

sistemapiemonte
**Piattaforma Servizi
Lavoro Piemonte**

Collocamento mirato
Manuale d'uso

SistemaPiemonte.it

Sommario

1	INTRODUZIONE.....	3
2	AVVERTENZE.....	3
3	IDENTITÀ DIGITALE	3
4	AUTENTICAZIONE	4
5	COLLOCAMENTO MIRATO.....	7
5.1	REDDITO INDIVIDUALE (DA CU O DA 730 O DA UNICO)	8
5.1.1	<i>Aggiungere Reddito individuale.....</i>	<i>11</i>
5.1.2	<i>Annullare Reddito individuale.....</i>	<i>12</i>
5.2	FAMILIARI A CARICO	13
5.2.1	<i>Aggiungere Dichiarazione Familiari a carico.....</i>	<i>17</i>
5.2.2	<i>Duplicare Dichiarazione familiari a carico</i>	<i>23</i>
5.3	LOGOUT	23

1 Introduzione

Da oggi, collegandoti alla Piattaforma dei Servizi al Lavoro Piemonte (PSLP) all'indirizzo <https://secure.sistemapiemonte.it/pslphome/home>, potrai gestire i tuoi dati relativi al Reddito e ai Familiari a Carico, riguardanti il Collocamento Mirato, senza recarti presso il Centro per l'Impiego.

In particolare, solo se risulti già iscritto al Collocamento Mirato in Piemonte, potrai:

- ✓ visualizzare e modificare i tuoi dati del Fascicolo sulla piattaforma (in caso di prima registrazione);
- ✓ visualizzare, aggiungere ed annullare un Reddito;
- ✓ visualizzare, aggiungere ex-novo o aggiungere via duplicazione una Dichiarazione di Familiari a carico, fornendo o meno l'elenco dei familiari.

2 Avvertenze

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

- ✓ per accedere alla piattaforma devi essere connesso ad internet;
- ✓ è obbligatorio avere un'identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) per accedere alle funzionalità operative;
- ✓ l'accesso è libero per le funzionalità informative;
- ✓ i Browser compatibili con la piattaforma web sono:
 - Google Chrome 32+
 - Mozilla Firefox 34+
 - Microsoft Internet Explorer 11+
 - Microsoft Edge Edge 12+
 - Opera 20+
 - Apple Safari 9+.

3 Identità digitale

Per accedere al servizio, 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.

Per avere informazioni, per richiedere ed ottenere le credenziali, consulta il sito [SPID](#).

4 Autenticazione

Per accedere ai tuoi dati collegati al portale accedi e attiva la sezione [Collocamento mirato](#)

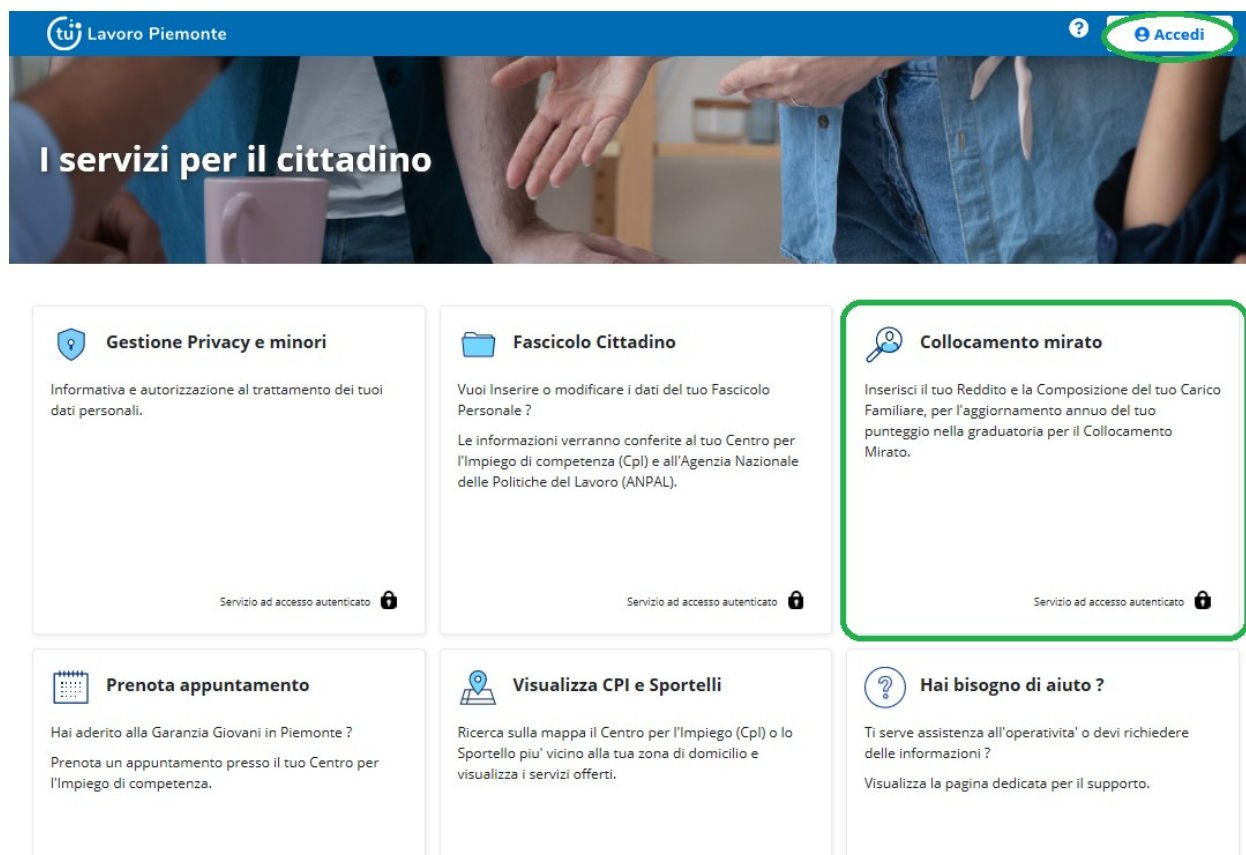
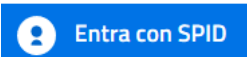


