

Nuove funzionalità rilasciate

1 Utente Master - gestione centralizzata

All'accesso su SIISL, l'utente APL, a valle del login, può avere restituito il seguente profilo di accesso, recuperato in parte dai sistemi ANPAL ed in parte dal SIISL

Profilo	SIISL Restituisce in caricamento	SIISL Abilita funzionalmente
Operatore APL non abilitato	Accesso non autorizzato	N/A
Operatore APL abilitato	Lista delle APL/filiali	Funzionalità vista per singola filiale
Operatore APL abilitato "master"	Lista delle APL/filiali + "Tutte le APL"	Funzionalità crea utente super Funzionalità vista cross-filiale
Operatore APL abilitato "super"	Lista delle APL/filiali + "Tutte le APL"	Funzionalità vista cross-filiale

Un utente con profilo "super" può selezionare nella lista delle APL/filiali la voce "Tutte le APL", che permette un cono di visibilità cross-filiale rispetto ad alcune visualizzazioni di seguito descritte.

L'utente con profilo "super" può

- Visualizzare la lista aggregata dei Cittadini di tutte le sedi dell'APL
- Visualizzare la lista aggregata delle Manifestazioni di interesse legate a tutte le sedi dell'APL
- Visualizzare la lista aggregata delle offerte di lavoro di tutte le sedi dell'APL

Tutte le funzionalità esistenti sono mantenute in sola scrittura.

Più nel dettaglio l'utente con profilo "super" può

1) Visualizzare nella sezione Cittadini la lista aggregata dei cittadini con le seguenti colonne

- CF
- Nome Cognome
- Filiale APL: Denominazione filiale APL
- Stato domanda: stato domanda (serve per capire status di beneficiario, e.g., domanda non decaduta)
- Data di conferimento: sottoscrizione PAD o manifestazione di interesse
- Azione: visualizza Sezione Dettaglio Cittadino

2) Visualizzare nella sezione Cittadini la nuova tab lista aggregata delle Manifestazioni di interesse contenente una tabella che mostra tutte le manifestazioni di interesse pervenute e che ha le seguenti colonne:

- **CF**
- **Nome Cognome**
- **Filiale APL:** Denominazione filiale APL
- **ID Annuncio**
- **Titolo Annuncio**
- **Data manifestazione di interesse**

3) Esportare la tabella **Cittadini** in XLXS

- **CF**
- **Nome Cognome**
- **Filiale APL:** Denominazione filiale APL
- **Stato domanda:** stato domanda (serve per capire status di beneficiario, e.g., domanda non decaduta)
- **Data di conferimento:** sottoscrizione PAD o manifestazione di interesse
- **Titolo di studio:** ultimo Titolo di studio
- **Qualifica professionale:** ultima Qualifica professionale
- **Datore di lavoro:** ultimo Datore di lavoro
- **Contatto email**
- **Contatto cellulare**

3) Esportare la tabella **Manifestazioni di interesse** in XLXS

- **CF**
- **Nome Cognome**
- **Filiale APL:** Denominazione filiale APL
- **ID Annuncio**
- **Titolo Annuncio**
- **Data manifestazione di interesse**

Un utente con profilo “master” oltre alle funzionalità dell’utente con profilo “super” ha anche la funzionalità di gestire utenti “super”: cliccando su una nuova voce nel Menu Profilo, denominata Gestisci utenti super, accede ad una pagina contenente la lista degli utenti super già creati.

Nella lista sono presenti i seguenti campi

- **CF operatore**
- **Nome, cognome**
- **Utente super:** flag valorizzato con “SI” (modificabile)

Nella pagina è presente il tasto SALVA che permette di applicare la modifica richiesta. Se la nuova valorizzazione è “NO” con il salvataggio l’utente super è eliminato dalla lista.

Nella stessa pagina è presente la funzionalità “Crea nuovo utente super”. Tale funzionalità richiede all’utente “master” l’inserimento manuale di un CF ed il click su CREA:

- se il CF corrisponde con un CF operatore accreditato nei sistemi ANPAL ad una qualsiasi delle APL/filiali allora la creazione è completata e la lista viene aggiornata;
- se il CF non corrisponde ad alcun CF operatore accreditato nei sistemi ANPAL allora l’utente master riceve un messaggio di cortesia “Ci spiace il CF operatore non è accreditato”.

2 Strumenti di facilitazione per la ricerca/selezione

L'utente APL può

1) Applicare **ordinamenti/filtri/campi di ricerca** nella sezione Cittadini:

- **Ordinamento per data di conferimento**: sottoscrizione PAD o manifestazione di interesse
- **Età massima / minima** (da domanda SFL/data di nascita - calcolato)
- **Regione domicilio, Provincia domicilio, Comune di domicilio** (da domanda SFL)
- **Conoscenza lingua straniera** (da CV/Lingua conosciuta)
- **Livello istruzione minimo** (da CV/Titolo di studio)
- **Conoscenze informatiche per parole chiave** (da CV/Tipo conoscenza)
- **Profilo ricercato per parole chiave** (da CV/Qualifica professionale desiderata, Descrizione qualifica, Descrizione professione desiderata, Tipo di esperienza, Descrittivo qualifica)
- **Esperienza valorizzata SI/NO** (da CV/Esperienza nel settore)

2) esportare in formato PDF il CV del singolo cittadino, dopo aver acceduto alla Sezione Dettaglio Cittadino

L'utente Cittadino può

1) esportare in formato PDF il PAD appena sottoscritto

3 Tracciamento produzione

L'attuale sezione "Segnalazioni" è rinominata in "Comunicazioni e note".

