

ServiziOnline

Sistema Informativo Lavoro

SILPWEB

Profiling Qualitativo

Manuale d'uso

Sommario

1	INTRODUZIONE.....	3
2	AVVERTENZE.....	4
3	AUTENTICAZIONE	6
4	BROWSER E SISTEMI COMPATIBILI	8
5	HOMEPAGE	9
6	RICERCA PROFILING QUALITATIVO.....	12
7	INSERIMENTO PROFILING QUALITATIVO	16
7.1	CONDIZIONE LAVORATIVA - ASSESSMENT INIZIALE A.....	24
7.2	COMPETENZE – ASSESSMENT INIZIALE B	27
7.3	CONDIZIONE PERSONALE – ASSESSMENT INIZIALE C	29
7.4	CHECK LIST VALUTAZIONE PROFESSIONALE - ASSESSMENT INIZIALE	31
7.5	CONDIZIONE PERSONALE - ASSESSMENT APPROFONDITO D	33
7.6	ESITO LIVELLO	35
7.7	RIEPILOGO ED INVIO	39
8	AZIONI SU PROFILING QUALITATIVO.....	41
9	LOGOUT.....	43

1 Introduzione

Versione:	3.1	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 manuale dedicato.		
Motivazioni	n.a.		

Versione:	3	Data versione:	6 dicembre 2024
Descrizione modifiche:	Homepage: è stata riorganizzata la distribuzione delle web applications (Cap. 5). Sunto: vengono aggiunti - una nuova 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, non richiede l'inserimento di un intervallo temporale, che può essere definito dall'operatore (Cap. 7). Inserimento Profiling: quando l'invio del profiling ha esito positivo il sistema propone il passaggio alla Web app di inserimento del Patto di Servizio (Cap 8.7).		
Motivazioni	n.a.		

Versione:	2	Data versione:	20 settembre 2024
Descrizione modifiche:	Viene eliminato il vincolo dell'esistenza della DID, ai fini dell'inserimento del profiling qualitativo (cap. 8).		
Motivazioni	n.a.		

Versione:	1	Data versione:	04 settembre 2023
Descrizione modifiche:	n.a.		
Motivazioni	n.a.		

La nuova piattaforma web permette agli operatori dei CpI, già abilitati al SILP, di gestire le informazioni dei cittadini che concorrono alla determinazione del profiling qualitativo di soggetti con domicilio in territorio Piemontese.

Il presente manuale ha l'obiettivo di fornire agli operatori una guida operativa sull'utilizzo del nuovo servizio web per la gestione del profiling qualitativo.

2 Avvertenze

Prima di iniziare è importante sapere che:

- tutti gli operatori già abilitati al Silp accedono al servizio tramite certificato digitale;
- la gestione del profiling qualitativo, d'ora in poi profiling, attraverso il nuovo servizio web permette agli operatori di:
 - o ricercare un profiling sulla banca dati Regionale (SILP) e Nazionale (ANPAL)
 - o inserire un profiling senza inviarlo (Stato Bozza);
 - o inviare un profiling (Stato Confermato);
 - o duplicare un profiling già inviato al Ministero (in stato Confermato);
 - o eliminare un profiling, quando quest'ultimo si trovi in stato Bozza;
 - o acquisire un profiling che si trova in stato Confermato, dalla banca dati Anpal.
- gli operatori dei CpI visualizzano tutti i profiling qualitativi;
- il profiling può essere inserito e gestito da qualunque operatore CpI, anche se diverso dall'ente proprietario della SAP. Il sistema invia ad ANPAL il profiling qualitativo impostando come CPI l'ente titolare della SAP;
- qualunque operatore del CpI titolare del profiling può modificare o eliminare un profiling, quando quest'ultimo si trovi in stato **Bozza**;

- l'ente titolare della SAP, se è diverso dall'ente titolare del profiling, potrà visualizzarne i dati inseriti ma non potrà modificarli;
- è possibile inserire un profiling solo se il cittadino di riferimento è domiciliato in Piemonte;
- è possibile ricercare i profiling inseriti sia sulla banca dati SILP che su quella ANPAL;
- i profiling acquisiti dalla banca dati Anpal non possono essere modificati dagli operatori, possono però essere importati in SILP e in seguito duplicati;
- è possibile procedere con l'inserimento di un nuovo profiling indipendentemente dalla presenza della DID; ai fini dell'inserimento deve essere presente un profiling quantitativo da meno di 90 giorni.

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

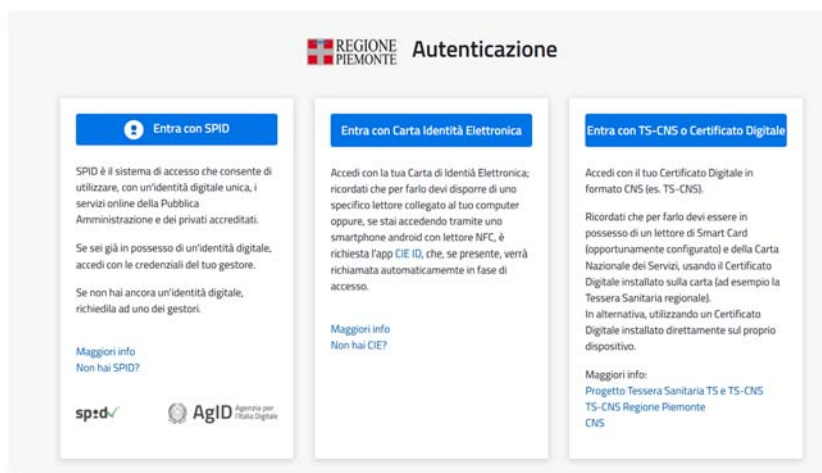


Figura 2 - Autenticazione

 **Entra con SPID**

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

✓ inserisci Nome Utente & Password;

✓ segui le indicazioni definite dal gestore SPID.

Entra con Carta Identità Elettronica

Per accedere tramite certificato digitale o carta elettronica attivare il pulsante

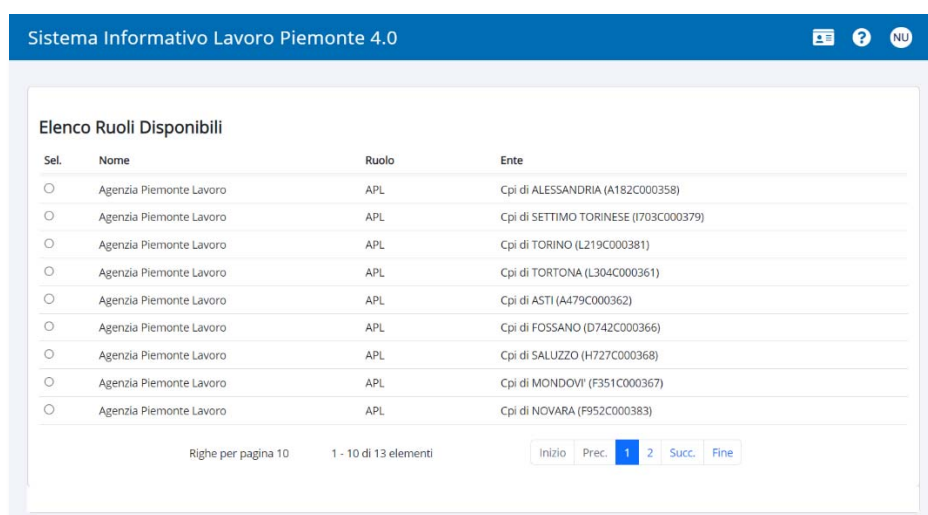
Entra con CIE e selezionare la modalità di autenticazione.

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).



