

REGISTRAZIONE PPA PER DESTINATARI POLITICHE ATTIVE EX DGR 1037/2019

MANUALE IDO ENTI PRIVATI -

**Vers. 1
del 18/02/2020**

Indice generale

1. Premessa.....	2
2. Pubblicazione progetto – area Amministrazione.....	3
3. Visualizzazione elenco giovani aderenti al Progetto nel territorio di riferimento.....	7
4. Registrazione PPA di tipo Garanzia Giovani.....	9
5. Registrazione contenuti specifici nella PPA (SEZIONE EROGAZIONI) e invio ad A39.....	12

1. Premessa

La gestione delle attività e dei servizi erogati ai giovani NEET svantaggiati ai sensi della DGR 1037/2019 prevede la registrazione, all'interno del sistema informativo IDO, di due diverse PPA.

Ciascuna PPA è legata a una specifica fase del processo di erogazione dei servizi e ha come titolare, in base al servizio erogato, il Centro per l'Impiego oppure l'Ente capofila o partner di uno dei Progetti approvati in un dato Ambito territoriale.

Per ogni provincia, la Regione del Veneto ha approvato un Progetto, gestito da un soggetto capofila e da più enti partner accreditati ai servizi al lavoro che operano nel territorio di riferimento tramite appositi sportelli.

Territorio	Soggetto proponente (Ente capofila)
Padova	Irecoop Veneto
Treviso	Ecipa società consortile arl
Verona	Lavoro & Società Scarl
Venezia	CO.GE.S. Società cooperativa sociale
Belluno	Fondazione ENAC Veneto C.F.P. Canossiano
Vicenza	Engim Veneto
Rovigo	Enaip Veneto

Il processo attraverso il quale i giovani vengono avviati ai percorsi previsti dai progetti approvati prevede:

1. l'intercettazione e attivazione dei giovani da parte dei CPI: tale misura, propedeutica all'inserimento dei giovani nei percorsi, ha come obiettivo l'individuazione dei giovani appartenenti ai 4 target di riferimento (si veda per la definizione dei target il paragrafo 4.3 dell'allegato B alla DGR n. 1037/2019). In questa fase, il CPI formalizza la disponibilità alla partecipazione al progetto da parte dei giovani attraverso la sottoscrizione e registrazione nell'applicativo IDO di un'apposita PPA di adesione. Tale PPA è lo strumento per mettere a disposizione degli enti gestori dei progetti gli elenchi dei giovani che hanno aderito;
2. la convocazione dei giovani da parte degli enti gestori dei progetti per la sottoscrizione e registrazione nell'applicativo IDO della PPA contenente tutte le attività previste dal percorso.

Al fine di permettere la registrazione delle succitate PPA, sono stati caricati in IDO due categorie di progetti:

1. 7 progetti riferiti alle province (con associate le denominazioni degli enti capofila), che dovranno essere utilizzati esclusivamente dai CPI per la PPA di adesione al progetto. Tali progetti sono così denominati:

DGR 1037/2019 - TERRITORIO - Adesione c/o CPI al Progetto “Titolo progetto provinciale”.

- Un progetto per ognuno degli sportelli degli enti che erogheranno le attività (capofila o partner) che dovrà essere utilizzato per la PPA contenente le attività proposte ai giovani. Tali progetti sono così denominati:
TERRITORIO-DGR1037 - AGIRE c/o Ente_SportelloEnte.

In sintesi, le PPA da registrare in IDO per i giovani che usufruiscono dei servizi previsti dalla DGR sono:

- una PPA (di tipo Standard) di adesione al progetto, registrata esclusivamente dal Centro per l'Impiego e associata al progetto dello specifico ambito territoriale di riferimento. Tale PPA ha come unica finalità quella di segnalare gli utenti agli enti gestori dei progetti;
- una PPA (di tipo Garanzia Giovani) registrata dall'ente gestore del progetto (capofila o partner). Tale PPA dovrà contenere obbligatoriamente tutte e tre le attività previste dalla DGR (ORI, ACC, STA).

