



MANUALE UTENTE "CITTADINO"

GUIDA ALL'UTILIZZO DEL PORTALE CLICLAVOROCAMPANIA

Sistema Qualità Certificato
UNI EN ISO 9001:2008



9151.ETT4 IT 35024

ETT S.p.A.

via Sestri 37 16154 Genova tel. +39 010 6519116 fax +39 010 6518540

Partita IVA/Cod. Fisc.: 03873640100

e-mail: info@ettsolutions.com Internet : <http://www.ettsolutions.com>

1. Indice

1. INDICE	1
2. PRESENTAZIONE	2
3. REGISTRAZIONE UTENTE	3
3.1 COMPILAZIONE DEL MODULO DI REGISTRAZIONE	3
3.2 ATTIVAZIONE UTENTE	5
4. LOGIN	6
4.1 RECUPERO PASSWORD	7
5. PROFILO	8
6. IL MIO CV	9
6.1 CREAZIONE CURRICULUM VITAE	11
6.1.1 <i>Anagrafica</i>	12
6.1.2 <i>Esperienze lavorative</i>	12
6.1.3 <i>Istruzione</i>	15
6.1.4 <i>Formazione</i>	17
6.1.5 <i>Conoscenze linguistiche</i>	18
6.1.6 <i>Conoscenze informatiche</i>	19
6.1.7 <i>Abilitazioni, Patenti</i>	19
6.1.8 <i>Lavoro ricercato</i>	21
6.1.9 <i>Altre informazioni</i>	24
6.1.10 <i>Scadenza</i>	24
6.1.11 <i>Pubblicazione</i>	24
7. DID	26
8. GARANZIA GIOVANI	28
8.1 ADESIONE	28
8.1.1 <i>Adesione attiva</i>	31
8.1.2 <i>Richiesta cancellata</i>	31
8.1.3 <i>Richiesta in carico</i>	31
8.2 SCHEDA ANAGRAFICO PROFESSIONALE	31
9. CONSULTAZIONE VACANCIES	32
10. TIROCINI GG	36
11. MESSAGGI	37
12. PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI	39
12.1 GESTIONE APPUNTAMENTI	41
13. ALTRO	43
13.1 MODIFICA PASSWORD.....	43

I dati del presente manuale sono trattati in ottemperanza della Legge sulla Privacy come da D.lgs. 196/2003.

2. Presentazione

Cliclavoro Campania offre gratuitamente a cittadini, datori di lavoro e operatori pubblici e privati uno strumento per l'utilizzo in autonomia di servizi di incrocio domanda – offerta di lavoro e altri servizi di politica attiva promossi dalla Regione Campania. Il portale è collegato al Sistema Cliclavoro Nazionale per permettere lo scambio di informazioni tra i sistemi facenti parte della rete dei Servizi per il lavoro.

Patto di servizio on line mobilità in deroga



Al fine di facilitare la presentazione della domanda di cui al Decreto n. 376 del 24/04/2020, si pubblica il nuovo Patto di Servizio (PdS) che dovrà essere scaricato dagli interessati, compilato in tutte le sue parti, sottoscritto e inviato via mail al proprio Centro per l'Impiego. La copia di invio della mail ed il Patto di Servizio vanno allegati all'istanza di indennità di mobilità. Per consultare i dati di contatto e i riferimenti delle strutture regionali per l'impiego è disponibile il sistema [Cerca servizi](#).

- Modello Domanda Patto di Servizio formato Word

Cassa Integrazione in Deroga D.L. n. 18/2020 - Emergenza COVID-19



- Avviso
- Modello Domanda formato Excel
- Delega Firma formato Word
- FAQ
- Decreti

Incrocio domanda/offerta



Cerchi lavoro? Cerchi persone per la tua azienda? Cliclavoro Campania è stato pensato per usufruire in autonomia dei servizi di incrocio domanda/offerta di lavoro raccogliendo le candidature dei lavoratori e le richieste delle imprese.

[Entra nella sezione](#)

Garanzia Giovani Campania



Accedi al programma Garanzia Giovani che offre servizi dall'informazione alla presa in carico per i giovani fino a 34 anni e "garantisce" loro la proposta di una opportunità d'inserimento lavorativo o di reinserimento nei percorsi di istruzione e formazione.

[Entra nella sezione](#)

Cerca servizi



La Rete dei Servizi

Entra nello sportello virtuale dove potrai trovare gli uffici e i servizi per il lavoro della Regione Campania con tutte le informazioni necessarie per raggiungerli.

[Entra nella sezione](#)

Offerta Formativa



Entra nell'offerta di istruzione e formazione professionale della regione e consulta le opportunità.

[Entra nella sezione](#)

Adempimenti Online

Dichiarazione Immediata Disponibilità

DID on line: Accedi all'area riservata e compila la dichiarazione di immediata disponibilità (DID on line)

[Accedi al servizio](#)

CO Campania

Accedi al sistema informativo per le comunicazioni obbligatorie on line

[Accedi al servizio](#)

Prospetto Informativo on line

PID Campania: Accedi al sistema per l'invio del prospetto informativo

[Accedi al servizio](#)

Osservatorio del lavoro



Osservatorio Mercato del Lavoro

Osservatorio del lavoro Consulta l'analisi dei fenomeni che caratterizzano il mercato del lavoro della Campania attraverso la raccolta e l'elaborazione dei dati di diverse fonti statistiche (Archivio delle Comunicazioni Obbligatorie, Istat, Inps, ecc.). Con le proprie pubblicazioni l'osservatorio fornisce periodicamente un approfondimento sulle principali dinamiche del mercato del lavoro regionale.

[Entra nella sezione](#)

3. Registrazione utente

Registrarsi a Cliclavoro Campania permette di inserire il proprio Curriculum, consultare le Vacancies pubblicate dalle aziende o dagli intermediari accreditati e candidarsi a quelle di proprio interesse.

Per accedere al modulo di registrazione è sufficiente cliccare sul collegamento presente in alto a destra all'interno della home page.



3.1 Compilazione del modulo di registrazione

Per effettuare la procedura di registrazione è necessario innanzitutto selezionare la propria tipologia di utenza.

ISCRIVITI A CLICLAVORO CAMPANIA!

AZIENDA

Non sei in possesso delle credenziali?
 Se vuoi inserire una domanda di lavoro o ricercare una figura professionale, puoi accedere ai servizi di CliclavoroCampania registrandoti. La procedura di registrazione prevede l'invio della conferma della registrazione e della password all'indirizzo e-mail che indicherai nel modulo.

[REGISTRATI](#)

LAVORATORE

Non sei in possesso delle credenziali?
 La registrazione è necessaria per entrare in CliclavoroCampania, inserire il tuo CV e inviare la tua candidatura alle domande di lavoro delle aziende presenti. Inoltre ti permette di usufruire dei nostri servizi avanzati. La procedura di registrazione prevede l'invio della conferma della registrazione e della password all'indirizzo e-mail che indicherai nel modulo.

[REGISTRATI](#)

SCUOLA

Non sei in possesso delle credenziali?
 Tra gli intermediari le scuole hanno un ruolo rilevante. Possono infatti utilizzare i servizi di CliclavoroCampania per azioni di placement di studenti contribuendo a qualificare in modo sostanziale le candidature presenti nel sistema. La procedura di registrazione prevede l'invio di una mail di conferma con le credenziali di accesso all'indirizzo e-mail che indicherai nel modulo.

[REGISTRATI](#)

Una volta indicato l'accesso di tipo lavoratore, il sistema mostra i campi da compilare dedicati a questa tipologia di utenza: occorre inserire tutte le informazioni obbligatorie richieste, contrassegnate dall'asterisco.

ISCRIVITI

Nome Utente *

Nome *

Cognome *

Scrivi il tuo nome come sei registrato in anagrafe ai fini del tuo codice fiscale

Codice Fiscale *

Telefono

Cellulare

Fax

Email *

Non indicare indirizzi di posta certificata (P.E.C)

Conferma Email *

Sesso *

Data di Nascita *

Provincia di nascita *

Comune o in alternativa stato straniero di nascita *

CITTADINO

Compila i seguenti dati per inserire il tuo CV e inviare la tua candidatura alle domande di lavoro delle aziende presenti.

Cittadinanza *

Regione di domicilio *

Provincia di domicilio *

Comune di domicilio *

Cap *

Compilare il codice di avviamento postale del tuo comune che sarà utilizzato in caso di pagamenti di misure che prevedono indennità


Indirizzo *

Livello di studio *

Dichiaro che l'indirizzo email indicato può essere utilizzato come domicilio digitale, cui poter quindi mandare tutte le informazioni di servizio collegate alle attività presenti nel portale.

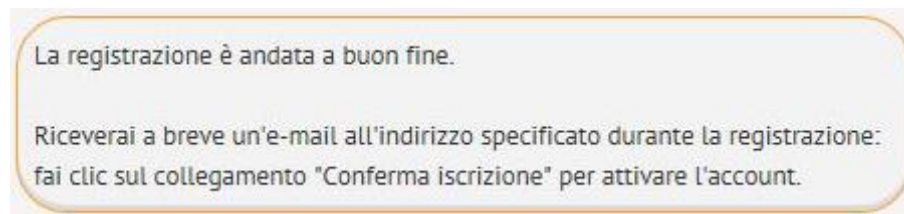
Accetto Rifiuto

E' inoltre necessario esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali, selezionando l'opzione "Accetto", dichiarare che l'indirizzo di posta elettronica indicato può essere utilizzato come domicilio digitale e inserire il codice di controllo presente nell'immagine a fondo modulo.

Se il contenuto dell'immagine di controllo non dovesse risultare comprensibile, è possibile generarne una nuova cliccando sul tasto 

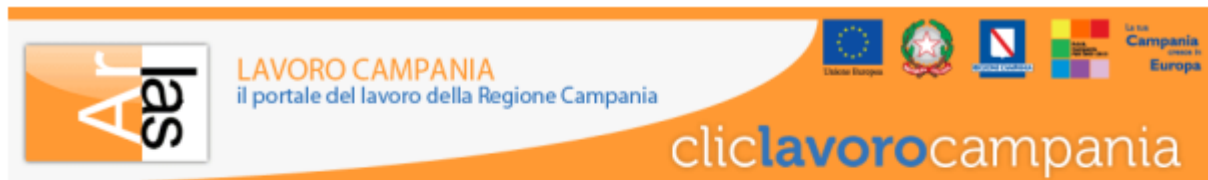
Terminate queste operazioni, occorre cliccare sul pulsante **REGISTRATI** per portare avanti la procedura.