Sel.	Nome	Ruolo	Ente
☐	Agenzia Piemonte Lavoro	APL	Cpi di ALESSANDRIA (A182C000358)
☐	Agenzia Piemonte Lavoro	APL	Cpi di SETTIMO TORINESE (I703C000379)
☐	Agenzia Piemonte Lavoro	APL	Cpi di TORINO (L219C000381)
☐	Agenzia Piemonte Lavoro	APL	Cpi di TORTONA (L304C000361)
☐	Agenzia Piemonte Lavoro	APL	Cpi di ASTI (A479C000362)
☐	Agenzia Piemonte Lavoro	APL	Cpi di FOSSANO (D742C000366)
☐	Agenzia Piemonte Lavoro	APL	Cpi di SALUZZO (H727C000368)
☐	Agenzia Piemonte Lavoro	APL	Cpi di MONDOVI' (F351C000367)
☐	Agenzia Piemonte Lavoro	APL	Cpi di NOVARA (F952C000383)

Righe per pagina 10 1 - 10 di 13 elementi Inizio Prec. **1** 2 Succ. Fine

Figura 3 – Scelta ruolo

4 Browser e sistemi compatibili

Browser e Sistemi Operativi 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+

Sistemi operativi non compatibili

- 12.x e/o versioni precedenti

Figura 4 – Browser sistemi operativi compatibili

5 Homepage

In home page vengono visualizzati i moduli che danno accesso ai vari servizi: per accedere al servizio per la gestione del Profiling attivare il modulo **Adempimenti** e selezionare il box **Profiling qualitativo**.

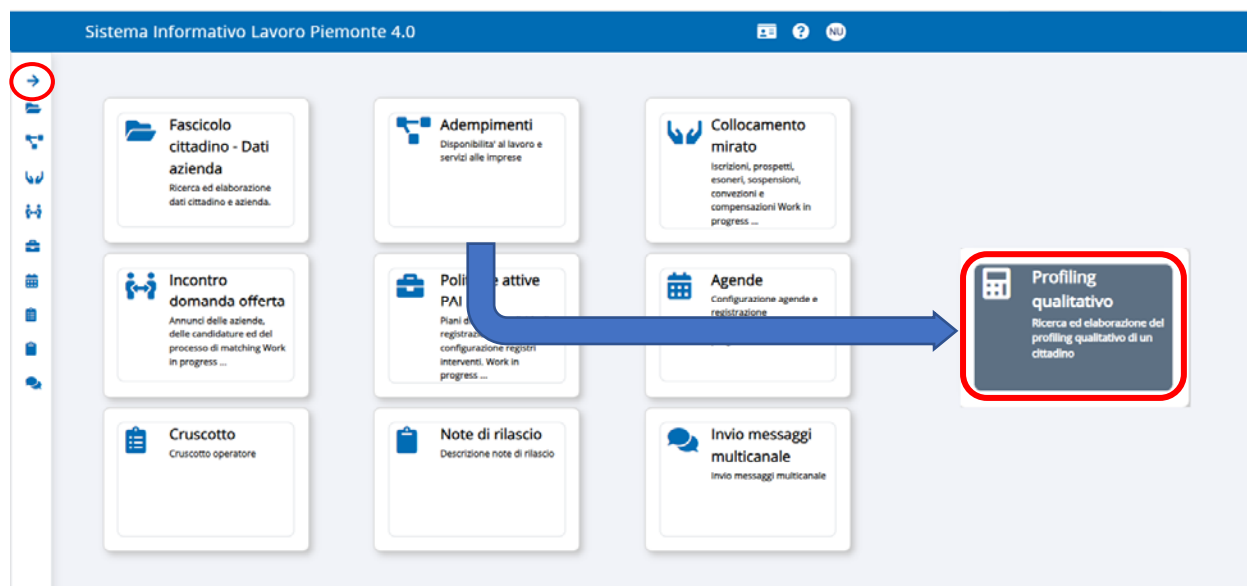


Figura 5 – Homepage dei servizi

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

- **menù a scomparsa:** a sx, il menù per l'accesso ai vari servizi che si apre/chiude 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 il sistema apre la pagina di gestione del Profiling qualitativo:

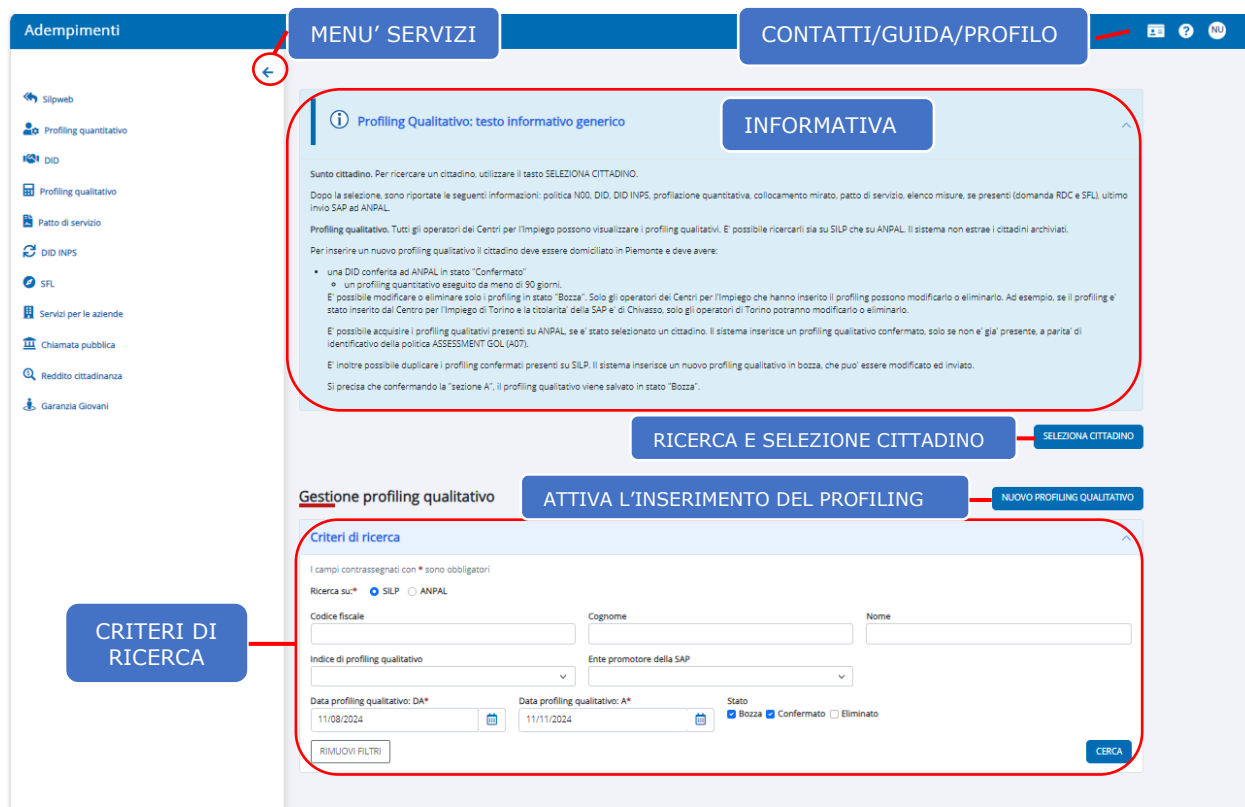


Figura 6 – Profiling qualitativo (Home)

Le informazioni all'interno della pagina sono così organizzate:

- a sinistra il menù di scelta rapida, si espande e si comprime attraverso la freccia in alto e permette di accedere agli altri servizi;
- 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 che riporta i dati utente si apre un menù a tendina che permette all'operatore di cambiare ruolo e/o di effettuare il logout.
- al centro le informazioni sul servizio, che si possono visualizzare e nascondere attraverso la freccia posta in evidenza in figura;
- a destra il tasto funzione **SELEZIONA CITTADINO**, che attiva la ricerca e la selezione di un cittadino;

- **Gestione profiling qualitativo:** la sezione mette a disposizione dell'operatore il pulsante **Nuovo profiling qualitativo**, collocato a destra della schermata, che attiva l'inserimento di un nuovo profiling qualitativo e una serie di criteri per eseguirne la ricerca (Capitolo 6).

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 profiling qualitativo

Il sistema permette di verificare la presenza del profiling qualitativo:

- sulla banca dati regionale, spuntando (SILP);
- sulla banca dati nazionale, spuntando (ANPAL).

