

**sistemapiemonte**

**Sistema Informativo Lavoro  
Garanzia Giovani Piemonte**  
Manuale d'uso

**sistemapiemonte.it**

## Sommario

Sommario .....	2
1. Introduzione .....	3
2. Obiettivo.....	3
3. Acronimi e abbreviazioni.....	3
4. Avvertenze.....	4
5. I progetti GGP .....	5
5.1 Requisiti.....	5
5.2 La definizione del PAI.....	6
5.2.1 GGP -Formativo.....	11
5.2.2 GGP-Tirocinio-Avviamiento Lavorativo .....	14

## 1. Introduzione

L'Atto di indirizzo regionale "Progetto Straordinario Garanzia Giovani Piemonte – GGP" approvato con DGR n.17-7047 del 27 gennaio 2014, prevede l'attuazione di interventi a sostegno dell'occupabilità di giovani di età compresa tra i 15 e i 29 anni, che **non** siano:

- ✓ occupati;
- ✓ iscritti a percorsi d'istruzione e formazione professionale di livello secondario o terziario finalizzati al conseguimento di titoli di studio o certificazione regionali;
- ✓ partecipanti ad altre iniziative attivate nell'ambito della programmazione regionale o provinciale a sostegno del lavoro e della formazione;
- ✓ in servizio civile.

La partecipazione al Progetto straordinario GGP è subordinata all'iscrizione da parte del giovane al portale "Io Lavoro - Garanzia Giovani Piemonte" ([www.garanzigiovanipiemonte.it](http://www.garanzigiovanipiemonte.it)), o al portale Cliclavoro ([www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it)), al quale il Portale Io Lavoro – Garanzia Giovani Piemonte è interconnesso.

## 2. Obiettivo

L'obiettivo di questo manuale è evidenziare agli *operatori* di *SILP (CpI ed EA)* che partecipano alla realizzazione della GGP, le specificità nella gestione dei progetti. Per tutti gli aspetti generali sulle modalità di creazione, definizione e gestione dei progetti, non espressamente indicati nel presente manuale, si rimanda al manuale Progetti disponibile su 'Guida alle Applicazioni' (par. 5).

## 3. Acronimi e abbreviazioni

1. GGP: Garanzia Giovani Piemonte;
2. SILP: Sistema Informativo Lavoro Piemonte;
3. CPI: Centro per l'Impiego;
4. PAI: Piano di azione individuale;
5. ATS: Associazione temporanea di scopo;
6. PDS: Patto di Servizio;
7. RI: Registro Interventi.

## 4. Avvertenze



Le indicazioni contenute nei paragrafi seguenti sono valide sia per le funzionalità presenti nell'Area *Piano di Lavoro* che per le funzionalità disponibili nell'area *Lavoratori*.

Si ricorda che la differenza tra le due Aree è legata ad una differente modalità di accesso alle informazioni: mentre l'Area di Lavoro fornisce una vista d'insieme delle informazioni, l'Area Lavoratori richiede la preselezione di un'anagrafica per poter accedere ad una qualsiasi funzionalità disponibile dalla predetta Area.

I dati contenuti nel presente manuale sono riportati per fini esemplificativi.

I dati relativi a società o dati anagrafici visualizzati in questo manuale non sono reali e puramente esemplificativi delle funzionalità.

Tra le cose da sapere prima di iniziare a leggere questo manuale si sottolinea che:

- ✓ per accedere ad una qualsiasi funzionalità dell'applicativo presente nell'area Lavoratori è necessario aver selezionato un'anagrafica;
- ✓ nelle maschere di SILP tutti i campi evidenziati in rosso sono obbligatori;
- ✓ la variazione della provincia di domicilio, per i lavoratori appartenenti alle liste disabili e/o alle categorie protette ai sensi della Legge 68/99, non è consentita dal sistema agli operatori accreditati ai servizi al lavoro;
- ✓ la creazione di un progetto deve essere preceduta dalla sottoscrizione e quindi dalla memorizzazione in SILP, del Patto di Servizio (PdS);
- ✓ la creazione e la gestione dei progetti in SILP può essere effettuata dallo stesso ente che eroga i servizi formativi (se accreditato ai servizi al lavoro) oppure da una società in AT con esso;
- ✓ gli operatori hanno accesso a tutte le informazioni presenti nel sistema, ma possono agire solo sui progetti di propria competenza;
- ✓ gli esiti delle ricerche sono esportabili in formato Excel tramite il tasto funzione  **Esporta**: il limite massimo di estrazione dati è di 256 risultati, pertanto è consigliata l'impostazione di uno o più parametri per definire più possibile la ricerca;
- ✓ per attivare il tasto funzione  è necessario impostare almeno due caratteri;
- ✓ prima dell'apertura del PAI GGP, gli operatori devono inserire sul Portale GGP le opportunità di lavoro, formative etc. Attraverso flussi di interscambio dati tra i sistemi, le opportunità vengono acquisite sia dal sistema della Gestione amministrativa regionale per impegnare il budget del singolo operatore, sia dal SILP per la gestione del PAI GGP;

- ✓ per ogni giovane può essere attivato un solo PAI per volta; l'attivazione di più PAI per lo stesso giovane è possibile a condizione che non risultino altri PAI in corso contemporaneamente.

## 5. I progetti GGP

Nello schema sottostante vengono riassunte le fasi che caratterizzano la gestione del progetto GGP.



Nei paragrafi seguenti vengono descritte le specificità previste dal SILP per la creazione, gestione e monitoraggio del progetto.

