



UNIONE EUROPEA

Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*



GARANZIA GIOVANI UN'IMPRESA PER IL TUO FUTURO



Aurelio Destile - ETT S.p.A.

Catanzaro, 22/05/2015

Garanzia Giovani: Overview

OBIETTIVO:
MIGLIORARE
L'OCUPABILITÀ

NASCE DA UNA
RACCOMANDAZIONE
EUROPEA

1.135 MLN DI FONDI EUROPEI
378 MLN. COFIN. NAZIONALE,
1.513 MLN. IN TOTALE

PROGETTO PIÙ
INNOVATIVO E SFIDANTE IN
MATERIA DI POLITICHE ATTIVE
DEL LAVORO CON CUI L'ITALIA
SI SIA MAI CONFRONTATA

Garanzia Giovani: il Sistema informativo 1/2



Tutti i servizi relativi a Garanzia Giovani sono disponibili attraverso un unico sistema informativo regionale:

Garanzia Giovani

Un'impresa
per il tuo futuro

www.politicheattivecalabria.it

Garanzia Giovani: il Sistema informativo 2/2

Il Sistema informativo prevede un unico accesso ma funzionalità differenti in base alla tipologia di utenza.

Per accedere ai servizi di Garanzia Giovani è necessario registrarsi sul portale.



REGIONE CALABRIA
Assessorato Sviluppo Economico
Lavoro e Politiche Sociali

Garanzia Giovani Politiche Attive
Dipartimento 6
Sviluppo Economico. lavoro. Formazione e Politiche Sociali

DOCUMENTI CONVENZIONI CONTATTI DOMANDE FREQUENTI FUOC REGISTRAZIONE LOGIN

Garanzia Giovani è il programma europeo che favorisce l'avvicinamento dei **giovani tra i 15 e i 29 anni** al mercato del lavoro offrendo, entro un periodo di **4 mesi** dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale, opportunità di orientamento, formazione e inserimento al lavoro.

Garanzia Giovani Calabria

 Per aderire a Garanzia Giovani è necessario registrarsi al portale. Dopo aver inoltrato la richiesta di registrazione è necessario completare la procedura verificando la casella di posta elettronica ed accedendo all'area riservata per la scelta del Servizio per il lavoro. Solo scegliendo il Servizio per il lavoro si potrà essere contattati. A seguito di tale scelta, entro 60 giorni, il Servizio per il lavoro scelto sarà incaricato di effettuare il primo contatto al fine di concordare un percorso di azioni (Patto di Attivazione) finalizzato ad offrire, entro 4 mesi dalla stipula del Patto, un'opportunità di lavoro o formativa. Il Patto di Attivazione potrà essere stipulato solo in presenza di un Patto di Servizio in corso di validità presso il Centro per l'Impiego competente.

Soggetti ospitanti

 La Regione Calabria, in attuazione della misura **"5 - Tirocinio extra-curriculare, anche in mobilità geografica"** ha pubblicato l'Avviso per la raccolta delle manifestazioni di interesse dei soggetti ospitanti e dei soggetti

Garanzia Giovani: SAP 1/5

SCHEDA ANAGRAFICO PROFESSIONALE

Sezione	Specifica	Cod.	Descrizione campo	Obbligatorietà	Tipo	Lunghezza	Modalità di codifica		
Sezione 0: Dati Invio		0.1.b	data ultimo aggiornamento	si	aaaa-mm-gg	10			
		0.1.c	identificativo SAP	condizionato	carattere	11	2 caratteri 8 numeri 1 carattere di controllo condizionato al valore "02" della Tabella TIPO VARIAZIONE		
		0.1.d	codice ente titolare	si	carattere	11	tabella CPI		
		0.1.e	tipo variazione	si	carattere	2	Tabella Tipo Variazione		
		0.1.f	data di nascita	si	aaaa-mm-gg	10			
sezione 1 - Dati Anagrafici (0..1)	Sezione 1.1 - Dati personali	1.1.a	codice fiscale	si	carattere	16	16 alfanumerico - 11 numerico		
		1.1.b	cognome	si	carattere	50			
		1.1.c	nome	si	carattere	50			
		1.1.d	sexso	si	carattere	1	Tabella Genere		
		1.1.e	data di nascita	si	aaaa-mm-gg	10			
		1.1.f	comune (o stato estero) di nascita	si	carattere	4	Tabella Comuni e stati esteri		
		1.1.g	cittadinanza	si	carattere	3	Tabella Cittadinanza		
	Sezione 1.2 -Notizie sui cittadini stranieri		1.2.a	titolo di soggiorno	si se extraUE	numerico	1	Tabella Status Straniero	
			1.2.b	numero titolo di soggiorno	no	carattere	15		
			1.2.c	motivo titolo di soggiorno	si se extraUE	carattere	5	Tabella Motivo Permesso	
			1.2.d	scadenza titolo di soggiorno	si se extraUE	aaaa-mm-gg	10		
			1.2.e	data ultimo mantenimento iscrizione	no	aaaa-mm-gg	10		
	Sezione 1.3 - Residenza o domicilio	Sezione 1.3.1 - Residenza	1.3.1.a	comune di residenza	si se diverso da 1.3.2	carattere	4	Tabella Comuni e stati esteri	
			1.3.1.b	CAP residenza	si se diverso da 1.3.2	carattere	5	Tabella Comuni e stati esteri	
			1.3.1.c	indirizzo di residenza	si se diverso da 1.3.2	carattere	100		
			1.3.1.d	località	no	carattere	50		
		Sezione 1.3.2 - Domicilio eletto		1.3.2.a	codice del comune di domicilio	si	carattere	4	Tabella Comuni e stati esteri
				1.3.2.c	indirizzo di domicilio	si	carattere	100	
				1.3.2.d	località	no	carattere	50	
				1.3.2.e	CAP domicilio	si	carattere	5	Tabella Comuni e stati esteri
		Sezione 1.3.3 - Recapiti		1.3.3.a	numero di telefono domicilio	almeno uno tra questi	carattere	15	
	1.3.3.b			numero di telefono cellulare	carattere		15		
	1.3.3.c			numero di telefono fax	carattere		15		
1.3.3.d	indirizzo di posta elettronica			carattere	80				

