Unione europea
Fondo sociale europeo

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Direzione Generale per le Politiche Attive e Passive del Lavoro
Direzione Generale per le Politiche dei Servizi per il Lavoro

fse per il tuo futuro
Programmi operativi nazionali per la formazione e l'occupazione

Programma PON - Governance Regionale e Sviluppo dei servizi per il lavoro

Linea 2. Network degli operatori del mercato del lavoro

Il Portale Nazionale dei Servizi per il Lavoro

clicLavoro Il portale pubblico per il lavoro

Italialavoro

I SERVIZI OFFERTI

Obiettivi

IL PORTALE ISTITUZIONALE PER CHI CERCA E OFFRE LAVORO

I tre target

Italialavoro

Cittadini > | Aziende > | Operatori > | E-learning > | Bandi e Concorsi > | Progetti >

Come funziona – Cittadini

Il cittadino si **accredita** su ***Cliclavoro o su*** un portale regionale

Il cittadino inserisce o modifica la propria **candidatura on-line** sul portale dove si è registrato

Le candidature create saranno **smistate** secondo la **diffusione territoriale** scelta e, se richiesto, verranno inoltrate sul circuito europeo Eures

Il cittadino può effettuare **la ricerca delle offerte di lavoro (vacancies)** inserite da aziende che necessitano di personale

Se il cittadino individua un'offerta di lavoro appropriata può inviare un **messaggio al datore di lavoro interessato;** il cittadino potrà **ricevere i messaggi di risposta o messaggi di interesse** in riferimento alla candidatura anche da altre aziende

I tre target

Italialavoro

Cittadini > | Aziende > | Operatori > | E-learning > | Bandi e Concorsi > | Progetti >

Come funziona – Aziende

Il datore di lavoro si **accredita** ad un portale regionale o a ***ClicLavoro***

Il datore di lavoro, utilizzando la propria utenza a livello nazionale o regionale potrà:

- **pubblicare offerte di lavoro** che saranno inviate al sistema nazionale e ai sistemi regionali; le offerte di lavoro verranno pubblicate sulla bacheca delle offerte del portale ***ClicLavoro***
- **ricercare figure professionali** di interesse
- **inviare messaggi** alle figure professionali di interesse
- **ricevere segnalazioni** di interesse relative alle offerte da parte di cittadini

I tre target

Italialavoro

Cittadini > | Aziende > | Operatori > | E-learning > | Bandi e Concorsi > | Progetti >

Come funziona – Operatori

L'operatore si **accredita** su ***Cliclavoro o su*** un portale regionale

L'operatore, utilizzando la propria utenza a livello regionale o nazionale avrà la possibilità di:

Pubblicare CV per conto di cittadini **o offerte di lavoro** per conto delle aziende; CV ed offerte saranno **smistate** all'interno della rete e pubblicate anche su ***ClicLavoro***

Ricercare figure professionali per conto dell'azienda o offerte di lavoro per conto dei cittadini

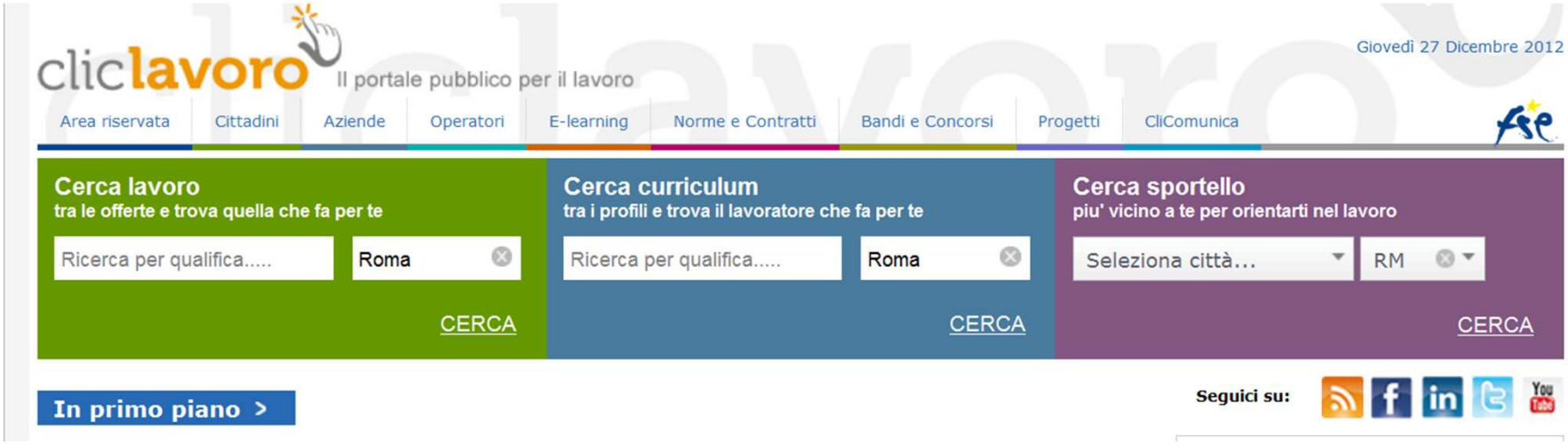
Gestire contatti tra le aziende ed i cittadini tramite l'**invio e la ricezione di messaggi di interesse** espressi da un'azienda nei confronti di una candidatura e da cittadini nei confronti di un'offerta

Novità della nuova release

Tante le novità della nuova release andata on line il 5 dicembre 2012:

- **L'aggiornamento e l'ampliamento delle sezioni informative di approfondimento e dell'area *news***, opportunità di lavoro, formazione, bandi&concorsi, incentivi&finanziamenti per le imprese, aspetti normativi sul mondo del lavoro, e-learning.
- **Nuova la sezione dedicata ai progetti promossi dal Ministero del lavoro e realizzati da Italia Lavoro**
- **Presenza nei principali Social Network:** i profili Facebook, Twitter, Linkedin ed il BlogCliclavoro
- **Rassegna stampa settimanale**, nella quale vengono selezionati articoli dedicati a tutto ciò che ruota intorno al mondo del lavoro.

I servizi offerti: Cerca …



- ✓ **Cerca Lavoro**
- ✓ **Cerca curriculum** Studenti e Laureati
- ✓ **Cerca Servizi:** localizzare – attraverso la cartina di georeferenziazione - tutti i Centri per l'Impiego, le Agenzie per il lavoro, le DPL, le DRL, gli Informagiovani e gli Uffici di collocamento della Gente di Mare più vicini inserendo la Provincia di riferimento.

Primo piano e Approfondimenti

Italialavoro

In primo piano >

Lazio, 8 tirocini in Fincantieri
13 dicembre 2012

Disney assume personale a Parigi e in Florida
12 dicembre 2012

Bartolini offre 37 posti di lavoro
12 dicembre 2012

Roma, rinviate le selezioni di Disneyland Paris

elenco news

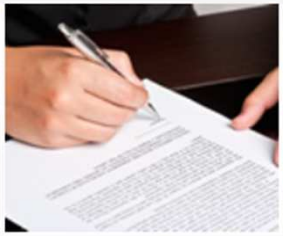
Cerca in ClicLavoro

I più cliccati >

autista operaio comunicazi
GRAFICO archit
Ingegnere giurisprudenza
commessa idraulico elettric
Segretaria cameriere geome
CONTABILE addetta paghe
impiegato
MAGAZZIN
impiegata CUOCO amministrazione
agente commercio commesso

Approfondimenti >

Formazione e tirocini


CV e Colloquio

Università

Contratti

Lavorare all'estero

/www.cliclavoro.gov.it/approfondimenti/Pagine/Contratti.aspx

Calendario eventi >

« ‹ DICEMBRE 2012

S	D	L	M	M
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31	1	2

I servizi offerti

- **Rassegna Stampa** con notizie della settimana sull'universo lavoro
- **Barometro del Lavoro** con i dati statistici e le previsioni sul mercato del lavoro ed una panoramica sull'andamento delle professioni organizzato in diverse sezioni e con i *link* alle principali banche dati (Andamento del mercato del lavoro, Rapporti ISTAT, Rapporti Excelsior, altri Rapporti nazionali e Rapporti internazionali),
- **Multimedia** con le applicazione iCliclavoro e le campagne di comunicazione del Ministero,
- **Blog** di discussione sui temi del lavoro.

I servizi offerti

Sempre dalla *home* è poi possibile accedere alle ultime tre sezioni:

- **E-learning**: con la possibilità di accedere ad alcuni corsi on line previa registrazione.
- **Bandi e Concorsi** con i *consigli utili* e la parte dedicata alla *consultazione dei concorsi.*
- **Progetti**: con la possibilità di accedere ai progetti di politica attiva del lavoro del Ministero attivati tramite la sua agenzia tecnica, Italia Lavoro.

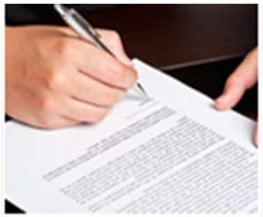
I servizi offerti

Conciliare famiglia e lavoro

Comunica il lavoro a chiamata

Aprire un'impresa

Guida a Cliclavoro


CV e Colloquio

V	S	D	L	M	M	G
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Rassegna Stampa >
> Leggi le notizie della settimana

Barometro del lavoro >
Qui trovi dati statistici e previsioni sul mercato del lavoro

Multimedia >
> App
> Campagna

Blog >
Il tuo spazio di discussione per il lavoro

Cittadini >	Aziende >	Operatori >	E-learning >	Bandi e Concorsi >	Progetti >
Lavorare in Italia	Lavorare in Italia	Diventare operatore	Excel	Consigli utili	AMVA
Lavorare all'estero	Lavorare all'estero	Centri per l'impiego	Word	Consulta i concorsi	AsSaP
Giovani	Incentivi	Agenzie per il lavoro	Outlook		FIxO
Donne	Finanziamenti	Università	Inglese		InLa Sicilia
Disabili	Sicurezza sul lavoro	Albo informatico			INLA 2 Campania
Over 50	Collocamento mirato	FAQ			Lavoro e Sviluppo
Settori specifici	Personale straniero				LOA
Formazione	Responsabilità sociale d'impresa				Mobilità internazionale del lavoro
Orientamento al lavoro	Adempimenti				RE.LA.R
Tutele del lavoro	Come fare per				SPL
Sicurezza sul lavoro	FAQ				Welfare to Work
Come fare per					
FAQ					
Cerca Sportello					

I servizi offerti

Università

L'Università, come tutto il settore della conoscenza, ha un **ruolo fondamentale** all'interno della società. Prosegue il percorso di formazione di soggetti che potranno mettere a frutto i loro saperi per lo **sviluppo collettivo** e proprio per questo funziona come ponte tra il percorso formativo e quello lavorativo.
Oggi, infatti, le Università si inseriscono come **soggetto attivo** all'interno del mondo del lavoro, poichè esercitano il ruolo di intermediario tra la domanda esercitata dalle aziende e l'offerta proposta dagli studenti. L'intento è quello di non lasciare isolati gli studenti nel momento del loro ingresso nel mercato del lavoro, ma anche segnalare competenze specializzate e adeguatamente formate alle aziende.
In questo modo non solo si rafforza il ruolo dell'Università, ma si garantisce uno sviluppo innovativo basato su **competenze di merito**.

