AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO EMILIA-ROMAGNA

RE-ER



# 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

Versione 5 | 12/11/26

## SOMMARIO


1. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE AL MODULO DELLA RICHIESTA/E SCELTA/E ..... 3

2. COMPILAZIONE 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

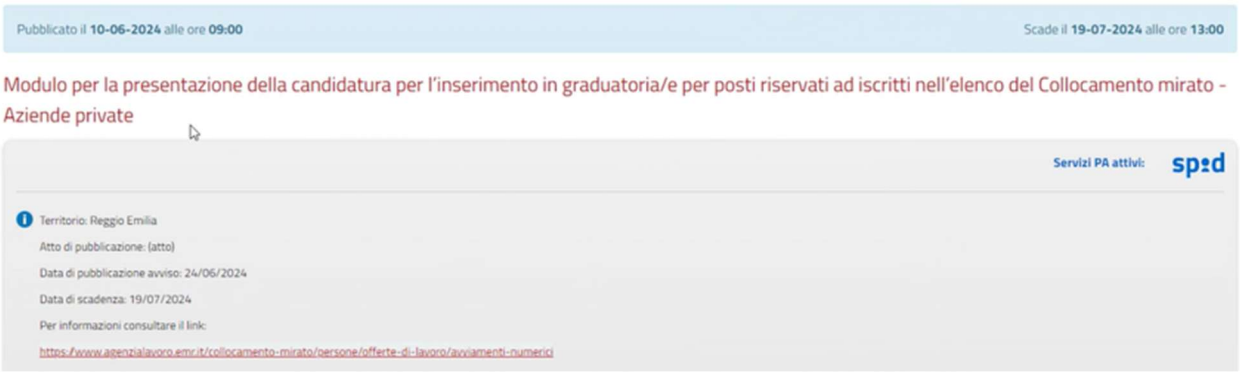
5. INVIO DELLA DOMANDA ..... 9

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 ..... 12

## 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.

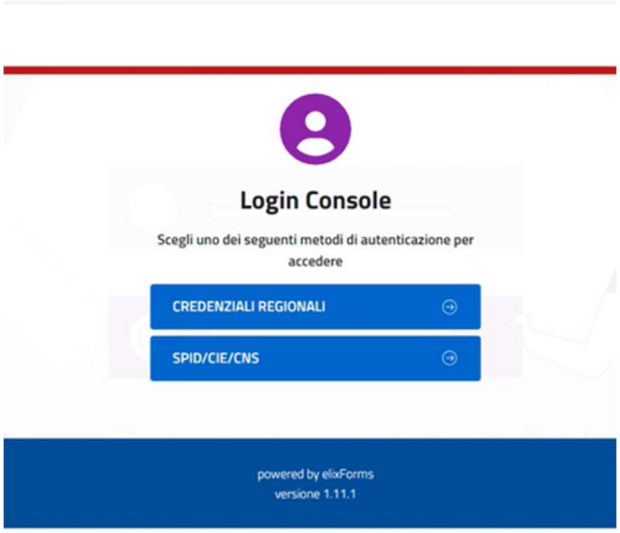
L'accesso è possibile da computer, smartphone o tablet mediante un qualsiasi browser Internet Explorer, Firefox o Google Chrome.
In caso di malfunzionamento con utilizzo di un browser, si consiglia di accedere tramite altro browser.

## 2. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per inserire una domanda cliccare sul pulsante in fondo alla pagina:



