

**Piattaforma Servizi  
Lavoro Piemonte  
Prenotazione appuntamento  
Altri Servizi**

Manuale d'uso



## Sommario

|     |                                               |    |
|-----|-----------------------------------------------|----|
| 1   | INTRODUZIONE.....                             | 3  |
| 2   | AVVERTENZE .....                              | 3  |
| 3   | IDENTITÀ DIGITALE .....                       | 3  |
| 4   | AUTENTICAZIONE .....                          | 4  |
| 5   | PRENOTAZIONE APPUNTAMENTO .....               | 6  |
| 5.1 | SCelta SERVIZIO.....                          | 7  |
| 5.2 | CONFERMA DATI.....                            | 8  |
| 5.3 | PRENOTAZIONE APPUNTAMENTO .....               | 10 |
| 5.4 | ANNULLAMENTO E SPOSTAMENTO APPUNTAMENTO ..... | 13 |
| 5.5 | LOGOUT.....                                   | 14 |

# 1 Introduzione

Per operare nei confronti di un elenco specifico di Misure di politica attiva del lavoro e fissare un appuntamento con il Centro per l'Impiego competente è necessario accedere alla Piattaforma dei Servizi al Lavoro Piemonte (PSLP), attivare la voce di menu **Prenota appuntamento** e poi selezionare il servizio **Incontro Altri Servizi**.

Il servizio Prenotazione appuntamento Altri Servizi, accessibile all'indirizzo web <https://secure.sistemapiemonte.it/pslphome/home>, è utilizzabile se sei maggiorenne e sei domiciliato nel territorio Piemontese; non è accessibile se sei minorenni.

Accedendo alla piattaforma web puoi:

- ✓ prenotare e gestire un appuntamento con il Cpl competente.

Nei paragrafi seguenti, troverai le istruzioni da seguire durante l'utilizzo della piattaforma web: se avrai prenotato l'appuntamento correttamente, al termine riceverai una mail con i dati dell'incontro da te prenotato. Buon lavoro!

## 2 Avvertenze

Prima di continuare a leggere il presente manuale devi sapere che:

- ✓ per accedere alla piattaforma devi essere connesso ad internet;
- ✓ per accedere ai servizi che richiedono l'autenticazione è richiesta l'identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- ✓ l'accesso al servizio è subordinato alla presa visione della privacy (solo al primo accesso);
- ✓ l'accesso ai servizi è consentito solo ai cittadini maggiorenni;
- ✓ i Browser compatibili con la piattaforma web sono:
  - Google Chrome 32+
  - Mozilla Firefox 34+
  - Microsoft Edge Edge 12+

## 3 Identità digitale

Per accedere ai servizi che richiedono l'autenticazione al portale, raggiungibile all'indirizzo web <https://secure.sistemapiemonte.it/pslphome/home>, è indispensabile essere in possesso dell'identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), che garantisce a tutti i cittadini un accesso unico, sicuro e protetto ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione.

Tutte le informazioni sull'identità digitale, le modalità per richiedere ed ottenere le credenziali SPID le trovi sul sito <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>.

## 4 Autenticazione

Per prenotare il tuo appuntamento presso il CPI attiva la sezione **Prenota appuntamento**.