A questo punto, se la compilazione del modulo è stata effettuata correttamente, il sistema mostra un messaggio di conferma di accreditamento eseguito con successo ed invia un'e-mail all'indirizzo indicato nel modulo di registrazione.



3.2 Attivazione utente

Per accedere a Cliclavoro Campania è necessario confermare la propria registrazione: per fare questo è sufficiente cliccare sull'apposito collegamento [Conferma iscrizione](#), presente nell'e-mail inviata dal sistema a fine registrazione.



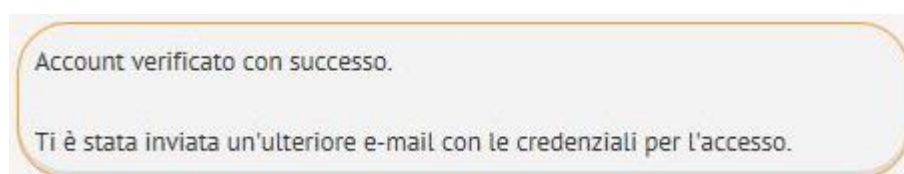
Grazie per aver compilato il modulo di iscrizione.

Per confermare la registrazione è ora necessario cliccare sul seguente link:

[Conferma iscrizione](#)

Ti invitiamo a non rispondere a questa mail.
Per qualsiasi informazione, contattaci su [Cliclavoro Campania](#)

Una volta effettuata questa operazione, il sistema visualizza un messaggio di avvenuta attivazione dell'utente ed invia una nuova e-mail contenente le credenziali per effettuare l'accesso a Cliclavoro Campania.



4. Login

Per accedere al servizio è possibile utilizzare il collegamento **accedi** posto in alto a destra.

Inserire username e password negli omonimi campi e cliccare sul pulsante **Accedi**.

LOG IN!

Accedendo a questa piattaforma è possibile usufruire dei servizi di incrocio domanda offerta di lavoro della Regione Campania. Accedendo a questa piattaforma, potrai cercare oppure offrire un lavoro e usufruire dei servizi della Garanzia Giovani in Regione Campania.

Accedi subito con le tue credenziali, oppure avvia la procedura di iscrizione.

Username :

Password :

[Password Dimenticata?](#)

Accedi oppure [Iscriviti](#)

Al fine di garantire una maggiore sicurezza, al primo accesso il sistema richiede di sostituire la password ricevuta via e-mail con una di propria scelta. La nuova password deve essere composta da almeno 8 caratteri alfanumerici e non può contenere il nome utente.

Inserire la password ricevuta via e-mail nel campo "Password", quella di propria scelta nel campo "Nuova Password" e ripetere l'inserimento di quest'ultima sequenza alfanumerica nel campo "Conferma Password": completare l'operazione cliccando sul pulsante **Modifica**.

MODIFICA PASSWORD

Questa procedura permette di modificare la propria password.

Password :

Nuova Password :

Conferma Password :

Modifica

Nota: Per ragioni di sicurezza, è consigliabile cambiare la password frequentemente. La sequenza scelta deve essere di almeno 8 caratteri alfanumerici e non può contenere l'username

4.1 Recupero password

In caso di password dimenticata è possibile riottenere l'accesso con la propria utenza cliccando sul collegamento evidenziato:

LOG IN!

Accedendo a questa piattaforma è possibile usufruire dei servizi di incrocio domanda offerta di lavoro della Regione Campania.
Accedendo a questa piattaforma, potrai cercare oppure offrire un lavoro e usufruire dei servizi della Garanzia Giovani in Regione Campania.

Accedi subito con le tue credenziali, oppure avvia la procedura di iscrizione.

Username :


Password :

[Password Dimenticata?](#)

Accedi oppure [Iscriviti](#)

E' necessario inserire nell'apposito modulo il nome utente o il codice fiscale oltre all'indirizzo e-mail indicato al momento della registrazione.

Per portare a termine la procedura, inserire il codice di controllo e cliccare **Recupera**.

Se il contenuto dell'immagine di controllo non dovesse risultare comprensibile, è possibile generarne una nuova cliccando sul pulsante .

A fronte della richiesta di recupero password, il sistema invia via e-mail una nuova password all'indirizzo di posta elettronica indicato.

RECUPERA PASSWORD

Questa procedura permette di recuperare la password, se dimenticata, attraverso l'e-mail indicata in fase di registrazione al portale, indicando nei campi sottostanti:

- Username o Codice fiscale
- e-mail indicata in fase di registrazione.

Tipologia utente *

Nome utente (*)

Codice fiscale (*)

Indirizzo di posta elettronica *

(*) Suggerimento: compilare il campo Username o Codice Fiscale.





Inserire il codice presente nell'immagine:

Recupera

5. Profilo

Nella sezione PROFILO sono riepilogati i dati personali dell'utente.

I TUOI DATI

Nome	Luigi	
Cognome	Giuseppe	
Data di nascita	14/01/1988	
Comune di nascita	NAPOLI (NA)	
Codice fiscale	DM510099A14F839H	
Cittadinanza	ITALIANA	
Comune di domicilio *	<input type="text" value="NAPOLI (NA)"/>	SELEZIONA
Indirizzo di domicilio *	<input type="text" value="via Padre Ludovico da Casoria 4"/>	
CAP *	<input type="text" value="80142"/>	
Non inserire CAP generico ma rispondente all'indirizzo di dove risiedi altrimenti in caso di tirocinio finanziato dalla regione ci potrebbero essere problemi con i pagamenti		
E-mail *	<input type="text" value="luigi.giuseppe@unina1.it"/>	
Email certificata - PEC	<input type="text"/>	
Telefono fisso	<input type="text" value="0812345678"/>	
Cellulare	<input type="text" value="334567890"/>	
Livello di Studio *	<input type="text" value="DIPLOMA"/>	

RESIDENZA

Regione di residenza *	<input type="text" value="CAMPANIA"/>	
Provincia di residenza *	<input type="text" value="NAPOLI"/>	
Comune di residenza *	<input type="text" value="NAPOLI (NA)"/>	
CAP di residenza *	<input type="text" value="80142"/>	
Indirizzo di residenza *	<input type="text" value="via Padre Ludovico da Casoria 4"/>	
IBAN	<input type="text" value="IBAN..."/>	

È possibile apportare variazioni ai dati relativi al domicilio ed ai recapiti: per procedere con il salvataggio delle modifiche cliccare sul pulsante **AGGIORNA**.

I dati presenti nel Profilo vengono utilizzati dal sistema per precompilare la sezione Anagrafica all'atto di creazione di un CV e per compilare la sezione Domicilio del modulo di Adesione a Garanzia Giovani. I dati relativi all'IBAN sono obbligatori in caso di partecipazione a progetti di Tirocini formativi nell'ambito del programma Garanzia Giovani, al fine di consentire i pagamenti delle indennità di partecipazione al progetto formativo.

6. Il mio CV

Attraverso la sezione IL MIO CV si accede alla creazione guidata del Curriculum Vitae da utilizzare per candidarsi alle Vacancies presenti su Cliclavoro Campania.

REGIONE CAMPANIA SILF - CAMPANIA

Unione Europea

cliclavorocampania

INCRUCIO Domanda offerta GARANZIA Giovani SERVIZI Centri per l'impiego OFFERTA Formativa CIGD Covid-19 OSSERVATORIO Monitoraggio GG

Benvenuto luigi Logout

PROFILO MESSAGGI **IL MIO CV** DID REDDITO DI CITTADINANZA GARANZIA GIOVANI CATALOGO FORMATIVO

PROGRAMMA RICOLLOCAMI CONSULTAZIONE ALTRO

Al primo accesso, l'unica funzionalità a disposizione è quella di inserimento del CV.

OPZIONI

ARCHIVIO CV (28)

OFFERTE CONTATTATE

TIROCINI GG CANDIDATURE

CANDIDATURE SERVIZI CIVILI

Ciao luigi,
in questa sezione potrai entrare in contatto con aziende che cercano un profilo professionale corrispondente al tuo.
Inserisci i tuoi dati personali e quelli del tuo cv nel modello predisposto da Cliclavoro Campania. Potrai proporti alle aziende che hanno delle vacancies ed entrare a far parte di un importante network sul mondo del lavoro

INSERISCI IL TUO CV

Una volta portata a termine la procedura di inserimento del Curriculum (*vedi paragrafo 6.1 Creazione Curriculum vitae*), con conseguente pubblicazione dello stesso sul portale Cliclavoro Campania, la sezione IL MIO CV consente l'accesso a nuove funzionalità e riporta le seguenti informazioni:

- Data di pubblicazione del CV;
- Data di scadenza;
- Numero di visualizzazioni del profilo;
- Percentuale di completamento del Curriculum pubblicato.

OPZIONI

- MODIFICA
- DISATTIVA CV
- CARICA CV IN PDF
- DOWNLOAD CV IMPORTATO
- ESPORTA (PDF)
- ESPORTA (WORD)
- ARCHIVIO CV (27)
- OFFERTE CONTATTATE
- TIROCINI GG CANDIDATURE
- CANDIDATURE SERVIZI CIVILI

CURRICULUM PUBBLICATO

[Visualizza CV](#)

Data pubblicazione: 09/06/2020

Data scadenza: 24/07/2020

Il tuo profilo è stato visualizzato 0 volte



COMPLETAMENTO 100%



Cliccando sul collegamento che mostra le possibili informazioni da aggiungere per aumentare la percentuale di completamento del CV, si ha accesso diretto alla sezione da integrare ed è possibile procedere ad una nuova pubblicazione.

Il Curriculum pubblicato può essere integrato/modificato anche cliccando sull'apposito pulsante **MODIFICA**: si ha accesso alle varie sezioni del CV ed è possibile salvare una bozza od eseguire tutta la procedura per effettuare una nuova pubblicazione.

In occasione di ogni nuova pubblicazione, il Curriculum precedentemente pubblicato, passa in stato Scaduto e rimane consultabile nella sezione ARCHIVIO CV, raggiungibile per mezzo dell'omonimo pulsante.



Nel caso si voglia invece interrompere la pubblicazione sul portale di un Curriculum, è possibile farlo utilizzando il pulsante **DISATTIVA CV**: per portare a termine questa operazione, occorre selezionare una motivazione dall'apposito menu a tendina e cliccare sul pulsante **PROCEDI**.


Motivo Chiusura

Sei sicuro di voler disattivare il curriculum selezionato?

