

**PROCEDURA RIPORTANTE I DATI RELATIVI A CIASCUN PROGETTO IN ESSERE
AL 31/12/1999, NONCHE' L'ELENCO DEI LAVORATORI NELLO STESSO
UTILIZZATO COMPLETO IN OGNI SUA PARTE
CIRCOLARE ASS.TO LAVORO N.12/2000 DEL 16/05/2000**

ISTRUZIONI D'USO - LSU97.MDE (oppure LSU2000.MDE)

FINALITA'

LSU97.MDE (oppure LSU2000.MDE) è l'applicativo gestionale appositamente predisposto dall'Unità Operativa Servizi Internet/Intranet – Gruppo V/DL – Servizi Informatici dell'Assessorato Lavoro per l'inserimento dei dati richiesti dalla circolare 12/2000 nella parte seguente:

Al contempo dovrà essere trasmesso al Coordinamento regionale della misure di politica attiva del lavoro un apposito modulo riportante i dati relativi a ciascun progetto in essere al 31 dicembre 1999, nonché l'elenco dei lavoratori nello stesso utilizzati completo in ogni sua parte.

Il predetto modulo – per il quale l'ente direttamente acquisirà da parte dei lavoratori interessati l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai fini dell'attivazione di misure di politica attiva del lavoro – sarà disponibile, nei prossimi giorni nel sito internet di questo Assessorato www.regione.sicilia.it/lavoro, ed inserito nelle news del sito della Regione siciliana. Lo stesso, debitamente compilato, dovrà essere inoltrato agli indirizzi di posta elettronica indicati nello stesso.

In caso di mancata trasmissione per posta elettronica, lo stesso dovrà essere inviato su supporto informatico. Presso gli Uffici periferici del lavoro saranno disponibili i floppy disk necessari al caricamento dei dati.

Il modulo di cui sopra dovrà essere prodotto – entro il 20 giugno 2000 – anche per i progetti autofinanziati di cui all'art.11, comma 4, del decreto legislativo 1° dicembre 1997, n.468.

I dati richiesti dovranno essere inseriti a cura del singolo Ente attuatore e trasmessi **ESCLUSIVAMENTE** VIA POSTA ELETTRONICA INTERNET al seguente indirizzo di posta internet servinfo@regione.sicilia.it (come allegato e possibilmente compresso con winzip) indicando come oggetto: BDLSU – ENTE – nome dell'Ente.

Gli Enti che non utilizzano ancora i sistemi internet dovranno ritirare la procedura presso gli Uffici Provinciali del lavoro (Servizi di elaborazione e programmazione dati) o presso le scica che forniranno il necessario supporto agli enti.. Gli uffici provvederanno, una volta completato l'aggiornamento della banca dati (eventualmente in collaborazione con l'Ente), al successivo inoltro via posta intranet all'indirizzo di posta intranet servinfo@www.rsasslav.it (come allegato e possibilmente compresso con winzip) indicando come oggetto: BDLSU – ENTE – nome dell'Ente.

In entrambi i casi sarà fornita una conferma di ricezione alla casella di posta di trasmissione.

**QUALSIASI COMUNICAZIONE DI TIPO CARTACEO DOVRA' ESSERE TRASMESSA
ESCLUSIVAMENTE AL COMPETENTE COORDINAMENTO REGIONALE PER LE
POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**

REQUISITI DI SISTEMA

I requisiti necessari sono quelli occorrenti al funzionamento di Access 97 o Access 2000.
Risoluzione video consigliata 800x600, caratteri normali.

NOTE SULL'INSTALLAZIONE

L'installazione dell'applicativo non prevede fasi particolarmente complesse. E' sufficiente provvedere al trasferimento del file LSU97.MDE (oppure LSU2000.MDE) nel computer dove è installato Ms-Access.

Per eseguire il programma è sufficiente, dopo l'installazione, fare doppio clic sulla relativa icona. Eseguito il caricamento, apparirà il Menu Principale dal quale è possibile avviare tutte le procedure necessarie alla memorizzazione dei dati.

- Per un corretto utilizzo del programma è opportuno seguire alcune regole di seguito elencate:
- utilizzare una installazione per un solo Ente;
 - nel caso in cui sullo stesso PC sia necessario procedere al caricamento dei dati di più Enti utilizzare più installazioni del programma in cartelle diverse;
 - memorizzare i dati relativi all'Ente (in sostituzione del record già presente);
 - memorizzare i dati del progetto (primo progetto in modifica sul record esistente);
 - memorizzare i dati dei soggetti utilizzati nel progetto inserito.

