



TUTORIAL PER I CITTADINI

Sommario

Login Cittadino.....	2
Credenziali Regionali	5
Credenziali Regionali – recupero password	6
Credenziali SPID.....	8
Credenziali CNS.....	9
Credenziali CIE	10
Quattro domande per conoscere meglio l’utente	11
Prima pagina.....	14
Menu principale.....	15
Ultimi Annunci	15
Curriculum Vitae.....	21
Messaggi.....	30
Le tue Candidature	31

Login Cittadino

Benvenuto su **FormazioneLavoro**, il portale di Regione Liguria dove cittadini e aziende si incontrano.

I cittadini possono accedere al portale FormazioneLavoro collegandosi alla URL

formazionelavoro.regione.liguria.it e selezionando la voce **SEI IN CERCA DI LAVORO O FORMAZIONE?**

Accedi qui.

REGIONE LIGURIA








SEI UN IMPRENDITORE?

ACCEDI QUI

SEI UN ADDETTO AI LAVORI?

ACCEDI QUI

ATTENZIONE!

dal 1° marzo 2021 accesso su FormazioneLavoro solo tramite SPID, CIE, TS/CNS

Si informa che in ottemperanza al D.L. 16 luglio 2020 n. 76, a partire dal 1° marzo 2021 la PA non potrà più rilasciare o rinnovare ai cittadini, alle aziende e ai professionisti credenziali diverse da **SPID, Carta di Identità Elettronica (CIE) o Tessera Sanitaria (TS-CNS)** per accedere ai servizi On Line delle PA. L'utente già in possesso di credenziali regionali ottenute entro il 28 febbraio 2021 potrà comunque utilizzarle per accedere fino e non oltre il 30 settembre 2021.

Per maggiori informazioni clicca su:

SPID
Carta di Identità Elettronica
Tessera Sanitaria/Carta Nazionale dei Servizi CNS

FormazioneLavoro è un sistema di incrocio tra domanda e offerta online nell'ambito del **LAVORO** e della **FORMAZIONE**



È il luogo virtuale dove cittadini **E AZIENDE SI INCONTRANO**



In Liguria



LAVORI OPEN 2021
Giornate di Reclutamento

Per le Aziende e i Lavoratori del settore Turistico Online o presso il CPI di Chiasso





Centri per l'Impiego Liguri

ANNUNCI DI LAVORO

- TIROCINANTE SARTA
- RESPONSABILE CANTIERE
- INFERMIERE PROFESSIONALE
- INFERMIERE PROFESSIONALE
- PROMOTER

OFFERTE DI FORMAZIONE

CORSI FINANZIATI DALLA REGIONE LIGURIA

- TECNICO PROGRAMMATTORE SCADA - II EDIZIONE
- IFTS - TECNICO PER LA PROMOZIONE DI PRODOTTI E SERVIZI TURISTICI CON ATTENZIONE ALLE RISORSE, OPPORTUNITÀ ED EVENTI DEL TERRITORIO
- IFTS - TECNICO PER LA GESTIONE

DAL 25 AL 26 FEBBRAIO 2021 ONLINE ED IN PRESENZA

- ANIMATORE TURISTICO
- AIUTOCUCINA
- FOTOGRAFO
- APPRENDISTA CAMERIERE/A DI SALA
- LAVAPIATTI

VAI ALL'ELENCO COMPLETO





Centri per l'Impiego Liguri

Da qui si accede all'AREA CITTADINI che riporta l'Informativa sui dati personali e il Regolamento per i cittadini. Per poter procedere con l'accesso è necessario cliccare sui relativi flag accettando le condizioni indicate.

REGIONE LIGURIA



SEI IN CERCA DI LAVORO O DI FORMAZIONE?

ACCEDI QUI

SEI UN IMPRENDITORE?

ACCEDI QUI

SEI UN ADDETTO AI LAVORI?

ACCEDI QUI

AREA CITTADINI



In Liguria

ATTENZIONE!

Si informa che in ottemperanza al DL 16 Luglio 2020 n° 76, la funzionalità di autoregistrazione è stata inibita dal 28 Febbraio 2021 fermo restando la possibilità di utilizzare le credenziali di cui si è già in possesso, fino al 30 settembre 2021. L'accesso ai servizi sarà comunque garantito con SPID, CNS o CIE (Sistema Pubblico Identità Digitale, Carta Nazionale Servizi, Carta Identità Elettronica).

REDDITO DI CITTADINANZA
incentivi alle imprese

AREA CITTADINI

Per candidarsi agli **annunci di Formazionelavoro** è indispensabile essere registrati al sistema e accedere alla propria area riservata su Formazionelavoro.regione.liguria.it. Non è possibile candidarsi agli annunci di Formazionelavoro in altro modo.

Per accedere alle diverse opzioni di accesso (Credenziali Regionali/Spid/Tessera Sanitaria/Carta di Identità Elettronica) è necessario accettare l'informativa sulla privacy ed il regolamento per il cittadino

Visiona l'**INFORMATIVA SUI DATI PERSONALI**

Ho letto l'**informativa sulla privacy** e acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2019

Visiona il **REGOLAMENTO PER I CITTADINI**

Accetto il **regolamento cittadino**







Formazione
per la ripresa

Catalogo regionale
di offerta formativa
ad accesso individuale




Una volta marcati i flag, compare la sezione **ENTRA CON** che permette di accedere al sistema tramite **SPID** (Sistema pubblico di identità digitale), **CIE** (Carta di Identità Elettronica) e **TS-CNS** (Tessera Sanitaria).

ENTRA CON

	Credenziali SPID	<input type="checkbox"/>
	Credenziali Regionali	<input type="checkbox"/>
	Tessera Sanitaria	<input type="checkbox"/>
	Entra con CIE	<input type="checkbox"/>

Clicca sul ? per avere informazioni su come ottenere le credenziali.

*Attenzione! Fino al **30 settembre 2021** sarà possibile accedere alla propria area con le credenziali regionali di cui si è già in possesso, cliccando sul pulsante *Credenziali Regionali*, tuttavia non sarà possibile richiederne di nuove in ottemperanza D.L. 16 luglio 2020 n. 76.*

Per avere maggiori informazioni su come ottenere le credenziali è necessario cliccare sul  di fianco ad ogni tipologia di accesso.

L'utente può scegliere con quale tipologia di credenziali accedere cliccando sul relativo pulsante.

Credenziali Regionali

Si informa che in ottemperanza al DL 16 Luglio 2020 n° 76, la funzionalità di auto registrazione sarà inibita dal 28 Febbraio 2021 fermo restando la possibilità di utilizzare le credenziali di cui si è già in possesso, fino al 30 settembre 2021. L'accesso ai servizi sarà comunque garantito con SPID, CNS o CIE (Sistema Pubblico Identità Digitale, Carta Nazionale Servizi, Carta Identità Elettronica).

Per accedere con credenziali regionali è necessario cliccare sul pulsante **CREDENZIALI REGIONALI** ed inserire **Nome Utente** e **Password**.




REGIONE LIGURIA

Servizi di Regione Liguria

Accesso tramite credenziali regionali 

Nome utente

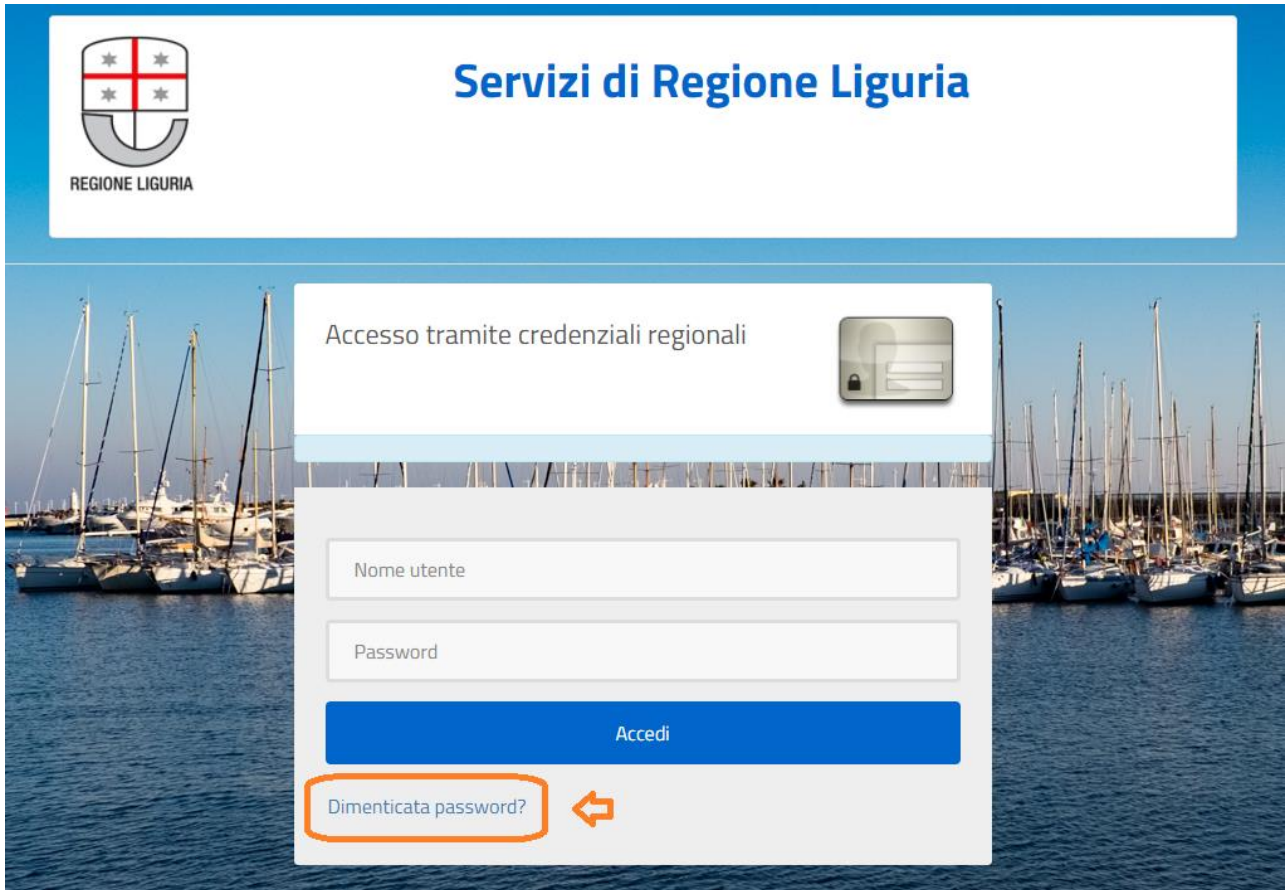
Password


Accedi

[Dimenticata password?](#)

Credenziali Regionali – Recupero password

È possibile reimpostare la propria password dalla schermata di accesso cliccando su **Dimenticata password?**



È anche possibile recuperarla cliccando sul  che si trova di fianco al pulsante di accesso **CREDENZIALI REGIONALI** nell'AREA CITTADINI.

ENTRA CON

 **Credenziali SPID** 

 **Credenziali Regionali**  

 **Tessera Sanitaria** 

 **Entra con CIE** 

Clicca sul ? per avere informazioni su come ottenere le credenziali.

Apparirà il seguente popup:

Credenziali Regionali ×

Se non ricordi la tua password accedi alla procedura per il recupero

RECUPERA PASSWORD

CHIUDI

Cliccando su **RECUPERA PASSWORD** apparirà il form di Password dimenticata. Inserendo il proprio indirizzo di posta e il proprio nome utente il sistema invierà una e-mail per il ripristino della password.

Regione Liguria - Gestione Password

Password dimenticata

Se si dimentica la password, reimpostarla seguendo le istruzioni visualizzate.

Indirizzo Email*

Nome Utente*

Ricerca

Annulla

Credenziali SPID

Se si è in possesso di credenziali **SPID**, cliccare sul relativo pulsante.


ENTRA CON

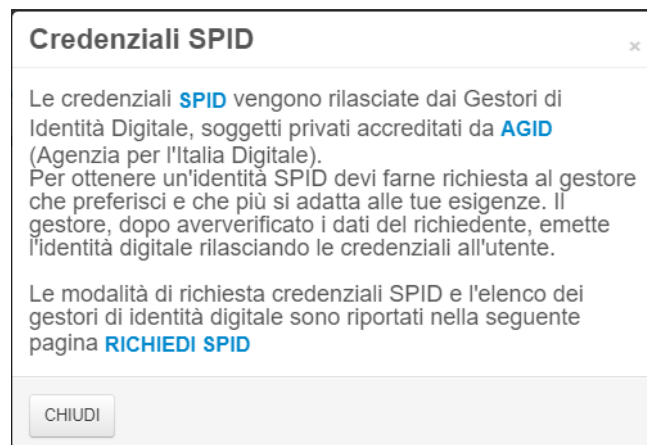


Clicca sul ? per avere informazioni su come ottenere le credenziali.

Si accede alla pagina dalla quale si può selezionare il proprio **Identity Provider** e quindi proseguire.



Per avere maggiori informazioni su come ottenere lo SPID basta cliccare sul  di fianco al pulsante SPID, si aprirà il seguente popup informativo:




Credenziali CNS

Per accedere con **TS-CNS (Tessera Sanitaria)** è necessario cliccare sul pulsante **TESSERA SANITARIA** e seguire la procedura.

ENTRA CON

	Credenziali SPID	
	Credenziali Regionali	
	Tessera Sanitaria	 
	Entra con CIE	

Clicca sul ? per avere informazioni su come ottenere le credenziali.

Per avere maggiori informazioni su come accedere con CNS basta cliccare sul  di fianco al pulsante **TESSERA SANITARIA**, si aprirà il seguente popup informativo:

TS-CNS

Attenzione!

Se si riscontra il seguente messaggio **Autenticazione.regione.liguria.it non ha accettato il certificato di accesso oppure non ne è stato fornito uno** verificare di aver inserito correttamente la tessera sanitaria nell'apposito lettore di smart card di cui è necessario disporre per l'accesso.

Puoi trovare informazioni sulla Tessera Sanitaria/Carta Nazionale Servizi, gli sportelli abilitati e le indicazioni per l'attivazione sulla pagina del sito regionale.

[VAI ALLA PAGINA DEL SITO REGIONALE](#)


CHIUDI

Credenziali CIE

Per accedere con **CIE (Carta di Identità Elettronica)** è necessario cliccare sul pulsante **ENTRA con CIE** e seguire la procedura.



