

# Avviamenti numerici per persone con disabilità o per categorie protette

## **Guida alla compilazione telematica delle domande di adesione alle procedure di avviamento numerico per l'assunzione di personale presso aziende private o pubbliche amministrazioni**

### **1. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE AL MODULO DELLA RICHIESTA/E SCELTA/E**

Cliccare sul link di accesso al modulo, attivo solo nel periodo di raccolta delle adesioni (di norma 15 giorni lavorativi).


Viene visualizzata una pagina informativa che riporta il tipo di procedura con evidenza nella prima riga in alto, il territorio e le date di apertura e di chiusura del periodo per presentare la domanda come indicato nell'esempio che segue:

Pubblicato il **10-06-2024** alle ore **09:00**

Scade il **19-07-2024** alle ore **13:00**

**Modulo per la presentazione della candidatura per l'inserimento in graduatoria/e per posti riservati ad iscritti nell'elenco del Collocamento mirato - Aziende private**

Servizi PA attivi: **sp@d**

 Territorio: Forlì-Cesena

Atto di pubblicazione: Determinazione n. 1244 del 19/06/2024

Data di pubblicazione avviso: 24/06/2024

Data di scadenza: 19/07/2024

Per informazioni consultare il link:  
<https://www.agenzialavoro.emr.it/collocamento-mirato/persone/offerte-di-lavoro/avviamenti-numerici>

Alla scadenza dei termini il modulo non è più accessibile.

L'accesso è possibile da computer, smartphone o tablet mediante un qualsiasi browser Internet Explorer, Firefox o Google Chrome.

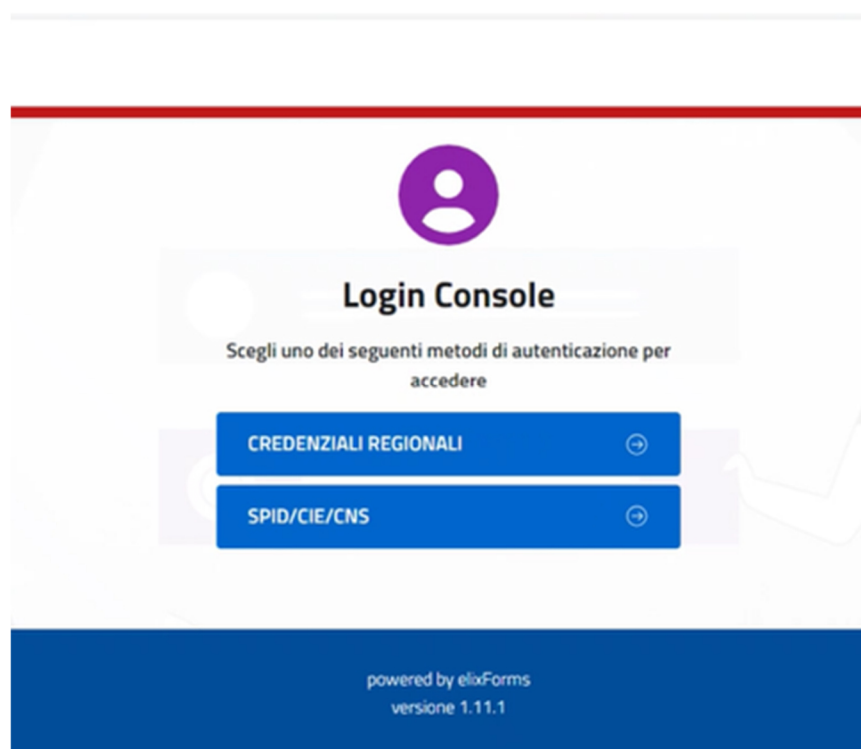
In caso di malfunzionamento con utilizzo di un browser, si consiglia di accedere tramite altro browser.

## 2. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per inserire una domanda cliccare sul pulsante infondo alla pagina:

**INIZIA NUOVA RICHIESTA** ➔

Quindi accedere al servizio cliccando su **“Entra con SPID/CIE/CNS”**  
(ricordiamo che è possibile accedere anche con CIE-Carta di Identità Elettronica o CNS – Carta Nazionale dei Servizi)



Compilare tutti i campi obbligatori delle varie sezioni del modulo di domanda




Al termine della compilazione di ogni sezione cliccare su **“salva e prosegui”**


**SALVA & PROSEGUI** ➔

È necessario compilare tutti i campi obbligatori contrassegnati da un asterisco (\*) e almeno una condizione occupazionale.

Nel caso non siano stati compilati i campi obbligatori il sistema non consente il passaggio alla sezione successiva

 Attenzione! Verifica che tutti i campi siano compilati correttamente. I dati inseriti sono stati salvati.


È possibile modificare le sezioni già compilate cliccando sul pulsante “indietro”

 **INDIETRO**

Una volta utilizzato il tasto indietro e arrivati alla sezione da modificare cliccare su “torna in modifica”

**TORNA IN MODIFICA**

Dopo l’inserimento delle modifiche cliccare su

**SALVA & PROSEGUI** 

### **3. DOCUMENTI DA ALLEGARE**

**Non deve essere allegato nessun documento di identità o firma autografa** data l’identificazione con credenziali SPID di livello 2, CIE o CNS.

Va allegata la Diagnosi Funzionale SOLO qualora questa non sia già in possesso del Collocamento Mirato. **ATTENZIONE** la copia in possesso del Collocamento Mirato deve essere l’ultima rilasciata e riportante la percentuale di invalidità coincidente con il verbale di invalidità.

