

MANUALE AdRdC

Utente Cittadino

Aggiornato al 27/02/2020

Indice del documento

Indice del documento	2
1 Introduzione	3
2 Accedere al Sistema	4
3 Home Page	5
4 Richiesta AdR	7
4.1 Ricevuta Richiesta	13
5 Le Tue Richieste	15

1 Introduzione

Per effettuare la richiesta dell'Assegno di Ricollocazione è necessario essere registrati al portale Anpal ed accedere con un profilo Cittadino.

Per approfondimenti sulla registrazione fare riferimento al seguente link

https://servizi.anpal.gov.it/areaRiservata/Documents/Manuale_Cittadino_ANPAL.pdf

Gli utenti percettori di Reddito di Cittadinanza potranno effettuare una richiesta di assegno, accedendo al seguente indirizzo <https://myanpal.anpal.gov.it/myanpal/>

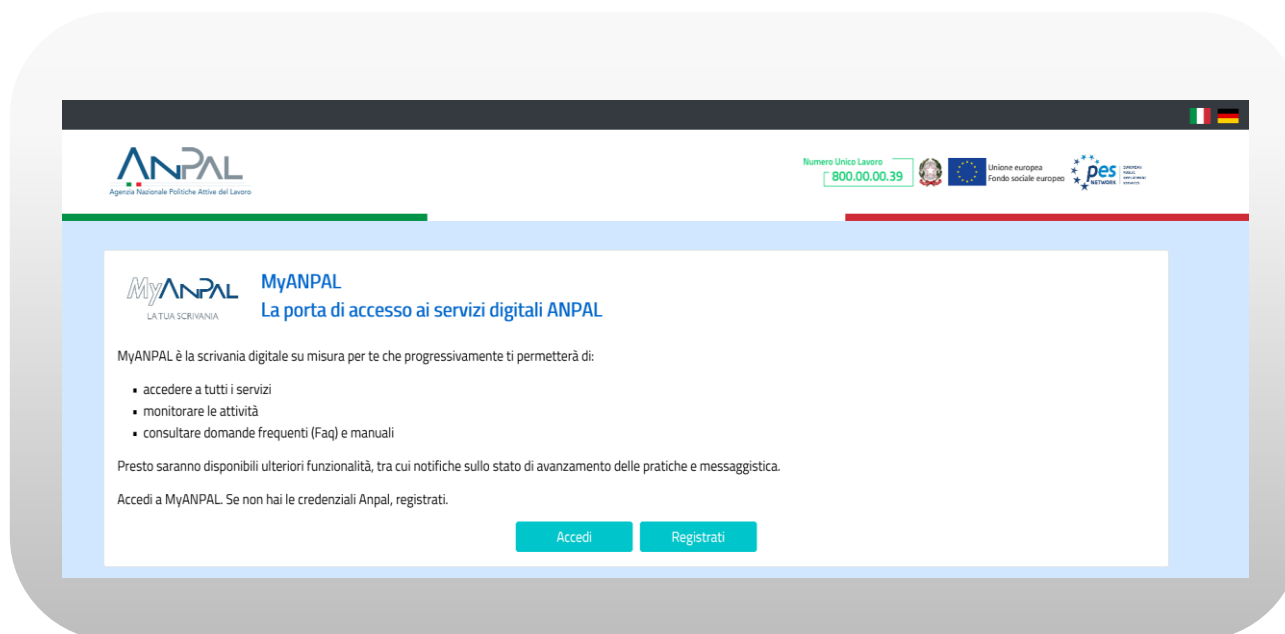
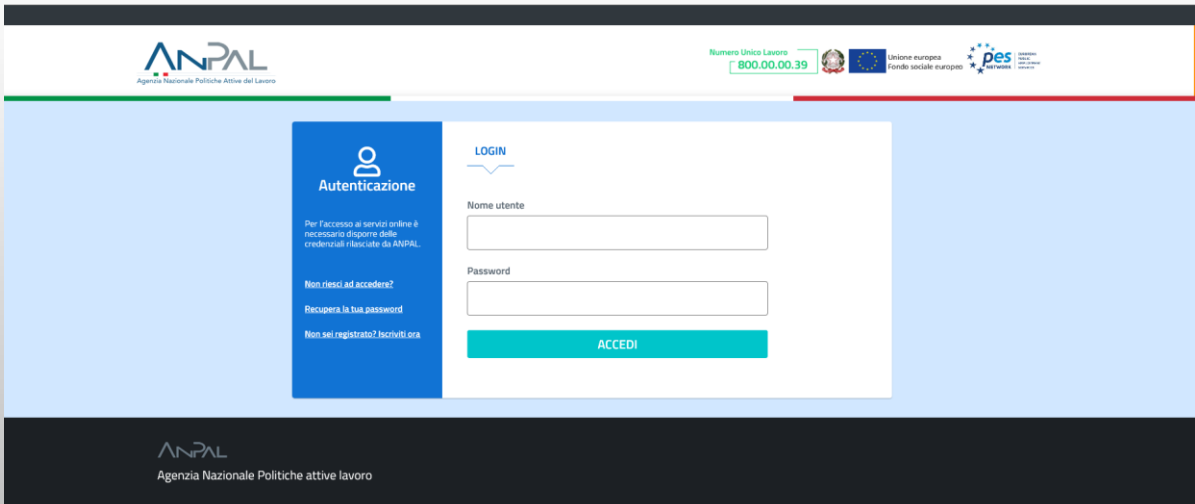