### 5.1 Requisiti

I giovani per i quali è possibile attivare un progetto GGP devono possedere i seguenti requisiti:

- ✓ domiciliazione nella regione Piemonte;
- ✓ età compresa tra i 15 e il 29 anni;
- ✓ possesso dello stato di disoccupazione;
- ✓ non stanno partecipando ad altri progetti di Politica Attiva;
- ✓ non sono iscritti a percorsi d'istruzione e formazione professionale di livello secondario o terziario finalizzati al conseguimento di titoli di studio o certificazione regionali;
- ✓ non sono in servizio civile;
- ✓ devono aver sottoscritto il Patto di Servizio;
- ✓ hanno aderito alla GGP attraverso iscrizione autonoma al portale 'Io Lavoro – Garanzia Giovani Piemonte' ([www.agenziagiovanipiemonte.it](http://www.agenziagiovanipiemonte.it)) o al portale Cliclavoro ([www.cliclavoro.gov.it](http://www.cliclavoro.gov.it)), al quale il portale 'Io Lavoro – Garanzia Giovani Piemonte' è interconnesso;


- ✓ sono risultati in possesso di un profilo idoneo in relazione ad un'opportunità disponibile sul portale GGP (matching opportunità/profili).

La verifica dei requisiti è a carico degli operatori.

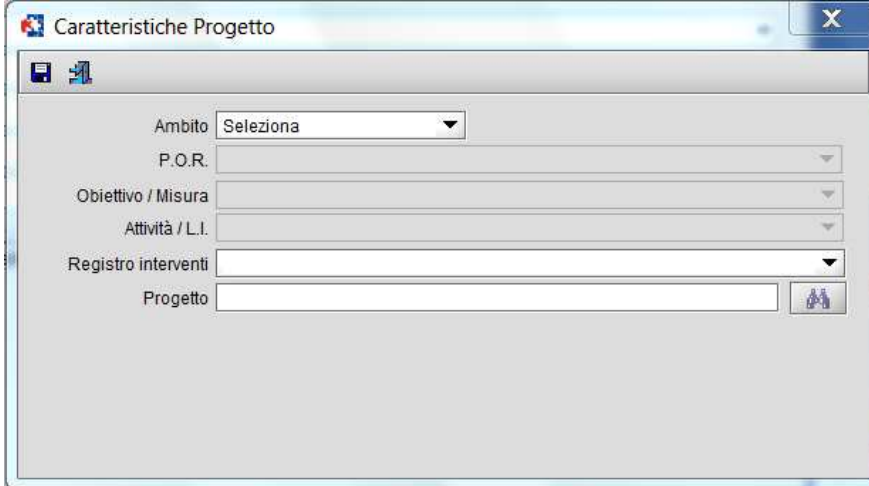
## 5.2 La definizione del PAI

Accedendo alla funzionalità Progetti disponibile dall'Area Lavoratori, l'operatore definisce:

1. il progetto, in termini generali (registro interventi, ente di competenza, case manager, partecipante, opportunità ecc.);
2. i servizi da attivare;
3. le attività previste.

1. Per creare un nuovo PAI è necessario attivare il tasto 'nuova azione'  dalla funzionalità *Progetto*<sup>1</sup> disponibile dall'area Lavoratori.

Per gli operatori CPI l'accesso alla funzionalità di attivazione/gestione progetti è preceduta dalla richiesta di alcune caratteristiche relative al progetto da attivare.



Caratteristiche Progetto

Ambito: Seleziona

P.O.R.

Obiettivo / Misura

Attività / L.I.

Registro interventi

Progetto

Figura 1

Terminato l'inserimento il sistema dà accesso alla scheda '*Progetto*' da cui l'operatore, sia questi CPI o EA, definisce il progetto in termini generali.

<sup>1</sup> si ricorda che per la creazione di un progetto è richiesta la firma del Patto di Servizio da parte del lavoratore, che si attiva dal menù Patto di servizio presente nel menù Accoglienza dell'Area Lavoratori.

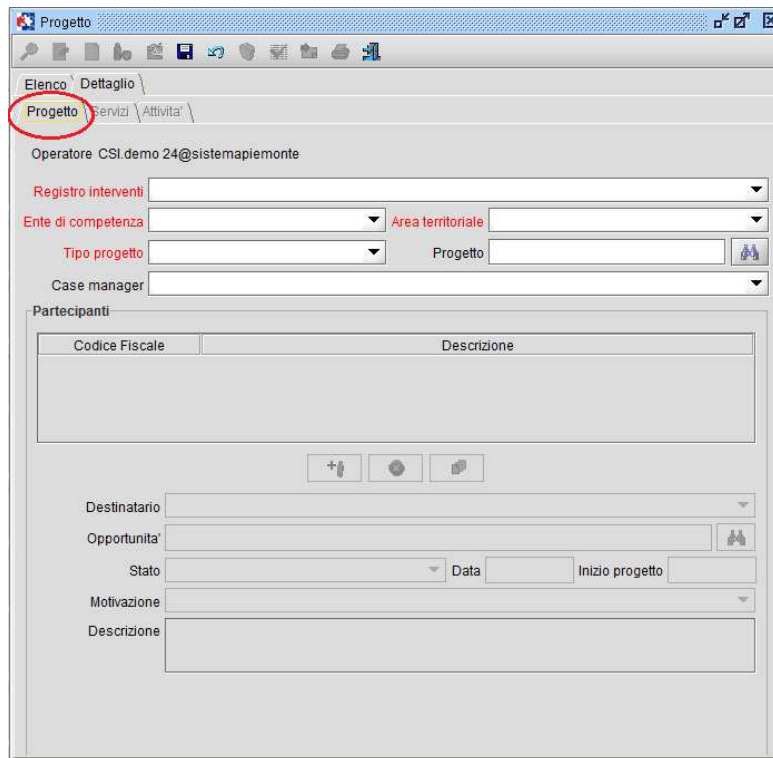



Figura 2

Durante la compilazione della scheda progetto, oltre a valorizzare tutti i campi già descritti dal manuale progetti, l'operatore deve selezionare un'opportunità attivando il pulsante di ricerca , che mette in funzione la maschera di ricerca opportunità di seguito illustrata.