Figura 1 – Homepage

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

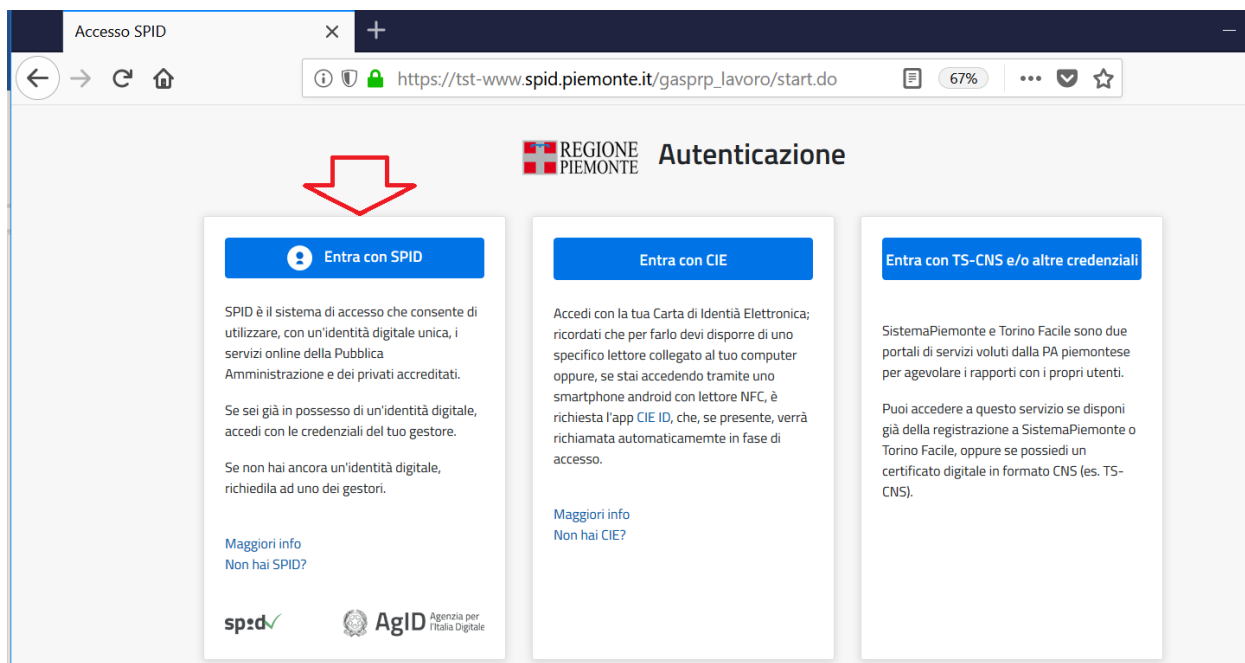
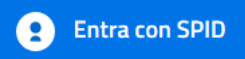


Figura 2 – Autenticazione

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

- ✓ 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 e Minori, di cui trovi tutte le informazioni utili nella sezione **“Hai bisogno di aiuto?”**.

Se invece hai già provveduto a dare conferma dell'informativa sulla Privacy il sistema ti permetterà di accedere direttamente alla sezione.

All'atto del riconoscimento positivo delle credenziali, viene prima verificato se risulti iscritto ad una delle categorie del Collocamento Mirato (Disabili o Categorie Protette); non è ammesso l'accesso se non sei iscritto.

Il risultato delle verifiche potrà essere:

- ✓ presenza Iscrizione a Categorie Protette o Disabili;
 - se non possiedi nessuna Iscrizione, verrà fornito un messaggio che evidenzia l'impossibilità a procedere;

Non e' possibile accedere, in quanto non
risulta iscritto alle liste per il
Collocamento Mirato

Figura 3 -mancato accesso

- se nessuna delle due Iscrizioni risulta attiva (valida), si potrà accedere ed operare, ma solo in visualizzazione sulla Dichiarazione dei Redditi e dei Familiari a Carico; verrà fornito opportuno messaggio informativo a sottolineare la casistica;

Gestione collocamento mirato
Sara' possibile solo visualizzare i dati delle dichiarazioni (non operare in modifica), visto che nessuna delle Iscrizioni a Disabili o a Categorie Protette e' attiva

- se una delle due Iscrizioni risulta attiva (valida), si potrà accedere ed operare anche in modifica sulla Dichiarazione dei Redditi e dei Familiari a Carico;
- se le due Iscrizioni risultano attive (valide), non si potrà procedere, verrà fornito un messaggio che invita a rivolgersi al Centro per l'Impiego di competenza;

collocamento-mirato
Per proseguire con l'operativita', e' necessario contattare il Centro per l'Impiego di competenza, causa la contemporanea iscrizione attiva sia a Disabili che a Categorie Protette.