Figura n 1 - Accesso portale Anpal

L'applicativo è raggiungibile anche dalla home page del sito istituzionale di ANPAL (www.anpal.gov.it).

2 Accedere al Sistema

La maschera per effettuare il Login consente l'immissione delle proprie credenziali per l'accesso al sistema.



The screenshot shows the ANPAL login interface. At the top left is the ANPAL logo and name. At the top right, there is a 'Numero Unico Lavoro' (800.00.00.39) and logos for the Italian Republic, the European Union, and the PES (Fondo sociale europeo). The main content area is split into two columns. The left column has a blue background and contains the heading 'Autenticazione' with a user icon, followed by instructions: 'Per l'accesso ai servizi online è necessario disporre delle credenziali rilasciate da ANPAL.', 'Non riesci ad accedere? Recupera la tua password', and 'Non sei registrato? Iscriviti ora'. The right column has a white background and is titled 'LOGIN'. It contains two input fields: 'Nome utente' and 'Password', and a teal 'ACCEDI' button. The footer of the page features the ANPAL logo and the text 'Agenzia Nazionale Politiche attive lavoro'.

Figura n 2 - Accesso Sistema

3 Home Page

Una volta che l'utente è stato riconosciuto dal sistema vengono presentati i servizi ai quali l'utente è abilitato

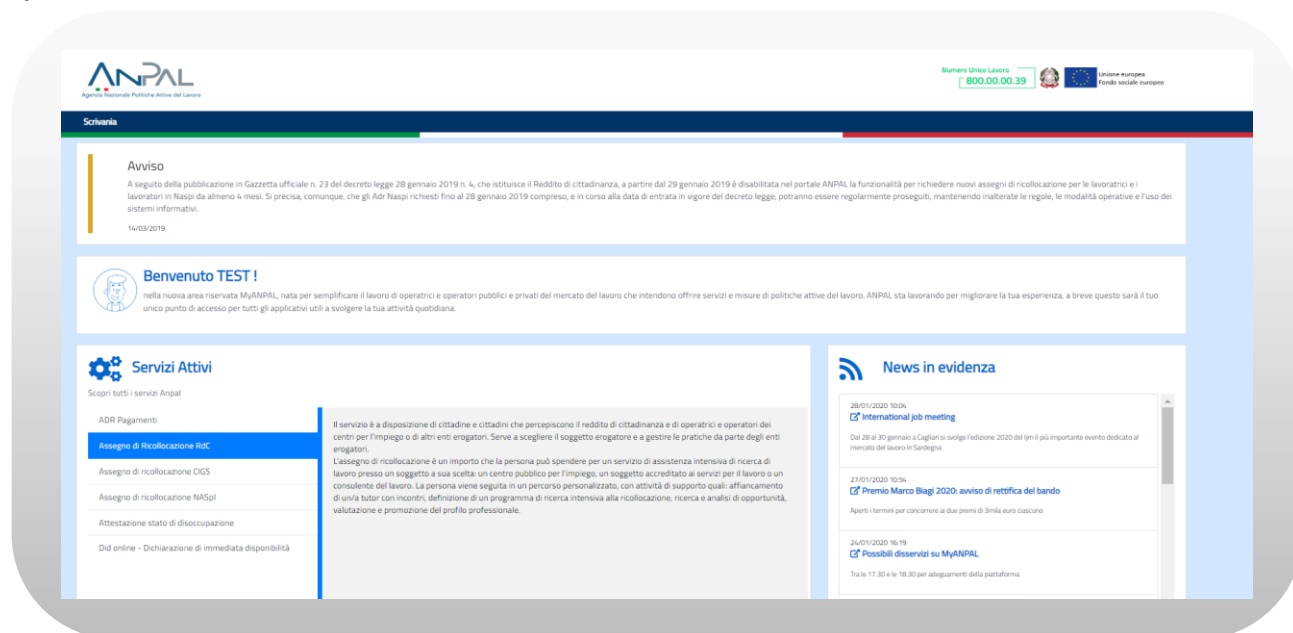


Figura n 3 - Home Page Scrivania

Cliccando su “Assegno di Ricollocazione RdC” e “Vai al servizio”, verrà mostrata la seguente schermata che fornisce informazioni sulle modalità di erogazione dell’Assegno di Ricollocazione RdC (AdRdC).

