



Applicazione Buone Prassi

Manuale Soggetto Proponente

Versione: 1.0

Data di aggiornamento: 08 settembre 2023

INDICE

Sommario

1. Introduzione	3
2. Accesso all'applicazione e funzionalità comuni	3
3. Le proposte	4
3.1 CERCA	5
3.2 AZIONI DISPONIBILI	5
4. Inserisci Proposta	6
4.1 SOGGETTO PROPONENTE	7
4.2 INDICATORI	7
PERTINENZA E COERENZA	8
EFFICACIA	12
INNOVATIVITÀ	13
EFFICIENZA	13
REPLICABILITÀ	14
IMPATTO	15
SOSTENIBILITÀ	15
4.3 DICHIARAZIONI.....	16
5. Modifica della proposta	17
5.2 INVIO PROPOSTA.....	18
6. Annullamento di una proposta	19
7. Gestione Istruttoria	20
7.1 DATI INVIO.....	20
7.2 SOGGETTO PROPONENTE	20
7.3 VALUTAZIONE GRUPPO DI LAVORO SULLE BUONE PRASSI DEL COLLOCAMENTO MIRATO	21
8. Legenda stati di una proposta	22
9. Richiedere Assistenza	23

1. Introduzione

Il presente documento rappresenta la guida all'utilizzo dell'applicazione "Buone Prassi" per i soggetti proponenti.

Le Linee Guida in materia di collocamento mirato delle persone con disabilità adottate con Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 43 del 11 marzo 2022, pubblicato in data 17 marzo 2022, prevedono la raccolta sistematica delle buone prassi di inclusione lavorativa finalizzata a contribuire, con la diffusione di esperienze positive ed efficaci, all'innalzamento degli standard di gestione del sistema del collocamento mirato e ad assicurare la disponibilità su tutto il territorio nazionale di modelli replicabili di azioni, procedure e progettualità a beneficio delle persone con disabilità e dei datori di lavoro interessati dalla normativa per il collocamento mirato.

Gli enti proponenti beneficiari possono presentare la proposta di prassi, utilizzando esclusivamente la piattaforma informatica, con la relativa modulistica.

2. Accesso all'applicazione e funzionalità comuni

Per accedere all'applicazione "BUONE PRASSI" è necessario collegarsi al portale Servizi Lavoro al seguente link: <https://servizi.lavoro.gov.it>

Nella Home page del portale sono visibili i box dedicati all'accesso.

Cliccare sul **box dedicato a SPID** o sul **box dedicato a CIE** (Carta d'Identità Elettronica, quindi accedere al sistema.

L'accesso all'applicazione è riservato solo agli utenti che, prima di accedere a questa procedura, abbiano associato alla propria identità digitale un Ente pubblico o un'azienda o un Ente del terzo settore o un soggetto appartenente alle fattispecie elencate più avanti, o che abbiano ricevuto e accettato una delega per uno di questi soggetti (con periodo di validità valido). Per avere più informazioni sulla registrazione dei profili e delle deleghe si rimanda al manuale scaricabile al seguente link:

https://mlps.my.salesforce.com/sfc/p/#0Y0000034BQk/a/1v0000013R0C/wa.qsD8_pMbyHKFsjUDxM7ALHrnG9hm75fzITW24SvM

In seguito all'accesso, per procedere con l'attività desiderata, cliccare sull'icona dedicata all'applicativo:



Selezionando l'icona di proprio interesse verrà visualizzata la schermata che si riporta di seguito.

Per procedere cliccare su "ENTRA".

3. Le proposte

In seguito alla selezione dell'icona "BUONE PRASSI" si accede all'applicazione, dove è possibile accedere alle proposte buone prassi salvate dall'utente collegato, e successivamente visualizzare i risultati della ricerca eseguita.

Dopo aver cliccato sul tasto "Entra", si visualizza la seguente maschera:

RICERCA PROPOSTE BUONE PRASSI

Aggiorna elenco

Visualizza elementiCerca:

Identificativo Istanza	Codice Fiscale	Denominazione	Data Invio	Stato Istanza				
IST20230711161754020			11-07-2023	Non Pubblicabile				
IST20230628104624906			28-06-2023	Pubblicabile				
IST20230628104507397			28-06-2023	Sostituita				
IST20230628103429518			28-06-2023	Sostituita				
IST20230628101398185			28-06-2023	Sostituita				

Vista da 1 a 5 di 5 elementi... 1 ...