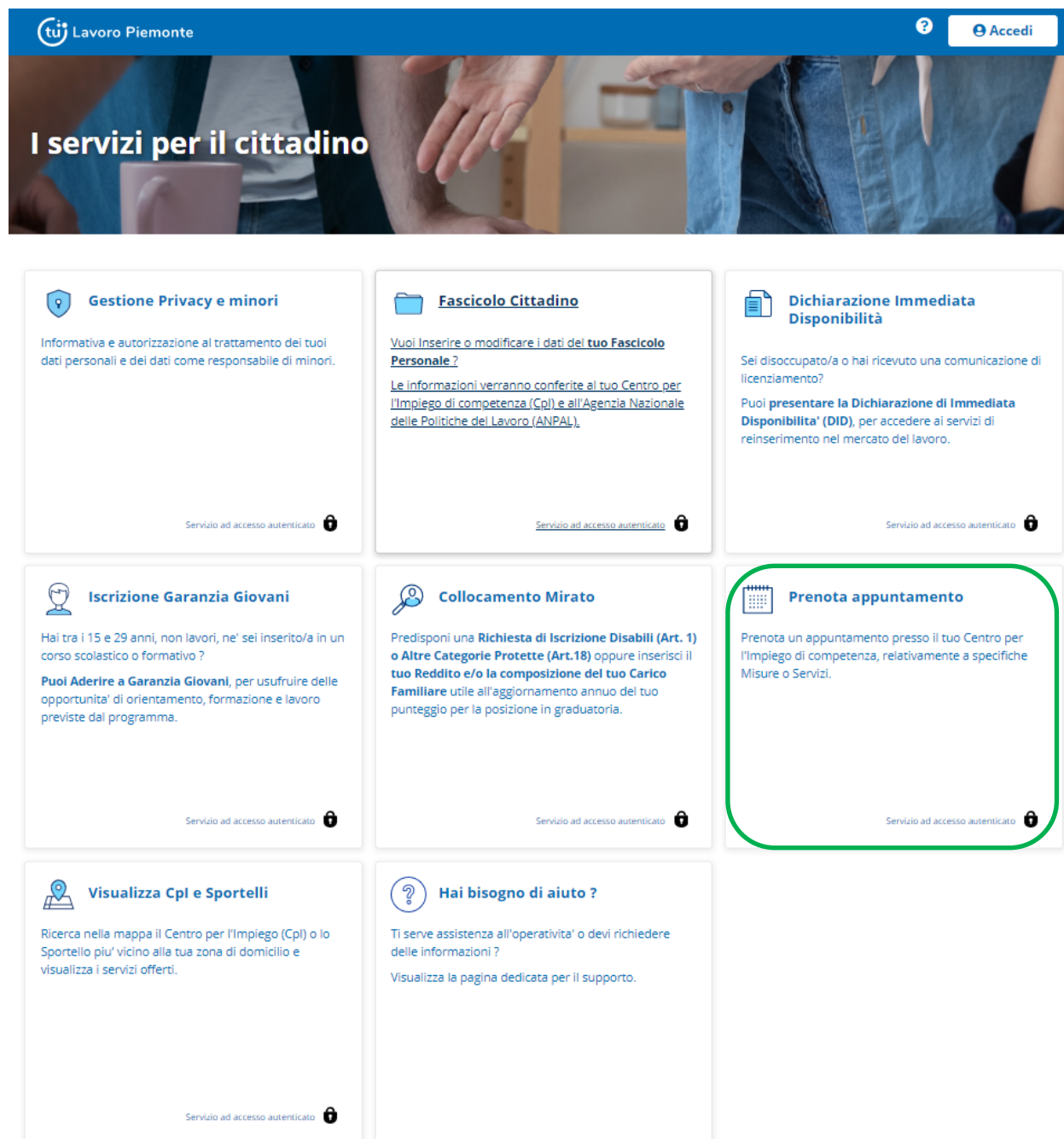


Figura 1 - Homepage

Poiché per l'accesso al servizio è richiesta l'autenticazione tramite SPID, il sistema chiede di procedere attivando il pulsante **Entra con SPID**.

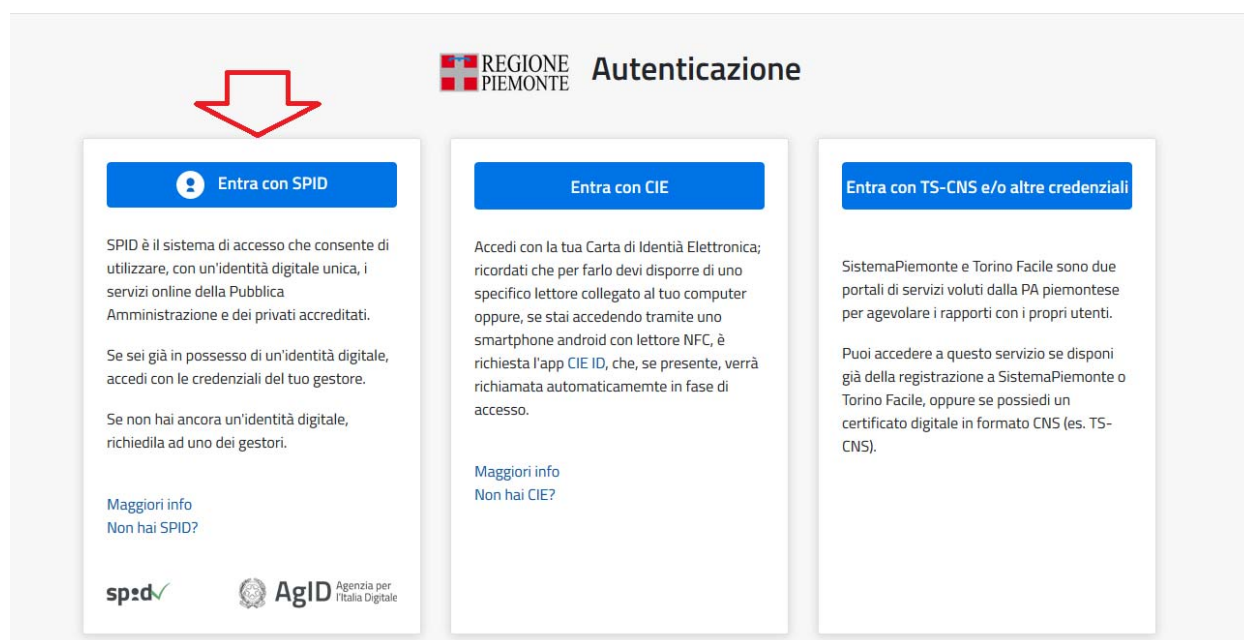
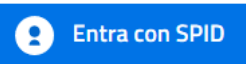


