



BLEN.it

Manuale utente

Gestione delle procedure per le Scuole Edili
Versione 2.2

1. Indice

1. INDICE	2
2. INTRODUZIONE.....	4
3. ACCESSO AL SISTEMA.....	4
3.1 LOGIN.....	4
3.2 LOGOUT	5
4. CONSULTAZIONE	5
4.1 CONSULTAZIONE DOMANDE DI LAVORO	5
4.2 CONSULTAZIONE CV	7
4.3 REPORTISTICA	10
4.3.1 Statistiche Lavoratori	10
4.3.2 Statistiche Aziende	11
5. DOMANDE E PROFILI	14
5.1 ANALISI DOMANDE E PROFILI.....	14
5.1.1 Domande non evase.....	15
5.1.2 Avvio a selezione.....	17
5.1.3 Domande evase.....	18
5.1.4 Domande chiuse.....	19
5.1.5 Domande riaperte.....	20
5.2 AUTO CANDIDATURE	20
5.3 LAVORATORI SELEZIONATI DALLE AZIENDE	23
6. UTENTI	25
6.1 GESTIONE PROFILI	25
6.1.1 Creazione nuovo lavoratore	26
6.1.1.1 Inserimento Curriculum del Lavoratore	28
6.1.2 Creazione nuova azienda	32
6.1.2.1 Creazione di una Domanda di lavoro	34
6.1.3 Gestione Azienda	38
6.1.3.1 Gestione Anagrafica	39
6.1.3.2 Visualizzazione Domande di lavoro	39
6.1.3.3 Gestione credenziali	41
6.1.4 Gestione Lavoratore	42
6.1.4.1 Gestione Anagrafica	42
6.1.4.2 Visualizzazione CV del Lavoratore	43
6.1.4.3 Invio SMS.....	44
6.1.4.4 Gestione Credenziali	44
6.2 VALIDAZIONI	45
6.2.1 Validazione Lavoratori	45
6.2.2 Validazione Azienda	48
6.3 GESTIONE PROFILI FACILITATI	50
6.3.1 Gestione Lavoratore Facilitato	50
6.3.2 Gestione Azienda Facilitata.....	50
7. MESSAGGI	51
8. GESTIONE COMPETENZE	52
8.1 UNITÀ DI COMPETENZA.....	53
8.2 UNITÀ DIDATTICHE.....	55

8.3	ADEMPIMENTI	56
9.	AGENDA.....	59
10.	MESSAGGI SMS.....	60
10.1	ACQUISTO DEI PACCHETTI DI SMS	60
10.2	UTILIZZO DEGLI SMS.....	61
10.2.1	<i>Invio SMS dalla sezione Gestione profili – Lavoratori</i>	<i>61</i>
10.2.2	<i>Invio SMS dalla sezione Consultazione CV.....</i>	<i>62</i>
10.2.3	<i>Invio SMS dalla sezione Gestione Analisi Domande e Profili</i>	<i>64</i>
10.2.4	<i>Registrazione assistita.....</i>	<i>65</i>
11.	OPERAZIONI DA EFFETTUARE IN CASO DI BLOCCO DEI POP UP.....	65
11.1	CONTROLLO IMPOSTAZIONI PRIVACY	65
11.2	CONTROLLO OPZIONI DI GOOGLE TOOLBAR	67
12.	INSTALLAZIONE DI FLASH ADOBE PLAYER CON BROWSER MOZILLA FIREFOX.....	68

2. Introduzione

Il presente manuale contiene le istruzioni per l'uso del **Portale BLEN**, lo strumento informatico per l'incontro tra Domanda e Offerta di lavoro nel settore edile. L'operatore della Scuola Edile ha la possibilità di:

- visualizzare in modo completo i Curricula dei lavoratori del settore edile;
- validare le richieste di registrazione pervenute dalle aziende e dai lavoratori che hanno compilato l'iscrizione on-line;
- operare una preselezione dei lavoratori candidatisi per le offerte e segnalarli alle aziende.

L'operatore Scuola Edile avrà accesso alla gestione degli utenti lavoratori ed aziende collegati alla propria area geografica di pertinenza. La competenza per gli utenti lavoratori è definita in base al comune di domicilio mentre per l'azienda dal comune della sede legale.

3. Accesso al sistema

3.1 Login

Per effettuare l'accesso al Sistema è necessario effettuare il login utilizzando l'omonimo pulsante.



Inserire quindi nome utente e password e cliccare sul pulsante **Accedi**

Login	
Username	
Password	
Password	
ACCEDI	

3.2 Logout

Per terminare correttamente la sessione di lavoro, è necessario cliccare sull'icona  posta in alto a destra.

4. Consultazione

4.1 Consultazione domande di lavoro

Attraverso il tasto **Domande di lavoro** dal menu Consultazione è possibile visualizzare l'elenco delle offerte di lavoro inserite su BLEN.IT, sia dalle aziende operanti nel settore edile, sia dalle Scuola Edili tramite contatti diretti con le aziende.

PROFILO	CONSULTAZIONE ▾	DOMANDE E PROFILI ▾	UTENTI ▾	MESSAGGI	COMPETENZE	AGENDA	SCRIVANIA CO
	DOMANDE DI LAVORO						
Pagina	CONSULTA I CV						
I tuoi da	REPORT ▸						

Per la consultazione delle domande di lavoro, è possibile effettuare la ricerca selezionando uno o più dei seguenti parametri:

- **Ricerca per professione desiderata:** inserire la qualifica, o parte di questa, che verrà ricercata nella professione desiderata nelle domande di lavoro
- **Ricerca per Regione:** inserire la Regione di appartenenza della sede di lavoro indicata nelle domande di lavoro che si vogliono ricercare.
- **Ricerca per Provincia:** inserire la Provincia di appartenenza della sede di lavoro indicata nelle domande di lavoro che si vogliono ricercare.
- **Includi Province limitrofe:** indicare se si ritiene opportuno estendere la ricerca anche alle province confinanti con la Provincia della sede di lavoro
- **Esperienza lavorativa:** indicare se viene richiesta esperienza acquisita nelle domande di lavoro che si vogliono ricercare
- **Numero lavoratori:** indicare quanti lavoratori vengono richiesti

E' prevista la possibilità di indicare la ricerca di Regione e / o Provincia attraverso la selezione della mappa riportata sulla sinistra delle indicazioni di ricerca.

Consulta le domande di lavoro



Ricerca per professione desiderata 
 Ricerca per Regione
 Ricerca per Provincia
 Includi Province Limitrofe ☐
 Esperienza lavorativa richiesta
 Numero lavoratori ricercati Da A

RICERCA

Premere quindi il tasto **Ricerca**. E' possibile effettuare una consultazione senza scegliere parametri per visualizzare tutte le offerte presenti.