Garanzia Giovani: SAP 2/5

sezione 2 - Dati Amministrativi (0..1)	Sezione 2.1 - Posizione nel mercato del lavoro	Sezione 2.1.1 - Stato in anagrafe	2.1.1.a	stato occupazionale	condizionato	carattere	2	Condizionato all'esistenza della Sezione 2 - Dati Amministrativi. Il campo viene popolato dalla Tabella Stato in Anagrafe
			2.1.1.f	condizione	no	carattere	2	Tabella Condizione Status
			2.1.1.b	categoria dlq.297	no	carattere	1	Tabella Categorie297
			2.1.1.c	anzianità di disoccupazione (mesi)	no	numerico	3	
			2.1.1.d	data dichiarazione di disponibilità	no	aaaa-mm-gg	10	
		2.1.2.a	data ingresso	no	aaaa-mm-gg	10		
		Sezione 2.1.2 - Periodi di disoccupazione	2.1.2.b	tipo ingresso	no	carattere	1	Tabella Ingresso Disoccupazione
	Sezione 2.2 - Liste speciali e graduatorie (0..n)	2.2.a	lista	condizionato	numerico	1	Tabella Liste Speciali condizionato all'esistenza della sezione	
		2.2.b	data iscrizione lista	condizionato	aaaa-mm-gg	10	Obbligatorio se Lista è valorizzato	
		2.2.c	data termine iscrizione	condizionato	aaaa-mm-gg	10	Obbligatorio se data iscrizione è valorizzato	
		2.2.d	data massimo differimento	condizionato	aaaa-mm-gg	10		
		2.2.e	provincia di iscrizione alla lista	condizionato	carattere	3	Obbligatorio se Lista è valorizzato. Viene valorizzato dalla Tabella Province	
	Sezione 2.3 -Assolvimento diritto/dovere	2.3.a	obbligo formativo assolto	no	carattere	2	SI/NO	
	Sezione 2.4. - Altre notizie	2.4.a	appartenenza a particolari categorie	no	carattere	2	Tabella Categorie Protette	
2.4.b		indice isee	no	numerico	4 (2 decimali)			

Garanzia Giovani: SAP 3/5

sezione 4 - Esperienze di lavoro (0..1)	Sezione 4.1 - Esperienze professionali (0-n)	Sezione 4.1.1 - Dati generali esperienza	4.1.1.b	codice fiscale datore di lavoro	si	carattere	16	16 alfanumerico - 11 numerico
			4.1.1.c	denominazione datore di lavoro	si	carattere	100	
			4.1.1.d	indirizzo datore di lavoro	no	carattere	100	
			4.1.1.e	settore	si	carattere	8	Tabella Ateco2007
			4.1.1.f	codice fiscale azienda utilizzatrice	no	carattere	16	16 alfanumerico - 11 numerico
			4.1.1.g	denominazione azienda utilizzatrice	no	carattere	100	
			4.1.1.h	indirizzo azienda utilizzatrice	no	carattere	100	
			4.1.1.i	settore	no	carattere	8	Tabella Ateco2007
			4.1.1.l	data inizio	si	aaaa-mm-gg	10	
			4.1.1.m	data fine	no	aaaa-mm-gg	10	
		4.1.1.p	data fine periodo formativo	condizionato	aaaa-mm-gg	10	obbligatorio se tipo Contratto = A.03.08, A.03.09, A.03.10, A.03.11, A.03.12, A.03.13, A.03.10	
		4.1.1.n	qualifica professionale svolta	si	carattere	12	Tabella CP 2011	
		4.1.1.o	principali mansioni e responsabilità	no	carattere	250		
		4.1.2.b	tipo di contratto	si	carattere	7	Tabella Tipo Contratti	
		4.1.2.c	categoria di inquadramento	no	carattere	1	Tabella Grado Contrattuale	
		4.1.2.h	assunzione effettuata ai sensi della	si	carattere	2	SI/NO	
		4.1.2.e	lavoratore in mobilità	si	carattere	2	SI/NO	
		4.1.2.f	lavoro stagionale	si	carattere	2	SI/NO	
		4.1.2.g	lavoro in agricoltura	si	carattere	2	SI/NO	
		Sezione 4.1.3 -	4.1.3.b	modalità di lavoro	si	carattere	2	Tabella Modalità di Lavoro
Sezione 4.1.4 - Luogo di lavoro	4.1.4.b	indirizzo	si	carattere	100			
	4.1.4.c	sede di lavoro (comune o stato estero)	si	carattere	4	Tabella Comuni e stati esteri		

Garanzia Giovani: SAP 4/5

Sezione 5 - Informazioni curriculari utili all'incontro domanda/offerta (in collegamento a Cliclavoro) (0..1)

Sezione 5.1 - Titolo di studio (0..n)	5.1.a	livello scolarizzazione	si	carattere	2	Tabella Livello di Studio
	5.1.b	corso di studio	condizionato	carattere	8	Tabella TDS Completa con Indici
	5.1.c	descrizione	no	carattere	100	
	5.1.d	frequentato in	no	carattere	4	Tabella Comuni e stati esteri
	5.1.e	riconosciuto in italia	condizionato	carattere	2	SI /NO obbligatorio se Livello Scolarizzazione è diverso da 0
	5.1.f	se conseguito: anno	no	numerico	4	
	5.1.g	votazione conseguita	no	testo	3	
	5.1.h	altrimenti: ultimo anno frequentato	no	numerico	4	
	5.1.i	anno di frequenza (in corso)	no	numerico	4	
Sezione 5.2 - Formazione Professionale (0-n)	5.2.a	titolo corso di formazione	si se si inserisce l'esperienza formativa	carattere	100	
	5.2.b	ente erogatore	no	carattere	100	
	5.2.c	sede	no	carattere	2	Tabella Regioni e province autonome
	5.2.d	durata	no	numerico	4	
	5.2.e	indicare se ore/giorni/mesi/anni	no	carattere	1	O, G, M
	5.2.f	certificazioni ed attestazioni	no	carattere	1	Tabella Attestazioni
	5.2.g	stage	no	carattere	2	SI/NO
	5.2.h	nome azienda stage	no	carattere	100	
Sezione 5.3 -Lingue straniere conosciute (0-n)	5.3.a	lingua conosciuta	condizionato	carattere	3	Tabella Lingue obbligatorio se esiste la Sezione 5.3 -Lingue straniere conosciute
	5.3.b	letto	condizionato	carattere	2	Tabella LingueConoscenza obbligatorio se si inserisce la conoscenza della lingua
	5.3.c	scritto	condizionato	carattere	2	Tabella LingueConoscenza obbligatorio se si inserisce la conoscenza della lingua
	5.3.d	parlato	condizionato	carattere	2	Tabella LingueConoscenza obbligatorio se si inserisce la conoscenza della lingua
Sezione 5.4 - Conoscenze informatiche (0-n)	5.4.a	Tipo conoscenza	condizionato	carattere	3	Tabella "InformaticaConosc" obbligatorio se si inserisce la Sezione 5.4. - Conoscenze informatiche
	5.4.b	livello	SI	carattere	1	Tabella "InformaticaGradoConosc" Obbligatorio se si inserisce il Tipo Conoscenza
	5.4.c	eventuali specifiche	no	carattere	1000	
Sezione 5.5 - Altre informazioni utili all'incontro fra domanda e offerta di lavoro (0..n)	5.5.a	iscrizione ad albi e ordini professionali	no	carattere	4	Tabella Albi
	5.5.b	possesso patente	no	carattere	2	Tabella PatentiGuida
	5.5.c	possesso patentini	no	carattere	2	Tabella Abilitazioni

