

**sistema**piemonte

**SILP -**

**Riscontro preselezione**

Manuale d'uso

## Indice

1.	Premessa .....	3
1.1.	A che cosa serve il servizio.....	3
1.2.	Chi usa il servizio.....	3
2.	Connessione al sistema .....	3
3.	Cercare un annuncio .....	5
4.	Visualizzare il dettaglio di un annuncio.....	7
5.	Gestire l’annuncio.....	9
6.	Visualizzare i curricula dei lavoratori.....	11
7.	Gestire la preselezione .....	12
8.	Gestire il riscontro.....	13

## **1. Premessa**

### **1.1. A che cosa serve il servizio**

Il servizio nasce dall'esigenza di facilitare l'interscambio informativo tra le aziende e i Centri per l'Impiego in merito alla preselezione del personale.

Il servizio consente alle aziende di:

- visionare, rispetto a un proprio annuncio, i curricula dei soggetti preselezionati dal Centro per l'Impiego che corrispondono ai requisiti ricercati;
- fornire al Centro per l'Impiego un riscontro sull'esito dei colloqui avvenuti.

### **1.2. Chi usa il servizio**

Gli utenti del servizio sono le aziende che si rivolgono ai Centri per l'Impiego per la preselezione del personale.

## **2. Connessione al sistema**

Per accedere al servizio è necessario possedere uno tra i seguenti requisiti:

- login e password, ottenute tramite la registrazione a SistemaPiemonte;
- smart card di Infocamere o PosteCom;
- certificato digitale di Torino Facile.

Oltre alla login e alla password, il sistema controlla che ci sia una specifica autorizzazione, rilevata dal Centro per l'impiego durante la presa in carico dell'annuncio.

Inserire login e password nella sezione “accesso tramite username e password” della maschera “area di autenticazione”.


www.sistemapiemonte.it

indice servizi PA in rete la tua posta crediti

**area di autenticazione**

@@MsgErrore  
\$\$messaggioErrore  
@@MsgErrore  
@@accessUP

**ACCESSO TRAMITE USERNAME E PASSWORD**

 Username   
Password  **login**  
[Dimenticata la password?](#)

@@accessUP  
@@accessUPP

**ACCESSO TRAMITE USERNAME, PASSWORD E PIN**

 Username   
Password   
PIN  **login**  
[Dimenticata la password?](#)

@@accessUPP  
@@accessCD

**ACCESSO TRAMITE CERTIFICATI DIGITALI**

 Accesso per utenti che possiedono:

- **certificato digitale di Sistema Piemonte**
- **carta Sistema Piemonte - bonus fiscale benzine**
- **smartcard di Infocamere**

Per autenticarsi è sufficiente inserire la **smartcard** nell'apposito lettore oppure, all'apertura della finestra con l'elenco dei **certificati**, selezionare quello da utilizzare.


**Autenticati tramite certificato digitale** **vai**

@@accessCD

**Registrazione Cittadini**  
Tutti i **privati cittadini**, italiani o stranieri, possono registrarsi gratuitamente accedendo all'area di registrazione di Sistema Piemonte.  
**registrati** >>>

**Registrazione Aziende**  
Le **aziende** che desiderano **accreditarsi** per usare i servizi di Sistema Piemonte possono seguire le istruzioni indicate nella homepage di ciascun servizio loro dedicato.

**Smartcard e certificati**  
Informazioni sull'utilizzo delle carte di autenticazione e sui certificati digitali.  
**informazioni** >>>

**Assistenza**  
**Problemi durante l'autenticazione?**  
  
(lunedì - venerdì: 8.30 - 17.30)  
[info@sistemapiemonte.it](mailto:info@sistemapiemonte.it)

Cliccare sul pulsante “login”

Se l'utente è autorizzato, il sistema presenta la videata “riscontro aziende” con gli annunci che l'utente è autorizzato a vedere (automaticamente compaiono quelli relativi agli ultimi sei mesi).

### 3. Cercare un annuncio

Per cercare un annuncio è necessario impostare i criteri di ricerca nella sezione “ricerca annunci” nella parte superiore della maschera “riscontro aziende”

www.sistemapiemonte.it

indice servizi PA in rete la tua posta crediti

cerca nel sito

riscontro aziende

home help contatti

Utente: Mario Rossi | C.Fiscale: xxxxxxxxxxxxxxxxx

chiudi sessione

**RICERCA ANNUNCI**

E' possibile effettuare la ricerca inserendo le voci nei filtri sottostanti.

codice annuncio

data pubblicazione (gg/mm/aaaa) da: a:

figura professionale

annulla Avvia la ricerca

xx risultati trovati (xx pagine)

	codice annuncio	data pubb.	azienda	stato	N. posti	figura professionale richiesta
01.	xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
02.	xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
03.	xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
04.	xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
05.	xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
06.	xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
07.	xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
08.	xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

gestione annuncio

Cliccare per ordinare i risultati della selezione

Selezionando il pulsante precedente / successiva è possibile scorrere le pagine di annunci

È possibile impostare i criteri:

- codice;
- data di pubblicazione;
- figura professionale.

