

ServiziOnline
Sistema Informativo Lavoro
Matching L.68 e
Altre Categorie Protette

Note Operative

 **ServiziOnline**

Sommario

1. Obiettivo.....	3
2. Inserimento annuncio	4
3. Inserimento candidatura.....	6
4. Matching	9
4. Punteggio	14

1. Obiettivo

L'obiettivo del documento è di illustrare il processo che porta alla formazione delle graduatorie delle persone con Disabilità e delle Altre Categorie Protette di cui alla L.68/99, presso i datori di lavoro pubblici e privati.

Le funzionalità di Silp interessate dal presente documento si trovano sia all'interno dell'Area Lavoratori che nell'Area Aziende: per le persone con disabilità le funzionalità interessate sono inserite nel menù  Matching legge 68 mentre, per le Altre categorie protette le funzionalità si trovano dentro al menù  Matching.

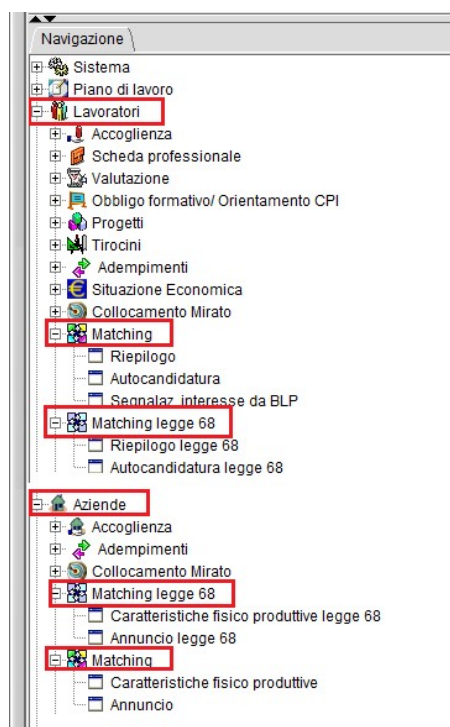


Figura 1 – Menù Silp

Per entrambe le fattispecie, ovvero Disabili e Altre Categorie, il processo prevede i seguenti step:

- Inserimento annuncio;
- Modifica annuncio, per riportare l'effettiva data Pubblicazione dell'annuncio sul portale APL;
- Inserimento candidatura (singola o multipla);
- Elaborazione matching, con annesso calcolo del punteggio utile alla graduatoria.

2. Inserimento annuncio

Per l'inserimento di un annuncio, le funzionalità messe a disposizione all'interno dell'area Aziende sono:

- **Annuncio Legge 68**, all'interno del menù *Matching Legge 68*, per l'inserimento degli annunci per i Disabili;
- **Annuncio**, disponibile all'interno del menù *Matching*, per l'inserimento degli annunci relativi alle Altre Categorie Protette.

Per procedere all'inserimento di un annuncio:

- accedere alla funzionalità **Dati Azienda** disponibile dal menù *Accoglienza* e richiamare l'azienda d'interesse;
- accedere alla funzionalità **Annuncio/Annuncio legge 68** a seconda del tipo di annuncio da inserire e attivare il pulsante funzione  **Inserisci** attivo sulla toolbar, che attiva la scheda dettaglio Annuncio.

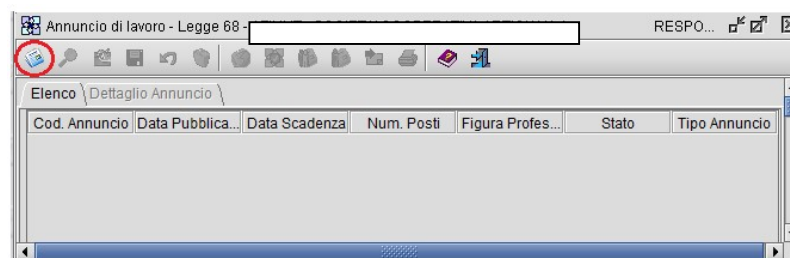


Figura 2 – Nuovo annuncio

- inserire tutti i dati specifici dell'annuncio attraverso la compilazione delle informazioni richieste nelle varie sottoschede messe a disposizione (Informazioni, Sede di Lavoro, Riferimenti, Tipo lavoro, Requisiti richiesti, Caratteristiche, Competenze). A questo proposito, si ricorda che solo i campi contrassegnati dal colore rosso risulteranno obbligatori per poter procedere al salvataggio dell'annuncio.