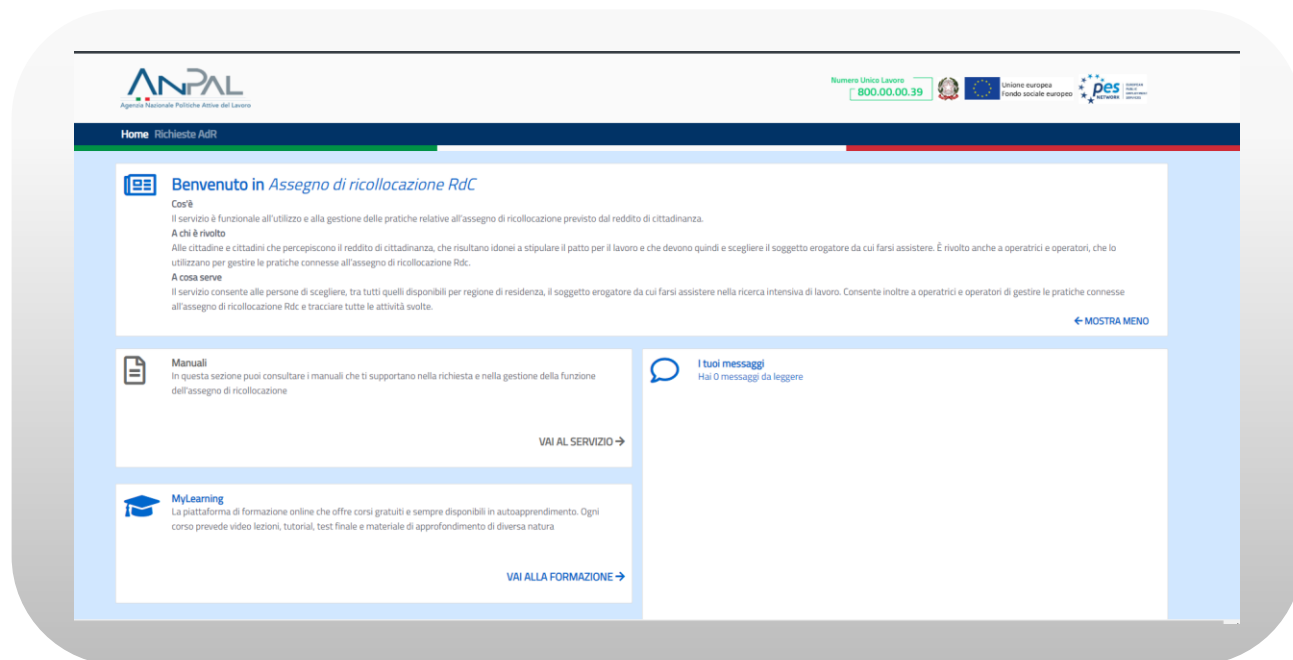


Figura n 4 - Home Page AdRdC

La Home Page dell'AdR presenta le seguenti sezioni:



Figura n 5 - Menù AdRdC

Home, Home Page di AdRdC.

Richiesta AdR, per effettuare la richiesta di AdRdC.

Le tue richieste, per visualizzare lo stato delle richieste effettuate.

4 Richiesta AdR


La sezione “Richiesta AdR” consente all’utente di effettuare la richiesta per ottenere l’AdRdC.

L’inserimento della richiesta si compone di vari step.

Alla selezione della voce di menù “Richiesta AdR” se tutti i controlli sono superati, il sistema mostra il primo step di una procedura guidata in step che consente di inserire la Richiesta di AdR.

Nel 1° step viene presentata una maschera per il consenso al trattamento dei dati personali per il rispetto della normativa sulla privacy.

L’utente, una volta letta l’informativa, deve dichiarare di averne preso visione spuntando la casella di presa visione.



Richiesta AdRdC

1 Accettazione Privacy 2 Dati Personali 3 Condizioni di partecipazione 4 Dati profiling 5 Dati profiling riepilogo 6 Scelta sede operativa 7 Riepilogo final

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I Dati Personali forniti dall’interessato saranno trattati per le finalità e le modalità indicate nell’informativa sul trattamento dei Dati Personali resa da ANPAL, in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.13 e seguenti del Regolamento UE 679/2016.

Presa visione
* è necessario dichiarare di aver letto l’informativa per proseguire

INDIETRO **AVANTI**

Figura n 6 - Richiesta AdRdC

Il pulsante Avanti, in basso, si abiliterà permettendo di procedere allo step successivo.