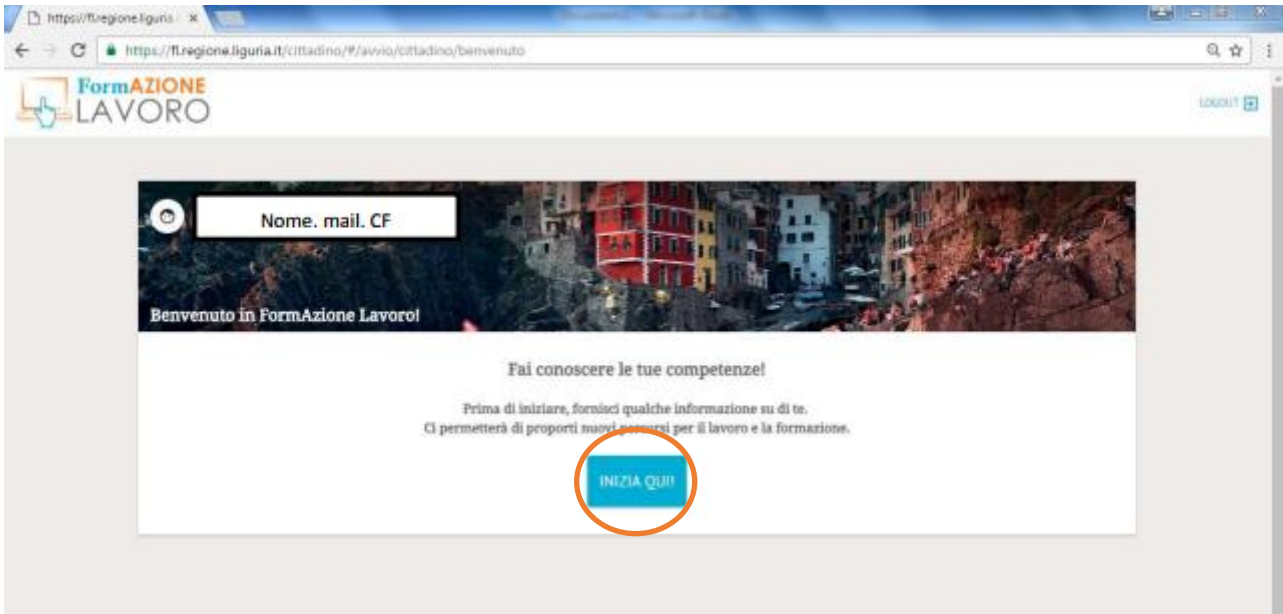
Clicca sul ? per avere informazioni su come ottenere le credenziali.

Per avere maggiori informazioni su come accedere con CIE basta cliccare sul  di fianco al pulsante **ENTRA con CIE**, si aprirà il seguente popup informativo:

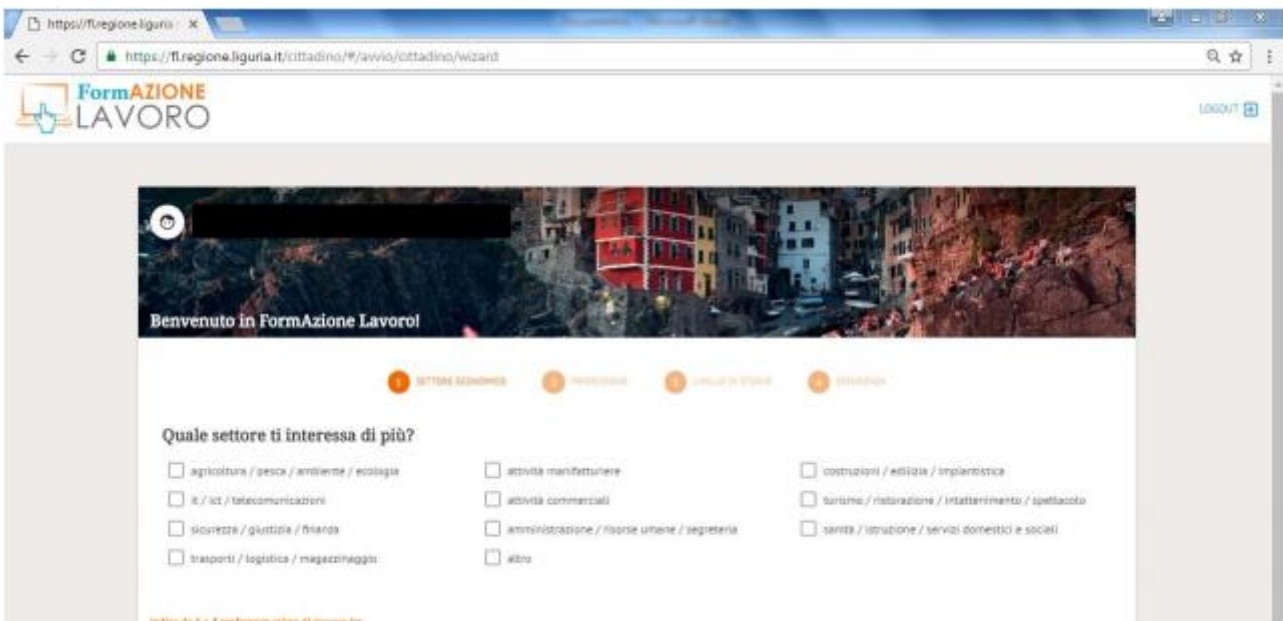


Quattro domande per conoscere meglio l'utente

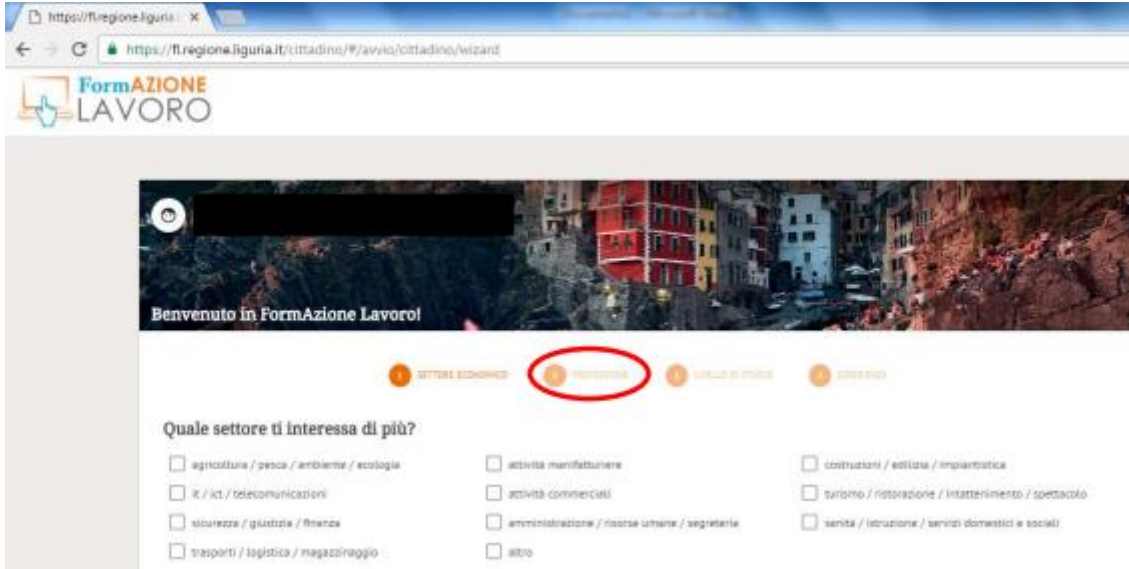
Al primo accesso si presenta la seguente schermata di benvenuto. In alto a sinistra viene mostrato il nome e il cognome dell'utente, la mail e il Codice Fiscale.



Dopo aver cliccato sul pulsante **Inizia qui**, la schermata consentirà di scegliere da uno a tre settori economici di interesse dell'utente. Dopo aver selezionato il primo, sarà possibile passare alla schermata successiva tramite il pulsante **Prosegui** in basso a destra.



La seconda schermata è riservata alla scelta delle **Professioni desiderate** ed è possibile scegliere da una a tre posizioni lavorative di interesse.



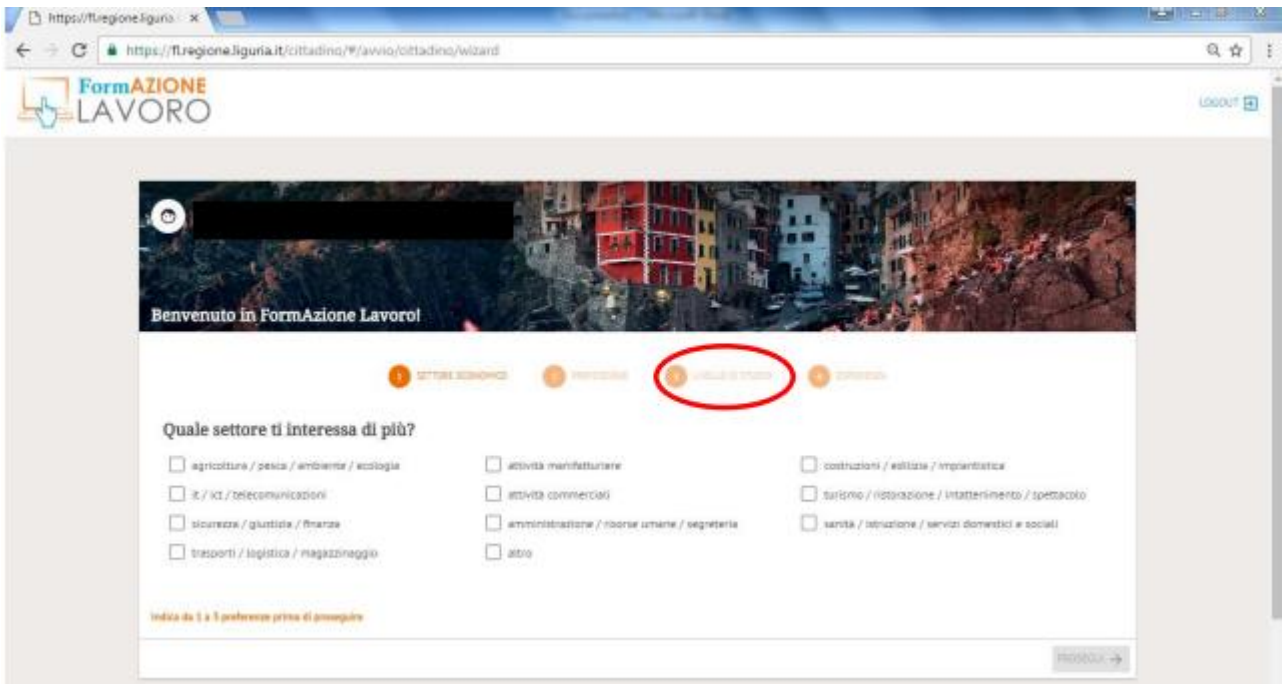
Benvenuto in FormAzione Lavoro!

1 SETTORE ECONOMICO 2 **PROFESSIONI** 3 LIVELLO DI STUDIO 4 ESPERIENZA

Quale settore ti interessa di più?

<input type="checkbox"/> agricoltura / pesca / ambiente / ecologia	<input type="checkbox"/> attività manifatturiere	<input type="checkbox"/> costruzioni / edilizia / impiantistica
<input type="checkbox"/> it / itc / telecomunicazioni	<input type="checkbox"/> attività commerciali	<input type="checkbox"/> turismo / ristorazione / intrattenimento / spettacolo
<input type="checkbox"/> sicurezza / giustizia / finanze	<input type="checkbox"/> amministrazione / risorse umane / segreteria	<input type="checkbox"/> sanità / istruzione / servizi domestici e sociali
<input type="checkbox"/> trasporti / logistica / magazzino	<input type="checkbox"/> altro	

Dopo aver cliccato su **Prosegui** si accede alla schermata dedicata alle informazioni relative ai titoli di studio: sarà possibile indicare se il percorso formativo è ancora in corso ed esplicitare il livello di studio.



Benvenuto in FormAzione Lavoro!

1 SETTORE ECONOMICO 2 PROFESSIONI 3 **LIVELLO DI STUDIO** 4 ESPERIENZA

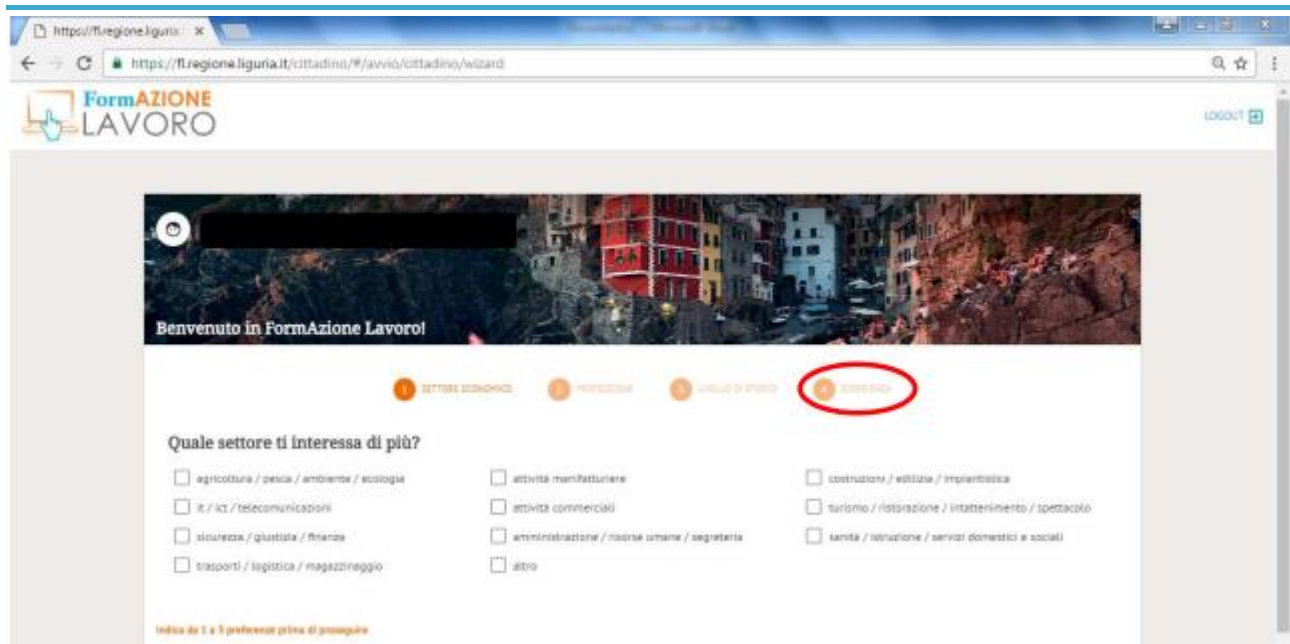
Quale settore ti interessa di più?

<input type="checkbox"/> agricoltura / pesca / ambiente / ecologia	<input type="checkbox"/> attività manifatturiere	<input type="checkbox"/> costruzioni / edilizia / impiantistica
<input type="checkbox"/> it / itc / telecomunicazioni	<input type="checkbox"/> attività commerciali	<input type="checkbox"/> turismo / ristorazione / intrattenimento / spettacolo
<input type="checkbox"/> sicurezza / giustizia / finanze	<input type="checkbox"/> amministrazione / risorse umane / segreteria	<input type="checkbox"/> sanità / istruzione / servizi domestici e sociali
<input type="checkbox"/> trasporti / logistica / magazzino	<input type="checkbox"/> altro	

Indica da 1 a 3 preferenze prima di proseguire

PROSEGUI →

Infine, l'utente potrà indicare se ha mai lavorato e, in caso positivo, inserire l'esperienza lavorativa per lui più significativa.



https://lregione.liguria.it/cittadino/#/avvio/cittadino/wizard

FormAZIONE LAVORO

LOGGOUT

Benvenuto in FormAzione Lavoro!

1 SETTORI ECONOMICI 2 PROFESSIONI 3 LIVELLO DI STUDIO 4 **INTERESSI**

Quale settore ti interessa di più?

