

MANUALE IDO  
GOL  
**Programmazione ed  
Erogazione  
Attività Individuali**  
**Percorso 4**

Vers. 6  
del 10/04/2024

## Indice generale

|  |    |
|--|----|
| 1 Premessa.....  | 2  |
| 2 Gestione attività politiche attive (OPAL).....                                   | 2  |
| 2.1 Attività individuali del percorso 4.....                                       | 4  |
| 2.1.1 Programmazione dell'attività.....  | 5  |
| 2.1.2 Erogazione dell'attività.....  | 11 |
| 2.1.3 Mancata erogazione dell'attività.....  | 12 |
| 2.1.4 Recupero registrazione attività in caso di malfunzionamento applicativi..... | 14 |
| 2.1.5 Conclusione dell'Attività.....   | 15 |
| 2.2 Incontro domanda offerta e Promozione tirocinio.....                           | 16 |
| 2.2.1 Incontro Domanda Offerta: erogazione dell'attività.....                      | 17 |
| 2.2.2 Promozione Tirocinio: erogazione dell'attività.....                          | 20 |
| 2.3 Tirocinio.....   | 24 |
| 2.3.1 Programmazione del tirocinio.....  | 25 |
| 2.3.2 Modifica programmazione.....   | 29 |
| 2.3.3 Erogazione.....  | 32 |
| 2.4 Voucher di servizio / conciliazione.....                                       | 36 |

# 1 Premessa

Il presente manuale contiene le indicazioni operative per gli enti finalizzate all'erogazione delle attività individuali previste dal percorso 4 GOL.

L'erogazione delle attività viene effettuata all'interno del sistema IDO (ido.venetolavoro.it) a cui si accede con SPID, CIE o CNS.

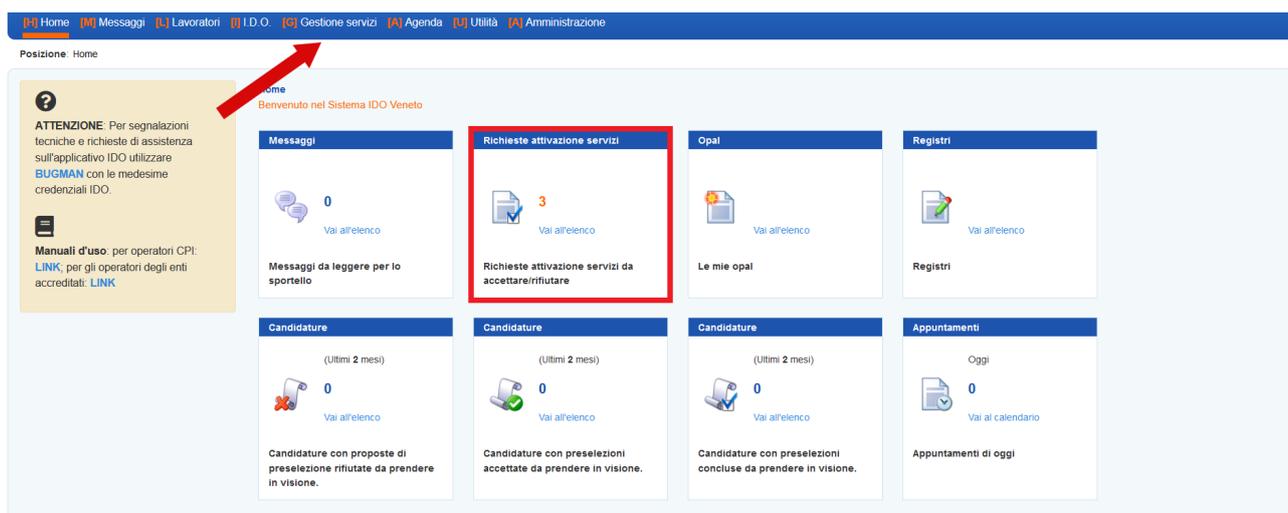
L'erogazione delle attività può avvenire solo successivamente all'ammissione al servizio.

In linea con la disciplina in materia di accreditamento ai servizi al lavoro della Regione del Veneto, gli enti accreditati ai servizi al lavoro e alla formazione sono tenuti alla presa in carico di tutti gli utenti, nel rispetto dei principi di non discriminazione e di pari opportunità, con particolare attenzione alle categorie più deboli e a quelle con maggiore difficoltà nell'inserimento lavorativo (D.G.R. 2238/11 e ss.mm.ii., art. 13).

# 2 Gestione attività politiche attive (OPAL)

Per la gestione delle politiche attive, è necessario accedere al sistema IDO con SPID, CIE o CNS.

L'accesso al sistema apre una home page dalla quale è possibile accedere alle diverse sezioni di IDO. Le varie funzioni sono distribuite all'interno delle voci di menù poste lungo la riga orizzontale di colore blu. Tuttavia dalla home page è possibile accedere in modo diretto ad alcune sezioni attraverso i quadrati a centro pagina, che per ogni funzione indicano se ci sono delle azioni in sospeso da completare.



Per accedere alla sezione dedicata alle erogazioni è necessario cliccare sul menù >>**Gestione servizi** e successivamente su >>**Gestione politiche attive**.

[M] Home [M] Messaggi [L] Lavoratori [I] I.D.O. [G] Gestione servizi [A] Agenda [U] Utilità [A] Amministrazione

Posizione: Home > Gestione servizi > Gestione Politiche attive

Formazione  
 Orientamento di gruppo  
 Garanzia Giovani  
 Proposte di Politica Attiva  
 Patti di servizio  
 Verifica stato e anzianità disoccupazione  
 AxL  
 Richieste attivazione servizi  
 **Gestione Politiche attive**  
 Gestione registro  
 Catalogo OPAL

**Gestione Politiche attive**

CERCA RECORD IN CUI:

un qualsiasi campo contiene la frase

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:

qualsiasi situazione

Trova Mostra Tutti

Record trovati: 39 - pagina 1 di 4

| » | Stato     | Cognome | Nome | Codice fiscale | Ente              | Sportello                   | Tipo  | Attività                   | Data proposta | Data inizio | Data fine  |
|---|-----------|---------|------|----------------|-------------------|-----------------------------|-------|----------------------------|---------------|-------------|------------|
|   | PROPOSTA  | LOTFI   |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ACLAV | Accompagnamento al lavoro  | 16-09-2022    | ---         | ---        |
|   | PROPOSTA  | LOTFI   |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | INCDO | Incontro domanda offerta   | 16-09-2022    | ---         | ---        |
|   | PROPOSTA  | LOTFI   |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ORSI  | Orientamento specialistico | 16-09-2022    | ---         | ---        |
|   | PROPOSTA  | LIDIA   |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ACLAV | Accompagnamento al lavoro  | 14-09-2022    | ---         | ---        |
|   | TERMINATA | LIDIA   |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | INCDO | Incontro domanda offerta   | 14-09-2022    | 19-09-2022  | 19-09-2022 |

La tabella contiene un set di informazioni relative agli utenti presi in carico (con il relativo stato), all'ente titolare e per ogni lavoratore l'attività da erogare. Cliccando sull'icona all'inizio di ogni riga si accede alla specifica erogazione.

Verifica stato e anzianità disoccupazione  
 AxL  
 **Richieste attivazione servizi**

Record trovati: 36 - pagina 1 di 4

| » | Stato    | Cognome | Nome | Codice fiscale | Ente              | Sportello                   | Tipo  | Attività                  | Data proposta | Data inizio | Data fine |
|---|----------|---------|------|----------------|-------------------|-----------------------------|-------|---------------------------|---------------|-------------|-----------|
|   | PROPOSTA | LIDIA   |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ACLAV | Accompagnamento al lavoro | 14-09-2022    | ---         | ---       |
|   | PROPOSTA | LIDIA   |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | INCDO | Incontro domanda offerta  | 14-09-2022    | ---         | ---       |

In questo manuale verrà descritta la procedura di erogazione delle attività individuali previste nel Percorso 4:

- Orientamento di Presa in Carico per la definizione della proposta di percorso;
- Orientamento specialistico;
- Accompagnamento al lavoro;
- Incontro domanda offerta;
- Tirocinio;
- Tutoraggio al tirocinio / accompagnamento al tirocinio;
- Promozione tirocinio;
- Supporto all'autoimpiego;
- Percorsi individuali supporto all'autoimpiego.

Per le attività formative di gruppo, la cui erogazione avviene mediante la creazione e compilazione di un registro, si rimanda al manuale dedicato.

Si ricordano le regole di programmazione, avvio e conclusione delle erogazioni:

1. entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione della notifica di richiesta di attivazione del servizio, è necessario realizzare il primo colloquio di orientamento di Presa in Carico per la definizione della proposta di percorso;
2. le attività vanno inserite e portate allo stato “programmata” con un anticipo minimo di 2 giorni rispetto alla data prevista di inizio erogazione (entro la mezzanotte). Ad esempio, per erogare un’attività il lunedì mattina, questa deve essere programmata entro la mezzanotte del sabato precedente;
3. le attività non devono superare il monte ore previsto dalla specifica tipologia di attività;
4. le attività individuali possono essere erogate a distanza nella percentuale massima del 50% delle ore previste per la singola misura individuale nell’Assegno GOL rilasciato dal Centro per l’Impiego al beneficiario;
5. l’attività programmata può essere riprogrammata al massimo 60 minuti prima dell’ora di inizio, facendo attenzione che la riprogrammazione deve rispettare sempre l’anticipo minimo di 2 giorni. Dopo questa scadenza, l’attività non può essere annullata ma solo chiusa negativamente (ed eventualmente riprogrammata secondo le tempistiche descritte al punto 2);
6. nella programmazione dovrà essere indicato quale sarà l’operatore che erogherà il servizio, il nominativo può essere modificato fino a 60 minuti prima dell’inizio dell’attività;
7. l’operatore responsabile dell’erogazione dell’attività, tramite il pulsante di “Avvio” appone una “firma elettronica” che registra a sistema la login con la quale è stato effettuato l’accesso all’applicativo. Ciò all’inizio e alla fine dell’erogazione. L’avvio può essere effettuato con un margine di flessibilità pari a 15 minuti rispetto all’ora prevista (prima o dopo). La conclusione dell’attività può essere effettuata fino ad un massimo di 30 minuti dopo rispetto all’ora prevista di chiusura. Possono essere rendicontate esclusivamente ore intere (60 minuti) e non frazioni di ora.
8. Nel caso in cui non sia possibile registrare, nei tempi previsti, l’erogazione del servizio a causa di un malfunzionamento del sistema informativo IDO, sarà possibile utilizzare un’apposita funzione per il caricamento della documentazione utile per attestare l’avvenuto svolgimento del servizio.

## 2.1 Attività individuali del percorso 4

Per il Percorso 4 l’attività di orientamento specialistico e di presa in carico per la definizione della proposta di percorso, l’accompagnamento al lavoro, il tutoraggio/accompagnamento al tirocinio, il supporto all’autoimpiego ed i percorsi individuali di supporto all’autoimpiego, sono attività individuali che prevedono la medesima procedura di erogazione.

La prima attività di presa in carico consiste in un orientamento specialistico, di cui le prime 2 ore obbligatorie per la definizione della proposta di percorso. Tale attività individuale deve essere erogata entro 20 giorni dall’ammissione al servizio (Dgr 921/2022) da parte del Soggetto attuatore.

Le successive attività proposte dal Soggetto attuatore saranno gestite direttamente dai vari partner aderenti al progetto che procederanno a programmare ed erogare le attività individuali previste seguendo la procedura indicata.

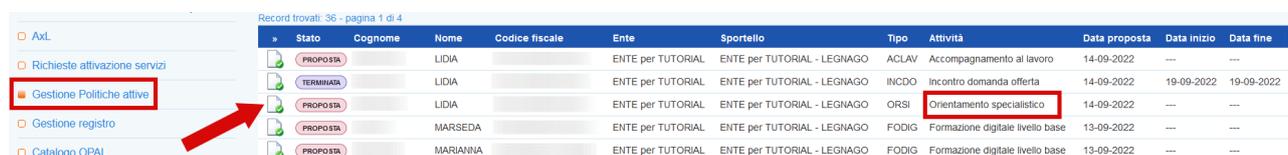
Tutte le attività devono essere programmate con un anticipo di due giorni rispetto alla loro erogazione (ossia entro la mezzanotte di due giorni prima). Esse possono essere modificate e ricalendarizzate fino a 60 minuti prima dell'inizio dell'attività e nel rispetto dei 2 giorni di anticipo: scaduto questo tempo l'attività può essere solo chiusa negativamente.

La durata oraria delle singole attività è definita in 60 minuti e l'orario giornaliero non potrà superare le 8 ore. Le attività non possono iniziare prima delle ore 7.30 e non possono terminare oltre le ore 23.00; non possono, inoltre, svolgersi in giorni festivi e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore.

L'erogazione dell'attività è sempre a carico del soggetto erogatore indipendentemente dal fatto che sia il titolare o meno dell'OPAL e può gestire l'erogazione del servizio attraverso gli strumenti messi a disposizione nella sezione **“Gestione politiche attive”**.

