

Manuale

Caricamento OPAL Job Coaching

Vers.1 del 11 luglio 2022

Indice generale

1	Premessa.....	2
2	L'applicativo SOPAL.....	2
2.1	Opal.....	4
2.2	Erogatori.....	10
2.3	Attività.....	10
2.4	Periodo di pubblicazione.....	13
2.5	Periodo di adesione.....	13
2.6	Riferimenti operativi.....	14
3	La pubblicazione dell'Opal.....	15
3.1	Modifica e ritiro dell'Opal.....	19
4	Clonazione dell'Opal.....	20

1 Premessa

Il presente manuale contiene le indicazioni per il caricamento delle offerte di politica attiva da parte degli Enti ammessi all'erogazione dei servizi a valere sullo strumento del “**Voucher per il servizio di disability job coach**”, di cui all'Avviso pubblico per la realizzazione di interventi di accompagnamento al lavoro delle persone con disabilità (*Dgr 1103 del 09/08/2021*).

Per gli enti accreditati il rilascio all'ente centrale dell'autorizzazione all'iscrizione all'elenco degli enti erogatori comporta automaticamente l'autorizzazione di tutte le sedi operative iscritte all'albo dell'accreditamento ai servizi al lavoro. Le cooperative sociali, non accreditate ai servizi al lavoro, che siano state ammesse all'elenco degli enti erogatori, devono registrare le proprie sedi operative nella gestione anagrafica enti (GUE), affinché Veneto Lavoro possa rilasciare ad esse l'autorizzazione ad operare nell'ambito dell'Avviso.

Il caricamento delle proprie offerte di politica attiva del lavoro, denominate **OPAL**, avviene nella piattaforma **SOPAL**, raggiungibile dal link presente in ClicLavoroVeneto (www.cliclavoroveneto.it/sopal).

Le OPAL possono essere inserite dalla data di messa in operatività del sistema informativo SOPAL e fino al 31/03/2024.

Gli enti erogatori, prima di accedere al servizio dedicato, dovranno sottoscrivere un **Accordo di Servizio** (ADS) con Veneto Lavoro per l'utilizzo dell'applicativo (per le istruzioni di accesso e sottoscrizione dell'accordo di servizio si rimanda al manuale dedicato).

2 L'applicativo SOPAL

L'applicativo SOPAL permette agli enti erogatori del servizio di caricare le proprie offerte di politica attiva. Ogni ente, accedendo a SOPAL, visualizza l'autorizzazione rilasciata da Veneto Lavoro che permette l'inserimento delle proprie OPAL.

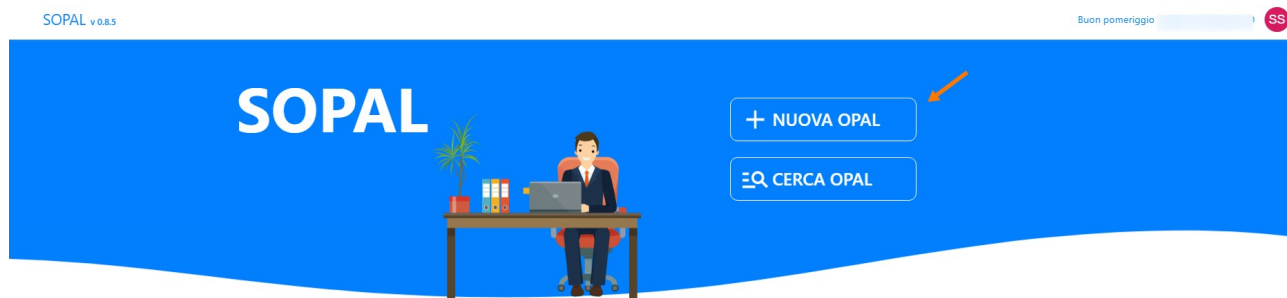
Cliccare sull'autorizzazione presente per procedere con l'attivazione del sistema.



Azioni	Codice Autorizz...	Data inizio	Data fine	Ruolo	Codice Fiscale	Nome Ente	Titolo autorizzazione
	AUT001	01/06/2022	31/12/2022	CAPOFILIA	03773370261	GEISOFT SRL	TITOLO AUT001

In questa fase l'ente può consultare il Catalogo OPAL con le offerte di politica attiva già presenti tramite la funzionalità **>>CERCA OPAL** e visualizzare le ultime Opal inserite dal proprio ente. Selezionando **>>NUOVA OPAL** può procedere con l'inserimento di una nuova Opal.

Per il caricamento di una OPAL Job Coach selezionare **>>NUOVA OPAL** e indicare la tipologia di OPAL prevista per il Job Coaching.



