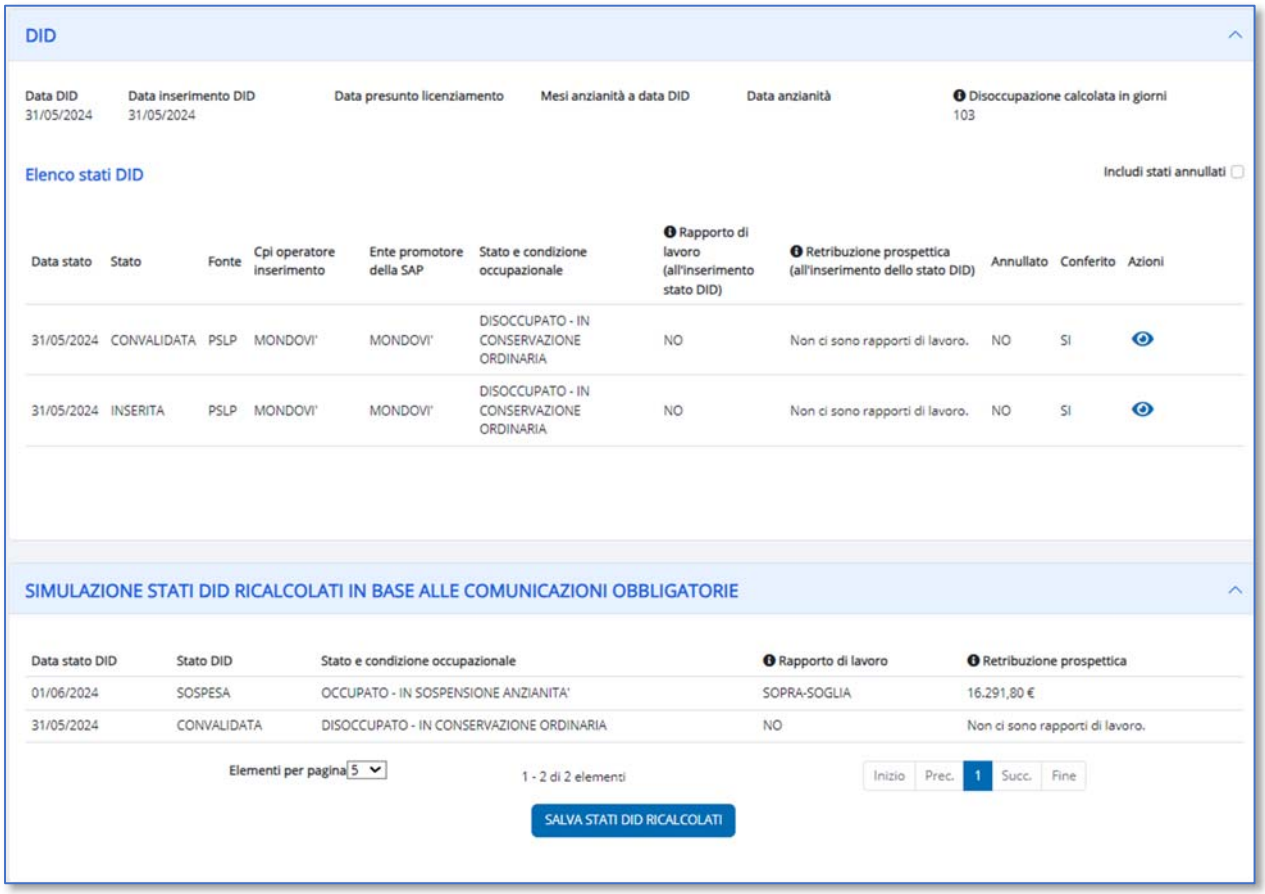


Figura 17 – Salva stati DID ricalcolati (esempio)

Il cittadino presenta:

- nella sezione Elenco Stati DID, una DID in stato Inserita e Convalidata al 31/05/2024;
- in corrispondenza della sezione Simulazione stati DID ricalcolati in base alle comunicazioni obbligatorie, una sospensione della DID con decorrenza 01/06/2024, che non è presente nella sezione Elenco Stati DID;

All'attivazione del pulsante **Salva Stati Did Ricalcolati:**

- il sistema effettua una serie di verifiche, seguite dal ricalcolo automatico, al termine del quale, propone un messaggio di sistema per evidenziare che

la conferma del ricalcolo produrrà l'annullamento degli stati DID correnti e che i nuovi stati DID dovranno essere conferiti manualmente ad ANPAL, a partire da quello più vecchio fino a quello più recente:

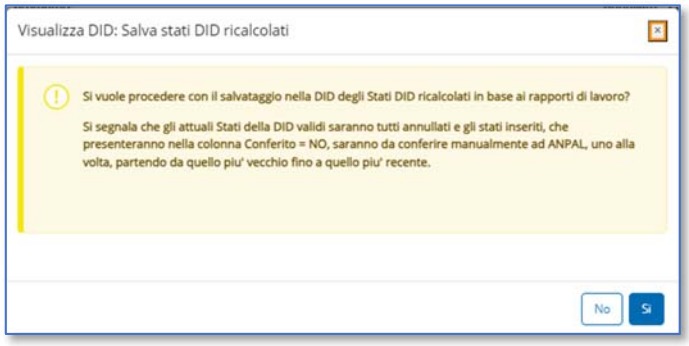


Figura 18 – Salva stati DID ricalcolati

Al termine, il sistema:

- restituisce l'esito dell'operazione, attraverso un messaggio di sistema:
    - in caso di esito positivo viene visualizzato il messaggio: `Rshud}lrqh# dyyhqxwd#frq#vxffhvvr#`
    - negli altri casi, fornisce le motivazioni che hanno impedito l'aggiornamento.
- annulla gli stati DID Inserita e Convalidata presenti nella sezione **Elenco stati DID.** Gli stati annullati, in esito al salvataggio del ricalcolo, saranno accompagnati dalla nota *Annullato a causa simulazione stato DID ricalcolati,* come evidenziato nella figura seguente. Si ricorda che, per visualizzare gli stati annullati, è necessario che venga spuntata la casella **Includi stati annullati**;
- inserisce nella sezione **Elenco stati DID** gli stati DID Inserita, Convalidata e Sospesa, generati a seguito del ricalcolo. Tali stati dovranno essere

conferiti manualmente ad ANPAL[4], a partire dal più vecchio al più recente, attraverso l'azione .

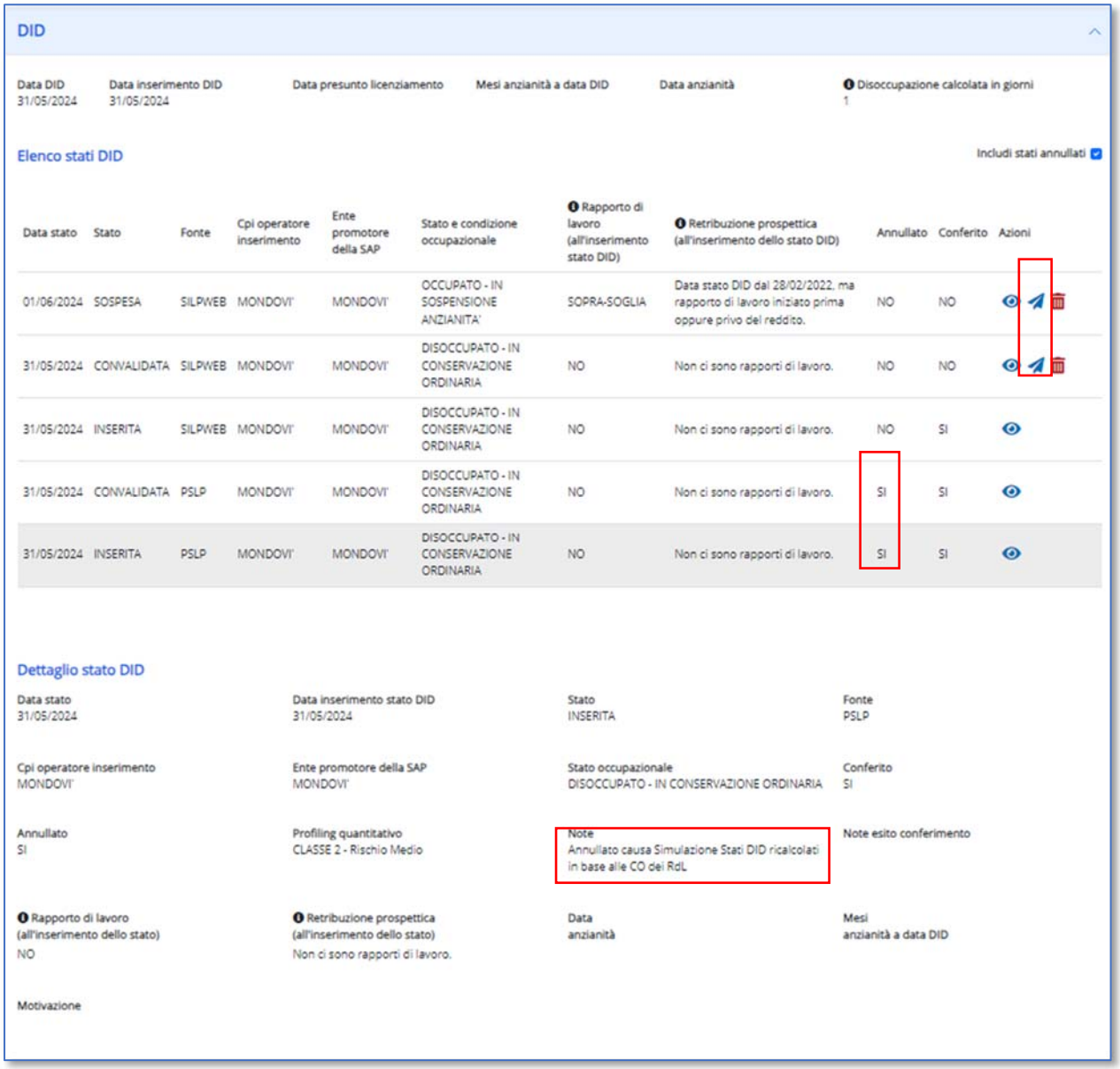


Figura 19 – Stati DID dopo l'esecuzione del salvataggio degli stati DID ricalcolati

[4] Il conferimento dello stato Inserita è richiesto solo se prima del ricalcolo non era presente.