Figura 3 – Inserimento annuncio

Si precisa che il campo **Data Pubblicazione**, in fase di creazione dell'Annuncio, non è modificabile dall'operatore e viene impostata inizialmente con la data del giorno, a differenza della Data scadenza proposta dal sistema in variazione.

Una volta attivato il salvataggio dell'annuncio, il sistema:

- attribuisce il codice annuncio, che non è modificabile.

Cod. Annuncio	Data Pubblicaz...	Data Scadenza	Num. Posti	Figura Profes...	Stato	Tipo Annuncio
1191	27/02/2023	28/04/2023	3	ADDETTO AL...	Aperto	Disabili

Figura 4 – Annuncio di lavoro

- permette di modificare la Data di Pubblicazione, che in fase di creazione dell'annuncio non può essere editata. La modifica di tale data potrà essere effettuata sulla base della seguente regola: la **Data pubblicazione** può essere modificabile, impostando una data che intercorre tra la data fornita all'ingresso della pagina e la data corrente. Ad esempio, ponendo che oggi sia il 10 marzo, un annuncio inserito in data 27 febbraio potrà essere modificato, impostando una data compresa tra la data di inserimento (27 febbraio) e

quella di calendario (10 marzo). La Data Pubblicazione è modificabile, sulla base dei criteri sopra indicati, fino a quando l'annuncio non è chiuso.

3. Inserimento candidatura

Per procedere alla **candidatura**, le funzionalità messe a disposizione degli operatori sono:

- 1 **Autocandidatura legge 68 (Disabili) / Autocandidatura (altre Categorie Protette)**, disponibile all'interno dei menù *Matching legge 68* e *Matching*, nell'Area Lavoratori. In questo caso, il sistema mostra tutti gli annunci aperti, a cui il lavoratore selezionato può autocandidarsi.

Cod. Annuncio	Data Publica...	Data Scadenza	Num. Posti	Figura Profes...	Stato	Tipo Annuncio
1164	16/02/2023	30/06/2023	3	AGRICOLTOR...	Aperto	Disabili
1192	27/02/2023	28/04/2023	18	ACCOMPAGN...	Aperto	Disabili
1191	27/02/2023	28/04/2023	3	ADDETTO AL...	Aperto	Disabili
1193	27/02/2023	28/04/2023	18	CARTOTECNI...	Aperto	Disabili
1185	23/02/2023	24/04/2023	18	ACCOMPAGN...	Matching in C...	Disabili
1183	22/02/2023	23/04/2023	18	BIOINGEGNE...	Matching in C...	Disabili
1144	01/02/2023	22/04/2023	1	ACCOMPAGN...	In attesa di ris...	Disabili
1174	21/02/2023	22/04/2023	3	AUTISTA DI D...	Aperto	Disabili
1177	21/02/2023	22/04/2023	18	SVILUPPATO...	Matching in C...	Disabili
1172	20/02/2023	21/04/2023	1	ACCOMPAGN...	Aperto	Disabili
1173	20/02/2023	21/04/2023	1	ACQUERELLI...	Matching in C...	Disabili
1163	18/02/2023	17/04/2023	999	ACCOMPAGN...	Matching in C...	Disabili
1162	15/02/2023	16/04/2023	35	IMPIEGATO D'...	Aperto	Disabili
1161	14/02/2023	15/04/2023	5	ADDETTI AGL...	Matching in C...	Disabili
1160	13/02/2023	14/04/2023	1	ADDOPPIATO...	Matching in C...	Disabili
1158	13/02/2023	14/04/2023	1	ADDOPPIATO...	Matching in C...	Disabili
1179	21/02/2023	21/02/2023	18	ADDETTI ALL...	Aperto	Disabili

