



Regione Puglia

Area politiche per lo Sviluppo Economico, il Lavoro e l'Innovazione

Servizio Politiche per il Lavoro

Sostegno al Reddito

-

Iter Procedurale

settembre 2013

CODICE DOCUMENTO	[75D751/SOSTEGNO_REDDITO/01]
VERSIONE	0.1
DATA	24/09/13

CONTROLLO CONFIGURAZIONE

TITOLO	SOSTEGNO AL REDDITO – ITER PROCEDURALE
CODICE DOCUMENTO	[75D751/SOSTEGNO_REDDITO/01]
CREATO DA	GIOVANNA CIRCHETTA

STORIA DEL DOCUMENTO

VER.	STATO	AUTORE	DATA	MEMORIZZATO IN:
0.1	Bozza	Giovanna Circhetta	24/09/2013	SOSTEGNO_REDDITO_V0.1

STORIA DELLE REVISIONI

VER.	DATA	EVOLUZIONE DEI CONTENUTI	REVISIONI
0.1	24/09/2013	VERSIONE DEFINITIVA DEL DOCUMENTO	

MODIFICHE PREVISTE

--

Indice dei Contenuti

<i>Introduzione</i>	4
1. <i>Prerequisiti</i>	6
2. <i>Procedura Telematica</i>	6
3. <i>Notifiche dal Portale</i>	7
4. <i>La struttura della Procedura Telematica</i>	8
4.1 <i>Anagrafica</i>	8
4.2 <i>Residenza</i>	8
4.3 <i>Dichiarazioni</i>	9
4.4 <i>Altre Dichiarazioni</i>	9
4.5 <i>Allegati</i>	9
4.6 <i>Convalida</i>	9
5. <i>Presentazione CAF/Patronati</i>	10

Introduzione

Il documento è a supporto della compilazione della domanda di partecipazione all'avviso su Sostegno al Reddito in favore di soggetti esclusi dal beneficio degli ammortizzatori sociali in deroga (**Linea 2** dell'avviso).

L'avviso è stato pubblicato **con Determinazione del Dirigente Servizio Politiche per il Lavoro n. 610 del 6 agosto 2013**.

Possono utilizzare la procedura telematica esclusivamente i referenti di CAAF e Patronati che sono stati autorizzati dalla Regione Puglia in esito alla Manifestazione di Interesse presentata (**Linea 1** dello stesso avviso), e possono inserire domande per conto di lavoratori aventi diritto.

In questa scheda è descritto in maniera sintetica come procedere operativamente per la presentazione delle candidature.

Durante la fase di compilazione delle domande il sistema verifica in automatico la titolarità del lavoratore ad usufruire del Sostegno al Reddito.

Per poter avere accesso alla procedura telematica è necessario essere registrati al portale **Sistema Puglia** (www.sistema.puglia.it).

La Procedura Telematica è disponibile sul portale **Sistema Puglia**, nella pagina **Lavoro** (link attivo nella barra di navigazione orizzontale grigia della home) sezione **Sostegno al Reddito**.

Gli operatori abilitati troveranno nella stessa pagina il servizio **Presentazione CAF/Patronati** che consente di pubblicare su Sistema Puglia le informazioni del proprio ente (indirizzo, tel., email, orario di ricevimento, servizi...).

Tali informazioni saranno rese disponibili e diffuse attraverso i canali ufficiali di Sistema Puglia e costituiranno un riferimento per i Lavoratori.

Nella stessa pagina sono disponibili i servizi:

- Supporto Tecnico** per avere assistenza sull'utilizzo della procedura telematica, la risposta sarà inviata dal Centro Servizi via e-mail prima possibile.
- Richiedi Info** per le richieste di chiarimento circa il procedimento, la risposta sarà inviata dai referenti della Regione Puglia via e-mail prima possibile.
- FAQ** servizio attraverso il quale la Regione mette a disposizione un archivio delle domande più frequenti pervenute agli uffici regionali.

Per poter utilizzare i servizi **Richiedi Info** e **Supporto Tecnico** è necessario richiederne l'abilitazione nella fase di **Registrazione** al Portale, oppure, successivamente utilizzando il servizio **Modifica Profilo** attivo nella parte alta delle pagine del portale una volta effettuato l'accesso con le credenziali personali.