Viene proposto un elenco di domande di lavoro per ognuna delle quali vengono indicati:

- la qualifica ricercata,
- il codice identificativo,
- il numero di lavoratori ricercati,
- la denominazione ed il codice fiscale dell'azienda,
- la sede di lavoro,
- la data di inserimento,
- la data di scadenza.

manovale edile 	
Codice domanda di lavoro	PR46
Numero lavoratori ricercati	2
Azienda	Codice Fiscale: 00153380317 Denominazione: RACCOMI s.p.a.
Sede di lavoro	PARMA(PARMA)
Altre informazioni	Data Inserimento: 10/10/2011 Data Scadenza: 09/12/2011
ingegnere edile 	
Codice domanda di lavoro	PR47
Numero lavoratori ricercati	2
Azienda	Codice Fiscale: 00143470342 Denominazione: S.C.I.M. s.p.a.
Sede di lavoro	PARMA(PARMA)
Altre informazioni	Data Inserimento: 10/10/2011 Data Scadenza: 09/12/2011

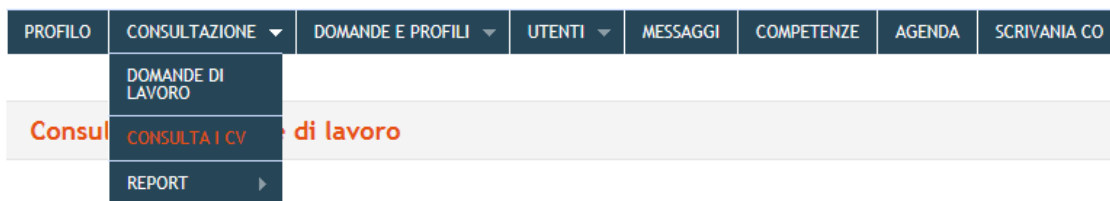
Selezionando il tasto , è possibile visualizzare il dettaglio completo della domanda selezionata.

Domanda di lavoro	
Codice Fiscale	00155900403
Partita IVA	00155900403
Denominazione	Mano Edili S.p.A.
Amplezza	DA 50 A 249
Indirizzo Sede	Via N. 100, 401
Comune Sede	PARMA
Email	giulio@manoedili.it
Contratti Nazionali Applicati C.c.n.l. per i dipendenti dalle imprese edili ed affini.	
Dati per il contatto	
Comune	PARMA
Cap	43100
Nome	Giulio
Cognome	Mano
Recapiti	Email: giulio@manoedili.it
Profilo professionale ricercato	
Numero lavoratori	2
Professione desiderata	manovale edile
Descrizione	manovale edile
Esperienza richiesta	NO
Requisiti Richiesti Essenziali	
Titoli di Studio	
LICENZA MEDIA	Descrizione
Condizioni Lavorative Offerte	
Sede di lavoro	PARMA
Tipologia di contratto	APPRENDISTATO
Modalità lavoro	FULL TIME
Contratto collettivo nazionale applicato	C.c.n.l. per i dipendenti dalle imprese edili ed affini.
Livello contrattuale offerto	OPERAIO COMUNE
Regioni di Interesse	
Regione EMILIA ROMAGNA	
Province di Interesse	
Provincia PARMA	
Durata della richiesta	
Data invio	10/10/2011
Data scadenza	09/12/2011

4.2 Consultazione CV

Attraverso il tasto **Consulta i CV**, è possibile visualizzare l'elenco dei Curricula inseriti nel sistema attraverso le seguenti modalità:

- da parte dei Lavoratori direttamente on-line, previa registrazione su BLEN.IT
- da parte delle Scuole Edili



Per la ricerca è possibile selezionare i seguenti parametri:

- **Ricerca per Professione desiderata:** inserire l'ambito professionale dei lavoratori ricercati
- **Ricerca per Regione:** inserire la Regione rispetto alle Regioni di interesse del lavoratore

- **Ricerca per Provincia:** inserire la Provincia rispetto alle Province di interesse del lavoratore

Le **Regioni o Province di interesse** sono legate alle **preferenze inserite dal lavoratore nel CV**, nei medesimi campi; se, ad esempio, un lavoratore abita a Parma ma indica come Regione di interesse l'Umbria, il suo profilo emergerà dalla ricerca in quest'ultima Regione. E' possibile che un lavoratore indichi anche genericamente ITALIA come zona d'interesse (la zona di interesse è obbligatoria) e quindi il suo CV verrà mostrato per qualunque Regione/Provincia.

- **Ricerca per titolo di studio:** ricercare tra i Lavoratori con una specifica formazione
- **Esperienza lavorativa:** ricercare tra i lavoratori con o senza esperienza lavorativa per la qualifica selezionata nel campo "Ricerca per professione desiderata"
- **Fascia d'età:** indicare l'età dei lavoratori ricercati

Selezionando il tasto **Ricerca** appare la lista completa dei CV inviati a sistema che soddisfano i parametri impostati.

Consulta i CV



Ricerca per professione desiderata 
 Ricerca per Regione
 Ricerca per Provincia
 Includi Province Limitrofe ☐
 Ricerca per titolo di studio
 Esperienza lavorativa richiesta ☐ 
 Fascia d'età Da A

RICERCA

Viene proposto un elenco di lavoratori con CV associato contenente:

- Il codice CV,
- Domicilio,
- Recapiti,
- Data di inserimento,
- Professione desiderata.

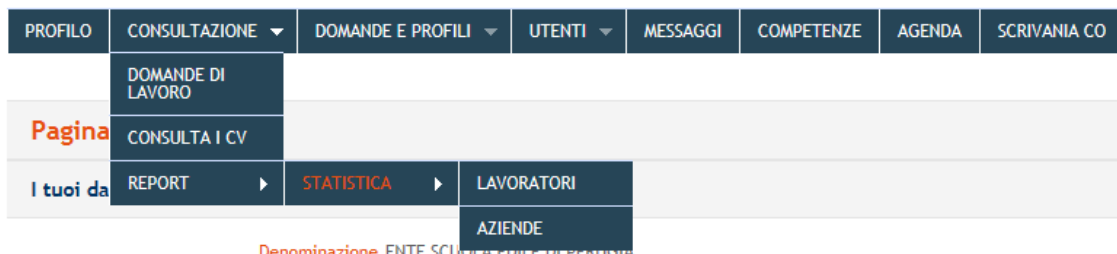
Muratore Muratore 	
Codice CV	
Domicilio	PARMA(PARMA)
Recapiti	Telefono: 657546745 Fax: E-mail: marco.muratore@tiscali.it
Data inserimento	22/09/2011
Professione desiderata	muratore in mattoni,Muratori in pietra e mattoni,Muratori e formatori in calcestruzzo
Geologo Tecnico 	
Codice CV	
Domicilio	CITTA' DELLA PIEVE(PERUGIA)
Recapiti	Telefono: Fax: E-mail: carlo.rossi@tiscali.it
Data inserimento	22/09/2011
Professione desiderata	rilevatore geologico,geologo,Tecnici geologici

Selezionando il tasto , è possibile visualizzare il dettaglio completo del CV del lavoratore.

9

4.3 Reportistica

Dalla sezione Consultazione, attraverso il tasto **Report**, è possibile elaborare statistiche di diverso tipo, sia riguardo ai lavoratori che alle aziende iscritti al servizio BLEN.