5 Collocamento Mirato

Terminata la fase di autenticazione, se risulti idoneo, il sistema ti guiderà nella visualizzazione o nell'eventuale modifica dei dati delle Dichiarazioni, utili a partecipare alla graduatoria.

Viene fornito un quadro di riepilogo della situazione nei confronti del Collocamento mirato:

- ✓ Nome Cognome
 - ✓ Codice Fiscale
 - ✓ Riferimento alle Iscrizioni, con le seguenti diciture:
 - ISCRIZIONE DISABILI: "ATTIVA" oppure "CHIUSA" – *Tipologia di categoria* (ad es. Invalidi di Guerra o per servizio (Categoria Quarta))
 - ISCRIZIONE CATEGORIE PROTETTE: "ATTIVA" oppure "CHIUSA" – *Tipologia di disabilità* (ad es. ORFANI E CONIUGI DECEDUTI PER CAUSA DI LAVORO GUERRA O PER SERVIZIO)
- NB** = regola per stabilire le diciture:
- "ATTIVA" se Stato Iscrizione è valido (aperta)
 - "CHIUSA" se Stato Iscrizione non è valido (chiusa)
- ✓ Riferimento alle Dichiarazioni, con differente dicitura, del tipo:
 - REDDITO: "Non presente" oppure "Ultimo Anno XXXX"
 - FAMILIARI A CARICO: "Non presente" oppure "Ultimo Anno XXXX"
- NB**= per Ultimo Anno si intende la Dichiarazione più recente.

Gestione Collocamento Mirato

Sono a disposizione le funzionalità con cui operare sulla Piattaforma Servizi al Lavoro in Piemonte.

Per quanto concerne l'iter nei confronti del Collocamento Mirato, sarà possibile operare a proprio nome, nei confronti del Reddito o dei Familiari a carico.

Con il Reddito, sarà possibile visualizzare quanto dichiarato. Se l'iscrizione non è chiusa, sarà anche concesso inserire oppure annullare il proprio Reddito.

Nei confronti dei Familiari a carico, sarà possibile visualizzare quanto dichiarato. Se l'iscrizione non è chiusa, sarà anche ammesso inserire una nuova dichiarazione (specificando i familiari) oppure duplicare una dichiarazione esistente per l'inserimento (vengono copiati i familiari).

I tuoi dati per inserimento in graduatoria

CODICE FISCALE: [REDACTED]

ISCRIZIONE DISABILI: ATTIVA - INVALIDI DI GUERRA O PER SERVIZIO (CATEGORIA TERZA)

REDDITO: Ultimo Anno 2018

FAMILIARI A CARICO: Non presente

VISUALIZZA MODIFICA

Figura 4 – Riepilogo Collocamento Mirato

Tramite il pulsante , puoi ritornare immediatamente nella Home Page.

Da questo momento, potrai sempre visualizzare ed eventualmente aggiornare i tuoi dati attraverso il pulsante **VISUALIZZA MODIFICA**, se risulta presente una delle due Iscrizioni in Stato ATTIVO.

Altrimenti, se l'unica Iscrizione presente oppure entrambe fossero in Stato CHIUSO, potrai solo visualizzare i tuoi dati attraverso il pulsante **VISUALIZZA**. In questa circostanza, viene presentato un apposito messaggio che sottolinea la casistica:

 **Gestione collocamento mirato**
Sara' possibile solo visualizzare i dati delle dichiarazioni (non operare in modifica), visto che nessuna delle Iscrizioni a Disabili o a Categorie Protette e' attiva

A prescindere dalla tipologia di tasto, successivamente si passa alla pagina di elenco delle Dichiarazioni utili a determinare la graduatoria del Collocamento Mirato, suddivise tra:

- ✓ Reddito individuale (da CU o da 730 o da Unico)
- ✓ Familiari a carico.

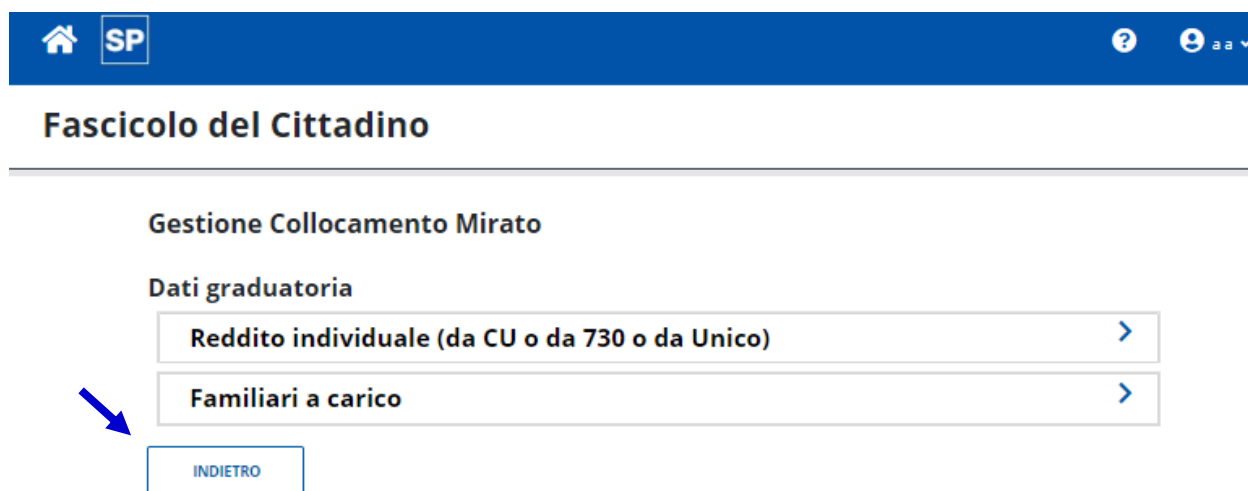


Figura 5 – Elenchi per Graduatoria

Tramite il tasto  potrai tornare, in qualsiasi momento, nella pagina precedente di riepilogo.