Si precisa che:

- non è possibile effettuare il salvataggio nella DID degli Stati DID ricalcolati, quando l'evento della politica N00 si trova in uno stato chiuso.
- non è possibile effettuare il salvataggio nella DID degli Stati DID ricalcolati, quando il cittadino non possiede rapporti di lavoro, a partire dalla data DID.
- il pulsante **SALVA STATI DID RICALCOLATI** non sarà proposto agli operatori operatore con ruolo in sola lettura.

Si ricorda che la visualizzazione dei dati DID è accessibile a tutti gli operatori, avendo preventivamente selezionato il cittadino nel Sunto.

Elenco Politiche A02-Patto di attivazione

In questa sezione viene esposto l'elenco delle politiche A02 legate al Patto di Attivazione e collegate alla N00.

ELENCO POLITICHE A02 PATTO DI ATTIVAZIONE

Data proposta	Data inizio	Data fine	Data evento	Stato evento	Identificativo politica	Progetto	Profiling qualitativo	Fonte Finanz.	Regione	Ente promotore	Fonte
06/03/2024	27/03/2024	01/04/2024	01/04/2024	SOSPESA	1300006734P	5 - PRESA IN CARICO D. Lgs. 150		Fondo A_EU Altri fondi a cofinanziamento europeo	PIEMONTE	TORTONA	SILP

Figura 20 – Elenco politiche A02 Patto di Attivazione

Per ogni politica viene riportato nel dettaglio:
data proposta, data inizio, data fine, data evento, identificativo politica, tipo progetto, l'indice di profiling qualitativo, la fonte di finanziamento, la Regione, l'Ente Promotore e la Fonte. Se la politica A02 non esiste, il sistema lo evidenzia attraverso il messaggio informativo, **Non ci sono dati**.

8 Inserimento DID

L'operatore CpI può inserire una DID, tramite la funzionalità **INSERISCI E CONFERMA DID** quando:

- il cittadino risulta selezionato nel Sunto
- l'anagrafica del cittadino non risulti archiviata;
- il cittadino risulti domiciliato in Piemonte;
- il cittadino abbia compiuto 15 anni.

All'attivazione del pulsante **Inserisci e conferma DID**, laddove il sistema rilevi la mancanza dell'autocertificazione resa dal cittadino o la presenza di un'autocertificazione scaduta, chiede all'operatore se vuole procedere al suo inserimento:

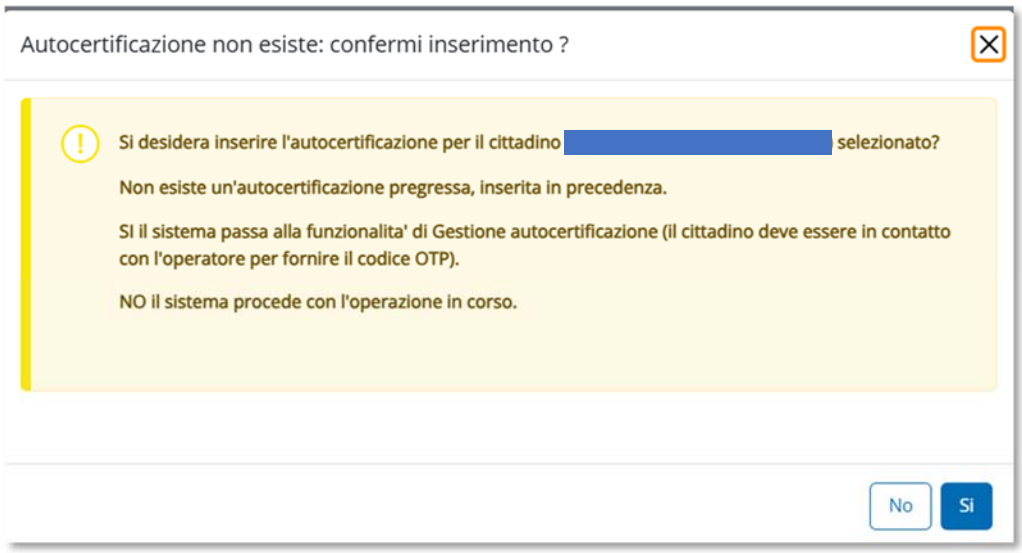


Figura 21 - Autocertificazione

Cliccando **Si**, il sistema reindirizza l'operatore nella funzionalità dedicata, le cui modalità di funzionamento sono descritte nel manuale operativo dedicato, scegliendo **No**, il sistema attiva l'inserimento dei dati:

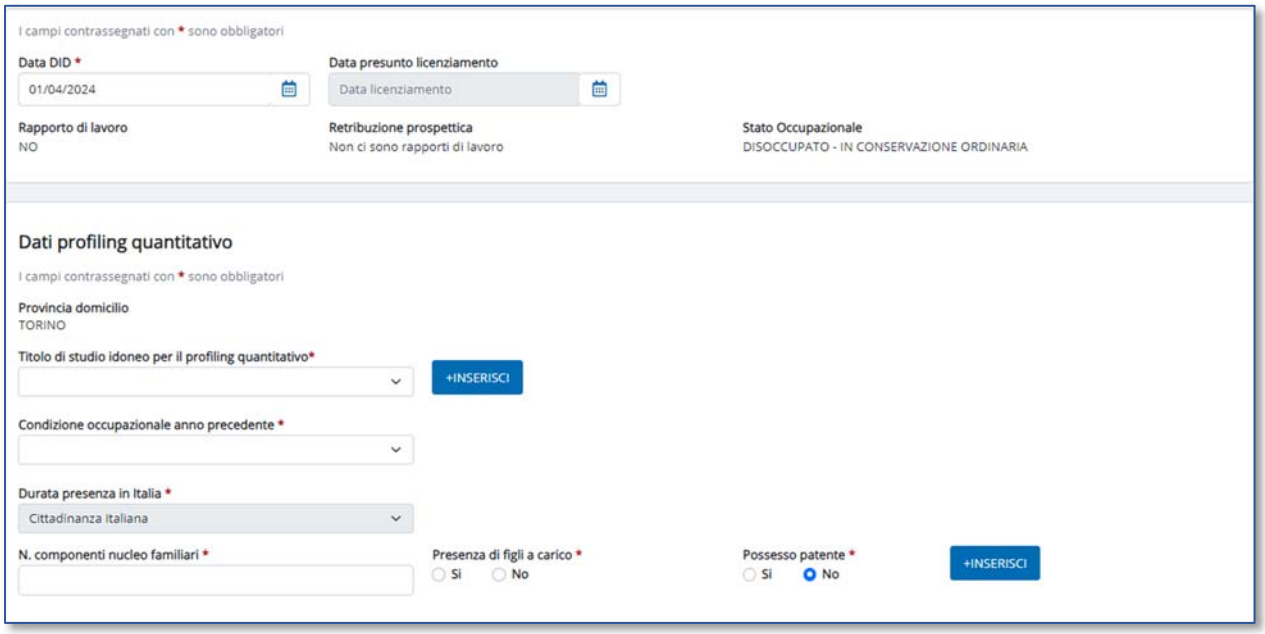


Figura 22 – Inserimento DID

Le informazioni richieste dal sistema per l'inserimento della DID sono:

- **Data DID**: formato data gg/mm/aaaa (obbligatoria). All'inserimento della data, il sistema effettua un insieme di controlli sull'esistenza di elementi che possano impedire l'inserimento e, in assenza di questi ultimi, mostra laddove presenti, le informazioni relative a Reddito derivante da CO alla data impostata. Nel caso in cui esistano elementi che confliggono con l'inserimento, il sistema lo segnala e ne fornisce la motivazione.
- **Data presunto licenziamento**: formato data gg/mm/aaaa. La sua compilazione viene abilitata sulla base dei controlli effettuati dal sistema. Il campo risulta abilitato in presenza di rapporti di lavoro Subordinato (derivati dalle CO) da cui derivi un reddito superiore alle soglie minime

vigenti. La data deve essere maggiore o uguale della data DID. Negli altri casi il campo risulterà disabilitato.

- **Rapporto di lavoro (in sola visualizzazione):** viene valorizzato dal sistema alla data DID. Può assumere i valori No/Sotto-soglia/Sopra-soglia;
- **Retribuzione prospettica (in sola visualizzazione)**: viene calcolato e valorizzato dal sistema sulla base dei redditi rilevati dalle CO o indicati dall'operatore nella procedura SILP. Possono essere visualizzate le seguenti definizioni:
    - Valore reddito prospettico (es. 45.000,00 Euro);
    - Non ci sono rapporti di lavoro;
    - Data stato DID prima del 28/02/2022;
    - Data stato DID dal 28/02/2022.
- **Stato occupazionale** (campo, in sola visualizzazione): viene calcolato dal sistema sulla base delle informazioni memorizzate nel sistema;
- **Dati per il calcolo del profiling quantitativo**: l'operatore può modificare i dati proposti dal sistema; sono anche forniti a supporto i tasti per inserire il titolo di studio e la patente, se i valori riscontrati non fossero presenti nelle relative combo di selezione. Per maggiori informazioni sulla modalità di compilazione si rimanda al manuale per la gestione del Profiling quantitativo.

Al termine della compilazione, l'operatore preme il tasto **INSERISCI E CONFERMA DID** e il sistema chiede ulteriore conferma.

Quando l'inserimento viene confermato ed eseguito con successo il sistema restituisce in esito la conferma dell'operazione.

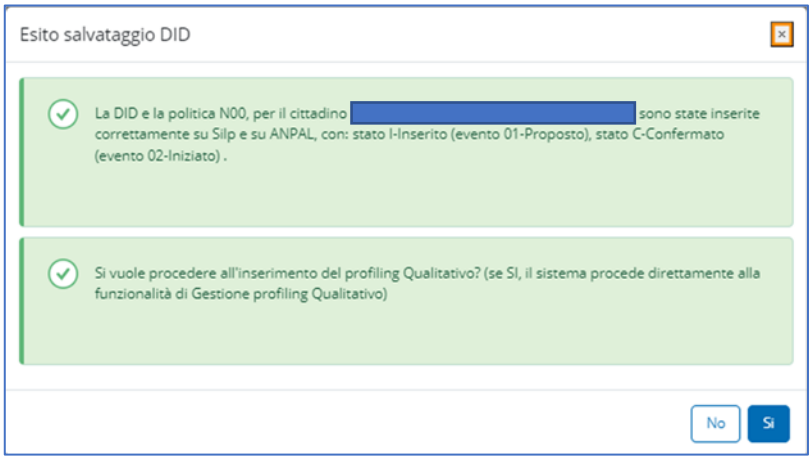


Figura 23 – Esito salvataggio DID

Oltre all'esito del salvataggio DID viene proposto all'operatore di accedere alla funzionalità per l'inserimento del profiling qualitativo. Attivando il pulsante SI, il sistema reindirizza l'operatore alla predetta funzionalità.