4.3.1 Statistiche Lavoratori

Per quanto riguarda i **Lavoratori**, è data la possibilità di impostare le tipologie di statistiche illustrate nella figura seguente:

Statistica Lavoratori

[LAVORATORI ISCRITTI AL PORTALE PER FASCIA DI ETÀ E SESSO](#)

[LAVORATORI EXTRACOMUNITARI ISCRITTI AL PORTALE](#)

[LAVORATORI STRANIERI ISCRITTI AL PORTALE](#)

[LAVORATORI ISCRITTI AL PORTALE SUDDIVISI PER ZONA](#)

[LAVORATORI ISCRITTI AL PORTALE SUDDIVISI PER CONDIZIONE LAVORATIVA](#)

[LAVORATORI SUDDIVISI PER TITOLO DI STUDIO](#)

Selezionando ognuna delle statistiche presenti, è possibile impostare diversi parametri di ricerca, quali:

- **Data da - a:** intervallo di tempo entro cui estrapolare i dati richiesti
- **Regione Domicilio:** indicare quale regione italiana interessa per la statistica
- **Provincia Domicilio:** segnalare la Provincia di domicilio dei lavoratori
- **Select a format:** è possibile, inoltre, scegliere se esportare la statistica in formato Excel o PDF.

STATISTICA - LAVORATORI ISCRITTI PER ETÀ E SESSO

Data da	16/08/2011	Data a	16/02/2012
Regione Domicilio	UMBRIA	Provincia Domicilio	PERUGIA

FILTRA

1 of 1 100% Find | Next Select a format Select a format Export

DATI DAL 16/08/2011 AL 16/02/2012

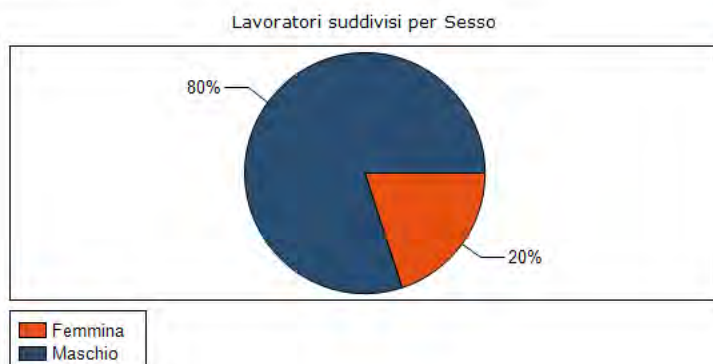
Excel Acrobat (PDF) file

Una volta impostati i parametri, premere **Filtra**.

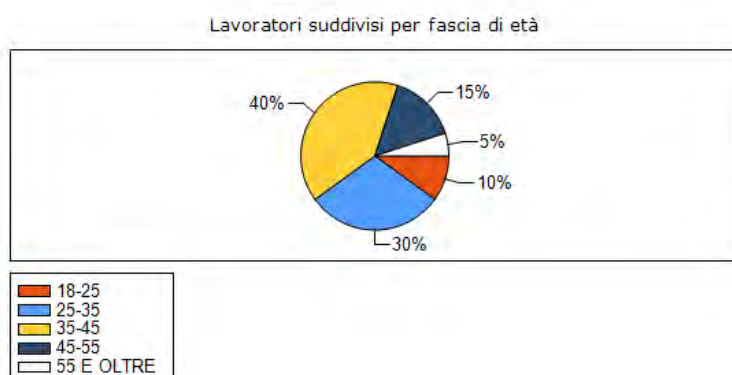
Si otterranno, ad esempio, le percentuali dei Lavoratori iscritti al servizio BLEN, dal 16/08/2011 al 16/02/2012 nella regione Umbria, in provincia di Perugia, suddivisi per sesso e per fascia di età.

DATI DAL 16/08/2011 AL 16/02/2012

Totale: 20



Sesso	Totale	Perc.
Maschio	16	80%
Femmina	4	20%



Fascia Età	Totale	Perc.
18-25	2	10%
25-35	6	30%
35-45	8	40%
45-55	3	15%
55 E OLTRE	1	5%

4.3.2 Statistiche Aziende

Il secondo tipo di Report riguarda le **Aziende** iscritte al servizio BLEN, il numero di domande di lavoro da esse inserite ed il tipo di qualifiche professionali ricercate.

Anche in questo caso, è possibile selezionare una delle statistiche riportate di seguito:

Statistica Aziende

[AZIENDE ISCRITTE AL PORTALE SUDDIVISE PER TIPOLOGIA, SETTORE E AMPIEZZA](#)

[AZIENDE CHE HANNO INSERITO DOMANDE DI LAVORO PER SETTORE E AMPIEZZA](#)

[NUMERO DOMANDE DI LAVORO INSERITE SUDDIVISE PER QUALIFICHE RICHIESTE E ZONA](#)

[QUALIFICHE PROFESSIONALI RICERCATE SUDDIVISE PER ZONA](#)

[QUALIFICHE PROFESSIONALI RICERCATE SUDDIVISE PER TITOLO DI STUDIO](#)

Una volta selezionata la tipologia di statistica, impostare i parametri tra:

- **Data da - a:** intervallo di tempo entro cui estrapolare i dati richiesti
- **Regione Sede Legale:** indicare quale regione italiana interessa per la statistica
- **Provincia Sede Legale:** segnalare la Provincia della sede legale delle aziende
- **Select a format:** è possibile, inoltre, scegliere se esportare la statistica in formato Excel o PDF.

STATISTICA - AZIENDE PER TIPOLOGIA, AMPIEZZA, SETTORE

Data da Data a
 Regione Sede Legale Provincia Sede Legale

FILTRA

1 of 1 100% Find | Next Select a format
 Select a format
 Excel
 Acrobat (PDF) file

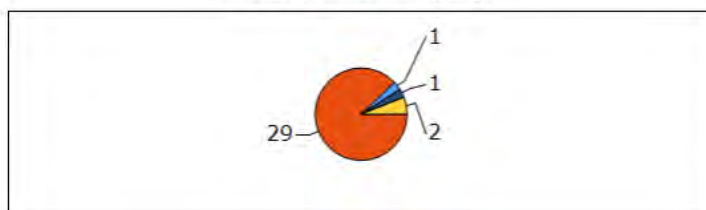
DATI DAL 16/08/2011 AL 16/02/2012

Una volta premuto il pulsante **Filtra**, si ottiene la statistica secondo i parametri impostati.