Quest'ultima PPA dovrà essere associata al Progetto nella cui denominazione è presente lo sportello dell'ente che ha erogato le attività;

La tabella seguente riepiloga le tipologie di PPA e le loro caratteristiche:

Tipo PPA	Soggetto preposto alla registrazione	Attività associata/e	Progetto associato
1. PPA di adesione al progetto (Standard)	Centro per l'Impiego	ORI	Progetto riferito allo specifico ambito territoriale: DGR 1037/2019 - TERRITORIO - Adesione c/o CPI al Progetto “Titolo progetto provinciale”
2. PPA Garanzia Giovani con attività progettuali	Ente che ha svolto il colloquio di orientamento (capofila o partner di progetto territoriale)	ORI ACC STA	Progetto nella cui denominazione è presente lo sportello dell'ente che ha erogato le attività: TERRITORIO-DGR1037 - AGIRE c/o Ente_SportelloEnte

2. Pubblicazione progetto – area Amministrazione

I progetti da utilizzare per la registrazione della seconda PPA Garanzia Giovani ex DGR 1037/2019 sono automaticamente importati in IDO e si trovano in stato “bozza”. Al fine di renderli disponibili, per l'effettuazione di PPA agli utenti, è necessario che un operatore con account di Responsabile ente acceda nella sezione > Amministrazione > Progetti per completare le informazioni mancanti e poi proceda alla “pubblicazione” del progetto stesso. Ciascun ente partner può accedere al proprio progetto per effettuare la pubblicazione. A tal fine, entrare nella sezione “Amministrazione” della home page di IDO.

Home | Messaggi | Lavoratori | Datori di lavoro | I.D.O. | Gestione Servizi | Agenda | Utilità | Esci

Posizione: > Home Sessione di lavoro: [REDACTED]

Home
Benvenuto nel Sistema IDO Veneto

Richieste di lavoro (Ultimi 2 mesi)

0
[Vai all'elenco](#)

Richieste di lavoro con proposte di preselezione da accettare o rifiutare.

Richieste di lavoro (Ultimi 2 mesi)

0
[Vai all'elenco](#)

Richieste di lavoro con preselezioni da concludere.

Candidature (Ultimi 2 mesi)

0
[Vai all'elenco](#)

Candidature con preselezioni accettate da prendere in visione.

Candidature (Ultimi 2 mesi)

0
[Vai all'elenco](#)

Candidature con preselezioni concluse da prendere in visione.

UTILITIES

[Reset preferenze utente](#)

Nel caso non si riesca a visualizzare una pagina indice a causa di un numero eccessivo di record questa funzionalità permette di ripristinare i valori di default delle preferenze

AMMINISTRAZIONE

[Amministrazione](#)

Cliccare nel menù > Progetti e quindi selezionare il progetto che si intende pubblicare. La maggior parte dei dati è precompilata mediante importazione da Percorsi Web. Al fine della pubblicazione del progetto è obbligatorio l'inserimento dei seguenti dati:

- sede di svolgimento delle attività;
- sportello presso il quale si svolgeranno le attività;
- codice intermediario dello sportello che verrà associato alle politiche attive erogate;
- periodo di validità con riferimento alla data di attivazione (impostata di default sulla data di registrazione della ppa) e la data di scadenza (si consiglia di impostare la data 31/12/2021).

LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Indirizzo

Comune * TREVISO
[Seleziona](#)

Prov. TV

Rifer. per utenti

SPORTELLO PRESSO CUI SI SVOLGERANNO LE ATTIVITÀ (VISUALIZZATI SOLO SPORTELLI CON COMUNE SPECIFICATO)

Sportello*

CODICE INTERMEDIARIO DA UTILIZZARE PER LE PA CORRELATE AL PROGETTO (VISUALIZZATI SOLO SPORTELLI CON COMUNE SPECIFICATO)

Codice*

PERIODO DI VALIDITÀ

Attivazione* 18 febbraio 2020

Scadenza* 31 dicembre 2021

Num. edizioni

La tendina "DGR" è precompilata con 1037-2019 e non va modificata.

DELIBERAZIONE GIUNTA REGIONALE	
Tipo DGR	Garanzia Giovani
DGR*	1037-2019 <input type="button" value="v"/>

Una volta completati i campi obbligatori, cliccare su "Invia" per salvare i dati.