ULTIME OPAL

Action	Stato	Codice Opal	Denominazione Opal	Titolare	Comune sede	Periodo da	Periodo a	Modalità di erogazione	Tipologia
	PUBBLICATA	AUT001/002	TEST COL002	92005160285 - ENAIP VENETO	POVEGLIANO VERONESE	01/06/2022	31/12/2022	Mista	Job Coaching
	PUBBLICATA	AUT001/001	TEST COL001-DA INTEGRARE	92005160285 - ENAIP VENETO	POVEGLIANO VERONESE	01/06/2022	31/12/2022	Mista	Job Coaching
	PUBBLICATA	AUT001/014	SERVIZIO JOB COACH XXX	92005160285 - ENAIP VENETO	LEGNAGO	08/06/2022	30/09/2024	In Presenza	Job Coaching
	IN COMPILAZIONE/INSERITA	AUT001/013	TEST COD INTERMEDIARIO REQUIRED	92005160285 - ENAIP VENETO	ABBASANTA	01/07/2022	31/12/2022	Mista	Job Coaching
	PUBBLICATA	AUT001/012	TEST SENZA COD INTERMEDIARIO	92005160285 - ENAIP VENETO	ABBADIA SOPRA ADDA	01/07/2022	31/12/2022	Mista	Job Coaching

Seleziona la tipologia dell'OPAL

Cod.	Descrizione Tipologia Opal
006	Job Coaching

Una volta selezionata la tipologia di OPAL, si visualizza la schermata dove l'ente deve indicare le caratteristiche dell'offerta di politica attiva che vuole erogare. Per ciascuna sezione presente nel menù orizzontale azzurro andranno compilate tutte le voci del menù verticale presente a sinistra.

SOPAL v 0.8.5

TIPOLOGIA: Job Coaching

OPAL EROGATORI ATTIVITÀ PERIODO DI PUBBLICAZIONE PERIODO DI ADESIONE RIFERIMENTI OPERATIVI

Identificativi dell'offerta

Id Opal

Denominazione Opal *

Codice OPAL

ALTRI DISPOSITIVI ASSOCIATI A QUESTA OPAL

Nessun dispositivo associato

RESETTA I DATI PROSEGUI

Per poter procedere alla compilazione di tutte le sezioni dell'OPAL è necessario procedere ad un salvataggio in bozza compilando la sezione "TITOLARE DELL'OFFERTA". Automaticamente verrà inserito in fase di salvataggio un erogatore nella sezione "EROGATORI"

Ogni volta che si compila una sezione e si prosegue con il salvataggio nelle relative aree si visualizza una spunta verde di conferma inserimento dati. Nel caso in cui una area non fosse stata compilata correttamente o mancasse di qualche dato si visualizza un'icona arancione. Il sistema allerta periodicamente di salvare la bozza inserita per non perdere il lavoro.

2.1 Opal

La prima sezione da compilare è relativa alle informazioni dell'OPAL. Il sistema si posiziona già all'interno della sezione >>OPAL alla voce >>IDENTIFICATIVI DELL'OFFERTA. Qui andrà compilato solo il campo >>Denominazione Opal, una volta inserito il dato e salvata la bozza si genererà in automatico l'Id Opal e verrà assegnato un codice Opal.

SOPAL v 0.8.5

OPAL: AUTOT 1/008 - SERVIZIO JOB COACH XXX TIPOLOGIA: Job Coaching

IN COMPLETAZIONE/INSERITA

IDENTIFICATIVI DELL'OFFERTA

OPAL EROGATORI ATTIVITÀ PERIODO DI PUBBLICAZIONE PERIODO DI ADESIONE RIFERIMENTI OPERATIVI

Identificativi dell'offerta

Id Opal
1006

Denominazione Opal *
SERVIZIO JOB COACH XXX

Codice OPAL
AUTOT 1/008

ALTRI DISPOSITIVI ASSOCIATI A QUESTA OPAL

Nessun dispositivo associato

RESETTA I DATI PROSEGUI

Cliccare sul tasto >>**Prosegui** per proseguire con l'inserimento dei successivi dati. Alla voce >>**TITOLARE DELL'OFFERTA** andranno compilati tutti i campi presenti.

The screenshot shows the 'Titolare dell'offerta' (Offer Holder) form. On the left is a sidebar with a list of steps: IDENTIFICATIVI DELL'OFFERTA, **TITOLARE DELL'OFFERTA** (highlighted), SEDE DI SVOLGIMENTO, CONTENUTI DELL'OFFERTA, ESPERIENZE DELL'ENTE, DESTINATARI, MODALITÀ DI ADESIONE, PERIODO DI SVOLGIMENTO, and MODALITÀ DI EROGAZIONE. The main form area has a blue header 'Titolare dell'offerta' and a 'CAMBIA TITOLARE' button. Below are input fields for: Codice fiscale del titolare (92005160285), Denominazione titolare (ENAIIP VENETO), Sportello (ENAIIP VENETO - LEGNAGO), Email titolare (legnago@enaip.veneto.it), Codice intermediario (E512P014335), URL ORAL (www.enaip.it), and a 'COPIA I DATI DEL TITOLARE' button. At the bottom are 'RESETTA I DATI' and 'PROSEGUI' buttons.