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

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

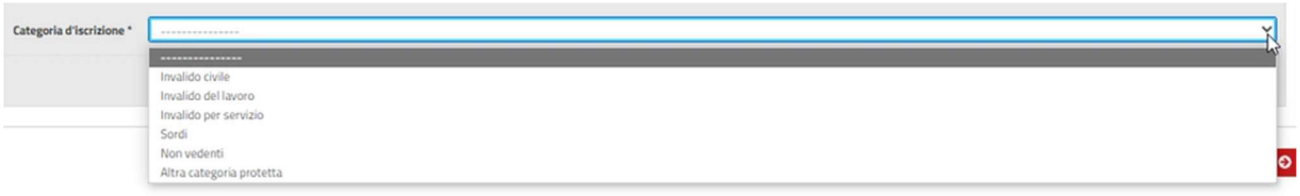


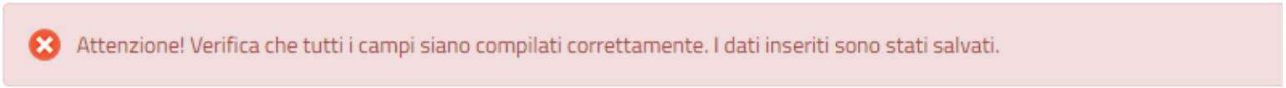

## 3. CASI PARTICOLARI

### 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”

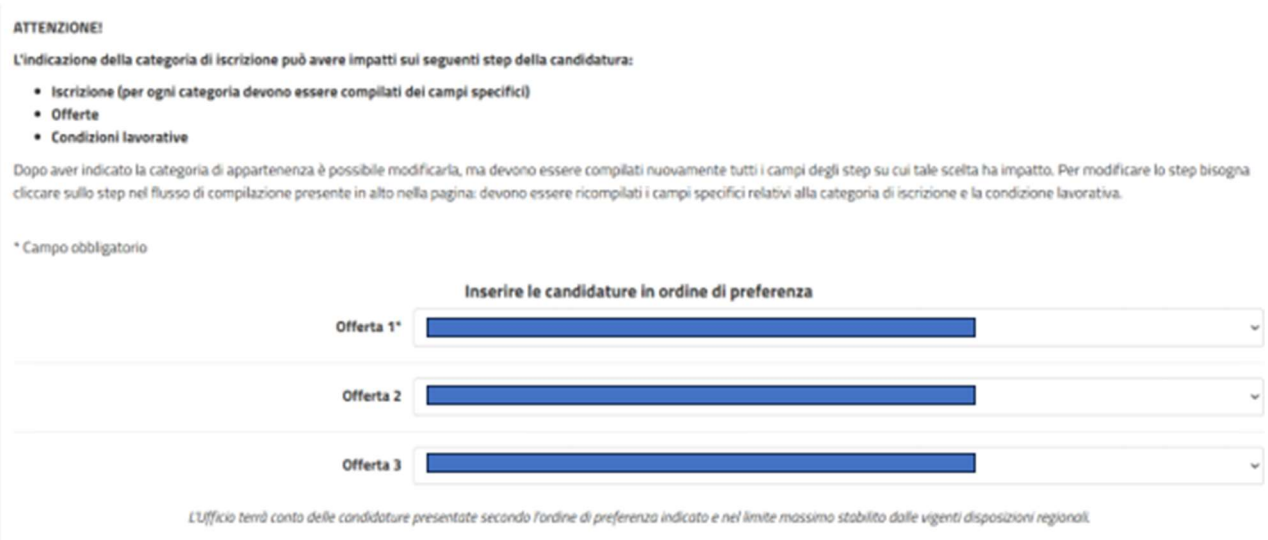



## Offerte di lavoro




Aziende private.