Figura 5 – Autocandidatura (Matching/Lavoratori)

Per procedere all'autocandidatura:

- selezionare l'annuncio d'interesse;
- attivare il pulsante funzione  **Matching** attivo sulla toolbar (Figura precedente): all'attivazione del pulsante, il sistema mostra la finestra Elenco Matching Annuncio;

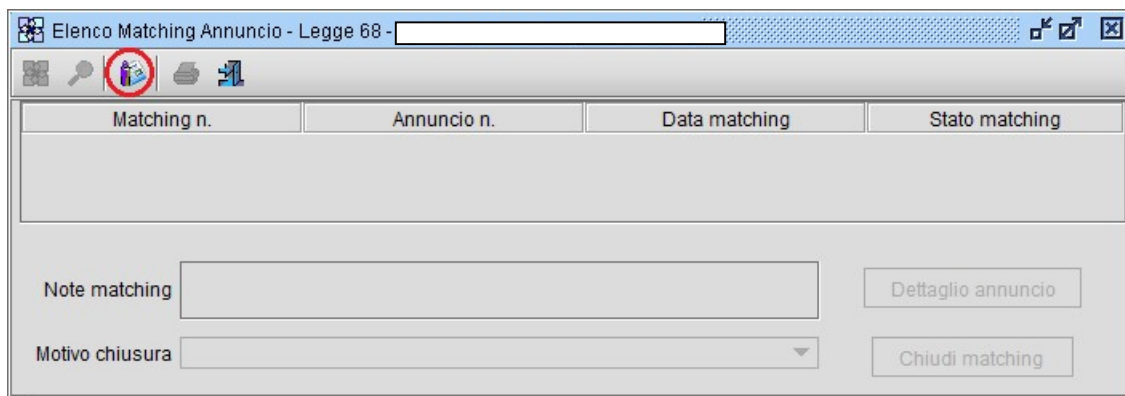


Figura 6 – Elenco Matching Annuncio (Candida lavoratore)

- attivare il pulsante funzione  *Candida Lavoratore* attivo sulla toolbar. L'associazione va a buon fine quando nell'elenco compare il matching a cui è stato associato il lavoratore. In corrispondenza della colonna *Matching n.* viene visualizzato "No Matching" fino a quando non viene elaborato il Matching, altrimenti verrà visualizzato il numero del matching.

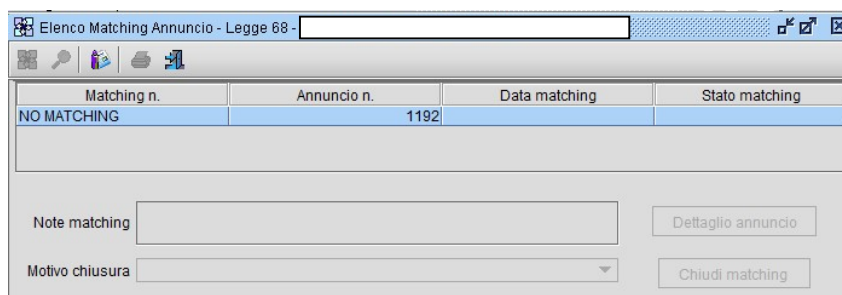


Figura 7 – Elenco matching annuncio (esito candidatura)

- 2. Annuncio legge 68 (Disabili) / Annuncio (Altre Categorie Protette)**, disponibili all'interno dei menù *Matching legge 68* e *Matching*, nell'Area Azienda. In questo caso, il sistema mostra tutti gli annunci dell'azienda selezionata (aperti e chiusi) a cui è possibile candidare più soggetti (multicandidatura);

Cod. Annuncio	Data Pubblicaz...	Data Scadenza	Num. Posti	Figura Professi...	Stato	Tipo Annuncio
62879	02/03/2023	01/05/2023	18	FALEGGNAME	Aperto	Disabili
62876	01/03/2023	30/04/2023	10	ACCOMPAGNA...	Matching in cor...	Disabili
62872	01/03/2023	29/04/2023	10	ACCOMPAGNA...	Matching in cor...	Disabili
62873	28/02/2023	29/04/2023	18	ACCOUNT PU...	Matching in cor...	Disabili
62874	01/03/2023	29/04/2023	18	ADDETTI AGLI ...	Matching in cor...	Disabili