Inserisci proposta

3.1 CERCA

Per la ricerca delle proposte, procedere digitando il testo da ricercare relativamente alle proposte: la ricerca del testo sarà effettuata su tutte le colonne della maschera come mostrato nello screen-shot sottostante:

RICERCA PROPOSTE BUONE PRASSI

Aggiorna elenco

Visualizza 10 elementi


Cerca: sostituita


Identificativo Istanza	Codice Fiscale	Denominazione	Data Invio	Stato Istanza
IST20230628104507397			28-06-2023	Sostituita
IST20230628103425518			28-06-2023	Sostituita
IST20230628101358185			28-06-2023	Sostituita


Vista da 1 a 3 di 3 elementi (filtrati da 5 elementi totali)


Inserisci proposta


3.2 AZIONI DISPONIBILI

L'icona  permette di accedere alla maschera di **modifica della proposta**.

L'icona  permette di scaricare la ricevuta della proposta inviata.

L'icona  permette di accedere alla maschera di **gestione dell'istruttoria**.

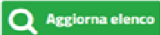
L'icona  permette di **annullare la proposta**.

Il tasto  **Inserisci proposta** permette di accedere alla **maschera di inserimento della proposta**





















4. Inserisci Proposta


Per inserire una nuova proposta cliccare sul tasto "Inserisci Proposta"

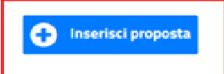
RICERCA PROPOSTE BUONE PRASSI



Visualizza elementi Cerca:

Identificativo Istanza	Codice Fiscale	Denominazione	Data Invio	Stato Istanza				
IST20230711161754020			11-07-2023	Non Pubblicabile				
IST20230628104624506			28-06-2023	Pubblicabile				
IST20230628104507397			28-06-2023	Sostituita				
IST20230628103425518			28-06-2023	Sostituita				
IST20230628101358185			28-06-2023	Sostituita				

Vista da 1 a 5 di 5 elementi 



All'atto dell'inserimento di una nuova proposta vengono mostrate le seguenti aree tematiche della proposta

- SOGGETTO PROPONENTE
- INDICATORI
- DICHIARAZIONI
- DATI ISTANZA

4.1 SOGGETTO PROPONENTE

Banca Dati Collocamento Mirato

Proposta Buona Prassi

SOGGETTO PROPONENTE	
Codice Fiscale []	Denominazione []
Tipo soggetto * <input type="radio"/> Ente pubblico <input type="radio"/> Ente privato <input type="radio"/> Ente Terzo Settore	<input type="radio"/> Associazione persone con disabilità <input type="radio"/> Organizzazione sindacale

Sono presenti le seguenti voci

- **Codice Fiscale:** non editabile e compilato in automatico dal sistema
- **Denominazione:** non editabile e compilato in automatico dal sistema
- **Tipo Soggetto:** la voce è obbligatoria ed è valorizzata per default qualora l'ente proponente sia registrato come Ente terzo Settore o come Organizzazione Sindacale.

4.2 INDICATORI

L'area tematica INDICATORI contiene i seguenti INDICATORI su cui si deve basare la proposta presentata

PERTINENZA E COERENZA

Le corrispondenti sezioni dell'indicatore dovrebbero rispondere alla domanda:

In che modo l'intervento ha contribuito — direttamente o indirettamente — al risultato della promozione del sistema del collocamento mirato?