PROCEDI

Una volta disattivato, il CV passa in stato Annullato e rimane anch'esso consultabile nella sezione ARCHIVIO CV.

La sezione **ARCHIVIO CV**, in aggiunta a quanto già visto, contiene anche tutte le eventuali bozze salvate e permette di riprenderne la compilazione, per mezzo del pulsante , o di eliminarle cliccando su .

Per i CV in stato Scaduto e Annullato è possibile visualizzare il dettaglio utilizzando il tasto .

RICERCA

Stato Candidatura

PULISCI CERCA

ARCHIVIO CV				
Titolo	Data Compilazione	Data Scadenza	Stato	
		13/01/2018	Bozza	
da pasc in luigi	07/03/2019	06/05/2019	Annullato	
2	05/02/2019	05/04/2019	Annullato	
	11/12/2013	09/02/2014	Annullato	
CV Carrucolo Luigi	19/10/2017	03/12/2017	Scaduto	
luigi	18/08/2017	17/10/2017	Scaduto	
cv whwj	26/10/2015	25/12/2015	Scaduto	
cv luigi galante	19/02/2015	20/04/2015	Scaduto	
cv luigi galante	30/07/2014	28/09/2014	Scaduto	
	23/01/2013	24/03/2013	Scaduto	

< 1 2 3 >

In ultimo, viene fornita la possibilità di effettuare ricerche filtrate nell'archivio, grazie all'apposito filtro Stato Candidatura.

RICERCA

Stato Candidatura

Bozza

Annullato

Scaduto

La bottoniera posta sulla sinistra della sezione IL MIO CV permette di usufruire anche di ulteriori funzionalità aggiuntive: tramite i pulsanti **ESPORTA (PDF)** e **ESPORTA (WORD)** è possibile salvare un file PDF o un file Word contenente le informazioni del proprio Curriculum pubblicato in formato Europeo.

E' inoltre possibile importare un Curriculum personale aggiuntivo in formato PDF, da affiancare a quello pubblicato su Cliclavoro Campania, tramite il pulsante **CARICA CV IN PDF**: è sufficiente cliccare sul pulsante Sfoglia, selezionare il file desiderato e premere su **SALVA**.

CARICA IL TUO CV

Questa funzionalità ti permette di importare su Cliclavoro Campania il tuo CV in formato pdf: così facendo, avrai la possibilità di decidere di allegare ai tuoi messaggi anche questo curriculum, in aggiunta a quello pubblicato su Cliclavoro Campania.

Scegli file | Nessun file selezionato

SALVA

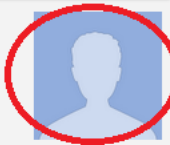
Una volta effettuata questa operazione, nella bottoniera compare il nuovo pulsante **DOWNLOAD CV IMPORTATO** e, in fase di contatto per candidarsi a una Vacancy, viene fornita la possibilità di allegare ai propri messaggi anche questo secondo Curriculum.

6.1 Creazione Curriculum vitae

Per procedere alla creazione del Curriculum cliccare sul pulsante **INSERISCI IL TUO CV**.

6.1.1 Anagrafica

La prima sezione contiene i dati personali e di contatto, precompilati con le informazioni presenti nel Profilo. È possibile apportare modifiche alle sezioni Domicilio e Recapiti.

ANAGRAFICA	
Titolo *	<input type="text"/>
DATI PERSONALI	
Codice Fiscale*	<input type="text" value="DM2200001010004"/>
Genere*	<input type="text" value="Maschio"/>
Cognome*	<input type="text" value="d'Amico"/>
Nome*	<input type="text" value="Luigi"/>
Comune di nascita*	<input type="text" value="NAPOLI (NA)"/>
Cittadinanza*	<input type="text" value="ITALIANA"/>
Data di nascita*	<input type="text" value="14/01/1988"/>
	
DOMICILIO	
Comune*	<input type="text" value="NAPOLI (NA)"/> SELEZIONA
CAP	<input type="text" value="80142"/>
RECAPITI	
Indirizzo	<input type="text" value="via Padre Ludovico da Casoria 4"/>
Telefono	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text" value="3312113104"/>
Fax	<input type="text"/>
E-Mail*	<input type="text" value="luigi.damico@unina.it"/>

Se lo si desidera, si ha la facoltà di caricare una foto da associare al CV: cliccando sullo spazio dedicato, si accede alla procedura per la selezione dell'immagine.

Una volta indicato un titolo per il Curriculum che si sta creando, è possibile proseguire nella compilazione, cliccando sul pulsante **SALVA**.

6.1.2 Esperienze lavorative

In questa sezione è possibile inserire le proprie esperienze lavorative: per farlo, cliccare sul pulsante **AGGIUNGI**.

1. Anagrafica	ESPERIENZE LAVORATIVE <table border="1"> <thead> <tr> <th>Da</th> <th>A</th> <th>Qualifica</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>CUOCO PIZZAIOLO</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>ADDETTI A MACCHINARI INDUSTRIALI PER LA PREPARAZIONE DI PELLI E PELLICCE</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>< INDIETRO AGGIUNGI AVANTI ></p>	Da	A	Qualifica					CUOCO PIZZAIOLO					ADDETTI A MACCHINARI INDUSTRIALI PER LA PREPARAZIONE DI PELLI E PELLICCE							
Da		A	Qualifica																		
			CUOCO PIZZAIOLO																		
			ADDETTI A MACCHINARI INDUSTRIALI PER LA PREPARAZIONE DI PELLI E PELLICCE																		
2. Esperienze lavorative																					
3. Istruzione																					
4. Formazione																					
5. Conoscenze linguistiche																					
6. Conoscenze informatiche																					
7. Abilitazioni, Patenti																					
8. Lavoro ricercato																					
9. Altre informazioni																					
10. Scadenza																					

Il sistema espande un modulo in cui inserire le informazioni relative ad ogni singola esperienza. I dati contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da (es 31/12/1981)

A (es 31/12/1981)

Tipo contratto * **SELEZIONA**

Attività svolta

Principali mansioni e responsabilità

(*)Obbligatorio in caso non sia indicata la Qualifica svolta

Numero max di caratteri: 250

Nome datore di lavoro

Indirizzo datore di lavoro

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

È necessario indicare il tipo di esperienza utilizzando il pulsante **SELEZIONA**: cliccando su di esso, il sistema mostra l'elenco di tutte le tipologie selezionabili.

APPRENDISTATO	
CONTRATTO DI COLLABORAZIONE	
LAVORO A TEMPO DETERMINATO	
LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	
LAVORO ACCESSORIO	
LAVORO AUTONOMO	
TIROCINIO	

Se si desidera effettuare una ricerca mirata, è possibile inserire uno o più caratteri nel campo “Tipo esperienza” prima di cliccare su **SELEZIONA**: in questo modo, il sistema mostra solo le voci contenenti la sequenza indicata.

Una volta individuata la tipologia desiderata, è necessario selezionarla cliccando sul relativo pulsante



. Per proseguire occorre poi compilare almeno uno tra i campi “Attività svolta” e “Principali mansioni e responsabilità”.

Per compilare il campo “Attività svolta”, inserire tre o più caratteri della qualifica che si intende indicare e selezionarla tra quelle proposte dal sistema.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da (es 31/12/1981)

A (es 31/12/1981)

Tipo contratto * Inserire almeno tre caratteri per iniziare la ricerca e selezionare la qualifica professionale cercata

Attività svolta

Principali mansioni e responsabilità

(*)Obbligatorio in caso non sia indicata la Qualifica svolta

Nome datore di lavoro

Indirizzo datore di lavoro

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

ANNULLA

CUOC

CUOCHI IN ALBERGHI E RISTORANTI

AIUTO CUOCO DI RISTORANTE

CUOCO DI PARTITA DI PESCE

CUOCO DI PARTITA DI ROSTICCERIA

CUOCO DI PARTITA DI SALSE

CUOCO DI PARTITA DI ZUPPE

CUOCO DI RISTORANTE

Una volta terminata la compilazione, utilizzare il tasto **SALVA** per aggiungere l’esperienza al proprio CV.

Ripetere la procedura per inserire ulteriori esperienze.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da	A	Qualifica		
		CUOCO PIZZAIOLO		
		ADDETTI A MACCHINARI INDUSTRIALI PER LA PREPARAZIONE DI PELLI E PELLICCE		

< INDIETRO

AGGIUNGI

AVANTI >

Ogni esperienza lavorativa salvata può essere modificata per mezzo dell'icona o eliminata utilizzando il pulsante .

È possibile navigare tra le sezioni del Curriculum, sia utilizzando i pulsanti **INDIETRO** e **AVANTI**, sia servendosi della bottoniera posta alla sinistra dei moduli.

6.1.3 Istruzione

È possibile inserire un titolo di studio cliccando sul pulsante **AGGIUNGI**: così facendo viene espanso il modulo da compilare per effettuare l'operazione.

- 1. Anagrafica
- 2. Esperienze lavorative
- 3. Istruzione
- 4. Formazione
- 5. Conoscenze linguistiche
- 6. Conoscenze informatiche
- 7. Abilitazioni, Patenti
- 8. Lavoro ricercato
- 9. Altre informazioni
- 10. Scadenza

ISTRUZIONE

Titolo Conseguito	Descrizione	Votazione		
DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA'	capo tecnico informatico			

< INDIETRO

AGGIUNGI

AVANTI >

ISTRUZIONE

Titolo di Studio* [SELEZIONA](#)

Descrizione











Numero max di caratteri: 100

Votazione

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

ANNULLA
SALVA

È necessario indicare il livello del titolo di studio utilizzando il pulsante [SELEZIONA](#): cliccando su di esso, il sistema mostra l'elenco di tutti i livelli di studio. È possibile scorrere tra le pagine utilizzando i numeri e le frecce presenti sul fondo del riquadro.

DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA'	
DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE	
DIPLOMA TERZIARIO EXTRA-UNIVERSITARIO	
DIPLOMA UNIVERSITARIO	
LAUREA - Vecchio o nuovo ordinamento	
LICENZA ELEMENTARE	
LICENZA MEDIA	
MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO	
NESSUN TITOLO DI STUDIO	
TITOLO DI DOTTORE DI RICERCA	
< 1 2 >	



Per effettuare una ricerca mirata, è possibile inserire uno o più caratteri nel campo "Titolo di Studio" prima di cliccare su [SELEZIONA](#): in questo modo, il sistema mostra solo le voci contenenti la sequenza indicata.