5.1 Reddito individuale (da CU o da 730 o da Unico)

Il sistema visualizza l'elenco dei Redditi del cittadino, in termini di:

- ✓ Anno: vengono estratti solo gli ultimi 2 anni; ad esempio, se l'anno corrente è il 2020, in elenco potranno comparire al massimo: il 2019 e il 2018
- ✓ Data Dichiarazione: data di presentazione del Reddito
- ✓ Valore economico: se il valore è 999.999,99 viene visualizzata la dicitura "Reddito massimo"

- ✓ Informazione intermediata: NO → se il Reddito è stato inserito da te – SI → se è stato inserito da un operatore del Centro per l'Impiego (Cpl)
- ✓ Centro per l'Impiego: valorizzato se il Reddito non è stato inserito da te e riporta il Cpl che ha inserito il dato.

Il sistema visualizza solo l'ultimo Reddito inserito, per ogni anno estratto.



?
aa

Fascicolo del Cittadino

Gestione Collocamento Mirato

Dati graduatoria

Reddito individuale (da CU o da 730 o da Unico)

Anno	Data Dichiarazione	Valore Economico	Informazione intermediata	Centro per l'Impiego	
2019	16/06/2020	Reddito massimo	NO		 
2018	05/06/2020	Reddito massimo	SI	IVREA	

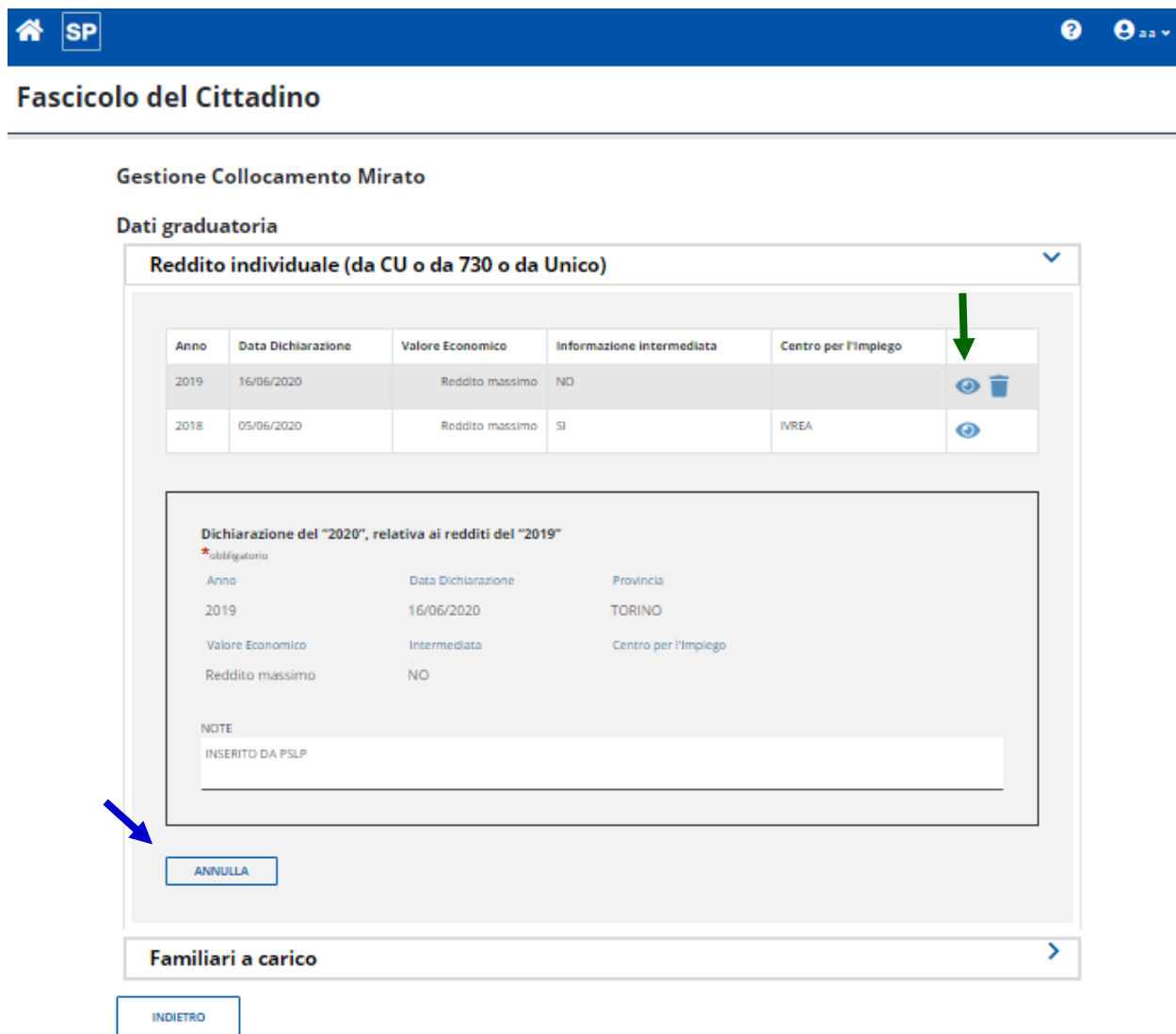
AGGIUNGI REDDITO

Familiari a carico

INDIETRO

Figura 6 – Elenco Redditi

Viene sempre concessa la possibilità di visualizzare il singolo dettaglio in elenco, tramite l'icona posta a destra  del dettaglio.