Per effettuare la ricerca del profiling è necessario selezionare la banca dati su cui effettuare la ricerca, spuntando come nella figura che segue:

Figura 7 – Inserimento e ricerca profiling qualitativo

Per la ricerca sulla banca dati ANPAL il solo criterio di ricerca disponibile è dato dal Codice Fiscale: nel caso in cui il cittadino sia stato selezionato il sistema ne imposta automaticamente il codice fiscale e il dato non è modificabile dall'operatore, diversamente il campo è editabile.

Per la ricerca sulla banca dati SILP i criteri di ricerca messi a disposizione dell'operatore 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.
- **Indice di profiling:** il campo è associato ad un elenco, i valori selezionabili sono:
 - ✓ Lavoro e inclusione
 - ✓ Reinserimento lavorativo
 - ✓ Reskilling
 - ✓ Upskilling
- **Ente promotore della SAP:** identifica il CpI che ha la competenza del cittadino in relazione al suo domicilio. Il campo è associato all'elenco dei Comuni presso i quali sono presenti i Servizi Provinciali al Lavoro (CpI): imputando uno o più lettere il sistema ne facilita la ricerca e la selezione.
- **Data profiling da / a:** (formato gg/mm/aaaa) viene preimpostato di default ai 90 gg precedenti rispetto alla data corrente. La compilazione dell'intervallo temporale:
 - o è obbligatorio quando la ricerca ha per oggetto più cittadini;
 - o 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.

- **Stato:** gli stati che possono essere oggetto di ricerca sono Bozza, Confermato ed Eliminato. Il sistema si predispone automaticamente per la ricerca degli stati Bozza e Confermato, la selezione è modificabile dall'operatore.

Se, in esito all'attivazione del pulsante **CERCA**, il sistema restituisce un risultato l'operatore può agire sul profiling sulla base di quanto indicato in corrispondenza della colonna **Azione** (descritte in Tabella 1).

Profiling qualitativa

Filtri Applicati

✓ Data profiling qualitativo: DA: 03/03/2023 ✓ Data profiling qualitativo: A: 31/05/2023

✓ Stato: BOZZA CONFERMATO

Codice fiscale	Cognome	Nome	Indice di profiling	A07	CPI dell'operatore	Ente promotore della SAP	Data profiling qualitativo	Stato	Azione
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	UPSKILLING		TORINO	TORINO	15/05/2023	CONFERMATO	[Icone]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	REINSERIMENTO LAVORATIVO		TORINO	TORINO	29/05/2023	BOZZA	[Icone]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	LAVORO E INCLUSIONE	1300293279C	ALESSANDRIA	TORINO	18/05/2023	BOZZA	[Icone]

Record 1 - 20 di 69

Inizio Prec. 1 2 3 4 Succ. Fine

ESPORTA PDF ESPORTA EXCEL

Figura 8 – Esito ricerca profiling qualitativo

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.

Azione	Abilitazione
Visualizza profilazione 	Sempre abilitato.
Duplica  profilazione	Il tasto è abilitato se la profilazione qualitativa si trova in stato Confermato e la fonte del dato è SILP.
Modifica profilazione 	Il tasto è abilitato solo se la profilazione qualitativa si trova in stato Bozza se l'ente promotore della profilazione qualitativa è lo stesso dell'utente connesso e la fonte è SILP.
Elimina profilazione 	
Importa 	Attiva l'importazione del profiling presente sulla banca dati Anpal. L'importazione è possibile solo se il cittadino viene selezionato (quindi i suoi dati sono visualizzati nel Sunto) e solo se la fonte selezionata per la ricerca è Anpal.

Tabella 1: Azioni Fonte Regionale

Si precisa che:

- il profiling può essere inserito e gestito da qualunque operatore CpI, anche se diverso dall'ente proprietario della SAP. Il sistema invia ad ANPAL il profiling qualitativo impostando come CPI l'ente titolare della SAP;
- qualunque operatore dell'ente titolare del profiling può modificare o eliminare una profilazione, quando quest'ultima si trovi in stato "Bozza";
- l'attivazione dei pulsanti visualizza, duplica, modifica ed elimina è attivabile anche se il cittadino non risulta selezionato nel Sunto: la selezione in questo caso viene effettuata automaticamente dal sistema alla selezione di una delle azioni possibili;
- l'importazione di una profilazione ricercata sulla banca dati Anpal è attivabile solo se il cittadino è stato selezionato nel Sunto.

7 Inserimento Profiling qualitativo

L'operatore può attivarne l'inserimento attraverso il pulsante **NUOVO PROFILING QUALITATIVO**.

L'inserimento del Profiling qualitativo è subordinato alle seguenti regole:

- il cittadino selezionato deve essere domiciliato nella regione Piemonte;
- la profilazione quantitativa deve essere stata eseguita da meno di 90 giorni;
- può essere eseguito da qualunque operatore CpI, indipendentemente dall'ente titolare della SAP; il CpI che inserisce la profilazione qualitativa da quel momento diventa il titolare del Profiling qualitativo. Quando viene trasmesso con successo il profiling, il sistema invia l'aggiornamento ad ANPAL, mantenendo la titolarità della SAP in capo al CpI competente.

L'inserimento di una profilazione qualitativa si articola in più step, come suggerito dall'infografica visualizzata a fronte dell'attivazione del pulsante **NUOVO PROFILING QUALITATIVO**.



Figura 9 - Infografica

In ogni step vengono proposte un insieme domande divise per macro-argomenti:

- **Step 1 – Condizione Lavorativa**, riguarda il livello di istruzione posseduto, a prescindere dal riconoscimento ufficiale dei titoli di studio esteri (sia per cittadini UE ed extra UE)
- **Step 2 – Competenze**, si riferisce alla capacità dell'utente di comunicare, leggere, comprendere, parlare, interagire e scrivere in lingua italiana
- **Step 3 - Condizione Personale**, si riferisce a vincoli oggettivi che possono limitare o impedire lo svolgimento di attività lavorative e/o di ricerca di lavoro, derivanti da condizioni di natura personale e/o familiare
- **Step 4 – Check List Valutazione Professionale**, questo step consente di approfondire alcune dimensioni relative all'occupabilità del cittadino. Il punteggio risultante non viene preso in considerazione per il calcolo del punteggio, ma la sua compilazione è ugualmente obbligatoria;
- **Step 5 – Condizione Personale – Assessment Approfondito**, che si riferisce a criticità relative alle condizioni reddituali del nucleo familiare (sezione D le domande e le risposte non sono inviate ad ANPAL);
- **Step 6 – Esito Livello**, è proposta una schermata di riepilogo degli step e alla conferma, il sistema ripropone i punteggi degli elementi di tutti gli step precedenti, fornendo la possibilità di assegnare un plafond di +- 3 punti a uno di essi: A, B, C o C+D. In questa pagina sono presenti anche le note operatore, la valutazione e la tipologia di progetto: per quest'ultimo il sistema, sulla base dei controlli effettuati, imposta una tra le due opzioni disponibili, [Presa in carico D.Lgs. 150](#) e [Reddito di cittadinanza](#), ma la scelta può essere modificata dall'operatore. Il dato

del percorso (Upskilling, ecc) invece, non può essere modificato dall'operatore.

- **Step 7 – Riepilogo**, viene visualizzato il riepilogo dell'assessment per ciascuna sezione, con relativo punteggio e la sottosezione **Ulteriori dati** in sola lettura, che propone:
 - o il codice della profilazione quantitativa;
 - o l'indice di Profiling Quantitativo
 - o data calcolo della Profiling Quantitativo;

All'interno di ciascuno step, le domande vengono raggruppate per area indagata: per espandere/comprimere la singola area indagata e visualizzare le domande in essa contenute, è sufficiente cliccare una volta in un punto qualsiasi all'interno della descrizione dell'area (o in alternativa cliccare sulla freccia evidenziata nella figura seguente).

