

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

1. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE AL MODULO DELLA RICHIESTA/E SCELTA/E	3
2. COMPILATIONE DELLA DOMANDA	3
3. CASI PARTICOLARI	5
ISCRIZIONE	5
TITOLO DI STUDIO.....	6
OFFERTE DI LAVORO.....	6
CONDIZIONI LAVORATIVE	7
DATI ISEE	7
4. DOCUMENTI DA ALLEGARE	8
LA DIAGNOSI FUNZIONALE	8
5. INVIO DELLA DOMANDA.....	9
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:

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: spid

1 Territorio: Reggio Emilia
Atto di pubblicazione: (atto)
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/avviameni-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.

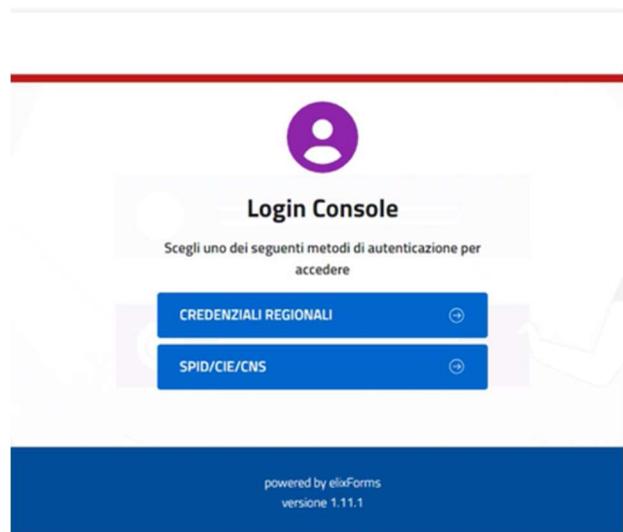
2. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per inserire una domanda cliccare sul pulsante 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

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. Riplogo] [14. Convalida] [15. Inoltra]

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. CASI PARTICOLARI

Iscrizione

5. Iscrizione

Se avete dubbi sulla vostra categoria potete contattare il Collocamento Mirato

Categoria d'iscrizione *

Invalido civile
Invalido del lavoro
Invalido per servizio
Sordi
Non vedenti
Altra categoria protetta

Titolo di studio

7. 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

8. 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

Allergo diagnosti funzionale | Scegli il file | Nessun file scelto

Il formato del file caricato image/jpeg non è accettato. Format accettati: application/pdf
L'estensione del file .jpg non è 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 decaduta dai benefici, nel caso di dichiarazioni non veritiera, 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 veritiera decadono i benefici e sono previste sanzioni penali (artt. 75 e 76 del DPR 445/2000)

INDIETRO **SALVA & PROSEGUO**

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:

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

 Domanda
[ANTEPRIMA IN PDF](#)

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_RLegge68Persone@regione.emilia-romagna.it

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

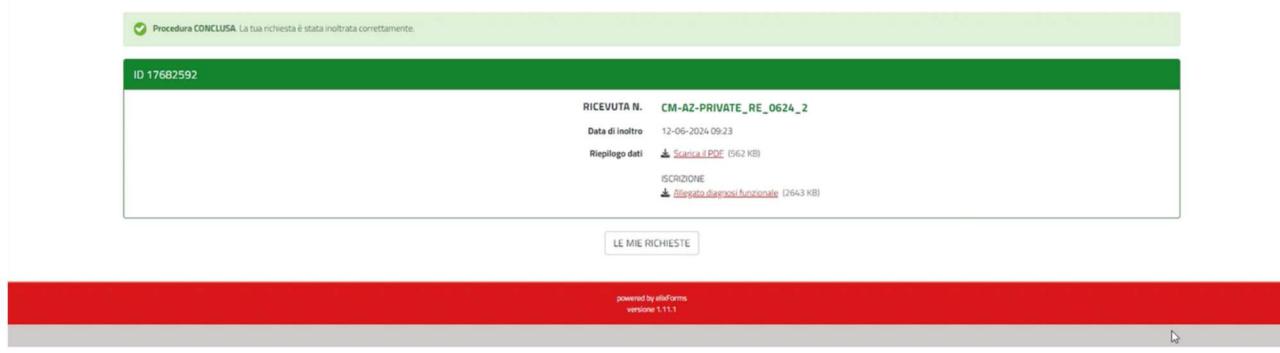
ANNULLA CONVALIDA E Torna indietro **CONFERMA DATI E PROSEGUI** 

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



The screenshot shows a web-based application interface. At the top, a green bar indicates "Procedura CONCLUSA" with the message "La tua richiesta è stata inviata correttamente". Below this, a white form area has a green header bar with "ID 17682592". The main content area contains the following information:

RICEVUTA N.	CM-AZ-PRIVATE_RE_0624_2
Data di inoltro	12-06-2024 09:23
Riepilogo dati	Scarica il PDF (562 KB)
ISCRIZIONE	Allegato diagnoesi funzionale (2643 KB)

At the bottom of the form area is a button labeled "LE MIE RICHIESTE". The footer of the page includes the text "powered by eisForms version 1.11.1" and a small cursor icon.

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.