Cliccando sul pulsante “vai” si ottiene l’elenco degli annunci corrispondenti ai criteri indicati. I risultati della selezione possono essere ordinati secondo:

- codice annuncio;
- data pubblicazione;
- azienda;
- stato;
- n° posti;
- figura professionale richiesta.

Selezionando l’ intestazione della colonna i dati estratti saranno ordinati secondo il criterio richiesto.

È possibile cambiare l'ordinamento dei dati selezionati, da crescente a decrescente e viceversa, cliccando una o più volte sull'intestazione della colonna prescelta.

Cliccando sul pulsante “**precedente / successiva**” è possibile scorrere le pagine degli annunci.

#### 4. Visualizzare il dettaglio di un annuncio

Selezionare il codice dell'annuncio per visualizzarne il dettaglio

The screenshot shows the website **www.sistemapiemonte.it** with the title **riscontro aziende**. The user is logged in as **Mario Rossi** with a masked email address. The page displays search filters and a table of results.

**Search Filters:**

- codice annuncio:
- data pubblicazione (gg/mm/aaaa): da  a
- figura professionale:

**Buttons:** annulla, Avvia la ricerca, vai

**Results:** xx risultati trovati (xx pagine)

codice annuncio	data pubb.	azienda	stato	N. posti	figura professionale richiesta
01.	xxxx/xx/xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
02.	xxxx/xx/xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
03.	xxxx/xx/xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
04.	xxxx/xx/xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
05.	xxxx/xx/xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
06.	xxxx/xx/xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
07.	xxxx/xx/xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
00.	xxxx/xx/xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Buttons:** gestione annuncio

Selezionando con il mouse il titolo della sezione viene visualizzata la pagina desiderata.

[illegible]

- dati identificativi;
- tipo lavoro e requisiti;
- competenze.

Cliccando sul pulsante “**vai**” (sulla barra “**torna alla ricerca**”) il sistema ripristina la maschera di ricerca.

## 5. Gestire l'annuncio

Per gestire i riscontri relativi alle selezioni dei candidati effettuate dal Centro per l'Impiego è necessario:

- attivare la casella di controllo (checkbox) relativa all'annuncio:

www.sistemapiemonte.it

indice servizi PA in rete la tua posta crediti

cerca nel sito

lavoro

home help contatti

Utente: Mario Rossi | C.Fiscale: xxxxxxxxxxxxxxxx **chiudi sessione**

**RICERCA ANNUNCI** ?

E' possibile effettuare la ricerca inserendo le voci nei filtri sottostanti.

codice annuncio

data pubblicazione (gg/mm/aaaa) da:  a:

figura professionale

**annulla** **Avvia la ricerca** >>> **vai**

xx risultati trovati (xx pagine) 16 17 18 19 20 prima < prec | succ > ultima

codice annuncio ▲	data pubb. ▼	azienda ▲	stato ▲	N. posti ▲	figura professionale richiesta ▲
<input checked="" type="radio"/> 01. xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
<input type="radio"/> 02. xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
<input type="radio"/> 03. xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
<input type="radio"/> 04. xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
<input type="radio"/> 05. xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
<input type="radio"/> 06. xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
<input type="radio"/> 07. xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
<input type="radio"/> 08. xxxxxxxx	xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxx	xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**gestione annuncio**

- cliccare sul pulsante “gestione annuncio”

[illegible]

## 6. Visualizzare i curricula dei lavoratori

La visualizzazione dei curricula dei lavoratori può avvenire attraverso le maschere:

- “gestione annuncio”;
- “gestione preselezione”.

Per visualizzare i curricula dei lavoratori dalla maschera “gestione annuncio”:

- selezionare il codice preselezione di riferimento

[illegible]

In entrambi i casi il sistema scarica il file in formato .pdf contenente i curricula sintetici relativi ai lavoratori che hanno superato la preselezione effettuata dal Centro per l'Impiego e che hanno accettato di effettuare i colloqui di selezione effettuati dall'azienda.