Garanzia Giovani: SAP 5/5

Sezione 6 - Interventi di Politiche Attive (0..n)	Sezione 6 - Politica Attiva	6.1.a	Attività	SI	Carattere	3	Tabella Tipo_attività
		6.1.b	Denominazione	condizionata	Carattere	100	obbligatorio se tipo_attività = C
		6.1.l	Data proposta	SI	aaaa-mm-gg	10	Data Proposta della politica attiva
		6.1.c	Data inizio	NO	aaaa-mm-gg	10	data attività o di inizio attività
		6.1.d	Data di fine	condizionata	aaaa-mm-gg	10	obbligatorio se data inizio è valorizzato e tipo_attività = C, D, E
		6.1.e	Durata	No	Numerico	4	Es: ore del corso di formazione, mesi del tirocinio, ecc.
		6.1.f	Tipologia Durata	condizionata	Carattere	1	Tabella Tipologia_Durata Obbligatorio se durata è valorizzato
		6.1.g	Descrizione	condizionata	Carattere	250	Testo libero di descrizione della politica attiva, nel caso di politiche attive con tipo_attività C06, D01, E01, E02, E03 deve essere valorizzato obbligatoriamente con il solo Codice Fiscale o P.Iva del datore di lavoro che eroga la politica attiva e che permetterà il futuro aggancio con la Comunicazione Obbligatoria.
		6.1.h	Titolo Progetto	SI	Carattere	2	Tabella Tipo Progetti
		6.1.i	Codice Ente Promotore	SI	Carattere	11	tabella CPI / APL



**CENTRI PER L'IMPIEGO
e
SOGGETTI ACCREDITATI
ABILITATI**

GESTIONE

Garanzia Giovani – Servizi per l’Impiego

- Tramite la voce di menu **Garanzia Giovani**, il *Spl* accede alle funzionalità specifiche per la gestione della Garanzia:
 - **Gestione adesioni**
 - **SAP**
 - **Politiche attive**
- Tramite «**Gestione adesioni**» sarà possibile:
 - *Visualizzare la SAP*
 - *Prendere in carico il giovane*
 - *Cambiare lo stato adesioni*
 - *Cancellare l’adesione*
 - *Gestire le Politiche Attive*
 - *Gestire il PAI*

PROFILO ▾ ACCREDITAMENTO ▾ GESTIONE TIROCINI ▾ **GARANZIA GIOVANI ▾** ALTRO ▾

RICERCA

Stato Adesione ▾

Codice Fiscale

Data DA

Data A

Provenienza ▾

PULISCI CERCA

RICERCA ADESIONI

E' possibile effettuare una ricerca per recuperare le ADESIONI inviate

Codice Fiscale	Provenienza	Stato	Data Adesione	
BLLBLL92A01D969C	Regionale	A - Nuova adesione o ri-adesione	24/04/2015	
BLLBLL91A01D969B	Regionale	P - Presa in carico	24/04/2015	
BLLBLL90A01D969A	Regionale	C - Cancellazione per mancanza requisiti	24/04/2015	
RNDMRC90E21E290X	Regionale	C - Cancellazione per mancanza requisiti	27/03/2015	

ESPORTA EXCEL

Gestione adesioni - Inserire le ulteriori informazioni (SOLO CPI)

La normativa della Regione Calabria prevede che le procedure di aggiornamento della SAP, di rilascio DID e di stipula del Patto di Servizio vengano espletate esclusivamente presso i CPI; per tale motivo il CPI visualizza tutte le adesioni.

Con il giovane a sportello, sia che egli abbia aderito presso il CPI sia che abbia aderito presso un Ente accreditato abilitato, solo il CPI – esclusivamente sul Sistema Regionale - dovrà:

- 1. Aggiornare la SAP inserendo nella sezione «Liste» la «Data dichiarazione disponibilità»**
- 2. Dalla sezione «Ulteriori informazioni»  inserire la data di stipula del PdS**
- 3. Inserire l'eventuale svantaggio del giovane**
- 4. Inserire l'eventuale disabilità del giovane**

I dati inseriti non saranno ulteriormente modificabili.

Gestione adesioni – Cambiare lo stato

Questa funzionalità , consente di recepire sul Sistema quanto previsto dal c.d. Addendum del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 15/11/2014. In particolare tramite l'icona  sarà possibile – tramite un menu a tendina - scegliere il nuovo stato tra i seguenti:

- **C** - *Cancellazione dell'adesione per mancanza di requisiti del cittadino riscontrata al momento della "Presenza in Carico"*
- **D** - *Annullamento da parte di un cittadino, per ripensamento del giovane sulla singola adesione*
- **U** - *Chiusura da parte di un servizio per l'impiego, per mancato rispetto di un appuntamento per la presa in carico*
- **X** - *Giovane non firma il patto di attivazione.*

Gestione adesioni – Presa in carico

- Questa funzionalità, consente di modificare in stato **P - Presa in Carico** l'adesione di un giovane. La presa in carico si considera perfezionata all'invio del Patto di attivazione.
- Selezionando l'icona corrispondente il Sistema produce un messaggio di avviso che ricorda la necessità di compilare la sezione «Ulteriori informazioni» (Solo i CPI possono compilare tale sezione).



- Decidendo di proseguire si accede al modulo per l'invio del Patto di attivazione.
- La registrazione della Misura 1B comporta la NON replicabilità dell'intervento.

Patto di Attivazione e PAI

- La compilazione del Patto di Attivazione comporta l'invio della sez. 6 della SAP con le informazioni registrate.
- In questa fase, sarà possibile definire il PAI del giovane individuando le misure che si ritiene opportuno erogare ed una data presunta di erogazione.
- Non sarà possibile erogare una Politica Attiva se tale azione non è stata prevista nel PAI
- E' comunque possibile gestire il PAI anche successivamente alla registrazione del Patto di Attivazione.