Limitatamente agli invalidi per servizio, qualora privi di diagnosi funzionale, essi saranno ammessi alla procedura di “chiamata con avviso pubblico”, fatta salva la

successiva valutazione della loro idoneità esperita dal competente Comitato Tecnico.

**Dove va allegata?** Va allegata nella sezione 5 Iscrizione.

Modulo per la presentazione della candidatura per l'inserimento in graduatoria/e per posti riservati ad iscritti nell'elenco del Collocamento mirato - Aziende private

1. Soggetto richiedente 2. Domanda 3. Cittadinanza 4. Residenza/Domicilio 5. Iscrizione 6. Patente di guida 7. Titolo di studio 8. Offerte di lavoro 9. Condizioni lavorative 10. Dati ISEE 11. Dichiarazioni 12. Informativa privacy 13. Riepilogo 14. Convalida 15. Inoltra

Allegato diagnostico funzionale [Scegli il file](#) Nessun file scelto

Il formato del file caricato image/jpeg non è accettato. Formati accettati: application/pdf  
L'estensione del file .jpg non è supportata. Estensioni supportate: pdf

**Si allegano solo documenti in formato PDF**

## 4. INVIO DELLA DOMANDA

Per poter inviare la domanda è necessario accedere alle sezioni:

**Dichiarazioni** (per spuntare tutte le dichiarazioni obbligatorie)

1. Soggetto richiedente 2. Domanda 3. Cittadinanza 4. Residenza/Domicilio 5. Iscrizione 6. Patente di guida 7. Titolo di studio 8. Offerte di lavoro 9. Condizioni lavorative 10. Dati ISEE 11. Dichiarazioni 12. Informativa privacy 13. Riepilogo 14. Convalida 15. Inoltra

### 11. Dichiarazioni

\* Campo obbligatorio

\* ☐ DICHIARA di essere in possesso di tutti i requisiti previsti da avviso/i pubblico/i

\* ☐ DICHIARA di essere consapevole delle sanzioni penali e dell'eventuale decadenza dai benefici, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi richiamata agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 dichiara che quanto sopra corrisponde a verità

NOTA: le dichiarazioni sono soggette a verifica d'Ufficio; si ricorda che in caso di dichiarazioni non veritiere decadono i benefici e sono previste sanzioni penali (artt. 75 e 76 del DPR 445/2000)

[INDIETRO](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

**Informativa privacy** (per dichiarare la presa visione dell'informativa)

II/La sottoscritto/a \* ☒ DICHIARA di aver preso atto dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento europeo n. 679/2016

[SALVA & PROSEGUI](#)

## Riepilogo

Per visualizzare tutte le informazioni inserite nelle varie sezioni. Nel caso non siano state compilate sezioni o campi obbligatori compare l'avvertenza

E' necessario aver confermato tutti gli step prima di proseguire

È anche possibile stampare il riepilogo dei dati inseriti cliccando su “Stampa riepilogo dati”



**Convalida** (per convalidare la domanda, e inoltrarla).

Al termine della compilazione di tutte le sezioni si presenta la seguente schermata:

Domanda

A small icon showing a document with a red 'X' on it, labeled "ANTEPRIMA IN PDF".

**Attenzione!** La procedura NON e' ancora CONCLUSA.  
Una volta confermati i dati non saranno più modificabili.

☐ Dichiaro di aver preso visione del file pdf prodotto e confermo la correttezza delle informazioni in esso riportate.

Eventuali domande o richieste di chiarimenti possono essere inoltrate all'indirizzo di mail [AsteCMFC@regione.emilia-romagna.it](mailto:AsteCMFC@regione.emilia-romagna.it)

Per gli orari di apertura degli uffici:  
<https://www.agenzialavoro.emr.it/-centri-per-limpiego>

ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI

E' necessario cliccare su

CONFERMA DATI E PROSEGUI

A quel punto il sistema informerà che la procedura si è conclusa

Modulo per la presentazione della candidatura per l'inserimento in graduatoria/e per posti riservati ad iscritti nell'elenco del Collocamento mirato - Aziende private

✓ Procedura **CONCLUSA**. La tua richiesta è stata inoltrata correttamente.

ID 17682592

RICEVUTA N.	CM-AZ-PRIVATE_FC_02606_4
Data di invio	12-06-2024 09:23
Riepilogo dati	<a href="#">Scarica il PDF</a> (562 KB)
ISCRIZIONE	<a href="#">Allegato di allegato funzionale</a> (2643 KB)

LE MIE RICHIESTE

powered by eliaforms  
versione 1.11.1

Cliccando su “LE MIE RICHIESTE” sarà possibile rivedere le candidature ed eventualmente modificarle. Questo sarà possibile fino alla scadenza del periodo di pubblicazione dell’Avviso. Sarà anche possibile controllare che la candidatura sia stata effettivamente inviata e non sia rimasta incompleta.

Sulla mail utilizzata per la SPID o su quella indicata nel modulo se ci si è accreditati con CIE o CNS verranno spedite due ricevute, la seconda riporta il numero di protocollo che sarà anche il codice identificativo utilizzato al posto del nome nelle graduatorie e nelle esclusioni.

**ATTENZIONE** nella sezione “Titolo di studio” nel caso la lavoratrice o il lavoratore non abbia alcun titolo di studio va indicato va comunque compilata la prima dichiarazione mentre nel titolo di studio posseduto va indicato “nessun titolo di studio”

Titolo di studio posseduto\*

**SALVA & PROSEGUI**