Figura 2 - Autenticazione

Dopo aver attivato  e selezionato il gestore che l'ha rilasciata:

- ✓ inserisci Nome Utente & Password;
- ✓ segui le indicazioni definite dal tuo gestore SPID.

Se accedi per la prima volta al Portale, senza aver prima dato conferma della lettura dell'informativa della privacy, il sistema ti reindirizzerà nella sezione **Gestione Privacy**, di cui trovi tutte le informazioni utili nella sezione **"Hai bisogno di aiuto?"**. Relativamente alla prenotazione per Altri Servizi, viene richiesta la presa visione della **Privacy per Fascicolo**.

Nel caso il Fascicolo non fosse ancora presente nella banca dati regionale, il sistema ti reindirizzerà nella sezione **Fascicolo Cittadino**, di cui trovi sempre tutte le informazioni utili nella sezione **"Hai bisogno di aiuto?"**.

Se invece, hai già provveduto a dare conferma dell'informativa sulla Privacy e il Fascicolo è già presente, il sistema ti permetterà di accedere alla sezione **Prenota appuntamento**, in cui sono proposte le voci di prenotazione, tra cui quella per **Altri Servizi**.

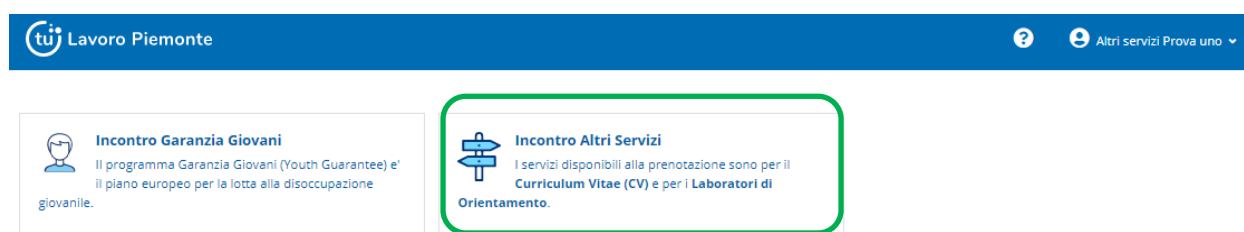


Figura 3 - Homepage prenotazione

La scelta per la prenotazione di un incontro su Altri Servizi è resa disponibile solo se il Centro per l'Impiego legato al tuo domicilio ha fornito la possibilità di prenotare uno o più Servizi; in caso contrario, non comparirà la scelta nella homepage della prenotazione.

## 5 Prenotazione appuntamento

All'interno della sezione **Prenota appuntamento**:

- ✓ scegli la sezione dedicata ad **Altri Servizi**: accedendo troverai un'informativa che ti illustrerà a quali servizi puoi accedere prenotando un appuntamento;
- ✓ attiva il pulsante **NUOVO APPUNTAMENTO**.