DATI DAL 16/08/2011 AL 16/02/2012

Totale: 33

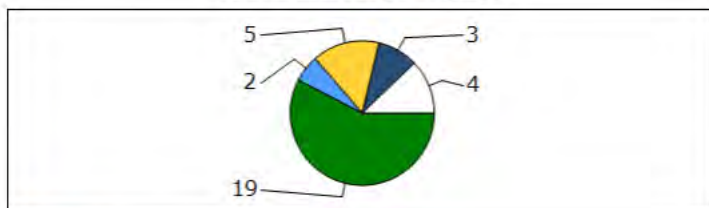
Aziende suddivise per Tipologia



■	AZIENDA
■	DITTA INDIVIDUALE
■	PROFESSIONISTA
■	STUDIO PROFESSIONALE

Tipologia	Totale	Perc.
AZIENDA	29	88%
DITTA INDIVIDUALE	1	3%
PROFESSIONISTA	1	3%
STUDIO PROFESSIONALE	2	6%

Aziende suddivise per Ampiezza



■	Non Specificato
■	DA 6 A 10
■	DA 11 A 15
■	DA 16 A 49
■	DA 50 A 249

Ampiezza	Totale	Perc.
Non Specificato	19	58%
DA 6 A 10	2	6%
DA 11 A 15	5	15%
DA 16 A 49	3	9%
DA 50 A 249	4	12%

Aziende suddivise per Settore

Settore	Totale	Percentuale
Attività non specializzate di lavori edili (muratori)	4	12%
Preparazione del cantiere edile e sistemazione del terreno	3	9%
Altre attività di costruzione di altre opere di ingegneria civile nca	3	9%
Rivestimento di pavimenti e di muri	3	9%
Fabbricazione di porte, finestre, intelaiature eccetera in plastica per l'edilizia	2	6%
Fabbricazione di prodotti in calcestruzzo per l'edilizia	2	6%

Fabbricazione di altri elementi in legno e di falegnameria per l'edilizia	2	6%
Coltivazione di frutti oleosi	2	6%
Costruzione di strade, autostrade e piste aeroportuali	1	3%
Costruzione di opere idrauliche	1	3%
Coltivazione di agrumi	1	3%
Trivellazioni e perforazioni	1	3%
Costruzione di edifici residenziali e non residenziali	1	3%
Fabbricazione di sedili per tram, filovie e metropolitane	1	3%
Attività di rimozione di strutture ed elementi in amianto specializzata per l'edilizia	1	3%
Fabbricazione di pavimenti in parquet assemblato	1	3%
Fabbricazione di rivestimenti elastici per pavimenti (vinile, linoleum eccetera)	1	3%
Attività degli studi di architettura	1	3%

5. Domande e Profili

Nell'ambito della procedura di **Incrocio Domanda e Offerta**, la Scuola Edile gestisce le domande di lavoro la cui sede è nella propria area di competenza.

5.1 Analisi domande e profili

Selezionando il tasto **Analisi Domande Profili**, posto nella sezione **Domande e Profili**, è possibile visualizzare le offerte secondo le diverse fasi del processo in cui si trovano.

The screenshot shows a navigation bar with the following items: PROFILO, CONSULTAZIONE, DOMANDE E PROFILI (selected), UTENTI, MESSAGGI, COMPETENZE, AGENDA, and SCRIVANIA CO. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'DOMANDE E PROFILI' with three options: ANALISI DOMANDE PROFILI (highlighted in orange), AUTO CANDIDATURE, and LAVORATORI SELEZIONATI. To the left of the dropdown, there are search filters: 'Lavoratori selezionati' (highlighted in orange), 'Codice Fiscale', 'Nome', and 'Cognome'.

Per velocizzare la ricerca è possibile inserire il codice della domanda, la denominazione o il codice fiscale dell'azienda e premere **Ricerca**.

Le domande sono quindi raggruppate nelle seguenti categorie:

- **NON EVASE**: offerte non ancora esaminate.
- **IN CORSO**: domande che sono in analisi.
- **EVASE**: domande esaminate dalla Scuola edile, per le quali è stata avviata la selezione; comprendono sia quelle in attesa di registrazione degli esiti sia quelle per cui gli esiti sono stati completati.
- **CHIUSE**: domande non più valide per il matching, chiuse dalla scuola o dall'azienda.
- **RIAPERTE**: domande evase, per le quali gli esiti erano stati già registrati, ma, che vengono riaperte nel caso in cui le aziende vogliano procedere con ulteriori selezioni.

The screenshot shows the 'Gestione analisi domande e profili' interface. It includes search filters for 'Codice domanda', 'Denominazione azienda', and 'Codice fiscale azienda', followed by a 'RICERCA' button. Below the search filters, there are five tabs: NON EVASE (highlighted in orange), IN CORSO, EVASE, CHIUSE, and RIAPERTE. Below the tabs, there is a table with the following columns: Codice, Offerta, Azienda, Informazioni, Sede di lavoro, Dettaglio, Inviata SPI, and a final column with icons. The table contains two rows of data.

Codice	Offerta	Azienda	Informazioni	Sede di lavoro	Dettaglio	Inviata SPI	
PG66	Numero Lavoratori Ricercati: 1 Professione: vulcanologo	Codice Fiscale: 00600000 Denominazione: CALCESTRUZZI & C.	Data Inserimento: 21/11/2011 Data Scadenza: 20/01/2012	FOLIGNO(PERUGIA)		n.d.	
PG56	Numero Lavoratori Ricercati: 12 Professione: Tagliatori e levigatori di pietre, scalpellini e marmisti	Codice Fiscale: 300000000 Denominazione: IMPRESA EDILE CANTIERI E TAVOLE	Data Inserimento: 18/10/2011 Data Scadenza: 17/12/2011	PERUGIA(PERUGIA)		n.d.	

Per ogni categoria di domande sono visibili i seguenti dati:

- **Offerta**: Numero lavoratori ricercati e Professione richiesta
- **Azienda**: Codice fiscale e Denominazione dell'azienda
- **Informazioni**: Data di inserimento e data di scadenza dell'offerta

- **Sede di Lavoro:** il comune e la provincia che sono stati indicati come luogo di lavoro
- **Dettaglio:** cliccando sull'icona  è possibile accedere al dettaglio della domanda di lavoro.
- **Importata:** se valorizzato, indica se la domanda di lavoro proviene da un SIL
- **Inviata SPI:** indica se la selezione effettuata è stata inviata ai Servizi per l'impiego.

5.1.1 Domande non evase

Nella fase in cui le domande sono **NON EVASE**, la Scuola edile effettua la ricerca e la selezione dei lavoratori ritenuti idonei, grazie alla procedura di **matching..**

NON EVASE IN CORSO EVASE CHIUSE RIAPERTE							
Codice	Offerta	Azienda	Informazioni	Sede di lavoro	Dettaglio	Inviata SPI	
PG66	Numero Lavoratori Ricercati: 1 Professione: vulcanologo	Codice Fiscale: 006000000 Denominazione: CALCESTRUZZI & C.	Data Inserimento: 21/11/2011 Data Scadenza: 20/01/2012	FOLIGNO(PERUGIA)		n.d.	 
PG56	Numero Lavoratori Ricercati: 12 Professione: Tagliatori e levigatori di pietre, scalpellini e marmisti	Codice Fiscale: 006000000 Denominazione: IMPRESA EDILE GROSSI E FIGLI	Data Inserimento: 18/10/2011 Data Scadenza: 17/12/2011	PERUGIA(PERUGIA)		n.d.	 

L'icona  permette di visualizzare la domanda di lavoro in modo dettagliato.

Selezionando l'icona , si apre la procedura di **Matching** che mostra il riepilogo sintetico della domanda di lavoro selezionata e di seguito la sezione di ricerca e gestione dei lavoratori.