### 2.1.1 Programmazione dell'attività

Per programmare una attività è necessario accedere alla sezione >>**Gestione politiche attive** e cliccare in corrispondenza dell'attività che si desidera erogare.



| Stato    | Cognome  | Nome | Codice fiscale | Ente              | Sportello                   | Tipo  | Attività                          | Data proposta | Data inizio | Data fine  |
|----------|----------|------|----------------|-------------------|-----------------------------|-------|-----------------------------------|---------------|-------------|------------|
| PROPOSTA | LIDIA    |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ACLAV | Accompagnamento al lavoro         | 14-09-2022    | ---         | ---        |
| TERMINAR | LIDIA    |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | INCDO | Incontro domanda offerta          | 14-09-2022    | 19-09-2022  | 19-09-2022 |
| PROPOSTA | LIDIA    |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ORSI  | <b>Orientamento specialistico</b> | 14-09-2022    | ---         | ---        |
| PROPOSTA | MARSEDA  |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | FODIG | Formazione digitale livello base  | 13-09-2022    | ---         | ---        |
| PROPOSTA | MARIANNA |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | FODIG | Formazione digitale livello base  | 13-09-2022    | ---         | ---        |

Si accede ad una nuova schermata contenente alcune informazioni relative all'Opal e all'erogazione dell'attività in particolare al numero di ore previste e al valore dell'offerta. Da questa pagina è possibile inserire l'erogazione.

Gestione Politica attiva  
Attività: ORSI Orientamento specialistico Individuale

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

SINTESI LOG - vedi log estese (1)

| Data e ora       | Nominativo | Organizzazione | Azione | Info | Stato |
|------------------|------------|----------------|--------|------|-------|
| 03-03-2023 16:00 |            |                | INSERT | ---  | ---   |

**INFORMAZIONI PRESELEZIONE**

Codice opal: GOL22-8/001  
 Ente titolare: 1  
 Dispositivo: Assegno GOL Percorso 1 Reinserimento con competenze digitali  
 Codice assegno:   
 Situazione: Ammesso al servizio

**EROGAZIONE ATTIVITÀ**

Situazione: Proposta  
 Ente erogatore:   
 Sportello:   
 Ore previste: 2  
 Valore dell'offerta €: 74,60

Erogazioni

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

Nuova erogazione Concludi attività

| ID | Stato | Operatore | Data | Inizio | Fine | Ore:minuti | Tipo | CF dismesso | Azioni |
|----|-------|-----------|------|--------|------|------------|------|-------------|--------|
|----|-------|-----------|------|--------|------|------------|------|-------------|--------|

Cliccando sul pulsante **>>Nuova erogazione**, il sistema apre la form per l'inserimento delle informazioni necessarie all'erogazione dell'attività.

**Nuova erogazione**

**RESPONSABILE ATTIVITÀ**

Sportello\* ENTE per TUTORIAL - ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO  
 Operatore\*   
 Data\* 13 / 01 / 2023  
 Inizio\* 08 : 00  
 Fine\* 08 : 00  
 Tipologia\* in presenza   
 Indirizzo\*   
 Comune\*   
 Sede accreditata\*  No  SI

**NOTE**

Note

L'ente deve indicare il nominativo dell'operatore che erogherà il servizio, la data prevista per lo svolgimento dell'attività, l'orario di inizio e di fine, la modalità di svolgimento (in presenza o a distanza).

Nel caso in cui la tipologia di svolgimento sia "in presenza" (soluzione visualizzata di default), dovranno obbligatoriamente essere compilati i campi relativi alla sede di svolgimento (indirizzo, comune, accreditamento della sede).

The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Nuova erogazione". The form is divided into sections: "RESPONSABILE ATTIVITÀ", "NOTE", and "EROGAZIONE ATTIVITÀ". In the "RESPONSABILE ATTIVITÀ" section, the "Tipologia\*" field is highlighted with a red box and has "in presenza" selected from a dropdown menu. Other fields include "Sportello\*", "Operatore\*", "Data\*" (13/01/2023), "Inizio\*" (08:00), "Fine\*" (08:00), "Indirizzo\*" (Via Roma 1), "Comune\*" (LEGNAGO (VR) [E512]), and "Sede accreditata\*" (radio buttons for "No" and "Sì", with "Sì" selected). An "INVIATA" button is at the bottom.

Nel caso in cui invece lo svolgimento avvenga a distanza deve essere inserito solo il weblink per il collegamento.

The screenshot shows the same "Nuova erogazione" form. In this instance, the "Tipologia\*" field is highlighted with a red box and has "a distanza" selected from the dropdown menu. The "Web link" field is also highlighted with a red box and contains the URL "https://meet.google.com/?hs=197&pli=1&authuser=15". All other fields in the form remain the same as in the previous screenshot.

L'attività individuale può essere erogata a distanza nella percentuale del 50% del monte ore previsto per la singola componente. Nel caso vengano inserite più ore a distanza di quelle previste il sistema attiverà un alert di errore.

L'attività può essere programmata anche su più giorni, avendo accortezza di non superare il numero massimo di ore previste.

Una volta inserite queste informazioni e cliccato sul pulsante >>**Invia**, l'attività viene posta in stato **“inserita”**.



Erogazioni

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

| ID | Stato    | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti | Azioni            |
|----|----------|-----------|------------|--------|-------|------------|-------------------|
| 81 | INSERITA |           | 19-09-2022 | 09:00  | 10:00 | 01:00      | Programma Annulla |

Fino a quando una attività è in stato **“inserita”** è possibile modificarla. Cliccando sull'icona alla sinistra dello stato dell'attività il sistema apre nuovamente la form per la compilazione delle informazioni che può essere modificata in tutte le sue parti (data, operatore, orari, modalità di svolgimento, weblink) con le stesse modalità descritte precedentemente.



Erogazioni

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

| ID | Stato    | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti | Azioni            |
|----|----------|-----------|------------|--------|-------|------------|-------------------|
| 81 | INSERITA |           | 19-09-2022 | 09:00  | 10:00 | 01:00      | Programma Annulla |

Una volta inserite le informazioni correttamente è possibile programmare l'attività cliccando sul pulsante → **programma**.



Erogazioni

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

| ID | Stato    | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti | Azioni            |
|----|----------|-----------|------------|--------|-------|------------|-------------------|
| 81 | INSERITA |           | 19-09-2022 | 09:00  | 10:00 | 01:00      | Programma Annulla |

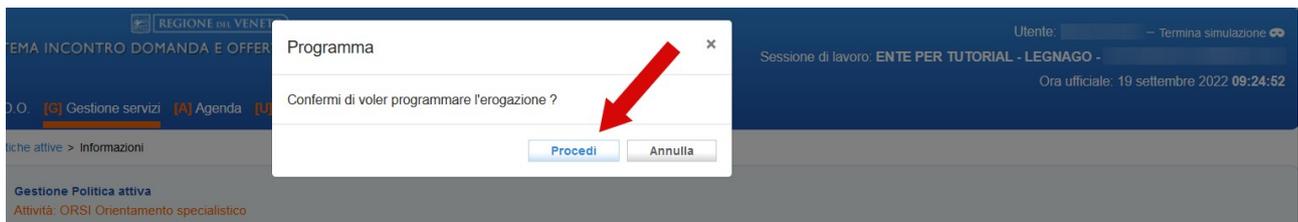
Nel caso in cui venga programmata una attività con meno di due giorni di anticipo un messaggio avvisa che non è possibile procedere.



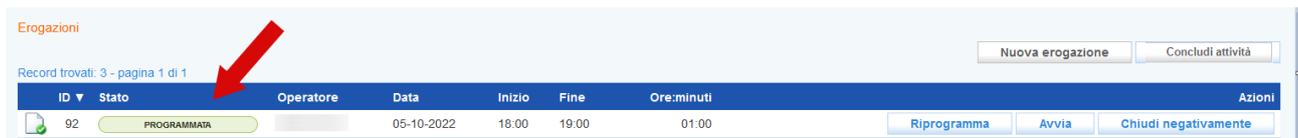
Erogazioni

Le erogazioni devono essere programmate entro la mezzanotte di 2 giorni prima dell'inizio previsto.

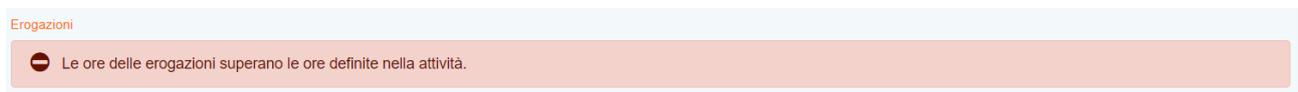
Il sistema informativo tiene valide le informazioni inserite nello step precedente e chiede conferma della volontà di calendarizzare l'attività secondo i parametri inseriti.



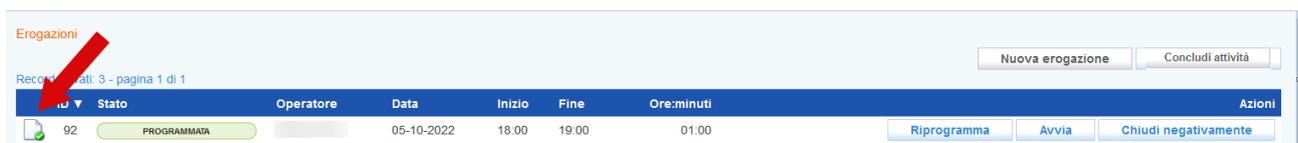
A questo punto l'attività passa allo stato **“programmata”**, e potrà essere modificata solo fino a 60 minuti prima dell'inizio dell'attività.



Nel caso venga programmato un numero superiore di ore rispetto a quelle concordate in fase di richiesta del servizio, un alert avvisa dell'errore, e sarà necessario procedere alla modifica delle informazioni come precedentemente descritto.



Fino a 60 minuti prima dell'orario di inizio previsto, potrà essere modificato l'operatore che svolgerà l'attività e riprogrammata la calendarizzazione con almeno 2 giorni di anticipo. Per modificare l'operatore cliccare sull'icona a sinistra all'inizio della riga:



e inserire il nuovo operatore all'interno della maschera di pop-up che si apre salvando il dato con il pulsante **>>Invia**.

Nel caso invece sia necessario riprogrammare l'attività deve essere utilizzata la funzione >>**Riprogramma**.

| ID | Stato       | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti | Azioni                                 |
|----|-------------|-----------|------------|--------|-------|------------|--|
| 92 | PROGRAMMATA |           | 05-10-2022 | 18:00  | 19:00 | 01:00      | Riprogramma Avvia Chiudi negativamente |

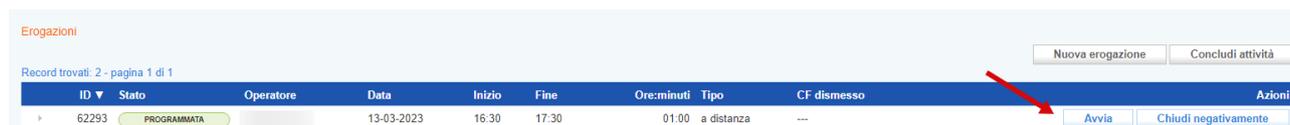
In questo modo, oltre alla possibilità di modificare l'operatore, sarà possibile ricalendarizzare l'attività rispetto alla data e rispetto agli orari.

**IMPORTANTE!** La riprogrammazione mantiene le regole previste per la prima programmazione, di conseguenza non potrà essere riprogrammata con meno di 48 ore di anticipo.

## 2.1.2 Erogazione dell'attività

A partire da 15 minuti prima fino a 15 minuto dopo l'orario di inizio previsto è possibile avviare l'attività cliccando sul pulsante >>Avvia. Il pulsante viene reso disponibile nell'arco temporale definito. Prima e dopo di questo intervallo di tempo esso non è visibile.

Solo per l'attività di Tutoraggio al tirocinio / accompagnamento al tirocinio il tempo a disposizione per l'erogazione inizia 10 ore prima dell'orario di inizio previsto per l'avvio dell'attività e finisce 72 ore dopo la conclusione.

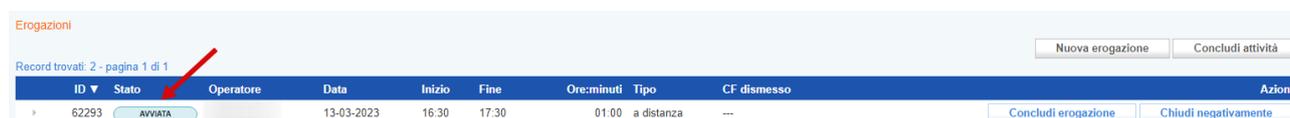


Erogazioni

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

| ID    | Stato       | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti | Tipo       | CF dismesso | Azioni                     |
|-------|-------------|-----------|------------|--------|-------|------------|------------|-------------|----------------------------|
| 62293 | PROGRAMMATA |           | 13-03-2023 | 16:30  | 17:30 | 01:00      | a distanza | ---         | Avvia Chiudi negativamente |

Questa operazione, che deve essere confermata, determina il passaggio allo stato in “avviata”.



Erogazioni

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

| ID    | Stato   | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti | Tipo       | CF dismesso | Azioni                                   |
|-------|---------|-----------|------------|--------|-------|------------|------------|-------------|--|
| 62293 | AVVIATA |           | 13-03-2023 | 16:30  | 17:30 | 01:00      | a distanza | ---         | Concludi erogazione Chiudi negativamente |

Per la conclusione della singola attività è necessario cliccare sul pulsante >>Concludi erogazione per confermare l'operazione. La conclusione dell'erogazione può essere effettuata entro un margine di flessibilità di 30 minuti, considerati in 15 minuti prima e 15 minuti dopo l'orario previsto di chiusura.