Questo obiettivo è stato definito con il decreto 20 settembre 2011 e la successiva nota del 20 dicembre 2011 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (tutti gli allegati a fondo pagina), che ha completato il processo di liberalizzazione del collocamento e dei servizi al lavoro avviato con le legge Biagi e Treu.
Tra le sue indicazioni il decreto prevede che gli atenei e i consorzi universitari, iscritti all'Albo delle Agenzie per il Lavoro per non perdere l'autorizzazione al placement, devono pubblicare i CV di studenti e neolaureati sul proprio sito istituzionale e conferire a Cliclavoro le informazioni utili relative al monitoraggio dei fabbisogni professionali e al buon funzionamento del mercato del lavoro.
Le Università sono quindi soggetti autorizzati per legge a operare come **intermediari nel mercato del lavoro**. Leggi qui come funziona.

Nell'ottica della costruzione di un servizio finalizzato all'incontro di domanda e offerta, cliclavoro ha strutturato un **box di ricerca** diretto alle aziende e alle Università per trovare i curricula degli studenti e dei neolaureati che rispondono alle necessità indicate.

Per ridurre i tempi di ingresso nel mercato del lavoro dei diplomati, dei laureati e dei dottori di ricerca, rendendo più efficienti i servizi di orientamento ed intermediazione delle scuole e delle università è stato attuato anche il progetto Fixo.

Maggiori informazioni sull'intero assetto del mondo universitario si trovano nel sito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Allegati

- Cv studente scuola (esempio xml)
- Cv studente università (esempio xml)
- Cv studente (file .xsd)

decreto 20 settembre 2011

Allegato 1 - informazioni minime che i Cv conferiti devono contenere

nota del 20 dicembre 2011

Decreto 20 settembre 2011

Tra le sue indicazioni il **decreto** e **la nota del 20 dicembre 2011** prevedono che le scuole iscritte debbano assolvere un doppio obbligo per i CV e :

PUBBLICARE CV

- Pubblicare e rendere gratuitamente accessibili **sui propri siti istituzionali** i curricula dei propri studenti all'ultimo anno di corso e fino ad almeno dodici mesi successivi alla data di conseguimento del titolo di studio
- Conferire a **Cliclavoro** i curricula dei propri studenti all'ultimo anno di corso e fino ad almeno dodici mesi successivi alla data di conseguimento del titolo di studio

Nella pubblicazione dei *curricula* le scuole e le università devono esclusivamente garantire adeguata informativa nelle forme previste dall'articolo 13 del Codice della privacy, non essendo necessario alcun consenso specifico, in quanto la raccolta e la diffusione dei *curricula* è necessaria per l'esercizio dell'attività di intermediazione, prevista da una disposizione di legge (articolo 6, d.lgs. n. 276/2003).

PUBBLICARE VACANCY

Essi pertanto si configurano come veri intermediari e in quanto tali riceveranno gli eventuali messaggi dei datori di lavoro interessati ai *curricula* degli studenti per valutare se metterli in contatto e realizzare l'incrocio tra domanda ed offerta di lavoro.

E' per questo motivo che, qualora le aziende si rivolgano a Scuole ed Atenei con delle richieste di personale, queste dovranno pubblicare la *vacancy* corrispondente con le modalità e gli standard pubblicati su cliclavoro.

Istituto scolastico

Denominazione	I.I.S. ADRIANO PETROCCHI

Dati Personali del Lavoratore

Comune di domicilio	TIVOLI

Istruzione

Titolo di studio	TITOLO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE (SCOLASTICA ED EXTRA-SCOLASTICA) CHE NON PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ ()
Descrizione	Attestato di qualifica operatore della ristorazione
Votazione conseguita	69/100

Formazione

Titolo corso di formazione	2010-Stage formativo"Hotel Ristorante Villa Michelangelo"Nicolosi (CT)-Via Oasi S.Bernardo n.8
Titolo corso di formazione	2012-Stage formativo"Resort Borgo Rio Favara"-Ispica(rg)
Titolo corso di formazione	Stage formativo"Caffetteria Morelli"-

Conoscenze linguistiche

	Letto	Parlato	Scritto
ITALIANO	LIVELLO AVANZATO	LIVELLO AVANZATO	LIVELLO AVANZATO
INGLESE	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO INTERMEDIO
FRANCESE	LIVELLO INTERMEDIO	LIVELLO ELEMENTARE	LIVELLO INTERMEDIO

Conoscenze informatiche

Tipo conoscenza informatica	Conoscenza base del sistema operativo windows

Per avviare un contatto relativo a questa curriculum accedi inserendo login e password oppure registrati su Cliclavoro

CERCA
ati >
E impiegata
ciatore
hitetto
sta biologo
ra magazziniere
egreteria operaio
aiuto cuoco
draulico
ione impiegato
a >
aprile 2013 -
553
c) Dlgs 151/01 così
IL 24 aprile 2013 n.21
(Riforma del lavoro) -
artt. 70...
toriale 19 aprile 2013 -
133
dall'Albo Informatico delle
avoro
Archivio
SONDAGGIO
ADEMPIMENTI

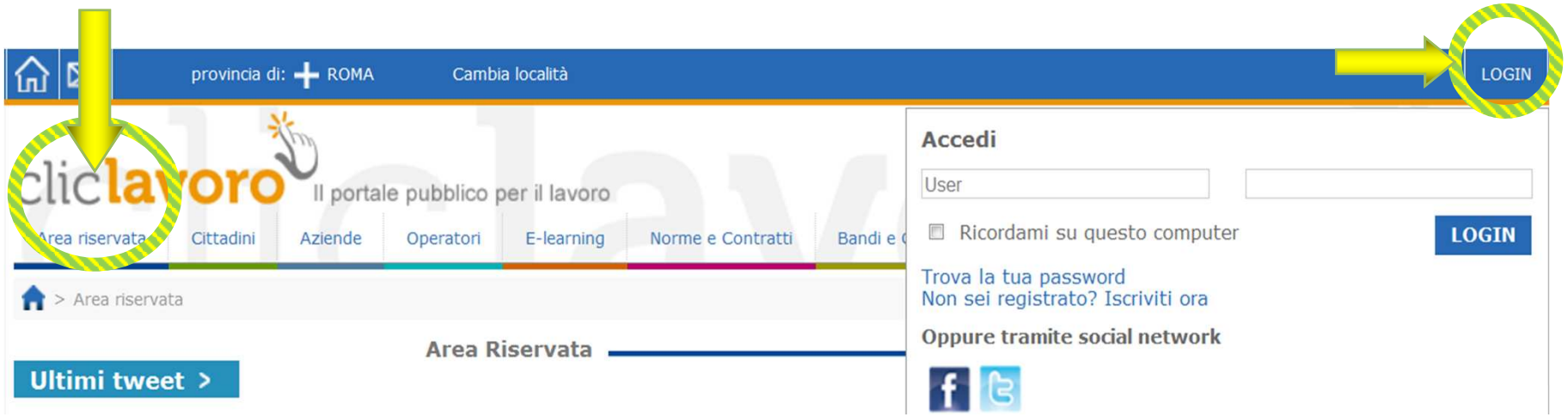
ACCESSO AI SERVIZI E GESTIONE PAGINA PERSONALE

cliclavoro Il portale pubblico per il lavoro

Italialavoro

Accesso da intermediario: Login

Per poter accedere all'area riservata dei servizi del sistema Cliclavoro l'operatore può cliccare su **"Area Riservata"** o su **"LOGIN"** ed inserire le proprie credenziali (*login* e *password*). Entrambe le sezioni, in caso di mancata registrazione, reindirizzano alla pagina dedicata.



Effettuato il *login* è possibile iniziare ad utilizzare le funzionalità previste per l'Operatore.

Il Profilo

Cliccando su **“Profilo”** si visualizza il proprio profilo.

Le sezioni **“Gestione Sedi Territoriali ”** e **“Monitoraggio Sedi ”** non sono presenti nella scrivania delle Università e Scuole.

Area Riservata: il Profilo

Il **"Profilo"** è sempre aggiornabile

CAP * 80133

Email * mcroce@italialavoro.it

Telefono

Fax

DATI CONTATTO

Comune * NAPOLI (NA) SELEZIONA

CAP * 80133

Indirizzo *

Email * mcroce@italialavoro.it

Telefono

Fax

acconsento a ricevere messaggi SMS di notifica al numero indicato

Cellulare

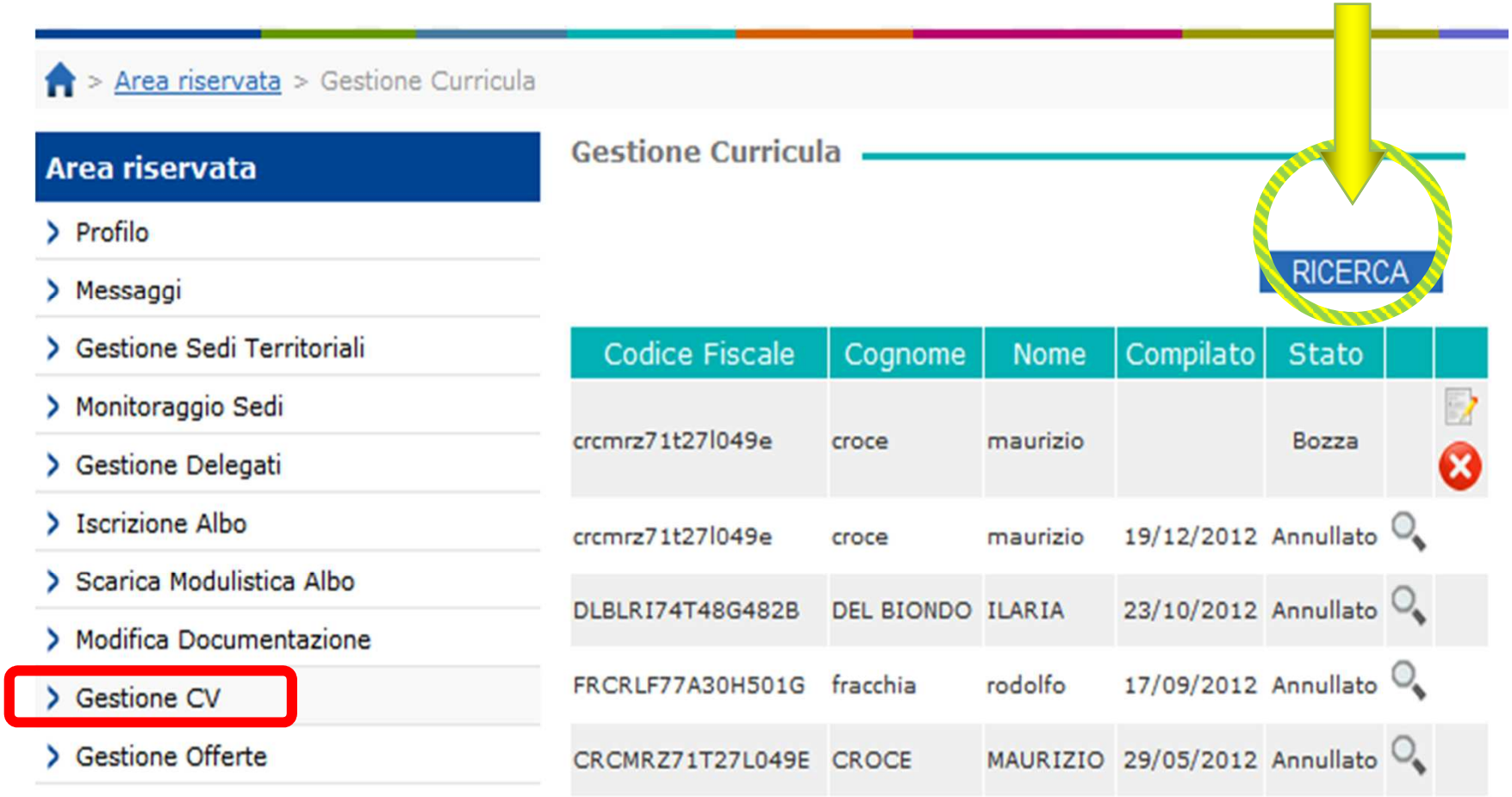
Iscrizione NewsLetters

AGGIORNA

GESTIONE CURRICULA

Gestione curricula

Cliccando sulla sezione **“Gestione CV”** presente nel menù sulla sinistra dell’Area riservata è possibile visualizzare i curricula presenti.