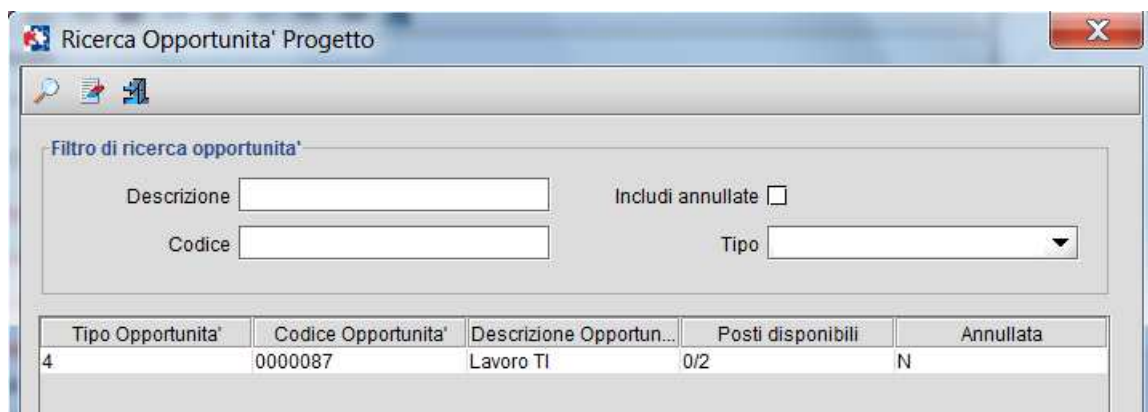
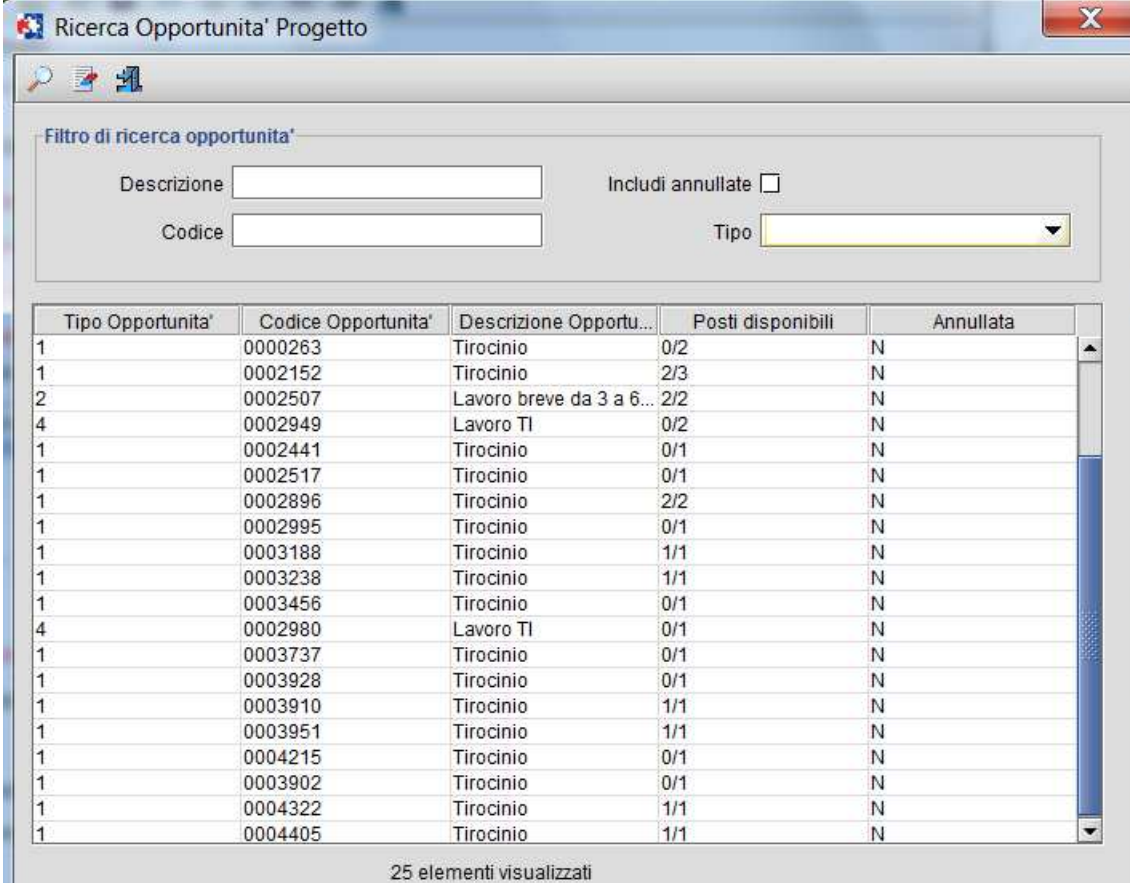


Figura 3

In fase di accesso il sistema mostra le opportunità ancora disponibili, come mostrato in Figura 3, che è possibile selezionare direttamente con un doppio clic.

Laddove il sistema, in fase di accesso, proponga un elevato numero di opportunità, l'operatore, attraverso l'impostazione di uno o più filtri di ricerca, può eseguire delle ricerche mirate.



The screenshot shows a software window titled "Ricerca Opportunita' Progetto". At the top, there are search icons and a close button. Below is a search filter section with the following fields:

- Descrizione: [text input]
- Codice: [text input]
- Includi annullate:
- Tipo: [dropdown menu]

Below the filter is a table with the following columns: Tipo Opportunita', Codice Opportunita', Descrizione Opportu..., Posti disponibili, and Annullata. The table contains 25 rows of data. At the bottom of the window, it says "25 elementi visualizzati".