L'indicatore presenta le seguenti sezioni

SEZIONE 1 - TIPOLOGIE DI DEFICIT DELLE PERSONE DESTINATARIE DELL'INTERVENTO

PERTINENZA E COERENZA			
1.TIPOLOGIE DI DEFICIT DELLE PERSONE DESTINATARIE DELL'INTERVENTO (ALMENO UNO DEI CAMPI DEVE AVERE UN VALORE MAGGIORE DI ZERO)			
Cognitivo n.	Fisico n.	Intellettivo-Psichico n.	Fisico-Non vedente n.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fisico-Sordo n.	Psichico-Cognitivo-Fisico n.	Psichico n.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Almeno uno dei campi della sezione deve contenere un valore numerico maggiore di zero

SEZIONE 2 - TARGET DI SOGGETTI SU CUI INTERVIENE LA MISURA

2.TARGET DI SOGGETTI SU CUI INTERVIENE LA MISURA	
I nuovi iscritti o presenti da non oltre 24 mesi nelle liste per il collocamento mirato n.	<input type="text"/>
I disoccupati iscritti nelle liste del collocamento mirato da oltre 24 mesi n.	<input type="text"/>
I giovani con disabilità ancora inseriti nel sistema dell'istruzione e della formazione, per i quali siano state adottate misure per agevolare le transizioni verso la presa in carico da parte dei servizi per il CM n.	<input type="text"/>
Lavoratori occupati ex lege 68 del 1999	<input type="text"/>
Altro	<input type="text"/>

La somma di tutti i valori inseriti in questa sezione deve essere uguale alla somma di tutti i valori inseriti

nella SEZIONE 1

SEZIONE 3 - TARGET DI SOGGETTI SU CUI INTERVIENE LA MISURA

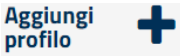
3.PROFILI PROFESSIONALI DELLE PERSONE DESTINATARIE DELL'INTERVENTO <small>(INDICARE UN VALORE MAGGIORE DI ZERO PER ALMENO UN PROFILO)</small>	
Destinatari n.	Profilo
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aggiungi profilo 


Sono presenti le seguenti voci


- **Destinatari n.:** Indicare il numero di destinatari relativi al singolo profilo professionale
- **Profilo:** la voce è obbligatoria e si riferisce alla descrizione dei profili professionali delle persone destinatarie dell'intervento

La sezione è obbligatoria ed il numero totale dei destinatari presenti in questa sezione deve essere uguale alla somma dei valori presenti sia nella SEZIONE 1 che nella SEZIONE 2

Per aggiungere più profili professionali cliccare su **"Aggiungi Profilo"** . In questo modo saranno messe a disposizione più righe per l'aggiunta dei profili professionali come mostrato nel seguente screen-shot

3.PROFILI PROFESSIONALI DELLE PERSONE DESTINATARIE DELL'INTERVENTO <small>(INDICARE UN VALORE MAGGIORE DI ZERO PER ALMENO UN PROFILO)</small>	
Destinatari n.	Profilo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Destinatari n.	Profilo
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aggiungi profilo 





Per cancellare i profili professionali inseriti cliccare su

SEZIONE 4 - STRUMENTI/ SERVIZI L. 68/99 UTILIZZATI

4.STRUMENTI/ SERVIZI L. 68/99 UTILIZZATI (SELEZIONARE ALMENO UNA VOCE)		
<input type="checkbox"/> Convenzione art. 11 L. 68/99	<input type="checkbox"/> Preselezione	<input type="checkbox"/> Stage
<input type="checkbox"/> Analisi ambientale	<input type="checkbox"/> Assunzione con nulla osta L. 68/99	<input type="checkbox"/> Consulenza normativa
<input type="checkbox"/> Tirocinio Formativo	<input type="checkbox"/> Convenzione art. 14 l. 276/2003	
<input type="checkbox"/> Altro	Specificare Altro (max 500 caratteri) <input type="text"/>	

La sezione è obbligatoria: è necessario selezionare almeno una voce ed è possibile selezionare più voci contemporaneamente. Qualora si scelga di selezionare la voce **Altro** è obbligatorio inserire anche una specifica della voce.

SEZIONE 5 - CATEGORIA DELLA BUONA PRASSI

5.CATEGORIA DELLA BUONA PRASSI	
<input type="radio"/> a) promozione di una rete integrata	
<input type="radio"/> b) promozione di accordi territoriali	
<input type="radio"/> c) promozione di modalità di valutazione bio-psico-sociale della disabilità e di definizione dei criteri di predisposizione dei progetti di inserimento lavorativo che tengano conto delle barriere e dei facilitatori ambientali	
<input type="radio"/> d) analisi delle caratteristiche dei posti di lavoro, anche con riferimento agli accomodamenti ragionevoli	
<input type="radio"/> e) promozione dell'istituzione di un responsabile dell'inserimento lavorativo	
<input type="radio"/> f) Altro	Specificare Altro (max 500 caratteri) <input type="text"/>

Nella sezione è possibile scegliere una sola voce. Qualora si scelga di selezionare la voce **Altro** è obbligatorio inserire anche una specifica della voce.