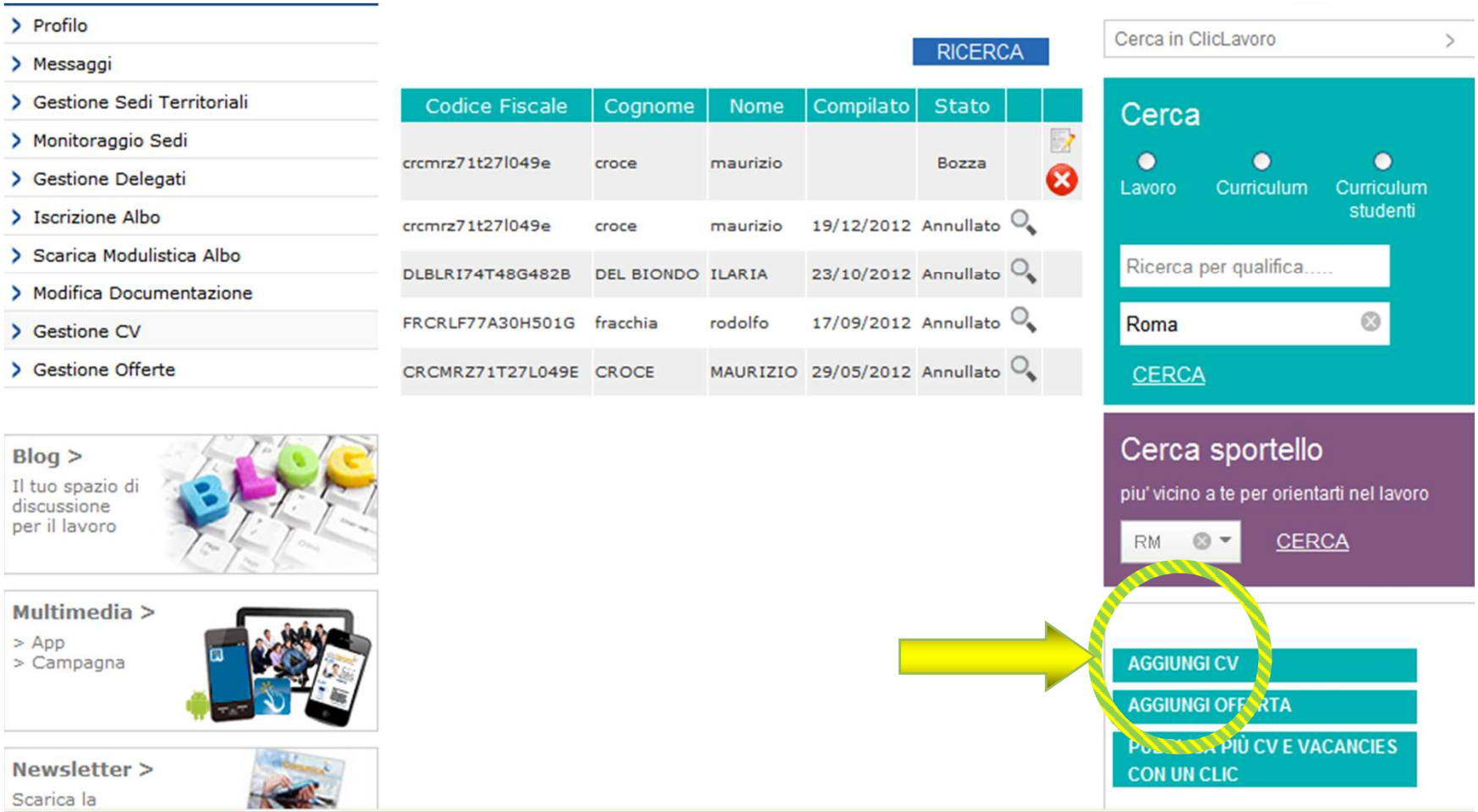
Gestione curricula

Cliccando sulla funzione **RICERCA** e selezionando dall'apposito menù a tendina lo *stato della candidatura* è possibile:

- ✓ ricercare e visualizzare un CV già attivo e crearne uno nuovo (**opzione "Attivo"**);
- ✓ ricercare e visualizzare e modificare la bozza di un CV precedentemente salvata (**opzione "Bozza"**);
- ✓ ricercare e visualizzare i CV precedentemente archiviati (**opzione "Scaduti"**).
- ✓ ricercare e visualizzare i CV annullati (**opzione "Annullati"**).

Aggiungi CV

Cliccando sulla funzione **“AGGIUNGI CV”** è possibile inserire nuovi curricula:



Sezione Istituto (solo Università e Scuole)

Italialavoro

DATI ISTITUTO

Codice Fiscale *	92012890676
Denominazione *	Università degli Studi di Tl
Codice Istituto	

DATI CORSO DI STUDIO

Facoltà *	Facolta' di SCIENZE d a
Corso di laurea / specializzazione *	MANAGEMENT E CO J
Anno di corso	
Anno conseguimento	2013

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

Sezione Anagrafica

Nella sezione **Titolo** è possibile inserire un nome da assegnare al proprio *curriculum vitae*. Cliccando sulla **figura** si può inserire una foto del cittadino **(queste sezioni non sono presenti per Università e Scuole, mentre c'è una sezione SOCIAL NETWORK che contrassegnata con asterisco in realtà non è obbligatoria).**

Titolo*

DATI PERSONALI

Codice Fiscale*

Sesso* Sesso

Cognome*

Nome*

Comune di nascita* SELEZIONA

Cittadinanza* SELEZIONA

Data di nascita*

DOMICILIO

Comune* SELEZIONA

CAP

RECAPITI

Indirizzo

Telefono

Cellulare

Fax

E-Mail*

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

SALVA

ABANO TERME (PD)

ABBADIA ALPINA (TO)

ABBADIA CERRETO (LO)

ABBADIA LARIANA (LC)

Inserire il codice fiscale alfanumerico a 16 caratteri o il codice fiscale provvisiorio ad 11 caratteri numerici.

Cliccando la funzione **SELEZIONA** e' possibile scegliere dall'elenco predefinito e sarà visualizzata automaticamente la voce corrispondente.

Sezione Esperienze lavorative

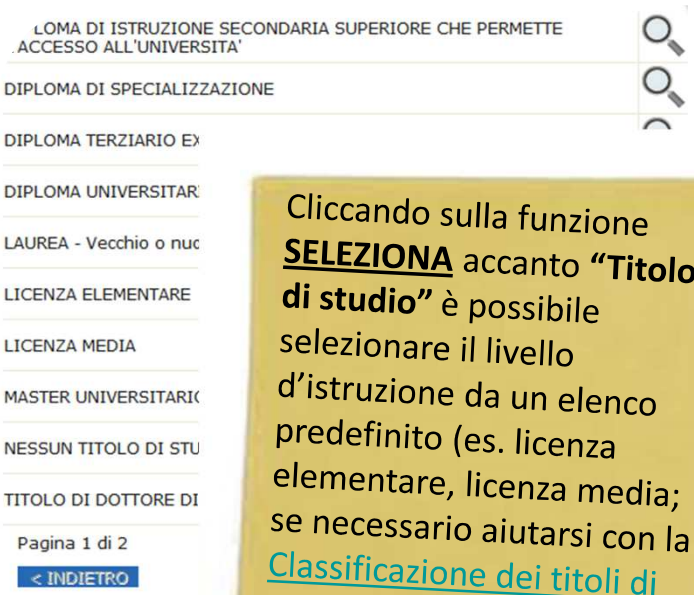
Inserendo almeno i primi tre caratteri nel campo "Qualifica svolta" si visualizza un elenco predefinito nel quale scegliere la qualifica ricercata (classificazione delle professioni CP2011, si veda Allegato 2). **Parte non presente per Università e Scuole**

Sezione Esperienze lavorative

Un riquadro riepilogativo rende possibile visualizzare la sintesi e modificare oppure eliminare il dato con gli appositi pulsanti, mentre è possibile inserire altre informazioni cliccando sul pulsante **AGGIUNGI**.

Sezione Istruzione

Attraverso il pulsante **AGGIUNGI** si procede con la compilazione.



Cliccando sulla funzione **SELEZIONA** accanto **"Titolo di studio"** è possibile selezionare il livello d'istruzione da un elenco predefinito (es. licenza elementare, licenza media; se necessario aiutarsi con la Classificazione dei titoli di studio italiani dell'ISTAT).

Sezione Istruzione

Un riquadro riepilogativo rende possibile visualizzare la sintesi e modificare oppure eliminare il dato con gli appositi pulsanti, mentre è possibile inserire altre informazioni cliccando sul pulsante **AGGIUNGI**.

Sezione Formazione

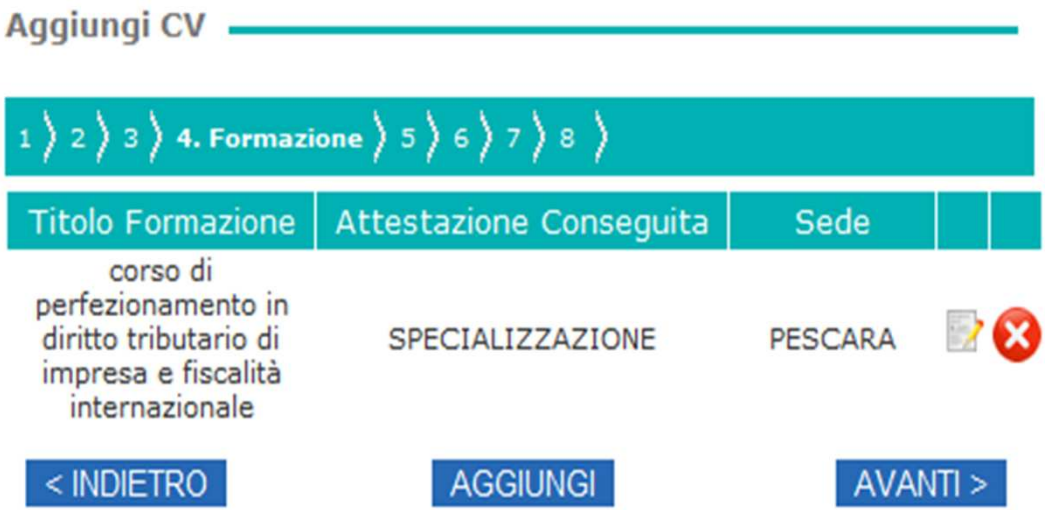
< INDIETRO AGGIUNGI AVANTI >

Cliccando sul pulsante **AGGIUNGI** è possibile procedere con la compilazione.