Tipo Opportunita'	Codice Opportunita'	Descrizione Opportu...	Posti disponibili	Annullata
1	0000263	Tirocinio	0/2	N
1	0002152	Tirocinio	2/3	N
2	0002507	Lavoro breve da 3 a 6...	2/2	N
4	0002949	Lavoro TI	0/2	N
1	0002441	Tirocinio	0/1	N
1	0002517	Tirocinio	0/1	N
1	0002896	Tirocinio	2/2	N
1	0002995	Tirocinio	0/1	N
1	0003188	Tirocinio	1/1	N
1	0003238	Tirocinio	1/1	N
1	0003456	Tirocinio	0/1	N
4	0002980	Lavoro TI	0/1	N
1	0003737	Tirocinio	0/1	N
1	0003928	Tirocinio	0/1	N
1	0003910	Tirocinio	1/1	N
1	0003951	Tirocinio	1/1	N
1	0004215	Tirocinio	0/1	N
1	0003902	Tirocinio	0/1	N
1	0004322	Tirocinio	1/1	N
1	0004405	Tirocinio	1/1	N

Figura 4

Le opportunità mostrate dal sistema sono esclusivamente quelle che hanno superato il controllo di budget effettuati dalla gestione amministrativa.

Con riferimento ai *criteri di ricerca* disponibili si precisa che in base al tipo di RI selezionato il campo *Tipo* può assumere uno tra i seguenti valori:

RI GGP- TIROCINIO -LAVORO		RI GGP-FORMATIVO	
Tipo opportunità	Descrizione opportunità	Tipo opportunità	
1	Tirocinio	5	Formazione finalizzata
2	Lavoro breve da 3 a 6 mesi		
3	Lavoro >= 6 mesi		
4	Lavoro TI		

Tabella 1

Nella fase di definizione del PAI in termini generali (scheda ‘Progetto’), al momento del salvataggio il sistema pone in atto i seguenti controlli:

- verifica che il giovane non abbia già altri PAI di Politica Attiva aperti;
- verifica che non sia stato superato il numero massimo di PAI aperti sull’opportunità prescelta;
- richiede al Portale GGP la validazione sull’apertura del PAI per l’opportunità prescelta sul giovane che si è presentato;
- notifica al Portale GGP l’avvenuta apertura del PAI sul giovane (che verrà di conseguenza bloccato sull’apertura di altri PAI fino a quando i precedenti non risulteranno conclusi);

2. Nella fase di gestione del PAI il sistema verifica che i servizi da attivare per il giovane non siano già stati fruiti, per lo stesso soggetto, su un altro PAI nell’ambito della stessa direttiva GGP; in questi casi ne viene inibita l’attivazione.

Il controllo viene effettuato su tutti i servizi, in base della presenza del check di attivazione del Servizio (come evidenziato in Figura 6) , indipendentemente dalle ore effettivamente erogate.

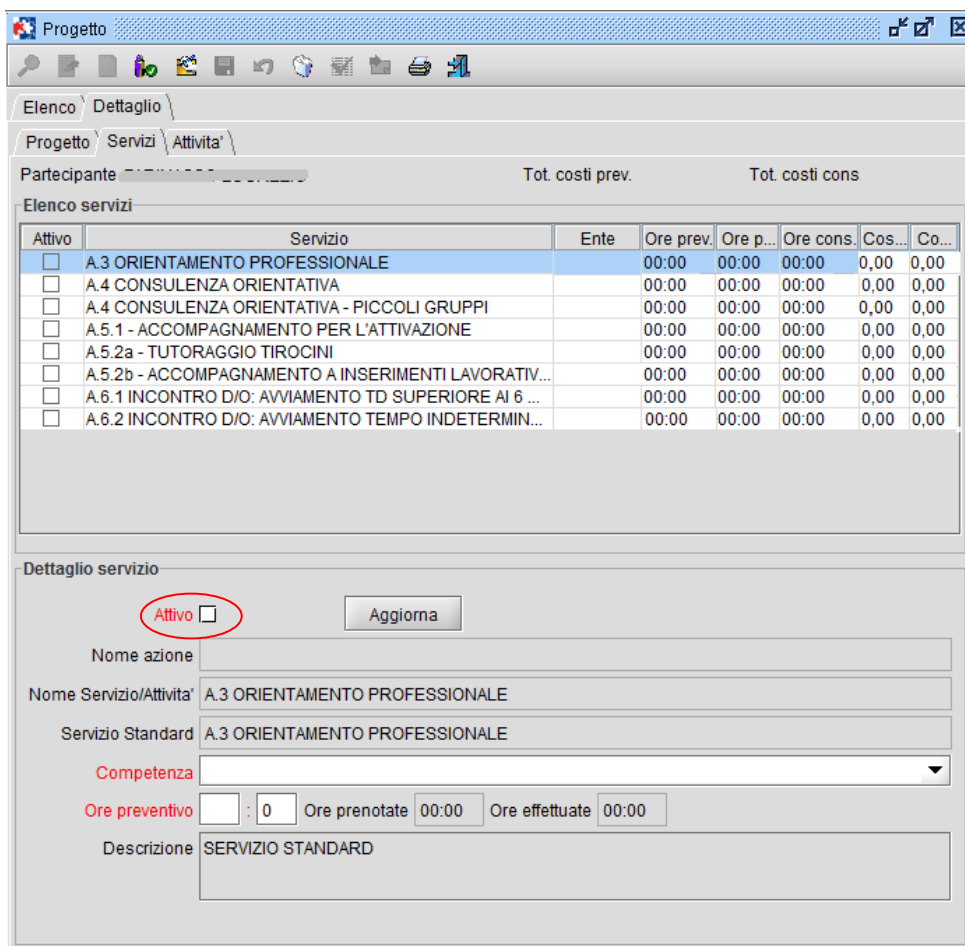


Figura 5

3. In questa sezione sono disponibili le informazioni inerenti agli incontri (Da Erogare/Erogati) e le eventuali 'Altre informazioni'. Le altre informazioni visualizzate in tale sezione possono riguardare:

- A. la preiscrizione ai corsi (GGP-Formativo);
- B. la/le CO relative a rapporti di lavoro instaurati nell'ambito del progetto (GGP-Tirocinio/Avviamento lavorativo);
- C. la documentazione a supporto del PAI (es. Dossier delle evidenze).