Figura 8 – Multi candidatura (Matching/Aziende)

Per procedere alla candidatura multipla:

- selezionare l'annuncio d'interesse;
- attivare il pulsante funzione  **Autocandidatura multipla** attivo sulla toolbar (Figura precedente);
- attivare il pulsante funzione  **Candida lavoratore** attivo sulla toolbar e procedere alla ricerca e all'inserimento dei multicandidati.

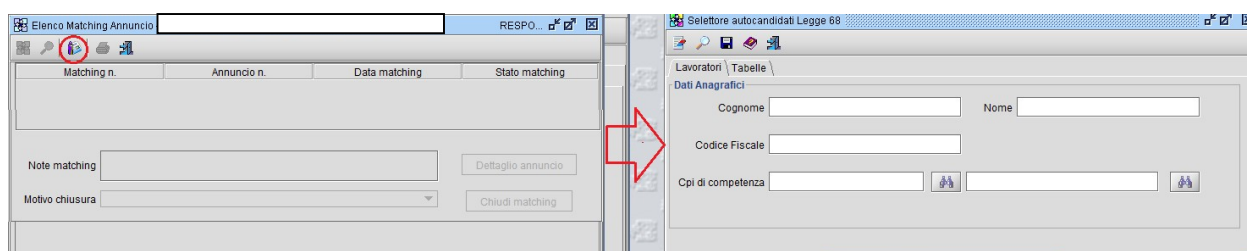


Figura 9 - Multicandidatura

Dopo aver inserito e salvato i nominativi, il sistema torna alla finestra di dialogo in cui vengono mostrati i matching presenti, e aggiunge il record che contiene le candidature all'annuncio associate dall'operatore. Qualora l'operatore volesse aggiungere altri candidati potrà attivare nuovamente il pulsante funzione  **Candida lavoratore**, previa selezione dell'annuncio d'interesse, e procedere con l'inserimento di nuovi candidati. Si ricorda che è possibile aggiungere un'autocandidatura fino a quando il matching non è chiuso.

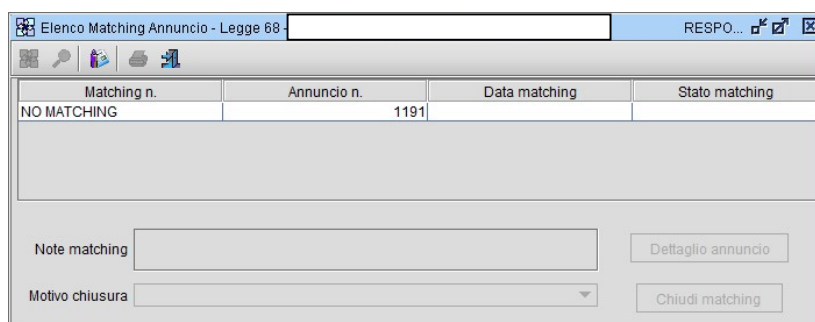


Figura 10 – Elenco matching annuncio

Fino a quando non viene elaborato il matching, in corrispondenza della colonna **Matching n.**, per convenzione, viene indicato NO MATCHING, che segnala la presenza di candidature che dovranno essere convogliate in un matching.

Attivando il pulsante funzione  **Esci** attivo sulla toolbar, il sistema torna alla finestra iniziale e da questo momento è possibile elaborare il matching.

4. Matching

Dopo aver inserito i candidati l'operatore elabora il matching attraverso la funzionalità *Annuncio legge 68* o *Annuncio*, a seconda che si tratti di Disabili o di Altre categorie protette.

Per procedere all'elaborazione del matching, l'operatore attiva il pulsante funzione  *Matching* attivo sulla toolbar.