Per annullare la scelta effettuata cliccare su "Reset"



SEZIONE 6 - CONTENUTI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO
SEZIONE 7 - SOGGETTI/ENTI COINVOLTI

6.CONTENUTI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

Descrizione (max 4000 caratteri) *

7.SOGGETTI/ENTI COINVOLTI

Descrizione (max 4000 caratteri) *

Le due sezioni sono obbligatorie

SEZIONE 8 - PERIODO DI ATTUAZIONE

8.PERIODO DI ATTUAZIONE

Periodo (Mese)*

Selezionare un mese

Periodo (Anno)*

La sezione contiene le seguenti voci obbligatorie:

- **Periodo (Mese):** selezionare il mese di attuazione della prassi dal menù a tendina
- **Periodo (Anno):** indicare l'anno di attuazione della prassi

EFFICACIA

Le corrispondenti sezioni dell'indicatore dovrebbero rispondere alla domanda: le attività attuate hanno prodotto i risultati attesi per la promozione del sistema del collocamento mirato e dell'integrazione socio-lavorativa delle persone con disabilità?

L'indicatore presenta le seguenti sezioni

SEZIONE 9 - SINTESI DEGLI OBIETTIVI D'INTERVENTO

SEZIONE 10 - PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI/VANTAGGI

EFFICACIA

9.SINTESI DEGLI OBIETTIVI D'INTERVENTO

Descrizione (max 4000 caratteri) *

10.PRINCIPALI RISULTATI RAGGIUNTI/VANTAGGI

Descrizione (max 4000 caratteri) *

Le due sezioni sono obbligatorie

SEZIONE 11 - CRITICITÀ RISCONTRATE

11.CRITICITÀ RISCONTRATE

Descrizione (max 4000 caratteri) *

La sezione è obbligatoria

INNOVATIVITÀ

Le corrispondenti sezioni dell'indicatore dovrebbero rispondere alla domanda: cosa c'è di speciale/innovativo nella pratica che la rende di potenziale interesse?

L'indicatore presenta le seguenti sezioni

SEZIONE 12 - ELEMENTI DI INNOVATIVITÀ DELLA PRATICA (IN TERMINI DI METODOLOGIA, STRATEGIA, ATTIVITÀ, RISORSE, ECC.)

12. ELEMENTI DI INNOVATIVITÀ DELLA PRATICA (IN TERMINI DI METODOLOGIA, STRATEGIA, ATTIVITÀ, RISORSE, ECC.)

Descrizione (max 4000 caratteri) *

La sezione è obbligatoria

EFFICIENZA

Le corrispondenti sezioni dell'indicatore dovrebbero rispondere alla domanda: le risorse (umane, finanziarie, materiali) sono state utilizzate in modo chiaro ed efficiente rispetto ai risultati prodotti?

L'indicatore presenta le seguenti sezioni

SEZIONE 13 - BUDGET TOTALE PER ATTUARE LA BUONA PRASSI

13. BUDGET TOTALE PER ATTUARE LA BUONA PRASSI

Descrizione (max 4000 caratteri) *

La sezione è obbligatoria

SEZIONE 14 - EVENTUALE FONTE DI FINANZIAMENTO

14. EVENTUALE FONTE DI FINANZIAMENTO		
<input type="checkbox"/> Fondo regionale per l'occupazione dei disabili	<input type="checkbox"/> FSE	<input type="checkbox"/> Altri fondi in cofinanziamento
<input type="checkbox"/> Altre ordinarie risorse di bilancio	<input type="checkbox"/> Altro	Descrizione Altro (max 500 caratteri)
<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>		

È possibile selezionare più voci contemporaneamente. Qualora si scelga di selezionare la voce **Altro** è obbligatorio inserire anche una specifica della voce.