Il codice fiscale e la denominazione del titolare sono compilati in automatico con i dati di accesso dell'ente che sta operando in Sopal. È comunque possibile modificare i dati dell'ente titolare, scegliendo tra quelli approvati in sede di autorizzazione, utilizzando la funzionalità >>**Cambia Titolare**. Nel campo >>**Sportello** si aprirà una finestra per poter selezionare lo sportello di riferimento con relativa mail e codice intermediario. Si consiglia di controllare bene la mail inserita, perché sarà il riferimento a cui verranno inviate tutte le notifiche di aggiornamento e pubblicazione dell'Opal. Proseguire inserendo il proprio Url e con il tasto >>**Copia i dati del Titolare** è possibile riprendere in automatico i dati già inseriti, altrimenti inserire manualmente.

La successiva sezione >>**SEDE DI SVOLGIMENTO** prevede l'inserimento dei dati relativi alla sede dell'ente che eroga il servizio, anche se le attività dell'Opal andranno svolte all'interno della realtà aziendale.

The screenshot shows the 'Sede di svolgimento' (Place of performance) form. The sidebar on the left is the same as the previous screenshot, but 'SEDE DI SVOLGIMENTO' is now highlighted. The main form area has a blue header 'Sede di svolgimento'. It contains input fields for: Denominazione sede di svolgimento (Enaip Legnago), Indirizzo sede (via 25 aprile), Comune (LEGNAGO, VR), and Provincia Sede (VERONA). At the bottom are 'RESETTA I DATI' and 'PROSEGUI' buttons.

Alla voce >>**CONTENUTI DELL'OFFERTA** inserire nel campo specifico la presentazione del servizio che si propone per il job coaching.

“Il servizio di job coaching è un intervento finalizzato a favorire e/o supportare l’inserimento lavorativo di persone con disabilità iscritte negli elenchi (legge n.68/99) che necessitano di supporto nella fase di attivazione di un rapporto di lavoro. Il servizio consiste in un percorso individuale che comprende azioni di analisi del caso, programmazione degli interventi necessari, e supporto e affiancamento nel percorso di inserimento della persona. Le attività di allenamento avranno una durata variabile in base alla tipologia di voucher assegnato. L’intervento individuale potrà attivarsi fin dall’impegno formale del datore di lavoro ad attivare un rapporto di lavoro o alla sottoscrizione di un progetto di inserimento lavorativo. Le attività si concluderanno trascorsi tre mesi dall’attivazione. Ogni percorso individuale prevederà la programmazione di tutte le attività previste per il servizio di job coaching, tra le quali la supervisione dell’affiancamento ed un eventuale aggiornamento del programma”.

The screenshot shows the 'CONTENUTI DELL'OFFERTA' section of the OPAL - SERVIZIO JOB COACH XXX interface. The left sidebar contains a list of sections: IDENTIFICATIVI DELL'OFFERTA, TITOLARE DELL'OFFERTA, SEDE DI SVOLGIMENTO, **CONTENUTI DELL'OFFERTA** (highlighted), ESPERIENZE DELL'ENTE, DESTINATARI, MODALITÀ DI ADESIONE, PERIODO DI SVOLGIMENTO, and MODALITÀ DI EROGAZIONE. The main area has a blue header 'Contenuti dell'offerta' and a text input field with the placeholder 'Descrizione OPAL *'. The field contains the text 'Servizio di job coaching rivolto a persone disabili'. Below the field are buttons for 'RESETTA I DATI' and 'PROSEGUI >'. The top navigation bar includes 'OPAL', 'EROGATORI', 'ATTIVITÀ', 'PERIODO DI PUBBLICAZIONE', 'PERIODO DI ADESIONE', and 'RIFERIMENTI OPERATIVI'.

Nella sezione >>**ESPERIENZE DELL'ENTE** indicare il proprio ambito di specializzazione e le esperienze pregresse dell'ente rispetto alle attività che si dovranno svolgere e le figure professionali impiegate nel proprio ente con relative competenze.

The screenshot shows the 'ESPERIENZE DELL'ENTE' section of the OPAL - SERVIZIO JOB COACH XXX interface. The left sidebar is the same as in the previous screenshot, with 'ESPERIENZE DELL'ENTE' highlighted. The main area has a blue header 'Esperienza dell'ente' and two text input fields. The first field is labeled 'Esperienze pregresse dell'ente rispetto all'attività' and contains the text 'Azioni di intervento di inserimento e accompagnamento al lavoro di persone con disabilità intellettive'. The second field is labeled 'Figure professionali utilizzate' and contains the text 'Specialisti nell'inserimento lavorativo di persone con fragilità'. Below the fields are buttons for 'RESETTA I DATI' and 'PROSEGUI >'. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot.