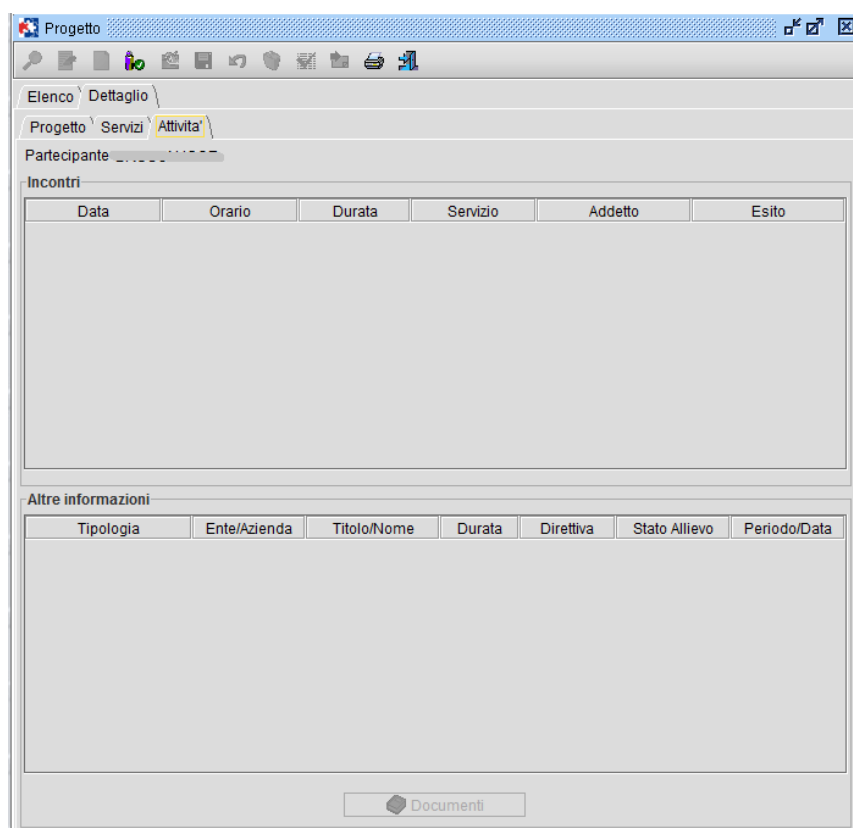


Figura 6

A supporto degli operatori, per la gestione del progetto GGP, sono stati realizzati due registri intervento (RI), di seguito dettagliati:

- il primo, denominato GGP-Formativo per la gestione percorsi di *Formazione continua* finalizzata a migliorare l'occupabilità dei giovani;
- il secondo, denominato GGP-Tirocinio-Avviamiento Lavorativo per la gestione di *Tirocini e Avviamento al lavoro*.

Nei paragrafi seguenti vengono illustrate le particolarità previste per ciascun RI.

### 5.2.1 GGP -Formativo

La scelta del Registro Interventi *GGP Formativo* pone all'operatore la definizione del progetto, come già descritto dal manuale Progetti (disponibile su Guida alle Applicazioni) e prevede l'attivazione e la gestione dei seguenti servizi:

- ✓ A.3 – Orientamento professionale (individuale);
- ✓ A.4 – Consulenza orientativa (individuale o a piccoli gruppi);
- ✓ Pre-iscrizione al corso (percorsi formativi finalizzati all'occupazione).

Per effettuare la pre-iscrizione al corso è necessario, dopo aver definito il progetto e attivato opportunamente i servizi, seguire i seguenti passaggi:

- ✓ attivare il pulsante il pulsante 'Preiscrizione' dalla scheda Attività (Figura 8)