Una volta individuato il livello di studio desiderato, occorre selezionarlo cliccando sul relativo pulsante



Dopo aver indicato il livello, è possibile integrare l'informazione utilizzando gli altri campi presenti nel modulo.

Per terminare la compilazione selezionare **SALVA** e ripetere la procedura per inserire ulteriori titoli.

Ogni titolo di studio salvato può essere modificato per mezzo dell'icona  o eliminato utilizzando il pulsante .

6.1.4 Formazione

Nella sezione Formazione è data la possibilità di inserire i corsi di formazione frequentati. Per fare questo, cliccare sul pulsante **AGGIUNGI** e compilare il modulo dedicato.

1. Anagrafica	<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px;">FORMAZIONE</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Titolo Formazione</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Attestazione Conseguita</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Sede</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;"></th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>autocad 2d-3d</td> <td>QUALIFICA PROFESSIONALE</td> <td></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> < INDIETRO AGGIUNGI AVANTI > </div>	Titolo Formazione	Attestazione Conseguita	Sede			autocad 2d-3d	QUALIFICA PROFESSIONALE			
Titolo Formazione		Attestazione Conseguita	Sede								
autocad 2d-3d		QUALIFICA PROFESSIONALE									
2. Esperienze lavorative											
3. Istruzione											
4. Formazione											
5. Conoscenze linguistiche											
6. Conoscenze informatiche											
7. Abilitazioni, Patenti											
8. Lavoro ricercato											
9. Altre informazioni											
10. Scadenza											

FORMAZIONE

Corso di formazione *

Numero max di caratteri: 100

Sede **SELEZIONA**

Durata Dur... ▾



Certificazioni ed attestazioni **SELEZIONA**

Qualifica eventualmente acquisita

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

ANNULLA
SALVA

Per procedere con il salvataggio di un corso di formazione è necessario indicarne obbligatoriamente il titolo. E' poi possibile integrare tale informazione utilizzando gli altri campi del modulo. Una volta terminata la compilazione, cliccare su **SALVA** e ripetere la procedura per inserire ulteriori corsi.

Ogni corso di formazione salvato può essere modificato per mezzo dell'icona  o eliminato utilizzando il pulsante .

6.1.5 Conoscenze linguistiche

In questa sezione è possibile registrare le proprie conoscenze linguistiche ed i relativi gradi di padronanza secondo i livelli del Quadro Comune Europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.

1. Anagrafica

2. Esperienze lavorative

3. Istruzione

4. Formazione

5. Conoscenze linguistiche

6. Conoscenze informatiche

7. Abilitazioni, Patenti

8. Lavoro ricercato

9. Altre informazioni

10. Scadenza

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Lingua	Letto	Parlato	Scritto		
INGLESE	LIVELLO PRE-INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO		

< INDIETRO
AGGIUNGI
AVANTI >

Per inserire una nuova conoscenza, cliccare sul pulsante **AGGIUNGI** in modo da avere accesso all'apposito modulo.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Lingua conosciuta * SELEZIONA

Letto (*) ?


Scritto (*) ?

Parlato (*) ?



I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

Almeno uno dei campi contrassegnati da (*) è obbligatorio

ANNULLA
SALVA

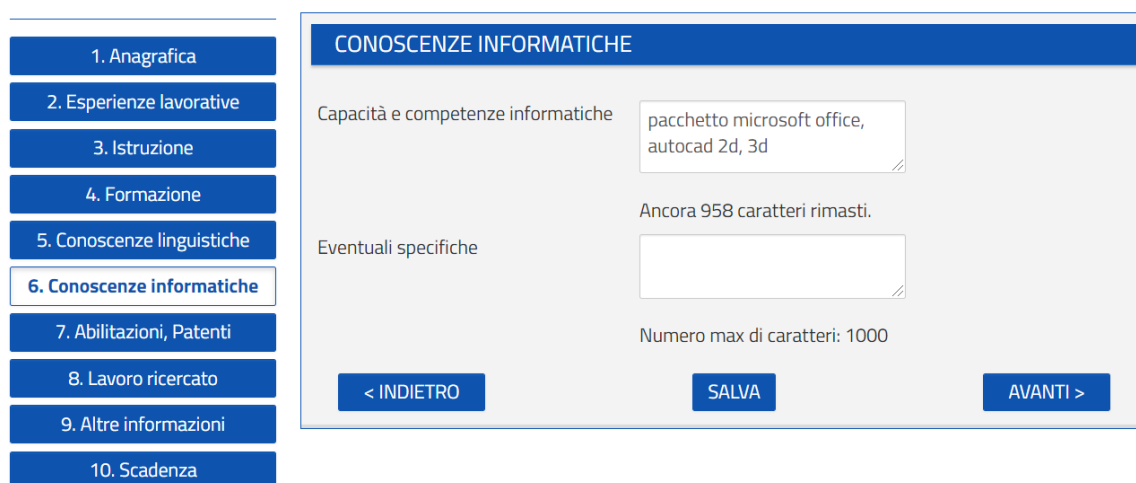
Per selezionare la lingua che si desidera inserire, compilare, anche parzialmente, il campo “Lingua conosciuta” e cliccare su **SELEZIONA**: il sistema fornisce l’elenco delle voci rispondenti alla ricerca effettuata. Una volta selezionata quella desiderata, per mezzo del pulsante , indicare tramite le tendine il livello di conoscenza in almeno uno dei campi Letto, Scritto e Parlato. Cliccare su **SALVA** per aggiungere le informazioni al CV.

Ripetere la procedura per inserire ulteriori conoscenze linguistiche.

Ogni conoscenza salvata può essere modificata per mezzo dell’icona  o eliminata utilizzando il pulsante .

6.1.6 Conoscenze informatiche


Questa sezione mette a disposizione due campi di testo per indicare le conoscenze acquisite in ambito informatico.




Una volta terminata la compilazione cliccare su **SALVA**.

6.1.7 Abilitazioni, Patenti

Questa parte di modulo permette di indicare le eventuali iscrizioni ad Albi od Ordini professionali e il possesso di Patenti di guida e/o Abilitazioni professionali.

Per inserire queste informazioni, è necessario cliccare sul tasto **SELEZIONA**, posto in corrispondenza di ognuno dei tre campi della sezione, e selezionare le voci desiderate attraverso il pulsante .

Ad ogni selezione, il sistema inserisce l'elemento nell'elenco sottostante.

In tutte e tre le sottosezioni è possibile inserire molteplici voci ed effettuare cancellazioni mediante il pulsante .

Una volta indicati tutti gli elementi desiderati, cliccare sul pulsante **SALVA** per eseguire il salvataggio e passare alla fase successiva.

6.1.8 Lavoro ricercato


Per pubblicare il proprio Curriculum su Cliclavoro Campania è necessario specificare almeno una professione desiderata.

Per iniziare la compilazione cliccare sul pulsante **AGGIUNGI**.

Per compilare il campo "Lavoro ricercato", inserire tre o più caratteri della qualifica che si intende indicare e selezionarla tra quelle proposte dal sistema.

The screenshot shows a web form titled "CHE LAVORO CERCHI ?". At the top right, there is a yellow box with a question mark icon and the text: "Inserire almeno tre caratteri per iniziare la ricerca e selezionare la qualifica professionale cercata". The form contains several fields: "Lavoro ricercato *" (with a dropdown menu open showing suggestions like "IMPRENDITORI E AMMINISTRATORI DI GRANDI AZIENDE NEL COMMERCIO"), "Descrizione lavoro ricercato *", "Esperienza nel settore", "Breve descrizione e durata dell'esperienza", "Disponibilità ad effettuare trasferte", "Disponibilità orarie" (with a "SELEZIONA" button), "Eventuali preferenze sulle tipologie contrattuali" (with a "SELEZIONA" button), and "Eventuale disponibilità di utilizzo di mezzo proprio" (with a dropdown menu set to "Disp. Auto"). There are also checkboxes for "Italia" and "Estero". At the bottom, there are "ANNULLA" and "SALVA" buttons, and a note: "I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori".

Le informazioni aggiuntive sul lavoro desiderato e le indicazioni relative ad esperienza, disponibilità e preferenze sono facoltative.




Per indicare eventuali preferenze sulle modalità di lavoro o sulle tipologie contrattuali, è necessario cliccare sul tasto **SELEZIONA** e scegliere le voci di interesse mediante il pulsante  .

Numero max di caratteri: 300

Disponibilità ad effettuare trasferte Italia Estero


Disponibilità orarie [SELEZIONA](#)

MODALITÀ

-  LAVORO A TURNI
-  FULL TIME
-  QUALSIASI MODALITA'

Eventuali preferenze sulle tipologie contrattuali [SELEZIONA](#)

TIPO CONTRATTO

-  LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Eventuale disponibilità di utilizzo di mezzo proprio

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

[ANNULLA](#) [SALVA](#)

Per entrambi i campi è possibile inserire molteplici voci ed effettuare cancellazioni mediante il pulsante .

Una volta terminata la compilazione, cliccare sul pulsante **SALVA** per aggiungere la professione desiderata e le relative informazioni al proprio Curriculum.

- 1. Anagrafica
- 2. Esperienze lavorative
- 3. Istruzione
- 4. Formazione
- 5. Conoscenze linguistiche
- 6. Conoscenze informatiche
- 7. Abilitazioni, Patenti
- 8. Lavoro ricercato
- 9. Altre informazioni
- 10. Scadenza



CHE LAVORO CERCHI ?

Professione desiderata

IMPIEGATO ADDETTO ALLA REDAZIONE DI CAPITOLATI TECNICI  

[< INDIETRO](#) [AGGIUNGI](#) [AVANTI >](#)

È possibile ripetere la procedura per inserire ulteriori professioni desiderate.

Ogni professione salvata può essere modificata per mezzo dell'icona  o eliminata utilizzando il pulsante .

6.1.9 Altre informazioni

In questa sezione è necessario indicare l'ambito territoriale di diffusione del CV: attraverso l'apposita tendina, selezionare quello desiderato tra regionale, nazionale ed europeo.

1. Anagrafica	ALTRE INFORMAZIONI Diffusione territoriale del curriculum * <input type="text" value="NAZIONALE"/> <input data-bbox="603 465 746 499" type="button" value=" < INDIETRO "/> <input data-bbox="970 465 1050 499" type="button" value=" SALVA "/> <input data-bbox="1273 465 1385 499" type="button" value=" AVANTI > "/>
2. Esperienze lavorative	
3. Istruzione	
4. Formazione	
5. Conoscenze linguistiche	
6. Conoscenze informatiche	
7. Abilitazioni, Patenti	
8. Lavoro ricercato	
9. Altre informazioni	
10. Scadenza	

Cliccare poi su **SALVA** per passare alla fase successiva.