Nell'area >>**DESTINATARI** definire il target di utenti a cui è rivolta l'offerta di politica attiva. Attenersi alle caratteristiche definite dal bando per non creare discriminazioni tra utenti. Selezionare il corrispondente Tag destinatari dalle voci del menù a tendina proposto.

Nella sezione >>**MODALITÀ DI ADESIONE** inserire le indicazioni su come aderire per l'utilizzo del voucher job coach. L'utente dovrà presentarsi al Centro per l'Impiego per richiedere il voucher e farsi abbinare dall'operatore del CpI il voucher job coach all'offerta di politica attiva precedentemente scelta dal catalogo Opal.

Alla voce >>**PERIODO DI SVOLGIMENTO** inserire le date di svolgimento dell'intera OPAL. Come data di inizio svolgimento indicare almeno 15 giorni dopo la data di inserimento dell'Opal, questo per dare il tempo utile a svolgere l'istruttoria. Come data di fine svolgimento indicare la data del 30/09/2024, termine finale dell'Avviso.

“L'intervento individuale di Job Coaching non prevede l'indicazione di una data specifica di inizio svolgimento delle attività. Il percorso è suddiviso in cinque attività che devono essere svolte tutte dallo stesso ente: l'analisi del quadro generale ha una durata massima di 4h, la puntualizzazione delle problematiche ha una durata di 4h, la definizione del programma invece ha una durata max di 8h, cui segue una fase di allenamento e affiancamento che in base al tipo di voucher può avere una durata massima di 44h per il base e 52h per il rafforzato. L'intervento infine prevede la fase di

supervisione ed eventuale aggiornamento del programma che può durare al max 4h. La conclusione delle attività di Job Coaching per voucher corrisponde alla data di chiusura del bando.”

The screenshot shows the 'Periodo di svolgimento dell'OPAL' form. On the left, a sidebar lists various fields with green checkmarks, and 'PERIODO DI SVOLGIMENTO' is highlighted with an orange box. The main form area has a blue header with the title. Below it, there are input fields for 'Data inizio svolgimento *' (08/08/2022) and 'Data fine svolgimento *' (30/09/2024). A rich text editor for 'Descrizione durata e orari' is present, followed by a 'Da concordare' section. At the bottom right, there are 'RESETTA I DATI' and 'PROSEGUI >' buttons. The top navigation bar includes 'OPAL', 'EROGATORI', 'ATTIVITÀ', 'PERIODO DI PUBBLICAZIONE', 'PERIODO DI ADESIONE', and 'RIFERIMENTI OPERATIVI'. The top left header shows 'OPAL - SERVIZIO JOB COACH XXX' and 'TIPOLOGIA: Job Coaching'. The top right has a 'NUOVA' button.

L'ultima voce >>**MODALITÀ DI EROGAZIONE** consente di selezionare le modalità con cui verranno erogate le attività, nel caso del Job Coaching l'unica modalità ammessa è in presenza.

The screenshot shows the 'Modalità di erogazione' form. The sidebar on the left has 'MODALITÀ DI EROGAZIONE' highlighted with an orange box. The main form area has a blue header with the title. Below it is a dropdown menu for 'Modalità di erogazione' with 'In Presenza' selected. A 'RESETTA I DATI' button is located at the bottom right. The top navigation bar and header information are identical to the previous screenshot.

Ogni volta che si salva la bozza con l'apposita funzionalità posta sopra il menù orizzontale si visualizza una finestra di riepilogo con le informazioni inserite.

CHIUDI
SALVA BOZZA

OPAL

IDENTIFICATIVI DELL'OFFERTA

Denominazione opal: SERVIZIO JOB COACH XXX
Codice opal: AUT001/016

TITOLARE DELL'OFFERTA

Codice fiscale titolare:
Denominazione titolare: ENAIP VENETO
Sportello: ENAIP VENETO - LEGNAGO
Codice intermediario:
Email Partner: legnago@enaip.veneto.it
URL opal: www
Codice fiscale erogatore:
Denominazione erogatore: ENAIP VENETO

SEDE DI SVOLGIMENTO

Denominazione sede di svolgimento: Enaip Legnago
Indirizzo: via 25 aprile
Comune: E512
Provincia: VERONA

CONTENUTI DELL'OFFERTA

Cliccando >>**Salva bozza** l'Opal viene salvata con successo ed è possibile tornare alla scheda di compilazione dell'Opal o nella pagina principale di riepilogo delle Opal inserite.

OPAL SALVATA CON SUCCESSO



< TORNA ALLA OPAL

🏠 TORNA ALLA HOME PAGE

Una volta compilate tutte le voci del menù verticale riferite alla sezione >>OPAL si può procedere selezionando le seguenti voci del menù orizzontale.

2.2 Erogatori

Nella sezione >>**EROGATORI** troviamo già indicato l'erogatore principale dell'offerta corrispondente al titolare dell'offerta.