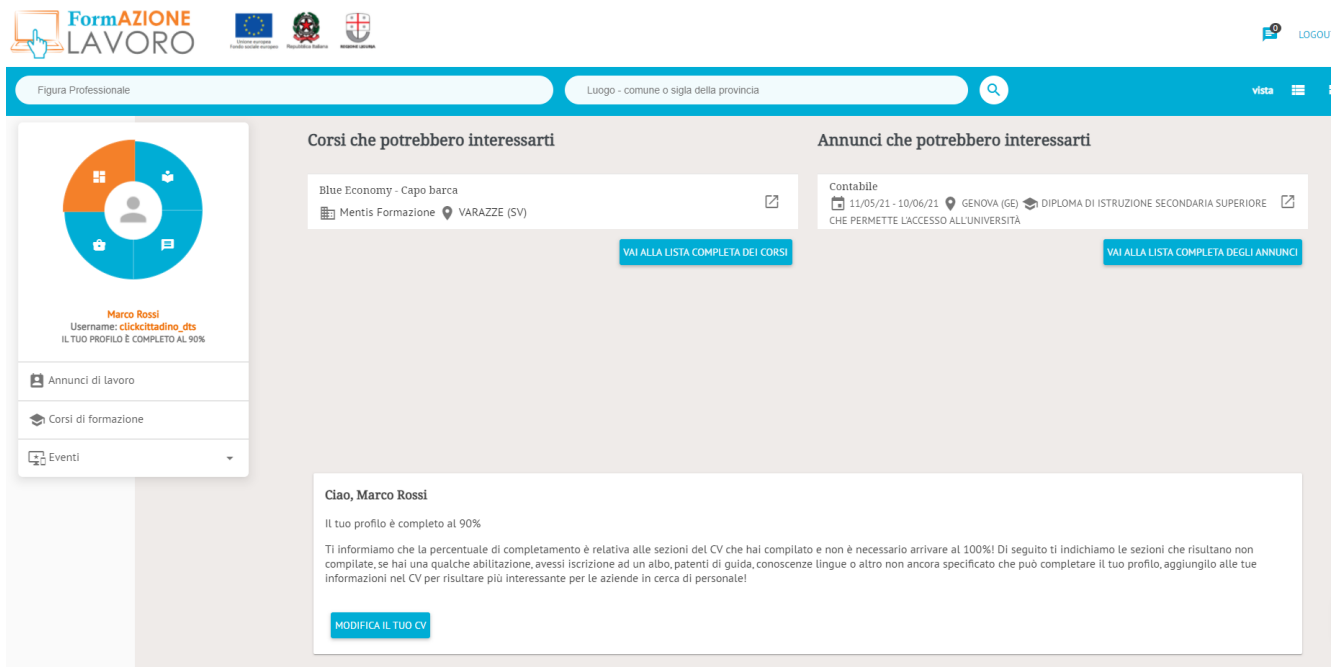
<input type="checkbox"/> agricoltura / pesca / ambiente / ecologia	<input type="checkbox"/> attività manifatturiere	<input type="checkbox"/> costruzioni / edilizia / impiantistica
<input type="checkbox"/> it / icl / telecomunicazioni	<input type="checkbox"/> attività commerciali	<input type="checkbox"/> turismo / ristorazione / intrattenimento / spettacolo
<input type="checkbox"/> sicurezza / giustizia / finanza	<input type="checkbox"/> amministrazione / risorse umane / segreteria	<input type="checkbox"/> sanità / istruzione / servizi domestici e sociali
<input type="checkbox"/> trasporti / logistica / magazzinaggio	<input type="checkbox"/> altro	

[Indica da 1 a 5 preferenze prima di proseguire](#)

Prima pagina

La prima pagina, alla quale si accede dopo il login, è il profilo personale dell'utente ed è suddivisa in quattro aree specifiche.

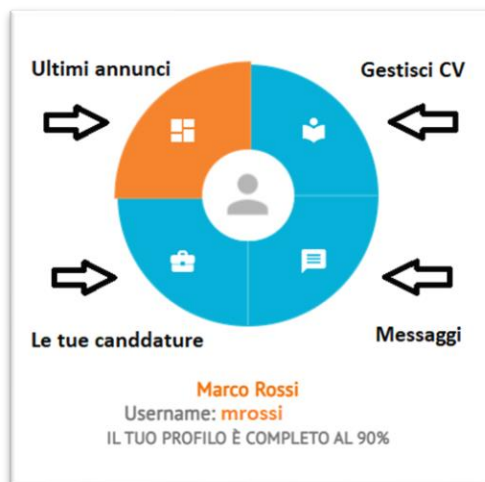
- **Menu principale:** si trova sulla sinistra e si compone di quattro voci: Ultimi Annunci, Gestisci CV, Messaggi e Le tue candidature.
- **Area centrale di navigazione:** mostra una vista sui corsi e sugli annunci di interesse per l'utente e la sezione per modificare il proprio CV.
- **Filtri di ricerca:** consente di filtrare l'area centrale di navigazione per figura professionale e/o per Luogo – comune o sigla della provincia.
- Sezione **Messaggi** e **Logout** (per uscire dal sistema) in alto a destra.



The screenshot shows the user profile page for Marco Rossi. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the logo, navigation icons, and search filters for "Figura Professionale" and "Luogo - comune o sigla della provincia".
- Left Sidebar:** Contains a circular profile icon, the user's name "Marco Rossi", username "clickcittadino_dts", and a progress indicator "IL TUO PROFILO È COMPLETO AL 90%". Below this are menu items for "Annunci di lavoro", "Corsi di formazione", and "Eventi".
- Central Content:**
 - Corsi che potrebbero interessarti:** Lists a course "Blue Economy - Capo barca" by Mentis Formazione in VARAZZE (SV) with a "VAI ALLA LISTA COMPLETA DEI CORSI" button.
 - Annunci che potrebbero interessarti:** Lists a job "Contabile" in GENOVA (GE) with a "VAI ALLA LISTA COMPLETA DEGLI ANNUNCI" button.
 - Profile Summary:** A message "Ciao, Marco Rossi" stating the profile is 90% complete. It includes a note about the completion percentage and a "MODIFICA IL TUO CV" button.

Menu principale



Il menu principale è costituito da quattro voci:

- **Ultimi Annunci:** dashboard visualizzata all'accesso che mostra i corsi e gli annunci di interesse dell'utente
- **Gestisci CV:** permette di accedere alla sezione relativa alla gestione e pubblicazione del proprio CV
- **Messaggi:** permette di accedere alle comunicazioni per il cittadino
- **Le tue candidature:** consente di visualizzare le candidature dell'utente sugli annunci di lavoro

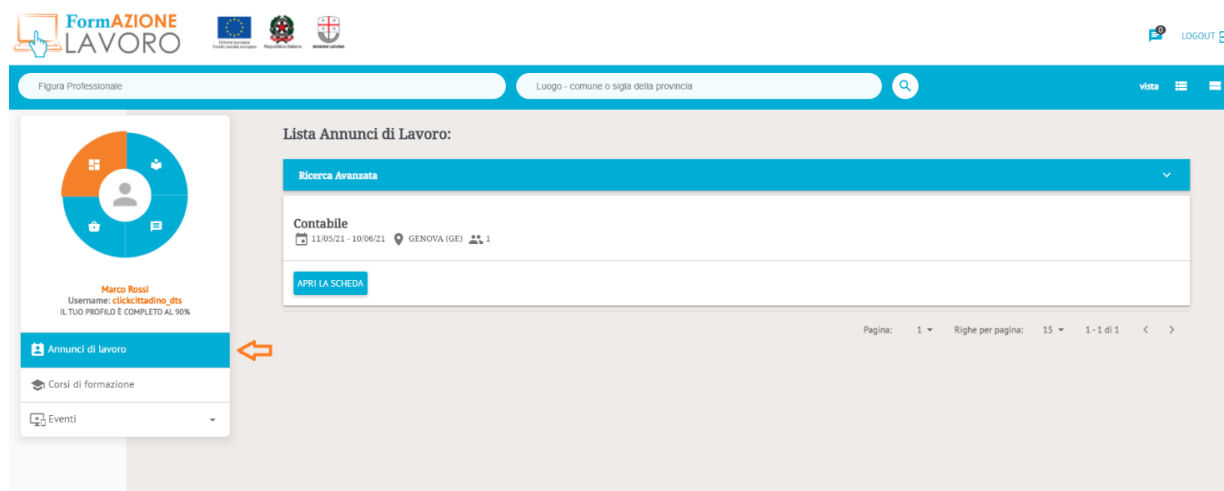
Al di sotto del menu principale vengono visualizzati il nome e il cognome dell'utente, la sua username, la percentuale di completamento del suo CV e, in base alla voce selezionata, un elenco di specifiche funzionalità.

Ultimi Annunci

Selezionando **Ultimi annunci** le voci in elenco sono *Annunci di lavoro*, *Corsi di formazione* ed *Eventi*.

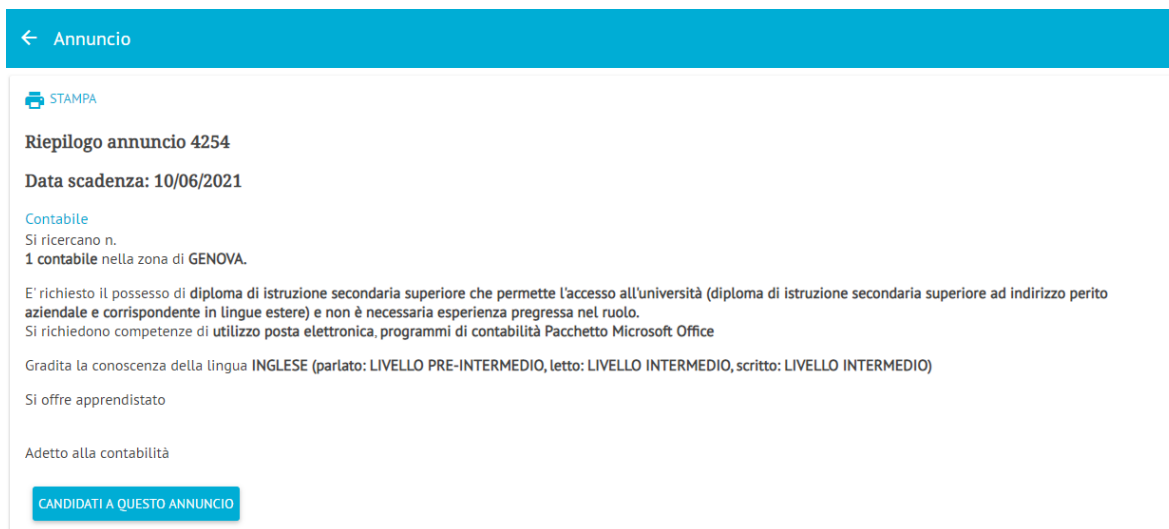
Annunci di lavoro

Cliccando sulla voce **Annunci di lavoro** viene visualizzata la lista degli annunci di lavoro standard attivi con la possibilità di effettuare ricerche puntali tramite i relativi Filtri di ricerca.



Il screenshot mostra l'interfaccia utente del sito. In alto a sinistra c'è il logo 'FormAZIONE LAVORO' e i loghi delle istituzioni. In alto a destra c'è un pulsante 'LOGOUT'. Sotto il logo, c'è un campo di ricerca con 'Figura Professionale' e un campo per il luogo con 'Luogo - comune o sigla della provincia'. Al centro, c'è un riquadro con il menu principale a forma di ruota e un riquadro con i dati dell'utente: 'Marco Rossi', 'Username: mrossi', 'IL TUO PROFILO È COMPLETO AL 90%'. A sinistra del riquadro menu, c'è un riquadro con le voci: 'Annunci di lavoro', 'Corsi di formazione', 'Eventi'. Un cursore rosso indica la voce 'Annunci di lavoro'. A destra, c'è un riquadro con la lista degli annunci di lavoro, intitolato 'Lista Annunci di Lavoro:'. Sotto il titolo, c'è un riquadro con 'Ricerca Avanzata' e un riquadro con un annuncio: 'Contabile', '11/05/21 - 10/06/21', 'GENOVA (GE)', '1'. Sotto l'annuncio, c'è un pulsante 'APRI LA SCHEDA'. In basso a destra, c'è un riquadro con i dati di pagina: 'Pagina: 1', 'Righe per pagina: 15', '1-1 di 1'.

Cliccando su **APRI LA SCHEDA** verrà visualizzata la scheda dell'annuncio e si avrà la possibilità di candidarsi tramite il relativo pulsante **CANDIDATI A QUESTO ANNUNCIO**.



← Annuncio

STAMPA

Riepilogo annuncio 4254

Data scadenza: 10/06/2021

Contabile

Si ricercano n. **1 contabile** nella zona di GENOVA.

E' richiesto il possesso di **diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università (diploma di istruzione secondaria superiore ad indirizzo perito aziendale e corrispondente in lingue estere) e non è necessaria esperienza pregressa nel ruolo.**
 Si richiedono competenze di **utilizzo posta elettronica, programmi di contabilità Pacchetto Microsoft Office**

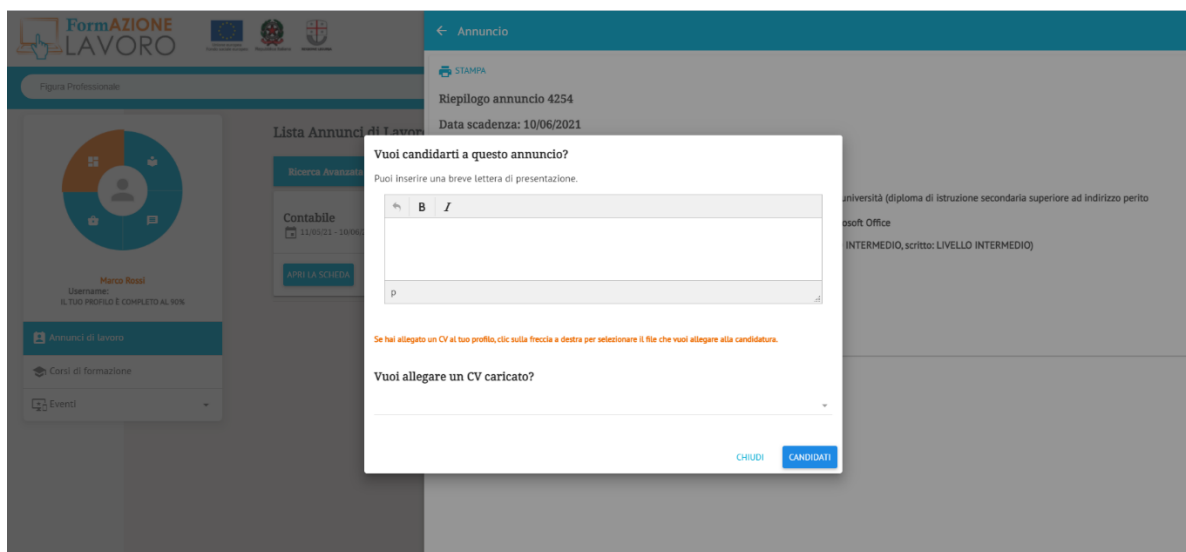
Gradita la conoscenza della lingua **INGLESE (parlato: LIVELLO PRE-INTERMEDIO, letto: LIVELLO INTERMEDIO, scritto: LIVELLO INTERMEDIO)**

Si offre apprendistato

Adetto alla contabilità

CANDIDATI A QUESTO ANNUNCIO

In fase di candidatura, sarà possibile inserire una breve lettera di presentazione.



Vuoi candidarti a questo annuncio?

Puoi inserire una breve lettera di presentazione.

B I

p

Se hai allegato un CV al tuo profilo, clic sulla freccia a destra per selezionare il file che vuoi allegare alla candidatura.

Vuoi allegare un CV caricato?

