



## **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**

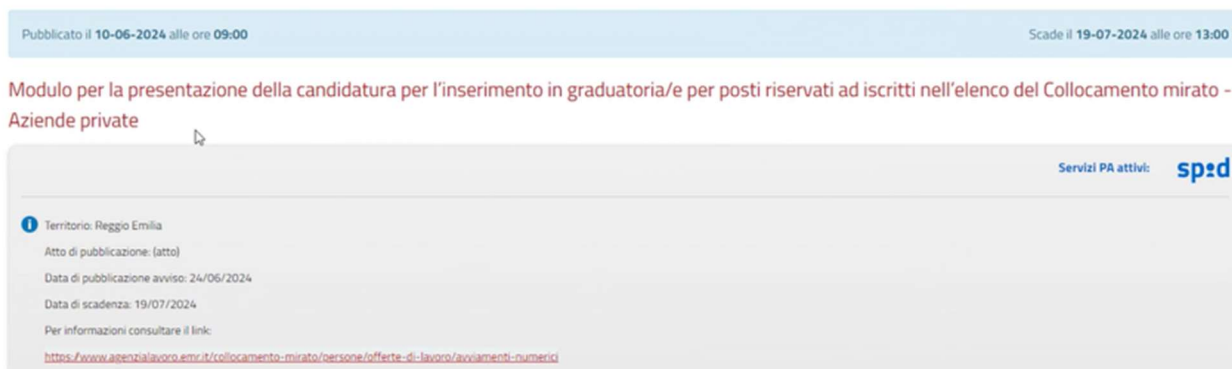
## SOMMARIO

<b>1. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE AL MODULO DELLA RICHIESTA/E SCELTA/E .....</b>	<b>3</b>
<b>2. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CASI PARTICOLARI .....</b>	<b>5</b>
ISCRIZIONE .....	5
TITOLO DI STUDIO.....	6
OFFERTE DI LAVORO.....	6
CONDIZIONI LAVORATIVE .....	7
DATI ISEE .....	7
<b>4. DOCUMENTI DA ALLEGARE .....</b>	<b>8</b>
LA DIAGNOSI FUNZIONALE .....	8
<b>5. INVIO DELLA DOMANDA.....</b>	<b>9</b>
DICHIARAZIONI .....	9
INFORMATIVA PRIVACY .....	10
RIEPILOGO.....	10
CONVALIDA (PER CONVALIDARE LA DOMANDA E INOLTRARLA).....	10
LE RICEVUTE.....	11
RIVEDERE O/O MODIFICARE LA CANDIDATURA INVIATA.....	11

## 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:



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.

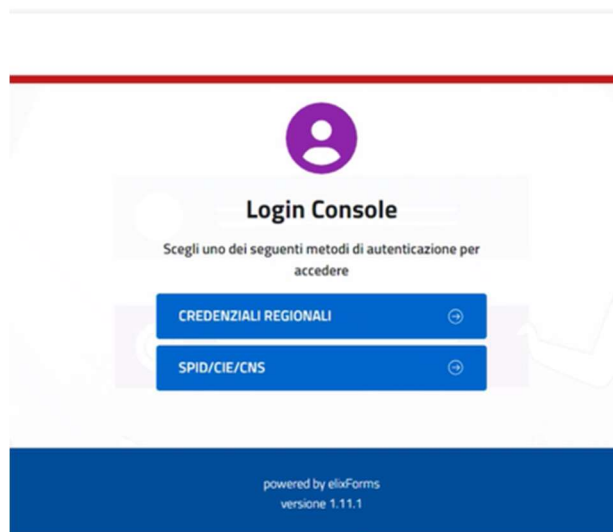
In caso di malfunzionamento con utilizzo di un browser, si consiglia di accedere tramite altro browser.

## 2. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per inserire una domanda cliccare sul pulsante in fondo 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”



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

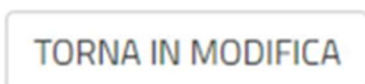
Nel caso non siano stati compilati i campi obbligatori il sistema non consente il passaggio alla sezione successiva

⚠ 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”



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

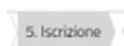


Dopo l’inserimento delle modifiche cliccare su



### 3. CASI PARTICOLARI

#### Iscrizione



Se avete dubbi sulla vostra categoria potete contattare il Collocamento Mirato



## Titolo di studio

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\* nessun titolo di studio

SALVA & PROSEGUI

## Offerte di lavoro

Va aperto il menù a tendina e appariranno tutte le offerte in pubblicazione. Si dovrà evidenziare quella scelta.