Nel 2° step viene presentata una maschera contenente le informazioni personali del beneficiario.

Per modificare l'indirizzo email e/o numero cellulare è necessario rivolgersi al CPI competente

DATI PERSONALI * Campi obbligatori

Cognome <input type="text" value="Uno"/>	Nome <input type="text" value="Utenza"/>	Codice fiscale <input type="text" value="NU0TNZ70A41H501B"/>
Genere <input type="text" value="M"/>	Data di nascita <input type="text" value="01/01/1970"/>	Comune o stato estero di nascita <input type="text" value="AVELLINO"/>
Indirizzo e-mail* <input type="text" value="test.test@prova.it"/>	Numero Cellulare* <input type="text" value="1238587896525"/>	Cittadinanza* <input type="text" value="ITALIANA"/>
Comune italiano residenza* <input type="text" value="MUGNANO DEL CARDINALE"/>	Indirizzo residenza* <input type="text" value="VIA ROMA 01"/>	CAP residenza* <input type="text" value="83027"/>
Comune italiano domicilio* <input type="text" value="MUGNANO DEL CARDINALE"/>	Indirizzo domicilio* <input type="text" value="via roma, 10"/>	CAP domicilio* <input type="text" value="83027"/>

Figura n 7 - Richiesta AdRdC

Sono mostrate a video alcune informazioni già presenti a sistema che caratterizzano il profilo utente: cognome, nome, codice fiscale, genere, data di nascita, comune o stato estero di nascita, email, n° cellulare, cittadinanza, comune italiano residenza, indirizzo residenza, CAP residenza, comune italiano domicilio, indirizzo domicilio, CAP domicilio.

I campi cognome, nome, codice fiscale, genere, data di nascita, comune o stato estero di nascita, comune italiano residenza, indirizzo residenza, CAP residenza, email e telefono non sono modificabili.

L'email visualizzata viene utilizzata per tutte le comunicazioni relative alla propria richiesta di AdRdC.

Sono altresì obbligatori i campi cittadinanza, comune italiano di domicilio, indirizzo di domicilio e CAP di domicilio. Per quest'ultimo campo sono accettati solo valori numerici, senza spai e deve essere di almeno 5 cifre.

Nel 3° step viene presentata schermata contenente l'incompatibilità con la fruizione dell'assegno di ricollocazione, le condizioni di partecipazione e le sanzioni. L'utente, una volta lette le tre sezioni, per procedere allo step successivo deve mettere un flag su "Dichiara" nella sezione incompatibilità con la fruizione dell'assegno di ricollocazione.

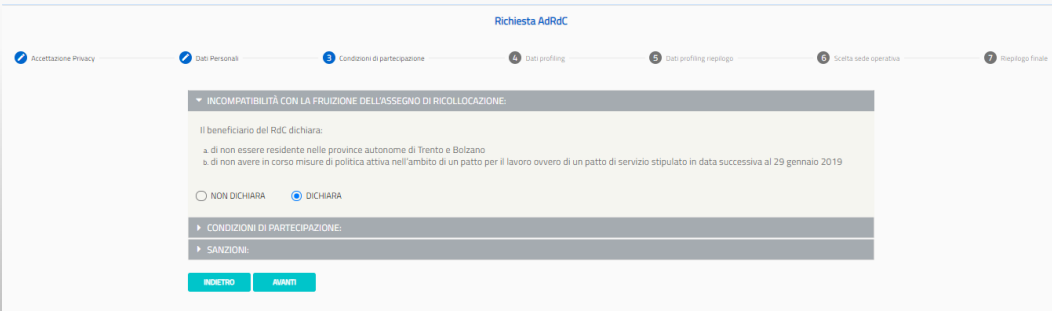


Figura n 8 - Richiesta AdRdC

Nel 4° step viene presentata schermata contenente i dati di profiling.