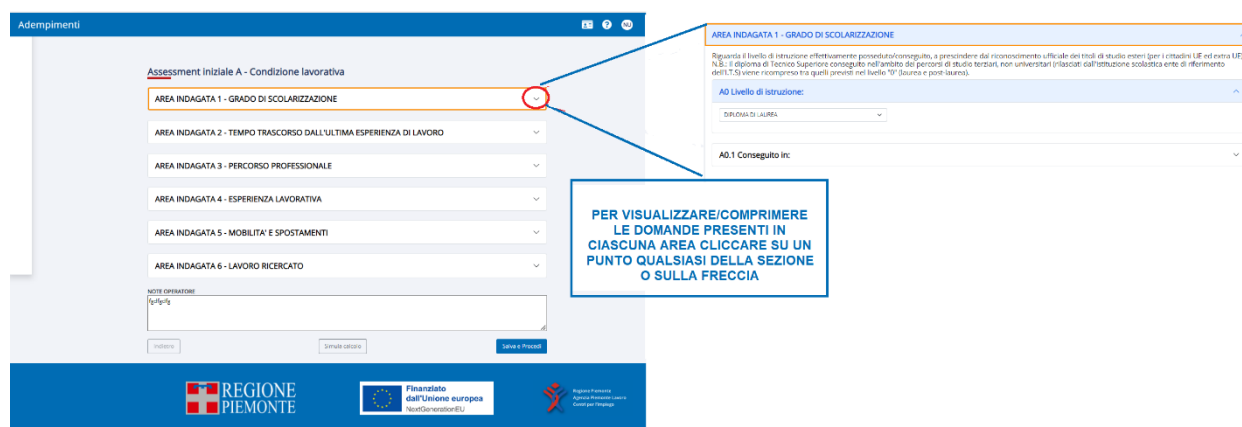


Figura 10 – Visualizzazione dettaglio

Le risposte fornite¹ vengono considerate dal sistema per la definizione di un punteggio di cui si dirà a breve.

¹ Ad eccezione delle risposte fornite allo step 4, che non concorrono alla definizione del punteggio finale.

Ad ogni step l'operatore ha a disposizione i seguenti pulsanti:

- **Torna all'elenco:** l'attivazione di questo campo consente di tornare alla pagina principale. Il sistema chiede ulteriore conferma prima di procedere in quanto l'uscita ha come conseguenza la perdita delle informazioni inserite e non salvate;
- **Indietro:** consente di tornare allo step precedente. L'attivazione del pulsante, senza aver provveduto al salvataggio dei dati inseriti, determina la perdita delle informazioni inserite nel quadro in corso di compilazione. Si specifica altresì, che è possibile navigare tra gli step di cui si è proceduto al salvataggio, durante tutta la compilazione del questionario ed apportare variazioni alle risposte fornite. Se la profilazione si trova in stato *Confermato*, l'operatore può navigare tra i vari step cliccando direttamente sui numeri in corrispondenza dell'infografica rappresentata in Figura 11, ma non ha la possibilità di effettuare variazioni;
- **Salva e Procedi:** sempre attivo, effettua il controllo sulla completezza delle risposte fornite e il salvataggio dei dati, il calcolo del punteggio delle sezioni completate e del percorso ed infine, il passaggio allo step successivo. All'attivazione del pulsante, il sistema effettua dei controlli di coerenza ed evidenza con dei messaggi, come quello riportato nell'esempio, la presenza di risposte mancanti, senza le quali non è possibile passare allo step successivo.

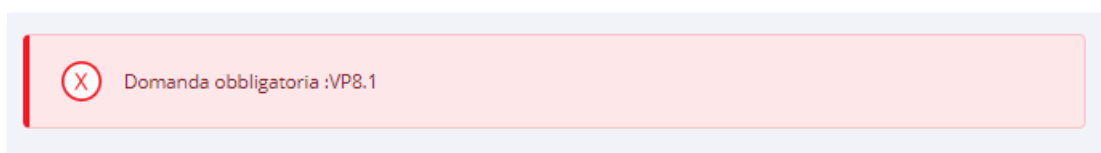


Figura 11 – Messaggio risposte mancanti

L'uscita dalla procedura senza l'attivazione del pulsante **Salva e procedi**, se confermata, produce la perdita delle informazioni inserite, per tale motivo in questi casi il sistema chiede sempre conferma all'operatore:

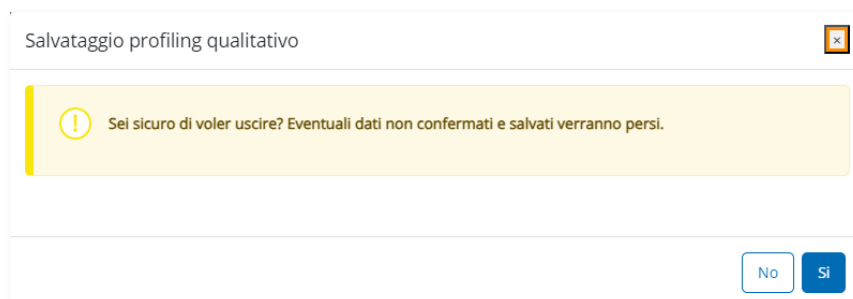


Figura 12 – Conferma uscita

- **Simula calcolo** (previsto solo per gli step da 1 a 5), dove vengono visualizzate le seguenti informazioni:
 - o Punteggio sezione A
 - o Punteggio sezione B
 - o Punteggio sezione C
 - o Punteggio sezione D
 - o Plafond e se assegnato viene indicata la sezione a cui è stato attribuito
 - o Totale punteggio
 - o Percorso calcolato: solo se tutte le sezioni sono state compilate correttamente.

Il calcolo del punteggio viene determinato dal sistema sulla base di un algoritmo stabilito da Anpal e non può essere modificato dall'operatore. Nella tabella d'esempio, di seguito proposta, vengono illustrati alcuni esempi che spiegano come viene determinato il percorso da attivare in funzione dei punteggi ottenuti nelle varie sezioni:

		Sezione A Condizione lavorativa	Sezione B Competenze	Sezione C Condizioni personali	Sezioni C+D	Percorso da attivare
Punteggi conseguiti	Caso 1	< 7	< 8	< 6	$0 < 12$	Percorso 1 REINSERIMENTO LAVORATIVO
	Caso 2A Caso 2B	≥ 7 < 7	< 8 $B \geq 8$	< 6	$0 < 12$	Percorso 2 UPSKILLING
	Caso 3	≥ 7	$B \geq 8$	< 6	$0 < 12$	Percorso 3 RESKILLING
	Caso 4°	Vari/diversi	Vari/diversi	≥ 6	$0 \geq 12$	Percorso 4 LAVORO E INCLUSIONE
	Caso 4B	Vari/diversi	Vari/diversi	≥ 6	$0 < 12$	Scelta percorso 1/2/3 (dal sistema)

Tabella 2 – Casistiche percorsi

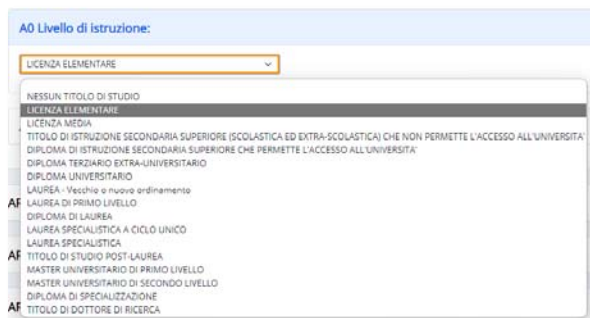
Il percorso viene determinato sulla base dei risultati ottenuti nei vari step, come descritto in *Tabella 2*. La compilazione della sezione D avviene solo se il punteggio della sezione C è ≥ 6 .