SEZIONE 15 - PERSONALE IMPIEGATO NELLE ATTIVITÀ DELLA PRATICA

15.PERSONALE IMPIEGATO NELLE ATTIVITÀ DELLA PRATICA
Descrizione (max 4000 caratteri) *
<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>

La sezione è obbligatoria

REPLICABILITÀ

Le corrispondenti sezioni dell'indicatore dovrebbero rispondere alla domanda:
la pratica può adattarsi ad altri contesti o territori e/o integrarsi ad altri interventi?
L'indicatore presenta la seguente sezione

SEZIONE 16 - CONDIZIONI E PREREQUISITI PER LA TRASFERIBILITÀ DELLA PRATICA

16.CONDIZIONI E PREREQUISITI PER LA TRASFERIBILITÀ DELLA PRATICA
Descrizione (max 4000 caratteri) *
<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>

La sezione è obbligatoria

IMPATTO

Le corrispondenti sezioni dell'indicatore dovrebbero rispondere alla domanda: in che misura i cambiamenti osservati sono attribuibili all'intervento?

L'indicatore presenta la seguente sezione

SEZIONE 17 - CAMBIAMENTI DI POLITICA O ISTITUZIONALI CUI LA PRATICA HA CONTRIBUTITO OVVERO CAMBIAMENTI GENERATI NEI BENEFICIARI

IMPATTO

17. CAMBIAMENTI DI POLITICA O ISTITUZIONALI CUI LA PRATICA HA CONTRIBUTITO OVVERO CAMBIAMENTI GENERATI NEI BENEFICIARI

Descrizione (max 4000 caratteri) *

La sezione è obbligatoria

SOSTENIBILITÀ

Le corrispondenti sezioni dell'indicatore dovrebbero rispondere alla domanda: la pratica e i suoi benefici continueranno nel medio-lungo termine, al di là del supporto fornito dai proponenti?

L'indicatore presenta la seguente sezione

SEZIONE 18 - I BENEFICI INTRODOTTI DALLA PRATICA A QUALI CONDIZIONI CONTINUERANNO NEL MEDIO-LUNGO PERIODO O IN CHE MODO È MIGLIORATO IL COORDINAMENTO E LA COLLABORAZIONE TRA DIVERSI ATTORI, ORGANIZZAZIONI E ISTITUZIONI DEL TERRITORIO

18. I BENEFICI INTRODOTTI DALLA PRATICA A QUALI CONDIZIONI CONTINUERANNO NEL MEDIO-LUNGO PERIODO O IN CHE MODO È MIGLIORATO IL COORDINAMENTO E LA COLLABORAZIONE TRA DIVERSI ATTORI, ORGANIZZAZIONI E ISTITUZIONI DEL TERRITORIO

Descrizione (max 4000 caratteri) *

La sezione è obbligatoria


4.3 DICHIARAZIONI

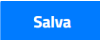
DICHIARAZIONI

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa privacy ex art 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, disponibile [qui](#) SI NO

Dichiaro di non aver inserito dati personali che identificano o rendono identificabile una persona fisica SI NO

Le dichiarazioni sono obbligatorie solamente all'atto dell'invio della proposta.
Al momento dell'invio della proposta è necessario accettare entrambe le dichiarazioni.
Il file pdf relativo all'informativa può essere scaricato cliccando sulla parola [qui](#).


Per tornare indietro, alla maschera di ricerca, cliccare su **"Indietro"** 

Per creare una bozza della proposta cliccare su **"Salva"** 

Il tasto **"Invia"** in questa fase non è abilitato

Commentato [DMF1]: Quando sarà possibile l'invio?

5. Modifica della proposta

In seguito alla selezione dell'icona , presente sulla proposta di proprio interesse, viene visualizzata la maschera per la modifica della proposta.

La funzionalità è abilitata se la proposta ha uno dei seguenti stati:

- BOZZA
- DA CORREGGERE/INTEGRARE
- INVIATA
- APPROVATA PRIVACY

La pagina di modifica della proposta presenta lo stesso layout della pagina di inserimento. Rispetto a quest'ultima, presenta la seguente area tematica aggiuntiva


DATI ISTANZA

DATI ISTANZA			
Codice istanza	Stato	Data invio	Data ultima modifica
IST20230720141955436	Inviata	20-07-2023	20-07-2023 15:04
Annotazioni commissione di valutazione GDPR			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>			

La sezione è compilata automaticamente dal sistema e non è editabile.