Gestione analisi domande e profili

Descrizione domanda di lavoro selezionata

Denominazione

Indirizzo

Recapiti

Sede di Lavoro

Professione

IMPRESA EDILE GROSSI E FIGLI
 C.SO EUROPA 55
 Telefono:
 Fax:
 E-mail: le "iz" "va" "ci" "ri@eti olut...com
 PERUGIA (PG)
 tecnico di cantiere edile

Lavoratori selezionati

Non è stato selezionato alcun lavoratore

16

Aggiungi un lavoratore fuori lista

Codice fiscale *
 Nome
 Cognome

RICERCA

Nella sezione **“Aggiungi un lavoratore fuori lista”** è possibile ricercare, indicando il codice fiscale completo, un lavoratore per aggiungerlo manualmente all'elenco di selezione.

Una volta aggiunto almeno un lavoratore tra i lavoratori selezionati, la domanda di lavoro viene automaticamente segnata come **“in corso”** ed è recuperabile, quindi, tra le domande nella omonima sezione.

NON EVASE IN CORSO EVASE CHIUSE RIAPERTE							
Codice	Offerta	Azienda	Informazioni	Sede di lavoro	Dettaglio	Inviata SPI	
PG40	Numero Lavoratori Ricercati: 11 Professione: carpentiere montatore edile	Codice Fiscale: L30LJ0L3077 Denominazione: IMPRESA EDILE TROISI E. & GL	Data Inserimento: 26/09/2011 Data Scadenza: 13/11/2011	PERUGIA (PERUGIA)		n.d.	
<< < Pagina 1 > >>							

Si può procedere con la selezione, anche in momenti diversi, aggiungendo lavoratori all'elenco dei lavoratori selezionati o rimuovendoli selezionando il pulsante **Elimina** una volta spuntato il o i nominativi da rimuovere.

5.1.2 Avvio a selezione

Una volta concluse le attività di pre-selezione, attraverso il pulsante **Avvia a selezione** viene mostrato un riepilogo dei lavoratori pre-selezionati e si può procedere alla relativa registrazione.

Gestione incrocio domanda offerta

Descrizione domanda di lavoro selezionata

Denominazione	Edilizia Import Export 3
Indirizzo	Via importata 84
Recapiti	Telefono: 0735/111111 Fax: 0735/111111 E-mail: e.b@t.ti.it
Sede di Lavoro	SCHEGGIA E PASCELUPO (PG)
Professione	pittore di insegne

Lavoratori avviati a selezione

g: 'bri...a p...m, f'

Codice fiscale	77777777777777777777
Domicilio	via dante 8 , PERUGIA (PG)
Recapiti	Telefono: 0735/111111 E-mail: m...a.buniot...@etts...ut...s.com

REGISTRA SELEZIONE
INVIA A SPI
INVIA SMS

Dal riepilogo dei **Lavoratori avviati a selezione**, attraverso il tasto **Registra Selezione**, si conferma la scelta effettuata ed è poi possibile visualizzarla e scaricarla in formato Pdf.

Tramite il tasto **Invia a SPI**, è possibile inviare ai Servizi per l'Impiego provinciali (qualora sia attivo il servizio di interconnessione tra Blen e SIL – Sistemi Informativi Lavoro provinciali) la lista dei lavoratori selezionati. In questo modo il Centro per l'Impiego potrà contattare i lavoratori e completare la procedura di selezione. Qualora sia attivo il servizio di interconnessione tra Blen e SIL – Sistemi Informativi Lavoro provinciali e sia prevista la funzionalità di ricezione degli esiti del CPI, questi saranno visibili ricercando la domanda nella sezione Evase.

Il tasto **Invia SMS**, consente di inviare un messaggio ai lavoratori selezionati per informarli dell'opportunità lavorativa, come descritto nel capitolo SMS.

5.1.3 Domande evase

Per quanto riguarda le domande di Lavoro definite **EVASE**, in questa fase, la Scuola edile può procedere alla registrazione degli esiti della selezione effettuata dall'azienda oppure visualizza gli esiti già inseriti.

NON EVASE IN CORSO EVASE CHIUSE RIAPERTE							
☒ TUTTE ☐ ESITI CONCLUSI ☐ ESITI DA CONCLUDERE							
Codice	Offerta	Azienda	Informazioni	Sede di lavoro	Dettaglio	Inviata SPI	
PG40	Numero Lavoratori Ricercati: 11 Professione: carpentiere montatore edile	Codice Fiscale: 0000000007 Denominazione: IMPRESA EDILE G. OSC. E F.lli	Data Inserimento: 26/09/2011 Data Scadenza: 13/11/2011	PERUGIA(PERUGIA)		NO	
PG28	Numero Lavoratori Ricercati: 1 Professione: impresario edile (grande impresa edile)	Codice Fiscale: 0000000000 Denominazione: DANTE S.p.A.	Data Inserimento: 23/09/2011 Data Scadenza: 07/11/2011	ASSISI(PERUGIA)		-	

La ricerca delle domande evase può avvenire tra:

- **Tutte**
- **Esiti da concludere:** domande in attesa della registrazione degli esiti dei colloqui ai lavoratori;
- **Esiti conclusi:** domande di cui sono stati registrati gli esiti finali dei colloqui.

Nel caso la domanda sia stata inviata al Centro per l'Impiego gli operatori del CPI potranno inviare a loro volta gli esiti della procedura di selezione che saranno visibili selezionando il dettaglio della domanda se è abilitato il servizio di ricezione esiti.

Una volta ricevuti i risultati dei colloqui di selezione, è possibile registrarli in questa sezione attraverso il tasto e, dopo aver concluso l'operazione, l'offerta viene dichiarata conclusa e resta disponibile nelle Evase con esiti conclusi. L'iter della domanda di lavoro nella Procedura di Incrocio Domanda/Offerta è così concluso.

Descrizione domanda di lavoro selezionata

Denominazione
Indirizzo
Recapiti
Sede di Lavoro
Professione

IMPRESA EDILE "TRC" S.r.l.
C.SO EUROPA 55
Telefono: 0734.34777
Fax:
E-mail: le.azienda@trc.it
ASSISI (PG)
imbianchino

Lavoratori avviati a selezione

Informazioni Studente

Codice fiscale
Domicilio
Recapiti
Esito

DELRDI1H0572001
Viale Thaon di Revel, GUALDO TADINO (PG)
E-mail: anna.aria@trc.it

+

Esito *

☒ Positivo
☐ Negativo

Motivo (*)

ANNULLA

SALVA

INDIETRO

Quando in una domanda Evasa il numero dei Lavoratori con esiti positivi corrisponde al numero di Lavoratori ricercati, la domanda non è più visibile nella sezione di Consultazione delle Domande di Lavoro.

5.1.4 Domande chiuse

Nella fase Domande Chiuse, la Scuola edile ha dichiarato la domanda non più valida per il matching . Per chiudere la domanda, selezionare il tasto  e confermare la chiusura, specificandone il motivo:

Chiudi domanda di lavoro

Sei sicuro di voler chiudere la domanda di lavoro selezionata? Se sì, confermare e indicare il motivo

NO

SI

NON EVASE IN CORSO EVASE CHIUSE RIAPERTE							
Codice	Offerta	Azienda	Informazioni	Sede di lavoro	Dettaglio	Inviata SPI	
PG67	Numero Lavoratori Ricercati: 2 Professione: imbianchino	Codice Fiscale: 07340000000 Denominazione: IMPRESA EDILE "TRC" S.r.l.	Data Inserimento: 21/11/2011 Data Scadenza: 20/01/2012	ASSISI(PERUGIA)		n.d.	 
PG41	Numero Lavoratori Ricercati: 1 Professione: tecnico di cantiere edile	Codice Fiscale: 07340000000 Denominazione: IMPRESA EDILE "TRC" S.r.l.	Data Inserimento: 05/10/2011 Data Scadenza: 04/12/2011	PERUGIA (PERUGIA)		n.d.	 