Se si è registrati al portale specificando nel proprio profilo un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ci potrebbe essere il rischio di mancata ricezione dei messaggi inviati dal

portale se la propria casella di PEC non consente ricezione di messaggi da caselle di posta ordinarie. E' possibile modificare i dati personali di registrazione utilizzando la funzione Modifica Profilo disponibile nella parte alta della pagina del portale.

Il presente documento e tutti gli aggiornamenti successivi saranno disponibili sul portale nella pagina dell'iniziativa alla voce **Iter Procedurale**.

1. Prerequisiti

Per poter operare sul sistema è necessario che siano soddisfatti i seguenti requisiti:

- essere registrato al portale Sistema Puglia
- operare per conto di un CAAF o Patronato che abbia partecipato con esito positivo alla Fase 1 dell'avviso (Manifestazione d'Interesse).
- il lavoratore, per conto del quale è inserita la domanda deve essere un soggetto escluso dal beneficio degli Ammortizzatori Sociali in deroga secondo i termini previsti dall'avviso.

2. Procedura Telematica

Per poter inoltrare una istanza per conto di un lavoratore è necessario accedere alla pagina dell'Avviso e compilare tutti i pannelli della procedura telematica. I passi da seguire:

1. *Accesso al portale Sistema Puglia* - l'accesso deve essere effettuato con le credenziali (Login e Password) personali.
2. *Accesso al servizio **Procedura Telematica*** della pagina **Lavoro – Sostegno al Reddito**
3. *Compilazione di tutti i pannelli* presenti nella procedura, l'operazione può essere eseguita in più sessioni di lavoro, e i dati inseriti possono essere modificati fino all'esecuzione dell'operazione del **punto 4.**
4. *Convalida e Chiusura Domanda* - attraverso il pannello Convalida, eseguire le due operazioni:
 - a. *"Convalida la Domanda e Visualizza bozza pdf"* - consente di effettuare delle "prove di stampa" del modello di Autodichiarazione che conterrà la dicitura **BOZZA** come sfondo. Per ottenere la versione documento nella versione definitiva da inviare è necessario eseguire il **punto 4 b.**
 - b. *"Chiudi la Domanda e genera il pdf definitivo"* - consente di generare la versione definitiva del documento. Il tasto è attivo solo se la compilazione di tutti i pannelli è stata completata. Dopo aver eseguito questa operazione non sarà più possibile modificare i dati inseriti, ma sarà possibile vedere i dati e scaricare il documento generato.

Nel corso della compilazione dei vari pannelli, il sistema effettua in tempo reale delle verifiche rispetto a quelli che sono i vincoli o requisiti oggettivi già previsti nell'avviso. Nel caso in cui non sia completa la compilazione di tutti i pannelli obbligatori o non siano soddisfatti alcuni dei requisiti richiesti, il sistema inibisce la funzione di chiusura della pratica fornendo specifici messaggi.

5. *Caricamento nella stessa procedura della domanda generata dal sistema e firmata da Lavoratore*

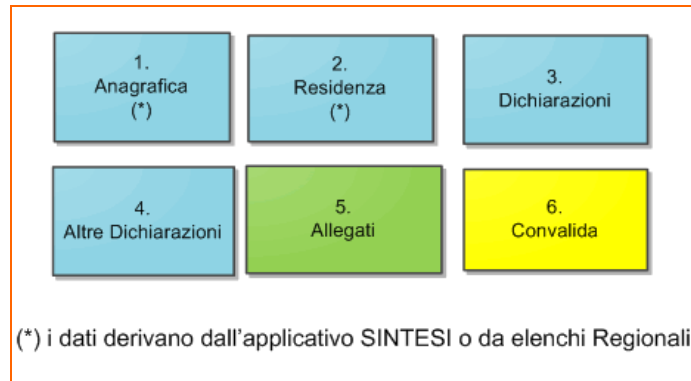
3. Notifiche dal Portale


Durante la compilazione della procedura telematica, il sistema invia in automatico due comunicazioni via e-mail all'utente collegato al sistema. L'indirizzo utilizzato per l'invio è quello specificato dall'utente in fase di registrazione al portale. Le comunicazioni sono:

- **Sostegno al Reddito - inizio compilazione** viene inviata all'atto della compilazione del primo pannello e contiene il **codice pratica** dell'istanza appena creata.
- **Sostegno al Reddito - compilazione completa** viene inviata alla chiusura della pratica
- **Sostegno al Reddito - invio documentazione completo** viene inviata al caricamento sul sistema del modello di Autodichiarazione firmato

4. La struttura della Procedura Telematica

La figura sotto riporta la sequenza dei pannelli di cui si compone la procedura telematica



All'interno di ogni pannello è possibile passare agevolmente dalla modalità "sola visualizzazione" (*Torna Indietro*) alla modalità "modifica" ( *modifica la scheda*) operando sui link presenti nella parte alta del pannello.

Segue una breve descrizione dei pannelli.

4.1 Anagrafica

La scheda riporta i dati anagrafici del Lavoratore. Il sistema li recupera in automatico dagli archivi regionali degli aventi diritto e consente l'aggiornamento di alcuni campi. Nel caso in cui il Lavoratore non sia presente in archivio, il sistema ne richiede l'inserimento

4.2 Residenza

Il pannello consente la specifica dei dati di residenza del Lavoratore. Anche in questo caso il sistema propone quelli già in archivio (se presenti) e ne consente l'aggiornamento.

4.3 Dichiarazioni

Da questo pannello l'utente può specificare le condizioni del Lavoratore sulla base di quanto contenuto nella documentazione in possesso del lavoratore stesso (condizione economica, ISEE, disabilità).

4.4 Altre Dichiarazioni

Da questo pannello il sistema consente di spuntare le dichiarazioni di possesso dei requisiti previsti dal bando e che dovranno essere sottoscritte dal Lavoratore.

4.5 Allegati

Da questo pannello viene richiesto il caricamento dei documenti da allegare alla domanda:

- *Copia del documento d'identità del lavoratore*
- *Certificato ISEE*
- *Copia o certificazione rilasciata dall'INPS (v. chiarimenti pubblicati su Sistema Puglia dal servizio lavoro in data 19 settembre 2013 e allegati a questo documento) da cui risulti che al 31/12/2012 sia maturato il diritto a godere dell'ammortizzatore sociale in deroga. In caso di mancanza di tale documentazione il lavoratore dovrà essere presente negli appositi elenchi "Lavoratori di cui alla determina **n. 688 del 12 settembre 2013** " ovvero "Lavoratori non autorizzati ma con istruttoria positiva a seguito di riesame" pre-caricati in Sistema Puglia.*

4.6 Convalida

Attraverso questo pannello di riepilogo il sistema effettua in tempo reale delle verifiche rispetto a quelli che sono i vincoli o requisiti oggettivi già previsti nell'avviso. Nel caso in cui non sia completa la compilazione di tutti i pannelli obbligatori o non siano soddisfatti alcuni dei requisiti richiesti, il sistema inibisce la funzione di chiusura della pratica fornendo specifici messaggi.

5. Presentazione CAF/Patronati

La procedura è indirizzata agli operatori dei CAF e Patronati accreditati verso la Regione Puglia per l'iniziativa Sostegno al Reddito.

Consente di compilare una scheda di presentazione dell'ente, che sarà resa pubblica agli utenti del portale, attraverso la quale potranno dire quali sono i servizi erogati dall'ente e quali sono i riferimenti dettagliati.

La procedura si articola nelle sezioni:

- *Dati Generali*
- *Servizi*
- *Contatti*

Le informazioni possono essere aggiornate in qualunque momento ed in completa autonomia da parte del referente dell'ente che può decidere se rendere pubbliche o meno le informazioni inserite attraverso il tasto "Pubblica" (Si/No) presente sulla prima scheda. Inoltre, in fase di compilazione avrà a disposizione una funzione di Anteprima della scheda attraverso la quale potrà verificare i dati inseriti prima della loro pubblicazione agli utenti.

Tutte le schede "Pubbliche" saranno disponibili sul portale e gli enti saranno mappati su un sistema di cartografia per agevolarne la ricerca da parte degli utenti.