Sono presenti le seguenti voci

- **Codice Istanza:** è il codice dell'istanza che viene creato quando viene creata l'istanza in bozza
- **Stato:** è lo stato dell'istanza
- **Data invio:** è la data di invio della proposta
- **Data Ultima modifica:** rappresenta la data ultima modifica della proposta
- **Annotazioni commissione di valutazione GDPR:** eventuali annotazioni che la commissione di valutazione può apporre in sede di verifica della Privacy

Per tornare indietro, alla maschera di ricerca, cliccare su “Indietro” 

Per salvare le modifiche della proposta cliccare su “Salva” 

All’atto della modifica di una proposta si possono verificare i seguenti due scenari:

- **Scenario 1** – Se la proposta da modificare ha lo stato BOZZA, la modifica avrà solamente l’effetto di modificare i dati della proposta.
- **Scenario 2** - Se la proposta da modificare ha uno stato diverso da BOZZA, sarà creata una nuova proposta con le seguenti caratteristiche:
 - o STATO BOZZA
 - o NUOVO CODICE PROPOSTA
 - o DATI MODIFICATI DALLA PROPOSTA PRECEDENTE

La proposta precedente sarà CANCELLATA.

5.2 INVIO PROPOSTA

La funzionalità permette di inviare la proposta al gruppo di lavoro della Direzione generale delle Politiche Attive del lavoro del MLPS.

L’invio della proposta è permesso per quelle proposte per cui è stata creata almeno una bozza.

L’invio della proposta genererà un’e-mail automatica alla casella di posta elettronica della Direzione generale delle Politiche Attive del lavoro del MLPS.

Per inviare una proposta premere il tasto “Invia”  presente nella maschera di modifica della proposta.

Il tasto è abilitato se la proposta ha uno dei seguenti stati:

- BOZZA
- DA CORREGGERE/INTEGRARE
- INVIATA
- APPROVATA PRIVACY

All’atto dell’invio di una proposta si possono verificare i seguenti due scenari:

- **Scenario 1** – Se la proposta da inviare ha lo stato BOZZA, l’invio avrà solamente l’effetto di inviare la proposta.

- **Scenario 2** - Se la proposta da inviare ha uno stato diverso da BOZZA, sarà creata una nuova proposta con le seguenti caratteristiche:
 - o STATO INVIATA
 - o NUOVO CODICE PROPOSTA
 - o DATI MODIFICATI DALLA PROPOSTA PRECEDENTE

La proposta precedente sarà CANCELLATA.

6. Annullamento di una proposta

L'annullamento di una proposta può essere effettuato dalla lista delle proposte selezionando l'icona





. Una proposta annullata non sarà sottoposta all'iter di valutazione.

La funzionalità è abilitata se la proposta ha uno dei seguenti stati:

- BOZZA
- DA CORREGGERE/INTEGRARE
- INVIATA
- APPROVATA PRIVACY

7. Gestione Istruttoria

In seguito alla selezione dell'icona , presente sull'istanza di proprio interesse, viene visualizzata la maschera per la gestione dell'istruttoria.

L'icona  è abilitata se la proposta ha uno dei seguenti stati:

- IN ISTRUTTORIA
- PUBBLICABILE
- NON PUBBLICABILE
- PUBBLICATA

La maschera è costituita dalle seguenti sezioni:

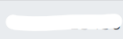
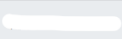
7.1 DATI INVIO

DATI INVIO	
Codice istanza	Data invio
IST20230628154206170	2023-06-28

La sezione contiene i dati relativi all'invio delle proposte

- **Codice Istanza** => Non editabile. Rappresenta il codice istanza
- **Data invio** => Non editabile. Rappresenta la data invio della proposta

7.2 SOGGETTO PROPONENTE

SOGGETTO PROPONENTE	
Codice Fiscale	Denominazione
	

La sezione contiene i dati relativi al soggetto proponente che ha presentato la proposta