PATTO DI ATTIVAZIONE	
Tipo Attività *	PATTO DI ATTIVAZIONE ▼
Denominazione	<input type="text"/>
Data Inizio *	<input type="text"/>
Data Fine	<input type="text"/>
Data Proposta *	21/05/2015
Durata	<input type="text"/> Dur... ▼
Descrizione *	<input type="text"/>
Tipo Progetto *	GARANZIA GIOVANI ▼

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE	
Ultimo aggiornamento SAP:	24-04-2015
Data disponibilità (DID):	n.d.
Data patto di servizio (Pds):	n.d.
Lavoratore Svantaggiato	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Lavoratore Disabile	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO

DATI PAI	
<input type="checkbox"/> BILANCIO DI COMPETENZE	<input type="text" value="Data"/>
<input type="checkbox"/> CONSULENZA EURES	<input type="text" value="Data"/>
<input type="checkbox"/> CONSULENZA PER CREAZIONE D'IMPRESA/AUTOIMPRENDITORIA	<input type="text" value="Data"/>
<input type="checkbox"/> FORMAZIONE RICERCA ATTIVA DI LAVORO	<input type="text" value="Data"/>

Garanzia Giovani – Politiche Attive

- Questa funzionalità, consente di visualizzare l'insieme delle Politiche Attive erogate ad un Giovane (ricercato tramite CF).
- Attraverso questa sezione è, inoltre, possibile effettuare il *Profiling* del giovane.

RICERCA POLITICHE ATTIVE					
E' possibile effettuare una ricerca tramite i filtri per recuperare la PAPL inviata					
Tipo Attività	Codice Fiscale	Stato	Identificativo SAP	Data Invio	
PATTO DI ATTIVAZIONE	MSCNMR88H52D976H	Inviata	AA22834004H	09/03/2015 16:05:40	  
PATTO DI ATTIVAZIONE	PLMLEO89D14D976B	Inviata	AA22827771P	09/03/2015 15:37:29	  
PATTO DI ATTIVAZIONE	DGSMRS87P67G791R	Inviata	AA22613476T	09/03/2015 11:19:10	  
PATTO DI ATTIVAZIONE	MRBFNC91R29D976F	Inviata	AA22826404W	09/03/2015 09:03:42	  
PATTO DI ATTIVAZIONE	MRBGPP89A64D976T	Inviata	AA22798736U	09/03/2015 08:48:41	  

Garanzia Giovani: Profiling 1/4

Il *Profiling* rappresenta il grado di **distanza dalla possibilità di essere inserito nel mercato del lavoro.**

E' calcolato sulla base di uno specifico algoritmo introdotto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in funzione di specifici parametri.

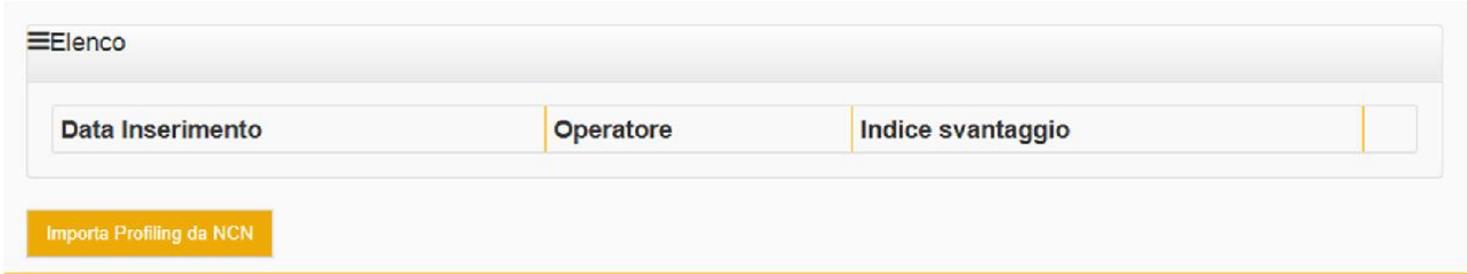
Denominazione campo	Informazioni	Note
Presenza in Italia	<ul style="list-style-type: none">- nato in Italia- fino a 12 mesi- da 1 a 2 anni- da 3 a 4 anni- oltre 5 anni	
Titolo di studio	Da valorizzare secondo gli standard	Tabella «Titoli di studio»
Condizione occupazionale un anno prima	<ul style="list-style-type: none">- altro inattivo- occupato- in cerca di nuova occupazione- in cerca di prima occupazione- Studente	Tabella «Condizione occupazionale»

Garanzia Giovani: Profiling 2/4

Indice di svantaggio	Limiti della classi di svantaggio definiti dal valore di p	
	Minimo	Massimo
1 - basso	0,000000	0,250000
2 – medio basso	0,250001	0,500000
3 – medio alto	0,500001	0,750000
4 - alto	0,750001	1,000000

Garanzia Giovani – Profiling 3/4

- Per registrare un Profiling è necessario accedere alla relativa funzionalità.
- Il sistema visualizzerà all'operatore il pulsante: *“Importa Profiling da NCN”* (cioè dal Nodo di Coordinamento Nazionale del Ministero del Lavoro)
- Cliccando su *“Importa profiling da NCN”*, il Sistema verifica la presenza di un Profiling esistente e – in alternativa – ne propone l’inserimento ex novo



The screenshot displays a web interface for managing profiles. At the top left, there is a menu icon and the text "Elenco". Below this is a table with three columns: "Data Inserimento", "Operatore", and "Indice svantaggio". The table is currently empty. Below the table, there is a prominent orange button labeled "Importa Profiling da NCN".

Garanzia Giovani – Profiling 4/4

- A questo punto è necessario registrare sul sistema i dati richiesti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS), autocertificati dal giovane.
- Cliccando su «*Invia*» si procede all'inoltro al MLPS che tramite algoritmo di calcolo definirà l'indice di svantaggio associato al giovane.
- Si ricorda che il popolamento dei campi:
 - Titolo di studio
 - Condizione occupazionale anno precedente
 - Presenza in Italia

Sono valorizzati in base agli standard definiti a livello nazionale

The screenshot shows a web form titled "Inserimento Profiling". The form contains the following fields and values:

Codice Fiscale	NS 94H 63M
Cognome	an ta
Nome	antoni
Data Inserimento Patto Attivazione *	24/07/2014
Età *	20
Sesso *	Maschio
Titolo di studio Profiling Youth Guarantee *	<input type="text"/>
Condizione occupazionale Profiling Youth Guarantee (anno precedente) *	<input type="text"/>
Presenza in Italia *	<input type="text"/>
Regione del Patto di Servizio *	CALABRIA
Provincia del Patto di Servizio *	REGGIO CALABRIA

At the bottom of the form, there are two buttons: "Invia" (blue) and "Torna a Politiche attive" (yellow).

