



Prot. AOO GRT/
Da citare nella risposta

Data

Allegati

Risposta al foglio del
Numero

Oggetto: Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19. Modalità gestione servizi a distanza

Alle Agenzie per il Lavoro accreditate aderenti alla sperimentazione regionale dell'Assegno per l'Impiego nell'ambito del Piano Integrato per l'Occupazione – Fase 2

Facendo seguito a quanto disposto con la precedente Nota N. 0104656 del 12/03/2020, recante ulteriori chiarimenti operativi a seguito dell'emanazione del DPCM 09/03/2020, con particolare riferimento alla sospensione delle attività di orientamento a carattere individuale, fatta salva la possibilità di svolgerle esclusivamente con modalità diverse dal colloquio in presenza, attivando le modalità a distanza con gli strumenti tecnologici disponibili, con la presente, al fine di definire modalità omogenee ed uniformi di gestione delle attività, si indicano il flusso e le procedure da adottare.

1. Avvio o prosecuzione percorso di politica attiva

Primo appuntamento da remoto attivando le modalità a distanza (a mero titolo esemplificativo Skype, WhatsApp, etc.). NB: Cercare di utilizzare lo strumento che agevoli di più l'utente.

L'operatore contatta mediante videochiamata l'utente.

L'operatore verifica l'anagrafica dell'utente richiedendo l'invio telematico di C.I e Codice Fiscale, se non già in possesso dell'operatore. L'invio da parte dell'utente deve essere fatto sempre tramite numero di telefono e/o e-mail disponibili.

L'uso di Skype, e di altri strumenti che richiedano un nickname, implica che l'utente invii tramite e-mail nella scheda anagrafica il proprio nickname. Salvare la mail ed archiviare.

L'operatore invia secondo le modalità concordate con l'utente il Modulo privacy "INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016"

2. Svolgimento del colloquio mediante videochiamata.

3. Conclusione del colloquio

4. Compilazione Timesheet da parte dell'operatore con data/ orario di inizio/orario di fine/ sede firma operatore

5. Salvataggio documentazione attestante la durata del colloquio:



-screenshot/report da cui si evince: data- durata- nome e cognome utente- numero di telefono

6. L'operatore invia e-mail all'utente specificando data, durata del colloquio online, svolgimento delle attività:

esempio:

Il colloquio è avvenuto in modalità on line in data 16/03/2020 per la durata di 1 ora dalle 11:15 - 12:15.

Argomenti trattati:

attività di ricerca attiva del lavoro

iscrizione e registrazione presso banche dati on line

Richiesta all'utente di rispondere " *confermo*".

Salvataggio e archiviazione della conversazione tramite posta elettronica o messaggistica

7. L'operatore invia all'utente copia del PRI firmato;

8. L'utente reinvia il PRI sottoscritto, mediante foto Whatsapp (in caso di impossibilità di stampare il PRI, mandare un messaggio/mail di avvenuta ricezione dello stesso e di accettazione del percorso/appuntamento)

Si precisa che tali disposizioni valgono solo ed esclusivamente per la sperimentazione regionale dell'Assegno per l'Impiego nell'ambito del Piano Integrato per l'Occupazione, fase 2 e non possono essere adottate nell'ambito di altri programmi, salvo diversa indicazione da parte delle autorità di gestione degli stessi.

Restando a disposizione per qualsiasi delucidazione, si porgono cordiali saluti.

Il Responsabile P.O.
Simone Cappelli