Fascicolo del Cittadino

Gestione Collocamento Mirato

Dati graduatoria

Reddito individuale (da CU o da 730 o da Unico)

Anno	Data Dichiarazione	Valore Economico	Informazione intermediata	Centro per l'Impiego	
2019	16/06/2020	Reddito massimo	NO		 
2018	05/06/2020	Reddito massimo	SI	IVREA	

Dichiarazione del "2020", relativa ai redditi del "2019"
*obbligatoria

Anno	Data Dichiarazione	Provincia
2019	16/06/2020	TORINO

Valore Economico	Intermediata	Centro per l'Impiego
Reddito massimo	NO	

NOTE
INSERITO DA PSLP

ANNULLA

Familiari a carico

INDIETRO

Figura 7 – Visualizzazione Reddito

Il tasto **ANNULLA** ti permetterà di chiudere la finestra di visualizzazione del dettaglio selezionato.

Se possiedi un'Iscrizione ATTIVA al Collocamento Mirato (Categorie Protette o Disabili), potrai anche:

- ✓ Aggiungere un nuovo Reddito, tramite il pulsante **AGGIUNGI REDDITO**
- ✓ Annullare il Reddito inserito da te (Informazione intermediata = NO), relativo all'anno precedente all'anno in corso (se l'anno corrente 2020, potrai annullare il Reddito del 2019), utilizzando l'icona posta a destra del dettaglio  ;
non è concesso annullare un Reddito, se non è stato inserito da te oppure relativo ad un anno differente dall'anno precedente a quello in corso.

5.1.1 Aggiungere Reddito individuale

Puoi inserire un nuovo Reddito, tramite i seguenti dati:

- ✓ Anno: valore impostato di default all'anno precedente (non modificabile)
- ✓ Data dichiarazione: impostata di default con la data corrente (non modificabile)
- ✓ Provincia: impostata di default con la provincia dell'Iscrizione al Collocamento Mirato (non modificabile)
- ✓ Valore economico in Euro: digitabile, obbligatorio, non si accetta 999.999,99
- ✓ Note: digitabile, facoltativo.

Gestione Collocamento Mirato

Dati graduatoria

Reddito individuale (da CU o da 730 o da Unico)

Anno	Data Dichiarazione	Valore Economico	Informazione intermedia	Centro per l'impiego	
2019	16/06/2020	Reddito massimo	NO		 
2018	05/06/2020	Reddito massimo	SI	IVREA	 

Dichiarazione del "2020", relativa ai redditi del "2019"

*obbligatorio

Anno	Data Dichiarazione	Provincia
2019	26/06/2020	TORINO

Valore Economico *

NOTE

ANNULLA **CONFERMA**

Familiari a carico

INDIETRO

Figura 8 – Aggiungi Reddito

L'inserimento avviene tramite il tasto

CONFERMA

Se prima dell'inserimento, fosse già presente un Reddito per lo stesso anno, quello appena inserito andrà a sostituirlo in elenco; per questa condizione, ti viene presentata una pagina di segnalazione:

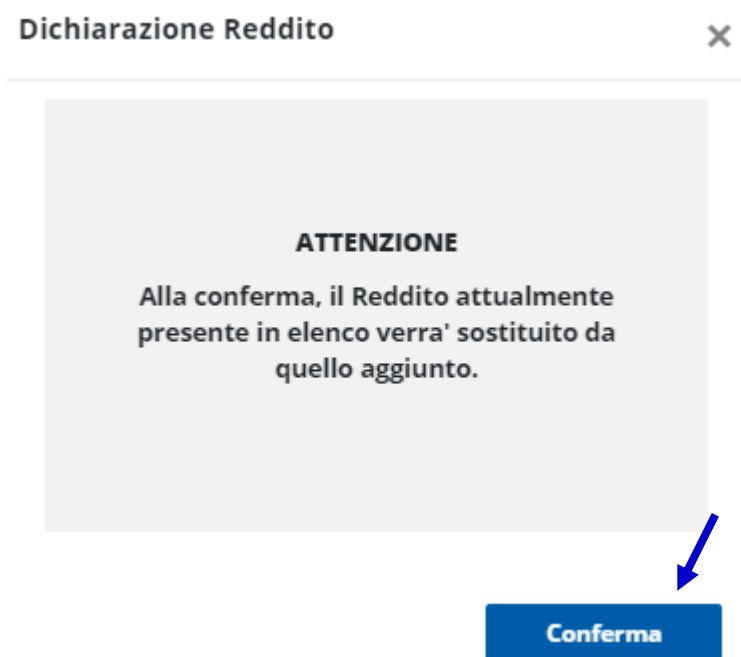


Figura 9 – Segnalazione su Aggiungi Reddito

Se non si intende procedere, allora si può usufruire del pulsante , che permette di tornare all'elenco, chiudendo la finestra di inserimento.