Garanzia Giovani – Gestione Politiche Attive

- Dopo la registrazione della Presa in Carico sarà possibile inserire ulteriori Politiche attive. 
- La registrazione di ulteriori Politiche attive dopo la presa in carico presuppone che le stesse siano state inserite nel PAI. 

INI ▾ GARANZIA GIOVANI ▾ ALTRO ▾

LISTA ATTIVITA'

Codice Fiscale: R55VLN92A01C352P
Nome: Vitaliano Rossi

Attività	Data Inizio	Data Fine	Data Proposta	Stato Attività
PATTO DI ATTIVAZIONE	05/05/2015		05/05/2015	Inviata

[NUOVA POLITICA ATTIVA](#) [RIFIUTA POLITICA ATTIVA](#)



**CENTRI PER L'IMPIEGO
e
SOGGETTI ACCREDITATI
ABILITATI**

**MISURA 5 - TIROCINI EXTRA CURRICULARI
ANCHE IN MOBILITA' GEOGRAFICA**

Servizio per l'Impiego: Gestione offerte I D/O - 1/3

- Dopo aver preso in carico il giovane (avendo quindi registrato il Patto di Attivazione), il *Servizio per l'Impiego* (pubblico/privato accreditato abilitato) potrà gestire – tramite la voce di menu «**Gestione tirocini**» - accedendo alla sezione **Matching** le offerte di tirocinio/fabbisogno aziendale inoltrate dai *Soggetti ospitanti*.
- Tramite la funzionalità di dettaglio, il *Servizio per l'Impiego* potrà visualizzare le informazioni relative all'offerta.
- Tramite la funzionalità di «*visualizza profili professionali*», il *Servizio per l'Impiego* potrà accedere alla sezione per la gestione delle candidature.

REGIONE CALABRIA
Assessorato Sviluppo Economico Lavoro e Politiche Sociali

Garanzia Giovani Politiche Attive
Dipartimento 6 Sviluppo Economico, lavoro, Formazione e Politiche Sociali

BENVENUTO, CPI REGGIO CALABRIA LOGOUT

PROFILO ▾ **GESTIONE TIROCINI** ▾ GARANZIA GIOVANI ▾ ALTRO ▾

RICERCA

Da data

A data

Codice Offerta

Provincia Sede Tirocinio

Comune Sede Tirocinio

Qualifica Professionale

Titolo di studio

PULISCI CERCA

OFFERTE TIROCINIO

Codice offerta	Sede Operativa	Pubblicazione		
041500001	ACQUAPPESA (CS)	03/04/2015	🔍	👤
041500003	AMARONI (CZ)	23/03/2015	🔍	👤
04151003	ALBIDONA (CS)	25/03/2015	🔍	👤
04151557	ALBIDONA (CS)	25/03/2015	🔍	👤
04151619	FRANCICA (VV)	27/03/2015	🔍	👤
04151621	FILADELFIA (VV)	27/03/2015	🔍	👤
04151625	REGGIO DI CALABRIA (RC)	28/03/2015	🔍	👤
04151629	ARQUATA DEL TRONTO (AP)	02/04/2015	🔍	👤

Servizio per l'Impiego: Gestione offerte I D/O - 2/3

- Attualmente il sistema consente di filtrare le «vacancies» dei Soggetti Ospitanti. I filtri a disposizione sono:
 - Data
 - Codice offerta
 - Provincia Sede Tirocinio
 - Comune Sede Tirocinio
 - Qualifica Professionale
 - Titolo di studio
- Sono in fase di implementazione ulteriori filtri che consentiranno una maggiore semplicità di individuazione.

The image shows a search interface titled "RICERCA". It contains several input fields for filtering search results:

- Da data
- A data
- Codice Offerta
- Provincia Sede Tirocinio
- Comune Sede Tirocinio
- Qualifica Professionale
- Titolo di studio

At the bottom of the form, there are two blue buttons: "PULISCI" and "CERCA".

Servizio per l'Impiego: Gestione offerte I D/O - 3/3

- Tramite la sezione di «**Visualizza profili professionali**», il Servizio per l'Impiego potrà verificare il fabbisogno aziendale specifico e:
 1. Cercare i candidati tramite matching automatico
 2. Inviare il nominativo di un singolo candidato non individuato tramite il matching automatico



The screenshot shows a web interface for managing job offers. At the top, there are navigation tabs: "GESTIONE TIROCINI" (selected), "GARANZIA GIOVANI", and "ALTRO". Below this, there is a "DIETRO" button. The main content area is titled "GESTISCI MATCH" and contains a table with the following data:

Profilo	Qualifica	Titolo studio	Tot. Ris. Richieste	Eta		
Operatore per il montaggio meccanizzato della tomaia	CALZOLAI, SELLAI E CUOIAI	TITOLO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE (SCOLASTICA ED EXTRA-SCOLASTICA) CHE NON PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ ()	1	Da 19 a 28		

Servizio per l'Impiego: Gestione offerte – Matching

- Attivando la funzionalità di *matching* automatico, il Sistema ricerca tra tutti gli iscritti a Garanzia Giovani (di propria competenza ossia per i quali è stato registrato il Patto di Attivazione), quelli che possiedono i requisiti richiesti dal Soggetto promotore in termini di:
 1. Qualifica professionale
 2. Titolo di studio
 3. Fascia d'età
- Il Sistema rilascia un elenco di possibili tirocinanti che possono essere selezionati per l'invio al Soggetto ospitante



The screenshot shows a web interface for selecting candidates. At the top, there are navigation tabs: 'PROFILO', 'GESTIONE TIROCINI', 'GARANZIA GIOVANI', and 'ALTRO'. The main section is titled 'SCEGLI CANDIDATI' and contains a table with the following columns: 'Nome', 'Cognome', and 'Codice Fiscale'. A tooltip indicates that a candidate is already selected for the chosen profile. The table lists several candidates, some of whom are marked as selected with an 'i' icon.

	Nome	Cognome	Codice Fiscale
	Candidato già selezionato per il profilo scelto		
		IAIA	SIARSR9
		LFANO	LFNFBA8
	FRANCESCO	PAOLINO	105C349V
<input type="checkbox"/>	EMANUELE	STAINÉ	STNMNL9C
<input type="checkbox"/>	ENRICO GIOVANNI	AUDIA	DAUNCG89
<input type="checkbox"/>	GIUSEPPE	SMURRA	16H579X
	MARCO	SICILIANO	SCLMRC89E
	MARIA	ARCURO	RCRM...D122J
	ALESSIA	MAIO	MAIL...20
<input type="checkbox"/>	FRANCESCO	PULICARI	3E041P

At the bottom of the table, there are two buttons: 'Indietro' and 'Salva'.