CHIUDI CANDIDATI

Se è stato caricato un CV sul proprio profilo, è possibile allegarlo alla candidatura cliccando sulla freccia in basso a destra e selezionandolo.



Vuoi candidarti a questo annuncio?

Puoi inserire una breve lettera di presentazione.

B I

p

Se hai allegato un CV al tuo profilo, clic sulla freccia a destra per selezionare il file che vuoi allegare alla candidatura.

Vuoi allegare un CV caricato?

Allegato1.docx

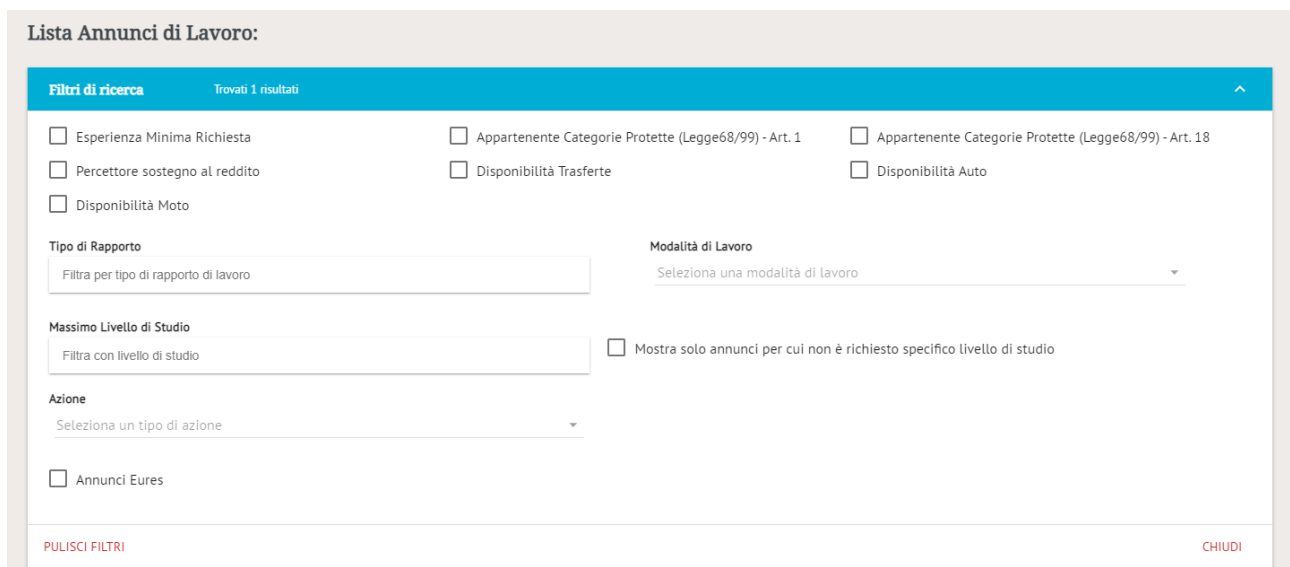
AllegatoDOCX.docx

CHIUDI CANDIDATI

Una volta cliccato sul pulsante **CANDIDATI**, tornando sull'annuncio prescelto, il sistema segnalerà l'avvenuta candidatura che risulterà anche nella sezione **Le tue candidature**.



Per espandere la ricerca avanzata sulla **Lista degli Annunci di Lavoro** cliccare sulla voce **Filtri di ricerca**. Verranno mostrati i seguenti filtri.



- **Esperienza minima richiesta:** include gli annunci che ricercano utenti con pregressa esperienza lavorativa
- **Percettore sostegno al reddito:** include gli annunci per i quali si ricercano utenti percettori di sostegno al reddito
- **Disponibilità Moto:** include gli annunci che ricercano utenti moto muniti
- **Appartenente Categorie Protette (Legge68/99) - Art. 1:** include gli annunci che ricercano utenti appartenenti alle liste speciali L.68/99 – Art. 1
- **Disponibilità Trasferte:** include gli annunci per i quali si ricercano utenti con disponibilità a trasferte
- **Appartenente Categorie Protette (Legge68/99) - Art. 18:** include gli annunci che ricercano utenti appartenenti alle liste speciali L.68/99 – Art. 18
- **Disponibilità auto:** include gli annunci che ricercano utenti auto muniti

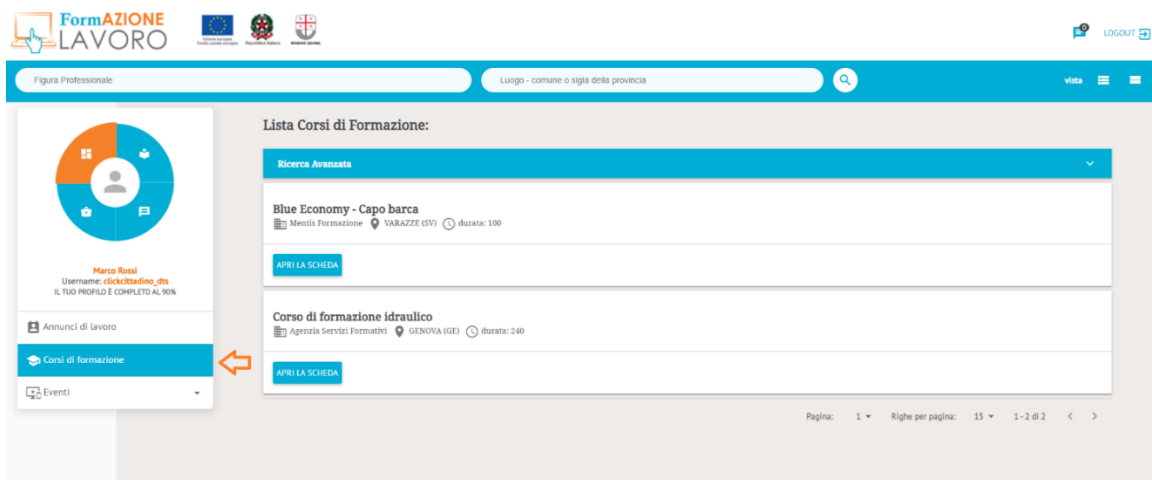
- **Tipo di Rapporto:** indicare il tipo di rapporto di lavoro desiderato (es. lavoro a tempo determinato/indeterminato, apprendistato, tirocinio, ecc.)
- **Modalità di lavoro:** selezionare la modalità di lavoro ricercata tra quelle presenti nel menu a tendina
- **Massimo livello di studio:** digitare il massimo livello di studio conseguito
- **Mostra solo annunci per cui non è richiesto specifico livello di studio:** flag che permette di filtrare annunci per i quali non è specificato il titolo di studio
- **Azione:** non più in uso
- **Annunci Eures:** annunci di tipo Eures

Una volta selezionati i filtri di interesse il sistema in automatico mostrerà i risultati della selezione. Per ripulire la ricerca cliccare su **PULISCI FILTRI**, per chiudere i filtri di ricerca cliccare su **CHIUDI**.

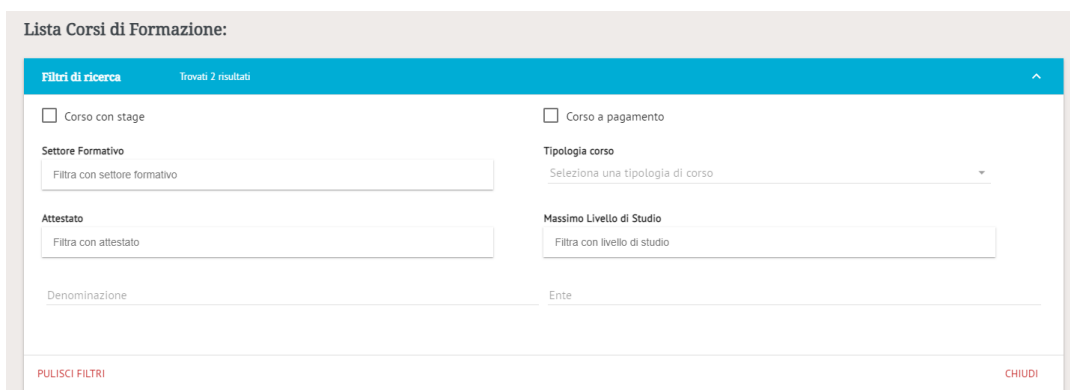
Corsi di formazione

Selezionando la voce **Corsi di Formazione** viene visualizzata la lista dei Corsi di Formazione presenti a sistema. I corsi vengono mostrati se non è superata la data fine iscrizione. Cliccando su **APRI LA SCHEDA**, l'utente ha la possibilità di visionare sia i dati specifici del corso, che quelli dell'ente promotore, che della sede di erogazione (luogo di svolgimento).

N.B. Per richiedere l'iscrizione ad un corso è necessario contattare direttamente l'ente utilizzando i riferimenti presenti nella scheda ENTE FORMAZIONE.



Per espandere la ricerca avanzata sulla **Lista Corsi di Formazione** cliccare sulla voce **Filtri di ricerca** all'interno della quale sono presenti i seguenti filtri:



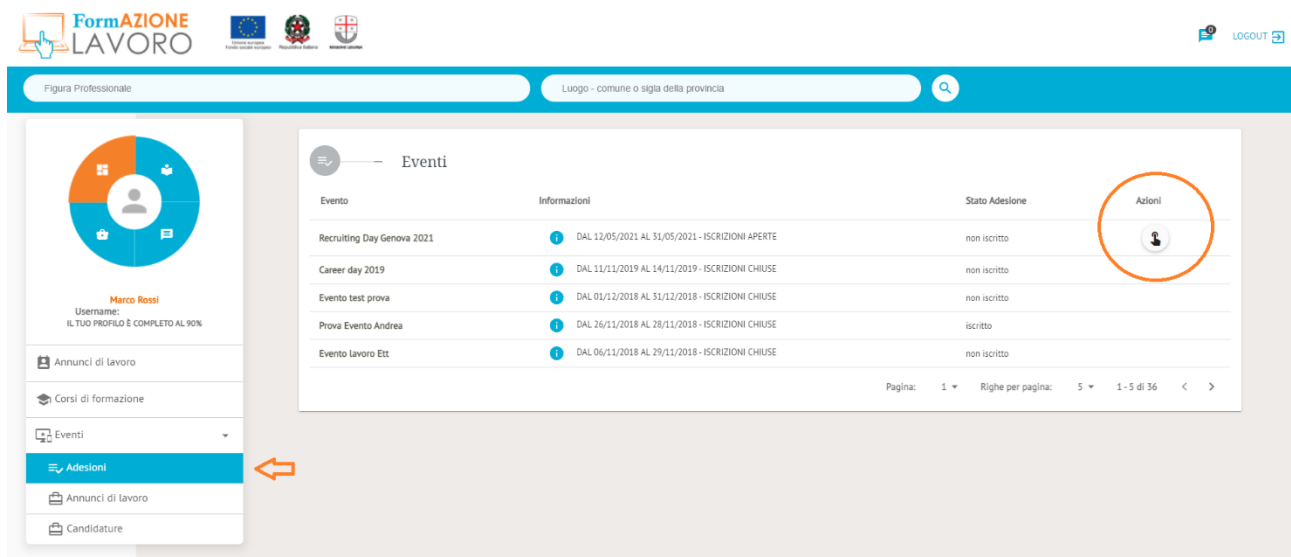
- **Corso con stage:** se specificato filtra tutti i corsi che prevedono stage
- **Corso a pagamento:** se specificato filtra tutti i corsi che sono registrati con la valorizzazione del campo Costo
- **Settore formativo:** permette di filtrare per settore formativo (es. sanità, turismo, ecc.)
- **Tipologia corso:** i corsi sono organizzati secondo 3 diverse tipologie, indicate dal gestore al momento dell’inserimento
 - Corsi finanziati dalla Regione Liguria
 - Corsi riconosciuti dalla Regione Liguria
 - Altri corsi
- **Attestato:** permette di filtrare per attestato rilasciato dal corso
- **Massimo Livello di studio:** permette di filtrare i corsi rispetto al massimo livello di studio richiesto
- **Denominazione:** permette di filtrare per titolo del corso, anche parziale
- **Ente:** permette di effettuare la ricerca per ente, anche parziale

Sezione Eventi






L’utente può visualizzare alla voce **Eventi** quali sono gli Eventi in corso su FormazioneLavoro. Cliccando sulla voce Eventi comparirà la seguente lista: *Adesioni, Annunci di lavoro e Candidature.*

Adesioni eventi

Cliccando su **Adesioni** (nella sezione Eventi) verrà visualizzato l’elenco degli eventi relativi ai “Recruiting Day” organizzati dai Centri per l’Impiego.



The screenshot shows the 'Eventi' section of the FormazioneLavoro website. On the left, there is a sidebar menu with 'Adesioni' highlighted. The main content area displays a table of events with columns for 'Evento', 'Informazioni', 'Stato Adesione', and 'Azioni'. The 'Azioni' column contains a person icon for each event, which is circled in orange in the image. Below the table, there is a pagination control showing 'Pagina: 1', 'Righe per pagina: 5', and '1 - 5 di 36'.

Evento	Informazioni	Stato Adesione	Azioni
Recruiting Day Genova 2021	i DAL 12/05/2021 AL 31/05/2021 - ISCRIZIONI APERTE	non iscritto	
Career day 2019	i DAL 11/1/2019 AL 14/1/2019 - ISCRIZIONI CHIUSE	non iscritto	
Evento test prova	i DAL 01/12/2018 AL 31/12/2018 - ISCRIZIONI CHIUSE	non iscritto	
Prova Evento Andrea	i DAL 26/11/2018 AL 28/11/2018 - ISCRIZIONI CHIUSE	iscritto	
Evento lavoro Ett.	i DAL 06/11/2018 AL 29/11/2018 - ISCRIZIONI CHIUSE	non iscritto	

Le informazioni mostrate in tabella sono:

Evento: nome dell’evento

Informazioni: data inizio/fine evento e stato iscrizioni (aperte/chiose). Cliccando sulla “i” verranno visualizzati ulteriori dettagli sull’evento

Stato adesione: iscritto/non iscritto

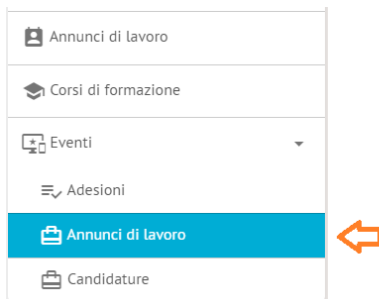
Azioni: permette di aderire all’evento cliccando sulla rispettiva icona

Attenzione! Per candidarsi ad un annuncio relativo ad un evento è necessario aver aderito all’evento stesso.

Se l’evento si svolge in presenza, una volta iscritti, è possibile visualizzare e scaricare il **ticket** cliccando sulle due icone presenti sotto la colonna **Azioni**.