Cliccando sulla funzione **SELEZIONA** posta accanto al campo **"Certificazioni ed attestazioni"** è possibile selezionare da un elenco predefinito la tipologia di certificazione ed attestazione acquisita al termine del corso di formazione indicato.

Sezione Formazione

Un riquadro riepilogativo rende possibile visualizzare la sintesi e modificare oppure eliminare il dato con gli appositi pulsanti, mentre è possibile inserire altre informazioni cliccando sul pulsante **AGGIUNGI**.

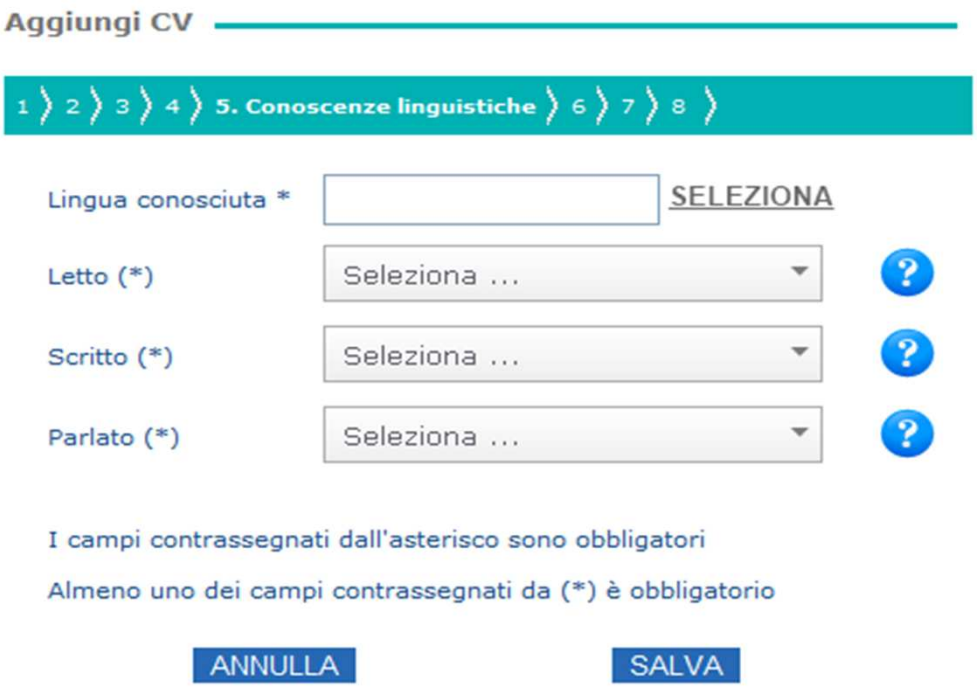


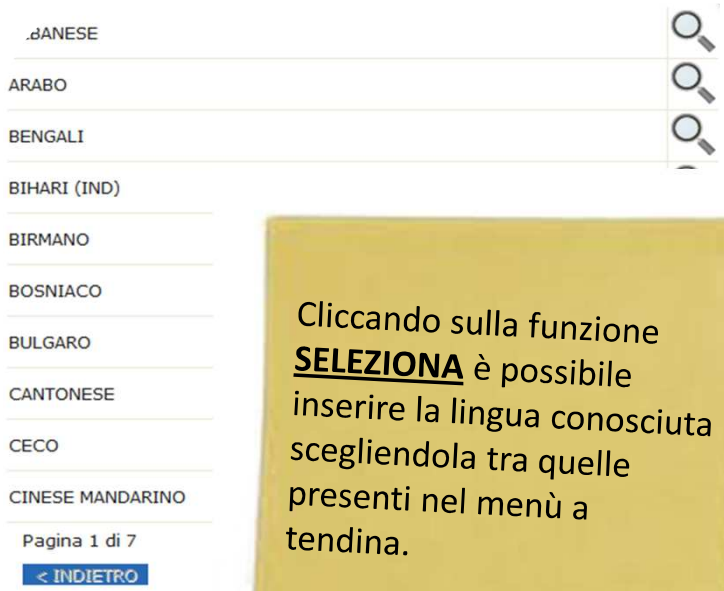
Sezione Conoscenze linguistiche

Non sono presenti conoscenze linguistiche

< INDIETRO | AGGIUNGI | AVANTI >

Cliccando **AGGIUNGI** è possibile procedere con la compilazione.

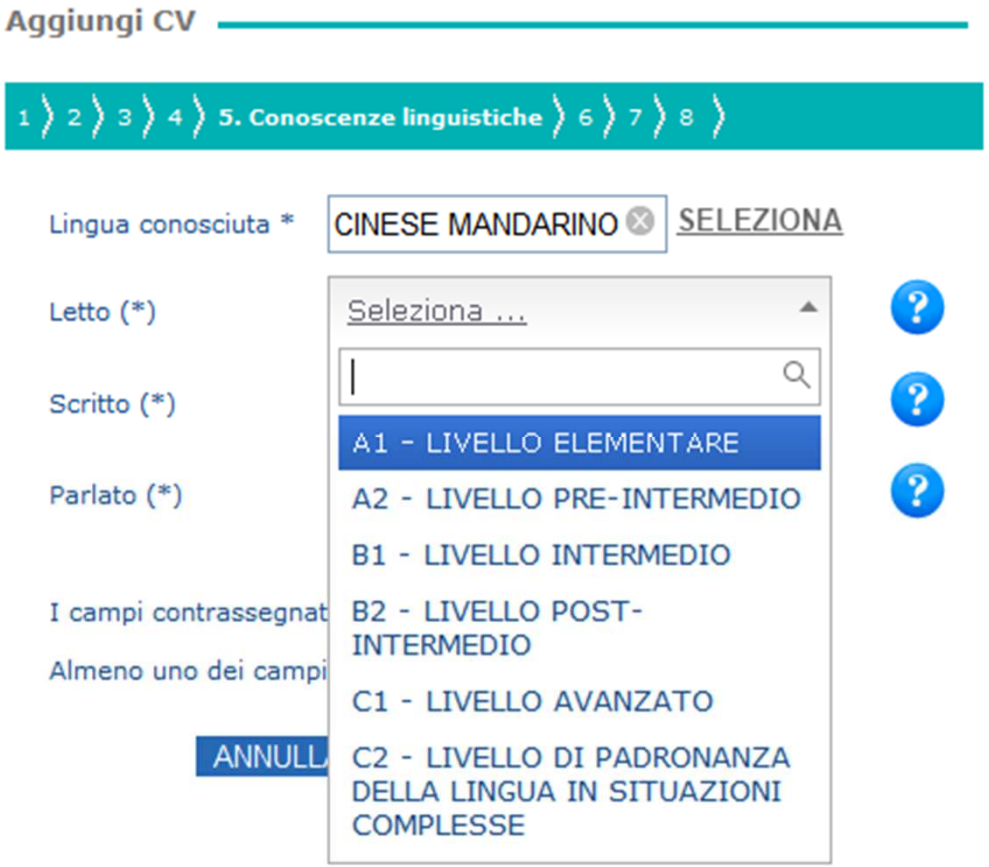




Cliccando sulla funzione **SELEZIONA** è possibile inserire la lingua conosciuta scegliendola tra quelle presenti nel menù a tendina.

Sezione Conoscenze linguistiche

Cliccando sui campi successivi è possibile definirne il livello di conoscenza tra letto, scritto e parlato.



Cliccando sull'**icona** è possibile consultare la **tabella europea** che definisce i singoli livelli di conoscenza.

Sezione Conoscenze linguistiche

Un riquadro riepilogativo rende possibile visualizzare la sintesi e modificare oppure eliminare il dato con gli appositi pulsanti, mentre è possibile inserire altre informazioni cliccando sul pulsante **AGGIUNGI**.

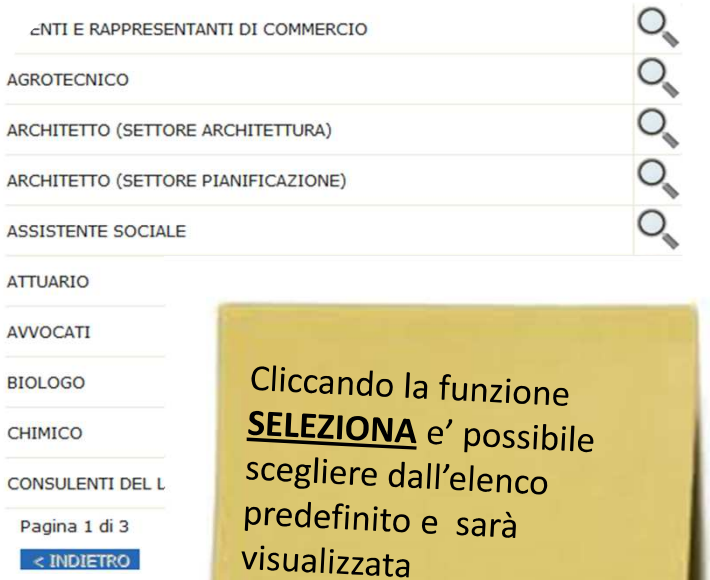
Sezione Conoscenze informatiche

In questa sezione è possibile menzionare tutti i pacchetti, i linguaggi di programmazione ed i *tool* specifici che si conoscono e il grado di competenza di ciascuno.

Se si è conseguita la Patente Europea del Computer ECDL può essere indicato anche in questa sezione.

Sezione Abilitazioni e Patenti

Compilando questa sezione puoi offrire all'azienda informazioni aggiuntive di maggior dettaglio sul profilo professionale **(Sezione non presente per Università e Scuole)**



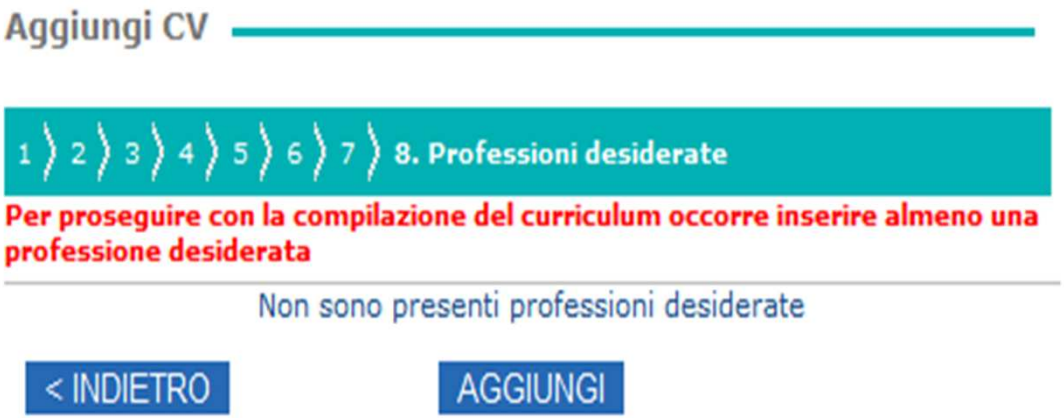
Cliccando la funzione **SELEZIONA** e' possibile scegliere dall'elenco predefinito e sarà visualizzata automaticamente la voce corrispondente.