Servizio per l'Impiego: Gestione offerte – Candidatura

- Attivando la funzionalità di *candidatura* singola, il Sistema chiede al Servizio per l'Impiego di inserire il CF del singolo giovane da candidare per la specifica offerta.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there are tabs for 'PROFILO' and 'ACCREDITAMENTI'. A modal window is open in the foreground, titled 'Codice Fiscale', with a text input field and a 'Cerca' button. Below the modal, the main content area is titled 'GESTISCI MATCH' and contains a 'Profilo' section. The profile section includes a job description: 'Operatore per la lavorazione e la commercializzazione dei prodotti da panificazione/pasticceria'. Below this is a table with the following data:

Operatore per l'approvvigionamento della cucina, conservazione e trattamento delle materie prime e per la preparazione dei pasti	CUOCHI IN ALBERGHI E RISTORANTI	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA'	2	Da 18 a 29		
--	---------------------------------	---	---	------------	--	--

At the bottom of the profile section, there is an 'Indietro' button.



Cosa fare dopo che il Soggetto Ospitante individua il tirocinante e stipula la Convenzione (DGR 158/2014) con il Soggetto Promotore?

Convenzione e Progetto Formativo

- Il Soggetto Ospitante, in questa fase, NON sceglie il Soggetto Promotore sul Sistema Informatico.
- Il Soggetto Ospitante ed il Soggetto Promotore devono stipulare una convenzione (secondo il modello della DGR 158/2014)
- Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante devono redigere il Progetto Formativo (secondo il modello della DGR 158/2014).
- Il Soggetto Promotore deve inviare copia della Convenzione al CPI ed alla Regione Calabria (entro 5giorni).

Centro per l'Impiego: Gestione candidati idonei

Tramite la sezione «**Elenco candidati**», il *Centro per l'Impiego* visualizzerà l'elenco di tutti i candidati inviati tramite il Sistema e giudicati «*Idonei*» dal Soggetto Ospitante e per i quali potrebbe essere stipulata una Convenzione (ai sensi della DGR 158/2014).

RICERCA AVANZATA

ELENCO CANDIDATI

Codice Fiscale	Nome		
Nome Cognome: ENRICO GIOVANNI AUDIA Codice Fiscale: DAUNCG89E17D122I	Codice Offerta: 04151677 Sede Tirocinio: ACQUAFORMOSA		
Nome Cognome: CONCETTA PORCO Codice Fiscale: PRCCCT88T59D086P	Codice Offerta: 04151677 Sede Tirocinio: ACQUAFORMOSA		
Nome Cognome: ANDREA AMMIRATI Codice Fiscale: MMRNDR95C23H919J	Codice Offerta: 04151677 Sede Tirocinio: ACQUAFORMOSA		
Nome Cognome: MARCO RITACCO Codice Fiscale: RTCMRC86P29A053O	Codice Offerta: 04151677 Sede Tirocinio: ACQUAFORMOSA		
Nome Cognome: DARIO STRAFACE Codice Fiscale: STRDRA93M01H919M	Codice Offerta: 04151677 Sede Tirocinio: ACQUAFORMOSA		
Nome Cognome: GIUSEPPE BARILE Codice Fiscale: BRLGPP86S23H919L	Codice Offerta: 04151677 Sede Tirocinio: ACQUAFORMOSA		

< 1 2 3 4 >

Centro per l'Impiego: Registrazione convenzione

- Il **CPI**, dopo aver ricevuto la Convenzione ed il Progetto formativo dal Soggetto Promotore (art. 16 del bando), **registra gli estremi sul Sistema**.
- Attraverso la funzionalità «**Stipula convenzione**» sarà possibile accedere alla sezione specifica per la generazione della ricevuta di convenzione.
- Quindi il CPI, dopo aver ricevuto copia della Convenzione e del Progetto formativo, grazie a tale attività si innesta (a livello informatico) il legame tra Soggetto Ospitante, Tirocinante e Soggetto Promotore (selezionabile da un menu a tendina).
- Dopo aver salvato i dati, sarà possibile scaricare la ricevuta di avvenuta registrazione convenzione in formato pdf.

SOGGETTO OSPITANTE	
Soggetto Ospitante	TSTTST90T25D969P - denominazione di test
DETTAGLI TIROCINIO	
Codice Offerta	04151677
Candidato	STRDRA93M01H919M - DARIO STRAFACE
DATI CONVENZIONE	
Soggetto Promotore *	<input type="text" value="Soggetti Promotori"/>
Data Convenzione *	<input type="text"/>
Numero Convenzione *	<input type="text"/>

CPI: Registrazione Politica Attiva

- Il **CPI**, dopo aver ricevuto la Convenzione ed il Progetto formativo dal Soggetto Promotore (art. 16 del bando), ed averne registrato gli estremi sul Sistema, **deve registrare la Politica attiva** aggiornando così la sez. 6 della SAP.
- Da «**Gestione adesioni**» è sufficiente selezionare «Gestisci politiche attive» e successivamente «Nuova politica attiva» per accedere alla sezione dedicata alla registrazione della PAL.

The screenshot shows a web form titled "POLITICA ATTIVA". The form contains the following fields and controls:

- Tipo Attività ***: A dropdown menu with the selected value "TIROCINIO FORMATIVO/LSU".
- Denominazione**: An empty text input field.
- Data Inizio ***: An empty date input field.
- Data Fine**: An empty date input field.
- Data Proposta ***: A date input field containing "12/05/2015".
- Durata**: An empty text input field with a "Dur..." dropdown menu to its right.
- Descrizione ***: An empty text input field.
- Tipo Progetto ***: A dropdown menu with the selected value "GARANZIA GIOVANI".
- Tipologia ***: A dropdown menu with the selected value "Tipologia".

Il campo «**Descrizione**» deve essere valorizzato obbligatoriamente con il solo Codice Fiscale o P.IVA del datore di lavoro che eroga la politica attiva e che permetterà il futuro aggancio con la Comunicazione Obbligatoria (vedi standard MLPS)



SOGGETTO PROMOTORE

**MISURA 5 - TIROCINI EXTRA CURRICULARI
ANCHE IN MOBILITA' GEOGRAFICA**

Soggetto promotore: Dopo la Convenzione

- Dopo aver stipulato la Convenzione, il Soggetto promotore è tenuto ad inviare entro 5 giorni copia alla Regione Calabria ed al CPI (art. 16 del Bando).
- Il Soggetto promotore, inoltre, deve caricare:
 - i dati del tutor
 - Il registro mensile delle presenze (entro il quinto giorno successivo alla fine del mese).