Annunci di lavoro eventi

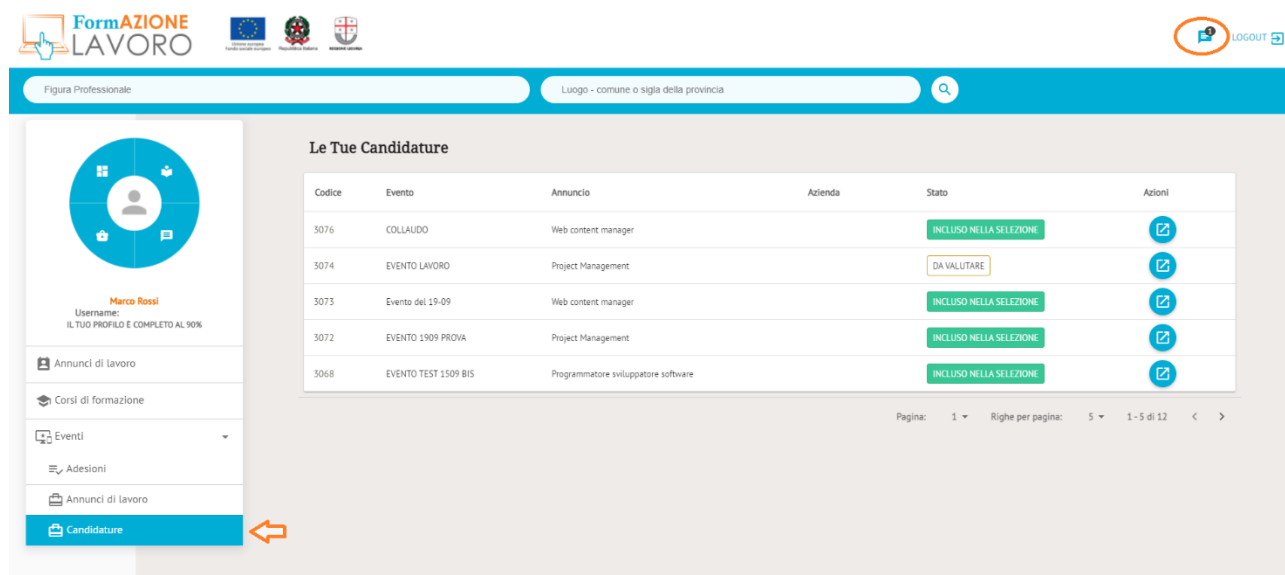
Cliccando su **Annunci di lavoro** (nella sezione Eventi) vengono mostrati gli annunci relativi all'evento al quale si è iscritti. In questa sezione è possibile **candidarsi** agli annunci cliccando sulla pulsante **CANDIDATI A QUESTO ANNUNCIO**, dopo aver aperto la scheda di dettaglio del singolo annuncio.



N.B.: Se all'interno della scheda dell'annuncio non è presente il pulsante per candidarsi, l'annuncio non prevede preselezione e durante l'evento in presenza la selezione è ad accesso libero.

Candidature eventi

Sotto la voce **Candidature** (nella sezione Eventi) l'utente può visionare lo stato delle proprie candidature agli annunci dell'evento.



The screenshot shows the user interface for 'Le Tue Candidature'. At the top, there are logos for FormAZIONE LAVORO, the European Union, and the Italian Government. The user's profile is identified as Marco Rossi, with a 90% completion rate. The main content is a table of applications:

Codice	Evento	Annuncio	Azienda	Stato	Azioni
3076	COLLAUDO	Web content manager		INCLUSO NELLA SELEZIONE	
3074	EVENTO LAVORO	Project Management		DA VALUTARE	
3073	Evento del 19-09	Web content manager		INCLUSO NELLA SELEZIONE	
3072	EVENTO 1909 PROVA	Project Management		INCLUSO NELLA SELEZIONE	
3068	EVENTO TEST 1509 BIS	Programmatore sviluppatore software		INCLUSO NELLA SELEZIONE	

At the bottom of the table, there is a pagination control: 'Pagina: 1', 'Righe per pagina: 5', and '1 - 5 di 12'.

In caso di manifestazione di interesse da parte dell'azienda su una candidatura, verrà inviata una notifica all'utente via e-mail e nella sezione Messaggi del menu principale, accessibile anche dall'icona in alto a destra del sito.

Curriculum Vitae

Selezionando **Gestisci CV** dal menu principale è possibile creare, modificare e pubblicare il proprio CV.



Figura Professionale Luogo - comune o sigla della provincia

Curriculum Vitae - Id 103

A corredo del CV pubblicato sul sito, in occasione dell'autocandidatura, è possibile allegare anche una versione del curriculum in formato pdf. Il curriculum allegato è un elemento integrativo, che non viene considerato nel calcolo del matching: per questa ragione, invitiamo a compilare con cura i campi che seguono.

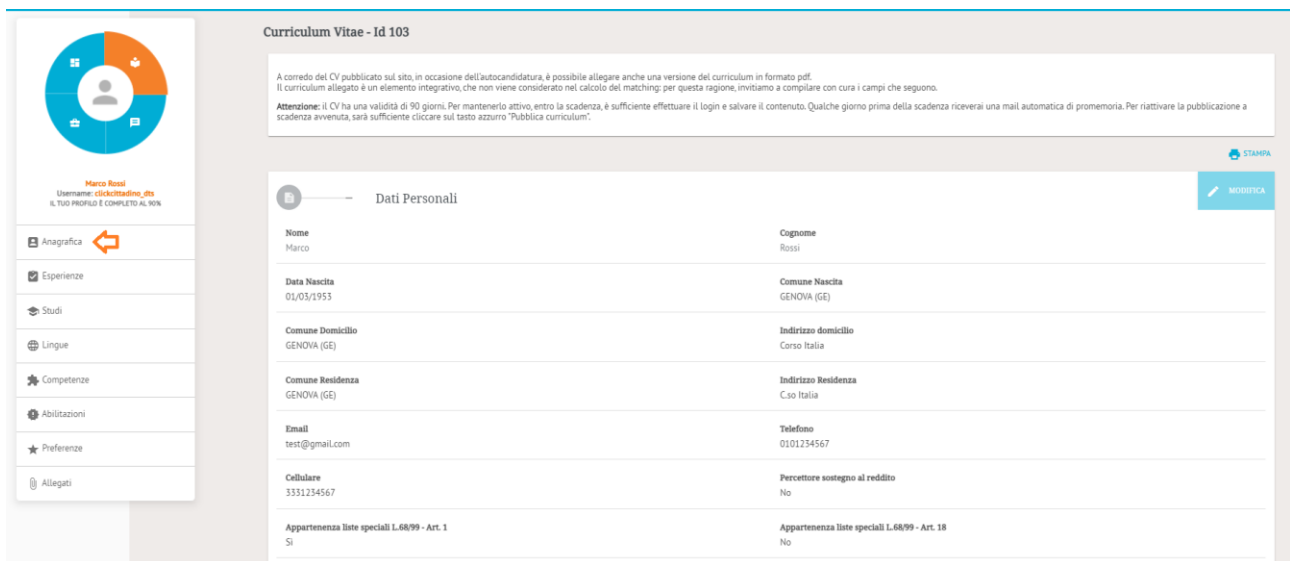
Attenzione: il CV ha una validità di 90 giorni. Per mantenerlo attivo, entro la scadenza, è sufficiente effettuare il login e salvare il contenuto. Qualche giorno prima della scadenza riceverai una mail automatica di promemoria. Per riattivare la pubblicazione a scadenza avvenuta, sarà sufficiente cliccare sul tasto azzurro "Pubblica curriculum".

Di fianco alla dicitura **Curriculum Vitae** è presente l'**ID di riconoscimento** del CV dell'utente. Affinché il CV possa essere pubblicato e l'utente possa candidarsi alle offerte di lavoro occorre compilare almeno il 65% delle informazioni richieste. Per procedere con la creazione del proprio CV è necessario compilare le seguenti sezioni, presenti nella lista sotto il menu principale.

N.B.: i campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori.

Anagrafica

Completare l'inserimento dei dati anagrafici cliccando sul pulsante **MODIFICA**. Una volta compilata la sezione salvarla e procedere con le sezioni successive.



Curriculum Vitae - Id 103

A corredo del CV pubblicato sul sito, in occasione dell'autocandidatura, è possibile allegare anche una versione del curriculum in formato pdf. Il curriculum allegato è un elemento integrativo, che non viene considerato nel calcolo del matching: per questa ragione, invitiamo a compilare con cura i campi che seguono.

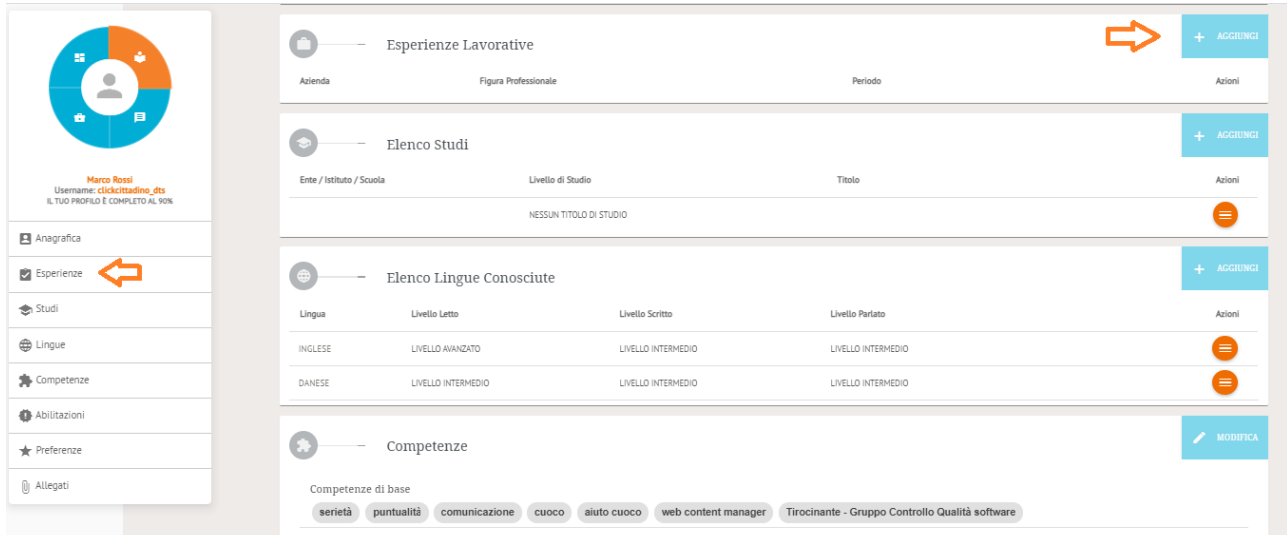
Attenzione: il CV ha una validità di 90 giorni. Per mantenerlo attivo, entro la scadenza, è sufficiente effettuare il login e salvare il contenuto. Qualche giorno prima della scadenza riceverai una mail automatica di promemoria. Per riattivare la pubblicazione a scadenza avvenuta, sarà sufficiente cliccare sul tasto azzurro "Pubblica curriculum".

Dati Personali

Nome Marco	Cognome Rossi
Data Nascita 01/03/1953	Comune Nascita GENOVA (GE)
Comune Domicilio GENOVA (GE)	Indirizzo domicilio Corso Italia
Comune Residenza GENOVA (GE)	Indirizzo Residenza C.so Italia
Email test@gmail.com	Telefono 0101234567
Cellulare 3331234567	Percezione sostegno al reddito No
Appartenenza liste speciali L.68/99 - Art. 1 Sì	Appartenenza liste speciali L.68/99 - Art. 18 No

Esperienze

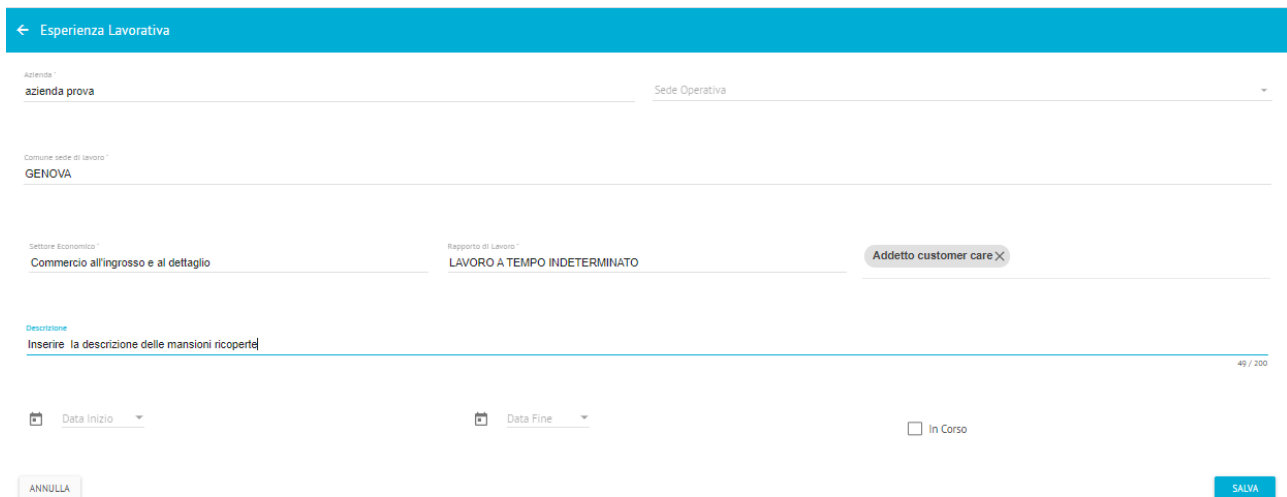
In questa sezione è possibile inserire tutte le esperienze lavorative ritenute utili dall'utente al fine di trovare lavoro. Per inserire una nuova esperienza cliccare sul pulsante **AGGIUNGI**.



The screenshot shows a user profile for Marco Rossi. The main content area is divided into four sections:

- Esperienze Lavorative:** A table with columns for Azienda, Figura Professionale, Periodo, and Azioni. An orange arrow points to the '+ AGGIUNGI' button.
- Elenco Studi:** A table with columns for Ente / Istituto / Scuola, Livello di Studio, and Titolo. It shows 'NESSUN TITOLO DI STUDIO' and has an '+ AGGIUNGI' button.
- Elenco Lingue Conosciute:** A table with columns for Lingua, Livello Letto, Livello Scritto, and Livello Parlato. It lists 'INGLESE' and 'DANESE' with their respective levels and has '+ AGGIUNGI' buttons.
- Competenze:** A section titled 'Competenze di base' with a list of skills: serietà, puntualità, comunicazione, cuoco, aiuto cuoco, web content manager, and Tirocinante - Gruppo Controllo Qualità software. It has a 'MODIFICA' button.

Viene visualizzata la schermata per l'inserimento delle informazioni relative all'esperienza lavorativa.