Se il cittadino possiede un'iscrizione aperta al Collocamento Mirato successiva alla data DID, per Disabile e/o Categorie Protette, all'attivazione del pulsante **INSERIRE DID** ne segnala il possibile aggiornamento, laddove lo stato risulti *Sospeso*, modificandolo da Sospeso a *Iscritto*.

Nel caso in cui l'inserimento non abbia avuto esito positivo, il sistema restituirà una messaggistica che evidenzia l'elemento che non ha permesso di portare a termine l'operazione e suggerisce, laddove vi siano degli elementi in conflitto con l'inserimento della DID, lo segnala all'operatore in maniera che possa individuarlo e verificarlo prima di procedere nuovamente all'inserimento della DID.

9 Gestione stato DID

Accedendo alla visualizzazione della DID, in corrispondenza della DID più recente, l'operatore avrà a disposizione tre funzionalità per la gestione della DID.

La visualizzazione dei tasti funzione è dinamica e subordinata alla condizione che la Politica N00 sia allineata alla DID e si differenzia in base allo stato della DID.

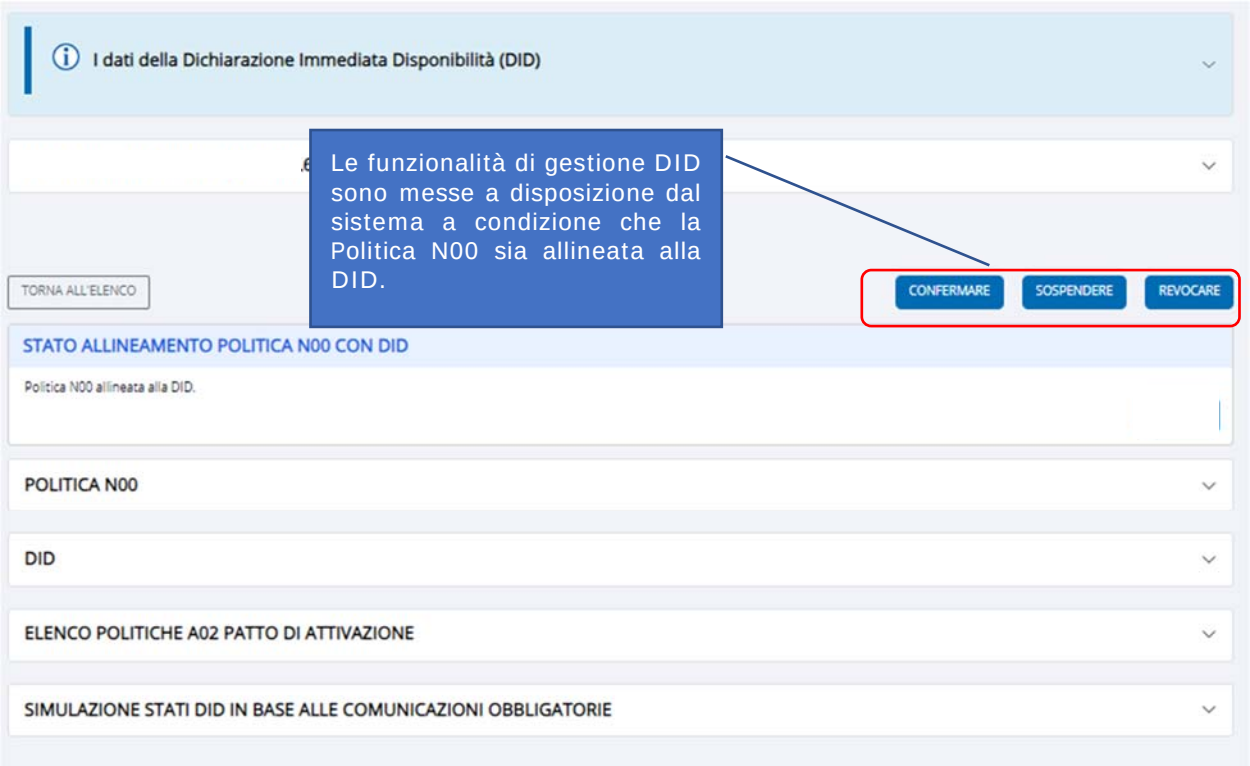


Figura 24 – funzionalità gestione DID Online

Confermare DID

L'operatore ha la possibilità di confermare una DID che si trovi in stato **Inserita** o **Confermata** o **Sospesa**, attraverso il tasto pulsante **CONFERMARE DID** (Fig. 24). La funzionalità è abilitata solo nel caso in cui l'ultimo stato DID risulti allineato con il Ministero (politica N00): in caso contrario si rende necessario la verifica della casistica di disallineamento, come descritto al capitolo 7. Se il pulsante **CONFERMARE** è disponibile, la sua attivazione apre il modulo di gestione per l'inserimento dello stato DID.