Quando una domanda è Chiusa, non è più visibile nella sezione di Consultazione delle Domande di Lavoro.

5.1.5 Domande riaperte

Nel caso in cui la selezione non sia andata a buon fine e l'azienda voglia valutare ulteriori candidature, è possibile riaprire le domande "evase" per cui siano già stati registrati gli esiti, per poter avviare una nuova procedura di ricerca dei lavoratori.

5.2 Auto candidature

Attraverso il tasto **Auto candidature** posto nella sezione Domande e Profili, l'operatore della Scuola edile ha la possibilità di visualizzare i Lavoratori che si sono autocandidati per le offerte di lavoro pubblicate sul Portale BLEN.



La ricerca può essere effettuata inserendo Codice fiscale, nome o cognome di un particolare candidato o cliccando sul tasto Ricerca per ottenere un elenco completo.

Auto Candidature

Codice Fiscale

Nome

Cognome

RICERCA

Vengono così visualizzati i seguenti dati:

- Nome e cognome del Lavoratore
- Codice dell'offerta di lavoro
- Codice del CV
- Comune di domicilio del lavoratore
- Comune della sede di lavoro

File e B...

Codice Offerta

Codice CV

Comune di domicilio

Comune sede di Lavoro

PR57

BO133

Via Fornace, 8, BOLOGNA (BO)

PARMA (PR)

File e B...

Codice Offerta

Codice CV

Comune di domicilio

Comune sede di Lavoro

PR67

PR152

via battisti 15, PARMA (PR)

LANGHIRANO (PR)

<<

<

Pagina 1

>

>>

Attraverso la prima icona , si può visualizzare la scheda completa della Domanda di lavoro.

Domanda di lavoro

Dati Personali del datore di lavoro

Codice Fiscale

Denominazione

Indirizzo Sede

Comune Sede

Email

10225631000

Azienda Tecnica

Via Caseifici

PARMA

e' idoneo al bo...ig...@etts lutor .com

Contratti Nazionali Applicati

C.c.n.l. per i dipendenti dalle imprese edili ed affini.

Dati per il contatto

Comune

Cap

Nome

Cognome

Recapiti

PARMA

43100

Tecnico

Langhirano

Email: e...@tit...it

Profilo professionale ricercato

Numero lavoratori

Professione desiderata

Descrizione

Esperienza richiesta

4

Muratori e formatori in calcestruzzo

Muratore esperto

SI

Requisiti Richiesti Essenziali

Disponibilità alle trasferte

Disponibilità a lavorare all'estero

Disponibilità mezzo di trasporto

Adempimento obbligo formativo

NO

NO

NO

SI

Patenti conseguite

PATENTE B

Condizioni Lavorative Offerte

Sede di lavoro

Tipologia di contratto

Contratto collettivo nazionale applicato

PARMA

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE

Edili UNAPI

Durata della richiesta

Data invio

Data scadenza

20/10/2011

19/12/2011

21

Attraverso la seconda icona  si accede al Curriculum completo del Lavoratore.

CV

Dati Personali del Lavoratore

Codice fiscale	P01LX/16DC11812G
Cognome	EMILIO
Nome	ALLAN
Sesso	M
Cittadinanza	ITALIA
Data di nascita	06/04/1986
Nato all'estero	NO
Comune di nascita	VIGEVANO
Stato civile	CELIBE/NUBILE

Residenza

Residente all'estero	NO
Comune di residenza	BOLOGNA - 27034
Indirizzo residenza	Via Fornace, 8

Domicilio

Comune di domicilio	BOLOGNA - 27034
---------------------	-----------------

Dati contatto

Indirizzo di domicilio	Via Fornace, 8
Recapiti	Email: gcomciana@eunet.it

Esperienze Lavorative

Tipo di esperienza	LAVORO A TEMPO DETERMINATO
Qualifica svolta	disegnatore edile
Settore	Preparazione del cantiere edile e sistemazione del terreno
Tipo di esperienza	LAVORO A TEMPO DETERMINATO
Qualifica svolta	manovale edile
Principali mansioni e responsabilità	manovale edile
Nome datore di lavoro	EDIL EDIL
Indirizzo datore di lavoro	via vcoovcoovcoovco
Settore	Preparazione del cantiere edile e sistemazione del terreno
Codice INPS	1231223212
Tipo di esperienza	LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER SOSTITUZIONE
Qualifica svolta	muratore a secco
Principali mansioni e responsabilità	muratore a secco
Nome datore di lavoro	EDILE
Indirizzo datore di lavoro	via cdvsdvdvdvdvdv
Settore	Attività non specializzate di lavori edili (muratori)
Codice INPS	1472365123

Istruzione

Titolo di studio	TITOLO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE (SCOLASTICA ED EXTRA-SCOLASTICA) CHE NON PERMETTE L'ACCESSO ALL'UNIVERSITÀ
Descrizione	cscjdndvncvncvncv
Votazione conseguita	60
Anno conseguimento	2000

Formazione

Titolo corso di formazione	manovale edile
----------------------------	----------------

Sede	PARMA		
Durata	1 - Mesi		
Certificazioni ed attestazioni eventualmente conseguite	DICHIARAZIONE/CERTIFICAZIONE COMPETENZE		
Qualifica eventualmente acquisita	manovale edile		
Conoscenze linguistiche			
INGLESE	Letto LIVELLO ELEMENTARE	Parlato LIVELLO ELEMENTARE	Scritto LIVELLO ELEMENTARE
Conoscenze informatiche			
Tipo conoscenza informatica	pacchetto office		
Eventuali specifiche	word, excel,		
Patente ECDL	SI		
Livello	generico		
Iscrizione ad albi ed ordini professionali			
Albo	ARCHITETTO (SETTORE ARCHITETTURA)		
Patenti conseguite			
Patente	PATENTE A		
Patente	PATENTE B		
Possesso Abilitazioni			
Abilitazione	APPARECCHI/RECIPIENTI PRESSIONE (R.D. 12/05/1927)		
Professioni desiderate e Disponibilità			
Professione desiderata	manovale edile		
Esperienza nel settore	SI		
Breve descrizione e durata dell'esperienza	c'è esperienza nel settore		
Disponibilità ad effettuare trasferte	SI		

Una volta che l'operatore della Scuola edile ha esaminato la compatibilità tra i dati della domanda di lavoro e le caratteristiche del lavoratore candidato, può inviare un messaggio a quest'ultimo, utilizzando il tasto , per convocarlo per un eventuale colloquio di pre-selezione.

Contatta il candidato

Inserisci il messaggio

Massimo 500 caratteri.

INVIA

5.3 Lavoratori selezionati dalle aziende

La Scuola edile ha inoltre la possibilità di contattare le Aziende che hanno espresso interesse nei confronti di profili ricercati e pubblicati nel Portale BLEN.