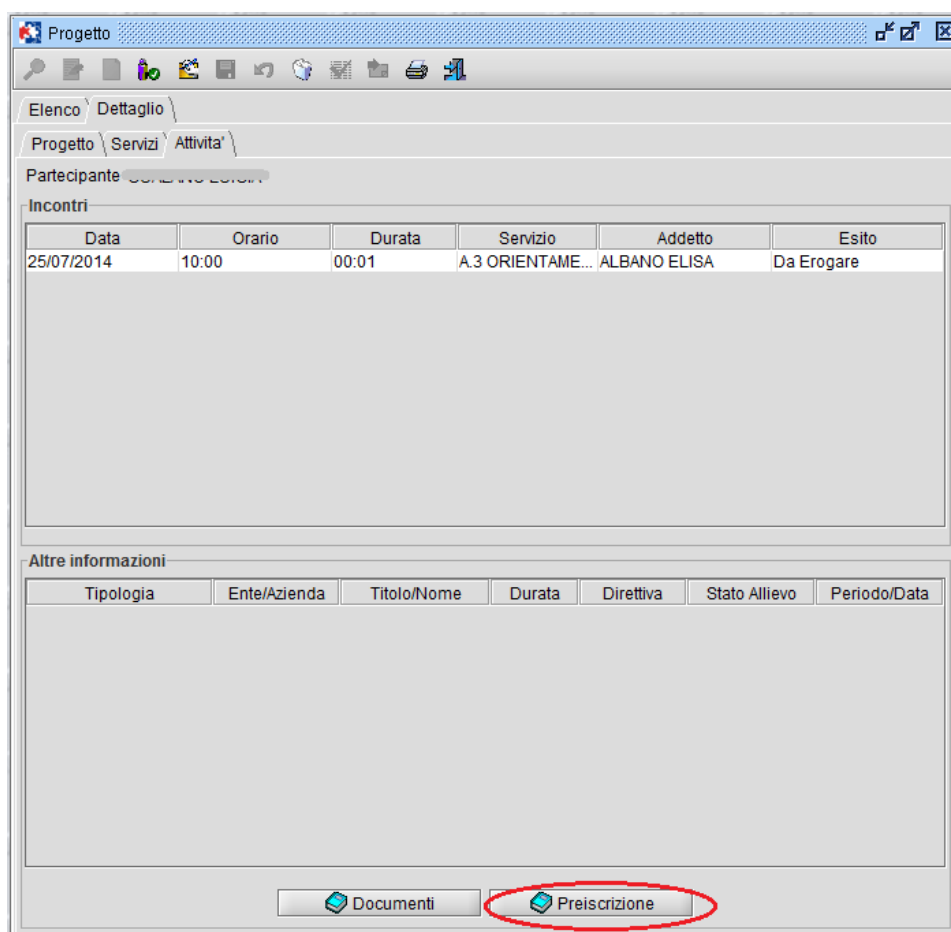


Figura 7

- ✓ impostare i criteri per ricercare il corso a cui deve essere preiscritto il giovane o selezionare il corso direttamente tra quelli proposti nell'area di esito ricerca (Figura 9):

The screenshot shows the 'Ricerca Corsi Crisi' application window. At the top, there is a search bar and a 'Ricerca \ Dettaglio' breadcrumb. Below this is a 'Filtro' section with several input fields: Titolo, Durata(ore), Ente, Sede del corso, Comune Sede, Area, and Comparto. Below the filter is a table with the following data:

Cod. Catal...	Denominazione	Ente	Comune	Durat...	Co...	P...	P...
371472	AGGIORNAMENTO INFORMATICO - CONN...	FOR.AL CO...	CASALE ...	32	0	0	0
371473	AGGIORNAMENTO INFORMATICO-DATAB...	FOR.AL CO...	CASALE ...	30	0	0	0
371474	AGGIORNAMENTO INFORMATICO-FOGLIO...	FOR.AL CO...	CASALE ...	24	0	0	0
371475	AGGIORNAMENTO INFORMATICO-SISTEM...	FOR.AL CO...	CASALE ...	32	0	0	0
371476	AGGIORNAMENTO INFORMATICO-ELABO...	FOR.AL CO...	CASALE ...	24	0	0	0
371477	LINGUA INGLESE - LIVELLO ELEMENTARE	FOR.AL CO...	CASALE ...	60	0	0	0
371478	LINGUA SPAGNOLA - LIVELLO ELEMENTA...	FOR.AL CO...	CASALE ...	60	0	0	0
371479	LINGUA FRANCESE - LIVELLO ELEMENTA...	FOR.AL CO...	CASALE ...	60	0	0	0
371480	LINGUA INGLESE - LIVELLO AVANZATO	FOR.AL CO...	CASALE ...	60	0	0	0
371481	ELEMENTI DI GESTIONE DEL MAGAZZINO	INFORCOO...	ALESSA...	60	0	0	0


Figura 8

- ✓ Selezionare con doppio click il corso a cui si intende preiscrivere il giovane: in questo modo vengono visualizzate le informazioni di dettaglio corso

The screenshot shows the 'Ricerca Corsi Crisi' application window with the 'Dettaglio' view selected. The course details are as follows:

- Corso: LINGUA INGLESE - LIVELLO ELEMENTARE
- Anno gestione: 2014
- Ente del corso: FOR.AL CONSORZIO PER LA F.P. NELL'ALESSANDRINO
- Costo: 0.0
- Durata: 60
- Sede del corso: FOR.AL CENTRO DI CASALE M.TO
- Indirizzo: VIA LUIGI MARCHINO 2
- Comune: 006039 CASALE MONFERRATO
- Settore: TERZIARIO
- Comparto: PREPARAZIONE IN LINGUE ESTERE
- Orario: (empty field)
- Titolo di studio: (empty field)
- Certificazione: FREQUENZA E PROFITTO
- ore presenza: (empty field)
- ore assenza: (empty field)
- Numero partecipanti a piccolo gruppo: 0
- Numero partecipanti a grande gruppo: 0
- Tipologia: (dropdown menu)

Figura 9

- ✓ indicare la tipologia (piccolo gruppo/grande gruppo) e salvare la preiscrizione utilizzando il pulsante . A fronte del salvataggio la preiscrizione viene visualizzata dalla scheda “Attività”, da cui è possibile, selezionando con doppio clic il rigo corrispondente, visualizzare tutte le informazioni di dettaglio corso.

## 5.2.2 GGP-Tirocinio-Avviamiento Lavorativo

La scelta del Registro Interventi *GGP Tirocinio-Avviamiento Lavorativo* pone all’operatore la definizione del progetto, come già descritto dal manuale Progetti (disponibile su Guida alle Applicazioni) e prevede nello specifico la scelta dell’opportunità di tirocinio/lavoro, già inserite sul portale GGP, che l’operatore intende gestire (quelle appartenenti alla propria AT e coerenti alla tipologia di RI prescelto).

Il RI GGP-Tirocinio-Avviamiento Lavorativo permette l’attivazione dei seguenti servizi:

- ✓ A.3 – Orientamento professionale (individuale);
- ✓ A.4 – Consulenza orientativa (individuale o a piccoli gruppi);
- ✓ A.5.1 – Accompagnamento all’attivazione (individuale);
- ✓ A.5.2a – Tutoraggio tirocini (individuale);
- ✓ A.5.2b – Accompagnamento all’inserimento lavorativo breve (individuale);
- ✓ A.6.1 – Incrocio D/O – avviamento TD superiore ai 6 mesi (servizio a risultato);
- ✓ A.6.2 – Incrocio D/O – avviamento tempo indeterminato (servizio a risultato).

L’attivazione dei servizi rimborsabili a risultato (A.6.1 e A.6.2) seguono una diversa operatività rispetto agli altri: per l’attivazione di tali servizi, a differenza di tutti gli altri, non viene richiesto né l’Ente di competenza né le ore a preventivo.