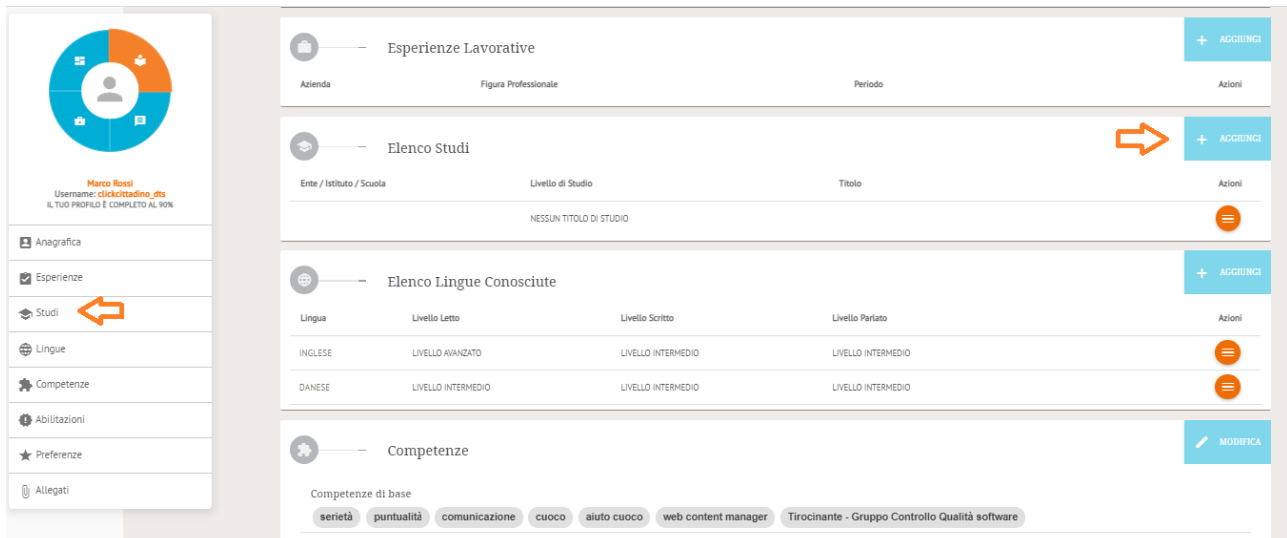


The screenshot shows the 'Esperienza Lavorativa' form with the following fields:

- Azienda:** azienda prova
- Sede Operativa:** Sede Operativa
- Comune sede di lavoro:** GENOVA
- Settore Economico:** Commercio all'ingrosso e al dettaglio
- Rapporto di Lavoro:** LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
- Addetto customer care:** Addetto customer care X
- Descrizione:** Inserire la descrizione delle mansioni ricoperte
- Data Inizio:** [Calendar icon]
- Data Fine:** [Calendar icon]
- In Corso:**
- Buttons:** ANNULLA, SALVA

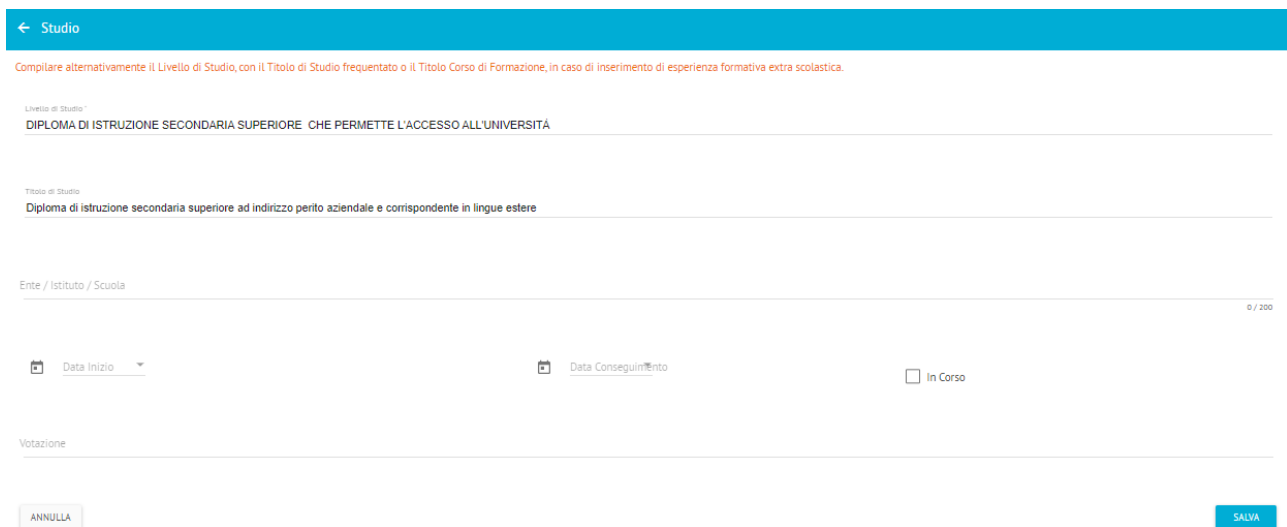
Studi

In questa sezione è possibile inserire i titoli di studio, a discrezione dell'utente. Per inserire un nuovo titolo cliccare sul pulsante **AGGIUNGI**.



The screenshot shows a user profile interface. On the left is a sidebar with navigation options: Anagrafica, Esperienze, Studi (highlighted with an orange arrow), Lingue, Competenze, Abilitazioni, Preferenze, and Allegati. The main content area has four sections: 'Esperienze Lavorative', 'Elenco Studi', 'Elenco Lingue Conosciute', and 'Competenze'. The 'Elenco Studi' section is highlighted with an orange arrow and contains a table with columns for 'Ente / Istituto / Scuola', 'Livello di Studio', and 'Titolo'. The table is currently empty, showing 'NESSUN TITOLO DI STUDIO'. An orange arrow points to the '+ AGGIUNGI' button in the top right of this section.

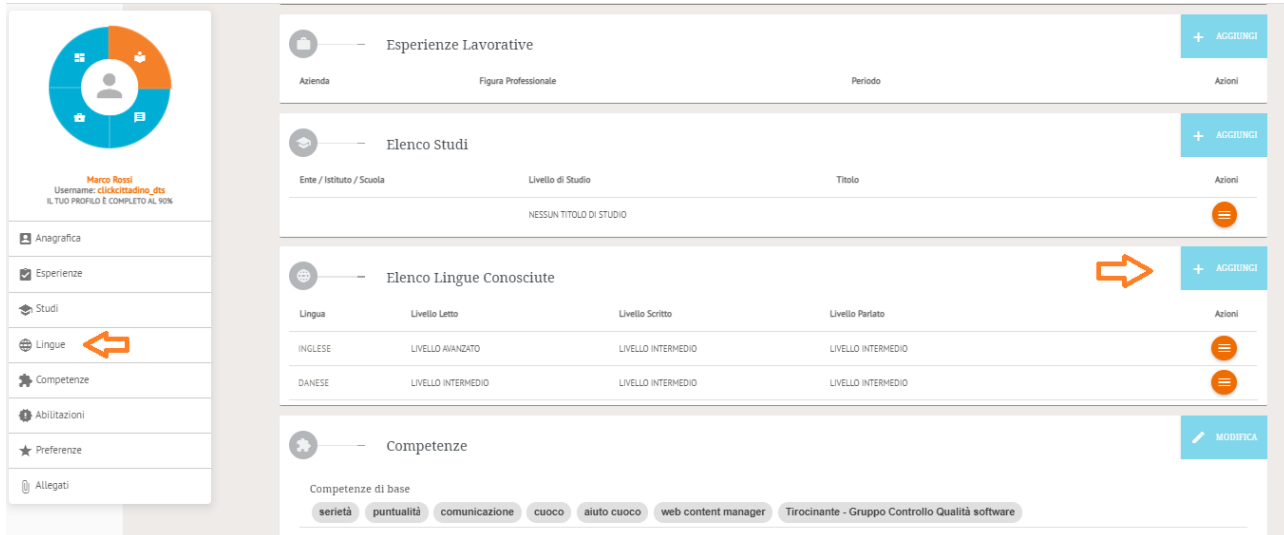
Viene visualizzata la schermata per l'inserimento delle informazioni relative ai titoli di studio conseguiti.



The screenshot shows the 'Studio' form. At the top is a blue header with a back arrow and the text 'Studio'. Below the header is a red note: 'Compilare alternativamente il Livello di Studio, con il Titolo di Studio frequentato o il Titolo Corso di Formazione, in caso di inserimento di esperienza formativa extra scolastica.' The form has several input fields: 'Livello di Studio' (with the text 'DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ'), 'Titolo di Studio' (with the text 'Diploma di istruzione secondaria superiore ad indirizzo perito aziendale e corrispondente in lingue estere'), and 'Ente / Istituto / Scuola'. At the bottom right, there is a '0 / 200' character count. Below the form are fields for 'Data Inizio', 'Data Conseguimento', and 'In Corso' (checkbox). At the bottom left is an 'ANNULLA' button and at the bottom right is a 'SALVA' button.

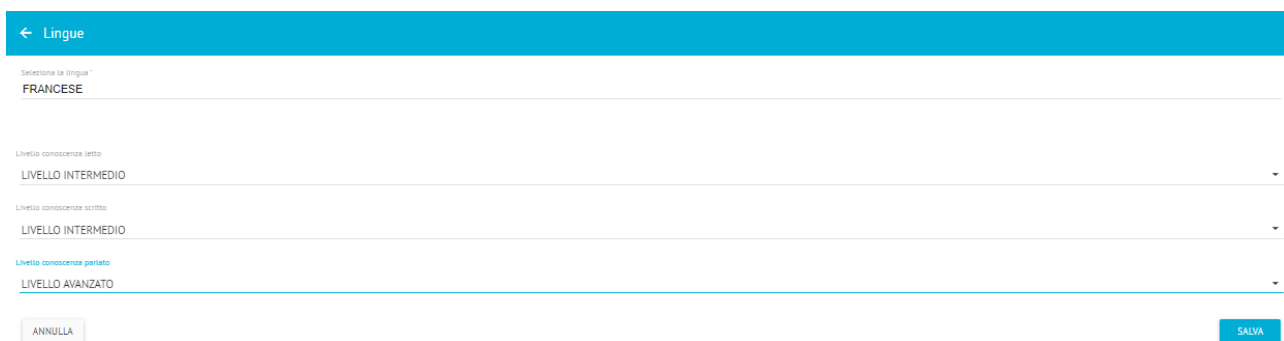
Lingue

In questa sezione è possibile inserire le lingue straniere conosciute ed il livello di ciascuna. Per inserire una nuova lingua cliccare sul pulsante **AGGIUNGI**.



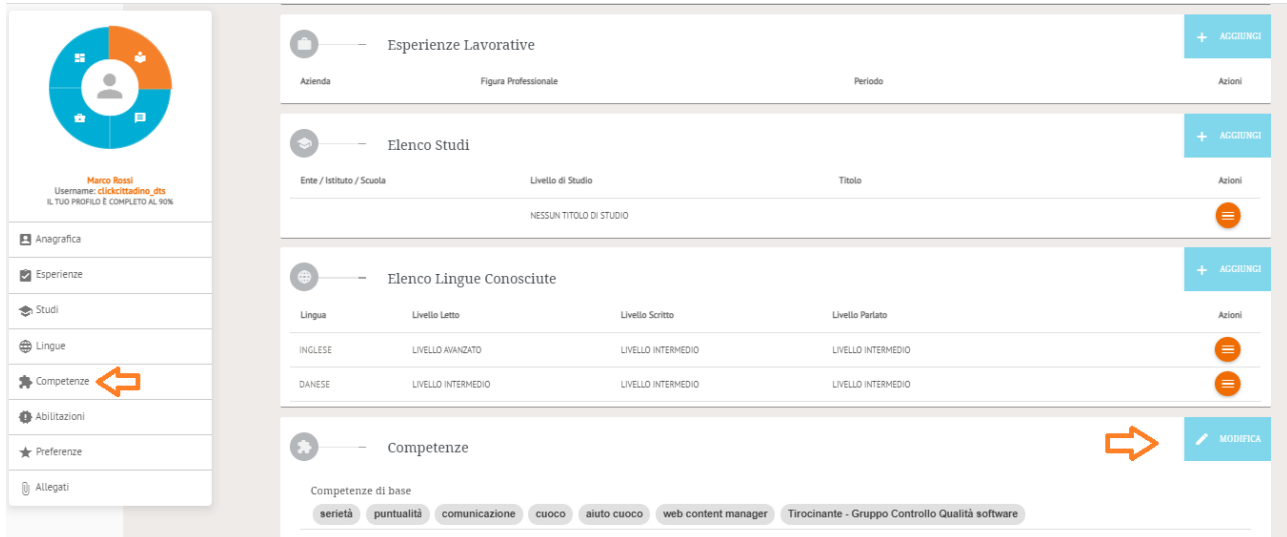
Viene visualizzata la schermata per l'inserimento delle informazioni relative al livello di conoscenza della lingua straniera selezionata. I livelli vengono così indicati:

- Livello Elementare (corrisponde al livello europeo A2)
- Livello Pre-intermedio (corrisponde al livello europeo B1)
- Livello Intermedio (corrisponde al livello europeo B2)
- Livello Post-intermedio (corrisponde al livello europeo C1)
- Livello Avanzato (corrisponde al livello europeo C2)
- Livello di padronanza della lingua in situazioni complesse (corrisponde a MADRELINGUA)



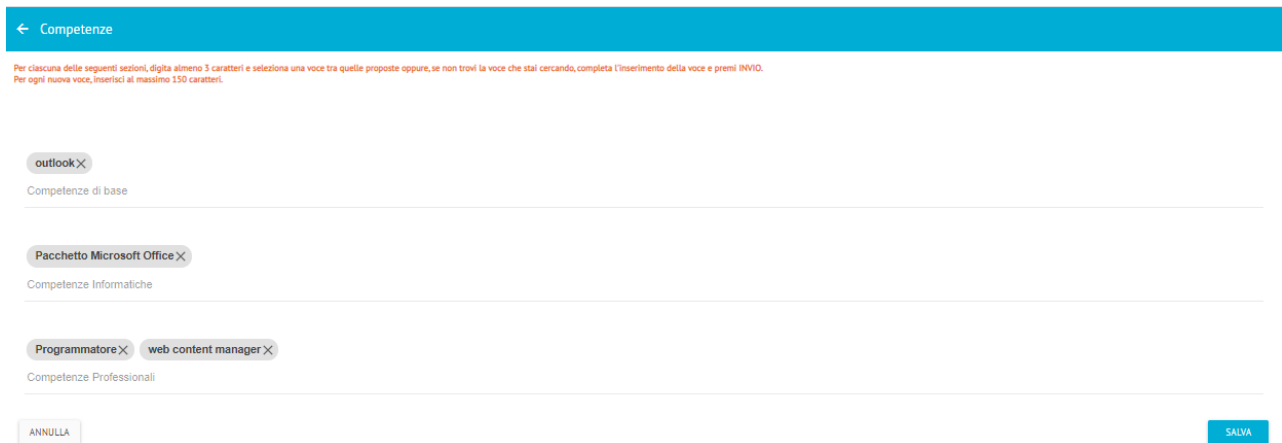
Competenze

In questa sezione è possibile inserire le proprie competenze di base, informatiche e professionali. Per inserire una nuova competenza cliccare sul pulsante **AGGIUNGI**.



The screenshot shows a user profile page for Marco Rossi. The sidebar on the left has a menu with 'Competenze' highlighted by an orange arrow. The main content area has four sections: 'Esperienze Lavorative', 'Elenco Studi', 'Elenco Lingue Conosciute', and 'Competenze'. The 'Competenze' section is highlighted by an orange arrow and shows a list of skills: serietà, puntualità, comunicazione, cuoco, aiuto cuoco, web content manager, and Tirocinante - Gruppo Controllo Qualità software. A 'MODIFICA' button is visible next to the 'Competenze' section.

Viene mostrata la schermata per l'inserimento delle informazioni relative alle competenze di base, informatiche e professionali.



The screenshot shows the 'Competenze' form. It has a blue header with a back arrow and the title 'Competenze'. Below the header, there are three sections: 'Competenze di base' with a search bar containing 'outlook', 'Competenze Informatiche' with a search bar containing 'Pacchetto Microsoft Office', and 'Competenze Professionali' with search bars containing 'Programmatore' and 'web content manager'. At the bottom, there are 'ANNULLA' and 'SALVA' buttons.