Erogazioni

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

| ID    | Stato   | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti | Tipo       | CF dismesso | Azioni                                   |
|-------|---------|-----------|------------|--------|-------|------------|------------|-------------|--|
| 62293 | AVVIATA |           | 13-03-2023 | 16:30  | 17:30 | 01:00      | a distanza | ---         | Concludi erogazione Chiudi negativamente |

La conclusione dell'erogazione modifica lo stato dell'attività che diventa “erogata”.



Erogazioni

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

| ID    | Stato   | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti | Tipo       | CF dismesso | Azioni |
|-------|---------|-----------|------------|--------|-------|------------|------------|-------------|--------|
| 62293 | EROGATA |           | 13-03-2023 | 16:30  | 17:30 | 01:00      | a distanza | ---         |        |

Nel caso in cui l'attività sia stata erogata a distanza non è necessario caricare alcun report log, in quanto la registrazione dell'attività erogata attesta la partecipazione del beneficiario.

Al termine dell'erogazione delle attività non verrà prodotta alcuna attestazione relativa alle attività individuali svolte. Per l'operatore sarà sufficiente aver inserito le attività erogate nel sistema. L'erogazione e la fruizione del servizio sarà attestata dal registro online di IDO.

Gestione Politica attiva  
Attività: ACLAV Accompagnamento al lavoro

**INFORMAZIONI PRESELEZIONE**

Codice opal GOL22-  
Situazione Avviata  
Ente titolare

**EROGAZIONE ATTIVITÀ**

Situazione Terminata  
Ente erogatore  
Sportello  
Ore previste 8  
Valore dell'offerta € 298,40

Erogazioni

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

| ID  | Stato   | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti |
|-----|---------|-----------|------------|--------|-------|------------|
| 459 | AVVIATA |           | 28-09-2022 | 15:00  | 16:00 | 01:00      |

### 2.1.3 Mancata erogazione dell'attività

Nel caso in cui sia necessario chiudere l'attività programmata, l'attività andrà chiusa negativamente indicandone la motivazione (cfr *Disposizioni regionali per la gestione dell'avvio dell'attività* del 09 dicembre 2022).

Cliccare sul tasto >>**Chiudi negativamente**

Erogazioni

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

| ID | Stato       | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore | Azioni                     |
|----|-------------|-----------|------------|--------|-------|-----|----------------------------|
| 34 | PROGRAMMATA |           | 29-06-2022 | 08:00  | 10:00 | 2   | Avvia Chiudi negativamente |

Nuova erogazione

ed indicare il **Motivo** della chiusura selezionando dalla tendina se **“con o senza giustificazione”**. Nel campo **Descrizione motivazione** inserire la motivazione per cui si sta procedendo a chiudere l'attività programmata.

Chiudi negativamente

CHIUDI NEGATIVAMENTE

Motivo\*  
 Descrizione motivazione\*

Seleziona  
 Seleziona  
 ----  
 con giustificazione  
 senza giustificazione

IN VIA

Così facendo lo stato dell'attività passa a **“Chiusa negativamente”** con i relativi riferimenti di chiusura.

Erogazioni

Nuova erogazione Concludi attività

Record trovati: 7 - pagina 1 di 1

| ID  | Stato                | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti | Tipo        | Legacy | Azioni |
|-----|----------------------|-----------|------------|--------|-------|------------|-------------|--------|--------|
| 127 | CHIUSA NEGATIVAMENTE |           | 06-12-2022 | 08:00  | 09:00 | 01:00      | in presenza |        |        |

Motivo: con giustificazione  
 Descrizione chiusura: avvio rapporto lavorativo

E' possibile modificare la chiusura negativa di una attività cliccando sul pulsante >> **Modifica motivazione.**

Record trovati: 3 - pagina 1 di 1

| ID  | Stato                | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti | Tipo        | Legacy | Azioni               |
|-----|----------------------|-----------|------------|--------|-------|------------|-------------|--------|----------------------|
| 101 | CHIUSA NEGATIVAMENTE |           | 10-10-2022 | 08:00  | 09:00 | 01:00      | in presenza |        | Modifica motivazione |
| 86  | ANNULLATA            |           | 30-09-2022 | 08:00  | 09:00 | 01:00      | in presenza |        |                      |
| 82  | ANNULLATA            |           | 20-09-2022 | 16:30  | 17:30 | 01:00      | in presenza |        |                      |

Nella nuova schermata di pop-up che compare è possibile rettificare sia il motivo (con o senza giustificazione) sia la descrizione.

Modifica motivazione

MOTIVAZIONE

Motivo\*  
 Descrizione motivazione\*

senza giustificazione  
 Non è stato inviato giustificativo entro i termini previsti

IN VIA

## 2.1.4 Recupero registrazione attività in caso di malfunzionamento applicativi

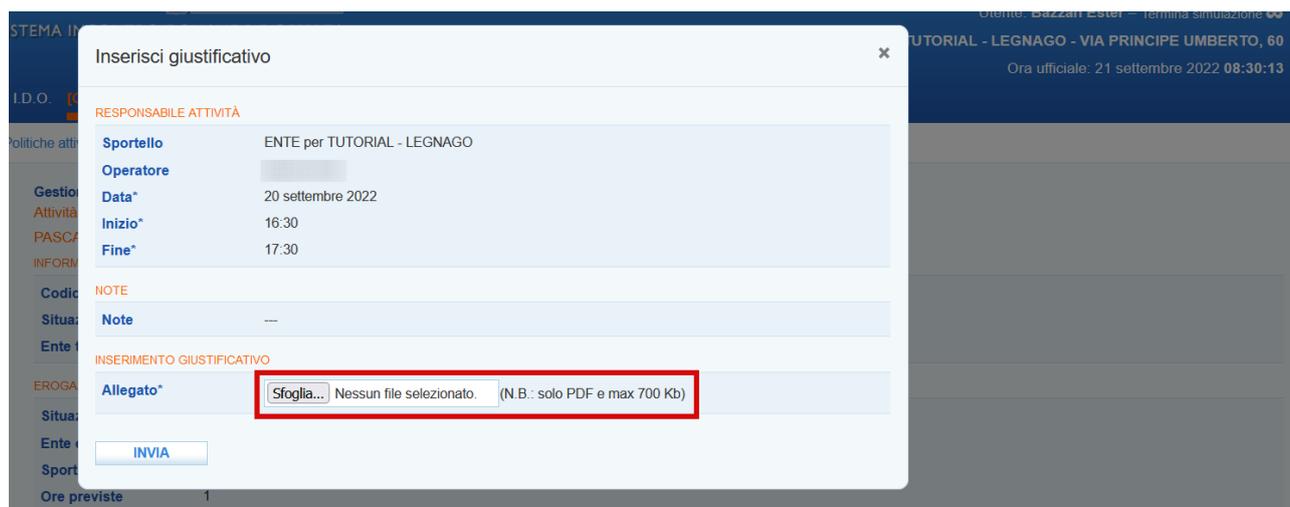
In caso di malfunzionamento dell'applicativo (nell'intervallo di tempo consentito per l'avviamento o la conclusione dell'attività) l'ente potrà caricare successivamente all'erogazione dell'attività l'attestazione dell'attività svolta. **È possibile caricare il giustificativo per la registrazione dell'erogazione effettuata finché l'attività prevista dalla politica non è stata conclusa per procedere con la rendicontazione.**

Il recupero della registrazione delle attività deve essere utilizzato esclusivamente nel caso in cui, a causa di malfunzionamento dell'applicativo ido.venetolavoro.it non sia possibile per l'ente registrare le attività programmate.

In caso di mancata erogazione, non essendo più attivo il pulsante per la conclusione dell'attività, è necessario cliccare sull'icona posta all'inizio della riga di ogni attività.



Comparirà un pop-up che permetterà di effettuare l'upload del documento/foglio mobile che attesta l'effettiva erogazione dell'attività (secondo un apposito modulo cartaceo approvato con Decreto della Regione Veneto e disponibile alla pagina dedicata alla Direttiva del Programma GOL nel sito della Regione Veneto, che andrà compilato e firmato contestualmente allo svolgimento dell'attività).



Dopo aver allegato il file, cliccando su >> **Invia** il sistema riattiva la funzione di conclusione.

Erogazioni

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

Nuova erogazione Concludi attività

| ID | Stato       | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti | Azioni                                   |
|----|-------------|-----------|------------|--------|-------|------------|--|
| 82 | PROGRAMMATA |           | 20-09-2022 | 16:30  | 17:30 | 01:00      | Concludi erogazione Chiudi negativamente |

Cliccando sul pulsante >>Concludi erogazione lo stato dell'attività viene modificato in >>Erogata.

Erogazioni

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

Nuova erogazione Concludi attività

| ID | Stato   | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti | Azioni |
|----|---------|-----------|------------|--------|-------|------------|--------|
| 82 | EROGATA |           | 20-09-2022 | 16:30  | 17:30 | 01:00      |        |

## 2.1.5 Conclusione dell'Attività

Al termine dell'erogazione di tutte le ore programmate, la componente relativa all'attività deve essere conclusa.

Per concludere la politica accedere nella sezione >>Gestione politiche attive ed entrare in quella che è necessario concludere e che si trova allo stato "iniziata".

Record trovati: 39 - pagina 1 di 4

| Stato     | Cognome | Nome | Codice fiscale | Ente              | Sportello                   | Tipo  | Attività                         | Data proposta | Data inizio | Data fine  |
|-----------|---------|------|----------------|-------------------|-----------------------------|-------|----------------------------------|---------------|-------------|------------|
| PROPOSTA  | LOTFI   |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ACLAV | Accompagnamento al lavoro        | 16-09-2022    | ---         | ---        |
| PROPOSTA  | LOTFI   |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | INCDO | Incontro domanda offerta         | 16-09-2022    | ---         | ---        |
| PROPOSTA  | LOTFI   |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ORSI  | Orientamento specialistico       | 16-09-2022    | ---         | ---        |
| PROPOSTA  | LIDIA   |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ACLAV | Accompagnamento al lavoro        | 14-09-2022    | ---         | ---        |
| TERMINATA | LIDIA   |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | INCDO | Incontro domanda offerta         | 14-09-2022    | 19-09-2022  | 19-09-2022 |
| INIZIATA  | LIDIA   |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ORSI  | Orientamento specialistico       | 14-09-2022    | 20-09-2022  | ---        |
| PROPOSTA  | MARSEDA |      |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | FODIG | Formazione digitale livello base | 13-09-2022    | ---         | ---        |

Cliccare sul pulsante >>Concludi attività.

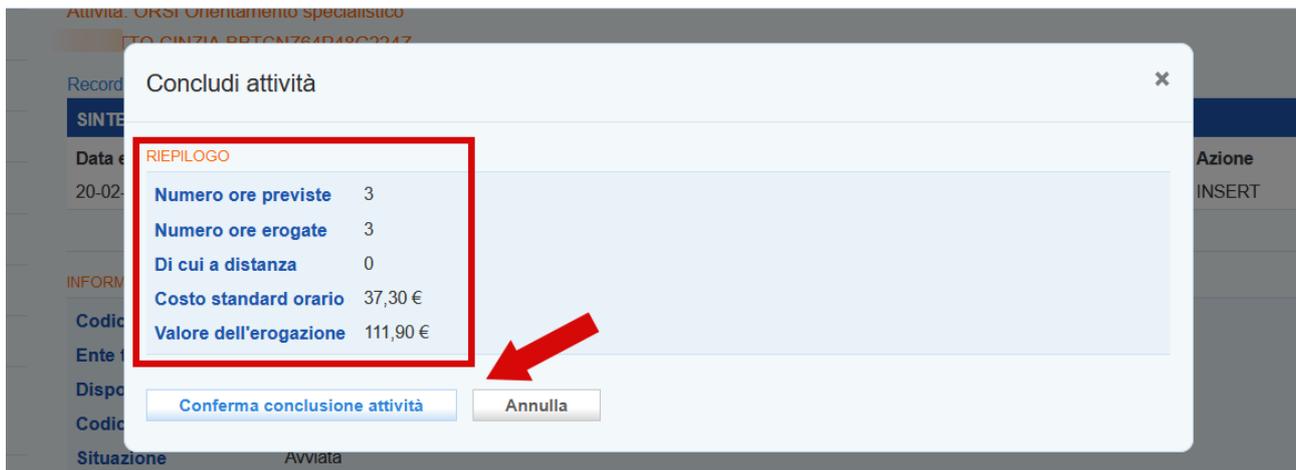
Erogazioni

Record trovati: 2 - pagina 1 di 1

Nuova erogazione Concludi attività

| ID    | Stato   | Operatore | Data       | Inizio | Fine  | Ore:minuti | Tipo       | CF dismesso | Azioni |
|-------|---------|-----------|------------|--------|-------|------------|------------|-------------|--------|
| 62293 | EROGATA |           | 13-03-2023 | 16:30  | 17:30 | 01:00      | a distanza | ---         |        |

Il sistema mostra un report contenente le informazioni sulle erogazioni effettuate rispetto all'attività selezionata ai fini della rendicontazione.



Dopo aver cliccato sul pulsante >> **Conferma conclusione attività** l'attività non sarà più modificabile e nessuna operazione potrà più essere effettuata. La conclusione dell'erogazione passa l'attività allo stato **"Terminata"**. La conclusione della politica dovrà essere obbligatoriamente effettuata prima della richiesta di rendicontazione. Il processo di rendicontazione verrà illustrato in apposito manuale.