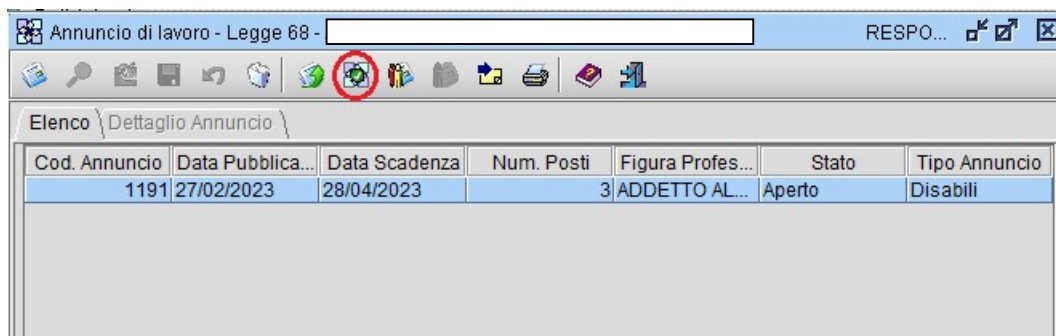


Figura 11 – Elaborazione matching

Il sistema apre una nuova finestra di dialogo dove vengono visualizzati i dati impostati in fase di creazione dell'annuncio, suddivisi in sottoschede; nell'ultima sottoscheda denominata *Comp. Richieste/Num. Lavoratori estratti*, sarà possibile effettuare la Simulazione, tramite il pulsante *Attiva simulazione*, previa la selezione di almeno uno stato occupazionale, nella sottoscheda *Bacino/stato occup.*

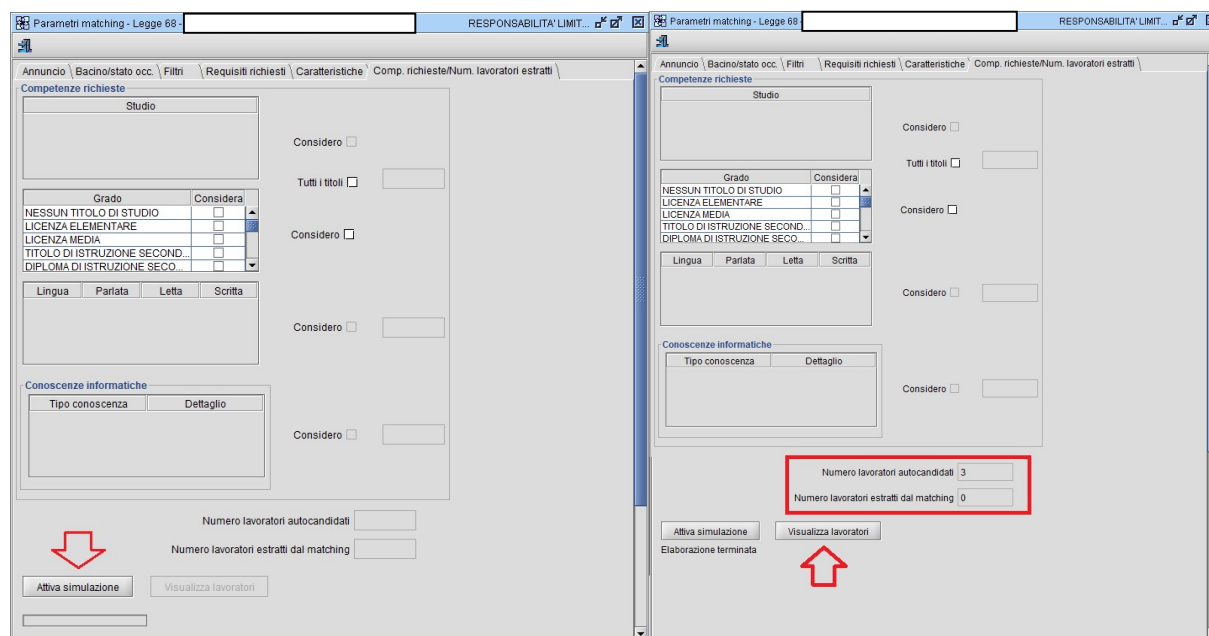


Figura 12 – Matching Simulazione Matching (prima e dopo)

A seguito della simulazione, il sistema:

- evidenzia il numero di lavoratori autocandidati;
- evidenzia il numero di lavoratori presenti nel sistema che rispecchiano le caratteristiche dell'annuncio;
- rende disponibile il pulsante *Visualizza lavoratori* (solo nel caso in cui almeno uno dei due contatori sia > 0).