Tutti gli altri campi (sia della pagina "Informazioni" che nelle altre voci del menù a sinistra) sono dati non obbligatori che non impattano in alcun modo sulla costruzione delle PPA per gli utenti.

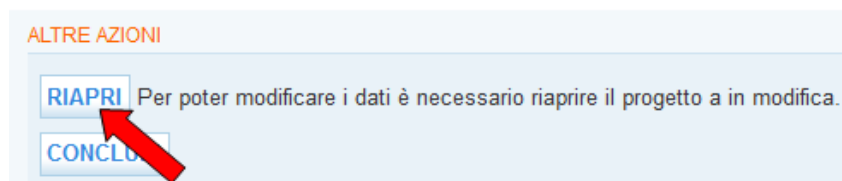
A questo punto, per rendere possibile la registrazione delle PPA collegate a questo progetto, tornare nella pagina => Informazioni (primo link del menu a sinistra) e cliccare su > Pubblica in calce alla pagina e nel relativo messaggio di conferma.



Si ricorda che dopo la pubblicazione non sarà più possibile modificare i dati del progetto, se non riaprendolo.

Qualora si rendesse necessario modificare altri dati, cliccare sul pulsante > Riapri in fondo alla pagina della scheda "Informazioni" di un progetto pubblicato e cliccare sul tasto > Sì per confermare l'operazione.

! Progetto in pubblicazione. Per poter modificare i dati riaprire il progetto in modifica.



N.B. Cliccando sul pulsante > Concludi, il progetto viene definitivamente chiuso e non potrà più essere riaperto e modificato. Si invita pertanto a prestare attenzione per evitare la chiusura accidentale del progetto stesso.

Dopo aver effettuato la pubblicazione del progetto di interesse, cliccando a sinistra sulla voce di menu > Progetti, è possibile visualizzare un elenco di tutti i progetti di cui l'ente è titolare o partner, con la specifica del codice progetto (denominato codice APFSE, dato presente solo per alcuni progetti), del titolo, della DGR di riferimento, della data di attivazione e della provincia di erogazione. Inoltre, è visibile in elenco il codice intermediario da utilizzare per le PA correlate al progetto, l'ente titolare e un rimando agli enti partner di progetto.



Un'apposita legenda consente di capire in quale stato si trova il progetto:

- *in bozza*: progetto inserito ma non ancora pubblicato. Per effettuare la pubblicazione, cliccare sull'icona a sinistra del progetto, entrare nella scheda di Informazioni del progetto e, dopo aver valorizzato tutti i campi obbligatori, cliccare su > Pubblica.
- *in modifica*: progetto in fase di modifica e pertanto non ancora pubblicato. Per effettuare la pubblicazione, cliccare sull'icona a sinistra del progetto, entrare nella scheda di Informazioni del progetto e, dopo aver valorizzato tutti i campi obbligatori, cliccare su > Pubblica.
- *pubblicato*: progetto pubblicato e quindi visibile nella sezione I.D.O., da cui creare elenchi di candidati da contattare e coinvolgere nel progetto stesso. Per modificare un progetto in stato "pubblicato", cliccare sull'icona a sinistra del progetto, entrare nella scheda di Informazioni del progetto e cliccare su > Riapri.
- *avviato*: progetto per il quale i sistemi informativi regionali hanno comunicato al sistema IDO l'avvio delle attività tramite inoltro di specifiche notifiche. Il progetto in questo stato non può essere pertanto modificato né dall'ente che lo ha inserito (che al massimo può chiuderlo), né da Veneto Lavoro (che si limita a recepire le notifiche in arrivo dai sistemi regionali). N.B. Solo i progetti per cui IDO recepisce dai sistemi regionali delle notifiche di avvio attività passano allo stato "avviato", pertanto non tutti i progetti assumono questo stato.
- *concluso*: progetto chiuso definitivamente dall'ente mediante l'apposito pulsante > Concludi presente nella pagina di Informazioni, pertanto non più modificabile né apribile.

Si ricorda che è possibile filtrare i progetti presenti nell'elenco anche per stato. A tal fine, selezionare la voce desiderata dal menu "qualsiasi situazione progetto" e cliccare su > Trova.