6.1.10 Scadenza

Per completare l'inserimento del Curriculum, occorre indicarne la data ultima di pubblicazione sul portale: la durata della pubblicazione non può superare i 60 giorni ma può eventualmente essere ridotta.

1. Anagrafica	SCADENZA La scadenza si riferisce alla data ultima di pubblicazione on line della candidatura. La durata massima di pubblicazione è di 60 giorni. E' possibile ridurre la durata. Scadenza (es: 01/01/2010) <input type="text" value="09/08/2020"/> <input data-bbox="590 1317 734 1350" type="button" value=" < INDIETRO "/> <input data-bbox="954 1317 1034 1350" type="button" value=" SALVA "/> <input data-bbox="1257 1317 1369 1350" type="button" value=" AVANTI > "/>
2. Esperienze lavorative	
3. Istruzione	
4. Formazione	
5. Conoscenze linguistiche	
6. Conoscenze informatiche	
7. Abilitazioni, Patenti	
8. Lavoro ricercato	
9. Altre informazioni	
10. Scadenza	

Una volta scelta la data, cliccare su **SALVA**.

6.1.11 Pubblicazione

A questo punto tutte le informazioni sono state inserite ed è possibile procedere con la pubblicazione.

- 1. Anagrafica
- 2. Esperienze lavorative
- 3. Istruzione
- 4. Formazione
- 5. Conoscenze linguistiche
- 6. Conoscenze informatiche
- 7. Abilitazioni, Patenti
- 8. Lavoro ricercato
- 9. Altre informazioni
- 10. Scadenza

PUBBLICA CANDIDATURA

Grazie per aver utilizzato il nostro sistema per creare questo CV.

Premendo il bottone "PUBBLICA" si potrà visualizzare il riepilogo di quanto inserito e procedere alla pubblicazione del CV su Cliclavoro Campania.

< INDIETRO
PUBBLICA

Cliccando sul pulsante **PUBBLICA**, si ha accesso al riepilogo del CV inserito, da cui è possibile verificare le informazioni e confermare la pubblicazione mediante il pulsante **CONFERMA**.

In alternativa, si ha la possibilità di cliccare sul tasto **ANNULLA** per apportare modifiche o aggiunte.

OPZIONI

CONFERMA

ANNULLA

Dettaglio Curriculum >

Dati Personali del Lavoratore

Codice fiscale	DMSLGU88A14F839H
Cognome	DAMASCO
Nome	LUIGI
Genere	M
Cittadinanza	ITALIA
Data di nascita	14/01/1988
Comune di nascita	NAPOLI

Domicilio

Comune di domicilio	NAPOLI - 80142
----------------------------	----------------

Dati contatto

Indirizzo di domicilio	via Padre Ludovico da Casoria 40
Recapiti	Cel: 3342143164 Email: luigi-raf@hotmail.it

Esperienze Lavorative

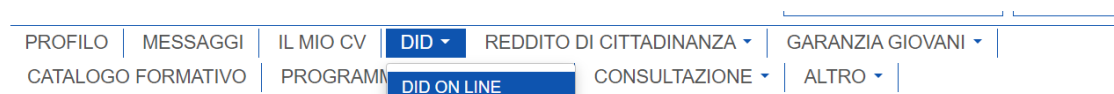
Tipo di contratto	CONTRATTO DI COLLABORAZIONE
Attività svolta	CUOCO PIZZAIOLO
Tipo di contratto	LAVORO A TEMPO DETERMINATO
Attività svolta	ADDETTI A MACCHINARI INDUSTRIALI PER LA PREPARAZIONE DI PELLI E PELLICCE
Tipo di contratto	LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Istruzione

Titolo di studio	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA'
-------------------------	---

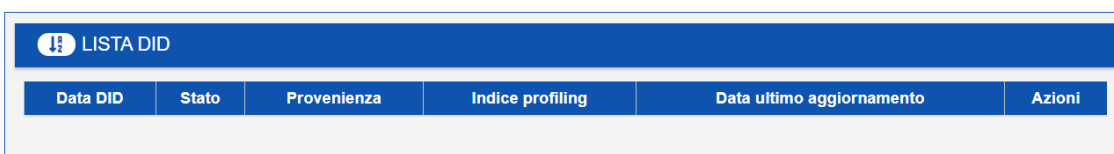
7. DID

Nella sezione DID presente nel menù orizzontale è possibile effettuare on-line la Dichiarazione di Immediata Disponibilità.



La **Dichiarazione di Immediata Disponibilità** è la dichiarazione con cui il cittadino comunica al Centro per l'Impiego la propria disponibilità a svolgere un'attività lavorativa o intraprendere un percorso formativo di riqualificazione professionale.

Essere privi di impiego e aver dichiarato la propria immediata disponibilità al lavoro sono le due condizioni che determinano formalmente l'inizio dello stato di disoccupazione nel collocamento ordinario (art. 19 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150).



[Nuova DID](#)

Selezionando la voce “Nuova DID” il sistema indica che non è possibile effettuare una nuova dichiarazione di disponibilità in caso sia già presente a livello nazionale una DID attiva.

Procedere selezionando Verifica e il sistema effettuerà il controllo on line e in caso di riscontro positivo sarà possibile procedere come mostra l'immagine seguente.



Selezionando la voce “Continua” si avrà accesso al form di rilascio della Dichiarazione di immediata disponibilità.

✎ DID

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n°445/2000 in merito alla decadenza dai benefici concessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, nonché alla responsabilità penale conseguente al rilascio di dichiarazioni mendaci e alla formazione e uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- * Di essere privo di lavoro e immediatamente disponibile allo svolgimento di un'attività lavorativa;
- * Di essere alla ricerca effettiva di una occupazione lavorativa;
- * Di essere consapevole che la D.I.D non può essere rilasciata da coloro che sono occupati in un'attività lavorativa;
- * Di essere consapevole che la D.I.D non può essere rilasciata da coloro che non sono alla ricerca di una occupazione, ma intendono solo presentare una richiesta per prestazioni ed agevolazioni sociali o sanitarie. In questi casi, i servizi sociali o sanitari, ai sensi dell'art. 19, comma 7 del D.Lgs. 150/2015, fanno riferimento alla condizione di "non occupazione" che può essere autocertificata dall'utente;
- * Di essere informato/a dell' obbligo di partecipare alle misure di politica attiva proposte dal Centro per l'Impiego;
- * Di prestare consenso al trattamento dei propri dati personali, dichiarando di essere stato informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che essi saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

CPI competente *

Salva e continua

Procedendo il sistema chiederà di caricare un documento di riconoscimento a corredo della DID.

✎ CARICA DOCUMENTAZIONE

Aggiungi Documento

Tipo Documento	Nome file	Dimensione file
Nessun Documento presente		

✎ CARICA DOCUMENTAZIONE

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

🔔 Istruzioni caricamento
 Dimensione massima: 2 MB
 Estensioni consentite: pdf, png, jpeg, jpg, tiff, tif, zip, 7z, doc, docx
N.B. Caricare un documento di identità in corso di validità

Tipo Documento *

Documento da caricare * Sfoggia...

Annulla
Salva

Una volta caricato il documento di riconoscimento si avrà accesso all'ultima sezione per il rilascio della DID che richiede la compilazione dei dati che concorrono alla definizione del profiling (fascia di aiuto).

📄
PROFILING

Il Profiling o profilo personale di occupabilità, determina il percorso di politiche attive che vengono proposti per una maggiore possibilità di inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro.
E' calcolato in base a parametri definiti a livello nazionale: compilare accuratamente i campi richiesti qui sotto.

I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori

Eta	32	
Sesso	M	
Cittadinanza *		<input type="text" value=""/>
Durata presenza in Italia *		<input type="text" value=""/>
Livello di Studio *		<input type="text" value=""/>
		Selezionare il livello di studio più elevato conseguito
Titolo di Studio *		<input type="text" value=""/>
		Selezionare il titolo di studio conseguito, la lista è popolata sulla base del livello di studio scelto
Provincia Residenza *	NAPOLI	<input type="text" value=""/>
Hai mai lavorato *	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
Condizione occupazionale un anno fa *		<input type="text" value=""/>
		Indicare la situazione occupazionale che si aveva l'anno scorso, nello stesso periodo attuale
Da quanti mesi stai cercando lavoro *	<input type="text" value="0"/> mesi	
		Inserire un valore maggiore o uguale a 0, mettendo 0 se la ricerca di lavoro dura da meno di un mese (esempio 20 giorni)
Iscrizione in corso a scuola/università o corso di formazione professionale *		<input type="text" value=""/>
Numero componenti famiglia *	<input type="text" value="0"/>	
		Inserire un valore maggiore o uguale a 1

Salva e continua

Se tutti i controlli sono superati il sistema invia la DID che resterà in consultazione nell'apposita sezione e accessibile attraverso la funzionalità sotto riportata.

📄 LISTA DID					
Data DID	Stato	Provenienza	Indice profiling	Data ultimo aggiornamento	Azioni
06/04/2020	Convalida	CPI	0,804429704	06/04/2020	

8. Garanzia Giovani

8.1 Adesione

La voce Nuova Adesione nella sezione Garanzia Giovani permette di accedere al modulo da compilare per inviare la propria richiesta di adesione a Garanzia Giovani.

Gentile Utente, Garanzia Giovani è un'opportunità per il tuo futuro professionale. Attraverso questo portale puoi pubblicare il tuo CV, ricercare le opportunità di lavoro disponibili, aderire ai programmi regionali/nazionali a tua disposizione (GG Campania), ricercare l'offerta formativa del [catalogo regionale](#). Oltre al Cv puoi compilare direttamente la DID e aderire al programma.

Bacheca Avvisi:

- [Nota operativa per il Programma FILA](#)

RICERCA

Da data

A data

Stato

PULISCI **CERCA**

LISTA ADESIONI

E' possibile effettuare una ricerca per recuperare le ADESIONI inviate

Data Adesione	Ente / Ente	Stato	
04/03/2015	Centro Per L'Impiego Benevento - VIA XXV LUGLIO 14 Benevento (BN)	D - Ripensamento del giovane	
19/11/2014	GI GROUP S.P.A. - Via G. Porzio Isola B5 Torre Francesco 34 Piano - NAPOLI	D - Ripensamento del giovane	

NUOVA ADESIONE

Le adesioni inviate vengono poi mostrate sotto forma di elenco con la **Data Adesione, CPI / Ente e Stato**.