Attivando il pulsante *Visualizza lavoratori* il sistema apre una nuova finestra di dialogo, da cui è possibile:

- visualizzare l'elenco dei candidati, a cui non è ancora stato associato un punteggio;
- confermare il matching, con conseguente elaborazione del punteggio;
- elaborare una nuova simulazione.

The screenshot shows a software window titled "Candidati Matching - Legge 68". It contains a "Criteri di ricerca" section with various filters like "Riscontro lavoratore", "CPI di competenza", and "Stato occupazionale". Below this is a table of candidates with columns for birth date, name, address, and matching status. The last two columns, "Punteggio" and "Calcolato il", are highlighted with a red box. At the bottom, there are buttons for "Ricalcola Punteggio", "Chiusura matching", "Conferma matching", and "Nuova simulazione". A red arrow points to the "Conferma matching" button.

Data di nascita	Cognome	Nome	Stato occ.	Data sosp.	Autocandid.	Riscontro lav.	Data	Riscontro azi.	Data	CV aggiunto	Punteggio	Calcolato il
08/12/1977	CORRADO	CHIARA	AL		☒					☐	0	
14/09/1976	CORRADO	CARLOTTA	QC		☒					☐	0	
26/01/1967	CORRADO	BRUNA	AL		☒					☐	0	
12/03/1989	GAMBUZZA	VINCENZO	DI - CO		☒					☐	0	

Figura 13 – Conferma matching

All'attivazione del pulsante *Conferma matching*, il sistema:

- effettua il calcolo del punteggio, e ne espone la data in cui il calcolo è stato eseguito;
- disabilita i pulsanti *Conferma matching* e *Nuova simulazione*;

- rende disponibili i pulsanti *Ricalcola Punteggio*¹, che effettua il ricalcolo del punteggio per tutti i soggetti in elenco, e *Chiusura matching*.

Nel caso in cui l'autocandidatura viene registrata dopo la conferma del matching, il calcolo del punteggio viene effettuato contestualmente al salvataggio del candidato.

Nel caso in cui, a seguito della candidatura, vengano modificati uno o più parametri tra quelli presi in oggetto dal sistema per il calcolo del punteggio, l'operatore potrà procedere al ricalcolo del punteggio del singolo lavoratore, attraverso l'attivazione del pulsante *Ricalcola Punteggio* evidenziato in figura 15.

Data di nascita	Cognome	Nome	Stato occ.	Data sosp.	Autocandid.	Riscontro lav.	Data	Riscontro azi.	Data	CV aggiunto	Punteggio	Calcolato il
08/12/1977	CORRADO	CHIARA	AL		☒					☐		28/02/2023
14/09/1976	CORRADO	CARLOTTA	OC		☒					☐		28/02/2023
26/01/1967	CORRADO	BRUNA	AL		☒					☐		28/02/2023
12/03/1989	GAMBIZZA	VINCENZO	DI - CO		☒					☐	190	28/02/2023

Figura 14 – Candidati matching (calcolo punteggio)

Gli operatori hanno la possibilità di visualizzare le informazioni di dettaglio di ciascun candidato, cliccando due volte su ciascun record.

¹ il pulsante *Ricalcola Punteggio*, proposto in elenco candidati, viene messo a disposizione solo agli operatori in possesso di specifica abilitazione. Il pulsante viene disabilitato quando il matching viene chiuso.