A screenshot of the 'Progetti' search interface. At the top, there's a search bar with the text 'CERCA RECORD IN CUI:' and a dropdown menu 'un qualsiasi campo'. Below it, there's a search criteria section 'RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:' with several dropdown menus: 'qualsiasi status', 'qualsiasi provincia', 'qualsiasi tipo dgr', 'qualsiasi situazione progetto' (circled in red), and 'con o senza codice intermediario'. At the bottom, there are two buttons: 'Trova' and 'Mostra Tutti'.

3. Visualizzazione elenco giovani aderenti al Progetto nel territorio di riferimento

La DGR 1037/2019 prevede che, dopo aver aderito al progetto tramite un'apposita PPA sottoscritta con il Centro per l'Impiego, il giovane possa usufruire dei servizi erogati in ciascun territorio provinciale dai soggetti che fanno parte del partenariato gestore del Progetto attivo su quel territorio.

Pertanto, il capofila del Progetto e i suoi partner potranno visualizzare in IDO l'elenco dei giovani per i quali è stata erogata dai CPI la misura 1D – Intercettazione e attivazione dei giovani NEET svantaggiati e sottoscritta la relativa PPA di adesione.

Per consultare l'elenco dei giovani, accedere alla sezione *Gestione servizi > Proposte di politica attiva*, impostare i filtri "Cerca record in cui" come segue:

- scegliere nella prima tendina la voce "Nome progetto"
- digitare nel campo di testo "DGR 1037/2019"
- selezionare nelle tendine per restringere la ricerca la situazione "accettata" e la tipologia "Standard".

Cliccare quindi su > Trova.

CERCA RECORD IN CUI:



un qualsiasi campo contiene la frase DGR 1037/2019

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:

qualsiasi ambito sportello qualsiasi sportello proponente

accettata qualsiasi Scadenza Standard

Record trovati: 36 - pagina 1 di 2

Situazione	Cognome	Nome	Data	Scadenza	Sportello - Ente (Proponente)	Progetto - Ente	Tipo	Ambito	Atti.
			11-02-2020	11-05-2020	Centro per l'Impiego di Castelfranco - Veneto Lavoro	DGR 1037/2019 - TREVISO - Adesione c/o CPI al progetto "RETE L: giovani in rete per l'inserimento Lavorativo" - ECIPA SCARL	Standard	---	1
			11-02-2020	11-05-2020	Centro per l'Impiego di Castelfranco - Veneto Lavoro	DGR 1037/2019 - TREVISO - Adesione c/o CPI al progetto "RETE L: giovani in rete per l'inserimento Lavorativo" -	Standard	---	1

Si ricorda che le PPA di adesione al progetto sono quelle associate a progetti del tipo *DGR 1037/2019 - TERRITORIO - Adesione c/o CPI al Progetto "Titolo progetto provinciale"*. È necessario assicurarsi che la denominazione riporti la dicitura "Adesione c/o CPI al Progetto".


Nel caso in cui un Ente sia attivo in più ambiti territoriali, si suggerisce di inserire nella barra di ricerca la parola chiave "DGR 1037/2019", successivamente di cliccare sul pulsante "+" accanto

alla barra e di inserire nell'ulteriore barra che compare sotto alla prima l'Ambito territoriale su cui insiste il progetto. Impostando la situazione su "accettata" e la tipologia su "Standard", si avrà così la possibilità di visualizzare solo l'elenco delle PPA di adesione c/o CPI relative ad un dato progetto.

Proposte di Politica Attiva

CERCA RECORD IN CUI:

un qualsiasi campo contiene la frase DGR 1037/2019



un qualsiasi campo contiene la frase Treviso 

RESTRINGI LA RICERCA AI RECORD CON:

qualsiasi ambito sportello qualsiasi sportello proponente

accettata qualsiasi Scadenza Standard

Record trovati: 26 - pagina 1 di 2

Situazione	Cognome	Nome	Data	Scadenza	Sportello - Ente (Proponente)	Progetto - Ente	Tipo	Ambito	Atti.
 ACCETTATA			11-02-2020	11-05-2020	Centro per l'Impiego di Castelfranco - Veneto Lavoro	DGR 1037/2019 - TREVISO - Adesione c/o CPI al progetto "RETE L: giovani in rete per l'inserimento Lavorativo" - ECIPA SCARL	Standard	---	1
 ACCETTATA			11-02-2020	11-05-2020	Centro per l'Impiego di Castelfranco - Veneto Lavoro	DGR 1037/2019 - TREVISO - Adesione c/o CPI al progetto "RETE L: giovani in rete per l'inserimento Lavorativo" - ECIPA SCARL	Standard	---	1
						DGR 1037/2019 - TREVISO -			