Sezione Abilitazioni e Patenti

Un riquadro riepilogativo rende possibile visualizzare la sintesi e modificare oppure eliminare il dato con gli appositi pulsanti, mentre è possibile inserire altre informazioni cliccando sul pulsante **AGGIUNGI**.

Sezione Professioni desiderate

Per inserire le informazioni relative alla professione desiderata ed alla disponibilità al lavoro, cliccare sul pulsante **AGGIUNGI** e procedere con la compilazione.



Sezione Professioni desiderate

Professione desiderata *

Descrizione professione desiderata

Numero max di caratteri: 300

Esperienza nel settore — Esper...

Breve descrizione e durata dell'esperienza

Numero max di caratteri: 300

Disponibilità ad effettuare trasferte — Trasf...

Eventuali preferenze sulla modalità di lavoro — SELEZIONA

Non presenti preferenze di modalità di lavoro

Eventuali preferenze sulle tipologie contrattuali — SELEZIONA

Non presenti preferenze su tipologie contruattuali

Eventuale disponibilità di utilizzo di mezzo proprio — Disp. ...

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

ANNULLA SALVA

Per le voci **«preferenze modalità di lavoro»** e **«preferenze tipologie contrattuali»** cliccando **SELEZIONA** e' possibile scegliere dall'elenco predefinito. **Queste due voci non sono presenti per Università e Scuole.**

Sezione Professioni desiderate

Un riquadro riepilogativo rende possibile visualizzare la sintesi e modificare oppure eliminare il dato con gli appositi pulsanti, mentre è possibile inserire altre informazioni cliccando sul pulsante **AGGIUNGI**.

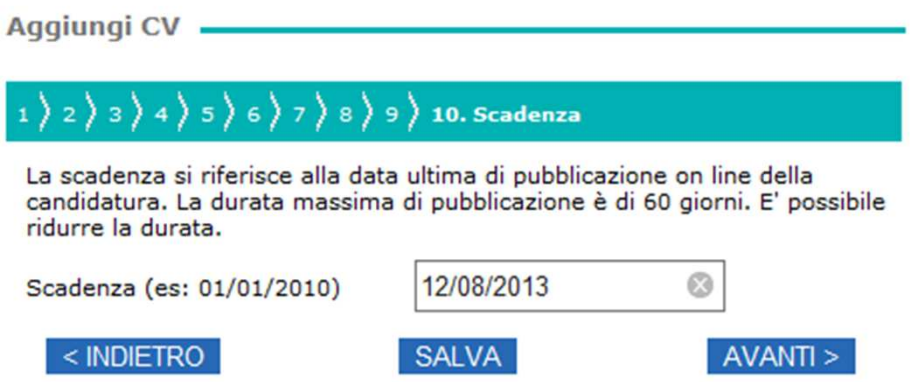
Sezione Altre informazioni

In questa sezione è possibile inserire informazioni relative alla diffusione territoriale del CV **(la Sezione non è presente per Università e Scuole)**.

Spuntare le opzioni di interesse per la **diffusione del CV** e procedere ad eseguire il salvataggio delle informazioni e delle scelte effettuate.

Sezione Scadenza

Immettere la data di scadenza del CV ed effettuare il salvataggio. Il CV viene disattivato a seguito di comunicazione da parte del soggetto che l'ha pubblicata, ovvero automaticamente alla scadenza e comunque decorsi sessanta giorni dalla data di inserimento o di ultima modifica **(questa sezione non è prevista per i Cv inseriti da Università e Scuole)**.



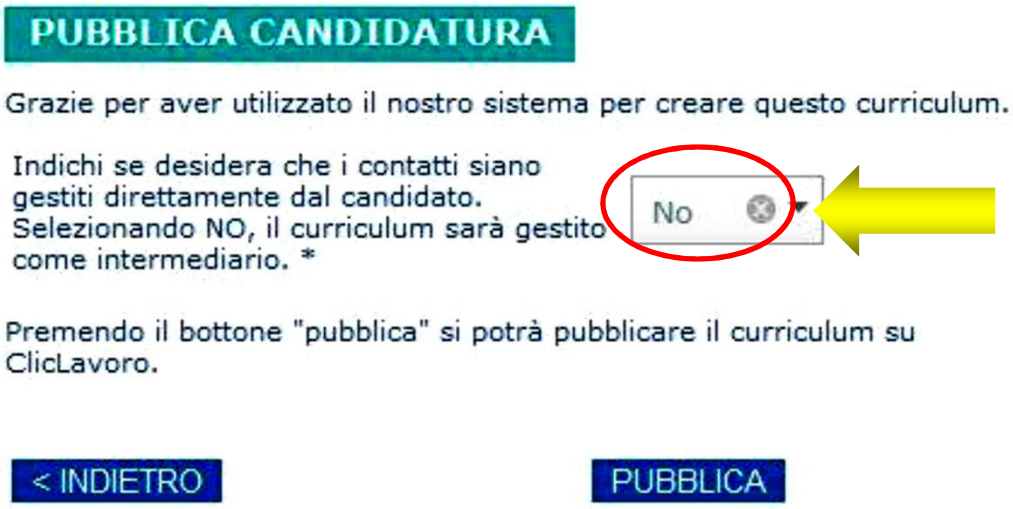
Il CV ha la durata massima è 60 giorni

Pubblicazione

A questo punto viene chiesto di indicare se rendere visibili i dati di contatto:

- **Valorizzare "SI"** per rendere visibili i dati di contatto contenuti nella candidatura;
- **Valorizzare "NO"** per non rendere visibili i dati di contatto contenuti nella candidatura. *Il contatto (vedere funzionalità Messaggi) avverrà pertanto tramite i riferimenti dell'**intermediario**.*

La valorizzazione del dato non è presente per Università e Scuole



Qualora il campo non dovesse essere compilato, il sistema inserirà automaticamente la data oltre la quale il CV non sarà più visibile nel portale (max 60 giorni).

Pubblicazione

Al termine sarà visualizzato il riepilogo espandibile attraverso il pulsante **v** di tutte le informazioni sinora inserite. Premendo:

- **ANNULLA** è possibile ritornare alla visualizzazione della schermata precedente;
- **CONFERMA** è possibile confermare la pubblicazione sul portale del CV che hai inserito.

Con questo ultimo passaggio è terminato con successo l'iter di creazione del CV.

Pubblicazione

E' possibile visualizzare il CV in formato pdf e stamparlo **(possibilità non presente per Università e Scuole)**.

Gestione Curricula

RICERCA

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Compilato	Stato		
sbssfn74l49g482r	SEBASTIANI	STEFANIA	27/12/2012	Attivo		
crcmrz71t27l049e	croce	maurizio		Bozza		
crcmrz71t27l049e	croce	maurizio	19/12/2012	Annullato		

Il CV può sempre esser:
- ✓ Visualizzato
- ✓ Stampato in pdf
- ✓ Eliminato
- ✓ Clonato

NB: nel PDF non è presente il riferimento normativo all'autorizzazione per il trattamento dei dati personali e per prorogare la durata del CV e per apportarvi modifiche dopo la scadenza è **necessario clonarlo** prima della data di scadenza definita dal sistema o di quella inserita dall'operatore intermediario attraverso il comando "CLONA CV".

GESTIONE OFFERTE

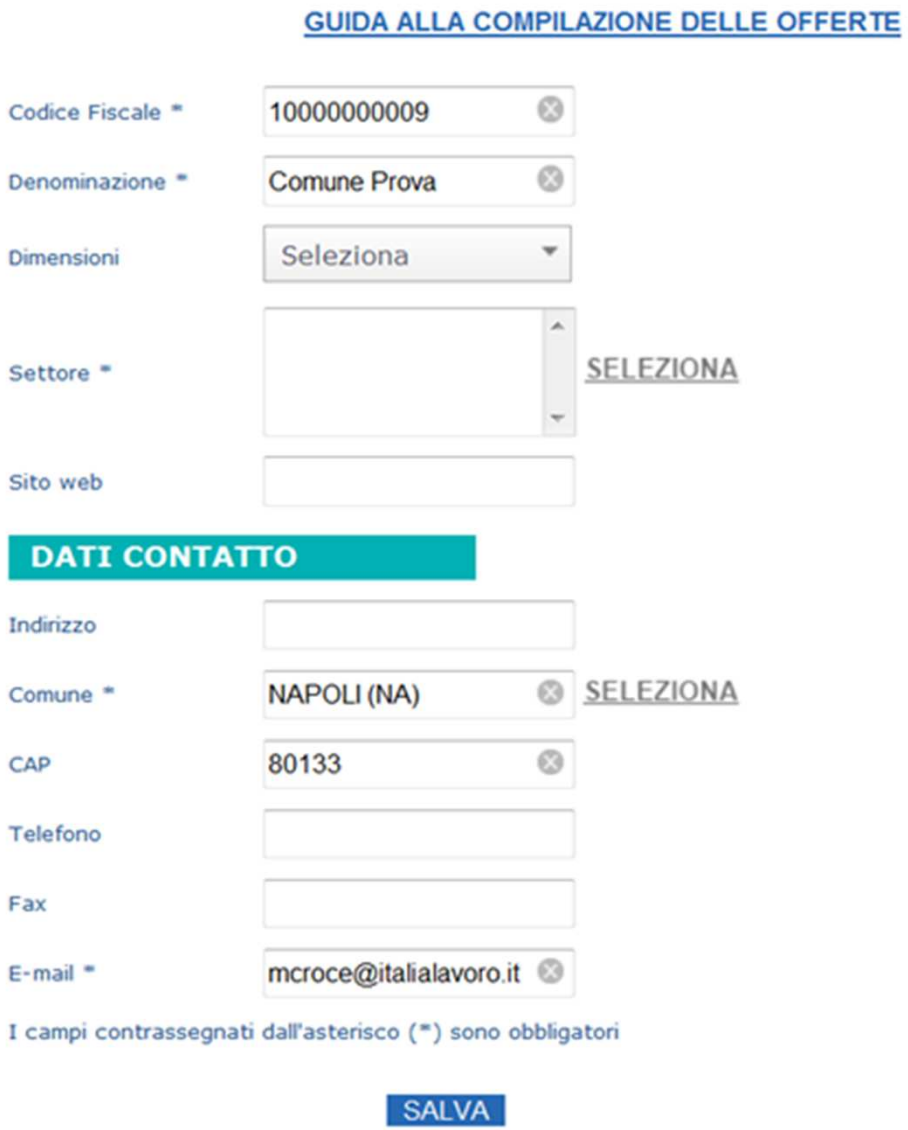
Italialavoro

Gestione offerte

La pagina mostra le offerte con il relativo Stato **("Attive", "Bozze", "Annullate", "Scadute"**). Le offerte possono essere eliminate tramite il comando o modificate tramite il comando .