Se viene compilata la sezione D si considera la colonna Sezione C+D, se non viene compilata la sezione D si considera la colonna Sezione C. Per il caso 4B, se il valore della sezione C è ≥ 6 ed il valore della sezione C+D < 12 il sistema imposta il percorso in base al punteggio rilevato nella sezione A e B, cioè:

- o se $A < 7$ e:
 - $B < 8$, il percorso è Reinserimento lavorativo
 - $B \geq 8$, il percorso è Upskilling
- o se $A \geq 7$ e
 - $B < 8$, il percorso è Upskilling
 - $B \geq 8$, il percorso è Reskilling

Per rispondere alle domande proposte dal sistema l'operatore avrà a disposizione diverse tipologie di campo:

- ad inserimento libero;
- associati ad elenco  da cui è possibile selezionare una risposta da una lista valori predefinita;



A0 Livello di Istruzione:

LICENZA ELEMENTARE

NESSUN TITOLO DI STUDIO

LICENZA ELEMENTARE

LICENZA MEDIA

TITOLO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE (SCOLASTICA ED EXTRA-SCOLASTICA) CHE NON PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ

DIPLOMA TERZIARIO EXTRA-UNIVERSITARIO

DIPLOMA UNIVERSITARIO

LAUREA - Vecchia o nuovo ordinamento

AF LAUREA DI PRIMO LIVELLO

DIPLOMA DI LAUREA

LAUREA SPECIALISTICA A CICLO UNICO

LAUREA SPECIALISTICA

AF TITOLO DI STUDIO POST-LAUREA

MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO

MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO

DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE

AF TITOLO DI DOTTORATO DI RICERCA

- **testo (text-field):** a fronte dell'inserimento di due o più caratteri, come nel caso del campo riportato nell'esempio, il sistema mostra i valori associabili.



Conseguito in:

☐ Italia ☒ Estero

TA

TAGIKISTAN

TANZANIA

- **check-box:** permette di effettuare selezioni multiple come nell'esempio riportato di seguito (il numero massimo di risposte viene sempre evidenziato tra parentesi).

B2 Qual e' la sua lingua madre? (massimo 9 risposte)

☒ Italiano

☐ Inglese

☐ Francese

☐ Tedesco

☐ Spagnolo

☐ Portoghese

☐ Russo

☐ Cinese

☐ Altro (specificare)

- radio button ☐ ☒ : in questo caso la selezione avviene attraverso un clic sul cerchio (che diventa blu) ed è possibile fornire una sola risposta tra quelle proposte dal sistema;

B1 Qual e' il suo livello di conoscenza della lingua italiana?

☐ Livello professionale C2

☐ Livello avanzato C1

☐ Livello superiore B2

☒ Livello intermedio B1

☐ Livello elementare A2

☐ Livello base A1

☐ Nessuna conoscenza

7.1 Condizione lavorativa - Assessment iniziale A

Assessment iniziale A - Condizione lavorativa

Area indagata 1 - Grado di scolarizzazione	▼
Area indagata 2 - Tempo trascorso dall'ultima esperienza di lavoro	▼
Area indagata 3 - Percorso professionale	▼
Area indagata 4 - Esperienza lavorativa	▼
Area indagata 5 - Mobilità e spostamenti	▼
Area indagata 6 - Lavoro ricercato	▼

Note operatore

Figura 13 – Condizione lavorativa

Le domande previste dal primo step riguardano la condizione lavorativa del cittadino, e sono organizzate in più aree di indagine:

Area indagata 1 – Grado di scolarizzazione: riguarda il livello di istruzione effettivamente posseduto/conseguito, a prescindere dal riconoscimento ufficiale dei titoli di studio esteri (per i cittadini UE ed extra UE). N.B.: Il diploma di Tecnico Superiore conseguito nell'ambito dei percorsi di studio terziari, non universitari (rilasciati dall'istituzione scolastica ente di riferimento dell'I.T.S) viene ricompreso tra quelli previsti nel livello "0" (laurea e post-laurea).

Area indagata 2 – Tempo trascorso dall'ultima esperienza di lavoro: Riguarda il tempo trascorso dall'ultima esperienza di lavoro. Si fa riferimento

alla durata dell'inattività riparametrata all'età, assumendo come soglia di riferimento i 29 anni.

Area indagata 3 – Percorso professionale: si riferisce alla qualità dell'esperienza professionale sviluppata nel tempo e alla coerenza del percorso di professionalizzazione realizzato in termini di ruolo/mansione svolto/a, anche rispetto al settore economico di riferimento. Non si considera la frammentazione dell'occupazione del soggetto in relazione alle tipologie contrattuali dei lavori svolti.

Area indagata 4 - Esperienza lavorativa: Riguarda la durata delle esperienze di lavoro pregresse, anche frammentate, maturate nel corso della vita. Le esperienze di lavoro di 6-24 mesi vengono riparamtrate all'età, assumendo come soglia di riferimento quella dei 29 anni.

Area indagata 5 – Mobilità e spostamenti: Riguarda la possibilità e l'autonomia della persona nell'effettuare spostamenti con mezzi di trasporto pubblici, con auto propria o eventuali altri mezzi privati.

Area indagata 6 – Lavoro ricercato: area non soggetta a punteggio, ma funzionale all'operatore per meglio comprendere le successive risposte volte ad indagare competenze e vincoli oggettivi all'occupabilità dell'utente. La valutazione delle risposte a queste domande viene effettuata dall'operatore in fase di compilazione dello step valutazione professionale (Paragrafo 8.4).

Il sistema effettua un controllo sulle risposte inserite e di conseguenza abilita/disabilita le domande successive.

In ultimo è disponibile uno spazio note dove l'operatore può inserire nelle informazioni aggiuntive a corredo dell'indagine effettuata (tali informazioni non vengono inviate al Ministero).

Nel passaggio tra il primo al secondo step, attivato attraverso il pulsante **SALVA E PROCEDI** il profiling viene salvato in bozza.

Laddove l'operatore uscisse dalla procedura senza prima di aver attivato il pulsante **SALVA E PROCEDI**, se confermata, i dati inseriti non saranno memorizzati dal sistema.

7.2 Competenze – Assessment iniziale B

Assessment iniziale B - Competenze

Area indagata 7 - Competenze comunicative in lingua italiana

Area indagata 8 - Competenze linguistiche

Area indagata 9 - Competenze digitali

Area indagata 10 - Formazione extrascolastica

Area indagata 11 - Competenze tecnico-professionali

Note operatore

Figura 14 - Competenze

Le domande previste dal secondo step hanno come obiettivo quello di indagare la condizione lavorativa del cittadino.

Le domande sono organizzate nelle seguenti aree di indagine:

Area indagata 7 - Competenze comunicative in lingua italiana: si riferisce alla capacità dell'utente di comunicare, leggere, comprendere, parlare, interagire e scrivere in lingua italiana.

Area indagata 8 – Competenze linguistiche: Si riferisce al grado di competenza multilinguistica (capacità dell'utente di comunicare, leggere, comprendere, parlare, interagire in lingua inglese e in altre lingue diverse dall'italiano).

Area indagata 9 – Competenze digitali: Si riferisce alla capacità dell'utente di utilizzare un PC e/o un altro dispositivo - smartphone, tablet, ecc. - per

ricercare e selezionare informazioni, comunicare, interagire e risolvere problemi semplici o complessi nel lavoro e nella vita privata.

Area indagata 10 – Formazione extrascolastica: Riguarda le attività formative extrascolastiche realizzate, la significatività dei percorsi frequentati (completamento) e la formalizzazione o meno degli esiti conseguiti (qualifiche, certificazioni, ecc.).

Area indagata 11 – Competenze tecnico-professionali: riguarda le competenze tecnico professionali acquisite durante l'esperienza lavorativa pregressa più duratura/significativa.

In ultimo è disponibile uno spazio note dove l'operatore può inserire nelle informazioni aggiuntive a corredo dell'indagine effettuata (tali non informazioni vengono inviate al Ministero).

Per passare allo step successivo attivare il pulsante **SALVA E PROCEDI**.

L'uscita dalla procedura senza prima di aver attivato il pulsante **SALVA E PROCEDI**, se confermata, produce la perdita dei dati inseriti nello step corrente.

7.3 Condizione personale – assessment iniziale C

Assessment iniziale C - Condizione personale

Area indagata 12 - Condizioni ostacolate il lavoro/ricerca di lavoro

Area indagata 13 - Rete familiari

Area indagata 14 - Familiari a carico

Area indagata 15 - Condizione abitativa

Area indagata 16 - Cura della persona

Note operatore

Figura 15 – Condizione personale

Le domande proposte in questo step sono volte ad indagare la presenza vincoli oggettivi che possono limitare o impedire lo svolgimento di attività lavorative e/o di ricerca di lavoro, derivanti da condizioni di natura personale e/o familiare.