Record trovati: 39 - pagina 1 di 4

| » | Stato     | Cognome | Nome     | Codice fiscale | Ente              | Sportello                   | Tipo  | Attività                         | Data proposta | Data inizio | Data fine  |
|---|-----------|---------|----------|----------------|-------------------|-----------------------------|-------|----------------------------------|---------------|-------------|------------|
|   | PROPOSTA  |         | LOTFI    |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ACLAV | Accompagnamento al lavoro        | 16-09-2022    | ---         | ---        |
|   | PROPOSTA  |         | LOTFI    |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | INCDO | Incontro domanda offerta         | 16-09-2022    | ---         | ---        |
|   | PROPOSTA  |         | LOTFI    |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ORSI  | Orientamento specialistico       | 16-09-2022    | ---         | ---        |
|   | PROPOSTA  |         | LIDIA    |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ACLAV | Accompagnamento al lavoro        | 14-09-2022    | ---         | ---        |
|   | TERMINATA |         | LIDIA    |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | INCDO | Incontro domanda offerta         | 14-09-2022    | 19-09-2022  | 19-09-2022 |
|   | TERMINATA |         | LIDIA    |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ORSI  | Orientamento specialistico       | 14-09-2022    | 20-09-2022  | 20-09-2022 |
|   | PROPOSTA  |         | MARSEDA  |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | FODIG | Formazione digitale livello base | 13-09-2022    | ---         | ---        |
|   | PROPOSTA  |         | MARIANNA |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | FODIG | Formazione digitale livello base | 13-09-2022    | ---         | ---        |

## 2.2 Incontro domanda offerta e Promozione tirocinio

L'erogazione dell'attività di Incontro domanda offerta e Promozione tirocinio avviene come inserimento del risultato, cioè con la registrazione del rapporto di lavoro (o del tirocinio) instaurato a seguito dell'attività di scouting a favore del beneficiario. L

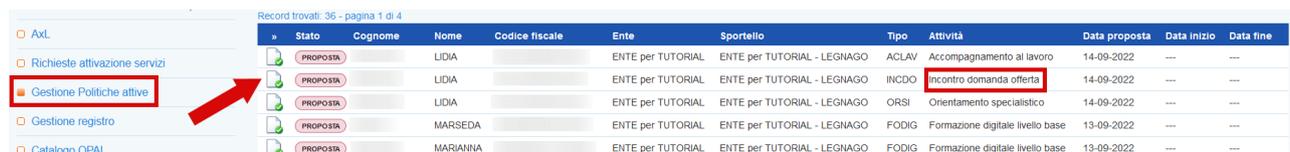
**Attenzione! Il rapporto di lavoro viene rilevato dal sistema IDO solo a partire dal giorno di inizio del rapporto di lavoro o del tirocinio in quanto, la validazione della CO avviene in quella data. Non è possibile pertanto inserire un risultato precedentemente alla data di avvio.**

**Attenzione!:** nel caso di assunzione con contratto di somministrazione, la normativa consente l'invio della CO entro il giorno 20 del mese successivo alla data di assunzione. Pertanto può capitare che il sistema non rilevi subito il rapporto di lavoro da registrare ai fini del risultato. In questi casi è necessario attendere la CO o sollecitare l'agenzia di somministrazione affinché provveda in tempi stretti alla comunicazione. Nel caso estremo in cui questo evento avvenga

successivamente alla chiusura dell'Assegno, sarà necessario darne comunicazione via Bugman in modo che possa essere caricato d'ufficio il rapporto di lavoro.

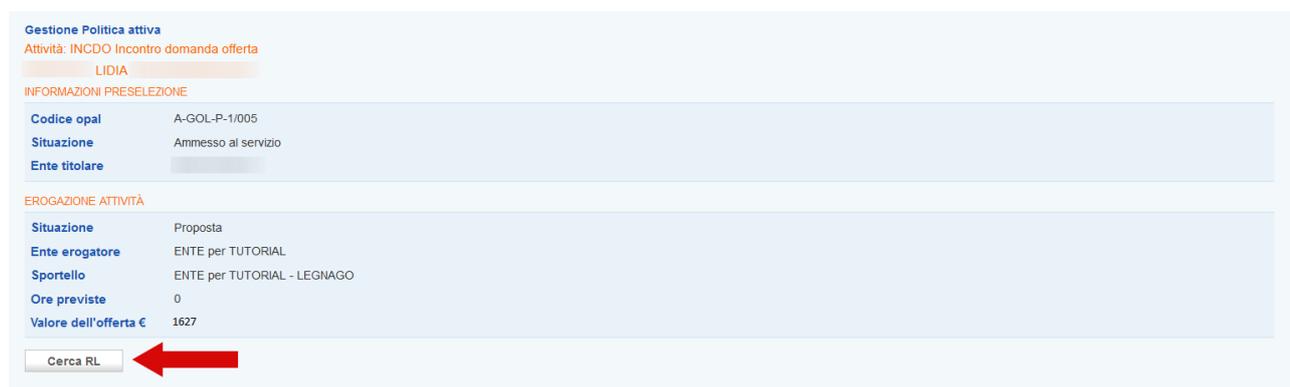
## 2.2.1 Incontro Domanda Offerta: erogazione dell'attività

Per inserire il risultato accedere alla sezione >>Gestione politiche attive e cliccare in corrispondenza dell'attività che deve essere erogata.



| Stato    | Cognome  | Nome     | Codice fiscale | Ente              | Sportello                   | Tipo  | Attività                         | Data proposta | Data inizio | Data fine |
|----------|----------|----------|----------------|-------------------|-----------------------------|-------|----------------------------------|---------------|-------------|-----------|
| PROPOSTA | LIDIA    | LIDIA    |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ACLAV | Accompagnamento al lavoro        | 14-09-2022    | ---         | ---       |
| PROPOSTA | LIDIA    | LIDIA    |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | INCDO | Incontro domanda offerta         | 14-09-2022    | ---         | ---       |
| PROPOSTA | LIDIA    | LIDIA    |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ORSI  | Orientamento specialistico       | 14-09-2022    | ---         | ---       |
| PROPOSTA | MARSEDA  | MARSEDA  |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | FODIG | Formazione digitale livello base | 13-09-2022    | ---         | ---       |
| PROPOSTA | MARIANNA | MARIANNA |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | FODIG | Formazione digitale livello base | 13-09-2022    | ---         | ---       |

Si accede ad una nuova schermata contenente alcune informazioni relative all'Opal e all'erogazione dell'attività in riferimento al valore del risultato.



**Gestione Politica attiva**  
Attività: INCDO Incontro domanda offerta  
LIDIA

INFORMAZIONI PRESELEZIONE

Codice opal: A-GOL-P-1/005  
Situazione: Ammesso al servizio  
Ente titolare:

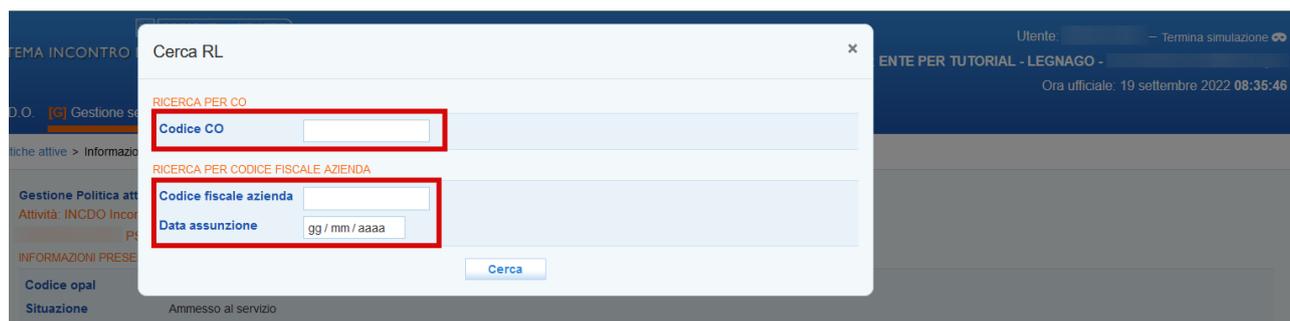
EROGAZIONE ATTIVITÀ

Situazione: Proposta  
Ente erogatore: ENTE per TUTORIAL  
Sportello: ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO  
Ore previste: 0  
Valore dell'offerta €: 1627

Cerca RL

Cliccando sul pulsante >>Cerca RL è possibile effettuare la ricerca nel sistema informativo del rapporto di lavoro da registrare.

Si può effettuare la ricerca inserendo il numero della **comunicazione obbligatoria** (CO\_Veneto) o inserendo il **codice fiscale dell'azienda** e la **data di assunzione**.



Cerca RL

RICERCA PER CO

Codice CO

RICERCA PER CODICE FISCALE AZIENDA

Codice fiscale azienda

Data assunzione gg / mm / aaaa

Cerca

Dopo aver cliccato sul pulsante >>Cerca il sistema restituisce l'esito della ricerca riportando i dettagli del rapporto di lavoro.

DETTAGLIO RAPPORTO LAVORO

|                         |               |
|-------------------------|---------------|
| CO:                     | 42361195      |
| Nome azienda:           |               |
| Codice fiscale azienda: |               |
| Data inizio rapporto:   | 01 Marzo 2011 |

Cliccare sul pulsante >>Inserisci per confermare l'informazione e registrarla a sistema.

Gestione Politica attiva

Attività: INCDO Incontro domanda offerta

LIDIA

INFORMAZIONI PRESELEZIONE

|               |                     |
|---------------|---------------------|
| Codice opal   | A-GOL-P-1/005       |
| Situazione    | Ammesso al servizio |
| Ente titolare |                     |

EROGAZIONE ATTIVITÀ

|                       |                             |
|-----------------------|-----------------------------|
| Situazione            | Iniziata                    |
| Ente erogatore        | ENTE per TUTORIAL           |
| Sportello             | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO |
| Ore previste          | 0                           |
| Valore dell'offerta € | 3,00                        |

RISULTATO

|                        |                |
|------------------------|----------------|
| Operatore              |                |
| Codice fiscale azienda |                |
| Ragione Sociale azi.   |                |
| Tipo durata ricoll.    | T.d. > 12 mesi |

Nel caso in cui il rapporto di lavoro che si sta cercando di agganciare abbia data di inizio antecedente o successiva al periodo di validità dell'assegno, **il sistema non rileva il rapporto in quanto il risultato non è soddisfatto.**

Prima di concludere la politica è necessario inserire la **“Dichiarazione sull'assenza di doppio finanziamento”** (modello allegato B al D.D.R. 1091/2022).

**ATTIVITÀ**

|                       |          |
|-----------------------|----------|
| Situazione            | Iniziata |
| Ente erogatore        |          |
| Sportello             |          |
| Ore previste          | 0        |
| Valore dell'offerta € | 1.127,00 |

**RISULTATO**

|                        |                            |
|------------------------|----------------------------|
| Operatore              |                            |
| Ragione Sociale azi.   |                            |
| Codice fiscale azienda |                            |
| Codice CO              |                            |
| Inizio                 | 08-05-2023                 |
| Fine                   | 07-11-2023                 |
| Tipologia contrattuale | LAVORO A TEMPO DETERMINATO |
| Num. ore settimanali   | 20                         |

Cerca RL

**DICHIARAZIONE SULL'ASSENZA DI DOPPIO FINANZIAMENTO**

|                    |             |                         |
|--------------------|-------------|-------------------------|
| Dichiarazione*     | Scegli file | Nessun file selezionato |
| Procura alla firma | Scegli file | Nessun file selezionato |

INVIA

Alla voce **Dichiarazione** cliccare sul pulsante **>>Scegli file** per allegare la dichiarazione precedentemente compilata. Tale dichiarazione deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'ente, nel caso in cui sia firmata da un suo delegato con potere di firma sarà necessario allegare anche la procura alla firma tramite apposita funzionalità **Procura alla firma**.