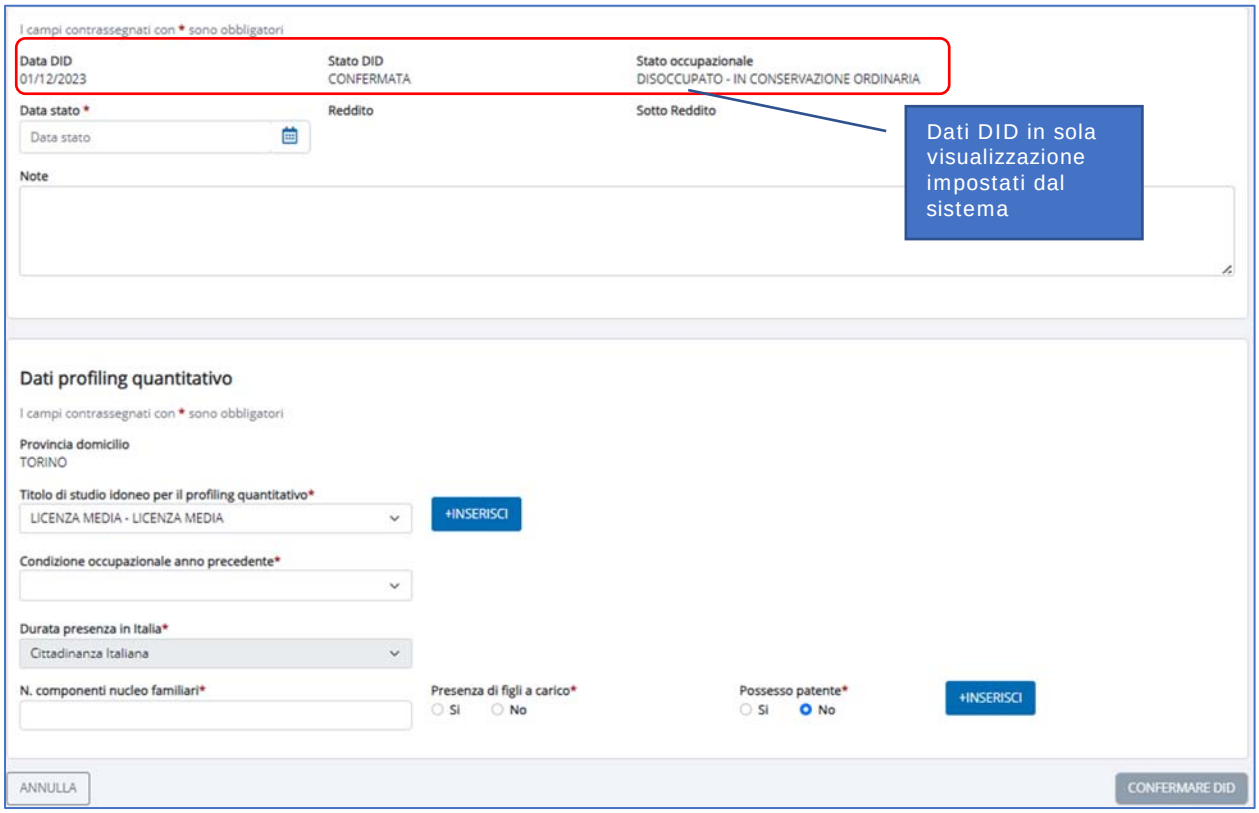


Figura 25 – Confermare DID

Il modulo di gestione della DID si compone di due sezioni:

- la sezione di gestione della DID;

- dati profiling quantitativo;

Nella sezione dedicata alla DID il sistema mostra:

- **Data DID**: viene visualizzata la data DID. Il dato è in sola visualizzazione;

- **Stato DID**: Confermata. Il dato viene impostato dal sistema ed è in sola visualizzazione;

- **Stato occupazionale**: Disoccupato – In Conservazione ordinaria. Il dato viene impostato dal sistema ed è in sola visualizzazione;

- **Data stato**: formato gg/mm/aaaa, l'inserimento della data di decorrenza del nuovo stato è a cura dell'operatore ed è obbligatoria; deve essere maggiore/uguale alla data Stato DID corrente e minore/uguale alla data odierna;

All'inserimento della data stato il sistema effettua un insieme di controlli sull'esistenza di elementi che possano impedire l'inserimento e, in assenza di questi ultimi, mostra laddove presenti le informazioni relative a Reddito derivante da CO e Sotto-Soglia alla data di impostata. Nel caso in cui esistano elementi che confliggono con la conferma della DID il sistema lo segnala e ne fornisce la motivazione.

- **Note**: opzionale, inserimento a cura dell'operatore.

Nella sezione dedicata al profiling l'operatore ha il compito di aggiornarne i dati. Per maggiori informazioni sulle modalità di compilazione dei dati che concorrono alla definizione del profiling si rimanda al manuale operatore **Profiling quantitativo**.

Il pulsante **CONFERMARE DID** si abilita solo all'inserimento di tutte le informazioni obbligatorie, contrassegnate in maschera da un asterisco (*).

L'esito dell'inserimento è accompagnato da un messaggio informativo. In caso di mancato inserimento, il messaggio visualizzato guiderà l'operatore nella comprensione della motivazione che ne impediscono l'inserimento e le possibili azioni da compiere.

Sospendere DID

Oltre all'eventuale sospensione automatica scaturita dalla COB, l'operatore ha la possibilità di sospendere una DID **Inserita** o **Confermata**, attraverso il pulsante **SOSPENDERE**. La funzionalità è abilitata solo nel caso in cui l'ultimo stato DID risulti allineato con il Ministero (politica N00): in caso contrario si rende necessario la verifica della casistica di disallineamento, come descritto al capitolo 7.