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

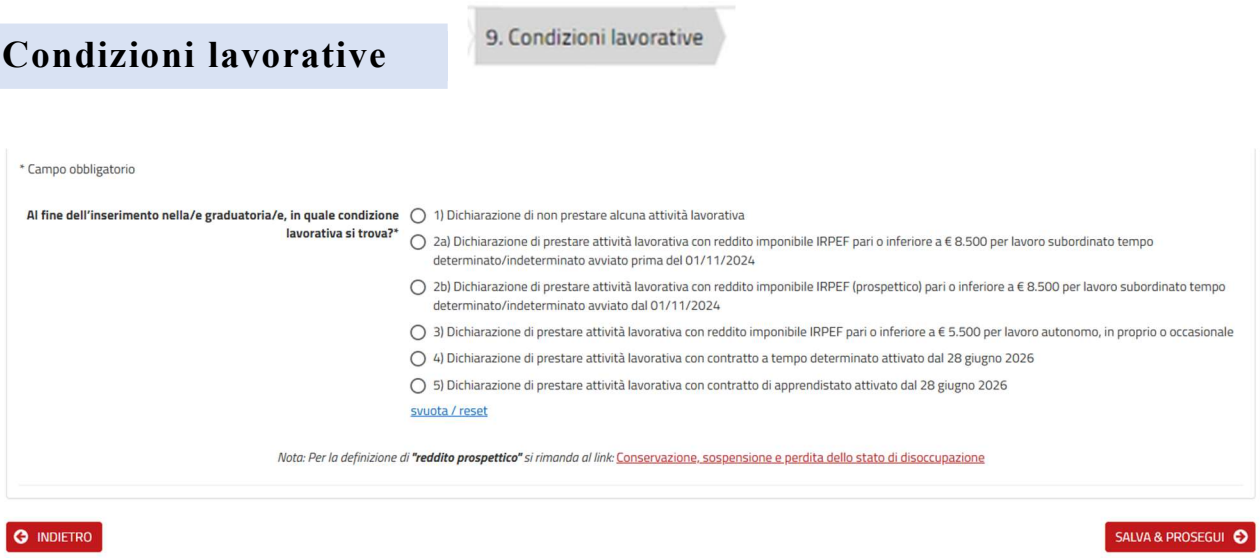


Si ricorda che per le aziende private è possibile scegliere al massimo 3 offerte tra quelle presenti e il numero a fianco della scelta rappresenta la priorità che dà il/la candidato/a. La priorità può influire rispetto le possibilità di avviamento.

Amministrazioni Pubbliche

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

## Condizioni lavorative




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



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:

## 4. DOCUMENTI DA ALLEGARE

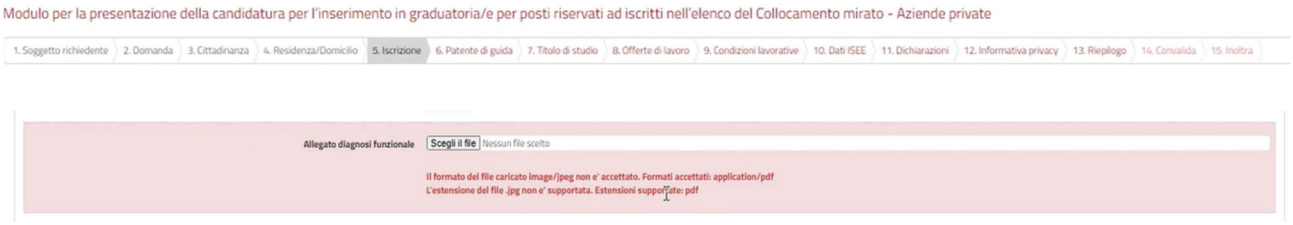
**Non deve essere allegato nessun documento di identità o firma autografa** data l'identificazione con credenziali SPID di livello 2, CIE o CNS.

## 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.




**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



Sezione dove spuntare tutte le dichiarazioni obbligatorie)

## Informativa privacy




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"



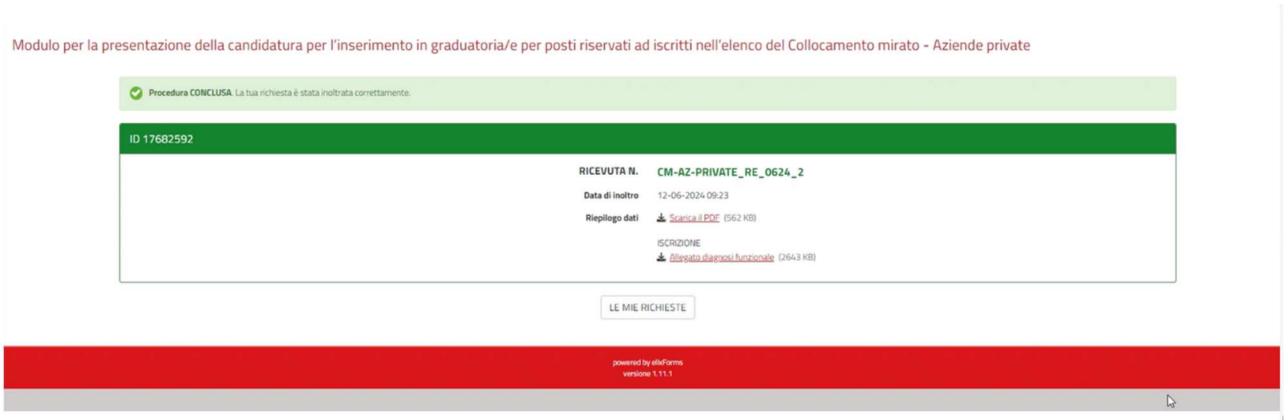

## Convalida (per convalidare la domanda e inoltrarla)

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

E’ necessario cliccare su:




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




## 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.