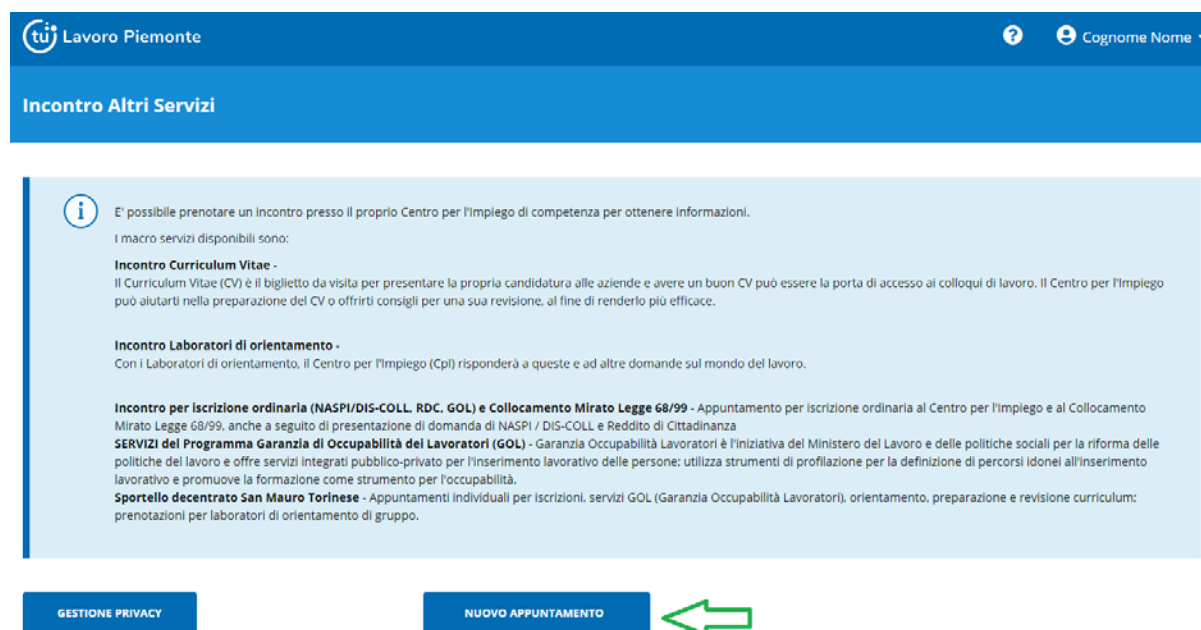


Figura 4 – Nuovo appuntamento

Attiva il pulsante **Nuovo appuntamento** e conferma per cominciare l'iter di prenotazione.

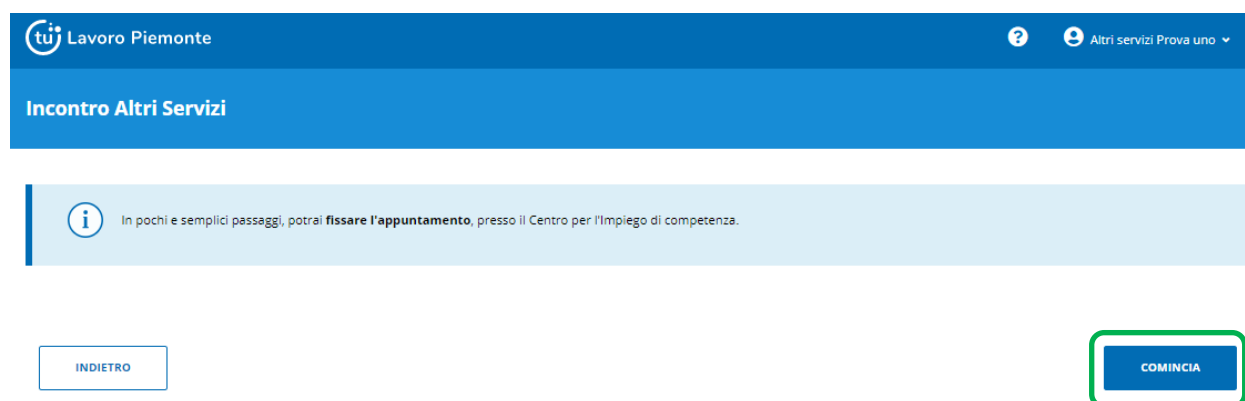


Figura 5 – Comincia

Il sistema ti guiderà attraverso 3 semplici passi, che ti porteranno alla prenotazione del tuo appuntamento.