5.1.2 Annullare Reddito individuale

Potrai annullare un Reddito, solo quello relativo all'Anno precedente a quello in corso e se è stato inserito da te (il dettaglio reca Informazione intermediata = NO).

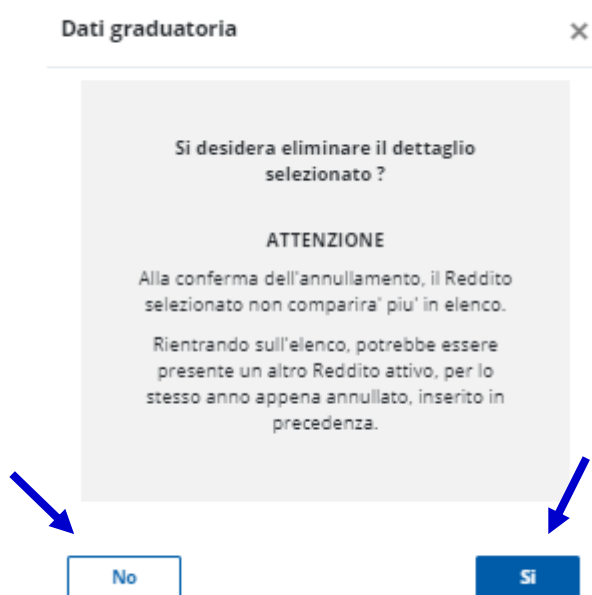


Figura 10 – Conferma Annullamento Reddito

L'annullamento avviene tramite il tasto **Si**. Se non si intende procedere, allora si può usufruire del pulsante **No**, che permette di tornare all'elenco, chiudendo la finestra di annullamento.

Se fosse presente un Reddito per lo stesso anno, inserito in precedenza e non annullato, questi ti verrà presentato in elenco, andando a sostituire quello che tu hai annullato.

Successivamente, avrai sempre la possibilità di inserire un nuovo Reddito.

5.2 Familiari a carico

Il sistema visualizza l'elenco delle dichiarazioni di Familiari a carico, in termini di:

- ✓ Anno: vengono estratti solo gli ultimi 2 anni; ad esempio, se l'anno corrente è il 2020, in elenco potranno comparire al massimo: il 2020 e il 2019
- ✓ Data Dichiarazione: data di presentazione della dichiarazione
- ✓ N. Familiari a Carico: numero totale di familiari caricati
- ✓ Informazione intermediata: NO → se la dichiarazione è stata inserita da te – SI → se è stata inserita da un operatore del Centro per l'Impiego (Cpl)
- ✓ Centro per l'Impiego: valorizzato se la dichiarazione non è stata inserita da te e riporta il Cpl che ha inserito il dato.

Il sistema visualizza tutte le dichiarazioni dei Familiari a Carico, per ogni anno estratto.

Anno	Data Dichiarazione	N° familiari a carico	Informazione intermediata	Centro per l'Impiego	
2020 ★	08/06/2020	1	NO		 
2020	08/06/2020	2	NO		 
2020	05/06/2020	0	NO		 
2020	05/06/2020	0	NO		 
2020	05/06/2020	0	NO		 
2019	01/01/2019	2	SI	TORINO	 

AGGIUNGI DICHIARAZIONE

INDIETRO

Figura 11 – Elenco Dichiarazioni Familiari a carico

Viene sempre concessa la possibilità di visualizzare il singolo dettaglio in elenco, tramite l'icona posta a destra  del dettaglio.

Familiari a carico

Anno	Data Dichiarazione	N° familiari a carico	Informazione Intermediata	Centro per l'Impiego	
2020 ★	08/06/2020	1	NO		 
2020	08/06/2020	2	NO		 
2020	05/06/2020	0	NO		 
2020	05/06/2020	0	NO		 
2020	05/06/2020	0	NO		 
2019	01/01/2019	2	SI	TORINO	 

La situazione dei familiari a carico deve essere aggiornata se varia entro il "31/12/2020" ★

*obbligatoria

Anno	Data Dichiarazione	N° familiari a carico	Intermediata
2020	08/06/2020	1	NO

Centro per l'Impiego

Motivo a Carico	Cognome	Nome	Codice fiscale	
Coniuge/parte di unione civile				

NOTE

LUISA DEMO

ANNULLA

Figura 12 – Visualizzazione Dichiarazione Familiari a carico

Il tasto  ti permetterà di chiudere la finestra di visualizzazione del dettaglio selezionato.

Se la dichiarazione presenta dei nominativi di Familiari a carico, tramite un'altra icona posta a destra  del dettaglio nominativo, potrai visualizzare i dati anagrafici forniti, con il motivo del legame a carico.