Lo Stato può essere:

CodiceStatoAdesione	Descrizione
A	Nuova adesione o ri-adesione
C	Cancellazione dell'adesione per mancanza di requisiti del cittadino riscontrata al momento della "Presenza in Carico"
D	Annullamento da parte di un cittadino, per ripensamento del giovane sulla singola adesione
F	Fine partecipazione alla Garanzia Giovani, coincide con l'erogazione dell'ultima politica attiva prevista in un ciclo di trattamento
N	Chiusura d' ufficio dell'adesione (ricevuta da MLPS la notifica che un'altra Regione ha preso in carico il giovane)
P	Presenza in Carico di un giovane conclusa positivamente con la firma del patto di attivazione
R	Rifiuto del giovane della politica attiva dopo l'accettazione
T	Accettazione di una politica attiva
U	Chiusura da parte di un servizio per l'impiego, per mancato rispetto di un appuntamento per la presa in carico
X	Giovane non firma il patto di attivazione

L'utente può procedere all'invio di una nuova adesione se non ne ha ancora una o se la precedente è in uno dei seguenti stati: C, D, F, N, R, U, X.

Il Modulo da compilare per inviare la propria richiesta di adesione a Garanzia Giovani è riportato di seguito a titolo esemplificativo:

GARANZIA GIOVANI

Indicare il Centro per l'Impiego da cui si desidera far gestire la propria richiesta di adesione alla Garanzia Giovani

DOMICILIO

Regione CAMPANIA

Provincia NAPOLI

Comune NAPOLI

CAP 80142

Indirizzo via Padre Ludovico da Casoria 40

RESIDENZA

Regione * CAMPANIA

Provincia * NAPOLI

Comune * NAPOLI (NA)

CAP * 80142

Indirizzo * via Padre Ludovico da Casoria 4

SCEGLI IL SERVIZIO COMPETENTE

Scegli il servizio pubblico o privato nella provincia di tua preferenza

* Provincia e servizio/ente sono obbligatori

Provincia ▼

Servizio Competente ▼

**ISCRITTO AI SENSI DELLA LEGGE 68/99
"NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI"**

Attenzione stai dichiarando l'appartenenza ad una specifica categoria

Art.8 * OSI ONO

Art.18 * OSI ONO

Proseguì

La prima sezione, Domicilio, è compilata sulla base dei dati presenti nel Profilo.

Al fine di agevolare la compilazione, le informazioni del Profilo vengono utilizzate anche per valorizzare automaticamente i campi della sezione Residenza: a differenza dei dati del Domicilio, però, questi elementi possono essere modificati in fase di compilazione della richiesta.

Se si seleziona "SI" ad una iscrizione ai sensi della legge 68/99, compare automaticamente la casella di testo "Categorie" con il seguente elenco da compilare obbligatoriamente con almeno una categoria:

- |

 - Vedove
 - Orfani
 - Profughi
 - Equiparati ad orfani
 - Vedove/Orfani di guerra
 - Vedove/Orfani di lavoro
 - Vedove/Orfani di servizio
 - Vittime del terrorismo e della criminalità organizzata

Una volta indicati tutti i dati corretti e selezionato il Servizio per l'Impiego da cui si desidera far gestire la propria richiesta, è necessario indicare eventuali iscrizioni alla L.68/99: a questo punto è possibile procedere all'invio cliccando sul pulsante **Prosegui**.

Ad operazione completata, il sistema mostra un messaggio di conferma di avvenuto invio.

RICERCA

Da data

A data

Stato

PULISCI **CERCA**

LISTA ADESIONI			
E' possibile effettuare una ricerca per recuperare le ADESIONI inviate			
Data Adesione	Ente / Ente	Stato	
04/03/2015	Centro Per L'Impiego Benevento - VIA XXV LUGLIO 14 Benevento (BN)	D - Ripensamento del giovane	
19/11/2014	GI GROUP S.P.A. - Via G. Porzio Isola B5 Torre Francesco 34 Piano - NAPOLI	D - Ripensamento del giovane	
NUOVA ADESIONE			

A questo punto gli stati successivi dell'adesione dipendono innanzitutto dall'esito delle verifiche del sistema e, successivamente, dalla valutazione del Servizio per l'Impiego.

8.1.1 Adesione attiva

Se non esiste già un'adesione, la richiesta viene accettata e passa alla valutazione del Servizio per l'Impiego indicato nel modulo. Se l'invio avviene correttamente, l'adesione viene posta in stato **A - Nuova adesione o ri-adesione** e la si considera Attiva.

8.1.2 Richiesta cancellata

Cancellazione dell'adesione per mancanza di requisiti del cittadino riscontrata al momento della "Presenza in Carico".

Chiusure delle adesioni:

C – Cancellazione per mancanza requisiti

U - Chiusura da parte di un servizio per l'impiego, per mancato rispetto di un appuntamento per la presa in carico.

N - Chiusura d' ufficio dell'adesione (ricevuta da MLPS la notifica che un'altra Regione ha preso in carico il giovane).



8.1.3 Richiesta in carico

Quando il Servizio per l'Impiego attiva un'adesione, mediante la compilazione del Patto di Attivazione, il nuovo stato viene notificato dal sistema con l'indicazione del Servizio per l'Impiego che ha preso in carico la richiesta.

In questa fase, il menu Garanzia Giovani si arricchisce della nuova voce SAP, che permette di visualizzare la propria Scheda Anagrafico Professionale.

8.2 Scheda Anagrafico Professionale

Accanto all'adesione al programma Garanzia Giovani si accede alla visualizzazione della propria Scheda Anagrafico Professionale.

LISTA ADESIONI			
E' possibile effettuare una ricerca per recuperare le ADESIONI inviate			
Data Adesione	Ente / Ente	Stato	
04/03/2015	Centro Per L'Impiego Benevento - VIA XXV LUGLIO 14 Benevento (BN)	D - Ripensamento del giovane	
19/11/2014	GI GROUP S.P.A. - Via G. Porzio Isola B5 Torre Francesco 34 Piano - NAPOLI	D - Ripensamento del giovane	 Visualizza SAP
NUOVA ADESIONE			

Scheda Anagrafica Professionale

Dati Invio

Identificativo SAP	AA08410229P
Ultimo Aggiornamento	28/01/2016
Codice Ente Titolare	F839C000346 - CPI NAPOLI FUORIGROTTA
Tipo Variazione	02 - Aggiornamento
Data di Nascita	14/01/1988

Dati Anagrafici

Dati Personali

Codice Fiscale	L.MS.LB125A147339:H
Cognome	DAMASCO
Nome	LUIGI
Sesso	M - MASCHIO
Data di nascita	14/01/1988
Comune di nascita	F839 - NAPOLI
Cittadinanza	000 - ITALIANA

Residenza

Comune di residenza	F839 - NAPOLI
---------------------	---------------

Per mezzo dei pulsanti freccia si ha la possibilità di espandere le singole sezioni che compongono la SAP.

9. Consultazione Vacancies

Attraverso la voce di menu DOMANDE DI LAVORO è possibile avere accesso alle Vacancies pubblicate sul sistema dalle aziende o dagli intermediari accreditati ed effettuare ricerche mirate.

PROFILO MESSAGGI IL MIO CV DID REDDITO DI CITTADINANZA GARANZIA GIOVANI CATALOGO FORMATIVO

PROGRAMMA RICOLLOCAMI **CONSULTAZIONE** ALTRO

DOMANDE DI LAVORO

TIROCINI GG

SERVIZI CIVILI

GARANZIA OVER

FILA

Gentile Utente, Garanzia Giovani è un programma di lavoro che ti offre opportunità di lavoro e tirocinio professionale. Attraverso questo portale puoi pubblicare il tuo CV, ricercare le opportunità di lavoro di cui sei interessato e candidarti per posizioni regionali/nazionali a tua disposizione (GG Campania), ricercare l'offerta formativa del [catalogo regionale](#). Oppure puoi aderire direttamente alla DID e aderire al programma.

Bacheca Avvisi:

- Nota operativa per il Programm

OPZIONI

Ricerca per Codice Comunicazione

Ricerca per Profilo ricercato

Regione

Provincia

Comune

EFFETTUA UNA RICERCA

Utilizza i campi di ricerca per trovare Offerte di lavoro

Attraverso i filtri di ricerca si ha la possibilità di impostare i seguenti parametri:

- **Ricerca per Codice Comunicazione** → se si è a conoscenza del codice della Vacancy, è possibile effettuare una ricerca mirata;
- **Ricerca per Profilo ricercato** → consente di filtrare in base alla qualifica professionale ricercata indicata nelle Vacancies;
- **Ricerca per Regione** → permette di selezionare la Regione della sede di lavoro;
- **Ricerca per Provincia** → una volta indicata la Regione, permette di restringere ad una Provincia;
- **Ricerca per Comune** → una volta indicata la Provincia, permette di restringere ad un Comune;
- **Ricerca per titolo di studio** → consente di filtrare in base al titolo di studio indicato come requisito;
- **Ricerca per Contratto** → consente di estrarre le Vacancies in cui è offerta una specifica tipologia contrattuale;
- **Ultime offerte pubblicate** → permette di indicare, tramite il menu a tendina, che si desidera visualizzare le Vacancies pubblicate in uno specifico arco temporale (è possibile scegliere tra ultimi 5/7/10/20 giorni e ultimo mese);
- **Domande di lavoro in scadenza** → permette di indicare, tramite il menu a tendina, che si desidera visualizzare le Vacancies in scadenza in uno specifico arco temporale (è possibile scegliere tra ultimi 5/7/10 giorni).

OPZIONI

Ricerca per Codice Comunicazio

Ricerca per Profilo ricercato

Regione ▾

Provincia ▾

Comune ▾

Titolo di Studio ▾

Contratto ▾

Ultime offerte pubblicate ▾

Domande di lavoro in scadenza ▾

Trova risultati

EFFETTUA UNA RICERCA

Utilizza i campi di ricerca per trovare Offerte di lavoro

Cliccando sul pulsante **Trova risultati** viene visualizzata la lista completa delle Vacancies presenti sul sistema che soddisfano i parametri impostati.

La presenza di un bollino “Garanzia Giovani” caratterizza la vacancies come una esperienza di lavoro proposta agli aderenti al programma Garanzia Giovani e solo con tali requisiti sarà possibile candidarsi all’annuncio.

