

**Vademecum
assegnazione
AdRdC**

Categoria Utente: Operatore Cpi

Aggiornato al 12/03/2020

Sommario

1. Configurazione dell'Agenda 3
2. Assegnazione dell'AdRdC da "Gestione del Reddito di Cittadinanza" 4
3. Richiesta Intermediata di AdRdC 6

1. Configurazione dell'Agenda

L'inserimento della pianificazione dei servizi su Agenda deve essere effettuato attraverso una userid alla quale è stato associato il profilo "Coordinatore di Sede Operativa".

I passi da seguire sono:

- Accedere a myanpal.anpal.gov.it, attraverso le proprie credenziali e scegliere il servizio "Agenda"
- Accedere alla funzionalità di Gestione, da barra dei menù. I Coordinatori di Sede Operativa potranno comporre l'agenda per uno specifico servizio e le Chiusure del centro per l'impiego in oggetto cliccando sul pulsante
- Al click sulla voce Servizi verranno visualizzati tutti i servizi abilitati alla Sede Operativa. Per ciascun servizio è possibile:
 - Inserire la pianificazione del modello settimanale
 - Generare degli slot
- La pianificazione del modello settimanale prevede l'impostazione dei seguenti campi obbligatori:
 - Durata standard dell'appuntamento
 - Giorno della settimana da pianificare
 - da – a (orari di inizio/fine appuntamenti)
 - slot (n° di sportelli disponibili)
- Successivamente alla pianificazione del modello settimanale, occorre generare gli slot. La generazione degli slot consiste nella definizione del periodo (data inizio - data fine) in cui sarà valida la pianificazione del modello settimanale inserito.

- Dalla pagina di gestione è anche possibile configurare i periodi di chiusura di una Sede Operativa. I Coordinatori di Sede Operativa, potranno:
 - Censire una Chiusura per la Sede Operativa
 - Modificare i dati della Chiusura per la Sede Operativa
 - Cancellare una Chiusura per la Sede Operativa
- Sia i Coordinatori di Sede Operativa, sia gli Operatori di Sede Operativa, accedendo da barra dei menù alla funzionalità “Panoramica”, nella sezione Pianificazione, possono visualizzare da calendario la programmazione mensile e gli eventuali appuntamenti.

Per approfondimenti sulla gestione dell’Agenda ANPAL vd. <https://www.anpal.gov.it/faq> sezione Agenda Unica Centralizzata - Manuale per Coordinatore e operatore sede operativa.

2. Assegnazione dell’AdRdC da “Gestione del Reddito di Cittadinanza”

Per procedere all’assegnazione dell’AdRdC, l’operatore del CPI, mediante una userid associata al profilo “operatore CPI”, dovrà accedere da scrivania applicativa al servizio “Gestione del Reddito di Cittadinanza”. I passi da seguire sono:

- Accedere da barra dei menù alla voce Beneficiari RdC
- Utilizzare la funzionalità per ricercare il Beneficiario di RdC di interesse, tramite l’inserimento dei filtri
- Dalla lista dei beneficiari, accedere alla funzionalità di Modifica dall’icona
- Posizionarsi sulla pagina Dati RdC
- Dalla suddetta pagina selezionare da menù a tendina la voce “Assegna AdRdC” e premere sul pulsante “ASSEGNA”.

Il sistema consentirà l’assegnazione dell’AdRdC nelle seguenti condizioni:

- Il cittadino abbia una DID attiva
- Il cittadino sia beneficiario di RdC, ossia che sia stato trasmesso da INPS e la domanda sia in stato ACCOLTA
- Il cittadino non risieda nella Provincia Autonoma di Trento o Bolzano (informazioni prese dalla SAP)
- Il cittadino non abbia mai richiesto l'AdRdC
- Nella Sezione 6 della SAP devono essere presenti, ai fini della notifica i campi obbligatori comune residenza, cap residenza e indirizzo residenza, cellulare e/o e-mail
- Nella Sezione 6 della SAP del cittadino sia presente l'attività RC1 con evento 02 (iniziata)
- Nella Sezione 6 della SAP del cittadino sia presente una delle seguenti attività:
 - A02 in stato "attivo" (evento 02) per il tipo progetto 08, ossia la registrazione della sottoscrizione del patto per il lavoro che risulti ancora in corso;
 - A02 in stato "attivo" (evento 02) per il tipo progetto 05, ossia la registrazione della sottoscrizione del patto di servizio che risulti ancora in corso, con data di inizio successiva al 29 gennaio 2019;
- Nella sezione 6 della SAP non siano presenti attività in corso. Ad esclusione delle attività di tipo "RC1" (RdC), "N00" (DID), "A02" (programmi) e tutte le attività che iniziano con la lettera "H" (incentivi).
- In caso di mancato superamento dei suddetti controlli, il sistema invierà un messaggio di errore bloccante e non consentirà l'assegnazione dell'AdRdC
- Al superamento dei controlli, invece, il sistema procederà con l'assegnazione dell'AdRdC visualizzando lo stato di "ASSEGNATO" e la data in cui è avvenuta l'assegnazione. L'operazione di assegnazione dell'AdRdC è irreversibile.