MENU PRINCIPALE

BANCA DATI Lavoratori Socialmente Utili al 31/12/1999 - [Menu Principale]

REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO DEL LAVORO, DELLA PREVIDENZA SOCIALE, DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELL'EMIGRAZIONE
COORDINAMENTO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

PROCEDURA PREVISTA DALLA CIRCOLARE N. 12 DEL 16-MAGGIO-2000
PER LA PRODUZIONE DELLA BANCA DATI LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI AL 31/12/1999

Avviare la procedura di interesse tramite un clic sul relativo bottone

Gestione Banca Dati

Anteprima Elenco Soggetti Stampa Elenco Soggetti

Anteprima Elenco Soggetti Per Progetto Stampa Elenco Soggetti per Progetto

Il database LSU97.mde o LSU2000.mde relativo al singolo Ente (Attuatore di Progetti per Lavori Socialmente Utili) e da questi popolato a partire da apposite dichiarazioni richieste ai lavoratori va spedito tramite posta elettronica ad uno dei seguenti indirizzi:

- via internet (direttamente a cura degli Enti): servinfo@regione.sicilia.it
- via intranet (tramite gli UUPPLMO o le SCICA): servinfo@www.rsasslav.it

N.B.: Indicare nell'oggetto: BDL5U: ENTE - Nome dell'Ente

Esci dal DataBase

(ra052000) Procedura a cura dell'Unità Operativa Servizi Intranet/Internet - Gruppo V/L - Servizi Informatici - Via Pernice, 5 - 90144 Palermo www.regione.sicilia.it/lavoro

Gestione della Banca Dati

GESTIONE BANCA DATI

BANCA DATI Lavoratori Socialmente Utili al 31/12/1999 - [Gestione Banca Dati]

ENTE

Ente: ENTE UTILIZZATORE Responsabile: FUNZIONARIO RESPONSABILE PROC.

Indirizzo: INDIRIZZO DELL'ENTE cap: 90100 Città: CITTA Prov: PR

Telefono: telefono del funzionario resp Fax: e_mail:

Progetti:

N° Progr.	Approvato il	Tipologia	Finanziamento	Soggetti Utilizzati
1	21/10/1997	Progetto formativo	Legge regionale n.85/95	Gestione Soggetti
Area Intervento				
Numero progetto originario assegnato dall'Assessorato				

Progetti dell'Ente: 1

Elimina Trova Primo Precedente Successivo Ultimo Aggiungi Annulla Salva

Ritorna al Menu

Ragione sociale dell'Ente

GESTIONE SOGGETTI

MODALITA' DI COMPILAZIONE

Avviato il programma secondo le indicazioni sopra descritte dal Menu Principale selezionare l'opzione "Gestione Banca Dati" cliccando il relativo tasto.

Sarà quindi visibile la maschera di particolarizzazione dati ente e primo progetto:

- inserire i dati dell'Ente;
- inserire i dati del primo progetto;
- con un clic su "Gestione Soggetti" si abilita la maschera per il caricamento dei dati dei soggetti utilizzati nel progetto;
- tutti i movimenti tra un soggetto e l'altro, e tra i diversi progetti sono controllabili mediante gli appositi tasti che dispongono di una breve descrizione sottostante più una descrizione più dettagliata quando il puntatore passa su di essi;
- con i comandi di stampa (anteprima e su stampante) è possibile realizzare degli elenchi utili al controllo dell'inserimento.

N.B. Tutti i campi con etichette in neretto sono OBBLIGATORI. La loro assenza determina un messaggio di errore che non comporta l'abbandono della procedura (confermare e inserire il dato mancante).

Procedere alla digitazione dei dati richiesti secondo le indicazioni di seguito elencate.

DATI RICHIESTI

Si riportano i dati richiesti e le relative descrizioni. Nella colonna "Obbligatorio" sarà indicato il carattere di obbligatorietà del dato (ovviamente i dati non obbligatori quando applicabili dovranno essere inseriti necessariamente)

➤ **DATI ENTE**

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Ente	Ragione sociale dell'Ente	Si
Responsabile	Funzionario responsabile del procedimento	Si
Indirizzo	Indirizzo dell'Ente	Si
Cap	Codice di avviamento postale	Si
Città	Città sede dell'Ente	Si
Prov	Provincia sede dell'Ente	Si
Telefono	Telefono del Funz.rio responsabile procedimento	Si
Fax	Fax del Funz. responsabile del procedimento	No
e-mail	Indirizzo di posta elettronica internet del Funz. responsabile del procedimento	No

➤ **DATI PROGETTO**

Campo	Descrizione	Obbligatorio
N° Progr.	Progressivo progetto assegnato automaticamente dalla procedura	Si
Approvato il	Data di approvazione della C.R.I.	Si
Tipologia	Riferimento art.1 del dleg.vo 1/12/97 n.468	Si
Finanziamento	Indicare la fonte	Si
Area Intervento	Indicare il settore di intervento	No
Numero progetto originario assegnato dall'Assessorato	Solo per i progetti di cui alla circ.331/99	No