Per gestire la preselezione dalla maschera “gestione annuncio”:

- [illegible]

- Il sistema presenta la videata con l'elenco della persone preselezionate dal Centro per l'Impiego che hanno accettato di effettuare le selezioni presso l'azienda.

## 8. Gestire il riscontro

Per visualizzare un riscontro:

- selezionare il nome del lavoratore di cui si vuole visualizzare il riscontro.

The screenshot shows a web application interface with a table of workers and their company responses. The table has four columns: 'cognome e nome', 'data di nascita', 'data riscontro', and 'riscontro azienda'. There are 10 rows of data, each with a radio button for selection. Below the table are three buttons: 'inserisci/modifica riscontro', 'annulla riscontro', and 'indietro'.

	cognome e nome	data di nascita	data riscontro	riscontro azienda
<input type="radio"/> 01.	XXXXX XXXXX XXXXX XXXXXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 02.	XXXXX XXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 03.	XXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 04.	XXXXXX XXXXX XXX XXXXX XXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 05.	XXXXXX XXXXX XXXXXXX XX XXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 06.	XXXXXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 07.	XXXXXX XXXXX XXXXXXX XXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 08.	XXXX XXXXXXX XXXXXXX XX XXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 09.	XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 10.	XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

I dati della maschera selezionata in modalità “visualizzazione” non sono modificabili.

[illegible]

Per modificare / inserire i dati di riscontro:

- attivare la casella di controllo (checkbox) a fianco del nome del lavoratore;

xx risultati trovati (xx pagine) 16 17 18 19 20 prima < prec | succ > ultima

	cognome e nome	data di nascita	data riscontro	riscontro azienda
<input checked="" type="radio"/> 01.	XXXXX XXXXX XXXXX XXXXXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 02.	XXXXXX XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 03.	XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 04.	XXXXXX XXXXX XXX XXXXX XXXXXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 05.	XXXXXX XXXXX XXXXXXXX XX XXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 06.	XXXXXX XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 07.	XXXXXX XXXXX XXXXXXXX XXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 08.	XXXX XXXXXXX XXXXXXX XX XXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 09.	XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 10.	XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

➤ cliccare su “inserisci/modifica riscontro”.

È necessario inserire:

- il giudizio di sintesi nel campo riscontro azienda;
- il motivo;

[indice servizi](#) | [PA in rete](#) | [la tua posta](#) | [crediti](#)

[cerca nel sito](#)

## riscontro aziende

[home](#) | [help](#) | [contatti](#)

Utente: **Mario Rossi** | C.Fiscale: xxxxxxxxxxxxxxxx [chiudi sessione](#)

Sei in: Ricerca > Gestione Annuncio > Gestestione Preselezione > **Inserimento Dati Riscontro**

### GESTIONE RISCONTRO

Codice annuncio	xxxx
Azienda	da: xx/xx/xxxx a: xx/xx/xxxx
Codice Preselezione	xxxxxxxx del xx/xx/xxxx

### Inserimento dati riscontro

Cognome	xxxxxxxx
Nome	xxxxxxxxxx
Data di nascita	xxxxxxxx
Sesso	xxxxxxxxxx
Riscontro azienda	<input type="text"/>
Data riscontro (gg/mm/yyyy)	<input type="text"/>

### Motivo

XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX  
XX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[indietro](#) [Conferma i dati](#) [vai](#)

- eventualmente la data di riscontro.

Per salvare i dati è necessario cliccare sul pulsante **“vai”** sulla barra **“conferma i dati”**.

Per annullare i dati di riscontro:

- attivare la casella di controllo (checkbox) posta a fianco del nome del lavoratore;

xx risultati trovati (xx pagine) 16 17 18 19 20 prima < prec | succ > ultima

	cognome e nome	data di nascita	data riscontro	riscontro azienda
<input checked="" type="radio"/> 01.	XXXXX XXXXX XXXXX XXXXXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 02.	XXXXXX XXXXX XXXXXXXX XXXXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 03.	XXXXXXXXXX XXXXXXX XXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 04.	XXXXXX XXXXX XXX XXXXX XXXXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 05.	XXXXXX XXXXX XXXXXXX XXX XXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 06.	XXXXXX XXXXX XXXXXXX XXXXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 07.	XXXXXX XXXXX XXXXXXX XXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 08.	XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXX XXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 09.	XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<input type="radio"/> 10.	XXXX XXXXXXX XXXXXXX XXXXX	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

inserisci/modifica riscontro annulla riscontro

indietro

- cliccare sul pulsante “annulla riscontro”;

Il sistema aggiorna la maschera eliminando i dati di riscontro.