PROFILO ▾ GESTIONE TIROCINI ▾ GARANZIA GIOVANI ▾ ALTRO ▾

RICERCA AVANZATA

Codice Fiscale

Nome

Cognome

PULISCI CERCA

ELENCO CANDIDATI

Codice Fiscale	Nome		
Nome Cognome: ENRICO GIOVANNI AUDIA Codice Fiscale: DAUNCG89E17D122I	Codice Offerta: 04151677 Sede Tirocinio: ACQUAFORMOSA	🔍	➕ 🗑️
Nome Cognome: CONCETTA PORCO Codice Fiscale: PRCCCT88T59D086P	Codice Offerta: 04151677 Sede Tirocinio: ACQUAFORMOSA	🔍	➕ 🗑️
Nome Cognome: ANDREA AMMIRATI Codice Fiscale: MMRNDR95C23H919J	Codice Offerta: 04151677 Sede Tirocinio: ACQUAFORMOSA	🔍	➕ 🗑️
Nome Cognome: MARCO RITACCO Codice Fiscale: RTCMRC86P29A0530	Codice Offerta: 04151677 Sede Tirocinio: ACQUAFORMOSA	🔍	➕ 🗑️
Nome Cognome: DARIO STRAFACE Codice Fiscale: STRDRA93M01H919M	Codice Offerta: 04151677 Sede Tirocinio: ACQUAFORMOSA	🔍	➕ 🗑️
Nome Cognome: GIUSEPPE BARILE Codice Fiscale: BRLGPP86S23H919L	Codice Offerta: 04151677 Sede Tirocinio: ACQUAFORMOSA	🔍	➕ 🗑️

< 1 2 3 4 >

Soggetto promotore: Dati del tutor

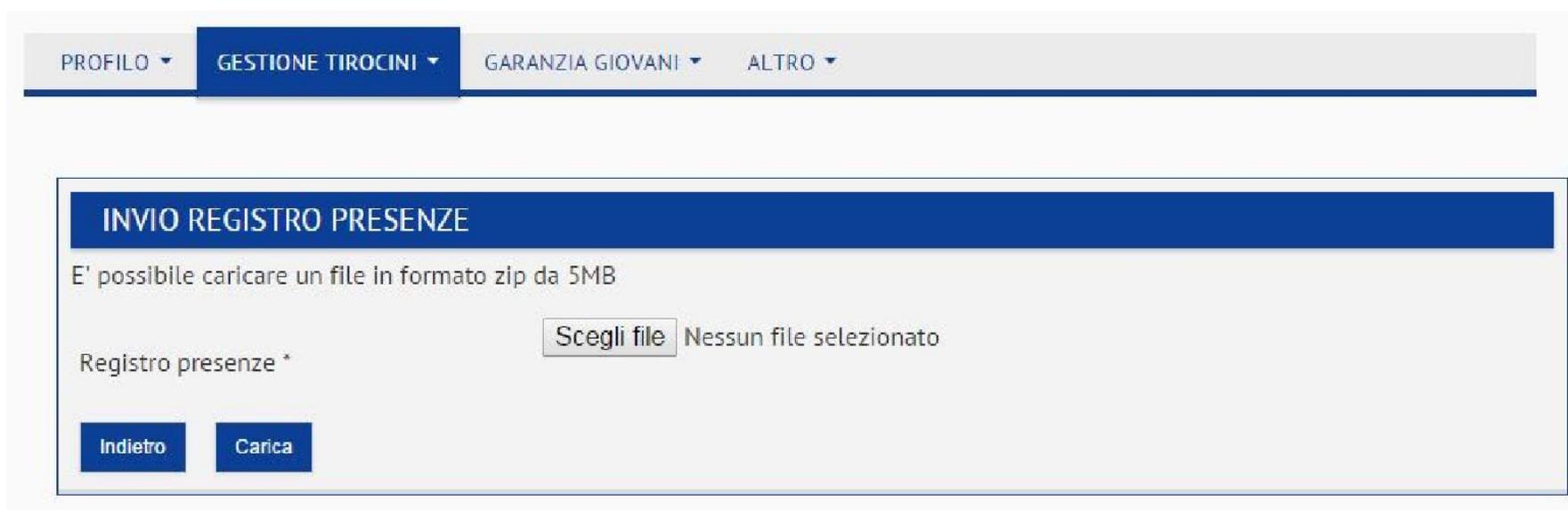
Tramite la specifica funzionalità, il Soggetto Promotore può specificare il nominativo del Tutor (avendo cura di specificare la mansione e gli anni di esperienza in azienda)

INSERIMENTO TUTOR

Nome *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Codice Fiscale *	<input type="text"/>
Sesso *	<input type="text" value="Sesso..."/>
Data di Nascita *	<input type="text"/>
Provincia di nascita *	<input type="text" value="Provincia..."/>
Comune o in alternativa stato straniero di nascita *	<input type="text" value="Comune..."/>
Mansione *	<input type="text"/>
Anni esperienza in azienda *	<input type="text"/>

Soggetto promotore: Registro presenze 1/2

Tramite la specifica funzionalità, il Soggetto Promotore può inviare entro il quinto giorno di ogni mese (art. 16 del Bando), il Registro delle presenze redatto secondo lo standard specificato. Il Registro presenze (debitamente firmato) dovrà essere caricato in formato .zip e la sua dimensione non potrà superare i 5MB.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with four menu items: "PROFILO", "GESTIONE TIROCINI", "GARANZIA GIOVANI", and "ALTRO". The "GESTIONE TIROCINI" item is highlighted in blue. Below the navigation bar, there is a main content area with a blue header that reads "INVIO REGISTRO PRESENZE". Underneath the header, there is a text instruction: "E' possibile caricare un file in formato zip da 5MB". Below this instruction, there is a file upload area with a label "Registro presenze *" and a button labeled "Scegli file". To the right of the "Scegli file" button, the text "Nessun file selezionato" is displayed. At the bottom of the file upload area, there are two buttons: "Indietro" and "Carica".