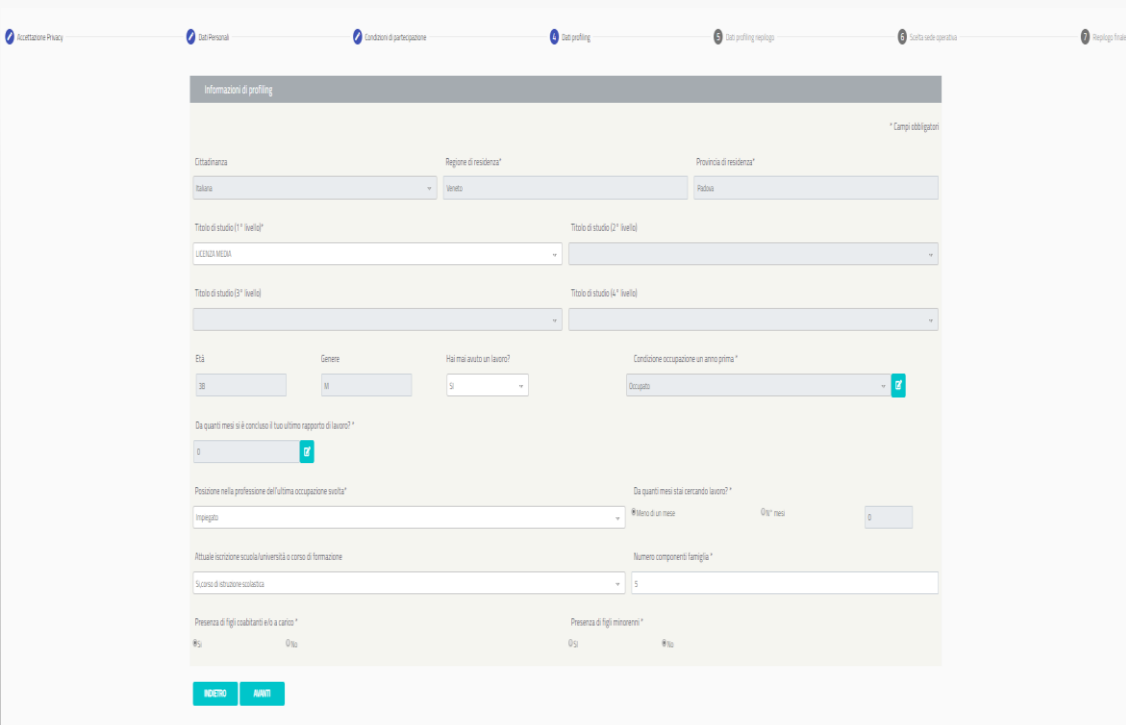


Figura n 9 - Richiesta AdRdC

Sono mostrate a video alcune informazioni che non è possibile modificare: cittadinanza, regione residenza, provincia residenza, età, genere, condizione occupazionale un anno prima.

Devono invece essere inseriti perché obbligatori i campi: titolo di studio, hai mai avuto un lavoro?, condizione occupazione un anno prima, da quanti mesi si è

concluso il tuo ultimo rapporto di lavoro?, posizione nella professione dell'ultima occupazione svolta, da quanti mesi stai cercando lavoro?, attuale iscrizione scuola/università o corso di formazione, numero componenti famiglia, presenza di figli coabitanti e/o a carico, presenza di figli minorenni.

Per i campi “da quanti mesi stai cercando lavoro? N° mesi” e “Numero componenti famiglia”, sono accettati solo valori interi positivi.

Una volta compilati tutti i campi è possibile procedere allo step successivo.

Nel 5° step vengono presentati i dati calcolati di profiling in base ai dati inseriti nello step precedente.

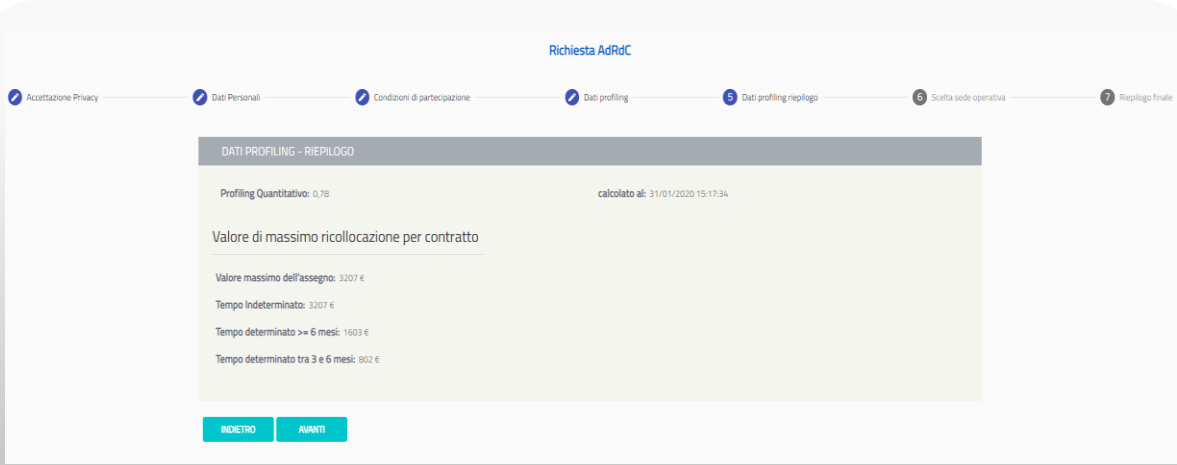


Figura n 10 - Richiesta AdRdC

Nello step 6 è possibile selezionare una sede operativa mediante ricerca geografica e prendere un appuntamento.