La situazione dei familiari a carico deve essere aggiornata se varia entro il "31/12/2020" ★
 ★ obbligatorio

Anno	Data Dichiarazione	N° familiari a carico	Intermediata
2020	08/06/2020	1	NO

Centro per l'Impiego

Motivo a Carico	Cognome	Nome	Codice fiscale	
Coniuge/parte di unione civile				

Dati Anagrafici Familiare

Motivo carico familiare ?
 Coniuge/parte di unione civile

Coniuge/parte di unione civile che non sia legalmente ed effettivamente separato o sciolto da unione civile anche se non convivente, o che non abbia abbandonato la famiglia e che non svolga alcuna attività lavorativa o che sia occupato con un **reddito PROSPETTICO da lavoro SUBORDINATO NON superiore a 8.145 euro lordi** o con **reddito PROSPETTICO da lavoro AUTONOMO NON superiore a 4.800 euro lordi**

Cognome *	Nome *
Codice Fiscale *	Sesso *
	M
Data di nascita *	Comune di nascita (*)
01/01/1980	TORINO
Stato di nascita (*)	

CHIUDI DETTAGLIO

NOTE
 LUISA DEMO

ANNULLA

Figura 13 – Visualizzazione Nominativo Familiari a carico

NB= Il motivo carico familiare possiede una descrizione breve ed una estesa, più qualificante, appena sotto.

Il tasto  ti permetterà di chiudere la finestra di visualizzazione del nominativo selezionato.

Se possiedi un'Iscrizione ATTIVA al Collocamento Mirato (Categorie Protette o Disabili), potrai anche:

- ✓ Inserire una Dichiarazione nuova, tramite il pulsante 
- ✓ Inserire una Dichiarazione nuova tramite la duplicazione di una presente in elenco, mantenendo tutti i nominativi, utilizzando l'icona posta a destra del dettaglio .

5.2.1 Aggiungere Dichiarazione Familiari a carico

Puoi inserire una nuova Dichiarazione, tramite i seguenti dati:

- ✓ Anno: valore impostato di default all'anno precedente (non modificabile)
- ✓ Data dichiarazione: impostata di default con la data corrente (non modificabile)
- ✓ Provincia: impostata di default con la provincia dell'Iscrizione al Collocamento Mirato (non modificabile)
- ✓ Note: digitabile, facoltativo.

Fascicolo del Cittadino

Gestione Collocamento Mirato

Dati graduatoria

Reddito individuale (da CU o da 730 o da Unico)

Familiari a carico

Anno	Data Dichiarazione	N° familiari a carico	Informazione intermediata	Centro per l'Impiego	
2020 ★	08/06/2020	1	NO		 
2020	08/06/2020	2	NO		 
2020	05/06/2020	0	NO		 
2020	05/06/2020	0	NO		 
2020	05/06/2020	0	NO		 
2019	01/01/2019	2	SI	TORINO	 

La situazione dei familiari a carico al "26/06/2020"
*obbligatorio
Anno: 2020 Data Dichiarazione: 26/06/2020

Motivo a Carico	Cognome	Nome	Codice fiscale	
Non ci sono dati.				

AGGIUNGI FAMILIARE

NOTE

ANNULLA

SALVA DICHIARAZIONE

INDIETRO

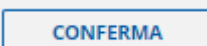
Figura 14 – Aggiungi Dichiarazione Familiari a carico

Potrai procedere subito con l'inserimento della dichiarazione, se non vuoi fornire i dati anagrafici dei familiari a Carico, utilizzando il tasto **SALVA DICHIARAZIONE**.

Viene sottolineata la situazione, proponendo una finestra di conferma/annulla a procedere:



Figura 15 – Conferma Aggiungi Dichiarazione senza Nominativi

L'inserimento avviene tramite il tasto . Se non intendi procedere, allora si può usufruire del pulsante , che permette di tornare all'elenco, chiudendo la finestra di inserimento.

Altrimenti, potrai aggiungere i nominativi dei familiari a carico, usufruendo del pulsante .

I dati richiesti per qualificare il familiare sono i seguenti:

- ✓ Motivo carico familiare : tramite combo, si dovrà selezionare una delle casistiche fornite:
 - 1) Minori di 18 anni (figli ed equiparati minori di 18 anni, conviventi o meno) → l'età del soggetto deve essere di un minore alla Data del giorno, pena l'impossibilità a procedere (viene segnalato da specifico messaggio bloccante);
 - 2) Maggiorenni con inabilità assoluta (figli ed equiparati maggiorenni con inabilità assoluta e permanente a proficuo lavoro purché non coniugati) → l'età del soggetto deve essere di un maggiorenne alla Data del giorno, pena l'impossibilità a procedere (viene segnalato da specifico messaggio bloccante);
 - 3) Minore di 26 anni se studente o disoccupato (figli ed equiparati maggiorenni fino al compimento del 26° anno di età se studenti o, disoccupati che abbiano dichiarato il proprio stato di disoccupazione secondo circolare ANPAL n.1/2019) → l'età del soggetto deve essere di un maggiorenne e minore di 26 anni alla Data del giorno, pena l'impossibilità a procedere (viene segnalato da specifico messaggio bloccante);
 - 4) Coniuge/parte di unione civile che non sia legalmente ed effettivamente separato o sciolto da unione civile anche se non convivente, o che non abbia abbandonato la famiglia e che non svolga alcuna attività lavorativa o che sia occupato con un Reddito PROSPETTICO da lavoro SUBORDINATO NON superiore a 8.145 euro lordi o con Reddito PROSPETTICO da lavoro AUTONOMO NON superiore a 4.800 euro lordi

(secondo quanto previsto dalla circolare ANPAL n.1/2019). Il controllo su questa parte di dichiarazione verrà svolto fuori sistema;