Soggetto promotore: Registro presenze 2/2

Registro Presenze/Diario delle attività del Tirocinante

(anagrafica tirocinio)

Soggetto ospitante

Tutor del soggetto ospitante

Luogo di svolgimento del tirocinio

Tutor del soggetto promotore

Tirocinante

IBAN Tirocinante

Profilo professionale oggetto del tirocinio

Data di inizio del tirocinio

Data di conclusione del tirocinio

Tirocinante:					
Ruolo Professionale:					
Tutor del soggetto ospitante:					
GIORNO	ENTRATA ORE	USCITA ORE	ENTRATA ORE	USCITA ORE	FIRMA TIROCINANTE
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					

N. complessivo di ore da svolgersi nel mese:

N. complessivo di ore effettivamente svolte:

Luogo e data

Il Tutor del soggetto ospitante

Il/La Tirocinante



SOGGETTO OSPITANTE

**MISURA 5 - TIROCINI EXTRA CURRICULARI
ANCHE IN MOBILITA' GEOGRAFICA**

Soggetto ospitante: Gestione fabbisogno 1/4

- Dopo aver ricevuto l'abilitazione alle funzionalità, il *Soggetto ospitante* potrà inserire il proprio fabbisogno aziendale.
- Tramite la funzionalità «Aggiungi Offerta», il *Soggetto ospitante* potrà procedere alla compilazione dell'Allegato 2 – Fabbisogno aziendale.

PROFILO GESTIONE DELEGATI **GESTIONE OFFERTE TIROCINIO** ALTRO

OPZIONI

AGGIUNGI OFFERTA

RICERCA

Stato

Sede Lavoro

PULISCI CERCA

Cliccando sulla voce "Aggiungi Offerta" potrai accedere alla creazione guidata della tua Offerta di Lavoro

GESTISCI TIROCINI

Identificativo	Sede Operativa	Pubblicazione	Stato	Tot. Ris. Disponibili				
Nessuna offerta inserita								

UNIONE EUROPEA
Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile
Fondo Sociale Europeo

Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali

Un'iniziativa **garanzia giovani**

Soggetto ospitante: Gestione fabbisogno 2/4

- Dopo aver confermato le informazioni ed aver scelto la sede operativa del tirocinio

Comune	N. dipendenti sede operativa del tirocinio	N. Totale dipendenti
<input checked="" type="radio"/> REGGIO DI CALABRIA	2	5

- Il Sistema consentirà di scegliere il profilo professionale richiesto.

Aggiungi Profilo

E' necessario indicare almeno un profilo per procedere alla pubblicazione dell'offerta

Soggetto ospitante: Gestione fabbisogno 3/4

- Il profilo richiesto dovrà essere dettagliato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 (o se si tratta di una figura professionale non a repertorio, secondo l'Allegato 4).

PROFILO RICHIESTO	
Aggiungi Profilo	
Tipologia tirocinio *	<input type="text"/>
Nuova figura professionale *	<input type="text"/>
Profilo richiesto *	<input type="text"/>
Descrizione attività da svolgere in relazione al profilo indicato *	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>
Competenze richieste	<input type="text"/>
a) competenze di base che il candidato svilupperà a fine tirocinio	<input type="text"/>
b) competenze tecnico-professionali da sviluppare durante il tirocinio	<input type="text"/>

c) competenze trasversali da sviluppare durante il tirocinio	<input type="text"/>
Numero risorse richieste *	<input type="text"/>
Qualifica professionale *	<input type="text"/>
TITOLO DI STUDIO *	<input type="text"/>
Età minima *	<input type="text"/>
Età massima *	<input type="text"/>
Descrizione di un eventuale percorso formativo	<input type="text"/>
Indennità di partecipazione	<input type="text"/>
Altre facilitazioni	<input type="text"/>
Orario delle attività del tirocinio	<input type="text"/>
Tutor del soggetto ospitante *	<input type="text"/>
Motivazioni/finalità del tirocinio	<input type="text"/>
Autocertificazione integrazione INAIL	
Codice Ditta	<input type="text"/>

Soggetto ospitante: Gestione fabbisogno 4/4

Dopo aver inserito e confermato il profilo

1. Soggetto Ospitante

2. Sede Tirocinio

3. Profili richiesti

PROFILO RICHIESTO

Dati salvati con successo

Aggiungi Profilo

Profilo richiesto	Descrizione attività da svolgere in relazione al profilo indicato	
Tecnico dell'inserimento lavorativo di persone disabili ed in situazioni di svantaggio	Cura il processo di inserimento lavorativo di persone disabili ed in situazioni di svantaggio, assistendo la persona durante tutto il percorso di preparazione, assunzione, inserimento e stabilizzazione nel posto di lavoro. La sua attività si rivolge a persone con esigenze speciali, quali persone con ...	

INDIETRO < AVANTI >

PROFILO GESTIONE DELEGATI **GESTIONE OFFERTE TIROCINIO** ALTRO

OPZIONI

AGGIUNGI OFFERTA

RICERCA

Stato

Sede Lavoro

PULISCI CERCA

Cliccando sulla voce "Aggiungi Offerta" potrai accedere alla creazione guidata della tua Offerta di Lavoro

GESTISCI TIROCINI

Identificativo	Sede Operativa	Pubblicazione	Stato	Tot. Ris. Disponibili				
1623	REGGIO DI CALABRIA	28/03/2015	Attivo	2				

E' possibile pubblicare l'offerta che verrà così visualizzata nella schermata di gestione

Soggetto ospitante: Gestione candidature

- Dopo aver inviato il fabbisogno aziendale, il *Soggetto ospitante* tramite la funzionalità di gestione candidati visualizza l'elenco dei soggetti con le caratteristiche richieste.
- Per ogni candidatura, il *Soggetto ospitante* potrà verificare la SAP e tracciare l'esito del colloquio.
- Per una stessa offerta possono risultare idonei più giovani.

L'offerta si chiuderà effettivamente solo quando verrà registrata la Convenzione tra Soggetto Ospitante e Soggetto Promotore.
Nessuno potrà inviare ulteriori candidature.

The screenshot displays a web interface for managing internships. At the top, there are navigation tabs: 'PROFILO', 'GESTIONE DELEGATI', 'GESTIONE OFFERTE TIROCINIO' (selected), and 'ALTRO'. Below the tabs is a search section titled 'RICERCA' with input fields for 'Codice Fiscale', 'Nome', and 'Cognome', and buttons for 'PULISCI' and 'CERCA'. The main content area is titled 'GESTIONE CANDIDATI' and shows details for an offer: 'Codice offerta: 04151625', 'Sede di lavoro: REGGIO DI CALABRIA (RC)', 'N° Tot. Tirocinanti: 2', and 'Candidati selezionati: 1/2'. There is a dropdown menu for 'Profilo' set to 'Profilo 1'. Below this is a table with columns for 'Idoneo' and 'Candidato'. The 'Idoneo' column has a dropdown menu set to 'Idoneo'. The 'Candidato' column shows the name 'ALESSANDRO ROMANO' and the tax code 'CF: RMNLSN9'. At the bottom of the table are buttons for 'Indietro' and 'Salva'.

Idoneo	Candidato
Idoneo	Nome e Cognome: ALESSANDRO ROMANO Cf: RMNLSN9