Per ciascuna, già dal riepilogo, è possibile conoscere:

- Qualifica Ricercata;
- Codice Vacancy;
- Numero Lavoratori Ricercati;
- Sede di lavoro;
- Titolo di Studio (se indicato);
- Data Pubblicazione;
- Data Scadenza.

OPZIONI

Ricerca per Codice Comunicazio

Ricerca per Profilo ricercato

CAMPANIA

Provincia

Comune

Titolo di Studio

Contratto

Ultime offerte pubblicate

Domande di lavoro in scadenza

Trova risultati

Di seguito i risultati della tua ricerca

COMMESSO DI VENDITA		DETTAGLI
Codice Comunicazione	0500020211000000000088564	
Numero Lavoratori Ricercati	1	
Sede di lavoro	80077 ISCHIA (NAPOLI) CAMPANIA	
Titolo di Studio		
Data Pubblicazione	10/06/2020	
Data Scadenza	09/07/2020	
ADDETTI AGLI AFFARI GENERALI		DETTAGLI
Codice Comunicazione	0500020211000000000088563	
Numero Lavoratori Ricercati	1	

Cliccando sul tasto **DETTAGLI**, è possibile visualizzare il dettaglio della Vacancy, dove sono indicati tutti i requisiti richiesti e le informazioni sulle condizioni lavorative offerte.

Dettaglio Vacancy >

Profilo professionale ricercato

Numero lavoratori: 1

Profilo ricercato: COMMESO DI VENDITA

Descrizione: COMMESO DI VENDITA

Esperienza richiesta: NO

Condizioni Lavorative Offerte

Sede di lavoro: ISCHIA

Tipologia di contratto: APPRENDISTATO

Data scadenza: 09/07/2020

Informazioni

Garanzia Giovani: SI

[STAMPA](#)

CONTATTA

Se l'offerta di lavoro consultata risulta interessante, è possibile proporre la propria candidatura cliccando sul tasto **CONTATTA**: così facendo, il sistema espande il modulo tramite cui è possibile inviare un messaggio all'azienda o all'intermediario che ha pubblicato la Vacancy.

N.B.: per inviare messaggi è necessario aver pubblicato il proprio CV su Cliclavoro Campania.

Dettaglio Vacancy >

Profilo professionale ricercato


Numero lavoratori	1
Profilo ricercato	COMMESSO DI VENDITA
Descrizione	COMMESSO DI VENDITA
Esperienza richiesta	NO

Condizioni Lavorative Offerte

Sede di lavoro	ISCHIA
Tipologia di contratto	APPRENDISTATO
Data scadenza	09/07/2020

Informazioni

Garanzia Giovani	SI
------------------	----

 STAMPA

CONTATTA

Numero max di caratteri: 200

Ho letto l'**informativa** e accetto il trattamento dei dati.
Inviando questo messaggio, acconsento a rendere visibili i miei dati personali e il mio CV al soggetto destinatario.
(Cliccare sul checkbox per abilitare l'invio)

Desidero allegare al messaggio anche il CV personale in formato pdf che ho caricato sul portale.

INVIA

Dopo aver inserito il testo, è necessario apporre la spunta in corrispondenza dell'informativa sul trattamento dei dati personali, per dichiararne l'accettazione (il contenuto dell'informativa è consultabile cliccando sulla parola stessa). A questo punto è possibile procedere all'invio del messaggio mediante l'apposito pulsante **INVIA**.

Se si desidera, è data l'opportunità di allegare al messaggio anche l'eventuale Curriculum personale in formato PDF caricato sul portale. In questo caso, apporre una spunta anche sulla seconda casella: così facendo, il sistema allega il file PDF in aggiunta al Curriculum pubblicato su Cliclavoro Campania.

10. Tirocini GG

Dall'apposita voce Tirocini GG del menu Consultazione il Cittadino ha la possibilità di ricercare le offerte di Tirocini GG e visualizzarne il dettaglio.

Gentile Utente, Garanzia Giovani è un progetto che ti offre un futuro professionale. Attraverso questo portale puoi pubblicare il tuo CV, ricercare le opportunità di lavoro di interesse e accedere ai corsi regionali/nazionali a tua disposizione ([GG Campania](#)), ricercare l'offerta formativa del [catalogo regionale](#). Oppure puoi accedere direttamente alla [DID](#) e aderire al programma.

Bacheca Avvisi:

- [Nota operativa per il Programm](#)

- DOMANDE DI LAVORO
- TIROCINI GG**
- SERVIZI CIVILI
- GARANZIA OVER
- FILA

OPZIONI

Ricerca per Codice Comunicazio

Ricerca per Profilo ricercato

Regione

Provincia

Comune


Titolo di Studio

Ultime offerte pubblicate

Domande di lavoro in scadenza

Trova risultati

Di seguito i risultati della tua ricerca

ADDETTI ALLA CONTABILITÀ  [DETTAGLI](#)

Codice Comunicazione	050001931169006000003094
Numero Lavoratori Ricercati	1
Sede di lavoro	81047 MACERATA CAMPANIA (CASERTA) CAMPANIA
Titolo di Studio	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE CHE PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITA'
Data Pubblicazione	21/09/2018

Attraverso il pulsante **DETTAGLI** è possibile accedere alla maschera del dettaglio dell'offerta

Se l'offerta di lavoro consultata risulta interessante, è possibile proporre la propria candidatura cliccando sul tasto **CONTATTA**: così facendo, il sistema espande il modulo tramite cui è possibile inviare un messaggio all'azienda che ha pubblicato la Vacancy.

N.B.: per inviare il messaggio e la propria candidatura è necessario aver pubblicato il proprio CV su **Cliclavoro Campania** e aver fatto l'adesione al progetto **Garanzia Giovani**.

Per completare la candidatura sarà poi necessario recarsi al Servizio per il Lavoro scelto in fase di adesione e procedere con l'invio del PIP (Piano di Intervento Personalizzato) avendo cura di indicare all'operatore il codice dell'offerta per cui si è effettuata la candidatura.

11. Messaggi

La voce di menu **MESSAGGI** permette di accedere alla relativa pagina di gestione: da qui è possibile rivedere i messaggi inviati a partire dalla consultazione di Vacancies di interesse e avere accesso ai messaggi ricevuti.

Gentile Utente, Garanzia Giovani è un'opportunità per il tuo futuro professionale. Attraverso questo portale puoi pubblicare il tuo CV, ricercare le opportunità di lavoro disponibili, aderire ai programmi regionali/nazionali a tua disposizione ([GG Campania](#)), ricercare l'offerta formativa del [catalogo regionale](#). Oltre al Cv puoi compilare direttamente la DID e aderire al programma.

Bacheca Avvisi:

- [Nota operativa per il Programma FILA](#)

OPZIONI

RICERCA

RICEVUTI			
Riferimenti	Testo	Data	
AVVOCATO DISTRETTUALE Curriculum Vacancy	Salve, stiamo valutando e...	20/07/2015 14:05	<input type="checkbox"/>
FACCHINI, ADDETTI ALLO SPOSTAMENTO MERCI ED ASSIMILATI Curriculum Vacancy	ho dato il mio assenso	09/02/2015 18:16	<input type="checkbox"/>

Per passare da ricevuti ad inviati e viceversa, è sufficiente cliccare sugli appositi bottoni posti a sinistra della griglia dei messaggi.

E' inoltre possibile utilizzare la tendina di ricerca per visualizzare, tra i ricevuti, solo i messaggi da leggere (evidenziati in grassetto) o quelli già letti.


RICERCA


- Letto**
- Da Leggere

Per ogni messaggio, sia esso ricevuto od inviato, è possibile visualizzare varie informazioni cliccando sui seguenti collegamenti:

Riferimenti	Testo	Data	
Curriculum CV PDF Vacancy	Esempio messaggio	12/02/2014 17:09	<input type="checkbox"/>

- **Testo del messaggio** → dà accesso al testo completo del messaggio e ai dettagli del mittente;
- **Riferimento Curriculum** → permette di visualizzare il CV di riferimento;
- **Riferimento Vacancy** → se il messaggio è collegato ad una Vacancy specifica, permette di visualizzarne il dettaglio;
- **Riferimento CV PDF** → se, al momento dell'invio del messaggio, si è deciso di allegare anche il CV personale in formato pdf, consente di aprire tale file.


L'icona  permette di rispondere a un messaggio ricevuto, a patto che per esso non sia già stata inviata una risposta (in questo caso, l'icona non è presente in corrispondenza del messaggio).

Cliccando sul tasto , invece, si può procedere all'eliminazione del messaggio corrispondente, sia esso ricevuto od inviato.

12. Prenotazione appuntamenti

Cliccando sulla voce di menu **PRENOTAZIONE APPUNTAMENTO** è possibile prenotare un appuntamento presso uno dei Centri per l'Impiego della Regione Campania, visualizzare gli appuntamenti prenotati e il relativo stato.

cliclavorocampania

 INCRUCIO <small>Domanda offerta</small>	GARANZIA <small>Giovani</small>	SERVIZI <small>Centri per l'impiego</small>	OFFERTA <small>Formativa</small>	CIGD <small>Covid-19</small>	OSSERVATORIO <small>Monitoraggio GG</small>
--	---	---	--	--	---

[Benvenuto luigi](#) [Logout](#)

PROFILO | MESSAGGI | IL MIO CV | DID ▾ | REDDITO DI CITTADINANZA ▾ | **GARANZIA GIOVANI ▾** | CATALOGO FORMATIVO
PROGRAMMA RICOLLOCAMI ▾ | **PRENOTAZIONE APPUNTAMENTO** | CONSULTAZIONE ▾ | ALTRO ▾

Gentile Utente, Garanzia Giovani è un'opportunità per il tuo futuro professionale. Attraverso questo portale puoi pubblicare il tuo CV, ricercare le opportunità di lavoro disponibili, aderire a programmi regionali/nazionali a tua disposizione ([GG Campania](#)), ricercare l'offerta formativa del [catalogo regionale](#). Oltre al Cv puoi compilare direttamente la [DID](#) e aderire al programma.

PROFILO | MESSAGGI | IL MIO CV | DID ▾ | REDDITO DI CITTADINANZA ▾ | **GARANZIA GIOVANI ▾** |
CATALOGO FORMATIVO | PROGRAMMA RICOLLOCAMI ▾ | **PRENOTAZIONE APPUNTAMENTO** | CONSULTAZIONE ▾ | ALTRO ▾

In questa sezione è possibile visualizzare gli appuntamenti prenotati e il relativo stato.