Soltanto dopo aver abbinato il rapporto di lavoro e caricato la dichiarazione, ed eventuale procura alla firma, è possibile concludere l'attività

Concludi attività

**RISULTATO**

|                        |                            |
|------------------------|----------------------------|
| Operatore              |                            |
| Codice fiscale azienda |                            |
| Ragione Sociale azi.   |                            |
| Codice CO              | 100026935                  |
| Inizio                 | 20-02-2023                 |
| Fine                   | 30-11-2023                 |
| Tipologia contrattuale | LAVORO A TEMPO DETERMINATO |
| Num. ore settimanali   | ---                        |

Cerca RL

**DICHIARAZIONE SULL'ASSENZA DI DOPPIO FINANZIAMENTO**

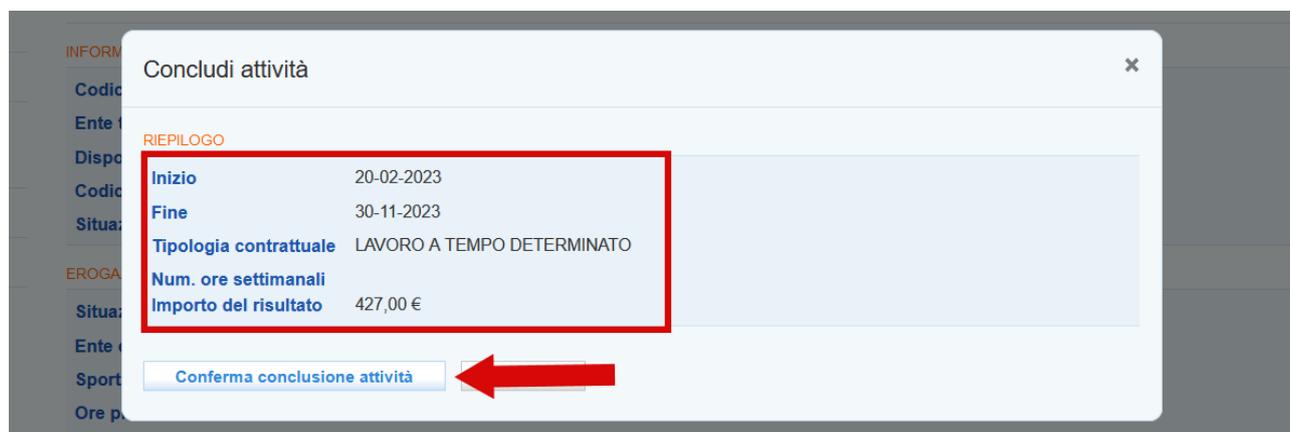
|                              |  |
|------------------------------|--|
| Dichiarazione*               | Dichiarazione.pdf<br>(Dim : 1330 Kbyte mimetype:application/pdf)<br><a href="#">download</a> |
| <a href="#">Elimina file</a> |  |

INVIA

Per concludere l'attività è necessario cliccare sul pulsante >> **Concludi attività**.

Anche in questo caso verrà visualizzato un report contenente il riepilogo sulle erogazioni effettuate rispetto all'attività selezionata ai fini della rendicontazione.

L'operazione va confermata cliccando sul pulsante >> **Conferma conclusione attività**.



La politica all'interno della tabella nella sezione **“Gestione politiche attive”** passa allo stato **“Terminata”**.

Record trovati: 36 - pagina 1 di 4

| Stato     | Cognome | Nome     | Codice fiscale | Ente              | Sportello                   | Tipo  | Attività                         | Data proposta | Data inizio | Data fine  |
|-----------|---------|----------|----------------|-------------------|-----------------------------|-------|----------------------------------|---------------|-------------|------------|
| PROPOSTA  |         | LIDIA    |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ACLAV | Accompagnamento al lavoro        | 14-09-2022    | ---         | ---        |
| TERMINATA |         | LIDIA    |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | INCDO | Incontro domanda offerta         | 14-09-2022    | 19-09-2022  | 19-09-2022 |
| PROPOSTA  |         | LIDIA    |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | ORSI  | Orientamento specialistico       | 14-09-2022    | ---         | ---        |
| PROPOSTA  |         | MARSEDA  |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | FODIG | Formazione digitale livello base | 13-09-2022    | ---         | ---        |
| PROPOSTA  |         | MARIANNA |                | ENTE per TUTORIAL | ENTE per TUTORIAL - LEGNAGO | FODIG | Formazione digitale livello base | 13-09-2022    | ---         | ---        |

## 2.2.2 Promozione Tirocinio: erogazione dell'attività

Anche l'attività di promozione tirocinio è una attività a risultato.

Come previsto dalla direttiva la sede di svolgimento del tirocinio deve essere in Regione Veneto.

La comunicazione di avvio del rapporto di tirocinio può essere trasmessa mediante CO\_Veneto anche in anticipo rispetto al primo giorno di svolgimento delle attività ma potrà essere registrata come risultato dell'attività di promozione solo il primo giorno di tirocinio, una volta validata nel sistema informativo regionale.

Per inserire il risultato accedere alla sezione >>**Gestione politiche attive** e cliccare in corrispondenza dell'attività che deve essere erogata.

**Gestione Politiche attive**

CERCA RECORD IN CUI:  
 contiene la frase

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:  
 qualsiasi da chiudere

Trova Mostra Tutti

Record trovati: 6 - pagina 1 di 1

| Stato    | Nominativo | Codice fiscale | Ente | Sportello        | Cod. assegno | Dispositivo                                | Tipo     | Attività                              | Data proposta | Data inizio | Data fine |
|----------|------------|----------------|------|------------------|--------------|--|----------|---------------------------------------|---------------|-------------|-----------|
| PROPOSTA |            |                |      | Sportello Lavoro | TREVS-24376  | Assegno GOL Percorso 4 Lavoro e inclusione | TIREX4   | Tirocinio extracurricolare            | 10-05-2023    | --          | --        |
| PROPOSTA |            |                |      | Sportello Lavoro | TREVS-24376  | Assegno GOL Percorso 4 Lavoro e inclusione | PRTIREX4 | Promozione tirocinio extracurricolare | 10-05-2023    | --          | --        |
| PROPOSTA |            |                |      | Sportello Lavoro | TREVS-24376  | Assegno GOL Percorso 4 Lavoro e inclusione | TUTIREX4 | Tutoraggio al tirocinio               | 10-05-2023    | --          | --        |

Si accede ad una nuova schermata contenente alcune informazioni relative all'Opal e all'erogazione dell'attività in riferimento al valore del risultato.

**PRESELEZIONE**

Codice opal: GOL22-4-002/012  
 Ente titolare:   
 Dispositivo: Assegno GOL Percorso 4 Lavoro e inclusione  
 Codice assegno: TREVS-24376  
 Situazione: Ammesso al servizio

**ATTIVITÀ**

Situazione: Proposta  
 Ente erogatore:   
 Sportello: Sportello Lavoro  
 Ore previste: 0  
 Valore dell'offerta €: 500,00

**RISULTATO**

Operatore: ---  
 Ragione Sociale azi.: ---  
 Codice fiscale azienda: ---

Cerca RL

Cliccando sul pulsante >>**Cerca RL** è possibile effettuare la ricerca nel sistema informativo del tirocinio da registrare.

Si può effettuare la ricerca inserendo il numero della **comunicazione obbligatoria** (CO\_Veneto) o inserendo il **codice fiscale dell'azienda** e la **data di assunzione**.

Gestione Politica attiva

Attività

Record

SINTE

Data e

10-05-

PRESEL

Codic

Ente

Dispositivo

Assegno COLT ricorso 4 Lavoro e inclusione

Cerca RL

RICERCA RAPPORTO DI LAVORO

Codice CO

oppure

Codice fiscale azienda

Data assunzione 10/05/2023

Cerca

Dopo aver cliccato sul pulsante >>**Cerca** il sistema restituisce l'esito della ricerca riportando i dettagli del rapporto di lavoro.

Codic

Ente

Dispo

Codic

Situa

ATTIVIT

Situa

Ente

Sport

Ore p

Valor

RISULTA

Operatore

Cerca

DETTAGLIO RAPPORTO LAVORO

Codice CO: 52412886

Nome azienda:

Codice fiscale azienda:

Data inizio rapporto: 10 Maggio 2023

Tipologia contrattuale: TIROCINIO

Numero di ore settimanali previste dal contratto: 25

Inserisci

Cliccare sul pulsante >>**Inserisci** per confermare l'informazione e registrarla a sistema.

**PRESELEZIONE**

Codice opal: GOL22-4-002/012  
 Ente titolare: [REDACTED]  
 Dispositivo: Assegno GOL Percorso 4 Lavoro e inclusione  
 Codice assegno: TREV5-24376  
 Situazione: Ammesso al servizio

**ATTIVITÀ**

Situazione: Iniziata  
 Ente erogatore: [REDACTED]  
 Sportello: Sportello Lavoro  
 Ore previste: 0  
 Valore dell'offerta €: 500,00

**RISULTATO**

Operatore: Sartoretto Simone  
 Ragione Sociale azi.: [REDACTED]  
 Codice fiscale azienda: [REDACTED]  
 Codice CO: 52412886  
 Inizio: 10-05-2023  
 Fine: 09-09-2023  
 Tipologia contrattuale: TIROCINIO  
 Num. ore settimanali: 25

Cerca RL

Concludi attività

**I mesi del tirocinio previsti (da 2 a 4) devono maturare completamente all'interno del periodo di validità dell'assegno e potranno essere portati a rendiconto qualora il tirocinante raggiunga almeno il 70% di presenza.**

**Al fine di registrare le erogazioni mensili di tirocinio per richiedere l'indennità di partecipazione del tirocinante, è necessario preventivamente concludere l'attività di Promozione di tirocinio.**

Per concludere l'attività è necessario cliccare sul pulsante >> **Concludi attività**.

Anche in questo caso verrà visualizzato un report contenente il riepilogo sulle erogazioni effettuate rispetto all'attività selezionata ai fini della rendicontazione.

L'operazione va confermata cliccando sul pulsante >> **Conferma conclusione attività**.

Concludi attività

**RIEPILOGO**

|                        |            |
|------------------------|------------|
| Inizio                 | 10-05-2023 |
| Fine                   | 09-09-2023 |
| Tipologia contrattuale | TIROCINIO  |
| Num. ore settimanali   | 25         |
| Importo del risultato  | 500,00     |

Conferma conclusione attività Annulla

La politica all'interno della tabella nella sezione **“Gestione politiche attive”** passa allo stato **“Terminata”**.

|  |           |  |  |  |                  |             |   |          |  |            |            |            |
|--|-----------|--|--|--|------------------|-------------|---|----------|--|------------|------------|------------|
|  | TERMINATA |  |  |  | Sportello Lavoro | TREVS-24376 | Assegno GOL<br>Percorso 4<br>Lavoro e<br>inclusione | PRTIREX4 | Promozione tirocinio<br>extracurriculare | 10-05-2023 | 10-05-2023 | 10-05-2023 |
|--|-----------|--|--|--|------------------|-------------|---|----------|--|------------|------------|------------|

## 2.3 Tirocinio

Per l'erogazione dell'attività di tirocinio finalizzata alla richiesta di rimborso dell'indennità di partecipazione mensile, accedere alla sezione >>**Gestione politiche attive** e cliccare in corrispondenza dell'attività **Tirocinio extracurriculare Percorso 4**.

**Gestione Politiche attive**

CERCA RECORD IN CUI:

un qualsiasi campo  contiene la frase

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:

qualsiasi situazione  qualsiasi da chiudere

Record trovati: 12 / pagina 1 di 2

| » | Stato    | Nominativo | Codice fiscale | Ente | Sportello        | Cod. assegno | Dispositivo   | Tipo   | Attività                   | Data proposta | Data inizio | Data fine |
|---|----------|------------|----------------|------|------------------|--------------|---|--------|----------------------------|---------------|-------------|-----------|
|   | PROPOSTA |            |                |      | Sportello Lavoro | TREVS-24376  | Assegno GOL<br>Percorso 4<br>Lavoro e<br>inclusione | TIREX4 | Tirocinio extracurriculare | 10-05-2023    | --          | --        |

Nella nuova schermata devono essere inserite le informazioni relative al tirocinio. In corrispondenza della sezione **“Rapporto di lavoro”** un menù a tendina consente di selezionare il tirocinio precedentemente inserito nell'attività di Promozione tirocinio già conclusa. Nella sezione **“Ore settimanali previste dal CCNL”** devono essere inserite le ore settimanali previste dal CCNL e le ore settimanali previste dal tirocinio. Nella sezione **“Tutor aziendale”** invece devono essere inseriti i riferimenti del tutor aziendale (cognome, nome e codice fiscale).

**PRESELEZIONE**

Codice opal: GOL22-4-002/012  
 Ente titolare:   
 Dispositivo: Assegno GOL Percorso 4 Lavoro e Inclusione  
 Codice assegno: TREV5-24376  
 Situazione: Ammesso al servizio

**ATTIVITÀ**

Situazione: Proposta  
 Ente erogatore:   
 Sportello: Sportello Lavoro  
 Ore previste: ---  
 Valore dell'offerta €: 1.800,00

 **Tirocinio**

**SELEZIONE RAPPORTO LAVORO**

Rapporto Lavoro\* Inizio: 10-05-2023 - Azienda:  - CF:

**ORE SETTIMANALI PREVISTE DAL CCNL**

Ore settimanali CCNL\*   
 Ore settimanali tir.\*

**TUTOR AZIENDALE**

Cognome   
 Nome   
 Codice fiscale

Cliccando sul pulsante >> **Invia** viene effettuato il salvataggio.

### 2.3.1 Programmazione del tirocinio

L'erogazione del tirocinio è anticipata da una fase di programmazione, mediante la quale viene organizzata la presenza del tirocinante per tutto il periodo di svolgimento del tirocinio, da 2 a 4 mesi con orario full time o part-time non inferiore al 50% dell'orario previsto dal CCNL.

Cliccando sul pulsante >> **Programmazione attività** è possibile inserire le giornate e i rispettivi orari in cui il tirocinante sarà presente in azienda per lo svolgimento del suo tirocinio.

**TIROCINIO**

Inizio rapporto: 10/05/2023  
Fine rapporto: 09/09/2023  
CCNL:

**ORE SETTIMANALI PREVISTE**

Ore settimanali CCNL 40  
Ore settimanali tir. 25

 Tirocinio

**SELEZIONE RAPPORTO LAVORO**

Rapporto Lavoro\* Inizio: 10-05-2023 - Azienda: - CF: v

**ORE SETTIMANALI PREVISTE DAL CCNL**

Ore settimanali CCNL\* 40  
Ore settimanali tir.\* 25

**TUTOR AZIENDALE**

Cognome  
Nome  
Codice fiscale

IN VIA

Concludi attività Programmazione attività Erogazioni

La schermata che si apre mostra la griglia relativa alla programmazione. Cliccando sul pulsante >> **Modifica programmazione** è possibile inserire le giornate e gli orari di svolgimento.