Cliccando sull'icona a sinistra dell'etichetta "accettata", si avrà accesso alla scheda del giovane e in particolare alle informazioni sulla PPA sottoscritta con il CPI, che si potranno però solo visualizzare senza possibilità di integrare e/o modificare i dati inseriti dal CPI.


In particolare, potranno essere consultati:

- la data di accettazione della PPA;
- i recapiti del giovane, necessari per contattarlo direttamente al fine di concordare con lui l'appuntamento dedicato al colloquio di orientamento (all'interno della sezione > Anagrafica).

[Presenza in carico](#)
[Esperienze professionali](#)
[Studi e formazioni](#)
[Competenze](#)
[Disponibilità](#)
[Aspirazioni professionali](#)
[Dati sociali](#)
[Altre informazioni per CV](#)
[Note operatore](#)
[Candidature](#)
[Ricerca nei progetti GG](#)
[Ricerca dei profili Marketing](#)
[Gestione attività](#)

[Proposte di Politica Attiva](#)
 Nuova PPA
 Log PPA
Informazioni
 Attività
 Trasformazioni
[Assegni ricollocazione](#)
[Voucher](#)
[Tirocini](#)
[Appuntamenti](#)
[Contatti](#)
[Attività individuali](#)
[Orientamento di gruppo](#)
[Adesioni GG](#)
[Correlazione a progetti](#)
[Politiche Attive](#)
[Tirocini \(vecchia versione\)](#)

Progetto: DGR 1037/2019 - TREVISO - Adesione c/o CPI al progetto "RETE L: giovani in rete per l'inserimento Lavorativo"

 Ultima adesione GG effettuata il 20-01-2020 - Regione: Veneto
 Situazione ultima adesione: P (Presenza in Carico di un giovane conclusa positivamente con la firma del patto di attivazione)
 Youth Corner: Veneto Lavoro - Centro per l'impiego di Treviso
 Grado intensità di aiuto: medio-alto
 Grado intensità di aiuto valido fino al 31.01.2015: medio-alto

SINTESI LOG - vedi log estese (6)

data e ora	operatore	sportello	ente	azione
10/02/2020 - 10:59	-----	Centro per l'Impiego di Treviso	Veneto Lavoro	inserimento record
10/02/2020 - 11:02	-----	Centro per l'Impiego di Treviso	Veneto Lavoro	aggiornamento record (Situazione)

SOGGETTO PROPONENTE

Sportello* Veneto Lavoro - Centro per l'impiego di Treviso
 Operatore* osti carlo

INFORMAZIONI PROPOSTA

Data proposta* 10 febbraio 2020 [La data proposta deve essere precedente alla data di inizio delle attività]
 Protocollo TREVS33983-2020
 Data scadenza* 10 maggio 2020
 Tipologia Standard

RIFERIMENTI PROGETTO

Codice APFSE ---
 Nome DGR 1037/2019 - TREVISO - Adesione c/o CPI al progetto "RETE L: giovani in rete per l'inserimento Lavorativo"
 Ente titolare [redacted]
 Sportello Sportello TREVISO

ALTRO

Ulteriori specifiche ---

SITUAZIONE PPA

Situazione accettata
 Data creazione 10 febbraio 2020
 Data consegna 10 febbraio 2020
 Data accettazione 10 febbraio 2020

4. Registrazione PPA di tipo Garanzia Giovani

L'ente capofila o partner di progetto è tenuto a registrare in IDO la PPA di tipo Garanzia Giovani. Per registrare tale PPA, accedere alla scheda del giovane in IDO e cliccare su > Gestione attività > Proposte di politica attiva > Nuova PPA.

Controllare che lo sportello e l'operatore siano correttamente valorizzati, quindi selezionare la data della proposta e impostare la **tipologia "Garanzia Giovani"**.