I campi regione, provincia, comune è possibile inserirli o con testo libero con auto completamento o per scelta multipla. La scelta di una o più regioni filtrerà province e comuni selezionabili (nell'ambito delle regioni selezionate); la selezione di una o più province filtrerà i comuni selezionabili (nell'ambito delle province selezionate). Viceversa, la selezione di uno o più comuni non filtrerà le province e le regioni selezionabili così come la selezione di una o più province non filtrerà le regioni selezionabili. La modifica di un campo di ricerca aggiornerà automaticamente l'elemento grafico che riporta il numero di sedi che soddisfano i filtri di ricerca inseriti.

È possibile effettuare la scelta della sede operativa anche attraverso la mappa.

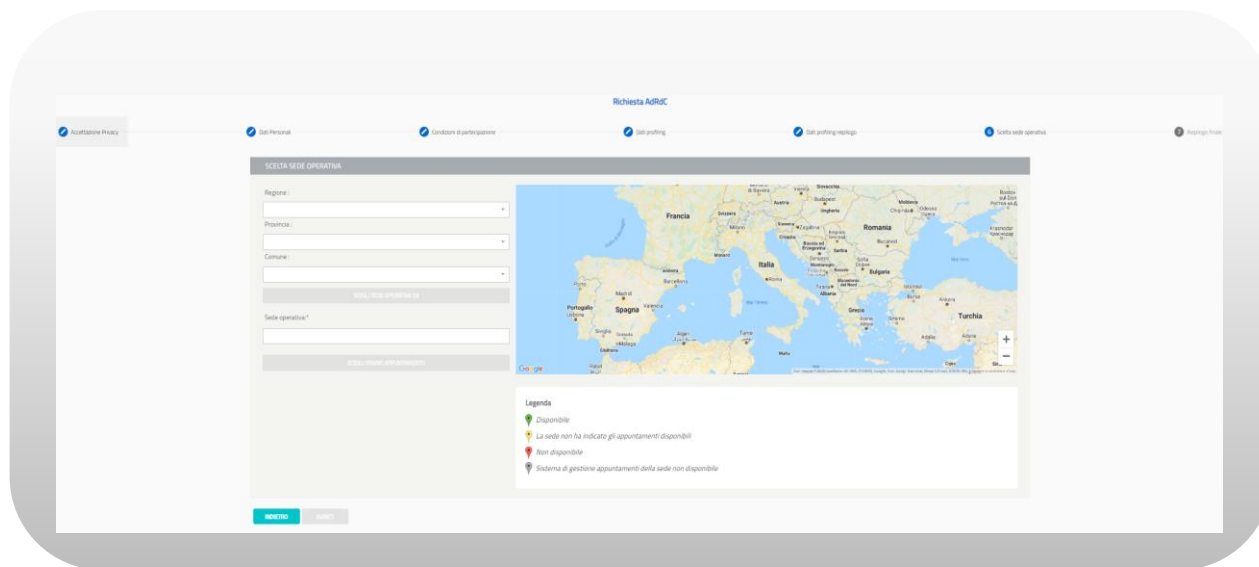


Figura n 11 - Richiesta AdRdC

Scelta la sede operativa, è necessario scegliere l'ora e il giorno dell'appuntamento per poter procedere allo step successivo.

Cliccando su "Scegli orario appuntamento" si apre il calendario con gli slot orari disponibili per ogni giorno. Si seleziona prima il giorno desiderato e poi l'orario, si attiva così il pulsante "Conferma". Una volta confermato l'orario dell'appuntamento è possibile andare allo step successivo.