Le domande sono organizzate nelle seguenti aree di indagine:

Area Indagata 12 – Condizioni ostacolanti il lavoro/ricerca di lavoro: si riferisce a vincoli oggettivi che possono limitare o impedire lo svolgimento di attività lavorative e/o di ricerca di lavoro, derivanti da condizioni di natura personale e/o familiare;

Area Indagata 13 – Rete familiare: riguarda la presenza/assenza di una rete di solidarietà-aiuto-supporto offerta dalle relazioni familiari e parentali in senso stretto;

Area indagata 14 – Familiari a carico: riguarda il numero delle persone a carico.

Area indagata 15 – Condizione abitativa: si riferisce ad alcuni aspetti della condizione abitativa: livello di autonomia/indipendenza/stabilità abitativa; livello di adeguatezza rispetto agli "standard di base".

Area indagata 16 – Cura della persona: l'operatore è tenuto ad osservare l'utente per rilevare aspetti che riguardano la cura del se' in relazione agli ambienti e ai contesti sociali di azione. La valutazione deve tener conto delle seguenti principali dimensioni: igiene della persona, pulizia e cura del proprio aspetto

Per passare allo step successivo attivare il pulsante **SALVA E PROCEDI**.

L'uscita dalla procedura senza prima di aver attivato il pulsante **SALVA E PROCEDI**, se confermata, produce la perdita dei dati inseriti nello step corrente.

7.4 Check list valutazione professionale - Assessment iniziale

Assessment iniziale - Check list valutazione professionale

Check list valutazione professionale

La check-list consente di approfondire alcune dimensioni relative all'occupabilità del beneficiario, tra cui:

- COERENZA TRA ASPETTATIVE ED ESPERIENZE PREGRESSE;
- COERENZA TRA ASPETTATIVE E COMPETENZE POSSEDUTE;
- DISPONIBILITÀ VERSO LA FORMAZIONE E LA CRESCITA PROFESSIONALE;
- DISPONIBILITÀ ALLA MOBILITÀ TERRITORIALE;
- ATTIVAZIONE NELLA RICERCA DI LAVORO;
- EFFICACIA DELLA RICERCA DI LAVORO;

VP1 La professione ricercata e' compatibile con il Mercato del Lavoro Locale?

VP2 Rispetto alla professione ricercata l'utente ha svolto precedenti esperienze?

VP3 Sarebbe disposto ad intraprendere un percorso formativo per accrescere le sue capacità/competenze per svolgere la professione ricercata o per chiarire i suoi obiettivi professionali?

VP3.1 Se SI, indicare le competenze che intende aggiornare o sviluppare attraverso i corsi di formazione (massimo 3 risposte)

Figura 16 – Check list valutazione professionale

La check-list consente di approfondire alcune dimensioni relative all'occupabilità del cittadino, tra cui:

- **Coerenza tra aspettative ed esperienze pregresse:** si riferisce alla capacità di pianificare le proprie aspettative professionali in coerenza con le esperienze lavorative pregresse. La valutazione deve tener conto anche della capacità del soggetto di descrivere con chiarezza quello che si aspetta dal lavoro e quali sono gli obiettivi che vorrebbe raggiungere a breve e lungo termine. Risposte A6, A3, VP1, VP2 E VP9;
- **Coerenza tra aspettative e competenze possedute:** si riferisce alla capacità di pianificare le proprie aspettative professionali in coerenza con le capacità e le competenze possedute. La valutazione deve tener conto anche della capacità del soggetto di descrivere con chiarezza quello che si aspetta dal lavoro e quali sono gli obiettivi che vorrebbe raggiungere a breve e lungo termine. Risposte A6, A3, B e VP3;

- **Disponibilità verso la formazione e la crescita professionale:** si riferisce all'interesse dell'utente ad intraprendere un percorso formativo per accrescere le proprie capacità/competenze per svolgere il lavoro ricercato, nonché alla chiarezza dei suoi obiettivi, sia rispetto alle competenze professionali che si intendono aggiornare o sviluppare, sia rispetto all'eventuale conseguimento di una qualifica, certificazione, attestato, ecc. Risposte A6.2, VP3, VP8;
- **Disponibilità alla mobilità territoriale:** riguarda la possibilità e la disponibilità dell'utente ad accettare un lavoro distante dalla propria abitazione o che comporti un trasferimento in un'altra regione o in un altro paese. Risposte D4;
- **Attivazione nella ricerca di lavoro:** riguarda l'impegno, la motivazione e le strategie utilizzate dall'utente nella ricerca del lavoro. Risposte A6, C1, VP1, VP5 e VP6;
- **Efficacia della ricerca di lavoro:** riguarda gli esiti della ricerca di lavoro in termini di efficacia: colloqui di lavoro realizzati e feedback ricevuti dai potenziali datori di lavoro. Risposte A6, C1, VP6 e VP7;

Si ricorda che il punteggio risultante dalla compilazione della valutazione professionale non viene preso in considerazione per il calcolo del punteggio.

In ultimo è disponibile uno spazio note dove l'operatore può inserire nelle informazioni aggiuntive a corredo dell'indagine effettuata: tali informazioni non vengono inviate al Ministero.

Per passare allo step successivo attivare il pulsante **SALVA E PROCEDI**.

L'uscita dalla procedura senza prima di aver attivato il pulsante **SALVA E PROCEDI**, se confermata, produce la perdita dei dati inseriti nello step corrente.

7.5 Condizione personale - assessment approfondito D



Assessment approfondito - Condizione personale

AREA INDAGATA - CONDIZIONE ECONOMICHE

AREA INDAGATA - ESPOSIZIONE DEBITORIA

AREA INDAGATA - RETI DI SOSTEGNO

AREA INDAGATA - RAPPORTO CON I SERVIZI SOCIALI

AREA INDAGATA - FUNZIONAMENTO SOCIALE

NOTE OPERATORE

Indietro Simula calcolo Salva e Procedi

Figura 17 – Condizione personale

Con riferimento al presente step si precisa che:

- le domande e le risposte non sono inviate ad ANPAL;
- questa sezione si abilita solo se il punteggio calcolato relativo alla sezione C è ≥ 6).

Anche in questo caso le domande sono raggruppate per area indagata, come visibile in Figura 17.

Le domande sono organizzate nelle seguenti aree di indagine:

Condizioni economiche: si riferisce a criticità relative alle condizioni reddituali del nucleo familiare.

Esposizione debitoria: riguarda la rilevanza e la persistenza di eventuali debiti della persona e/o del nucleo familiare di appartenenza, nonché la capacità-possibilità di farvi fronte (solvibilità).

Reti di sostegno: riguarda la presenza o l'assenza di reti informali di solidarietà, aiuto, supporto, basate su relazioni amicali, di vicinato o di sostegno in senso lato

Rapporto con i servizi sociali: riguarda l'eventuale esistenza di rapporti con i servizi sociali (es. accesso a prestazioni occasionali, prese in carico passate o in essere, ecc.)

Funzionamento sociale: si rilevano le condizioni che limitano la persona, approfondendo se si tratta di funzionamento fisico, sensoriale, psico-motorio o cognitivo. Si rilevano, inoltre, gli impatti significativi delle limitazioni riscontrate rispetto all'inserimento lavorativo e sociale e gli ausili-facilitatori eventualmente già in uso o che potrebbero essere introdotti per compensare le limitazioni.

In ultimo è disponibile uno spazio note dove l'operatore può inserire nelle informazioni aggiuntive a corredo dell'indagine effettuata: tali informazioni non vengono inviate al Ministero.

Per passare allo step successivo attivare il pulsante **SALVA E PROCEDI**.

L'uscita dalla procedura senza prima di aver attivato il pulsante **SALVA E PROCEDI**, se confermata, produce la perdita dei dati inseriti nello step corrente.