Si specifica che è fondamentale impostare tale tipologia al fine di consentire l'invio dei dati all'applicativo regionale A39 per la successiva gestione delle attività.

[Disponibilità](#)
[Aspirazioni professionali](#)
[Dati sociali](#)
[Altre informazioni per CV](#)
[Note operatore](#)
[Candidature](#)
[Ricerca nei progetti GG](#)
[Ricerca dei profili Marketing](#)
[Gestione attività](#)

[Proposte di Politica Attiva](#)
 Nuova PPA
 Log PPA
[Assegni ricollocazione](#)

SOGGETTO PROPONENTE

Sportello* [redacted] portello TREVISO
 Operatore* [redacted]

INFORMAZIONI PROPOSTA

Data proposta* 18 febbraio 2020 [La data proposta deve essere precedente alla data di inizio delle attività]
 Tipologia* Garanzia Giovani

Cliccare quindi > Invia.

INFORMAZIONI PROPOSTA

Data proposta* 18 febbraio 2020 [La data proposta deve essere precedente alla data di inizio delle
Protocollo
Data scadenza* 19 marzo 2020
Tipologia Garanzia Giovani

RIFERIMENTI PROGETTO

Codice APFSE* ---
Nome* ---
Ente titolare ---
Sportello ---

ALTRO

Ulteriori specifiche

SITUAZIONE PPA

Situazione salvata
Data creazione 18 febbraio 2020
Data consegna ---
Data accettazione ---

IN CASO DI RITIRO DELLA PROPOSTA DALL'OPERATORE DELL'ENTE PROPONENTE

Motivo ritiro

ALTRE AZIONI

(dopo la consegna la PPA potrà essere stampata)

Nella pagina che si apre, in corrispondenza della sezione “Riferimenti progetto”, cliccare il pulsante > Seleziona per associare alla PPA il progetto riferito all’Ente/sportello.

RIFERIMENTI PROGETTO

Codice APFSE ---
Nome ---
Ente titolare ---
Sportello ---



Si suggerisce di effettuare la ricerca inserendo nel campo per la ricerca il numero della DGR “1037” e, dopo aver cliccato il simbolo “+” a destra della barra stessa, digitando nel secondo campo il nome dell’ente.

Attenzione: il progetto da selezionare sarà quello con denominazione “*TERRITORIO-DGR1037-AGIRE c/o Ente_SportelloEnte*” e la DGR 1037-2019.

Record trovati: 4 - pagina 1 di 1

	»	Codice APFSE	Titolo	DGR	Attivazione	Prov.	Titolare	I/O
	A	57-0001-765-2019/1	WORK EXPERIENCE PER I GIOVANI DI TIPO SPECIALISTICO:...	765-2019	20-10-2019	PD		<input type="checkbox"/>
	A	57-0002-765-2019/1	W. E. DI TIPO SPECIALISTICO PER I GIOVANI: TECNICO...	765-2019	03-02-2020	PD		<input type="checkbox"/>
	A	57-0003-765-2019/1	W. E. DI TIPO SPECIALISTICO PER I GIOVANI: ADDETTO...	765-2019	03-02-2020	PD		<input type="checkbox"/>
	P	57-0001-1037-2019/1	TV-DGR 1037 AGIRE c/o [redacted] NS. A.R.L.-Sportello...	1037-2019	18-02-2020	TV		<input checked="" type="checkbox"/>

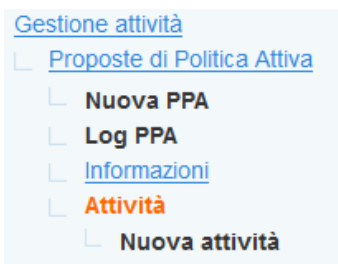
« 11 »

Flaggare il progetto mediante la casellina a destra e cliccare in alto il tasto > Seleziona.

Il sistema rimanda in automatico alla pagina di informazioni della PPA. Cliccare su > Invia per salvare i dati inseriti.

Spostarsi quindi nel menu a sinistra e cliccare su > Attività > Nuova attività per inserire le attività corrispondenti alle misure previste dalla DGR.

Si ricorda che vanno obbligatoriamente inserite tutte e tre le misure previste (ORI, ACC, STA).