**TIROCINIO**

Inizio rapporto: 10/05/2023  
Fine rapporto: 09/09/2023  
CCNL:

**ORE SETTIMANALI PREVISTE**

Ore settimanali CCNL 40  
Ore settimanali tir. 25

Concludi attività Programmazione attività Erogazioni

< > Oggi maggio 2023 Modifica Programmazione **Giorno** Settimana Mese

| Moduli  | V 5 | S 6 | D 7 | L 8 | M 9 | M 10 | G 11 | V 12 | S 13 | D 14 | L 15 | M 16 | M 17 | G 18 | V 19 | S 20 | D 21 | L 22 | M 23 | M 24 | G 25 | V 26 | S 27 | D 28 | L 29 | M 30 | M 31 |  |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| Tirocinio<br>Docente: -<br>Modalità: -<br>Sede: - |     |     |     |     |     |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |  |

Al fine di permettere lo svolgimento di possibili controlli in loco, gli enti dovranno effettuare la programmazione delle attività con un margine di anticipo congruo di almeno 2 giorni (fatta eccezione per la prima e la seconda giornata di avvio del tirocinio). Anche un'eventuale riprogrammazione deve rispettare questa indicazione.

[Concludi attività](#)   [Programmazione attività](#)   [Erogazioni](#)

📌 Ore settimanali programmate: (minimo 25).   Ore mensili programmate per Maggio: (minimo 68).

Seleziona un modulo   < > Oggi   **10 – 14 mag 2023**   Visualizza Timeline   **Giorno**   Settimana

|    | mer 10/5 | gio 11/5 | ven 12/5 | sab 13/5 | dom 14/5 |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 06 |          |          |          |          |          |
| 07 |          |          |          |          |          |
| 08 |          |          |          |          |          |
| 09 |          |          |          |          |          |
| 10 |          |          |          |          |          |
| 11 |          |          |          |          |          |

**Tirocinio**  
 Docente: -  
 Modalità: -  
 Sede: -

Per inserire la programmazione è necessario scorrere con le frecce (destra e sinistra) fino ad individuare il giorno in cui inserire l'orario. Nella tabella, cliccare sulla cella corrispondente all'orario all'interno della colonna del giorno stabilito.

Il sistema visualizza una finestra di pop-up dove poter inserire le informazioni relative all'orario di inizio e di fine. Nel caso si tratti di giornata intera spezzata dalla pausa pranzo è necessario inserire le ore relative alla mattina e successivamente programmare le ore del pomeriggio.

ORE SETTIMANALI PR  
 Ore settimanali CC  
 Ore settimanali tir.

📌 Ore settimanali

Seleziona un mo

**Tirocinio**  
 Docente: SIMONE  
 Modalità: -  
 Sede: -

**Nuova programmazione** ✕

**INFORMAZIONI**

Data\* 12 / 05 / 2023 ✕

Ora di inizio\* 08 : 00 ✕

Ora di fine\* 13 : 00 ✕

Durata\* 05 : 00 ✕

Sede -

Modalità

**RIPETIZIONE**

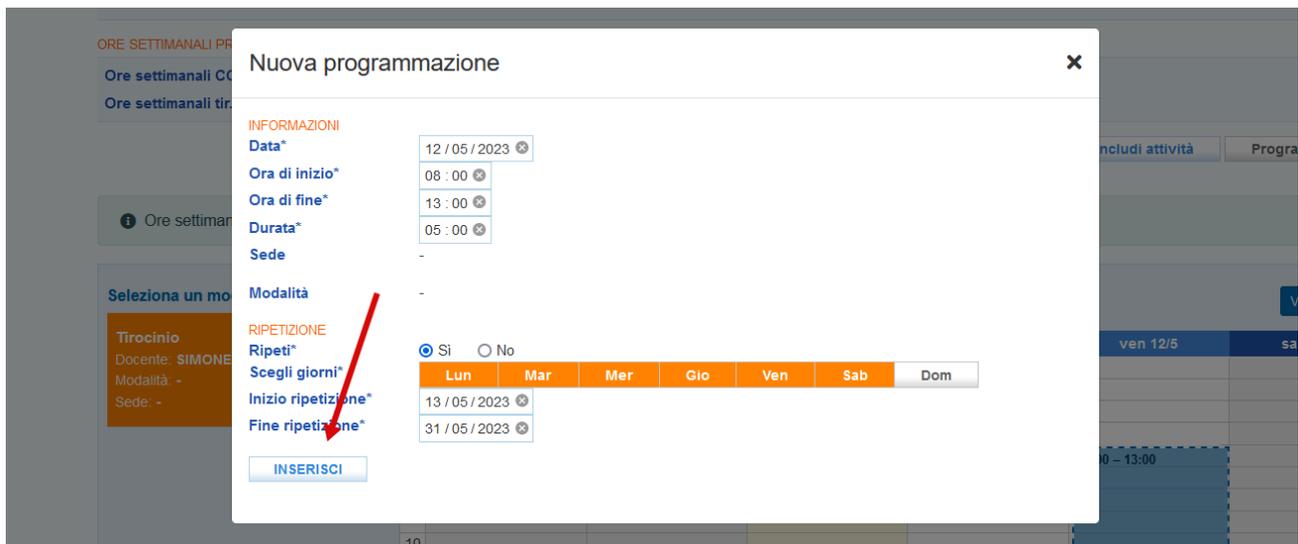
Ripeti\*  Sì  No

**INSERISCI**

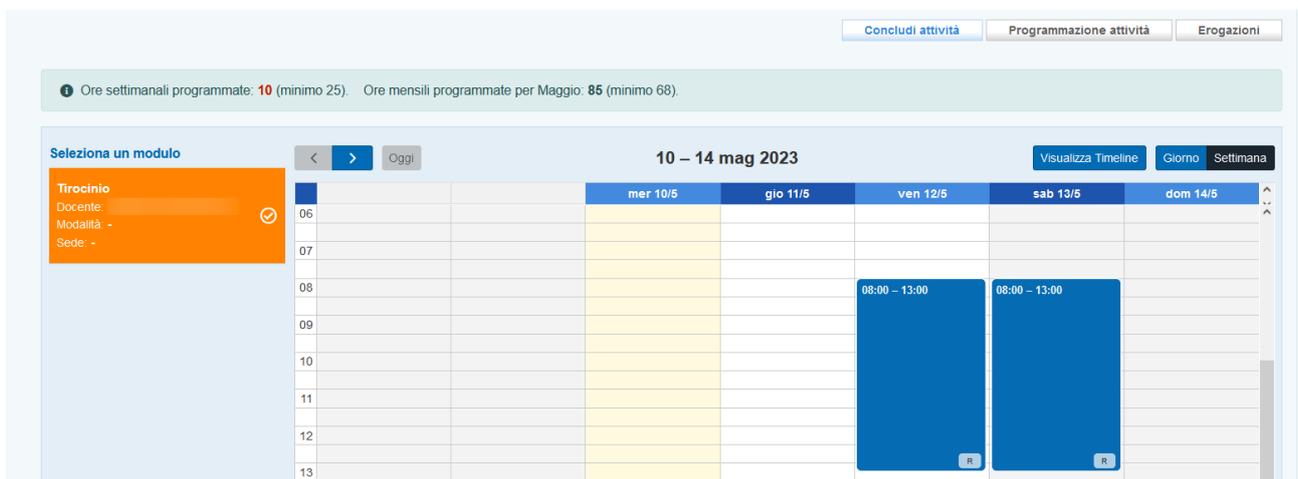
08

08:00 – 13:00

E' possibile ripetere l'orario inserito, ricordandosi di specificare in quali giorni della settimana creare la ripetizione e il periodo di tempo nel quale effettuare la ripetizione.



Cliccando sul pulsante >>**Inserisci**, l'orario viene ancorato al calendario.



Cliccando sul pulsante >>**Visualizza timeline** il sistema fa ritorno al calendario della programmazione.

[Concludi attività](#)   [Programmazione attività](#)   [Erogazioni](#)

Ore settimanali programmate: **10** (minimo 25). Ore mensili programmate per Maggio: **85** (minimo 68).

Selezione un modulo   < > Oggi   **10 – 14 mag 2023**   [Visualizza Timeline](#)   [Giorno](#)   [Settimana](#)

|    | mer 10/5 | gio 11/5 | ven 12/5      | sab 13/5      | dom 14/5 |
|----|----------|----------|---------------|---------------|----------|
| 06 |          |          |               |               |          |
| 07 |          |          |               |               |          |
| 08 |          |          | 08:00 – 13:00 | 08:00 – 13:00 |          |
| 09 |          |          |               |               |          |
| 10 |          |          |               |               |          |
| 11 |          |          |               |               |          |
| 12 |          |          |               |               |          |
| 13 |          |          |               |               |          |

In questa sezione è possibile visualizzare le date programmate e l'intera calendarizzazione del tirocinio.

ORE SETTIMANALI PREVISTE

Ore settimanali CCNL 40  
Ore settimanali tir. 25

[Concludi attività](#)   [Programmazione attività](#)   [Erogazioni](#)

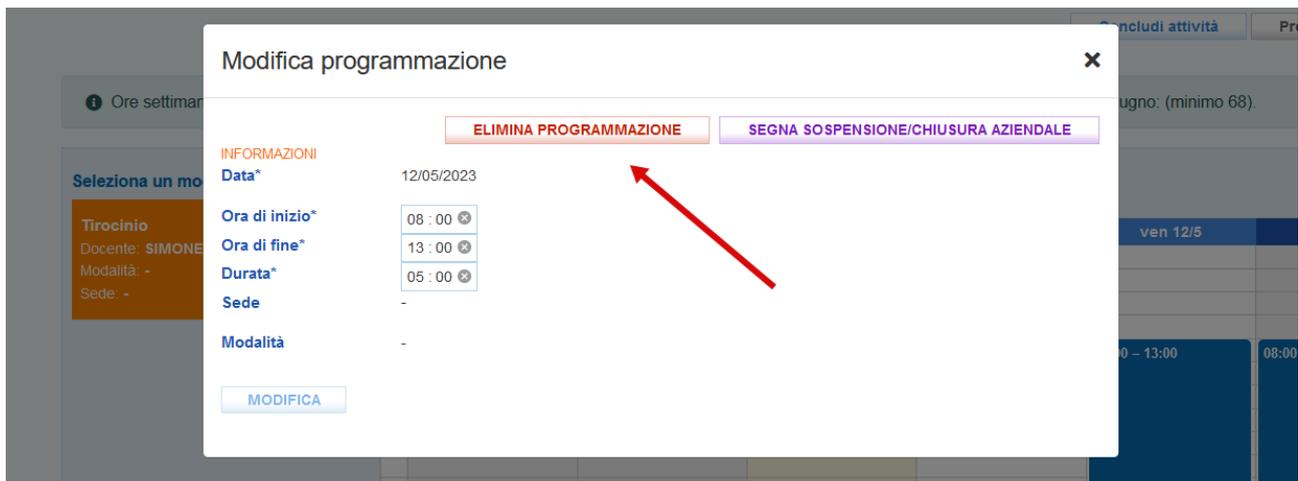
< > Oggi   **maggio 2023**   [Modifica Programmazione](#)   [Giorno](#)   [Settimana](#)   [Mese](#)

| Moduli      | V 5 | S 6 | D 7 | L 8 | M 9 | M 10 | G 11 | V 12           | S 13           | D 14 | L 15           | M 16           | M 17           | G 18           | V 19           | S 20           | D 21 | L 22           | M 23           | M 24           | G 25           | V 26           | S 27           | D 28 | L 29           | M 30           | M 31           |  |
|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|----------------|----------------|------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------|----------------|----------------|----------------|--|
| Tirocinio   |     |     |     |     |     |      |      | 08:00<br>13:00 | 08:00<br>13:00 |      | 08:00<br>13:00 | 08:00<br>13:00 | 08:00<br>13:00 | 08:00<br>13:00 | 08:00<br>13:00 | 08:00<br>13:00 |      | 08:00<br>13:00 | 08:00<br>13:00 | 08:00<br>13:00 | 08:00<br>13:00 | 08:00<br>13:00 | 08:00<br>13:00 |      | 08:00<br>13:00 | 08:00<br>13:00 | 08:00<br>13:00 |  |
| Docente: -  |     |     |     |     |     |      |      |                |                |      |                |                |                |                |                |                |      |                |                |                |                |                |                |      |                |                |                |  |
| Modalità: - |     |     |     |     |     |      |      |                |                |      |                |                |                |                |                |                |      |                |                |                |                |                |                |      |                |                |                |  |
| Sede: -     |     |     |     |     |     |      |      |                |                |      |                |                |                |                |                |                |      |                |                |                |                |                |                |      |                |                |                |  |