7.6 Esito Livello

Esito Livello

Assegnazione plafond

L'operatore può aggiungere o sottrarre tre punti in una sola area tra quelle selezionabili.
I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Si vuole assegnare il plafond (+3/-3)?*

☐ Sì

☒ No

Sezione*

☐ ASSESSMENT INIZIALE - A - CONDIZIONE LAVORATIVA

☐ ASSESSMENT INIZIALE - B - COMPETENZE

☐ ASSESSMENT INIZIALE - C - CONDIZIONE PERSONALE

Plafond*

☐ + 3

☐ - 3

Punteggio ottenuto per sezione

ASSESSMENT INIZIALE - A - CONDIZIONE LAVORATIVA: 13

ASSESSMENT INIZIALE - B - COMPETENZE: 7

ASSESSMENT INIZIALE - C - CONDIZIONE PERSONALE: 4

Non è stato assegnato un plafond.

Totale: 24

Percorso e Tipo progetto

Percorso: Upskilling (102)

Tipo Progetto

☐ 08 Reddito di cittadinanza

☒ 05 Presa in carico D.Lgs.150

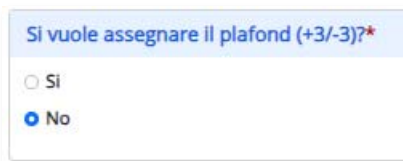
Valutazione operatore

Note operatore

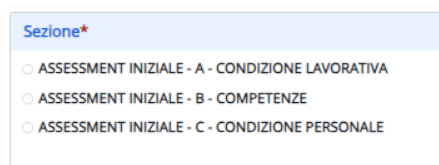
Figura 18 – Esempio visualizzazione esito

In questo step il sistema propone i punteggi delle risposte fornite agli step precedenti, e offre agli operatori la possibilità di:

- assegnare o non assegnare il plafond (pari a tre punti)



- indicare la sezione a cui si vuole assegnare il plafond (se si è deciso di assegnare il plafond)



Nota bene: la presenza della sezione C o C+D è subordinata al punteggio ottenuto.

- indicare se il plafond deve essere attribuito in aggiunta o in sottrazione (l'opzione è disponibile, ed è obbligatoria, solo se si è deciso di attribuire il plafond);



- indicare, andandolo eventualmente a modificare, il Tipo progetto impostato dal sistema in funzione dei controlli eseguiti. Il percorso invece è in sola visualizzazione e non può essere modificato;

Percorso e Tipo progetto

Percorso: Upskilling (102)

Tipo Progetto

☐ 08 Reddito di cittadinanza

☒ 05 Presa in carico D.Lgs.150

Il sistema mostra in visualizzazione:

- il **Punteggio ottenuto** per ogni sezione (che tiene conto del plafond attribuito).

Punteggio ottenuto per sezione

ASSESSMENT INIZIALE - A - CONDIZIONE LAVORATIVA: 13

ASSESSMENT INIZIALE - B - COMPETENZE: 7

ASSESSMENT INIZIALE - C - CONDIZIONE PERSONALE: 4

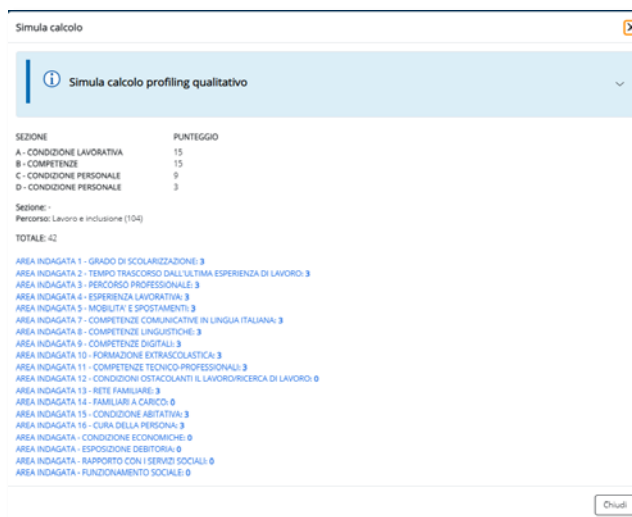
Non è stato assegnato un plafond.

Totale: 24

Prima di attivare il pulsante **Salva e Procedi** e passare all'ultimo step l'operatore ha ancora una volta la possibilità di:

- inserire una valutazione (tali informazioni sono comprese nel tracciato dati che viene inviato al Ministero);
- inserire delle note (tali informazioni sono comprese nel tracciato dati che viene inviato al Ministero);

- attivare il pulsante **SIMULA CALCOLO**, disponibile in tutti gli step, e visualizzare i punteggi ottenuti per singola area d'indagine soggetta a punteggio², come visualizzabile nell'esempio di seguito riportato.



SEZIONE	PUNTEGGIO
A - CONDIZIONE LAVORATIVA	15
B - COMPETENZE	15
C - CONDIZIONE PERSONALE	9
D - CONDIZIONE PERSONALE	3

Sezione: -
 Percorso: Lavoro e inclusione (104)
 TOTALE: 42

AREA INDAGATA 1 - GRADO DI SCOLARIZZAZIONE: 3
 AREA INDAGATA 2 - TEMPO TRASCORSO DALL'ULTIMA ESPERIENZA DI LAVORO: 3
 AREA INDAGATA 3 - PERCORSO PROFESSIONALE: 3
 AREA INDAGATA 4 - ESPERIENZA LAVORATIVA: 3
 AREA INDAGATA 5 - MOBILITÀ E SPOSTAMENTI: 3
 AREA INDAGATA 6 - COMPETENZE COMUNICATIVE IN LINGUA ITALIANA: 3
 AREA INDAGATA 7 - COMPETENZE LINGUISTICHE: 3
 AREA INDAGATA 8 - COMPETENZE DIGITALI: 3
 AREA INDAGATA 9 - FORMAZIONE EXTRASCOLASTICA: 3
 AREA INDAGATA 10 - COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI: 3
 AREA INDAGATA 11 - CONDIZIONI OSTACOLANTI IL LAVORO/RICERCA DI LAVORO: 0
 AREA INDAGATA 12 - RETE FAMILIARE: 3
 AREA INDAGATA 13 - FAMILIARI A CARICO: 0
 AREA INDAGATA 14 - CONDIZIONE ABITATIVA: 3
 AREA INDAGATA 15 - CURA DELLA PERSONA: 3
 AREA INDAGATA - CONDIZIONE ECONOMICHE: 0
 AREA INDAGATA - ESPOSIZIONE DEBITORIA: 0
 AREA INDAGATA - RAPPORTO CON I SERVIZI SOCIALI: 0
 AREA INDAGATA - FUNZIONAMENTO SOCIALE: 0

Chiedi

Figura 19 – Esempio simulazione calcolo

Per passare allo step successivo attivare il pulsante **SALVA E PROCEDI**.

L'uscita dalla procedura senza prima di aver attivato il pulsante **SALVA E PROCEDI**, se confermata, produce la perdita dei dati inseriti nello step corrente.

² L'Area indagata 6 non viene mostrata in quanto non soggetta a punteggio.

7.7 Riepilogo ed invio

L'ultimo step prima dell'invio permette all'operatore di visualizzare tutte le domande, espandendo le varie sezioni, con le relative risposte associate.