OPAL: AUT001/011 - SERVIZIO JOB COACH XXX | TIPOLOGIA: Job Coaching | IN COMPILAZIONE/INSERITA

EROGATORI

OPAL | **EROGATORI** | ATTIVITÀ | PERIODO DI PUBBLICAZIONE | PERIODO DI ADESIONE | RIFERIMENTI OPERATIVI

Erogatore dell'offerta

+ AGGIUNGI EROGATORE

Azioni	CF Erogatore	Denominazione Erogatore	
	92005160285	ENAIPI VENETO	★ Erogatore principale

1-1 of 1

RESETTA I DATI | PROSEGUI >

Tutte le attività devono essere erogate dallo stesso ente, non è possibile richiedere delle attività ad enti erogatori diversi.

2.3 Attività

Nella sezione >>**ATTIVITÀ** inserire le attività previste per l'Opal inserita. Per il voucher job coaching sono previste 5 specifiche attività:

- analisi del quadro generale
- puntualizzazione delle problematiche
- definizione del programma
- allenamento e affiancamento
- supervisione dell'attività

L'ente dovrà inserire ciascuna attività con l'apposita funzionalità >>**Aggiungi Attività**.

Una volta cliccato >>**Aggiungi attività** il sistema apre la finestra che consente la compilazione delle informazioni utili per ciascuna tipologia di attività. Andranno inserite tutte e cinque le attività, pertanto l'ente dovrà aggiungere 5 schede Attività relative a ciascuna tipologia di attività offerta.

Si ricorda che il servizio è acquistabile mediante un'unica OPAL composta da 5 attività, obbligatoriamente compresenti e che tutte le attività devono essere erogate dallo stesso operatore. La durata massima complessiva delle attività è di 64 ore, elevabili a 72 ore per gli utenti con maggior svantaggio.

Aggiungi Attività ×

Codice tipologia attività *

Analisi del quadro generale ▼

Denominazione attività *

analisi quadro generale dell'utente e del contesto

Descrizione attività *

B *I* U ☰ ☷ ☹ ☹ ☹ ☹ ☹ ☹ ☹ ☹

Costruzione del quadro generale attraverso colloqui esplorativi principalmente con i responsabili aziendali, corredata eventualmente da altri strumenti d'indagine. La persona con disabilità` e` invitata a fornire elementi e informazioni che, una volta raccolte ed analizzate, offriranno un quadro fedele e dettagliato della situazione lavorativa per definire gli obiettivi da raggiungere mediante un programma di azioni progressive.

Data inizio

08/08/2022

Data fine

30/04/2024

Erogatore

ENAIP VENETO ▼

Sportello

ENAIP VENETO - LEGNAGO

Codice intermediario *

Descrizione durata e orari

B *I* U ☰ ☷ ☹ ☹ ☹ ☹ ☹ ☹ ☹ ☹

Da concordare

SALVA +

Dal campo Codice tipologia attività selezionare l'attività proposta, procedendo per ordine di inserimento. Indicare la denominazione dell'attività e fornire una breve descrizione dell'attività proposta. Come data di inizio si consiglia di inserire una data posticipata di 15 giorni rispetto alla data di inserimento e come fine data il 30/04/2024 per quanto concerne le prime tre tipologie di attività (analisi del quadro generale; puntualizzazione delle problematiche e definizione del

programma) e la data del 30/09/2024 per le ultime due attività (allenamento e affiancamento e supervisione dell'attività).

I dati dell'ente erogatore sono già presenti, andrà selezionato lo sportello di riferimento e compilato il campo relativo alla descrizione della durata e degli orari.

Cliccare >>**Salva** per confermare i dati inseriti.

2.4 Periodo di pubblicazione

Nella sezione >>**PERIODO DI PUBBLICAZIONE** indicare la durata della pubblicazione dell'Opal nel catalogo Opal, cliccando sul tasto >>**Aggiungi periodo di pubblicazione**.

OPAL: AUT001/011 - SERVIZIO JOB COACH XXX | TIPOLOGIA: Job Coaching | IN COMPIAZIONE/INSERITA

PERIODO DI PUBBLICAZIONE

OPAL EROGATORI ATTIVITA' **PERIODO DI PUBBLICAZIONE** PERIODO DI ADESIONE RIFERIMENTI OPERATIVI

Periodo di pubblicazione

+ AGGIUNGI PERIODO DI PUBBLICAZIONE

Azioni	Data inizio pubblicazione	Data fine pubblicazione	Nota pubblicazione
Nessuna voce inserita			

0-0 of 0 < >

RESETTA I DATI PROSEGUI

Inserire come data di inizio 15 giorni dopo la data di inserimento dell'Opal e come data finale del periodo di pubblicazione il 31/03/2024. È possibile anche inserire una nota alla pubblicazione nell'apposito campo. Procedere con il salvataggio e passare alla successiva voce.

Aggiungi Periodo Pubblicazione

Data inizio periodo pubblicazione* 08/08/2022

Data fine periodo pubblicazione* 31/03/2024

Nota pubblicazione

SALVA +

2.5 Periodo di adesione

L'area relativa al >>**PERIODO DI ADESIONE** permette di inserire la durata del periodo in cui si può aderire all'Opal, cliccando su >>**Aggiungi periodo di adesione**.