Cliccando sul pulsante sulla destra in basso **"Aggiungi Offerta"** è possibile inserire e gestire una nuova offerta

Aggiungi offerta



La prima sezione dell'offerta di lavoro è precompilata in automatico con le informazioni inserite in fase di registrazione dall'operatore intermediario.

Il campo **settore**, da inserire obbligatoriamente, si riferisce al settore dell'operatore.

Cliccando la funzione **GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLE OFFERTE** è possibile scaricare una guida in .pdf

Sezione Profili ricercati

Numero Lavoratori *

Qualifica Professionale Offerta *

Descrizione della Posizione Cercata *

Numero max di caratteri: 5000

Esperienza Richiesta ...

Breve descrizione e durata dell'esperienza

Numero max di caratteri: 2000

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

< INDIETRO SALVA

Descrivere negli appositi spazi la posizione ricercata e fornire le indicazioni mirate sulla durata dell'esperienza.

Procedere inserendo tutti i dati richiesti e poi salvare e proseguire.

Inserendo almeno i primi tre caratteri nel campo **"Qualifica Professionale Offerta"** si potrà visualizzare un elenco predefinito nel quale scegliere la qualifica di interesse .

Sezione Requisiti richiesti

Titolo di studio SELEZIONA

Descrizione

Numero max di caratteri: 100

ANNULLA SALVA

Iscrizione ad Albi e Ordini Professionali SELEZIONA

Lingua Conosciuta SELEZIONA

Letto (*) Seleziona ...

Scritto (*) Seleziona ...

Parlato (*) Seleziona ...

ANNULLA SALVA

Procedere inserendo tutti i dati richiesti e poi salvare e proseguire.

Come per il CV la funzione **SELEZIONA** permette di scegliere da un elenco predefinito

Sezione Condizione lavorativa

Sede di lavoro * SELEZIONA

Tipologia contrattuale offerta * SELEZIONA

Durata del Contratto

Contratto Collettivo Nazionale Applicato SELEZIONA

Livello contrattuale offerto SELEZIONA

Modalità di Lavoro SELEZIONA

Retribuzione annua lorda

Ulteriori Condizioni Offerte

Numero max di caratteri: 1000

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

< INDIETRO SALVA

Descrivere negli appositi spazi la posizione ricercata e fornire le indicazioni mirate sulla durata.

Procedere inserendo tutti i dati richiesti e poi salvare e proseguire.

Solo i campi con l' * sono obbligatori, ma se in possesso di informazioni ulteriori si consiglia di inserirle

Sezione Scadenza

Immettere la data di scadenza dell'offerta appena inserita, ed effettuare il salvataggio. La *Vacancy* viene disattivata a seguito di comunicazione da parte del soggetto che l'ha pubblicata, ovvero automaticamente alla scadenza e comunque decorsi sessanta giorni dalla data di inserimento o di ultima modifica.

Di nuovo come nel CV la durata massima è 60 giorni

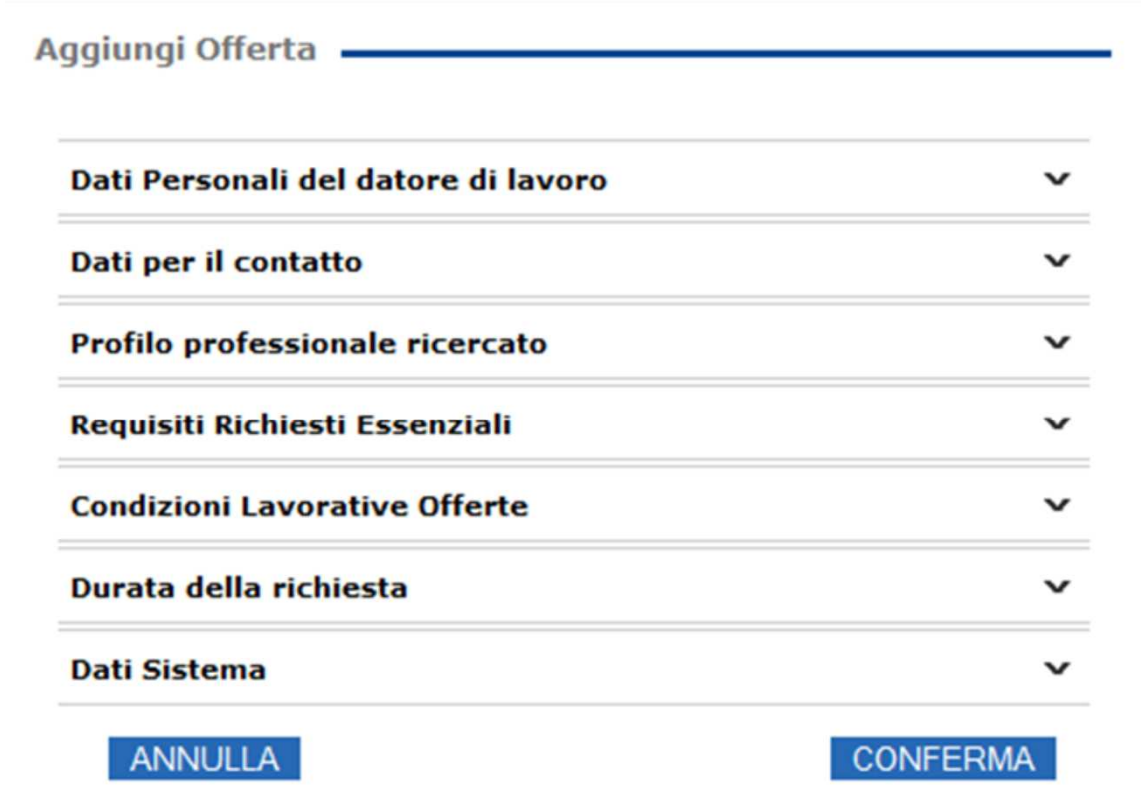
Pubblica

Pubblicare l'offerta cliccando sul pulsante PUBBLICA.

Anche per le offerte occorre indicare la modalità di gestione dei contatti, come illustrato in figura accanto.

Pubblica

Dopodiché appare la schermata di riepilogo controllabile ed espandibile tramite il pulsante **V**. Effettuato il controllo si può procedere con il pulsante **CONFERMA**.



Adesso l'offerta può essere consultata on line.

Pubblica più CV e Vacancies

Conferimento web e/o massivo

E' possibile conferire i Cv a Cliclavoro anche attraverso un *importo massivo di dati*. L'importo massivo dei Cv avverrà attraverso il caricamento (con l'apposito tasto per l'upload), in un formato compresso .zip, di uno o più file XML. Questi file conterranno tutte le informazioni richieste dagli **standard specifici stabiliti**. Il servizio informatico non accetterà l'invio nei casi in cui non siano rispettati i vincoli previsti, che riguardano, ad esempio, la struttura dei dati, le informazioni obbligatorie e il rispetto delle codifiche indicate. Sarà necessario l'invio dei Cv aggiornati a ogni cambiamento significativo del percorso formativo e professionale.

- Cv studente scuola (esempio xml)
- Cv studente università (esempio xml)
- Cv studente (file .xsd)

http://www.cliclavoro.gov.it/Aziende/Adempimenti/Pagine/Area-download.aspx

Cronologia versioni - Cliclavoro

Avviso del 5 gennaio 2012
Entrata in vigore dei nuovi standard tecnici 31 gennaio 2012 alle ore 19.00

Decreto Direttoriale n.1 del 5 gennaio 2012 (formato .pdf 433 Kb)
Modelli e Regole - gennaio 2012 (formato .pdf 205 Kb)
Allegati al Decreto (formato .zip 1,12 Mb)
Diario degli aggiornamenti (formato .pdf 30,5 Kb)

Importa

Cliccando sul pulsante sulla destra in basso **“Pubblica più CV e Vacancies con un clic”** è possibile effettuare un conferimento massivo di dati.

La funzionalità di **“IMPORTA”** permette di caricare a sistema, e rendere consultabili, archivi .zip di file .xml di offerte di lavoro e curricula.

Importa

Ogni file viene debitamente controllato per verificarne la conformità agli standard ministeriali in vigore.

Pubblica più cv e vacancies con un clic

ARCHIVIO DA IMPORTARE

La funzionalità permette di importare in Cliclavoro files XML relativi a vacancies e curricula vitae inseriti in un archivio ZIP unico.

Per ogni file XML contenuto nell'archivio verrà effettuato il controllo sullo schema e sulle voci di tabella utilizzate, che devono rispettare gli standard ministeriali allegati al Decreto Direttoriale n.1 del 5 gennaio 2012, entrato in vigore il 31 Gennaio 2012.

In caso di validazione non superata, l'intero file ZIP sarà rigettato e sarà generato un report con il dettaglio delle problematiche riscontrate per ogni file errato.

In caso di validazione superata, le vacancies e i curricula vitae presenti nel file ZIP saranno pubblicate su Cliclavoro, senza ulteriori richieste di conferma.

Sfoglia... INVIA

Per informazioni sugli **Standard** consulta la guida e la sezione specifica del portale.

Importa

Se uno o più file .xml risultano errati, il sistema rigetta l'archivio .zip, segnalando i file non conformi e indicando la problematica riscontrata.

Non è stato possibile caricare l'archivio.
Per ulteriori dettagli è possibile controllare la griglia sottostante contenente il dettaglio degli errori riscontrati.

File	Errore	
modifica.bmp	Il formato dell'archivio non è supportato	KO

NB: vengono presi in carico e messi in elaborazione per la successiva fase di importazione solo le offerte e i curricula contenuti negli archivi per cui non viene indicato nessun file in stato KO.

In caso di archivi contenenti file non conformi agli standard, è necessario correggere o rimuovere i file recanti stato KO e procedere nuovamente con l'importazione.

Importa

Pubblica più cv e vacancies con un clic

ARCHIVIO DA IMPORTARE

La funzionalità permette di importare in Cliclavoro files XML relativi a vacancies e curricula vitae inseriti in un archivio ZIP unico.

Per ogni file XML contenuto nell'archivio verrà effettuato il controllo sullo schema e sulle voci di tabella utilizzate, che devono rispettare gli standard ministeriali allegati al Decreto Direttoriale n.1 del 5 gennaio 2012, entrato in vigore il 31 Gennaio 2012.

In caso di validazione non superata, l'intero file ZIP sarà rigettato e sarà generato un report con il dettaglio delle problematiche riscontrate per ogni file errato.

In caso di validazione superata, le vacancies e i curricula vitae presenti nel file ZIP saranno pubblicate su Cliclavoro, senza ulteriori richieste di conferma.

Sfoglia... INVIA

VAI ALLA LISTA

File	Errore	
curriculum1.xml		OK
curriculum2.xml		OK

Una volta caricato un archivio .zip contente esclusivamente file formalmente conformi agli standard (la schermata non segnala la presenza di errori e da indicazione OK), si visualizza l'elenco di questi file

E' possibile passare a controllarne lo stato di elaborazione attraverso l'apposita sezione "**VAI ALLA LISTA**".