- All'avvenuta assegnazione dell'AdRdC, entro 5 giorni, ANPAL invia una notifica al Cittadino, via sms e/o via mail invitandolo ad effettuare entro 30 gg dalla comunicazione, la scelta del soggetto erogatore di assistenza intensiva, prendendo appuntamento sul sistema MyANPAL, anche per il tramite dei centri per l'impiego o degli istituti di patronato convenzionati.

Per approfondimenti sull'uso del Cruscotto RdC e l'assegnazione dell'AdR vd. <https://www.anpal.gov.it/faq> sezione Gestione del reddito di cittadinanza - Manuale Cpi

3. Richiesta Intermediata di AdRdC

L'operatore del CPI può inserire per conto del cittadino la richiesta dell'Assegno di Ricollocazione, accedendo da scrivania applicativa al servizio "Assegno di Ricollocazione RdC". I passi da seguire sono:

- Accedere da barra dei menù alla funzionalità "Richiesta AdR", dove l'operatore potrà visualizzare le richieste che ha intermediato ed effettuare nuove richieste per conto di un cittadino
- Cliccare sul pulsante "Inserisci Nuova Richiesta"
- Inserire il codice fiscale del beneficiario di RdC e cliccare su "Avanti". Il sistema invierà un messaggio chiedendo conferma all'operatore di voler proseguire con l'inserimento della richiesta.
- Non sarà possibile inserire una nuova richiesta se il sistema verifica che:
 - Sia già presente una richiesta per quel Beneficiario
 - Non sia presente una DID
 - Il codice fiscale non risulti nell'elenco dei Beneficiari di RdC
 - Siano trascorsi più di 30 giorni solari dalla ricezione della notifica tramite mail e/o sms

- Al superamento dei suddetti vincoli, il sistema consentirà l’inserimento di una richiesta di AdR.
- L’inserimento della richiesta consiste nella compilazione di alcuni step:
 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali (Cittadino)
 - Informazioni personali del beneficiario fornite dal flusso INPS, attraverso il MLPS, e dati dell’intermediario della richiesta. Tali dati sono pre-compilati da sistema e modificabili parzialmente
 - Compilazione dati necessari al calcolo del profiling quantitativo, qualora non sia mai stato calcolato o calcolato da più di 90 giorni
 - Scelta della sede operativa mediante ricerca geografica. È possibile inserire i campi regione, provincia, comune, i quali filtreranno la ricerca delle sedi, anche su mappa.
 - Una volta scelta la sede disponibile (balloon verde), è necessario scegliere l’ora e il giorno dell’appuntamento utilizzando il pulsante “Scegli appuntamento”
 - Premendo il pulsante “Conferma”, l’operazione di inserimento della richiesta viene completata.
 - Nell’ultimo step sono riportati i dati riepilogativi degli step precedenti
- A completamento dell’operazione il sistema produce una ricevuta (in formato pdf) contenente il riepilogo delle informazioni della richiesta comprensive di numero della domanda e data/ora della richiesta e le informazioni sull’appuntamento preso.
- Sarà inviata una mail **“ADR RdC: Comunicazione di rilascio dell’Assegno di ricollocazione per i percettori del Reddito di Cittadinanza”** al beneficiario, alla sede operativa prescelta dal beneficiario e al CPI di competenza.

Si precisa che ogni beneficiario del reddito di cittadinanza al quale viene notificata l'assegnazione dell'Assegno di Ricollocazione, può farsi intermediare da uno dei Patronati che ha sottoscritto con ANPAL la convenzione per la gestione di tale attività.

Inoltre il beneficiario può procedere autonomamente alla scelta del soggetto erogatore, mediante l'accesso al sistema MyANPAL al quale può accedere dopo essersi registrato sul portale [anpal.gov.it](https://www.anpal.gov.it).

Attraverso la scrivania MyANPAL cittadini e operatori hanno a disposizione i servizi loro dedicati.

Per approfondimenti sulla fase di scelta del soggetto erogatore con l'intermediazione di un Cpi vd. <https://www.anpal.gov.it/faq> sezione Adr Rdc - Manuale operatore Cpi

Per approfondimenti sulla fase di scelta del soggetto erogatore attraverso l'intermediazione di un patronato vd. <https://www.anpal.gov.it/faq> sezione Adr Rdc - Manuale Patronato

La lista dei Patronati convenzionati è disponibile sul sito <https://www.anpal.gov.it> alla sezione Cittadini->Servizi-> Convenzioni con i Patronati

Per approfondimenti sulla fase di scelta del soggetto erogatore da parte del cittadino in autonomia vd. <https://www.anpal.gov.it/faq> sezione Adr Rdc - Manuale Cittadino.