The screenshot shows the 'Periodo di adesione' section of the Opal system. The top navigation bar includes 'OPAL', 'EROGATORI', 'ATTIVITA', 'PERIODO DI PUBBLICAZIONE', 'PERIODO DI ADESIONE' (highlighted with an orange box), and 'RIFERIMENTI OPERATIVI'. Below the navigation bar, there is a sidebar with a green checkmark and 'PERIODO DI ADESIONE'. The main content area has a blue header 'Periodo di adesione' and a button '+ AGGIUNGI PERIODO DI ADESIONE' with an orange arrow pointing to it. Below the button is a table with columns: 'Azioni', 'Data inizio periodo ades...', 'Data fine periodo adesione', and 'Nota adesione'. The table is currently empty, showing a printer icon and the text 'Nessuna voce inserita'. At the bottom of the table, there are buttons 'RESETTA I DATI' and 'PROSEGUI >'. The bottom right corner of the table shows '0-0 of 0' and navigation arrows.

Anche in questo caso inserire come data di inizio 15 giorni dopo la data di inserimento dell'Opal e come data finale del periodo di adesione il 31/03/2024.

The screenshot shows the 'Aggiungi Periodo Adesione' modal form. It has a blue header with the title 'Aggiungi Periodo Adesione' and a close button 'X'. The form contains two input fields: 'Data inizio periodo adesione *' with the value '08/08/2022' and 'Data fine periodo adesione *' with the value '31/03/2024'. Below these fields is a text area for 'Nota adesione'. At the bottom right of the form is a blue button 'SALVA +'.

2.6 Riferimenti operativi

L'ultima sezione è relativa a >>**RIFERIMENTI OPERATIVI** per poter inserire le informazioni di uno o più referenti per l'ente erogatore dell'Opal. Anche in questo caso cliccando su >>**Aggiungi riferimento operativo** è possibile compilare la scheda.


OPAL: AUT001/011 - SERVIZIO JOB COACH XXX TIPOLOGIA: Job Coaching IN COMPIAZIONE/INSERITA

RIFERIMENTI OPERATIVI

OPAL EROGATORI ATTIVITA' PERIODO DI PUBBLICAZIONE PERIODO DI ADESIONE **RIFERIMENTI OPERATIVI**

Riferimenti operativi

+ AGGIUNGI RIFERIMENTO OPERATIVO

Azioni	Nome Referente	Ruolo Referente	Telefono	Cellulare	Email	Nota Referente
 Nessuna voce inserita						

0-0 of 0 < >

RESETTA I DATI

Viene richiesto il nominativo del referente dell'ente con relativi recapiti telefonici e email.

Riferimenti Operativi ✕

Nome referente*

Ruolo referente

cellulareReferente

Telefono

Email

Nota

SALVA +

3 La pubblicazione dell'Opal

Una volta compilate tutte le sezioni richieste e salvata la bozza l'Opal risulta nello stato **“IN COMPIAZIONE/INSERITA”**. L'ente procederà cliccando l'apposita funzionalità di Verifica dell'Opal inserita.

SOPAL v0.8.5

OPAL: AUT001/011 - SERVIZIO JOB COACH XXX TIPOLOGIA: Job Coaching

Buongiorno SS

IN COMPIAZIONE/INSERITA

IDENTIFICATIVI DELL'OFFERTA

TITOLARE DELL'OFFERTA

SEDE DI SVOLGIMENTO

CONTENUTI DELL'OFFERTA

ESPERIENZE DELL'ENTE

DESTINATARI

MODALITÀ DI ADESIONE

PERIODO DI SVOLGIMENTO

MODALITÀ DI EROGAZIONE

OPAL EROGATORI ATTIVITÀ PERIODO DI PUBBLICAZIONE PERIODO DI ADESIONE RIFERIMENTI OPERATIVI

Identificativi dell'offerta

Id Opal
1009

Denominazione Opal *
SERVIZIO JOB COACH XXX

Codice OPAL
AUT001/011

ALTRI DISPOSITIVI ASSOCIATI A QUESTA OPAL

Nessun dispositivo associato

RESETTA I DATI PROSEGUI

Cliccando su >>>Verifica il sistema aprirà la finestra di riepilogo dell'Opal, cliccare sul tasto grande >>>VERIFICA per far partire il controllo dei dati inseriti. Nel caso mancassero delle informazioni il sistema allenterà con una scritta rossa i campi mancanti, altrimenti procederà a salvare con successo l'Opal.