In fase di attivazione del servizio il sistema considera come Ente competente, l’Ente capofila del raggruppamento (Figura 11) e impegna automaticamente il valore del servizio, impostando un’ora di default (Figura 12).

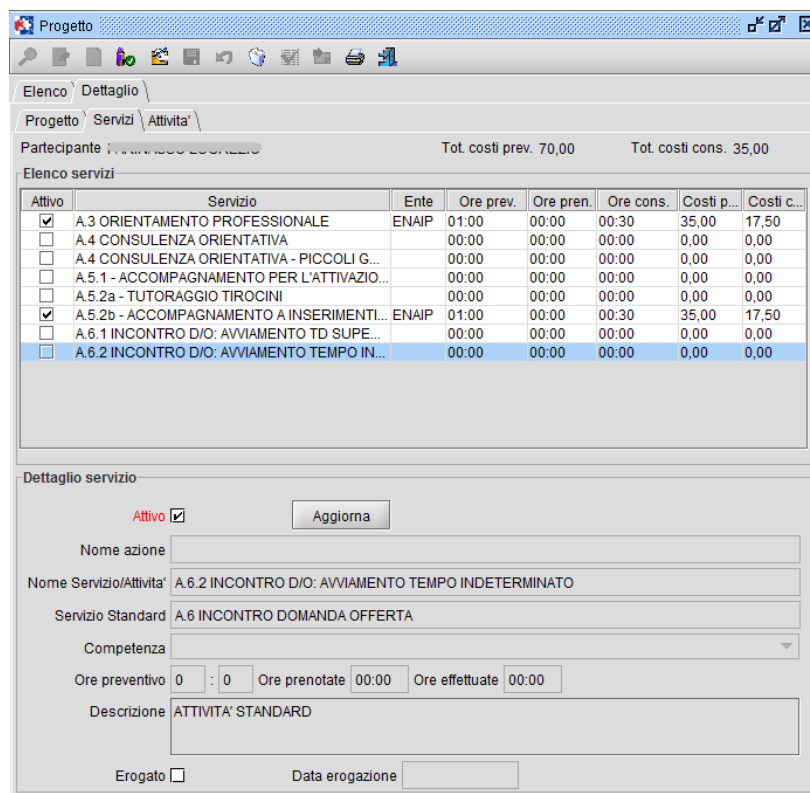


Figura 10

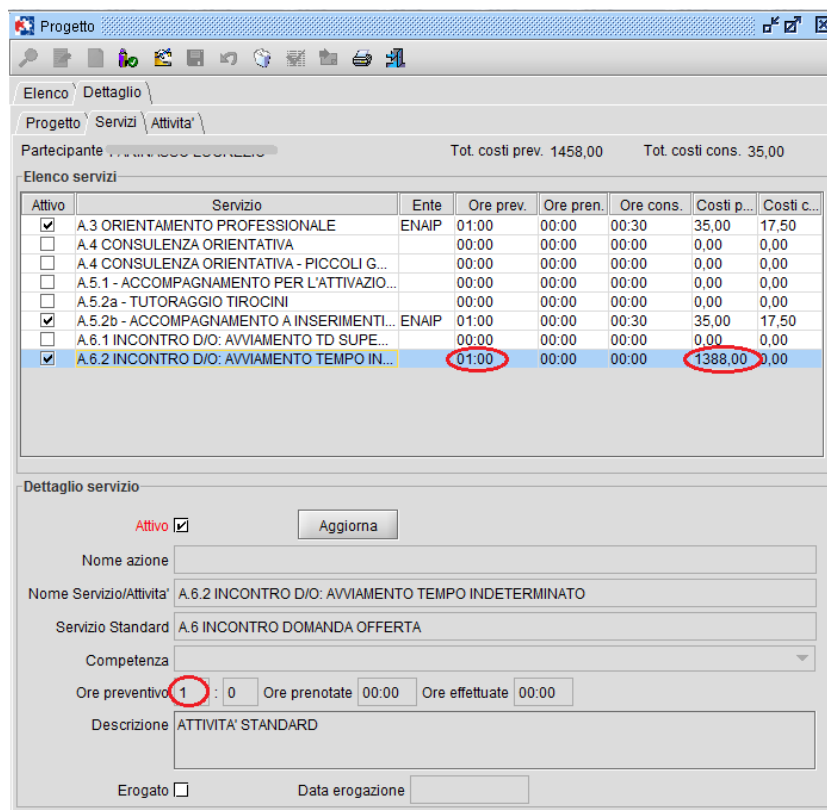


Figura 11

Affinché il sistema recepisca come “Erogato” i servizi A.6.1 e A.6.2, l’operatore deve valorizzare il campo “Erogato” e inserire la “Data erogazione” (preimpostato alla data di inserimento, ma modificabile). Questa operazione comporta la corrispondente valorizzazione economica del servizio a risultato prescelto.

The screenshot shows a software window titled "Progetto" with a menu bar containing "Elenco" and "Dettaglio". Below the menu bar, there are tabs for "Progetto", "Servizi", and "Attività". The main area displays a table of services with the following data:

Attivo	Servizio	Ente	Ore prev.	Ore pren.	Ore cons.	Costi p...	Costi c...
<input checked="" type="checkbox"/>	A.3 ORIENTAMENTO PROFESSIONALE	ENAIP	01:00	00:00	00:30	35,00	17,50
<input type="checkbox"/>	A.4 CONSULENZA ORIENTATIVA		00:00	00:00	00:00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	A.4 CONSULENZA ORIENTATIVA - PICCOLI G...		00:00	00:00	00:00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	A.5.1 - ACCOMPAGNAMENTO PER L'ATTIVAZIO...		00:00	00:00	00:00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	A.5.2a - TUTORAGGIO TIROCINI		00:00	00:00	00:00	0,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	A.5.2b - ACCOMPAGNAMENTO A INSERIMENTI...	ENAIP	01:00	00:00	00:30	35,00	17,50
<input type="checkbox"/>	A.6.1 INCONTRO D/O: AVVIAMENTO TD SUPE...		01:00	00:00	00:00	0,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	A.6.2 INCONTRO D/O: AVVIAMENTO TEMPO IN...		01:00	00:00	01:00	1388,00	1388,00