Ad esempio, selezionare dal menu a tendina l'orientamento specialistico (attività di tipo ORI).

In questa fase non è obbligatorio valorizzare i campi data e impegno orario dell'attività.

L'impegno previsto in ore andrà obbligatoriamente inserito nella sezione erogazione (si veda paragrafo successivo).

Cliccare su > Invia per salvare i dati.


Ripetere la procedura appena descritta per inserire nella PPA le attività di tipo ACC (accompagnamento al lavoro) e STA (Tirocinio extra-curricolare nel territorio regionale).

Situazione	Attività prevista (cod. GAF SE)	Cod. SAP	Misura	Impegno previsto	Descrizione
IN SERITA	ACC - Accompagnamento al lavoro	B03	3	- ore	---
IN SERITA	STA - Tirocinio	C06	5	- ore	---
IN SERITA	ORI - Orientamento specialistico o di II livello	A06	1-C	- ore	---

Terminata l'operazione di inserimento delle attività, tornare nella pagina > Informazioni della PPA e cliccare su > Consegna la PPA, confermando la volontà di procedere tramite il pulsante > Sì.

ALTRE AZIONI


Consegna La PPA (dopo la consegna la PPA potrà essere stampata)

 **Vuoi veramente consegnare questa PPA?**

Infine, cliccare sul pulsante > L'utente accetta la PPA e confermare l'accettazione della PPA.

ALTRE AZIONI

L'Utente Accetta La PPA (per fissare l'appuntamento è necessaria l'accettazione)

 **Conferma l'accettazione della PPA da parte dell'utente?**

Utilizzare il pulsante > Stampa la PPA per stampare in duplice copia la proposta di politica attiva stipulata con il lavoratore; raccolta la firma di quest'ultimo, una copia dovrà essere conservata dall'Ente, mentre l'altra andrà consegnata al giovane.

5. Registrazione contenuti specifici nella PPA (SEZIONE EROGAZIONI) e invio ad A39

Una volta accettata la PPA è necessario completare la PPA con le informazioni relative ai contenuti specifici previsti dal percorso cui parteciperà il giovane.

Si ricorda che tale operazione è condizione essenziale ai fini del trasferimento ad A39 dei dati relativi al corso con il giovane associato.

A tal fine è necessario entrare nella PPA che si intende completare dalla sezione > Gestione attività della scheda del giovane.



Cliccare quindi su > Erogazioni e su => Nuova erogazione.

Selezionare nella tendina “Azione prevista” l'azione precedentemente caricata nelle Attività per la quale si intende inserire il contenuto specifico e cliccare su > Invia.

Cliccare su > Seleziona, per inserire il contenuto programmato su Percorsi Web.

The screenshot shows a form with several sections. The 'CONTENUTO PROGRAMMATO SU PERCORSI WEB' section is highlighted with a red oval. It contains a dropdown menu for 'Servizio' with a 'Seleziona' button and a 'Cancella' button. Other fields in this section include 'Sede', 'Descrizione', 'Destinatari', and 'Durata complessiva*'. Below this section is the 'EROGAZIONI IN A39' section with fields for 'Codice corso', 'Inizio', and 'Fine'. The 'SITUAZIONE / ESITO ATTIVITÀ' section has a 'Situazione' dropdown set to 'inserita' and a 'Note' text area. At the bottom, there is an 'INVIA' button and an 'ALTRE AZIONI' section with a 'Programma' button.

Nella pagina che si apre flaggare il contenuto specifico dell'attività mediante la casellina a destra e cliccare in alto il tasto > Selezione.

Record trovati: 1 - pagina 1 di 1

Posti 10

Posti disponibili: 0 Prenotazioni: 0
Servizio: Misura 1C - Orientamento specialistico o di II livello
Sede: ----- (-)

Descrizione: E#-# previsto I#-#orientamento specialistico o di II livello per 232 NEET che saranno supportati da un OML attraverso colloqui individuali e attività di gruppo nella riattivazione delle competenze che il giovane già possiede e di quelle mancanti. Ogni de
Destinatari: L#-#intervento di orientamento è dedicato a 232 NEET di età compresa fra i 15 e i 29 anni provenienti dalle regioni italiane e residenti/domiciliati nel territorio della Marca Trevigiana tra cui NEET svantaggiati che provengono da ambienti sociali caratte
Durata prevista: 0 ore

Inserire quindi le ore complessive di durata. Tale campo è obbligatorio.