Figura 6 – Passi di prenotazione

1. Scelta Servizio: vengono proposti i calendari dei Centri per l'Impiego legati al tuo domicilio. Potrai prenotare un solo appuntamento per ciascun servizio disponibile. Solo nel caso in cui il tuo appuntamento prenotato e in stato "Da Erogare" dovesse risultare scaduto, ovvero la data dell'incontro risulti < alla data corrente), potrai prenotare un nuovo appuntamento per il medesimo servizio;
2. Conferma dati: verifica i dati di residenza, domicilio ed eventualmente aggiorna i dati relativi al recapito, il dato dell'E-mail di contatto è ritenuto obbligatorio, dovendo veicolare le comunicazioni sullo Stato dell'appuntamento;
3. Appuntamento: prenota l'appuntamento per una data e ora, presso il CPI scelto.

Nei prossimi paragrafi vediamo quali sono le informazioni richieste per perfezionare la prenotazione di un appuntamento presso il tuo CPI.

## 5.1 Scelta Servizio



Per stabilire dove e quale Servizio si vuole usufruire, viene richiesto l'inserimento delle seguenti informazioni, che permettono di individuare su quale Calendario intendi prenotare un Servizio, tra quelli che possiedono ancora la disponibilità, in termini di data/ora<sup>1</sup>:

- ✓ Ente e sportello: la scelta avviene in base al Centro per l'Impiego di appartenenza, ovvero in base al tuo Domicilio;
- ✓ Macro Ambito: la scelta avviene in base ai valori dei Macro Servizi legati all'Ente e sportello selezionato in precedenza;
- ✓ Ambito: la scelta avviene in base ai valori dei Servizi connessi al Macro Servizio selezionato in precedenza.

Per procedere al passo successivo attiva il pulsante **PROSEGUI**.

<sup>1</sup> sono escluse le Agende prenotate da te o da altri soggetti che risultano in stato "Da Erogare" e che non risultino scaduti

tu Lavoro Piemonte ? Altri servizi Prova uno ▾

Incontro Altri Servizi

1 scelta servizio 2 conferma dati 3 appuntamento

**Scelta servizio** ?

Ente e sportello  
CPI di CASALE MONFERRATO ▾

Macro Ambito  
Incontro Laboratori ▾

Ambito  
Laboratorio 1 Navigare tra i canali di ricerca del Lavoro ▾

INDIETRO PROSEGUI

**Figura 7 – Scelta Servizio**

In funzione della scelta potresti visualizzare un’informativa specifica, che ti fornirà indicazioni sui requisiti per l’accesso al servizio selezionato.

Attivando il pulsante prosegui si attiva il passaggio alla fase successiva.

## 5.2 Conferma dati



Accedendo a questa sezione puoi:

- ✓ visualizzare i tuoi dati anagrafici
- ✓ visualizzare i dati relativi a:
  - o residenza
  - o domicilio
  - o recapiti.

## Incontro Altri Servizi



### Conferma dati ?

#### Dati anagrafici

|                                      |                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| Cognome<br><b>ALTRI SERVIZI</b>      | Nome<br><b>PROVA UNO</b>           |
| Codice fiscale<br>[REDACTED]         | Sesso<br><b>M</b>                  |
| Data di nascita<br><b>01/01/2001</b> | Comune di nascita<br><b>TORINO</b> |
| Stato di nascita                     | Cittadinanza<br><b>ITALIANA</b>    |

#### Residenza \*

|                                            |                                         |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Indirizzo<br><b>VALLONE DEL BRICCO 1 H</b> | Comune (Prov.)<br><b>MURISENGO (AL)</b> |
| CAP<br><b>10150</b>                        | Nazione                                 |

#### Domicilio \*

|                                            |                                         |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Indirizzo<br><b>VALLONE DEL BRICCO 1 H</b> | Comune (Prov.)<br><b>MURISENGO (AL)</b> |
| CAP<br><b>10150</b>                        | Nazione                                 |

#### Recapiti

|          |                      |
|----------|----------------------|
| Telefono | Cellulare            |
| Fax      | E-mail di contatto * |

[REDACTED]

Modifica

INDIETRO

PROSEGUI

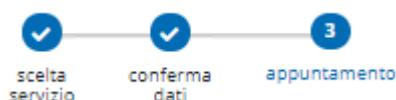
**Figura 8 – Conferma dati**

Qualora si rendesse necessario un aggiornamento della sezione *Recapiti*, in particolare se mancasse il dato obbligatorio dell'*E-mail di contatto*, attiva prima l'icona e poi il pulsante **MODIFICA DATI**, varia i dati ed infine conferma tramite il tasto **CONFERMA MODIFICHE**.