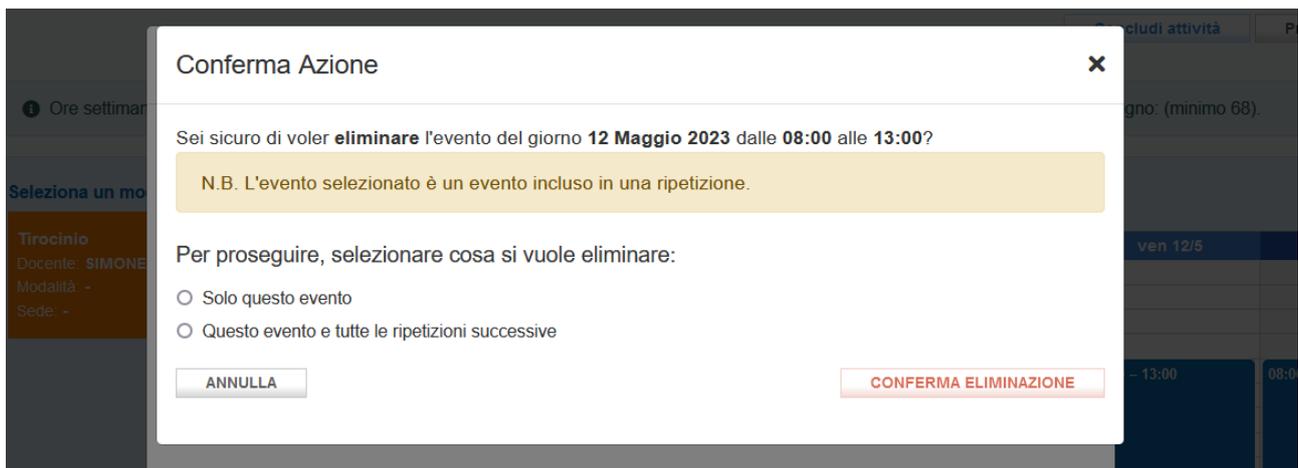
### 2.3.2 Modifica programmazione

E' possibile modificare la programmazione **fino a 60 minuti prima dell'avvio**. Nel caso in cui tale modifica avvenga nello **stesso giorno** in cui l'attività si svolge, al fine di consentire il regolare svolgimento dell'attività ispettiva, deve essere inviata una comunicazione all'Ufficio Ispettivo della Regione del Veneto (Indirizzo: [ispettivo.lavoro@regione.veneto.it](mailto:ispettivo.lavoro@regione.veneto.it) Oggetto: GOL - modifica attività programmata in data odierna - codice OPAL GOL22-xxx). Le attività programmate invece devono rispettare il termine delle 48 ore e anche la modifica della programmazione delle attività dovrà rispettare tale termine.

Per effettuare modifiche cliccare sul pulsante >> **Modifica programmazione** e successivamente sul modulo che deve essere modificato. Dal pop-up è possibile modificare l'orario di inizio e di fine, eliminare la specifica programmazione e segnare una sospensione programmata per festività o chiusura aziendale.

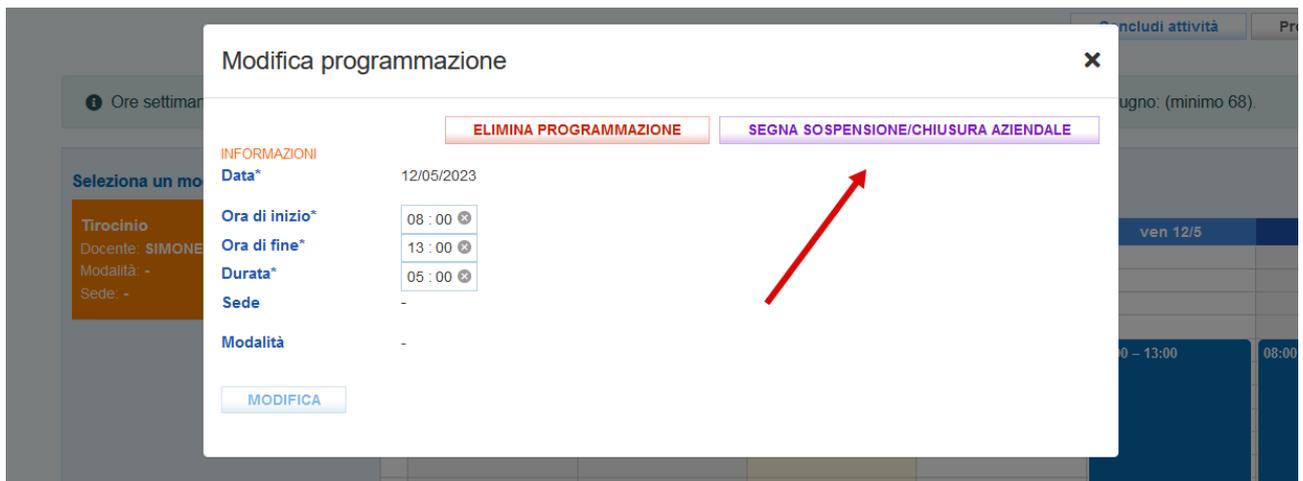


Nel caso sia necessario rimuovere dal calendario una programmazione cliccare sul pulsante >> **Elimina programmazione**. Il sistema attraverso un alert chiede se deve essere eliminata solo la programmazione selezionata o tutte le successive.



E' possibile inoltre indicare giornate di sospensione programmate (per festività o per chiusura aziendale) per un massimo di 15 giornate. Eventuali ulteriori giornate non frequentate per festività o chiusura aziendale verranno considerate come assenze.

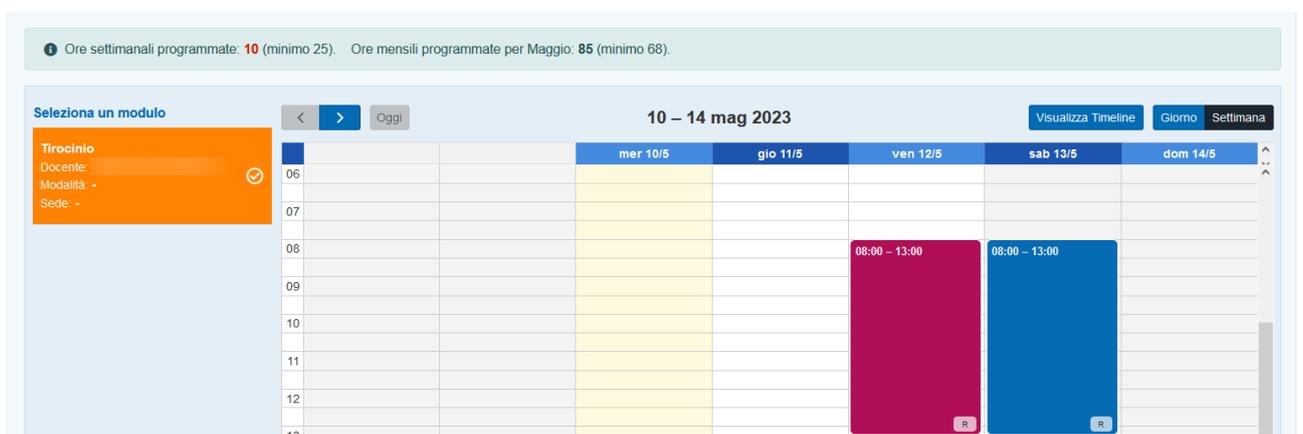
Cliccare sul pulsante >> **Modifica programmazione** e successivamente sul modulo che deve essere modificato. Dal pop-up cliccando sul pulsante >> **Segna sospensione / chiusura aziendale** è possibile segnare la programmazione come sospesa.



Dopo aver inserito la motivazione è necessario cliccare sul pulsante >> **Conferma sospensione / chiusura aziendale.**



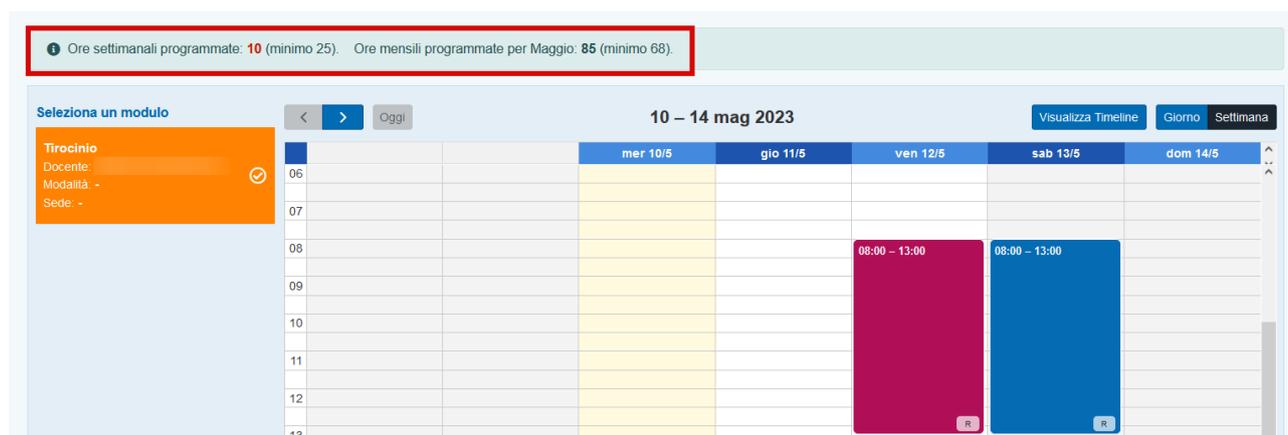
In questo caso la sospensione programmata viene evidenziata nella timeline con un colore diverso e concorre al computo del monte ore programmato complessivo.



A seconda del numero di giornate di attività nel mese si potranno avere mensilità parziali o intere. Le mensilità parziali sono definite da un monte ore programmato inferiore al monte ore minimo mensile previsto.

Per agevolare la calendarizzazione delle giornate IDO effettua una verifica sul fatto che il monte ore mensile programmato non sia inferiore ad un rapporto di tirocinio part-time (assumendo come riferimento la soglia minima possibile di un CCNL di 35 ore settimanali).

Se il monte ore programmato è inferiore al minimo previsto il sistema colora di rosso il valore delle ore programmate all'interno dell>alert.



### 2.3.3 Erogazione

Lo strumento di erogazione del tirocinio prevede il caricamento, con cadenza mensile, del bonifico dell'indennità di tirocinio versata a favore del partecipante, del foglio presenze cartaceo firmato dal tutor aziendale e dal tirocinante, e l'inserimento delle effettive presenze mensili. Per il foglio presenze si faccia riferimento alla modulistica approvata dalla Regione del Veneto; i registri mensili devono essere preventivamente vidimati presso gli uffici regionali competenti. Prima della vidima è necessario trasmettere la comunicazione obbligatoria di avvio del tirocinio mediante CO\_Veneto.

Cliccando sul pulsante >> **Erogazioni** si accede alla sezione relativa alla registrazione delle erogazioni.

TIROCINIO

Inizio rapporto: 10/05/2023  
Fine rapporto: 09/09/2023  
CCNL:

ORE SETTIMANALI PREVISTE

Ore settimanali CCNL 40  
Ore settimanali tir. 25

Concludi attività Programmazione attività Erogazioni  
Nuova erogazione

Record trovati: 0 - pagina 1 di 0

| ID | Stato | Mese | Anno | Ore | Ore programmate | % frequenza | Ultima erogazione | Importo versato | Importo | Azioni |
|----|-------|------|------|-----|-----------------|-------------|-------------------|-----------------|---------|--------|
|----|-------|------|------|-----|-----------------|-------------|-------------------|-----------------|---------|--------|

Cliccando sul pulsante >> **Nuova erogazione** una finestra pop-up consente l’inserimento dell’anno e del mese di riferimento, l’importo erogato al tirocinante, la ricevuta del bonifico e il foglio presenze.

Erogazioni  
Attività: TIREX4 Tirocinante

PRESELEZIONE

Codice opal  
Ente titolare  
Dispositivo  
Codice assegno  
Situazione

ATTIVITÀ

Situazione  
Ente erogatore  
Sportello  
Ore previste  
Valore dell'offerta

TIROCINIO

VEICOLI BLINDATI NOM SRL (03613890262)

Nuova erogazione

**INFORMAZIONI**

Anno\* 2023  
Mese\* Maggio  
Ultima erogazione\* No  
Importo versato €

**ALLEGATI**

Bonifico Sfoglia... Nessun file selezionato.  
Foglio presenze Sfoglia... Nessun file selezionato.

INVIA

La registrazione dell’erogazione mensile deve essere effettuata nel mese successivo a quello di rendicontazione e deve seguire un criterio di consecutività temporale rispetto alla mensilità precedente.

Nel caso di tirocinio iniziato a mese inoltrato, la prima mensilità potrà essere portata a compensazione con l’ultima ai fini del raggiungimento della soglia minima di frequenza del 70% su base mensile e del calcolo dell’indennità spettante al tirocinante.

L’inserimento dell’ultima erogazione deve essere etichettata come **“Ultima erogazione”**.

Dopo aver cliccato sul pulsante >> **Invia**, viene aperta la schermata dove registrare le presenze e le assenze del tirocinante durante il mese di riferimento. Le giornate di sospensione programmata non vengono visualizzate in quanto sono calcolate come giornate di presenza (entro il tetto massimo di 15 giornate).