The figure shows two screenshots of the 'Candidati Matching - Legge 68' application. The left screenshot displays the 'Dettaglio lavoratore' tab, which contains personal information (Cognome: GAMBENZA, Nome: VINCENTO, Data di nascita: 12/03/1989, Sesso: M, Numero di telefono: , Progetti in corso: , Stato occupazionale: DI - CO, DISOCCUPATO - IN CONSERVAZIONE ORDINARI, Legge 68: [checked], Autocandidatura: [checked], in Data: 28/02/2023, Riscontro lavoratore: , Data: , Tipo contatto: , Motivo: , Riscontro azienda: , Data: , Motivo:). The right screenshot displays the 'Punteggio' tab, which shows the calculation parameters for the 'Punteggio per graduatoria L68 Disabili'. The parameters are: Data ultimo calcolo: 28/02/2023, Data anzianita' Iscrizione L68: 01/02/2020, Reddito ISEE: 5000, Grado Invalidita': 95, Categoria Invalidita': Prima, Parametro (a) Mesi Anzianita': 50, Parametro (b) Indicatore ISEE: 45, Parametro (c) Punti disabilita': 95, Punteggio: 190, Formula: (a) + (b) + (c). A red box highlights the calculation parameters, and another red box highlights the 'Ricalcola Punteggio' button.

Figura 15 – Candidati Matching (dettaglio lavoratore)

Il dettaglio è costituito dalle schede:

- **Dettaglio lavoratore**, dove vengono mostrati i dati anagrafici, la condizione occupazionale e altre informazioni;
- **Punteggio**, calcolato a fronte dell'elaborazione del matching, di cui si dirà a breve nel prossimo paragrafo.

The figure shows a screenshot of the 'Candidati Matching - Legge 68' application, specifically the 'Punteggio' tab. The tab displays the calculation parameters for the 'Punteggio per graduatoria L68 Disabili'. The parameters are: Data ultimo calcolo: 28/02/2023, Data anzianita' Iscrizione L68: 01/02/2020, Reddito ISEE: 5000, Grado Invalidita': 95, Categoria Invalidita': Prima, Parametro (a) Mesi Anzianita': 50, Parametro (b) Indicatore ISEE: 45, Parametro (c) Punti disabilita': 95, Punteggio: 190, Formula: (a) + (b) + (c). A red box highlights the calculation parameters, and another red box highlights the 'Ricalcola Punteggio' button.

Figura 16 – Scheda Punteggio

Come rilevabile nell'esempio, il punteggio in caso di Matching Legge 68, è determinato in base a:

- Data anzianità Iscrizione L.68;
- Reddito ISEE;

- Grado invalidità;
- Categoria invalidità.

Condizione essenziale per la determinazione del punteggio è il possesso di un’Iscrizione aperta al Collocamento Mirato (in Stato Iscritto/Sospeso) della stessa tipologia dell’annuncio (Disabili o Altre Categorie Protette).

Può capitare il caso che il candidato, a cui era stato calcolato il punteggio, in fase di ricalcolo non sia più idoneo, perché l’Iscrizione è stata chiusa oppure perché la Data Anzianità Iscrizione è successiva alla Data Pubblicazione avviso; in presenza di una situazione simile, non potendo effettuare il calcolo, il punteggio sarà vuoto e verrà fornito in maschera il motivo del mancato calcolo.

Tutti gli operatori hanno la possibilità, fino alla chiusura del matching, di effettuare il *Ricalcola Punteggio* sul singolo candidato, attivando l’omonimo pulsante. Prima di procedere all’elaborazione il sistema chiede ulteriore conferma, attraverso il seguente messaggio d’avviso:

<i>Attenzione</i>	
<i>Il sistema effettuerà il calcolo del Punteggio per la Graduatoria ai soli candidati che possiedono un’Iscrizione aperta e la Data Anzianità inferiore alla Data Pubblicazione dell’annuncio (gg/mm/aaaa).</i>	
<i>Si vuole procedere?</i>	
<i>NO</i>	<i>SI</i>

Se viene selezionato SI, il sistema procede con il ricalcolo del punteggio.

La chiusura del matching viene effettuata previa attivazione del pulsante *Chiusura Matching*. Dopo la chiusura del matching non sarà possibile effettuare alcuna operazione.