Nella sezione **Lavoratori selezionati**, infatti, è possibile visualizzare l'elenco dei Lavoratori per i quali le aziende del settore edile hanno espresso un certo interesse nella sezione a loro dedicata del Portale.

PROFILO	CONSULTAZIONE ▾	DOMANDE E PROFILI ▾	UTENTI ▾	MESSAGGI	COMPETENZE	AGENDA	SCRIVANIA CO
Pagina personale I tuoi dati		ANALISI DOMANDE PROFILI					
		AUTO CANDIDATURE					
		LAVORATORI SELEZIONATI					

Deno LA EDILE DI PERUGIA

La ricerca può essere effettuata per Codice fiscale, nome e cognome, oppure cliccando direttamente sul tasto **Ricerca** per ottenere un elenco completo.

Lavoratori selezionati dalle aziende

Codice Fiscale
 Nome
 Cognome

RICERCA

In questo modo si possono esaminare i seguenti dati:

- Nome e cognome del Lavoratore selezionato
- Recapiti del Lavoratore
- Azienda che ha effettuato la segnalazione
- Recapiti dell'azienda
- Comune della sede legale

Ricerca Completata 📄 📧	
Recapiti Lavoratore	E-mail: analisi.rizzo@effisolutis.com
Azienda	Cf: 0100000000 Denominazione: C.S.E. - CENTRO SERVIZI EDILI / SCUOLA EDILE DI PARM
Recapiti Azienda	Telefono: 0521600031 Fax: 0521600011 E-mail: segreteria@csipa-na.it
Comune sede di Legale	via Nobel 13/A, PARMA (PR)
Già Registrati 📄 📧	
Recapiti Lavoratore	E-mail: analisi.rizzo@effisolutis.com
Azienda	Cf: 0100000000 Denominazione: EDILE DI PERUGIA
Recapiti Azienda	Telefono: 077505180 Fax: 077505175 E-mail: info@edileperugia.it
Comune sede di Legale	Via del Granturco 8 - Zona Industriale Madonna del Piano (Ponte San Giovanni - PG), PERUGIA (PG)

Per visualizzare il CV completo cliccare sul tasto .

Attraverso l'icona  la Scuola edile può contattare l'azienda inviandole un messaggio.

Contatta l'azienda

Inserisci il messaggio

Massimo 500 caratteri.

INVIA

6. Utenti

6.1 Gestione Profili

L'operatore della Scuola Edile ha la possibilità gestire gli utenti lavoratori e aziende iscritti al servizio e di inserirne di nuovi cliccando sul pulsante **Gestione Profili** dal menu Utenti.



Dalla schermata proposta la Scuola può creare nuovi utenti lavoratore e azienda utilizzando i pulsanti posti in alto a destra.

E' possibile inoltre effettuare ricerche tra gli utenti registrati con i seguenti parametri:

- **Tipo Utente:** scegliere tra Azienda o Lavoratore
- **Codice Fiscale:** inserire il Codice fiscale o parte di questo se conosciuto
- **Denominazione:** inserire la denominazione dell'azienda o del lavoratore da ricercare, completi o parziali
- **Nome:** digitare il nome o parte del nome dell'utente
- **Cognome:** ricercare per cognome o per parte del cognome

E' importante ricordare che i campi contrassegnati dall'asterisco * sono obbligatori, mentre tra quelli con due asterischi ** è obbligatorio sceglierne almeno uno. Premere quindi il tasto **Ricerca**.

Una volta ricercato un lavoratore, è possibile inviargli comunicazioni attraverso un messaggio SMS con testo libero, come descritto al paragrafo 8.2.1.

6.1.1 Creazione nuovo lavoratore

Il tasto **Nuovo Lavoratore** consente all'operatore di inserire i dati dei cittadini che si presentano direttamente alla Scuola Edile per partecipare all'Incrocio Domanda/Offerta di lavoro in ambito edile.

The screenshot shows the 'Gestione Profili' header. Below it, there are two buttons: 'NUOVO LAVORATORE' (highlighted with a red box) and 'NUOVA AZIENDA'. Below these is a section titled 'Ricerca Utenti' with a green upward arrow icon. The form contains the following fields:

- Tipo Utente *: A dropdown menu with 'Azienda' selected.
- Codice Fiscale **: A text input field.
- Denominazione **: A text input field.
- Nome: A text input field.
- Cognome **: A text input field.

Below the fields, there is a note: 'I campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono obbligatori. Almeno uno dei campi contrassegnati da (**) è obbligatorio.' At the bottom right of the form is a 'RICERCA' button.

Per ottimizzare il servizio ed evitare la duplicazione dei dati e delle informazioni gestite dalla Scuola edili, il sistema BLEN.IT è integrato con la **Banca Dati della Formazione settore delle Costruzioni – BDFC**. Selezionando il pulsante **Nuovo Lavoratore** si accede ad un form in cui inserire il Codice Fiscale del Lavoratore per verificare se il suo nominativo sia già presente nella Banca dati.

The screenshot shows the 'Crea Lavoratore' header. Below it, there is a 'Codice fiscale *' label and a text input field containing 'rtn'e74 62li 31'. To the right of the input field is a button labeled 'INTEGRA INFORMAZIONI DA BDFC'.

Premere quindi sul tasto **Integra Informazioni da BDFC**. In caso affermativo, alcuni dei dati anagrafici del lavoratore saranno già precompilati e sarà necessario inserire i dati mancanti per completare la registrazione al portale BLEN.IT.

- **Dati personali:** inserire cognome, nome, codice fiscale, sesso, stato civile, data di nascita, comune di nascita, cittadinanza.
- **Domicilio:** inserire il comune (o stato estero di domicilio), Città, CAP e indirizzo di domicilio.
- **Recapiti:** numero di telefono, di telefono cellulare, di fax, indirizzo di posta elettronica e relativa conferma.

I campi contrassegnati dall'asterisco * sono obbligatori. Nelle caselle dove è presente l'icona  effettuare l'inserimento digitando alcuni caratteri, cliccando sulla lente, e, all'apertura della finestra, selezionando la voce desiderata. Una volta completato l'inserimento dei dati premere **Invia**.

Crea Lavoratore

Condizione lavorativa *

Dati personali

Cognome *

FLOTTA LBA NC

Nome *

SALVO

Codice Fiscale *

MTTLA2L11DE..

Sesso *

Maschile

Stato civile

Data di Nascita *

1/07/1952

Nato all'estero

☐ Si ☒ No

Comune (o stato estero) di nascita *

FORTO EMERDULE (FG)

Cittadinanza *

Extracomunitario *

☐ Si ☒ No

Residenza

Residente all'estero*

☐ Si ☒ No

Comune di residenza*

FORTO EMERDULE (FG)

CAP

92014

Indirizzo di residenza

VIA DEL COMMERCIO 10

Domicilio

Domicilio coincidente con la residenza*

☐ Si ☒ No

Recapiti

Numero di telefono

02755111

Numero di telefono cellulare **
(obbligatorio se si acconsente al servizio SMS o se la compilazione è assistita)

375127453

☐ Acconsento a ricevere messaggi SMS automatici di notifica al numero sopra indicato

Numero di telefono fax

Indirizzo di posta elettronica *

FLOTTA.LBA@FLOTTA.IT

Indirizzo di posta elettronica (conferma)*

FLOTTA.LBA@FLOTTA.IT

Altre informazioni

Codice lavoratore cassa edile (ultima CE di iscrizione)

Cassa Edile

INVIA

Al termine della procedura sarà possibile stampare il riepilogo dei dati inseriti comprensivi dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali per la firma da parte del lavoratore utilizzando il pulsante **Stampa registrazione**.