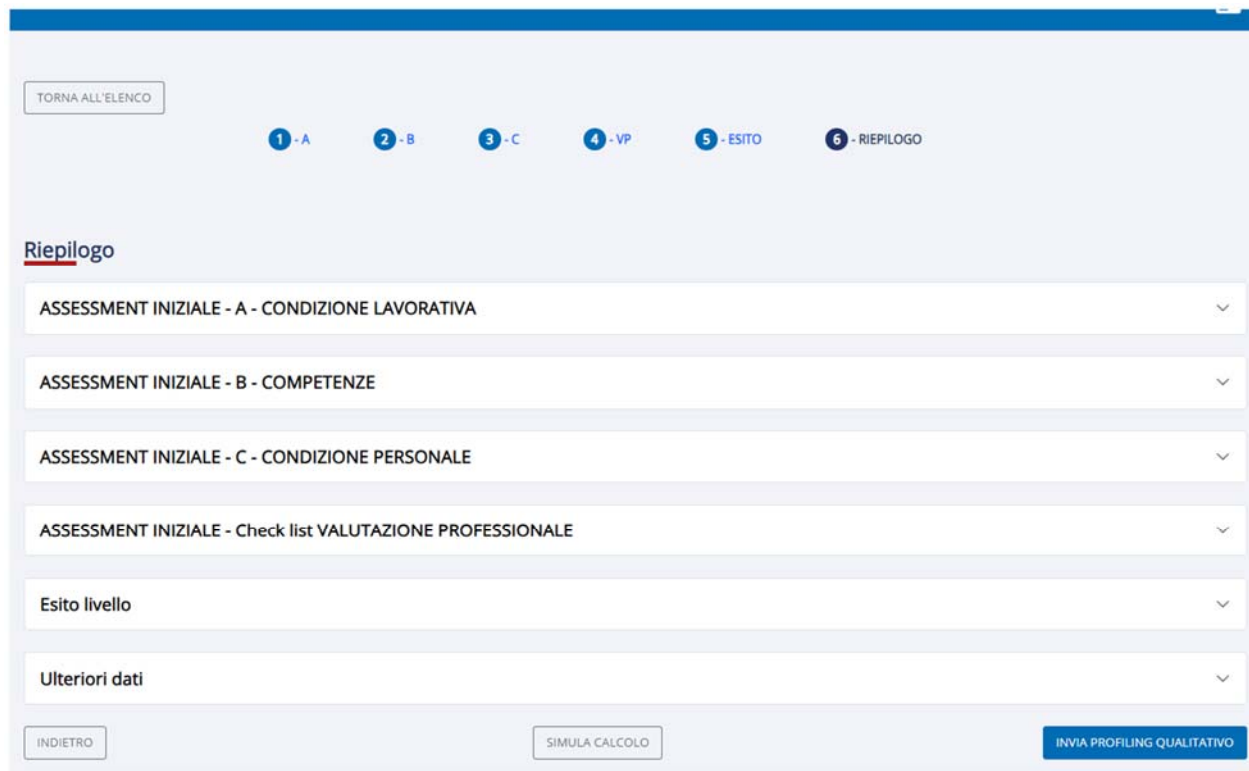


Figura 20 – Esempio Riepilogo

Nella sezione Ulteriori Dati vengono riportate le seguenti informazioni, afferenti al profiling quantitativo: codice, data e classe del profiling quantitativo.

Quando viene visualizzato un profiling qualitativo in stato Confermato nella stessa sezione vengono riportate le informazioni relative alla politica A07.

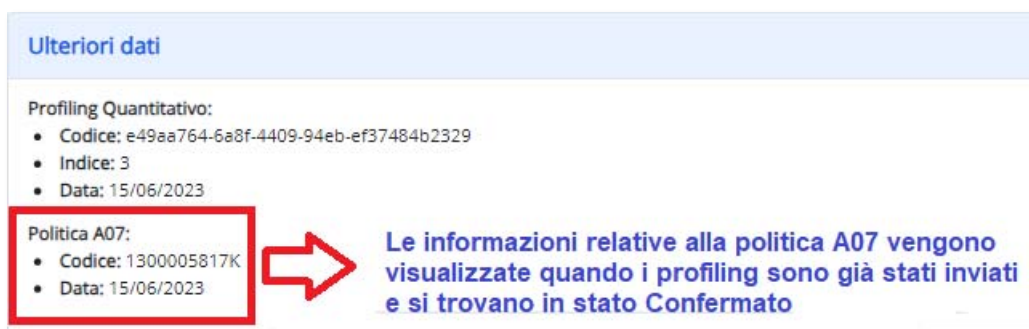


Figura 21 – Ulteriori dati

All'attivazione del pulsante **Invia Profiling Qualitativo** il sistema propone un ulteriore messaggio di conferma dell'operazione.

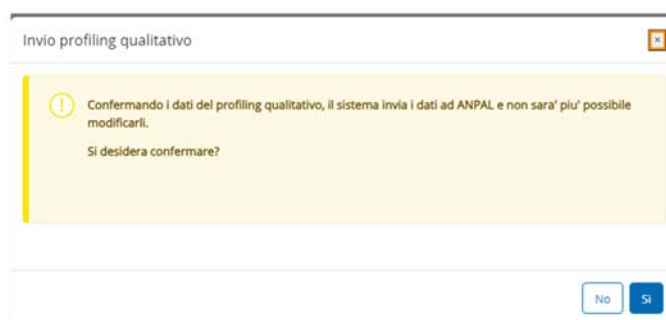


Figura 22 – Invio Profiling Qualitativo

Dopo aver confermato i dati il sistema:

- restituisce il messaggio che conferma l'avvenuto invio (fig.23), quando questo viene eseguito con successo, diversamente segnala il mancato invio;
- attiva una finestra di dialogo per segnalare all'operatore che è possibile procedere all'inserimento del Patto di Servizio (fig. 24): scegliendo **Si**, il sistema reindirizza l'operatore alla web app **Patto di Servizio**, scegliendo **No**, il sistema torna al Riepilogo. Il messaggio viene proposto solo quando l'invio del profiling qualitativo viene eseguito con successo.



Figura 23 – Messaggio di conferma invio



Figura 24 – Inserimento patto di servizio

Quando l'invio del profiling viene effettuato con successo il sistema ne aggiorna lo stato da Bozza a **Confermato**.

8 Azioni su profiling qualitativo

Nel prospetto di seguito riportato vengono riportate le azioni possibili che il sistema consente in funzione dello stato assunto dal profiling qualitativo memorizzato nella banca dati.

Stato Profiling	Azioni possibili	Note
Bozza	Visualizza Modifica Elimina	Le azioni Modifica ed Elimina sono abilitate solo se la ricerca viene eseguita impostando nei criteri di ricerca SILP e sono attive solo se l'operatore collegato appartiene allo stesso CpI dell'operatore che ha inserito la bozza.
Confermato	Visualizza	La duplicazione è abilitata solo se la ricerca viene

	 Duplica  Acquisisci	eseguita impostando nei criteri di ricerca SILP. Se al momento dell'acquisizione, per lo stesso cittadino esiste già una profilazione in bozza, il sistema lo segnala all'operatore. L'acquisizione è abilitata solo se la ricerca è stata eseguita impostando nei criteri di ricerca ANPAL. Dopo aver acquisito una profilazione da Anpal e averla importata in SILP, ricercandola in SILP, è possibile duplicarla.
Eliminato	 Visualizza	

Tabella 3 - Azioni su profiling qualitativo

Rispetto a quanto sopra riportato in tabella si precisa che:

- le uniche azioni possibili sulle profilazioni estratte dalla fonte dati Anpal sono: Acquisisci e Visualizza. Una volta acquisita una profilazione su SILP la stessa può essere duplicata.
- dopo l'eliminazione, un profiling può essere ancora estratto e visualizzato, impostando il criterio di ricerca Eliminato;
- quando viene duplicato un profiling il sistema ne crea una versione in bozza già compilata con gli stessi campi della profilazione di origine, modificabile dall'operatore;
- il profiling può essere inserito e gestito da qualunque operatore CpI, anche se diverso dall'ente proprietario della SAP. Il sistema invia ad ANPAL il profiling qualitativo impostando come CPI l'ente titolare della SAP;

- qualunque operatore dell'ente titolare del profiling può modificarlo o eliminarlo, quando quest'ultimo si trovi in stato **Bozza**;
- i pulsanti visualizza, duplica, modifica ed elimina sono attivi anche se il cittadino non risulta selezionato nel Sunto: in questo caso in esito alla scelta dell'azione il sistema seleziona automaticamente il cittadino;
- l'acquisizione di un profiling dal portale Anpal è attivabile solo se il cittadino è stato selezionato nel Sunto.

9 Logout

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

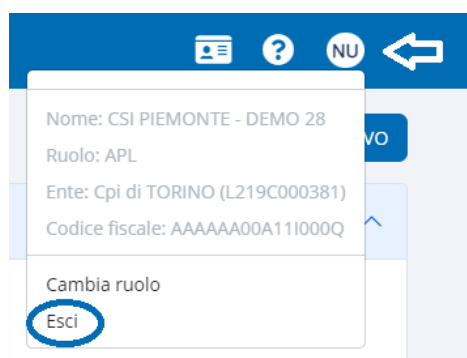


Figura 25 - Logout