➤ **DATI SOGGETTO - Anagrafica**

Campo	Descrizione	Obbligatorio
N° Progressivo	Progressivo soggetto assegnato automaticamente dalla procedura (per ogni progetto il progressivo comincerà da 1)	Si
Codice Fiscale	Codice fiscale del soggetto. NON controllato: inserire con precisione	Si
Cognome	Cognome del soggetto	Si
Nome	Nome del soggetto	Si
Sesso	Inserire M oppure F	Si
Nato il	Data di nascita del soggetto	Si
Nato a – Prov	Luogo e provincia di nascita	Si
Residente a – Prov.	Luogo e provincia di residenza	Si
Stato civile	Clic su una delle opzioni	Si
Carico familiare	Indicare nel caso di figli minori e/o coniuge disoccupato	Si
Recapiti telefonici	Recapiti telefonici del soggetto	No

➤ **DATI SOGGETTO - Utilizzo**

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Data iniziale di utilizzazione	Indicare la data di inizio delle attività del primo progetto	Si
Titolo di avviamento	Indicare il titolo di studio di avviamento (O=Obbligo; M=Media Inferiore; S=Media Superiore; L=Laurea)	Si
Qualifica di avviamento	Indicare se prevista la qualifica di assegnazione al progetto (p.es. Catalogatore, Autista, ecc.)	No
Impegnato in LSU al 31/12/1999	Indicare se impegnato al 31/12/1999	Si
Utilizzato in LSU fino al 31/12/1999 per complessivi mesi	Vanno computati i periodi come previsto nella circ. 357/99 art.9 L.R.18/99	Si

➤ **DATI SOGGETTO - Professionalità**

Campo	Descrizione	Obbligatorio
Titolo di studio Posseduto	Titolo di studio posseduto dal soggetto (O=Obbligo; M=Media Inferiore; S=Media Superiore; L=Laurea) e relativa descrizione	Si
Anno	Anno di conseguimento (4 cifre)	Si
Voto	Voto conseguito (inserire per es: 50/60, 75/100, 100/110, 110L/110)	Si
Titolo di studio posseduto, anno e voto (secondo titolo di studio)	Inserire come il primo se posseduto	No
Qualifica professionale posseduta	Indicare la qualifica posseduta dal soggetto (conseguita con rapporto di lavoro, corsi professionali, apprendistato)	Si
Altre qualifiche possedute (seconda e terza)	Come la precedente	No
Lingua straniera	Lingua straniera conosciuta	No
Grado	Livello di conoscenza della lingua. Clic su una delle opzioni	No
Lingua straniera e grado (seconda lingua)	Come la precedente	No
Specializzazione post-laurea	Clic su una delle opzioni	No
Descrizione	Descrizione della specializzazione	No
Conoscenza informatica	Clic su una delle opzioni	No

SUPPORTO TECNICO

Ulteriori informazioni e aggiornamenti sono disponibili presso il nostro sito web: www.regione.sicilia.it/lavoro

Per supporto telefonico, chiamare uno dei seguenti numeri:

Telefono	Sede	Ufficio
0916968425	Ass.to Lavoro	Unità Operativa intranet/internet
0916960579	Ass.to Lavoro	Coordinamento Regionale
0922401375	UPLMO – AG	Servizi di elaborazione e programmazione dati
093422549	UPLMO – CL	Servizi di elaborazione e programmazione dati
0957191111-0957191246	UPLMO – CT	Servizi di elaborazione e programmazione dati
0935640604	UPLMO – EN	Servizi di elaborazione e programmazione dati
0907776230	UPLMO – ME	Servizi di elaborazione e programmazione dati
0916969429	UPLMO – PA	Servizi di elaborazione e programmazione dati
0932622766	UPLMO – RG	Servizi di elaborazione e programmazione dati
0931400537	UPLMO – SR	Servizi di elaborazione e programmazione dati
0923543212	UPLMO - TP	Servizi di elaborazione e programmazione dati

o inviare E-Mail all'indirizzo internet servinfo@regione.sicilia.it

Procedura, istruzioni all'uso della procedura, predisposizione del modello di ausilio all'Ente per l'organizzazione dei dati prima dell'inserimento, predisposizione html, pdf, rtf, pubblicazione intranet e internet, riunione con gli UU.PP.L.M.O., gestione delle caselle di posta e flusso informatico, integrazione delle banche dati a cura dell'Unità Operativa Servizi Intranet/Internet dell'Assessorato Lavoro – Via Pernice 5 – 901444 Palermo – www.regione.sicilia.it/lavoro