- **Codice Fiscale** => Non editabile. Rappresenta il codice fiscale dell'ente proponente
- **Denominazione** => Non editabile. Rappresenta la denominazione dell'ente proponente

7.3 VALUTAZIONE GRUPPO DI LAVORO SULLE BUONE PRASSI DEL COLLOCAMENTO MIRATO

VALUTAZIONE GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE SULLE BUONE PRASSI DEL COLLOCAMENTO MIRATO					
INDICATORE	Basso	Medio-Basso	Medio	Medio-Alto	Alto
PERTINENZA E COERENZA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
EFFICACIA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
IMPATTO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
EFFICIENZA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SOSTENIBILITÀ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
INNOVAZIONE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
REPLICABILITÀ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Data valutazione*

10-08-2023

Esito

Note (max 2000 caratteri)

Conferma esito

 Indietro

La sezione contiene:

- **Lista dei 7 indicatori presenti nella proposta =>** Non selezionabile. Per ogni indicatore è indicato il relativo giudizio
- **Data valutazione =>** Non editabile ed impostata automaticamente dal sistema. Rappresenta la data della valutazione
- **Esito =>** Non editabile. Se impostato potrà assumere i seguenti valori

ESITO NEGATIVO **Esito** ●

ESITO POSITIVO **Esito** ●

- **Note =>** Non editabile. Annotazioni.

Per tornare indietro, alla maschera di ricerca, cliccare su **“Indietro”**.

Il tasto **“Conferma esito”** non è mai attivo.

8. Legenda stati di una proposta

BOZZA	È il primo stato che assume la proposta nel momento in cui il soggetto proponente richiede l’inserimento di una nuova proposta. In questo STATO la proposta può essere inviata telematicamente, può essere modificata o può essere annullata
INVIATA	Lo stato viene assunto nel momento in cui il soggetto proponente invia telematicamente la proposta. In questo STATO la proposta può essere modificata o può essere annullata
ANNULLATA	Lo stato viene assunto nel momento in cui il soggetto proponente richiede l’annullamento della proposta. In questo STATO non è possibile fare nessuna azione
DA CORREGGERE/INTEGRARE	Lo stato viene assunto nel momento in cui la proposta non supera il controllo privacy. In questo caso il soggetto proponente riceverà un’e-mail con la quale è invitato a correggere la proposta privandola da qualsiasi riferimento a persone fisiche. In questo STATO la proposta può essere nuovamente inviata telematicamente, può essere modificata o può essere annullata
APPROVATA PRIVACY	Lo stato viene assunto nel momento in cui la proposta supera il controllo

	privacy ed è predisposta per essere sottoposta alla fase di istruttoria. In questo STATO la proposta può essere nuovamente inviata telematicamente, può essere modificata o può essere annullata
IN ISTRUTTORIA	Lo stato viene assunto automaticamente dal sistema il primo giorno successivo al quadrimestre di competenza per quelle proposte che hanno superato il controllo privacy.
PUBBLICABILE	Lo stato viene assunto nel momento in cui l'istruttoria viene chiusa con esito positivo. In questo caso il soggetto proponente riceverà una e-mail di chiusura istruttoria
NON PUBBLICABILE	Lo stato viene assunto nel momento in cui l'istruttoria viene chiusa e la proposta è stata giudicata non pubblicabile. In questo caso il soggetto proponente riceverà una e-mail di chiusura istruttoria
PUBBLICATA	Lo stato viene assunto nel momento in cui una proposta, giudicata con esito positivo in fase di istruttoria, viene pubblicata.

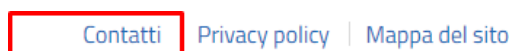
9. Richiedere Assistenza

Per ogni tipo di esigenza, sia di natura tecnica sia più strettamente giuridica, o semplicemente per richiedere informazioni sull'applicazione, è possibile contattare **L'URP online** tramite la sezione dedicata "**Contatti**", raggiungibile:

- 1) cliccando sull'icona in alto a destra:



- 2) Cliccando sul link in fondo a destra di ogni pagina:



- 1) Oppure tramite il link <https://urponline.lavoro.gov.it/s/crea-case> selezionando la Categoria "Collocamento" e la sottocategoria "Buone Prassi"

FINE DEL DOCUMENTO