Il sistema mette a disposizione tre macrocategorie di competenze:

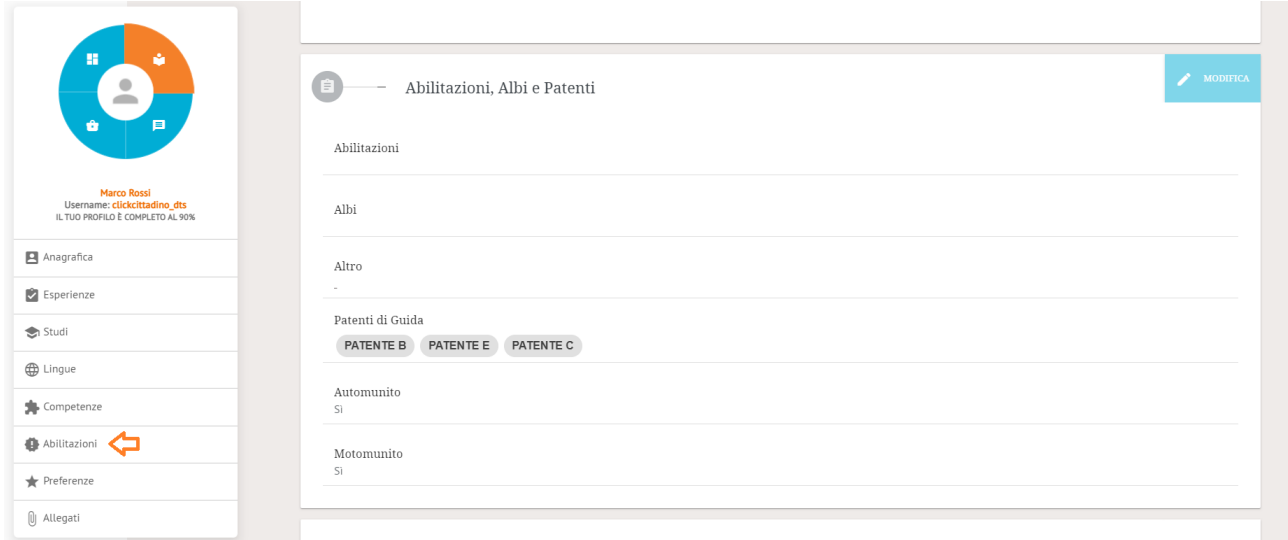
Competenze di base: tutte quelle qualità che l'utente possiede e ritiene siano utili a livello lavorativo, soprattutto all'interno del settore economico di suo interesse (es. lavorare in team, buone capacità comunicative e relazionali).

Competenze informatiche: comprendono la padronanza dell'utente nell'uso dei sistemi informatici (es. di navigazione in rete, conoscenza di applicativi per la scrittura e l'elaborazione dei dati, utilizzo di posta elettronica, ecc.).

Competenze professionali: sono rappresentate dalle conoscenze specifiche acquisite durante le esperienze lavorative maturate.

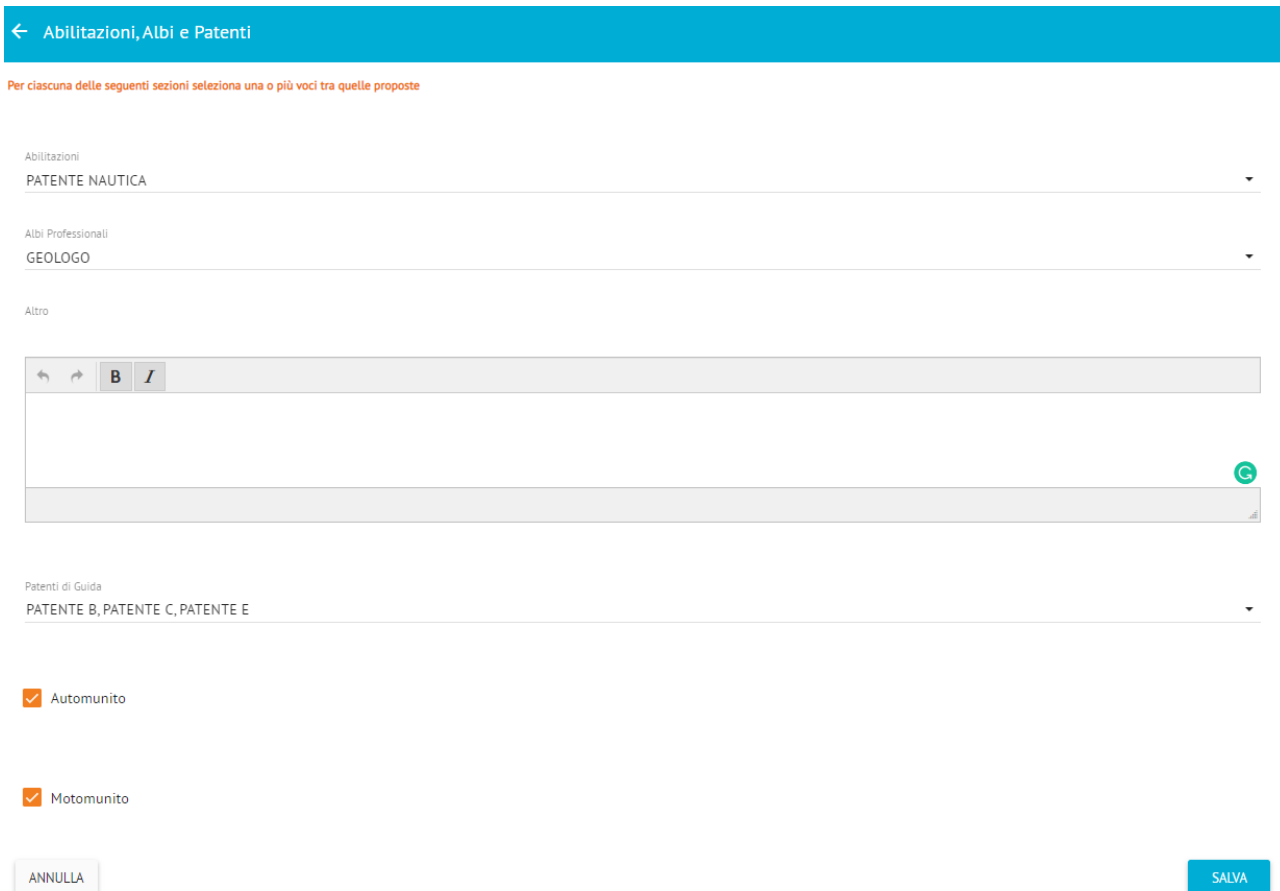
Abilitazioni

In questa sezione è possibile inserire le proprie Abilitazioni, Albi e Patenti. Per inserire una nuova voce cliccare sul pulsante **MODIFICA**.



The screenshot shows a user profile for Marco Rossi (Username: cliccittadino_dtc) with a 90% complete profile. The left sidebar contains navigation options: Anagrafica, Esperienze, Studi, Lingue, Competenze, Abilitazioni (highlighted with a red arrow), Preferenze, and Allegati. The main content area is titled 'Abilitazioni, Albi e Patenti' and includes a 'MODIFICA' button. It lists sections for Abilitazioni, Albi, Altro, Patenti di Guida (with buttons for PATENTE B, PATENTE E, and PATENTE C), Automunito (SI), and Motomunito (SI).

Viene mostrata la schermata per l'inserimento delle informazioni relative ad abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali e patenti.



The form is titled 'Abilitazioni, Albi e Patenti' and includes a red instruction: 'Per ciascuna delle seguenti sezioni seleziona una o più voci tra quelle proposte'. It features several dropdown menus: 'Abilitazioni' (selected: PATENTE NAUTICA), 'Albi Professionali' (selected: GEOLOGO), and 'Patenti di Guida' (selected: PATENTE B, PATENTE C, PATENTE E). There are also checkboxes for 'Automunito' and 'Motomunito', both of which are checked. At the bottom, there are 'ANNULLA' and 'SALVA' buttons.

La sezione **Abilitazioni, Albi e Patenti** è suddivisa in tre parti.

Abilitazioni riconosciute dagli standard del Ministero del Lavoro:

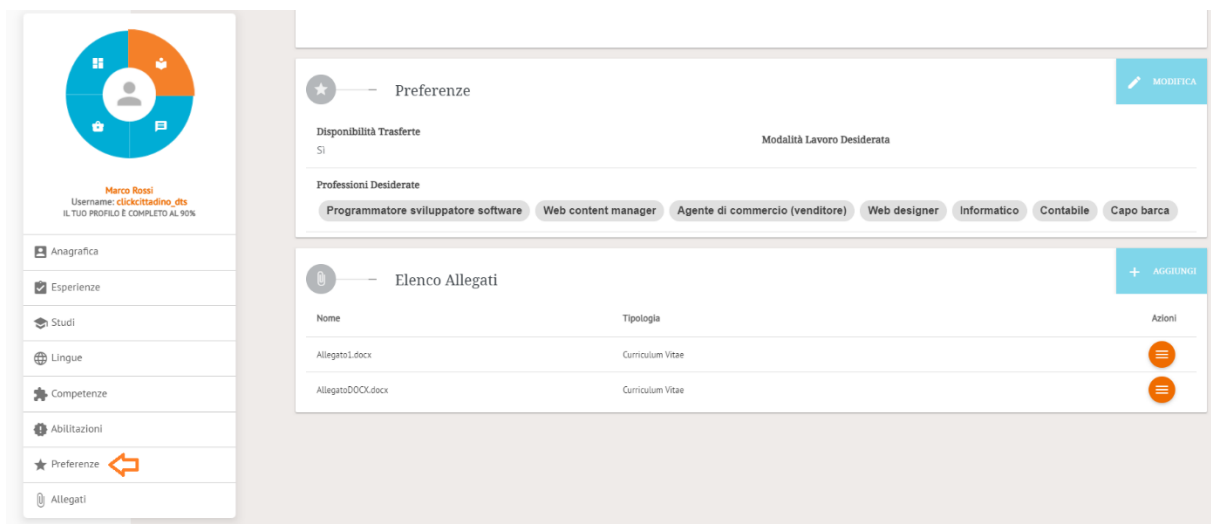
- Impianti termici (L. 13/07/1966, n. 615 e successivi)
- Uso di gas tossici (R.D 18/06/1931, n. 773)
- Impianti elevatori (varie normative di riferimento)
- Apparecchi/recipienti di pressione (R.D 12/05/1927)
- Patente nautica
- Brevetto di pilota civile

Albi Professionali (es. avvocati, medici, geologi, psichiatri)

Patenti di Guida in possesso dell'utente. È possibile inserire tutte le patenti di guida possedute, se il cittadino è in possesso di patenti più specifiche (ed. patentino muletto) lo può inserire tra le **competenze professionali** della sezione precedente.

Preferenze

In questa sezione è possibile inserire le proprie preferenze sulle professioni desiderate ed altre informazioni aggiuntive. Il sistema automatico di selezione, rispetto agli annunci di lavoro pubblicati dalle aziende o dai CPI, effettua una ricerca anche sulle professioni desiderate più affini ai profili ricercati.



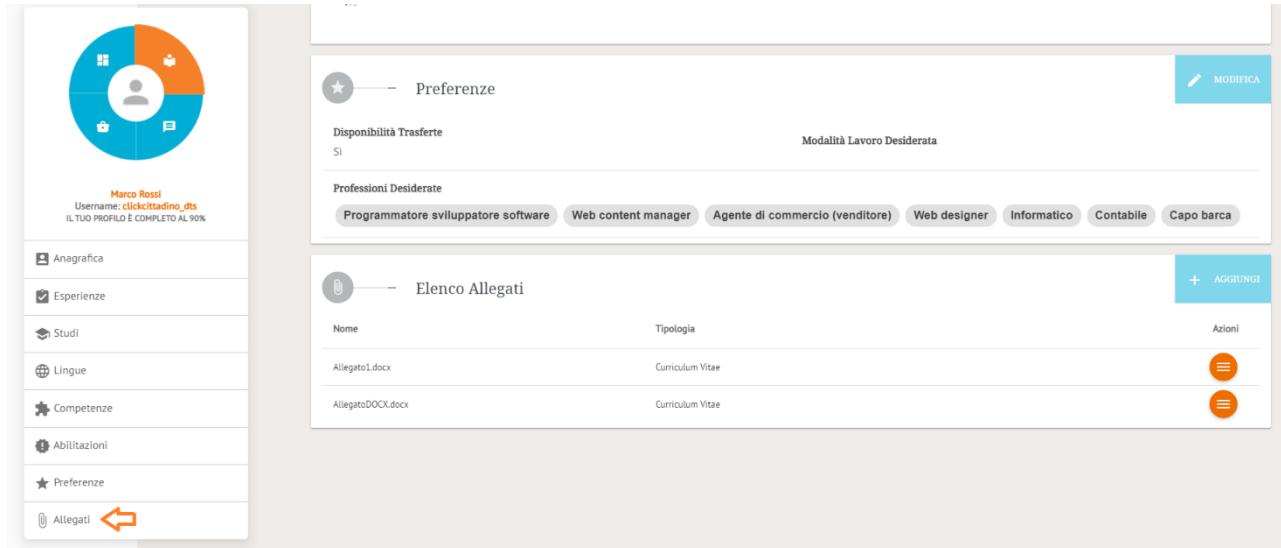
Nome	Tipologia	Azioni
Allegato1.docx	Curriculum Vitae	[Icona]
Allegato000X.docx	Curriculum Vitae	[Icona]

Viene mostrata la schermata per l'inserimento delle informazioni relative alle professioni desiderate, alla disponibilità a trasferte e alla modalità di lavoro.



Allegati

A corredo del CV pubblicato sul sito, in occasione dell'autocandidatura, è possibile allegare anche una versione del proprio CV in formato elettronico. Per inserire un allegato cliccare sul pulsante **AGGIUNGI**.



Marco Rossi
Username: clickcittadino_dts
IL TUO PROFILO È COMPLETO AL 90%

- Anagrafica
- Esperienze
- Studi
- Lingue
- Competenze
- Abilitazioni
- Preferenze
- Allegati

Preferenze

Disponibilità Trasferte: Sì

Modaltà Lavoro Desiderata

Professioni Desiderate

- Programmatore sviluppatore software
- Web content manager
- Agente di commercio (venditore)
- Web designer
- Informatico
- Contabile
- Capo barca

Elenco Allegati

Nome	Tipologia	Azioni
Allegato1.docx	Curriculum Vitae	[Menu Icon]
AllegatoDOCK.docx	Curriculum Vitae	[Menu Icon]

Viene mostrata la seguente schermata che permette di allegare un file, non superiore a **2 MB** di dimensione, nei seguenti formati: **pdf, png, jpeg, jpg, tiff, zip, 7z, doc, docx**.



← Allegati

Selezionare un file che abbia una dimensione massima di 2 MB e che sia in uno dei seguenti formati: pdf, png, jpeg, jpg, tiff, zip, 7z, doc, docx

Tipologia Documento
Curriculum Vitae

Seegli file NESSUN FILE SELEZIONATO

Dimensione	Formato
-	-

ANNULLA SALVA

Il curriculum allegato è un elemento integrativo, che non viene considerato nel calcolo della selezione automatica. Non è possibile inserire più di tre allegati.

Pubblicazione CV

Una volta completata la compilazione del CV è necessario pubblicarlo tramite il pulsante **PUBBLICA CURRICULUM**.

Curriculum Vitae - Id 93796

A corredo del CV pubblicato sul sito, in occasione dell'autocandidatura, è possibile allegare anche una versione del curriculum in formato pdf. Il curriculum allegato è un elemento integrativo, che non viene considerato nel calcolo del matching: per questa ragione, invitiamo a compilare con cura i campi che seguono.