L'utente APL può tracciare su SIISL eventi di business attraverso una nuova form nominata "Tracciamento produzione" raggiungibile da Dettaglio cittadino/Tab "Comunicazioni e Note".

La form "Tracciamento produzione" si aggiunge a quella di "Comunicazione rifiuto".

L'operatore APL può tracciare un' Evento di business con le seguenti informazioni:

- **CF** (inserimento manuale utente)
- **Nome Cognome** (in sola lettura, auto-complete da DB in base al CF)
- **ID Annuncio** (inserimento manuale utente)
- **Titolo Annuncio** (in sola lettura, auto-complete da DB in base all'ID Annuncio)
- **Modalità di ingaggio** (valori: manifestazione di interesse, vacancy proposta dall'agenzia)
- **Tipo evento** (valori: colloquio, lavorazione posizione)
- **Data evento**
- **(se colloquio) Livello colloquio** (valori: conoscitivo, primo screening, screening avanzato, finale)
- **(se colloquio) Esito colloquio** (valori: positivo, negativo)
- **(se lavorazione) Note** (testo libero)

L'evento è utilizzato ai soli fini di monitoraggio, non viene propagato ad altri sistemi come flusso.

L'utente può accedere ad un nuovo Tab "Monitoraggio produzione" che mostra una tabella con le seguenti informazioni relative agli eventi di business tracciati, per colonna.

- **CF**
- **Nome Cognome** (in sola lettura, recuperato da DB in base al CF)
- **Tipo evento** (valori: colloquio, lavorazione posizione)
- **Data evento**
- **Azione** (visualizza Dettaglio cittadino/Tab "Comunicazioni e Note" in lettura/modifica)

L'utente può

- 1) Esportare la tabella con tutti gli Eventi di business in XLXS

4. Integrazione tramite API

Il SIISL espone alcune REST API che permettono alle APL di integrare le applicazioni gestionali per:

- Inserire un elenco di offerte (max 100) di lavoro in stato "pubblicata"
 - Input: offerte con codice univoco locale del gestionale, dati dell'offerta di lavoro
 - Output: esito inserimento con codice univoco SIISL per ogni offerta inserita
- Archiviare forzatamente un'offerta di lavoro
 - Input: codice univoco SIISL
 - Output: esito archiviazione con codice univoco SIISL per ogni offerta archiviata
- Leggere il dettaglio di un'offerta di lavoro
 - Input: Codice univoco SIISL
 - Output: dati dell'offerta di lavoro con codice univoco SIISL
- Estrarre le manifestazioni di interesse legate alla singola offerta di lavoro
 - Input: Codice univoco SIISL
 - Output: Elenco CF con Nome, Cognome e contatto (cell, email) con codice univoco SIISL
- Recupero identificativo codice univoco SIISL (offerta di lavoro)
 - Input: codice univoco locale generato dal gestionale
 - Output: codice univoco SIISL

5. Invio report giornaliero

Ogni APL riceve sulla propria una email con report giornaliero con le seguenti informazioni:

- Lista cittadini dalla sottoscrizione dei PAD, raggruppate per singola filiale
 - CF, nome, cognome, ID filiale, Denominazione filiale, Data sottoscrizione PAD;
- Manifestazioni di interesse alle offerte di lavoro, raggruppate per singola filiale
 - CF, nome, cognome, ID filiale, Denominazione filiale, ID Annuncio, Titolo annuncio, Data manifestazione di interesse

Il report è fornito come 2 file XLXS allegati alla email (pad.xlsx, manifestazioni.xlsx).

ESEMPIO DI EMAIL

Oggetto: Selezione in fase di sottoscrizione PAD per singola filiale - gg/mm/aaaa

Gentile utente,

Trova in allegato la Lista cittadini dalla sottoscrizione dei PAD e le Manifestazioni di interesse alle offerte di lavoro estratte in data gg/mm/aaaa.

Cordiali saluti

6 Configurazione APL

PREREQUISITO: realizzazione CR "Utenza Master – gestione centralizzata".

L'utente "Super" (creato dall'utente "Master"), cliccando su una nuova voce nel Menu Profilo, denominata Configura APL/filiale, accede ad una pagina contenente la lista delle APL/filiali.

Nella lista sono presenti i seguenti campi

- **Denominazione APL/filiale**
- **Visibilità nel PAD:** flag valorizzato con "SI" oppure "NO" (modificabile)

Nella pagina è presente il tasto SALVA che permette di applicare la modifica richiesta.

NB: necessario modificare il processo "Sottoscrizione PAD" per applicare un filtro sulla ricerca APL.