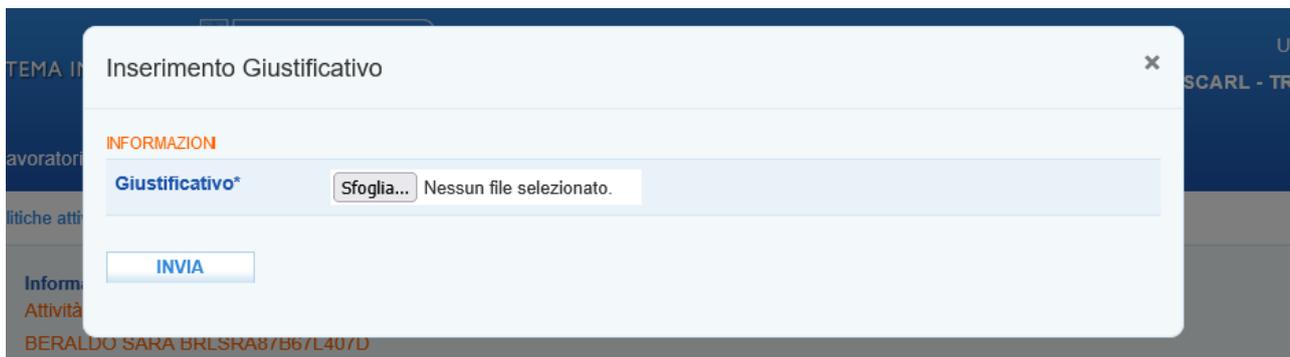
| DATA                       | Presente                         | Assente                          |
|----------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 01-08-2023 - 08:00 / 13:00 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| 02-08-2023 - 08:00 / 13:00 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| 03-08-2023 - 08:00 / 13:00 | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> |
| 04-08-2023 - 08:00 / 13:00 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| 07-08-2023 - 08:00 / 13:00 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| 08-08-2023 - 08:00 / 13:00 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |
| 09-08-2023 - 08:00 / 13:00 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>            |

Dopo aver posto il check in corrispondenza della presenza o della assenza è necessario cliccare sul pulsante >> **Invia** per salvare le informazioni.

Relativamente alle giornate di assenza è possibile caricare un giustificativo di cui si potrà tenere conto rispetto all'applicazione del sistema di condizionalità qualora il tirocinante sia percettore di sostegno al reddito.

| DATA                       | Presente                         | Assente   |
|----------------------------|----------------------------------|---|
| 23-05-2023 - 13:00 / 17:00 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>                           |
| 24-05-2023 - 08:00 / 12:00 | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> Giustificativo |
| 24-05-2023 - 13:00 / 17:00 | <input type="radio"/>            | <input checked="" type="radio"/> Giustificativo |
| 25-05-2023 - 08:00 / 12:00 | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/>                           |

Cliccando sul pulsante >> **Giustificativo** viene aperto un pop-up dove allegare il documento giustificativo dell'assenza. Cliccando sul pulsante >> **Invia** l'informazione viene salvata.



Lo stato dell'erogazione mensile si trova ora allo stato **Inserito**.

ORE SETTIMANALI PREVISTE

Ore settimanali CCNL 40  
Ore settimanali tir. 25

Concludi attività Programmazione attività Erogazioni

Nuova erogazione

Record trovati: 4 - pagina 1 di 1

| ID | Stato    | Mese   | Anno | Ore | Ore programmate | % frequenza | Ultima erogazione | Importo versato | Importo | Azioni           |
|----|----------|--------|------|-----|-----------------|-------------|-------------------|-----------------|---------|------------------|
| 57 | INSERITO | Agosto | 2023 | 30  | 35              | 85%         | Si                | ---             | 0,00 €  | Conferma Annulla |
| 56 | INSERITO | Luglio | 2023 | 80  | 105             | 76%         | No                | 315,00 €        | 0,00 €  | Conferma Annulla |
| 55 | INSERITO | Giugno | 2023 | 90  | 110             | 81%         | No                | 315,00 €        | 0,00 €  | Conferma Annulla |
| 54 | INSERITO | Maggio | 2023 | 70  | 70              | 100%        | No                | 315,00 €        | 0,00 €  | Conferma Annulla |

Fino a quando lo stato è quello di **Inserito** il registro presenze è modificabile.

Una volta inserite tutte le mensilità è possibile confermarle al fine di concludere le attività e portarle a rendicontazione.

ORE SETTIMANALI PREVISTE

Ore settimanali CCNL 40  
Ore settimanali tir. 25

Concludi attività Programmazione attività Erogazioni

Nuova erogazione

Record trovati: 4 - pagina 1 di 1

| ID | Stato    | Mese   | Anno | Ore | Ore programmate | % frequenza | Ultima erogazione | Importo versato | Importo | Azioni           |
|----|----------|--------|------|-----|-----------------|-------------|-------------------|-----------------|---------|------------------|
| 57 | INSERITO | Agosto | 2023 | 30  | 35              | 85%         | Si                | ---             | 0,00 €  | Conferma Annulla |
| 56 | INSERITO | Luglio | 2023 | 80  | 105             | 76%         | No                | 315,00 €        | 0,00 €  | Conferma Annulla |
| 55 | INSERITO | Giugno | 2023 | 90  | 110             | 81%         | No                | 315,00 €        | 0,00 €  | Conferma Annulla |
| 54 | INSERITO | Maggio | 2023 | 70  | 70              | 100%        | No                | 315,00 €        | 0,00 €  | Conferma Annulla |

Cliccando sul pulsante >> **Conferma** si procede con il salvataggio a sistema delle informazioni e l'IDO effettua in automatico il calcolo dell'indennità spettante. Per le mensilità considerate piene (con un monte ore programmato uguale o superiore al parametro di riferimento fissato in 68 ore) il

sistema verifica che le ore frequentate siano almeno il 70% del monte ore programmato e valorizza l'importo dell'indennità dovuta al tirocinante. Per le eventuali mensilità parziali (la prima e l'ultima) il sistema somma il monte ore programmato nella prima e nell'ultima mensilità e verifica che la somma delle ore frequentate sia pari almeno al 70% del monte ore programmato e valorizza l'importo dell'indennità spettante al tirocinante in corrispondenza dell'ultima mensilità.

L'importo dell'indennità spettante è pari a 450 € nel caso l'orario settimanale previsto dal tirocinio sia compreso tra il 70% e il 100% di quello previsto dal CCNL; nel caso in cui l'orario previsto dal tirocinio sia compreso tra il 50% e il 69% di quello del CCNL l'indennità spettante è di 315 €.

ORE SETTIMANALI PREVISTE

Ore settimanali CCNL 40  
Ore settimanali tir. 25

Concludi attività Programmazione attività Erogazioni

Nuova erogazione

Record trovati: 4 - pagina 1 di 1

| ID | Stato   | Mese   | Anno | Ore | Ore programmate | % frequenza | Ultima erogazione | Importo versato | Importo  | Azioni |
|----|---------|--------|------|-----|-----------------|-------------|-------------------|-----------------|----------|--------|
| 57 | INVIATO | Agosto | 2023 | 30  | 35              | 85%         | Si                | ---             | ---      |        |
| 56 | INVIATO | Luglio | 2023 | 80  | 105             | 76%         | No                | 315,00 €        | 315,00 € |        |
| 55 | INVIATO | Giugno | 2023 | 90  | 110             | 81%         | No                | 315,00 €        | 315,00 € |        |
| 54 | INVIATO | Maggio | 2023 | 70  | 70              | 100%        | No                | 315,00 €        | 315,00 € |        |

Successivamente alla conferma lo stato dell'erogazione diventa **“Inviato”** e l'attività può essere conclusa cliccando sul pulsante >> **Concludi attività**.

Per l'attività di rendicontazione verranno date indicazioni con la pubblicazione del manuale dedicato.

## 2.4 Voucher di servizio / conciliazione

La funzionalità IDO per la gestione delle richieste di rimborso relative al voucher di servizio / conciliazione, è analoga alla funzione di “Erogazione” delle altre tipologie di Opal.

Per registrare il valore del rimborso effettivo da richiedere, è necessario entrare nella sezione >>**Gestione Politiche Attive** ed inserire il codice fiscale dell'utente. Selezionare la componente relativa al servizio da registrare.

[\[H\] Home](#)
[\[N\] Notifiche](#)
[\[M\] Messaggi](#)
[\[L\] Lavoratori](#)
[\[D\] Datori di lavoro](#)
[\[I\] I.D.O.](#)
[\[S\] \*\*Gestione servizi\*\*](#)
[\[A\] Agenda](#)
[\[U\] Utilità](#)
[\[A\] Art16](#)
[\[A\] Amministrazione](#)
[\[R\] Rendicontazione](#)
[\[M\] Monitoraggio](#)

Posizione: Home > Gestione servizi > Gestione Politiche attive

- Cerca Utenti
- Cerca Aziende
- Cerca OPAL
- Convocazioni
- Cerca prospetti
- Cerca utenti DDI
- Accompagnamento al lavoro
- Account Manager
- AxL
- Case Manager

**Gestione Politiche attive**

CERCA RECORD IN CUI:

un qualsiasi campo  contiene la frase

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:

qualsiasi situazione  qualsiasi da chiudere  qualsiasi rendicontazioni scadute  qualsiasi dispositivo

qualsiasi componente

Trova Mostra Tutti

Record trovati: 11 - pagina 1 di 2

| » | Stato    | Nominativo | Codice fiscale | Ente | Sportello | Cod. assegno | Dispositivo                                      | Tipo  | Attività   | Inizio RL | Rendiconto |
|---|----------|------------|----------------|------|-----------|--------------|--|-------|--|-----------|------------|
|   | PROPOSTA |            |                |      |           |              | Assegno GOL<br>Percorso 4 Lavoro<br>e inclusione | CONC4 | CONC4 - Voucher di<br>conciliazione - Percorso 4 | ---       | ---        |

Si aprirà una schermata relativa al servizio dove alla sezione **Erogazione** è possibile caricare l'importo utilizzato e il giustificativo.

- Cerca Utenti
- Cerca Aziende
- Cerca OPAL
- Convocazioni
- Cerca prospetti
- Cerca utenti DDI
- Accompagnamento al lavoro
- Account Manager
- AxL
- Case Manager
- Catalogo OPAL
- Comunicazioni
- Condizionalità
- Condizionalità enti
- Controllo in loco
- CPI Online
- Documenti in attesa di firma
- Formazione
- Garanzia Giovani
- Gestione Politiche attive**
- Informazioni

**Gestione Politica attiva**

Attività: CONC4 CONC4 - Voucher di conciliazione - Percorso 4

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

**SINTESI LOG - vedi log estese (1)**

| Data e ora       | Nominativo | Organizzazione | Azione | Info      | Stato |
|------------------|------------|----------------|--------|-----------|-------|
| 26-03-2024 09:10 | ---        | ---            | INSERT | BM0015815 | ---   |

**PRESELEZIONE**

Codice opal: GOL22-4-002/009

Ente titolare: [redacted]

Dispositivo: Assegno GOL Percorso 4 Lavoro e inclusione

Data richiesta: 8 gennaio 2024

Codice assegno: [redacted]

Data fine validità: 10 gennaio 2024

Data fine rend.: 10 marzo 2024

Situazione: Conclusa

**ATTIVITÀ**

Situazione: Proposta

Ente erogatore: [redacted]

Sportello: [redacted]

Ore previste: 0

Valore dell'offerta €: 800.00

**EROGAZIONE**

Importo €:

Giustificativo:  Nessun file selezionato.

INVIATA

Il modello che deve essere compilato e allegato come giustificativo è **“RIEPILOGO\_D1.4\_voucher\_IDO”** disponibile nel portale [www.cliclavoroveneto.it](http://www.cliclavoroveneto.it) all'interno della sezione **Gestione Politiche Attive IDO - Percorso 4 - Lavoro e Inclusione DGR 921/2022**.

Una volta inserito l'importo l'operatore procederà concludendo l'attività con apposita funzionalità **>>Concludi**.

☐ Cerca Utenti

☐ Cerca Aziende

☐ Cerca OPAL

☐ Convocazioni

☐ Cerca prospetti

☐ Cerca utenti DDI

☐ Accompagnamento al lavoro

☐ Account Manager

☐ AxL

☐ Case Manager

☐ Catalogo OPAL

☐ Comunicazioni

☐ Condizionalità

☐ Condizionalità enti

☐ Controllo in loco

☐ CPI Online

☐ Documenti in attesa di firma

☐ Formazione

☐ Garanzia Giovani

■ Gestione Politiche attive

Informazioni

**Gestione Politica attiva**  
Attività: CONC4 CONC4 - Voucher di conciliazione - Percorso 4

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

**SINTESI LOG - vedi log estese (1)**

| Data e ora       | Nominativo | Organizzazione | Azione | Info      | Stato |
|------------------|------------|----------------|--------|-----------|-------|
| 26-03-2024 09:10 | ---        | ---            | INSERT | BM0015815 | ---   |

**PRESELEZIONE**

**Codice opal** GOL22-4-002/009

**Ente titolare** [REDACTED]

**Dispositivo** Assegno GOL Percorso 4 Lavoro e inclusione

**Data richiesta** 8 gennaio 2024

**Codice assegno** [REDACTED]

**Data fine validità** 10 gennaio 2024

**Data fine rend.** 10 marzo 2024

**Situazione** Conclusa

**ATTIVITÀ**

**Situazione** Proposta

**Ente erogatore** [REDACTED]

**Sportello** [REDACTED]

**Ore previste** 0

**Valore dell'offerta €** 800,00

**EROGAZIONE**

**Importo €\*** 800,00

**Giustificativo** [Sfoga...] Nessun file selezionato.

Concludi



Successivamente all'operazione di conclusione non sarà più possibile modificare/integrare le informazioni inserite o caricare/modificare la documentazione giustificativa caricata.