La procedura è stata semplificata anche per Università e Scuole e questa voce non è più prevista

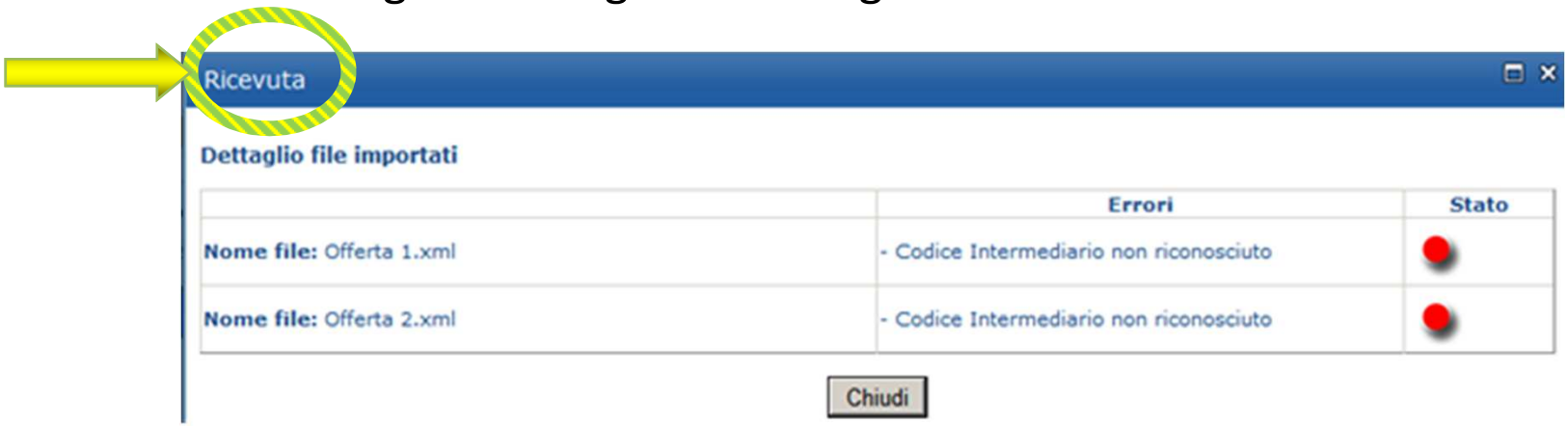
Controllo elaborazione

La pagina principale mostra l'elenco di tutti gli archivi .zip caricati a sistema. Nella colonna stato è possibile vedere se i files .zip caricati risultano "**Elaborato con successo**", "**Elaborato con errori**" o ancora "**Da elaborare**". Il sistema fornisce la possibilità di effettuare la **RICERCA,** filtrando per mezzo dei campi Data importazione (dal), Data importazione (al) e Stato

Cliccando sul pulsante posto in corrispondenza di ogni archivio .zip presente nell'elenco, si accede al **dettaglio dei singoli file .xml** contenuti:

Controllo elaborazione

L'accesso al dettaglio dei singoli file ci segnala eventuali anomalie:

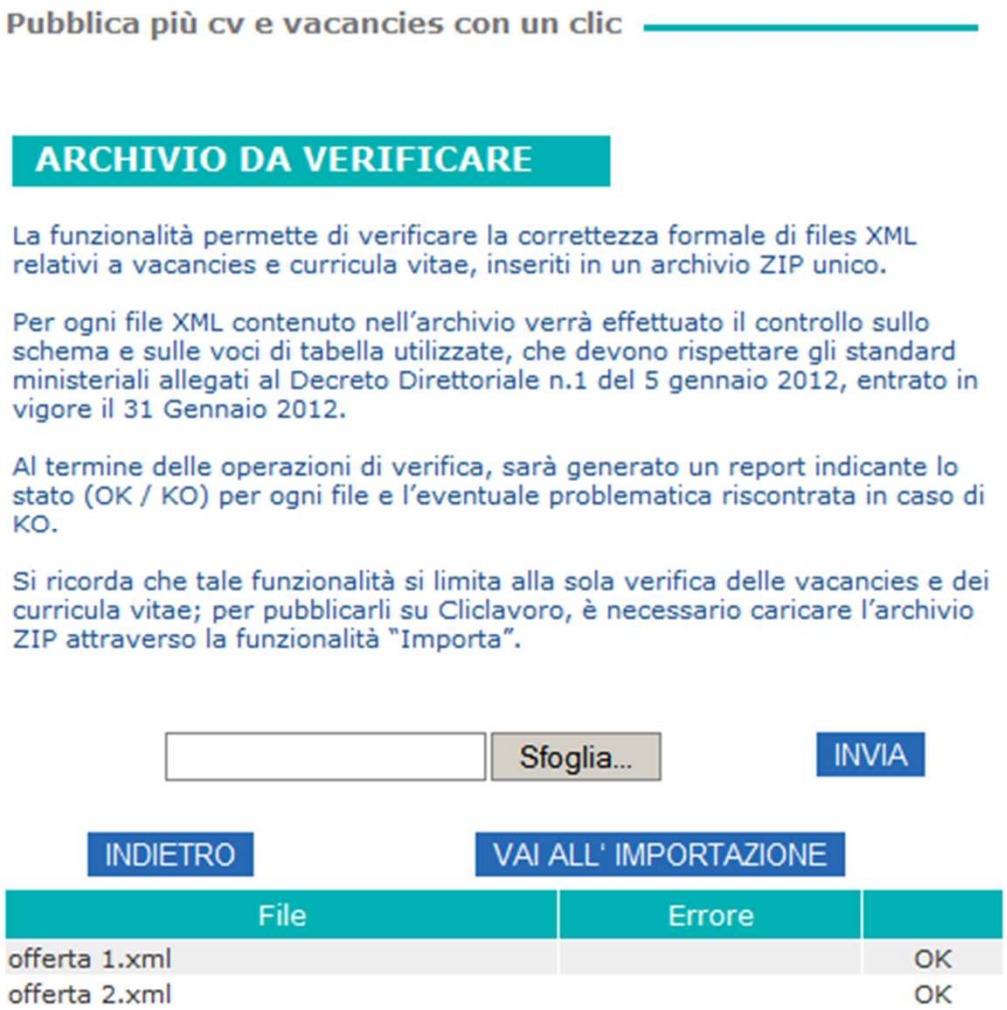


- ✓ Il **pallino giallo** segnala i file che devono ancora essere elaborati dal sistema.
- ✓ Il **pallino verde** indica che l'offerta o il CV corrispondente é stato importato correttamente, e risulta pubblicato, consultabile e modificabile nelle apposite sezioni di gestione ("Gestione offerte" e "Gestione curricula").
- ✓ Il **pallino rosso**, invece, indica che non è stato possibile importare l'offerta o il cv: occorrerà quindi correggere e poi caricare nuovamente il file .xml. Nella colonna errori viene specificata la ragione che ha impedito che l'importazione andasse a buon fine.

Controllo elaborazione

E' sempre possibile attraverso la funzionalità **VERIFICA** controllare i file .xml che si desidera caricare a sistema prima di effettuarne effettivamente l'import. Per ogni .xml contenuto all'interno dell'archivio .zip che si decide di analizzare, il sistema effettua un controllo di conformità con gli standard ministeriali in vigore.

Controllo elaborazione



I file che presentano errori sono segnalati dallo stato KO e nella colonna Errore viene evidenziato il relativo messaggio di errore.

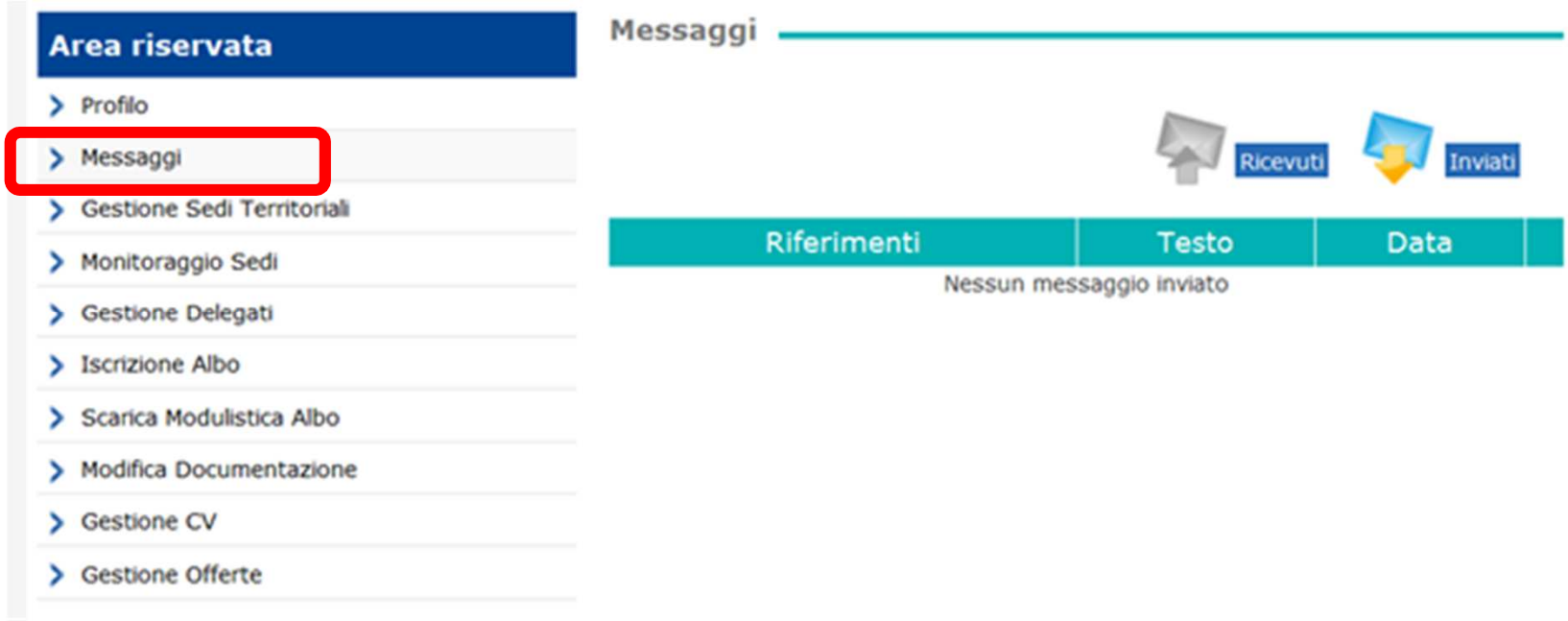
È così possibile procedere alla correzione di eventuali errori prima di effettuare l'importazione degli archivi di offerte e curricula che si desidera pubblicare.

La ricerca di offerte/CV e i messaggi

Italialavoro

Messaggi

I messaggi vengono inviati a seguito della ricerca di *vacancies* o *curricula* nel sistema *Cliclavoro*. L'operatore intermediario, al pari degli utenti azienda e cittadino, può inviare messaggi per avviare un contatto verso i soggetti di interesse. Il flusso è controllabile nella Sezione **Messaggi** del Menù della scrivania dell'intermediario che permette di visionare sia il flusso degli *Inviati* che quello dei *Ricevuti* cliccando sulla relativa icona.