Attenzione: il CV ha una validità di 90 giorni. Per mantenerlo attivo, entro la scadenza, è sufficiente effettuare il login e salvare il contenuto. Qualche giorno prima della scadenza riceverai una mail automatica di promemoria. Per riattivare la pubblicazione a scadenza avvenuta, sarà sufficiente cliccare sul tasto azzurro "Pubblica curriculum".

[Per pubblicare il CV, clicca sul pulsante azzurro](#)

PUBBLICA CURRICULUM

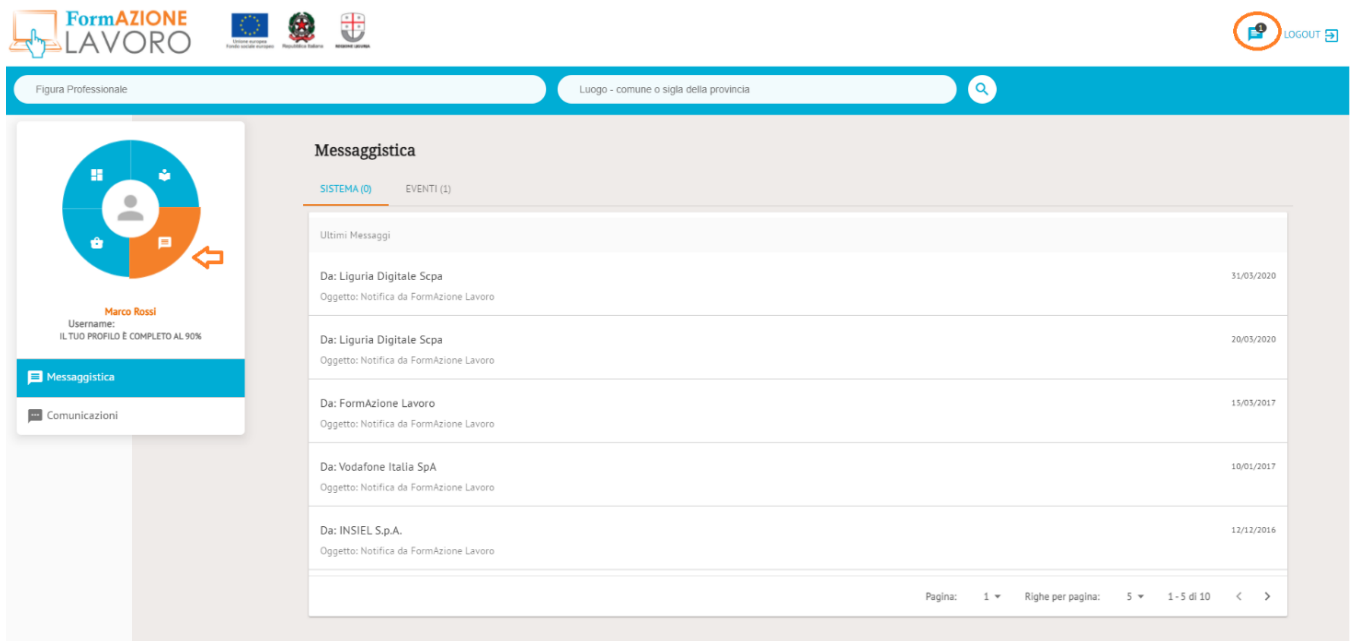
Importante! Solo dopo la pubblicazione il cittadino potrà candidarsi agli annunci di lavoro e il suo CV essere consultato dalle aziende.

I dati anagrafici del cittadino sono **immediatamente visibili** quando si autocandida ad un annuncio, mentre **non lo sono** quando sono le aziende a voler visionare il CV. L'utente riceverà un messaggio, sia sul sistema di Messaggistica interno che via mail, che notifica l'interesse dell'azienda e richiede lo sblocco dei dati personali. Sarà discrezione dell'utente rendere visibili le proprie generalità.

Il CV rimane attivo per un tempo massimo di **90 giorni** durante i quali possono essere apportate modifiche in tutte le sezioni ad eccezione dei dati anagrafici. Qualche giorno prima della scadenza il sistema invierà al cittadino una notifica via e-mail. Se non si ha necessità di effettuare aggiornamenti, l'utente potrà entrare nella sezione **Gestisci CV**, effettuare una modifica minima in una delle sezioni (uno spazio, una maiuscola, una virgola) salvare e pubblicare nuovamente il CV. La pubblicazione può avvenire solo dopo la scadenza effettiva tramite il pulsante **PUBBLICA CURRICULUM** che sarà nuovamente attivo e visibile.

Messaggi

In questa sezione il cittadino potrà visualizzare tutti i messaggi a lui destinati, generati dal sistema o dalle aziende. Il numero di messaggi arrivati e non ancora letti sarà anche visibile accanto all'icona in alto a destra.

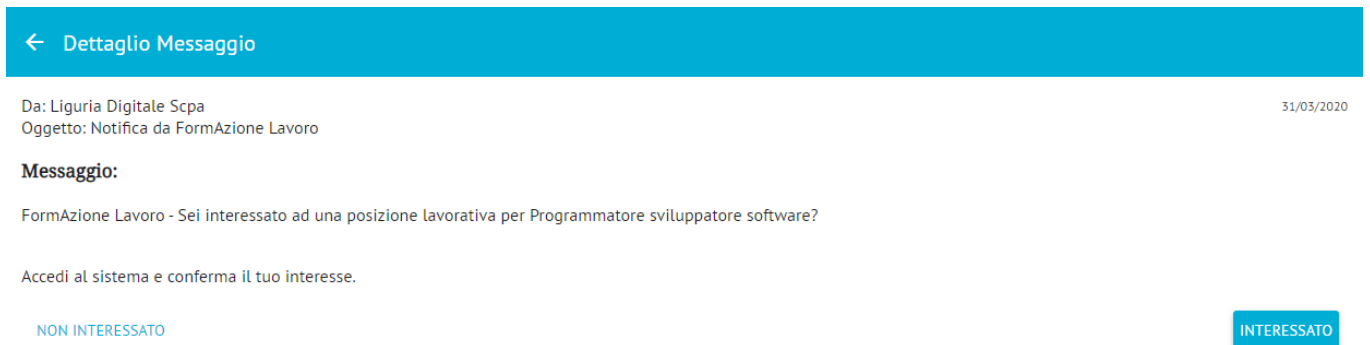


The screenshot shows the user interface for the messaging section. At the top, there are navigation elements including the logo, a search bar for "Luogo - comune o sigla della provincia", and a "LOGOUT" button. The main content area is titled "Messaggistica" and is divided into two tabs: "SISTEMA (0)" and "EVENTI (1)". The "EVENTI (1)" tab is active, displaying a list of messages. The messages are as follows:

Da:	Oggetto:	Data
Liguria Digitale Scpa	Notifica da FormAzione Lavoro	31/03/2020
Liguria Digitale Scpa	Notifica da FormAzione Lavoro	20/03/2020
FormAzione Lavoro	Notifica da FormAzione Lavoro	15/03/2017
Vodafone Italia SpA	Notifica da FormAzione Lavoro	10/01/2017
INSIEL S.p.A.	Notifica da FormAzione Lavoro	12/12/2016

At the bottom of the message list, there are pagination controls: "Pagina: 1", "Righe per pagina: 5", and "1 - 5 di 10". On the left side, there is a user profile card for "Marco Rossi" with a progress indicator "IL TUO PROFILO È COMPLETO AL 90%". Below the profile card are two buttons: "Messaggistica" (highlighted) and "Comunicazioni".

Cliccando sulla notifica verrà visualizzato il **Dettaglio Messaggio** nel quale potranno essere presenti richieste di informazioni aggiuntive. Le notifiche automatiche perverranno all'utente anche via mail.



The screenshot shows the "Dettaglio Messaggio" (Message Detail) page. At the top left, there is a back arrow and the title "Dettaglio Messaggio". The message details are as follows:

Da: Liguria Digitale Scpa
Oggetto: Notifica da FormAzione Lavoro
31/03/2020

Messaggio:
FormAzione Lavoro - Sei interessato ad una posizione lavorativa per Programmatore sviluppatore software?

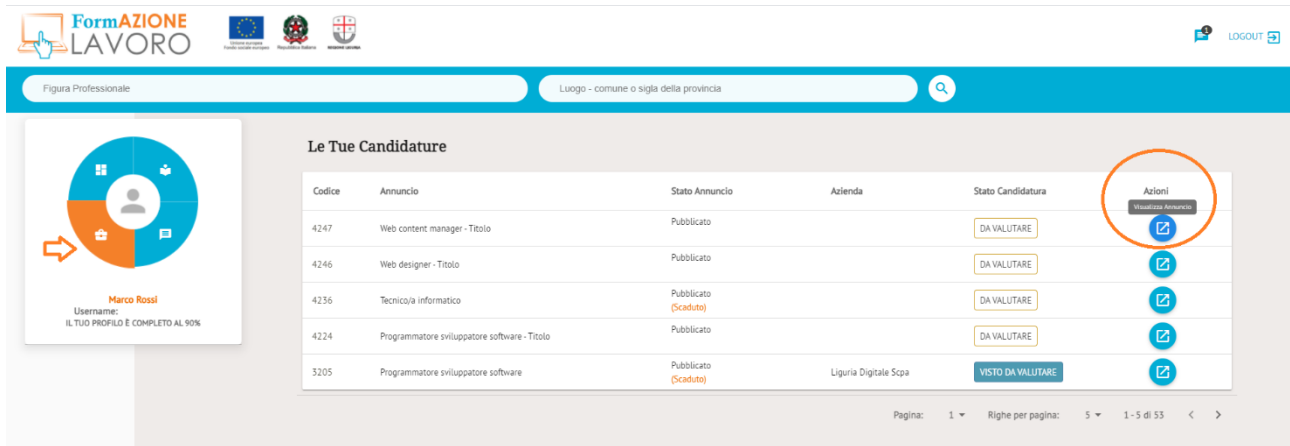
Accedi al sistema e conferma il tuo interesse.

At the bottom of the page, there are two buttons: "NON INTERESSATO" and "INTERESSATO" (highlighted).

Le tue Candidature

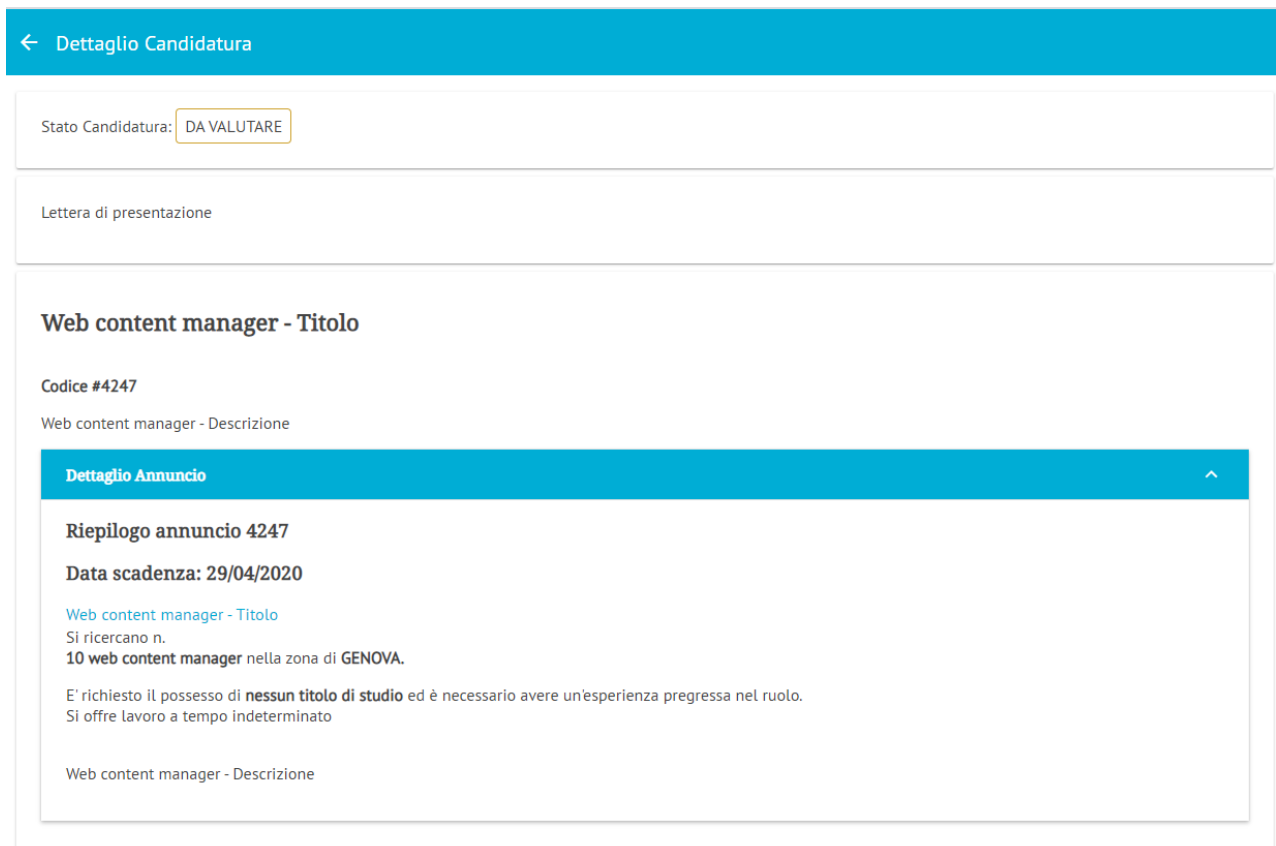
La sezione **Le tue Candidature** mostra l'elenco degli annunci di lavoro a cui il cittadino si è autocandidato e lo stato della sua candidatura (colonna **Stato Candidatura**). Viene mostrato anche lo stato dell'annuncio nella rispettiva colonna **Stato Annuncio**.

Una volta che ci si candida ad un annuncio non è più possibile annullare o modificare la candidatura.



Codice	Annuncio	Stato Annuncio	Azienda	Stato Candidatura	Azioni
4247	Web content manager - Titolo	Publicato		DA VALUTARE	Visualizza Annuncio
4246	Web designer - Titolo	Publicato		DA VALUTARE	Visualizza Annuncio
4236	Tecnico/a informatico	Publicato (Scaduto)		DA VALUTARE	Visualizza Annuncio
4224	Programmatore sviluppatore software - Titolo	Publicato		DA VALUTARE	Visualizza Annuncio
3205	Programmatore sviluppatore software	Publicato (Scaduto)	Liguria Digitale Scpa	VISTO DA VALUTARE	Visualizza Annuncio

Cliccando sul pulsante **Visualizza Annuncio**, nella colonna **Azioni**, compare la schermata di riepilogo dell'annuncio.



← Dettaglio Candidatura

Stato Candidatura: DA VALUTARE

Lettera di presentazione

Web content manager - Titolo

Codice #4247

Web content manager - Descrizione

Dettaglio Annuncio

Riepilogo annuncio 4247

Data scadenza: 29/04/2020

[Web content manager - Titolo](#)

Si ricercano n. **10 web content manager** nella zona di **GENOVA**.

E' richiesto il possesso di **nessun titolo di studio** ed è necessario avere un'esperienza pregressa nel ruolo.
Si offre lavoro a tempo indeterminato

Web content manager - Descrizione