CHIUDI VERIFICA

OPAL

IDENTIFICATIVI DELL'OFFERTA

Denominazione opal: SERVIZIO JOB COACH XXX

Codice opal: AUT001/011

TITOLARE DELL'OFFERTA

Codice fiscale titolare: 92005160285

Denominazione titolare: ENAIP VENETO

Sportello: ENAIP VENETO - LEGNAGO

Codice intermediario: E512F014335

Email Partner: legnago@enaip.veneto.it

URL opal: www

Codice fiscale erogatore: 92005160285

Denominazione erogatore: ENAIP VENETO

SEDE DI SVOLGIMENTO

Denominazione sede di svolgimento: Enaip Legnago

Indirizzo: via 25 aprile

Comune: E512

Provincia: VERONA

CONTENUTI DELL'OFFERTA

Descrizione OPAL: Servizio di job coaching rivolto a persone disabili

Professioni correlate:

Professioni RRSP:

Settore di attività:

Il sistema permette comunque di resettare i dati in caso di errori e procedere con un nuovo inserimento.

Ritornando nella pagina principale dell'Opal dopo aver effettuato la verifica compare la nuova funzionalità >>**Richiesta Pubblicazione** che permette di richiedere la pubblicazione dell'Opal a Veneto Lavoro.

The screenshot shows the SOPAL v0.8.5 web application. At the top, there's a header with the version, a home icon, the user name 'Buongiorno SIMONE SARTORETTO', and a profile icon. Below the header, a navigation bar contains 'OPAL: AUT001/011 - SERVIZIO JOB COACH XXX' and 'TIPOLOGIA: Job Coaching'. A sidebar on the left lists various sections with green checkmarks. The main content area has a blue header with 'Identificativi dell'offerta'. Below this, there are input fields for 'Id Opal' (1009), 'Denominazione Opal *' (SERVIZIO JOB COACH XXX), and 'Codice OPAL' (AUT001/011). A section titled 'ALTRI DISPOSITIVI ASSOCIATI A QUESTA OPAL' shows 'Nessun dispositivo associato'. At the bottom, there are 'RESETTA I DATI' and 'PROSEGUI >' buttons. An orange arrow points to the 'Richiesta Pubblicazione' button in the top navigation bar.

Lo stato dell'Opal passa ora in **“DA ISTRUIRE per Pubblicazione”**.

This screenshot shows the same SOPAL v0.8.5 interface, but the status has changed. The top navigation bar now shows 'DA ISTRUIRE per Pubblicazione' with a yellow dot, highlighted by an orange box. The rest of the interface, including the sidebar, the 'Identificativi dell'offerta' section, and the bottom buttons, remains the same as in the previous screenshot.

Veneto Lavoro, una volta ricevuta la richiesta di pubblicazione, procederà con l'istruttoria per verificare la correttezza dell'offerta dell'ente ed approvare la richiesta di pubblicazione dell'Opal.

L'ente riceverà un messaggio, ai riferimenti indicati nella scheda dell'ente titolare presente in Sopal, con la notifica che l'Opal è stata approvata ed è pubblicabile. Lo stato dell'Opal presente nella piattaforma Sopal passerà a **“PUBBLICABILE”**.

SOPAL v0.8.5

OPAL: AUT001/011 - SERVIZIO JOB COACH XXX TIPOLOGIA: Job Coaching

Buon pomeriggio SS

PUBBLICABILE

IDENTIFICATIVI DELL'OFFERTA

Richiesta di Modifica OPAL pubblicabile Ritiro da Pubblicabile

OPAL EROGATORI ATTIVITA' PERIODO DI PUBBLICAZIONE PERIODO DI ADESIONE RIFERIMENTI OPERATIVI

Identificativi dell'offerta

Id Opal: 1009

Denominazione Opal: SERVIZIO JOB COACH XXX

Codice OPAL: AUT001/011

ALTRI DISPOSITIVI ASSOCIATI A QUESTA OPAL

Nessun dispositivo associato

RESETTA I DATI PROSEGUI

L'Opal verrà pubblicata dal sistema nella data indicata nella sezione Periodo di pubblicazione e lo stato visibile dell'Opal sarà **"PUBBLICATA"**.

SOPAL v0.8.5

OPAL: AUT001/014 - SERVIZIO JOB COACH XXX TIPOLOGIA: Job Coaching

Buon pomeriggio SS

PUBBLICATA

IDENTIFICATIVI DELL'OFFERTA

Richiesta di Modifica OPAL pubblicabile Ritiro da Pubblicabile

OPAL EROGATORI ATTIVITA' PERIODO DI PUBBLICAZIONE PERIODO DI ADESIONE RIFERIMENTI OPERATIVI

Identificativi dell'offerta

Id Opal: 1012

Denominazione Opal: SERVIZIO JOB COACH XXX

Codice OPAL: AUT001/014

ALTRI DISPOSITIVI ASSOCIATI A QUESTA OPAL

Nessun dispositivo associato

3.1 Modifica e ritiro dell'Opal

Nella fase "Pubblicabile" l'ente potrà richiedere una modifica dell'Opal pubblicabile se necessario per far ripartire l'iter dell'istruttoria o richiedere il ritiro dell'Opal dallo stato Pubblicabile.