Recruiting on line

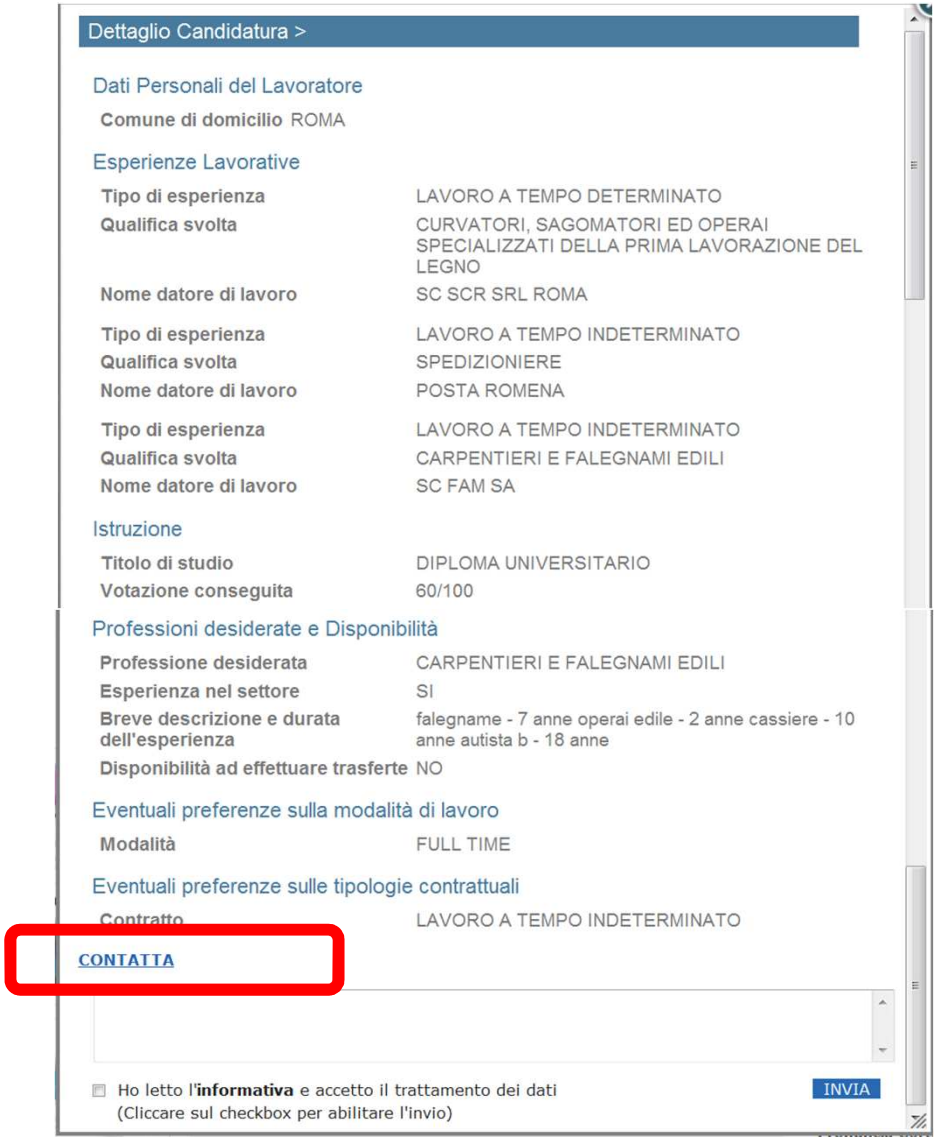
ESEMPIO: Si effettua una ricerca di un CV (ma stesso discorso vale anche per l'Offerta) e si seleziona un lavoratore. Il portale mostra se vi sono:

- ✓ **Incentivi all'assunzione**
- ✓ **Disponibilità a lavorare all'estero**

I CV possono essere ordinati per :

- Data
- Rilevanza
- Incentivi all'assunzione

Controllo elaborazione



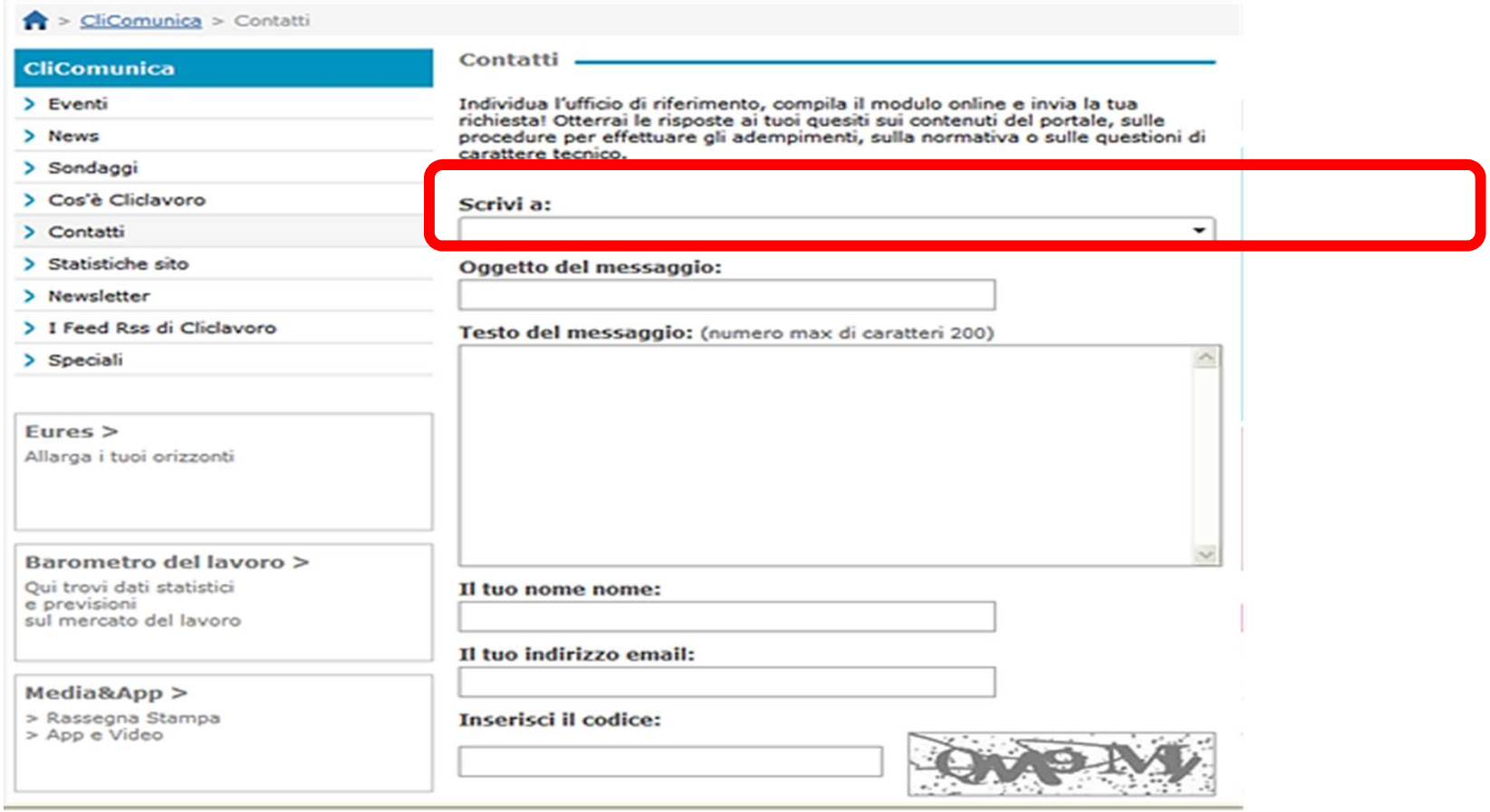
ESEMPIO: a questo punto si visualizza il CV ed, in fondo alla pagina, si trova la funzione **"CONTATTA"** cliccandovi sopra è possibile inserire il messaggio di contatto da inviare.

Dalla sezione **Messaggi** del Menù si effettuano i controlli sui flussi

In caso di aiuto!

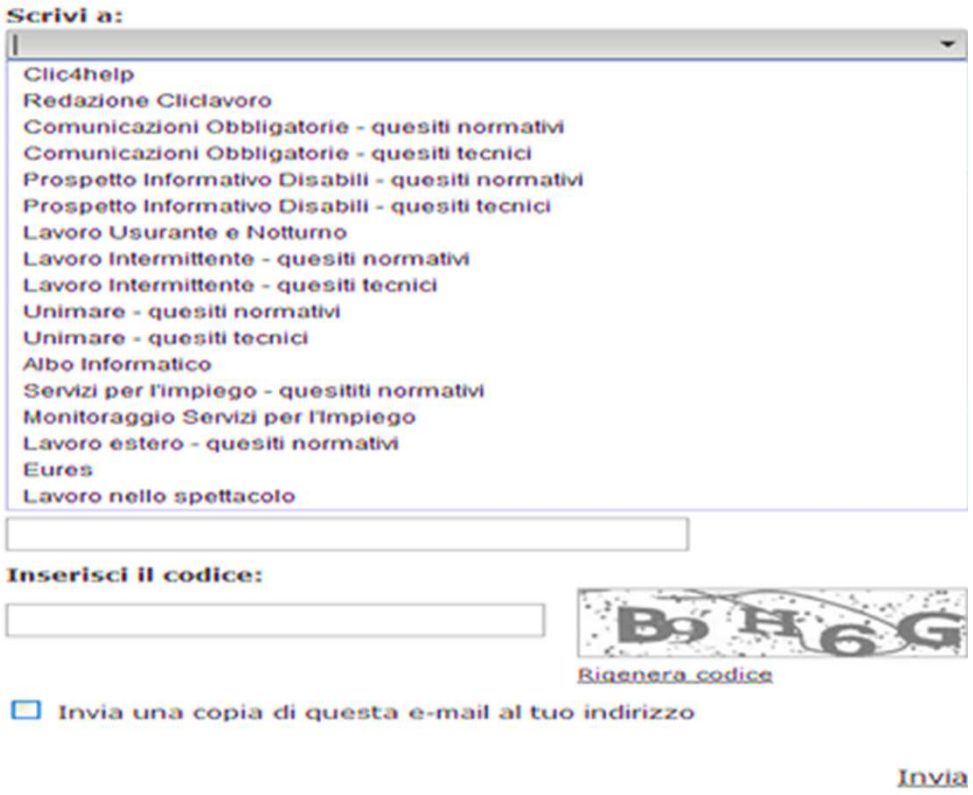
Contatti

In caso di problematiche dalla HOMEPAGE in fondo sulla destra è possibile cliccare su CONTATTI e si aprirà la seguente maschera:



Contatti

Dal menù a tendina è possibile individuare l'ufficio di riferimento al quale indirizzare richieste di chiarimenti.



Contatti

Nella fattispecie:

- per **problemi tecnici e malfunzionamenti**: Clic4help
- per **suggerimenti o segnalazioni sulle tematiche trattate e la normativa**: Redazione Cliclavoro
- per **questioni normative e di flusso**: Albo Informatico

Il portale Cliclavoro ha una aggiornata sezione di **news** e una **rassegna normativa specialistica** sull'autorizzazione (leggi, decreti, circolari, etc.) accessibile dalla *homepage* o dal proprio *menù dell'area riservata*

Grazie
per
l'attenzione!