Cliccando sul tasto **Nuovo Appuntamento** è possibile prenotare un appuntamento presso il **Centro Per l'Impiego della Regione**

I MIEI APPUNTAMENTI

Nessun elemento presente

[Nuovo Appuntamento](#)

Per prenotare un appuntamento cliccare sul tasto [NUOVO APPUNTAMENTO](#) e si aprirà la seguente schermata:

PRENOTA IL TUO APPUNTAMENTO PRESSO IL CENTRO PER L'IMPIEGO

Provincia
Seleziona Ufficio
Servizio

Iscrizione coll.mirato
Percettore REI
 Percettore Naspi
 Patto per il lavoro
 Tirocini extracurricolari
 GGN Garanzia giovani
 Altro

LISTA DISPONIBILITÀ

Data	Orario	Ufficio	Azioni
------	--------	---------	--------

[I miei appuntamenti](#)

Dopo aver selezionato la **Provincia** del Centro per l'Impiego, l'indirizzo dell'ufficio (**Seleziona Ufficio**) e il motivo (**Servizio**) per cui si richiede l'appuntamento, cliccando sul tasto **RICERCA** verranno mostrate la data e l'ora/le ore del primo appuntamento disponibile per il Centro per l'Impiego prescelto.

LISTA DISPONIBILITÀ

Data	Orario	Ufficio	Azioni
01/07/2020	08:45	CPI CASERTA - VIA SANTA CHIARA - COMPLESSO RECENTI - CASERTA	👍
01/07/2020	09:15	CPI CASERTA - VIA SANTA CHIARA - COMPLESSO RECENTI - CASERTA	👍
01/07/2020	09:45	CPI CASERTA - VIA SANTA CHIARA - COMPLESSO RECENTI - CASERTA	👍
01/07/2020	10:15	CPI CASERTA - VIA SANTA CHIARA - COMPLESSO RECENTI - CASERTA	👍
01/07/2020	10:45	CPI CASERTA - VIA SANTA CHIARA - COMPLESSO RECENTI - CASERTA	👍
01/07/2020	11:15	CPI CASERTA - VIA SANTA CHIARA - COMPLESSO RECENTI - CASERTA	👍
01/07/2020	11:45	CPI CASERTA - VIA SANTA CHIARA - COMPLESSO RECENTI - CASERTA	👍
01/07/2020	12:15	CPI CASERTA - VIA SANTA CHIARA - COMPLESSO RECENTI - CASERTA	👍

Se il giorno e l'ora dell'appuntamento proposto presso il Centro per l'Impiego prescelto non è di tuo gradimento, è possibile selezionare un altro Centro per l'Impiego oppure collegarsi un altro giorno.

Cliccando sull'icona 👍 posta accanto a ciascuna riga, è possibile confermare l'appuntamento. Si aprirà un alert di conferma come mostrato nell'immagine seguente:

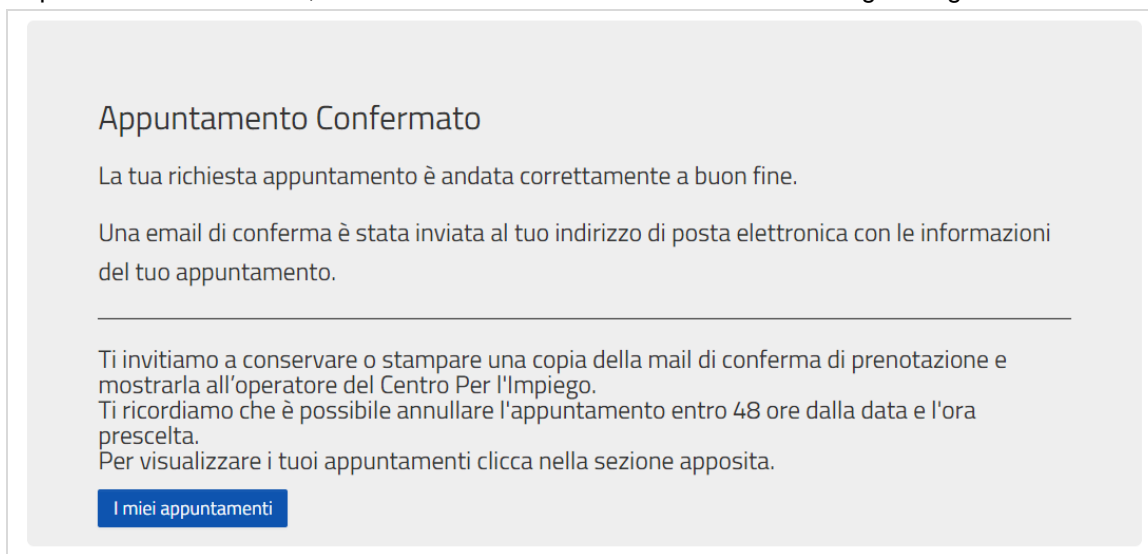
Confermi la prenotazione?

Ti informiamo che cliccando su OK verrà confermato l'appuntamento prescelto.

Cliccare su **OK** per confermare l'appuntamento altrimenti su **Annulla** per tornare alla Lista Disponibilità degli appuntamenti.

N.B.: confermare l'appuntamento solo se si ha la certezza di presentarsi presso il Centro per l'Impiego nella data e nell'ora prescelta.

Dopo aver cliccato su **OK**, verrà mostrata una schermata come da immagine seguente:




Una **e-mail di conferma** sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica presente all'interno del profilo con le informazioni dell'appuntamento.

Cliccando sul tasto  si potrà visualizzare l'appuntamento prenotato.

The screenshot shows a table with the title 'I MIEI APPUNTAMENTI'. The table has six columns: Data, Orario, Ufficio, Servizio, Stato, and Azioni. There is one row of data with the following values: 01/07/2020, 09:15, CPI CASERTA, Altro, Prenotato, and an actions column containing an eye icon and a close icon.

Data	Orario	Ufficio	Servizio	Stato	Azioni
01/07/2020	09:15	CPI CASERTA	Altro	Prenotato	 


Cliccando sull'icona  è possibile vedere il dettaglio dell'appuntamento

Cliccando sull'icona  è possibile annullare l'appuntamento in stato prenotato.

N.B.: è possibile annullare l'appuntamento confermato entro 48 ore prima dalla data e l'ora prescelta.

Inoltre, è possibile effettuare massimo due annullamenti nella stessa giornata.

12.1 Gestione appuntamenti

Cliccando sull'icona  in corrispondenza di ciascun appuntamento si aprirà la schermata del dettaglio dell'appuntamento come mostrato di seguito:

DETTAGLIO APPUNTAMENTO			
Cittadino:	pirico palumbo	Codice Fiscale:	PMPLN2036G011501Z
Comune di Domicilio:	ROMA	Indirizzo di Domicilio:	via
Nel giorno	01/07/2020	Alle ore	09:15
Per la tipologia di servizio:	Altro		
Presentarsi presso l'ufficio di:	CPI CASERTA		
In via:	VIA SANTA CHIARA - COMPLESSO REGENCY	CASERTA (CASERTA)	
Stato appuntamento:	Prenotato		
Data creazione:	08/06/2020		

Ti ricordiamo che è possibile annullare l'appuntamento solamente entro 48 ore dalla data e l'ora prescelta.

[I miei appuntamenti](#)

[Annulla Appuntamento](#)

[Stampa Appuntamento](#)

Cliccando sul tasto [STAMPA APPUNTAMENTO](#) è possibile scaricare il file .pdf con i dettagli dell'appuntamento.

Cliccando sul tasto [ANNULLA APPUNTAMENTO](#) è possibile annullare l'appuntamento e si aprirà la seguente schermata:

MOTIVO DELL'ANNULLAMENTO
<p>Seleziona il motivo dell'annullamento *</p> <input type="text"/>
<p>Inserisci le motivazioni dell'annullamento (*)</p> <input type="text"/>
<p>* : campo obbligatorio (*) : campo obbligatorio condizionato</p>


[I MIEI APPUNTAMENTI](#)

[ANNULLA APPUNTAMENTO](#)

Dal menu a tendina selezionare il motivo dell'annullamento (campo obbligatorio) e inserire le motivazioni dell'annullamento (campo facoltativo). Successivamente, cliccare sul tasto [ANNULLA APPUNTAMENTO](#) per confermare l'annullamento dell'appuntamento.

Una **e-mail di conferma annullamento** sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica presente all'interno del profilo con le informazioni dell'appuntamento.

Al termine dell'operazione, si viene reindirizzati nella schermata **I MIEI APPUNTAMENTI** nella quale:

- cliccando sull'icona , è possibile vedere il dettaglio dell'appuntamento annullato;
- cliccando sul tasto [NUOVO APPUNTAMENTO](#) è possibile prenotare un nuovo appuntamento

I MIEI APPUNTAMENTI					
Data	Orario	Ufficio	Servizio	Stato	Azioni
01/07/2020	09:15	CPI CASERTA	Altro	Annullato	

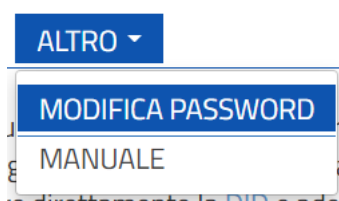
[Nuovo Appuntamento](#)

N.B.: È possibile prenotare un solo appuntamento alla volta presso il Centro Per l'Impiego
Per prenotare un secondo appuntamento è necessario che nella sezione **I MIEI APPUNTAMENTI** lo **Stato dell'appuntamento** sia **Annullato** oppure attendere il **giorno successivo** la data del colloquio già prenotato.

13. Altro

13.1 Modifica password

Per mantenere alto il livello di sicurezza, è consigliabile cambiare frequentemente la password. E' possibile effettuare questa operazione tramite la voce di menu MODIFICA PASSWORD:



La password deve essere composta da almeno 8 caratteri alfanumerici e non può contenere il nome utente.

MODIFICA PASSWORD

Questa procedura permette di modificare la propria password.

Password :

Nuova Password :

Conferma Password :

Nota: Per ragioni di sicurezza, è consigliabile cambiare la password frequentemente. La sequenza scelta deve essere di almeno 8 caratteri alfanumerici e non può contenere l'username

Inserire la password in uso nel campo "Password", la nuova scelta nel campo "Nuova Password" e ripetere l'inserimento di quest'ultima sequenza alfanumerica nel campo "Conferma Password": completare l'operazione cliccando sul pulsante **Modifica**.