Below the table, the "Dettaglio servizio" section is visible. It includes a form with the following fields:

- Attivo**:  (highlighted with a red circle)
- Nome azione**: [Empty text box]
- Nome Servizio/Attività**: A.6.2 INCONTRO D/O: AVVIAMENTO TEMPO INDETERMINATO
- Servizio Standard**: A.6 INCONTRO DOMANDA OFFERTA
- Competenza**: [Dropdown menu]
- Ore preventivo**: 1 : 0
- Ore prenotate**: 00:00
- Ore effettuate**: 01:00
- Descrizione**: ATTIVITA' STANDARD
- Data erogazione**: 22/05/2014 (highlighted with a red circle)

Figura 12

I campi “Erogato” e “Data erogazione” devono essere utilizzati solo per i servizi rimborsabili a risultato, poiché non è prevista la gestione degli incontri.

A seguito dell'effettivo inserimento lavorativo/tirocinio del giovane, nella sezione delle *Attività / Altre informazioni* vengono riportati i rapporti di lavoro intercorsi nel periodo di validità del PAI. Le informazioni visualizzate in questa sezione sono:

- ragione sociale dell'azienda ospitante;
- tipologia del rapporto di lavoro;
- durata del rapporto di lavoro espressa in giorni, nel caso di tempo determinato;
- periodo di durata del rapporto di lavoro (dal... al...)

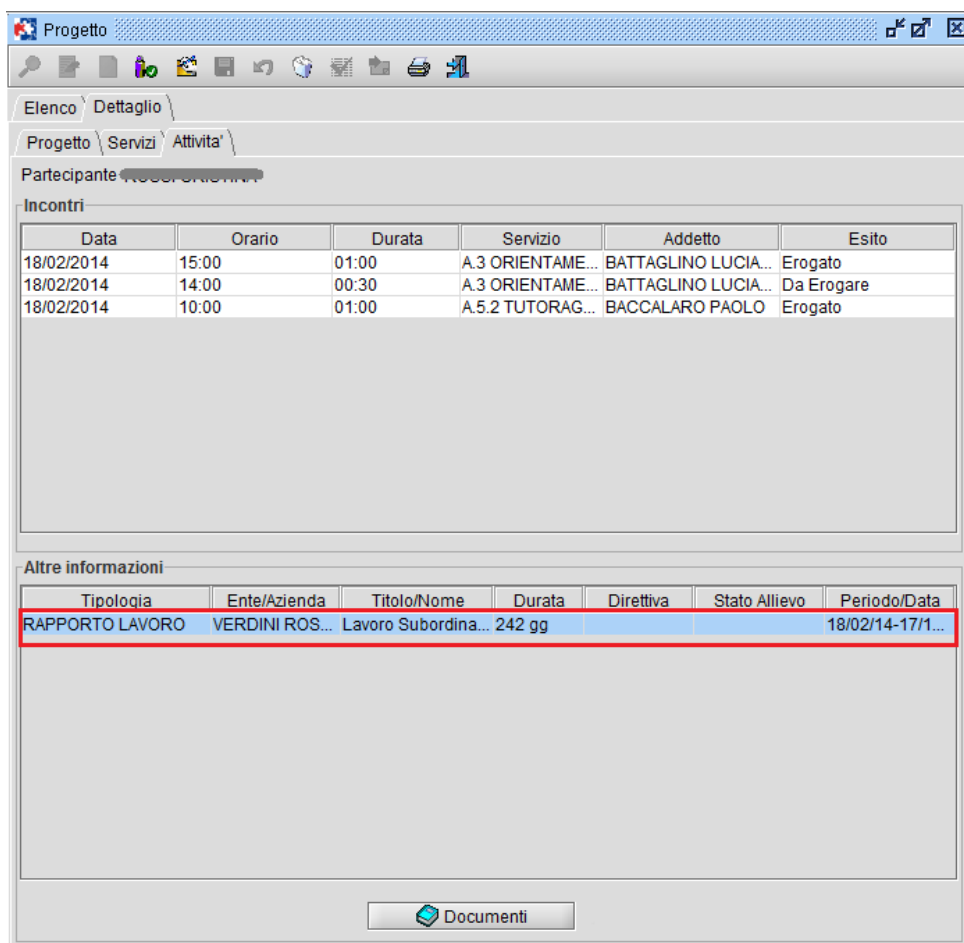


Figura 13

con doppio click sulla riga informativa del rapporto di lavoro si entra nel dettaglio della comunicazione obbligatoria.

Assunzione per lavoro dipendente

Dati Generici | Dati Specifici

Data inizio: 18/02/2014    Tipo: Lavoro Subordinato TD (Tempo Determinato)    Lavoro agricoltura:

Tipo apprendistato:

Forma:  Tempo determinato     Tempo indeterminato    Socio lavoratore:

**Durata lavoro**

Data fine: 17/10/2014    Durata: 242    Tipo: Giorni

**Inquadramento**

Qualifica: 6.4.1.3.1.6    REALIZZATORE DI AIUOLE CON INFIORESCENZE

Mansione/Tipo lavorazione:

CCNL:

Livello: 3    Grado:

**Dati comunicazione**

Classificata:     Tipo Tracciato:

Annullata:     Data annullo:

Motivo Annullo:

Stato: Conforme    Fonte dato: SILP

Cod. Comunicazione:     Cod. Comunicazione riferimento:

Figura 14