4. Punteggio

Il calcolo del punteggio, per un soggetto legato ad un annuncio, con un'iscrizione al Collocamento Mirato aperta (con stato Iscritto o Sospeso), è differente, in base alla tipologia:

PUNTEGGIO DISABILI

$$P = a + b + c$$

P: punteggio:

a: mesi anzianità di iscrizione. La Data Anzianità si riferisce a quella indicata nell'iscrizione Disabili aperta. Per ogni mese d'anzianità si ottengono 2 punti, fino ad un massimo di 50 punti, nei casi superiori ai 24 mesi.

I mesi si ottengono calcolando i mesi commerciali intercorsi tra la Data Anzianità iscrizione al Collocamento Mirato e la data precedente a quella di pubblicazione avviso sul sito di APL, che viene inserita manualmente dall'operatore tra i dati che qualificano l'annuncio.

Si è stabilito di utilizzare la data antecedente a quella di pubblicazione dell'avviso e non la data di calcolo del singolo matching, per garantire che il calcolo del parametro dei mesi di anzianità sia riferito ad una data comune a tutti i candidati degli eventuali matching effettuati per un annuncio.

Nel caso di un soggetto che ha la Data Anzianità = 23/10/2022 e la data di riferimento dell'annuncio è il 09/01/2023: si inizia a contare i mesi dal primo giorno del mese successivo alla Data Anzianità (nell'esempio, la Data Anzianità è 23/10/2022 il conteggio inizia dal 01/11/2022) fino all'ultimo giorno del mese precedente alla data del calcolo (nell'esempio la data di calcolo è 09/01/2023 il conteggio arriva fino al 31/12/2022). Il numero di mesi così ottenuti è 2. Si considera poi la somma dei giorni tra Data Anzianità e primo giorno del mese successivo (dal 23/10 al 01/11 sono 9 gg) e i giorni trascorsi nel mese di calcolo (al 09/01 sono 9 gg). Se la somma è maggiore o uguale a 15 si aggiunge un ulteriore mese (nell'esempio $9 + 9 = 18 \Rightarrow$ si aggiunge 1 mese). Quindi tra 23/10/2022 - 09/01/2023 verranno calcolati 3 mesi.

b: indicatore ISEE. Sono assegnati 50 punti per ISEE a 0, per ogni frazione di 500 € vengono tolti 0.5 punti (ad esempio con ISEE di 2500€ vengono tolti $5 \times 0.5 = 2,5$ punti, quindi si avrebbe $c = 50 - 2.5 = 47.5$ punti). Se la persona non ha presentato l'ISEE in SILP oppure ha un reddito pari o superiore a 50.000€ equivale a chi non ha presentato ISEE: il peso è 0.

L'ISEE che viene considerato è quello ordinario (e non quello corrente); si usa la dichiarazione ISEE dell'anno precedente, se la data di pubblicazione è antecedente alla data di inizio validità dell'anno corrente (che di solito è il 15 gennaio), mentre si usa quella dell'anno corrente, se la data di pubblicazione è successiva alla data di inizio validità.

c: percentuale disabilità. I punti relativi alla percentuale di Disabilità corrispondono al valore di tale percentuale, mentre nei casi di invalidi di guerra, invalidi civili di guerra e invalidi di servizio, dove non è prevista una percentuale, si opera l'equiparazione nella posizione mediana di cui al DPR 246/97, cioè:

Categoria invalidità	Percentuale	Punti
Prima	95%	95
Seconda	85%	85
Terza	75%	75
Quarta	65%	65
Quinta	55%	55
Sesta	45%	45
Settima	35%	35

Tabella 1 – Equiparazione categoria invalidità

PUNTEGGIO ALTRE CATEGORIE PROTETTE – ART18

$$P = a + b$$

Il significato delle lettere è lo stesso illustrato per i Disabili, manca solo la percentuale Disabilità (c), in quanto non è prevista per le Altre Categorie Protette dell'Art.18.

In questo caso, i mesi di anzianità (lettera a) differiscono dal precedente, in quanto fanno riferimento all'iscrizione Altre Categorie Protette (e non Disabili) aperta.