Terminata la compilazione, attiva il pulsante **SALVA & PROSEGUI** per procedere al passo successivo.

Laddove non sia necessario effettuare aggiornamenti, attiva subito il pulsante **PROSEGUI** , disponibile in fondo alla pagina, per procedere al passo successivo.

### 5.3 Prenotazione appuntamento



La prenotazione dell'appuntamento con il Cpi selezionato nel passo 1 *Scelta Servizio* richiede l'inserimento delle seguenti informazioni:

- ✓ Data e orario: seleziona una data e un orario tra quelli disponibili: il calendario si posiziona automaticamente al primo giorno di disponibilità degli operatori, in funzione delle prenotazioni già prenotate da altri utenti. Scorrendo gli appositi pulsanti in corrispondenza del mese, hai la possibilità di definire un giorno o un mese differente da quello proposto, con l'ausilio degli appositi tasti < e >;
- ✓ Note: se hai delle informazioni che vuoi segnalare al tuo Cpi inseriscile qui.

?

Altri servizi Prova uno

Incontro Altri Servizi

✓

scelta servizio

✓

conferma dati

3

appuntamento

Richiesta appuntamento Laboratorio 1 Navigare tra i canali di ricerca del Lavoro

Centro per l'Impiego

Ente e sportello

CPI di CASALE MONFERRATO (VIA MAGNOCAVALLO 13, 15033 CASALE MONFERRATO)

Macro Ambito

Incontro Laboratori

Ambito

Laboratorio 1 Navigare tra i canali di ricerca del Lavoro

Data e orario

Scegli la data e l'orario che preferisci, sulla base della disponibilità della sede selezionata.

Seleziona una data disponibile

<

dicembre 2021

>

| LUN | MAR | MER | GIO | VEN | SAB | DOM |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 29  | 30  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |
| 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  |
| 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  |
| 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 1   | 2   |
| 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |

Seleziona un orario disponibile

4 orari disponibili

10:00

12:00

15:00

17:00

Note

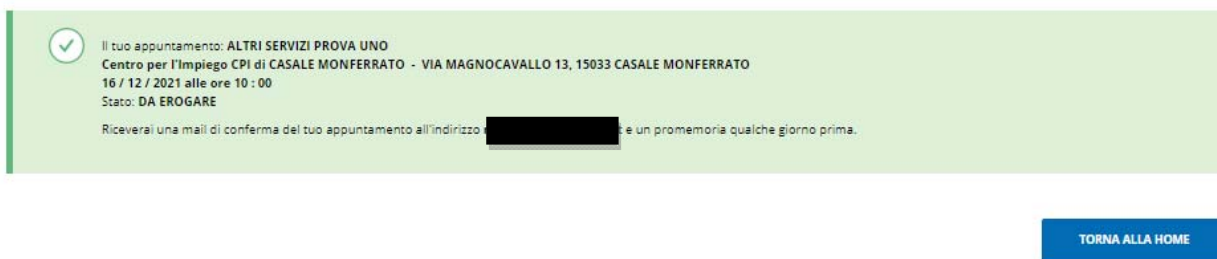
PRENOTAZIONE DA CITTADINO

INDIETRO

CONFERMA

Figura 9 – Appuntamento

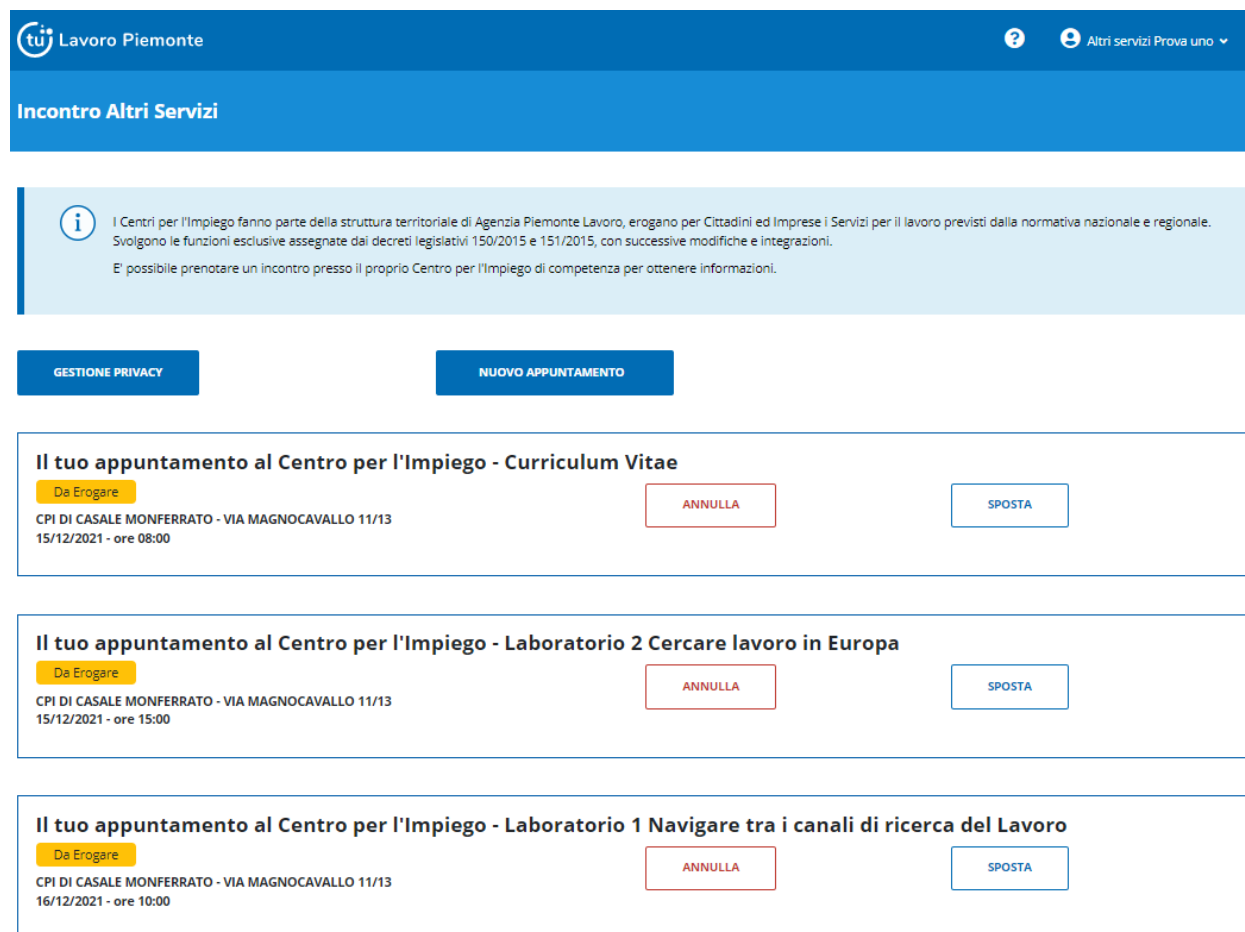
Cliccando il pulsante **CONFERMA** il sistema riepiloga le informazioni sull'appuntamento prenotato e invia una email all'indirizzo che hai eventualmente definito nel passo 2 *Conferma Dati*.



**Figura 10 – Informazioni appuntamento**

Una volta terminata la procedura di prenotazione, all'interno della sezione **Prenotazione appuntamento**, il sistema ti permette di:

- ✓ visualizzare l'elenco di tutti gli appuntamenti effettuati nei confronti dei singoli Servizi, ordinati a partire da quello più recente, in base a data e ora;
- ✓ modificare un appuntamento, in termini di annullamento o di spostamento.



**Figura 11 – Riepilogo prenotazioni**

Talvolta, potrebbe accadere che il tasto **NUOVO APPUNTAMENTO** risulti disabilitato, in quanto non ci sono più Calendari disponibili alla prenotazione, perché tutte le date/ore sono prenotate oppure sei tu che hai prenotato tutti i Servizi disponibili in base al tuo domicilio. A sottolineare questa situazione, viene riportata una specifica segnalazione:

✓ **ATTENZIONE:** Al momento non ci sono Servizi disponibili per una nuova prenotazione.