Se il pulsante **SOSPENDERE** è disponibile, la sua attivazione apre il modulo di gestione per l'inserimento dello stato DID.

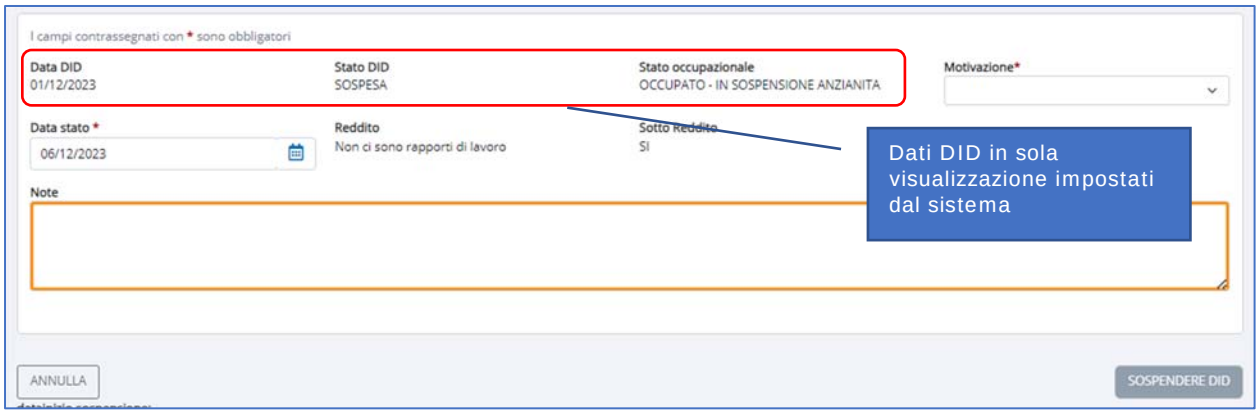


Figura 26 – Sospendere DID Online

Il sistema mostra:

- **Data DID**: viene visualizzata la data della DID. Il dato è in sola visualizzazione;

- **Stato DID**: Sospesa. Lo stato viene impostato dal sistema ed è in sola visualizzazione;

- **Stato occupazionale**: Occupazionale – In sospensione di anzianità. Il dato viene impostato dal sistema ed è in sola visualizzazione;

- **Motivazione:** la motivazione deve essere selezionata dalla lista valori associata. Campo obbligatorio.

- **Data stato**: formato gg/mm/aaaa, l'inserimento della data di decorrenza del nuovo stato è a cura dell'operatore ed è obbligatoria; deve essere maggiore/uguale alla data Stato DID corrente e minore/uguale alla data corrente;

All'inserimento della data stato il sistema effettua un insieme di controlli sull'esistenza di elementi che possano impedire l'inserimento e, in assenza di questi ultimi, mostra laddove presenti le informazioni relative a Reddito derivante da CO e Sotto Soglia alla data stato impostata. Nel caso in cui esistano elementi che confliggono con la sospensione della DID il sistema lo segnala e ne fornisce la motivazione.

- **Note**: opzionale, inserimento a cura dell'operatore.

Il pulsante **SOSPENDERE DID** si abilita solo all'inserimento di tutte le informazioni obbligatorie, contrassegnate in maschera da un asterisco (*).

L'esito dell'inserimento è accompagnato da un messaggio informativo. In caso di mancato inserimento, il messaggio visualizzato guiderà l'operatore nella comprensione della motivazione che ne impediscono l'aggiornamento e le possibili azioni da compiere.

Revocare DID

È data la possibilità di revocare una DID in stato **Inserita, Confermata** o **Sospesa,** attraverso il pulsante **REVOCARE**.

La funzionalità è abilitata solo nel caso in cui l'ultimo stato DID risulti allineato con il Ministero (politica N00): in caso contrario si rende necessario la verifica della casistica di disallineamento, come descritto al capitolo 7.

Se il pulsante **REVOCARE** è disponibile, la sua attivazione apre il modulo di gestione per l'inserimento dello stato DID.

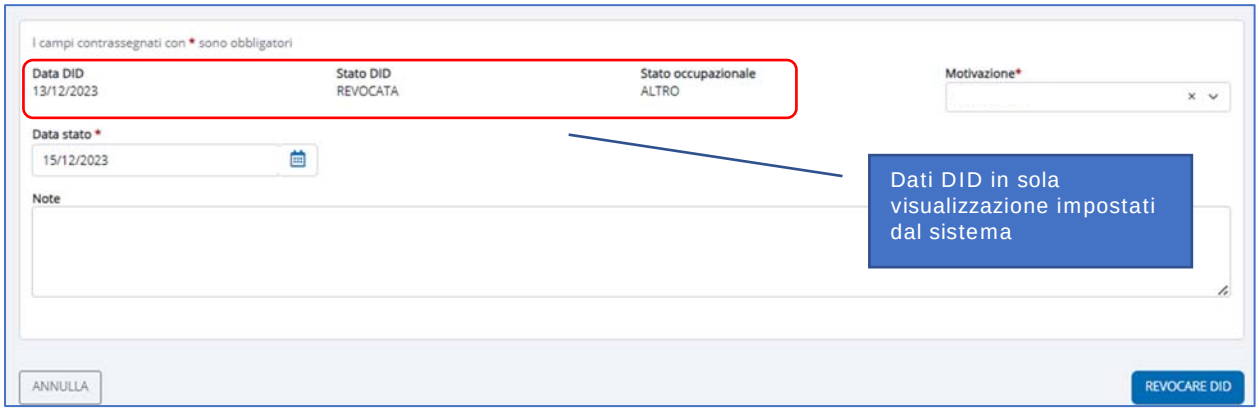


Figura 27 – Revocare DID Online

Il sistema mostra:

- **Data DID**: viene visualizzata la data della DID. Il dato è in sola visualizzazione;

- **Stato DID**: Revocata. Lo stato viene impostato dal sistema ed è in sola visualizzazione;

- **Stato occupazionale**: Altro. Il dato viene impostato dal sistema ed è in sola visualizzazione;

- **Motivazione:** la motivazione deve essere selezionata dalla lista valori associata. Campo obbligatorio.

- **Data stato**: formato gg/mm/aaaa, l'inserimento della data di decorrenza del nuovo stato è a cura dell'operatore ed è obbligatoria; deve essere maggiore/uguale alla data Stato DID corrente e minore/uguale alla data corrente;

All'inserimento della data stato il sistema effettua un insieme di controlli sull'esistenza di elementi che possano impedire l'inserimento. Nel caso in cui esistano elementi che confliggono con la revoca della DID il sistema lo segnala e ne fornisce la motivazione.

- **Note**: opzionale, inserimento a cura dell'operatore.

Il pulsante **REVOCARE DID** si abilita solo all'inserimento di tutte le informazioni obbligatorie, contrassegnate in maschera da un asterisco (*).

L'esito dell'inserimento è accompagnato da un messaggio informativo. In caso di mancato inserimento, il messaggio visualizzato guiderà l'operatore nella comprensione della motivazione che ne impediscono l'aggiornamento e le possibili azioni da compiere.

10 Stampare attestato DID corrente

Gli operatori possono elaborare la stampa della DID attivando il pulsante **STAMPA ATTESTATO DID CORRENTE** dopo aver selezionato il cittadino.

Figura 28 – Stampa DID

All'attivazione del pulsante **Stampa attestato DID corrente**, laddove il sistema rilevi la mancanza dell'autocertificazione resa dal cittadino o la presenza di un'autocertificazione scaduta, chiede all'operatore se vuole procedere al suo inserimento:

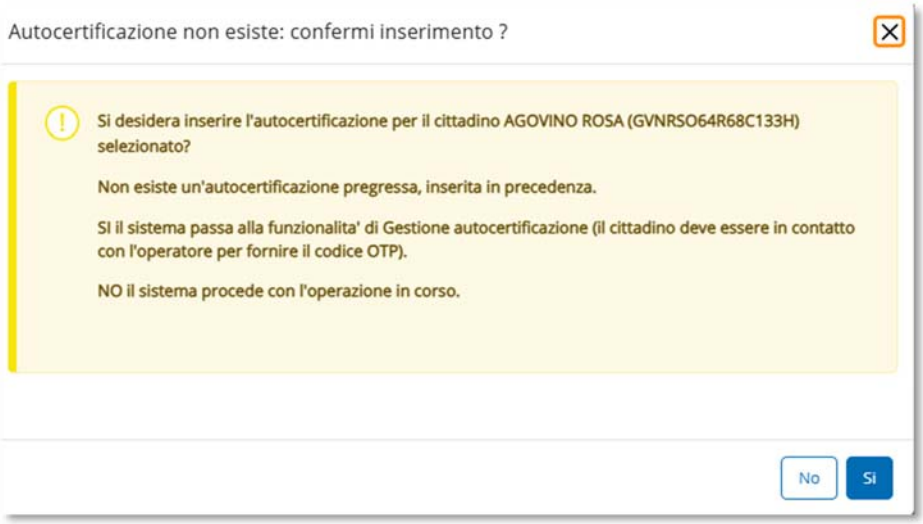


Figura 29 - Autocertificazione

Selezionando **Sì** il sistema reindirizza l'operatore alla funzionalità Autocertifica, scegliendo **No** il sistema elabora la stampa, a cui viene attribuito un numero di repertorio, e la salva su Libra.

La stampa viene elaborata solo se:

- esiste una DID in stato Inserita o Convalidata;
- la DID risulta allineata ad ANPAL.

Il file PDF generato viene salvato su Libra e può essere stampato e scaricato dall'operatore.

Poiché ad ogni richiesta di stampa il sistema attribuisce un nuovo numero di repertorio, si ricorda che le stampe già elaborate possono richiamate e ristampate accedendo alla funzionalità **Documentazione** di SILPWEB.

11 Logout

Per terminare la sessione attivare il menù in corrispondenza dell'icona evidenziata nella figura seguente e cliccare su **ESCI**.

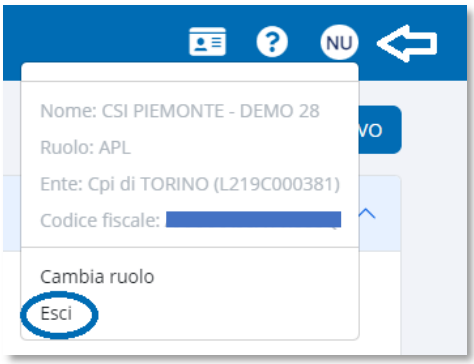


Figura 30 – Logout