- 5) Convivente di fatto che risulti nello stato di famiglia e che non svolga alcuna attività o che sia occupato con un Reddito PROSPETTICO da lavoro SUBORDINATO NON superiore a 8.145 euro lordi o con Reddito PROSPETTICO da lavoro AUTONOMO NON superiore a 4.800 euro lordi (secondo quanto previsto dalla circolare ANPAL n.1/2019). Il controllo su questa parte di dichiarazione verrà svolto fuori sistema;
- 6) Fratelli, sorelle, nipoti minorenni o inabili (fratelli, sorelle del richiedente e nipoti minori o maggiorenni inabili a proficuo lavoro solo se sono orfani di entrambi i genitori, non hanno conseguito il diritto alla pensione ai superstiti e non sono coniugati). Il controllo su questa parte di dichiarazione verrà svolto fuori sistema;
- 7) Nipoti minorenni (nipoti in linea retta di età inferiore a 18 anni e viventi a carico dell'ascendente). Il controllo su questa parte di dichiarazione verrà svolto fuori sistema;

NB= tramite l'icona  posta in corrispondenza del campo, si apre una finestra che ti permette di visionare l'elenco di tutti i motivi con le descrizioni estese qui sopra illustrate.

- ✓ Cognome : obbligatorio
- ✓ Nome : obbligatorio
- ✓ Codice fiscale : obbligatorio
- ✓ Sesso : obbligatorio, tramite combo
- ✓ Data di Nascita : obbligatorio
- ✓ Comune di Nascita : obbligatorio, in alternativa a Stato di Nascita
- ✓ Stato di Nascita : obbligatorio, in alternativa a Comune di Nascita.

La situazione dei familiari a carico al "26/06/2020"
 *obbligatorio

Anno: 2020 Data Dichiarazione: 26/06/2020

Motivo a Carico	Cognome	Nome	Codice fiscale
Non ci sono dati.			

Dati Anagrafici Familiare

? Motivo carico familiare *
 ▼
 indicare Motivo Carico Familiare

Cognome * Nome *

Codice Fiscale * Sesso * ▼

Data di nascita * gg/mm/aaaa  Comune di nascita (*)

Stato di nascita (*)

NOTE

Figura 16 – Aggiungi Nominativo Familiare a carico

I controlli che vengono attuati ai nominativi, previo inserimento, sono:

- ✓ Codice Fiscale valido formalmente
- ✓ Data Nascita non superiore alla data del giorno
- ✓ Codice Fiscale non già presente nell'elenco o non sia quello dell'intestatario del Collocamento Mirato
- ✓ Se scelto il motivo Minori di 18 anni, l'età dovrà essere di un minorenni

- ✓ Se scelto il motivo Maggiorenni con inabilità assoluta, l'età deve essere di un maggiorenne
- ✓ Se scelto il motivo Minore di 26 anni se studente o disoccupato, l'età deve essere di un maggiorenne, ma inferiore ai 26 anni.

L'inserimento del nominativo avviene tramite il tasto **CONFERMA DETTAGLIO**. Se non intendi procedere, allora si può usufruire del pulsante **ANNULLA DETTAGLIO**, che permette di tornare all'elenco, chiudendo la finestra di inserimento nominativo.

Fascicolo del Cittadino

Gestione Collocamento Mirato

Dati graduatoria

Reddito individuale (da CU o da 730 o da Unico)

Familiari a carico

Anno	Data Dichiarazione	N° familiari a carico	Informazione intermediata	Centro per l'Impiego	
2020 ★	22/06/2020	0	NO	TORINO	
2020	18/06/2020	0	NO	TORINO	
2020	11/06/2020	1	NO		
2020	11/06/2020	6	NO		

La situazione dei familiari a carico al "29/06/2020"

*obbligatorio

Anno: 2020 Data Dichiarazione: 29/06/2020

Motivo a Carico	Cognome	Nome	Codice fiscale	
Minore di 18 anni				

AGGIUNGI FAMILIARE

NOTE

ANNULLA
SALVA DICHIARAZIONE

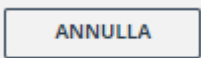
INDIETRO

Figura 17 – Elenco Nominativi Familiari a carico

Potrai sempre modificare successivamente i dati dei nominativi inseriti, tramite l'icona oppure avvalerti della possibilità di eliminare il nominativo con l'altra icona .

Il numero dei Familiari si andrà ad incrementare nel momento in cui si andranno ad inserire/eliminare i nominativi.

Quando avrai terminato di predisporre l'elenco del tuo nucleo familiare, potrai procedere con l'inserimento della dichiarazione tramite il tasto .

Se non intendi procedere, allora si può usufruire del pulsante , che permette di tornare all'elenco, chiudendo la finestra di inserimento. Ti verrà proposta preventivamente una pagina di conferma a procedere, per evitare di avere digitato inavvertitamente il tasto.

La nuova Dichiarazione andrà ad aggiungersi nell'elenco, diventando quella più recente, avendo un'icona a stella a contraddistinguerla .

5.2.2 *Duplicare Dichiarazione familiari a carico*

In presenza di una dichiarazione che possiede già un elenco di nominativi, puoi inserire una Dichiarazione nuova tramite duplicazione, mantenendo tutti i nominativi, utilizzando l'icona  posta a destra del dettaglio.

A partire da questo punto, puoi seguire quanto illustrato al paragrafo precedente: § [Aggiungere Dichiarazione Familiari a carico](#).

La duplicazione è differente per il solo fatto che ti troverai già compilati i nominativi dei familiari, che potrai aggiungere, modificare ed eliminare, in base alle tue esigenze.

5.3 *Logout*

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