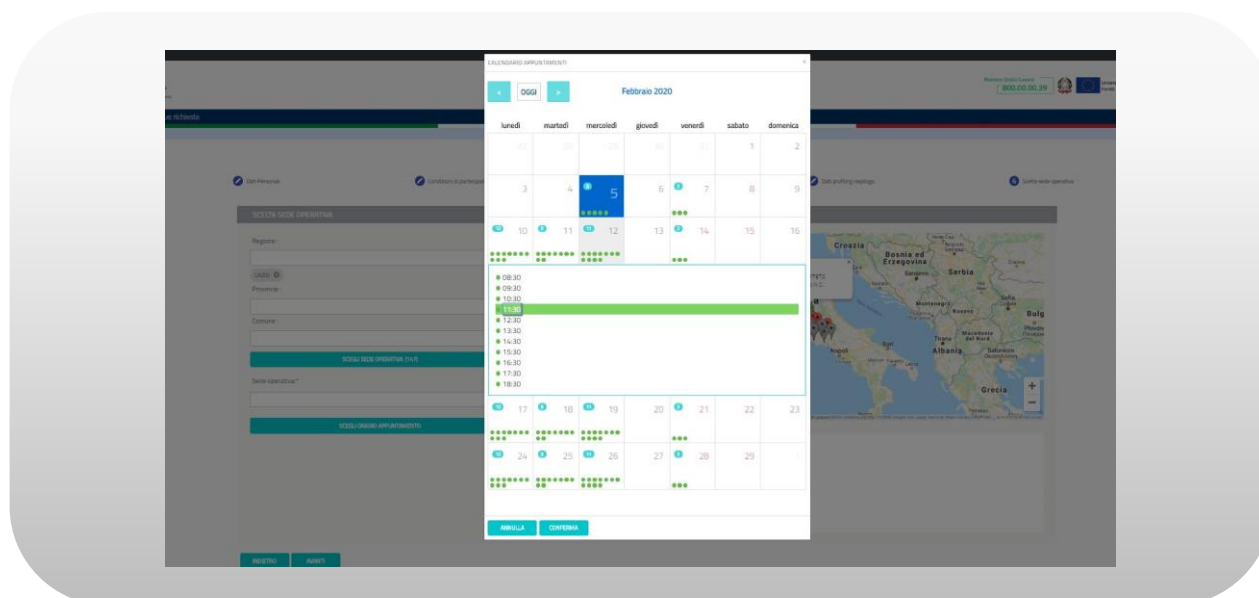
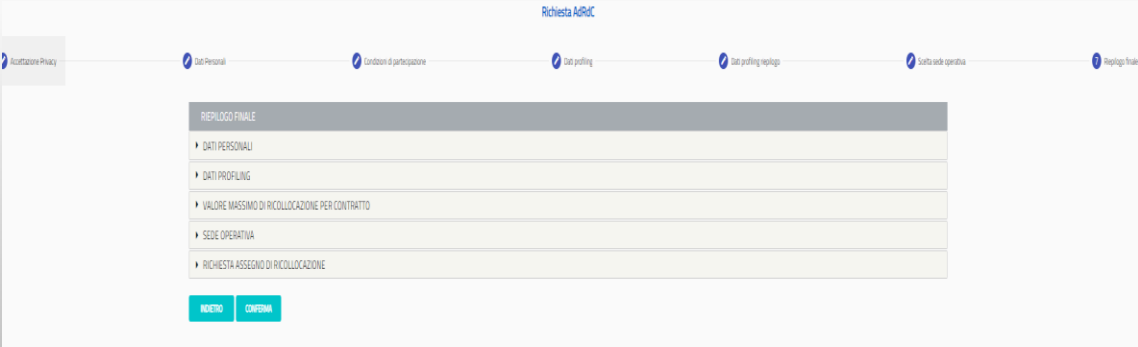


Figura n 11 - Richiesta AdRdC

Nello step 7 vengono riportati i dati riepilogativi degli step precedenti



The screenshot shows a web interface for 'Richiesta AdRdC'. At the top, there is a progress bar with seven steps: 'Accettazione Privacy', 'Dati Personali', 'Condizioni di partecipazione', 'Dati profiling', 'Dati profiling riepilogo', 'Sceglia sede operativa', and 'Riepilogo finale'. The 'Riepilogo finale' step is currently active. Below the progress bar, there is a table titled 'RIEPILOGO FINALE' with the following rows:

RIEPILOGO FINALE
▶ DATI PERSONALI
▶ DATI PROFILING
▶ VALORE MASSIMO DI RICOLLOCAZIONE PER CONTRATTO
▶ SEDE OPERATIVA
▶ RICHIESTA ASSEGNO DI RICOLLOCAZIONE

At the bottom of the table, there are two buttons: 'INVIATA' and 'CONFERMA'.

Figura n 12 - Richiesta AdRdC

Premendo il pulsante “Conferma” l’operazione di inserimento della richiesta viene completata.

N.B.: Se l’utente interrompe la compilazione della richiesta, quando rientra, ricomincia dallo step dal quale si è fermato.

4.1 Ricevuta Richiesta

A completamento dell'operazione il sistema produce una ricevuta (in formato pdf) contenente il riepilogo delle informazioni della richiesta comprensive di numero della domanda e data/ora della richiesta.

Per scaricare la ricevuta sul proprio dispositivo elettronico premere il pulsante RICEVUTA nella figura sottostante.



Figura n 14 - Ricevuta Richiesta AdRdC

A questo punto sarà inviata una mail al lavoratore e una mail alla sede operativa prescelta dal lavoratore.