Inserire le candidature in ordine di preferenza

Offerta *

*L'Ufficio terrà conto delle candidature presentate secondo l'ordine di preferenza indicato e nel limite massimo stabilito dalle vigenti disposizioni regionali.*

Si ricorda che per le aziende private è possibile scegliere al massimo 3 offerte tra quelle presenti e l'ordine di scelta rappresenta la priorità che dà il/la candidato/a. La priorità può influire rispetto le possibilità di avviamento.

Per le amministrazioni pubbliche è possibile scegliere anche tutte le offerte e non vi è ordine di priorità.



## Condizioni lavorative

### 9. Condizioni lavorative

\* Campo obbligatorio

Al fine dell'inserimento nella/e graduatoria/e, in quale condizione lavorativa si trova?\*

- ☐ 1) Dichiarazione di non prestare alcuna attività lavorativa
- ☐ 2a) Dichiarazione di prestare attività lavorativa con reddito imponibile IRPEF pari o inferiore a € 8.500 per lavoro subordinato tempo determinato/indeterminato avviato prima del 01/11/2024
- ☐ 2b) Dichiarazione di prestare attività lavorativa con reddito imponibile IRPEF (prospettico) pari o inferiore a € 8.500 per lavoro subordinato tempo determinato/indeterminato avviato dal 01/11/2024
- ☐ 3) Dichiarazione di prestare attività lavorativa con reddito imponibile IRPEF pari o inferiore a € 5.500 per lavoro autonomo, in proprio o occasionale
- ☐ 4) Dichiarazione di essere occupato con un contratto a tempo determinato fino a 6 mesi con reddito lordo superiore al limite di € 8.500

[svuota / reset](#)

*Nota: Per la definizione di "reddito prospettico" si rimanda al link: [Conservazione, sospensione e perdita dello stato di disoccupazione](#)*

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

Attraverso questa dichiarazione si verifica il mantenimento dell'iscrizione al Collocamento Mirato. Si ricorda che senza iscrizione non è possibile candidarsi alle offerte.

## Dati ISEE

### 10. Dati ISEE

Si può partecipare anche senza ISEE. Nel caso la lavoratrice o il lavoratore sia in possesso di un ISEE standard o ordinario può fare la scelta nel menù a tendina e successivamente compilare i campi obbligatori:

#### Dati ISEE

Ai fini della graduatoria DICHIARA\*:

di presentare l'ISEE

di non presentare l'ISEE

Ai fini della graduatoria DICHIARA\*: di presentare l'ISEE

Cambia

\* Campo obbligatorio

Possono compilare questo step le persone in possesso di una valida attestazione ISEE alla data di presentazione della domanda.

Inserire i dati da attestazione ISEE piu' recente ed in corso di validita' rilasciata dall'INPS senza difformità:

Valore ISEE euro \*

Inizio validità \*

Scadenza \*

#### 4. 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.**

#### La Diagnosi Funzionale

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.



Nel caso sia da allegare il file va caricato 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 diagnosi funzionale [Scegli il file](#) Nessun file scelto

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

**Si allegano solo documenti in formato PDF**

## 5. INVIO DELLA DOMANDA

Per poter inviare la domanda è necessario accedere alle sezioni:

- **Dichiarazioni**
- **Informativa privacy**
- **Riepilogo**
- **Convalida**

## Dichiarazioni

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](#)

Sezione dove spuntare tutte le dichiarazioni obbligatorie)

## Informativa privacy

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



**SALVA & PROSEGUI** ➔

Dichiarare sempre la presa visione dell'informativa.

## Riepilogo

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

È necessario aver confermato tutti gli step prima di proseguire


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


 STAMPA RIEPILOGO DATI

## Convalida (per convalidare la domanda e inoltrarla)

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

Domanda

 ANTEPRIMA IN PDF

 **Attenzione!** La procedura NON è 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 [ARL.RELegge68Persone@regione.emilia-romagna.it](mailto:ARL.RELegge68Persone@regione.emilia-romagna.it)

Per gli orari di apertura degli uffici:  
<https://www.agenzia lavoro.emr.it/i-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_RE_0624_2
Data di inoltro	12-06-2024 09:23
Riepilogo dati	<a href="#">Scarica il PDF</a> (562 KB)
ISCRIZIONE	<a href="#">Scarica il documento funzionale</a> (2643 KB)

LE MIE RICHIESTE

powered by **elifeForm**  
versione 1.11.1

## Le ricevute

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.

## Rivedere o/o modificare la candidatura inviata

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.