SOPAL v0.8.5

OPAL: AUT001/011 - SERVIZIO JOB COACH XXX TIPOLOGIA: Job Coaching

Buon pomeriggio SS

PUBBLICABILE

IDENTIFICATIVI DELL'OFFERTA

Richiesta di Modifica OPAL pubblicabile Ritiro da Pubblicabile

OPAL EROGATORI ATTIVITA' PERIODO DI PUBBLICAZIONE PERIODO DI ADESIONE RIFERIMENTI OPERATIVI

Identificativi dell'offerta

Id Opal: 1009

Denominazione Opal: SERVIZIO JOB COACH XXX

Codice OPAL: AUT001/011

ALTRI DISPOSITIVI ASSOCIATI A QUESTA OPAL

Nessun dispositivo associato

RESETTA I DATI PROSEGUI

Richiedendo la modifica lo stato passerà a **“DA INTEGRARE PER RICHIESTA MODIFICA”** e l’ente andrà a compilare i campi oggetto di modifica nella sezione >>>**Richiesta di modifica**, richiedendo poi nuovamente la pubblicazione della modifica tramite apposita funzionalità presente.

The screenshot shows the SOPAL interface with the status 'DA INTEGRARE PER RICHIESTA MODIFICA' highlighted in an orange box. Below the status bar, there are several buttons: 'Richiesta Pubblicazione Modifica', 'Annulla Richiesta Modifica - Ritiro', and 'Annulla Richiesta Modifica - Mantieni pubblicazione'. The 'RICHIESTA DI MODIFICA' button is highlighted in an orange box.

Anche per un’Opal nello stato “Pubblicata” sarà possibile per l’ente richiedere una modifica dell’Opal pubblicata o un ritiro dell’Opal dallo pubblicata.

The screenshot shows the SOPAL interface with the status 'PUBBLICATA' highlighted in an orange box. Below the status bar, there are several buttons: 'Richiesta di Modifica OPAL pubblicata' and 'Ritiro da Pubblicata'. The 'Richiesta di Modifica OPAL pubblicata' button is highlighted in an orange box. The main content area shows the 'Identificativi dell'offerta' section with fields for 'Id Opal', 'Denominazione Opal', and 'Codice OPAL'.


4 Clonazione dell’Opal

All’interno dell’applicativo SOPAL è presente la funzionalità di clonazione di un’Opal precedentemente inserita. Questo strumento si rivela utile nel caso di un ente che offre la stessa tipologia di Opal erogandola nelle sue diverse sedi, oppure per Opal che vengono riproposte dallo stesso ente in edizioni successive.

La clonazione di un’OPAL può essere fatta indipendentemente dallo stato in cui si trova l’OPAL (inserita/pubblicabile/pubblicata).

Per duplicare un’Opal già inserita cliccare sull’icona delle due paginette, presente a inizio riga nella schermata di riepilogo di tutte le Opal.

ULTIME OPAL

Action	Stato	Codice Opal	Denominazione Opal	Titolare	Comune sede	Periodo da	Periodo a	Modalità di erogazione	Tipologia
	PUBBLICATA	AUT001/002	TEST COL002	92005160285 - ENAIP VENETO	POVEGLIANO VERONESE	01/06/2022	31/12/2022	Mista	Job Coaching

Il sistema apre in automatico la duplicazione della scheda dell'Opal ed è possibile procedere con la modifica dei campi necessari. Nel caso di Opal erogate da più sportelli dello stesso ente sarà necessario modificare i campi relativi allo sportello all'interno della sezione >>**Opal** >>**Titolare dell'offerta** e >>**Sede di svolgimento**.

SOPAL v0.8.5

OPAL - SERVIZIO JOB COACH XXX TIPOLOGIA: Job Coaching

IDENTIFICATIVI DELL'OFFERTA
TITOLARE DELL'OFFERTA
SEDE DI SVOLGIMENTO
CONTENUTI DELL'OFFERTA
ESPERIENZE DELL'ENTE
DESTINATARI
MODALITÀ DI ADESIONE
PERIODO DI SVOLGIMENTO
MODALITÀ DI EROGAZIONE

OPAL EROGATORI ATTIVITÀ PERIODO DI PUBBLICAZIONE PERIODO DI ADESIONE RIFERIMENTI OPERATIVI

Titolare dell'offerta

CAMBIA TITOLARE

Codice fiscale del titolare *

Denominazione titolare *
ENAIIP VENETO

Sportello *

Email titolare *
E-Mail Partner Obbligatoria

Codice intermediario

URL OPAL *
URL Opal obbligatorio

COPIA I DATI DEL TITOLARE

Codice fiscale erogatore *

Denominazione erogatore *
ENAIIP VENETO

RESETTA I DATI PROSEGUI >

Proseguire salvando la bozza e seguire l'iter precedentemente descritto di verifica e richiesta di pubblicazione.