Il testo della mail inviata al lavoratore è il seguente:

[Oggetto mail:]

AdRdC: Assegno di Ricollocazione (AdR) Reddito di Cittadinanza (RdC) Comunicazione di scelta del soggetto erogatore da parte del/della sig./sig.ra nome cognome

[testo mail:]

Egregio sig./sig.ra nome cognome (CF), La informiamo che in data gg/mm/aaaa ha completato la procedura per l'avvio dell'Assegno di Ricollocazione previsto dall'art.9 della L.26/2019. Lei ha chiesto di fruire dei servizi offerti presso «nome soggetto erogatore- sede operativa». La sede operativa scelta ha 30 giorni di tempo per svolgere il primo appuntamento e avviare tutte le azioni per la sua ricollocazione. Nel caso in cui, entro 30 giorni dalla richiesta, il soggetto erogatore scelto non si sia attivato nella sua ricollocazione, è tenuto a rivolgersi a un altro soggetto erogatore. L'eventuale procedimento di sostituzione, sopra citato, deve avvenire sempre accedendo al portale MyANPAL.

Distinti saluti.

ANPAL

Non rispondere a questo messaggio. È stato inviato da un indirizzo di posta elettronica automatico. Non è possibile quindi rispondere ad alcun messaggio inviato da questo indirizzo

Il testo della mail per la sede è il seguente:

[Oggetto mail:]

AdRdC: Assegno di Ricollocazione (AdR) Reddito di Cittadinanza (RdC) Comunicazione di scelta del soggetto erogatore da parte del/della sig/sig.ra nome cognome

[testo mail:]

La informiamo che il/la sig/sig.ra nome cognome (CF: codice fiscale), cell..... , e-mail ha completato in data gg/mm/aaaa la richiesta dell'Assegno di Ricollocazione previsto dall'art.9, L.26/2019 e ha chiesto di fruire dei vostri servizi. Le ricordiamo che entro 30 giorni dal ricevimento di questa mail dovrà svolgere il primo appuntamento e attivarsi per avviare tutte le azioni per la ricollocazione del beneficiario. Nel caso in cui, entro 30 giorni dalla richiesta, non si attivi nella ricollocazione del beneficiario, quest'ultimo è tenuto a rivolgersi a un altro soggetto erogatore. L'eventuale procedimento di sostituzione sarà presa in considerazione ai fini di monitoraggio e valutazione comparativa di cui all'art. 23, comma 8 del d.lgs. n. 150/2015 del soggetto erogatore.

Distinti saluti.

ANPAL

Non rispondere a questo messaggio. È stato inviato da un indirizzo di posta elettronica automatico. Non è possibile quindi rispondere ad alcun messaggio inviato da questo indirizzo

Il testo della mail per il CPI è il seguente:

[Oggetto mail:]

AdRdC: Assegno di Ricollocazione (AdR) Reddito di Cittadinanza (RdC) Comunicazione di scelta del soggetto erogatore da parte del/della sig/sig.ra nome cognome

[testo mail:]

Gentile Operatore,

La informiamo che il/la sig/sig.ra nome cognome CF in data gg/mm/aaaa ha completato la procedura per l'avvio dell'Assegno di Ricollocazione previsto dall'art.9, L.26/2019 e ha chiesto di fruire dei servizi presso «nome soggetto erogatore - sede operativa».

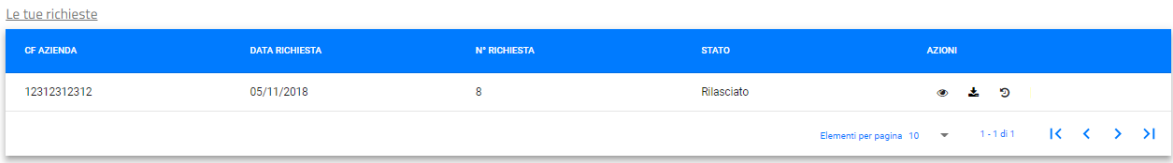
Distinti saluti.




ANPAL

Non rispondere a questo messaggio. È stato inviato da un indirizzo di posta elettronica automatico. Non è possibile quindi rispondere ad alcun messaggio inviato da questo indirizzo

5 Le Tue Richieste

La sezione “Le tue richieste” consente all'utente di visualizzare la sezione “Le tue richieste”.






CF AZIENDA	DATA RICHIESTA	N° RICHIESTA	STATO	AZIONI
12312312312	05/11/2018	8	Rilasciato	  

Elementi per pagina 10 | 1-1 di 1 | < >

Figura n 15 - Elenco Richieste AdRdC

Su ogni riga sono disponibili le azioni corrispondenti alle icone di seguito descritte:

	per visualizzare il dettaglio della richiesta
	per effettuare il download della ricevuta
	per visualizzare lo storico degli stati assunti dalla richiesta