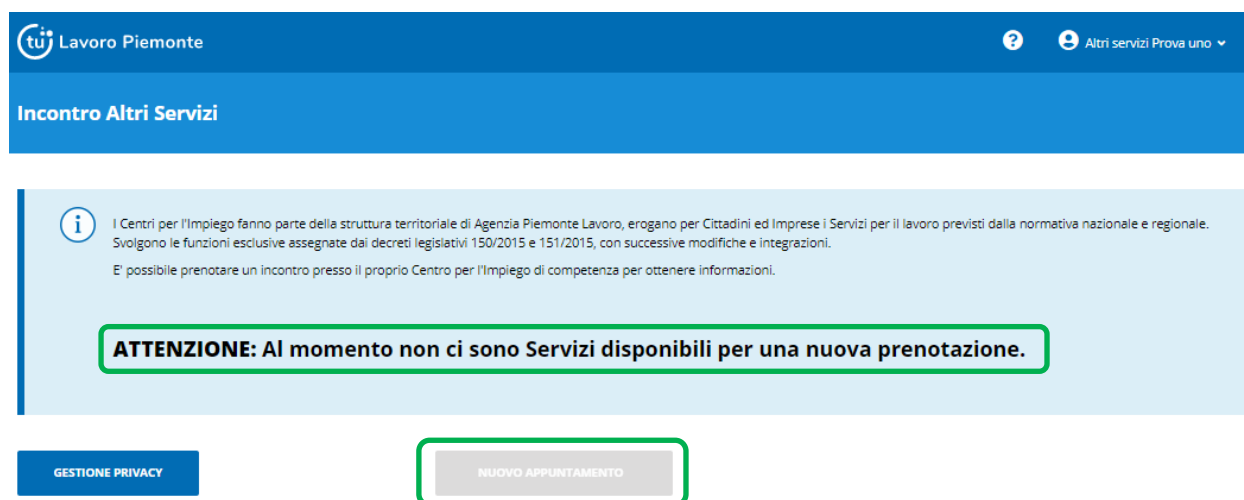


Figura 12 – Impossibilità a prenotare

## 5.4 Annullamento e spostamento appuntamento

Lo **spostamento** e l'**annullamento** di un appuntamento è permesso solo nel caso in cui l'incontro si trovi in stato **Da Erogare**.

L'**annullamento** di un appuntamento è sempre consentito.

Per chiedere l'annullamento di un appuntamento attiva il pulsante **ANNULLA**.

Ti verrà proposta una finestra dove confermare o meno la disdetta dell'incontro.

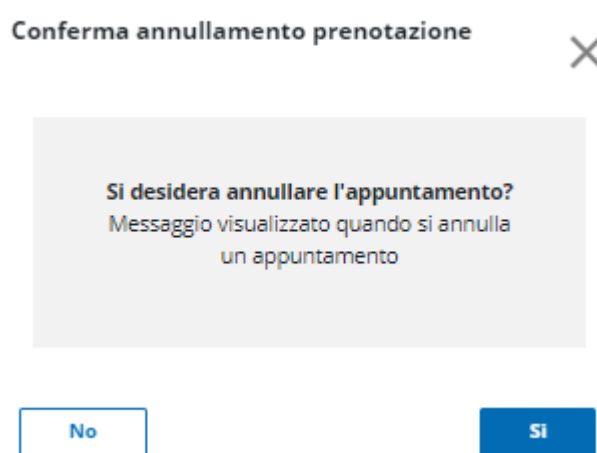


Figura 13 – Finestra conferma annullamento

Per verificare che l'annullamento sia andato a buon fine, controlla che in corrispondenza dello stato dell'appuntamento sia riportata la descrizione **Disdetto dal Cittadino**.

### Il tuo appuntamento al Centro per l'Impiego - Laboratorio 2 Cercare lavoro in Europa

Disdetto dal cittadino

CPI DI CASALE MONFERRATO - VIA MAGNOCAVALLO 11/13  
15/12/2021 - ore 15:00

Figura 14 – Annullamento appuntamento (esito)

A questo punto per prenotare un nuovo appuntamento attiva il pulsante **NUOVO APPUNTAMENTO** disponibile dalla pagina principale.

Lo **spostamento** di un appuntamento è consentito solo se effettuato entro un tempo massimo definito da ciascun Cpl<sup>2</sup>. Se consentito, attiva il pulsante **SPOSTA** : il sistema, con le medesime modalità già descritte al paragrafo 5.3 *Prenotazione appuntamento*, ti chiederà di selezionare la nuova data e ora in cui prenotare il tuo appuntamento.

Una volta definito il nuovo incontro, il sistema riepiloga le informazioni sull'appuntamento prenotato e invia nuovamente una email all'indirizzo che hai eventualmente definito nel passo 2 *Conferma Dati*.

## 5.5 Logout

Per terminare la sessione, attivare il pulsante  **ESCI** che trovi in alto a destra rispetto alla barra dell'indirizzo web.



<sup>2</sup> Generalmente 48 ore prima.