Si ricorda che, nell'erogazione delle attività di tipo ORI, vanno ricomprese anche le ore utilizzate per la definizione della PPA. Nel monte ore delle attività di tipo ORI, 4 ore sono riservate all'azione di validazione/certificazione delle competenze.

Per l'attività ACC va invece indicato come impegno previsto 0 ore.

Cliccare su > Invia per salvare il contenuto inserito.

CONTENUTO PROGRAMMATO SU PERCORSI WEB

Servizio* Misura 1C - Orientamento specialistico o di II livello

Sede ----- (-)

Descrizione E#-# previsto I#-#orientamento specialistico o di II livello per 232 NEET che saranno supportati da un OML attraverso colloqui individuali e attività di gruppo nella riattivazione delle competenze che il giovane già possiede e di quelle mancanti. Ogni de

Destinatari L#-#intervento di orientamento è dedicato a 232 NEET di età compresa fra i 15 e i 29 anni provenienti dalle regioni italiane e residenti/domiciliati nel territorio della Marca Trevigiana tra cui NEET svantaggiati che provengono da ambienti sociali caratte

Durata complessiva* (ore)

EROGAZIONI IN A39

Codice corso 57/142309DO/901/DEC/19
Inizio -----
Fine -----

SITUAZIONE / ESITO ATTIVITÀ

Situazione inserita

Note

ALTRE AZIONI

Una volta salvato il contenuto specifico è necessario cliccare su > Programma. Tale azione determina l'invio dei dati ad A39.

Dopo la registrazione dell'attività ORI, necessaria per la creazione del corso su A39 con l'associazione dell'utente, la registrazione delle erogazioni STA e ACC potrà essere effettuata anche in momenti distinti e successivi.

Situazione	Attività	Contenuto (PercorsiWeb)	Sede	Inizio	Fine	Sportello / Ente
PROGRAMMATA	ORI	Misura 1C - Orientamento specialistico o di II livello	--	--	--	Sportello TREVISO /

N.B.: l'invio dei dati da IDO ad A39 avviene ogni qualvolta per una delle tipologie di attività, nella sezione Erogazioni, viene registrato il contenuto specifico. **Pertanto, al fine della gestione dell'avvio delle attività in A39, è necessario che dopo aver portato la PPA in stato di "accettata" almeno una delle tipologie di attività sia completata associando il contenuto specifico nella sezione Erogazioni.** L'invio dei dati non è sincrono ma schedato ogni ora. N.B.: l'indicazione circa la tempistica di conferimento dei dati è puramente indicativa in quanto dipende anche da quanti dati vengono inviati contemporaneamente. Nel caso in cui una grossa quantità di dati siano inviati contemporaneamente da più enti, i tempi per il conferimento ad A39 saranno più lunghi.

La medesima operazione va effettuata per tutte le tipologie di attività previste dal progetto.

Nel caso in cui, effettuata l'accettazione della PPA e inseriti i contenuti programmati su percorsi web, non si trovassero i dati su A39, è necessario fare i seguenti controlli:

1. verificare che sia stato correttamente selezionato e salvato il contenuto specifico;
2. verificare che lo stato dell'erogazione sia "programmata";
3. attendere che siano trascorse almeno due ore dalla programmazione;
4. verificare che i dati presenti nell'anagrafica di IDO del giovane siano corretti.

Se i controlli sono positivi ma i dati non sono transitati, è possibile inviare una email ad assistenzaservizilavoro@venetolavoro.it indicando SEMPRE il codice fiscale del soggetto (digitandolo nella mail, non riportando una schermata) e il problema specifico.

Considerato che, nella maggior parte dei casi i dati non vengono inviati per la presenza di dati non corretti in anagrafica, prima dell'invio della segnalazione all'assistenza consigliamo di verificare ed eventualmente correggere in IDO i dati relativi a:

- data e comune di nascita;
- cap e comune di residenza.

Nell'email indicare anche se sono stati già corretti i dati sopra riportati. L'assistenza provvederà quanto prima ad attivare il reinvio dei dati dell'allievo ad A39.