Accreditamento eseguito con successo.

È possibile eseguire una stampa dei dati di registrazione.

STAMPA REGISTRAZIONE

[Torna alla gestione utenti](#)

6.1.1.1 Inserimento Curriculum del Lavoratore

Una volta completati l'inserimento ed il salvataggio dei dati, è possibile creare il Curriculum Vitae del cittadino selezionando il tasto **Inserisci un nuovo CV**.

GESTIONE CV

ma.f (Info) - LBA*01500203476

INSERISCI UN NUOVO CV

Carica CV Personale

Sfoglia...

CARICA

L'inserimento del nuovo CV avviene, in una prima fase, con la sezione dei dati anagrafici del Lavoratore, che sono precompilati, ma che possono essere eventualmente modificati.

Dati personali

Codice Fiscale*

ILGONORIANM1974

Sesso*

Maschio

Cognome*

Illeggi

Nome*

Antonino

Comune di nascita*

PERUGIA

Cittadinanza*

ITALIANA

Data di nascita*

01/01/1974

Stato Civile

Nato all'estero

☒ Si ☐ No

Residenza

Residente all'estero *

☐ Si ☒ No

Comune Residenza*

PERUGIA

Indirizzo Residenza

Via Roma 10

Domicilio

Comune Domicilio*

PERUGIA

Indirizzo Domicilio

Via Roma 10

Recapiti

Telefono

Cellulare

Fax

E-Mail*

ma.f@lba.it

SALVA

SALVA E PROSEGUI

Nella seconda pagina si possono aggiungere le esperienze lavorative del cittadino utilizzando il pulsante **Inserisci una nuova esperienza lavorativa**.

🏠 >> Anagrafica >> Esperienze >> Formazione >> Lingue >> Informatica >> Abilitazioni, Patenti >> Professioni desiderate >>

Esperienze Lavorative

Non sono presenti esperienze lavorative

INDIETRO INSERISCI UNA NUOVA ESPERIENZA LAVORATIVA AVANTI

Procedendo con il tasto Avanti è possibile inserire i dati riguardanti **Istruzione** e **Formazione**.

Istruzione

Non sono presenti percorsi scolastici

INSERISCI UNA NUOVA ESPERIENZA SCOLASTICA

Formazione

 = formazione integrata da BDFC, non modificabile

INSERISCI UNA NUOVA FORMAZIONE

Titolo Formazione	Attestazione Conseguita	Sede	
Aggiornamento Primo Soccorso Spef2009167	NESSUNA	FIRENZE	
Aggiornamento RLS Spef2011001	NESSUNA		
inglese base	FREQUENZA	FIRENZE	 
squadre antincendio medio rischio	NESSUNA	FIRENZE	 

INTEGRA FORMAZIONI DA BDFC

INDIETRO AVANTI

Oltre ad effettuare l'inserimento di una nuova formazione, è possibile, cliccando sul tasto **Integra Informazioni da DBFC**, recuperare le informazioni presenti nella **Banca Dati della Formazione settore delle Costruzioni**, ed integrarle con quelle inserite nel CV caricato in BLEN.IT.

I corsi di formazioni integrati da BDFC sono evidenziati in arancione perché non sono modificabili.

Possono essere solamente visualizzati tramite il tasto .

I corsi inseriti dal Portale BLEN.IT sono evidenziati in blu e possono essere modificati, cliccando sul tasto  e compilando l'apposito form, oppure eliminati attraverso il tasto .

A seguire, inserire le **Conoscenze Linguistiche**, per le quali va specificato il livello di conoscenza raggiunto, e le **Conoscenze Informatiche**.

🏠 >> Anagrafica >> Esperienze >> Formazione >> Lingue >> Informatica >> Abilitazioni, Patenti >> Professioni desiderate >>

Conoscenze Linguistiche

Non sono presenti conoscenze linguistiche

INSERISCI UNA NUOVA CONOSCENZA LINGUISTICA

INDIETRO AVANTI

[🏠 >> Anagrafica >> Esperienze >> Formazione >> Lingue >> Informatica >> Abilitazioni, Patenti >> Professioni desiderate >>](#)

Conoscenze Informatiche

Tipo conoscenza (sistemi operativi conosciuti) *

Numero caratteri: 1000

Eventuali specifiche

Numero caratteri: 1000

Patente ECDL

☐ Sì ☐ No

Livello conseguito

SALVA

SALVA E PROSEGUI

INDIETRO

AVANTI

E' possibile in seguito inserire i dati riguardanti **Abilitazioni**, **Iscrizione ad albi professionali**, **Possesso Patente** e **Patentini**. Tale inserimento avviene cliccando sul tasto , posto dopo ogni sezione, e selezionando la voce desiderata cliccando sul tasto .

[🏠 >> Anagrafica >> Esperienze >> Formazione >> Lingue >> Informatica >> Abilitazioni, Patenti >> Professioni desiderate >>](#)

Abilitazioni, Patenti

Per aggiungere una voce cliccare sul tasto  Selezionare la voce e confermarla cliccando sul tasto 

Iscrizione ad albi ed ordini professionali



Non sono presenti albi

Possesso patente



Non sono presenti patenti

Possesso Patentini



Non sono presenti abilitazioni

SALVA

SALVA E PROSEGUI

INDIETRO

AVANTI

Dopo aver premuto il tasto **Salva e Proseguì** è necessario inserire almeno una **Professione desiderata** dal Lavoratore.

🏠 >> Anagrafica >> Esperienze >> Formazione >> Lingue >> Informatica >> Abilitazioni, Patenti >> Professioni desiderate >>

Professione Desiderata e Disponibilità

Per proseguire con la compilazione del curriculum occorre inserire almeno una professione desiderata

Inserire fino ad un massimo di 3 mansioni

Non sono presenti professioni desiderate

[INDIETRO](#) [INSERISCI UNA NUOVA PROFESSIONE](#)

Per completare la creazione del CV del Lavoratore è utile aggiungere **Altre informazioni** quali:

- **Zona di Interesse:** inserire dal menu a tendina la/le Regioni e/o la/le Province d'interesse e premere il tasto **Aggiungi**.
- **Dati a cura della Scuola Edile:** indicare se il lavoratore ha effettuato la formazione obbligatoria 16 ore.

🏠 >> Anagrafica >> Esperienze >> Formazione >> Lingue >> Informatica >> Abilitazioni, Patenti >> Professioni desiderate >> Altre informazioni >>

Altre Informazioni

Liste speciali  

Zona di Interesse (*)

Regione di interesse Provincia di interesse [AGGIUNGI](#)

Nessuna regione selezionata Nessuna provincia selezionata

Dati a cura della Scuola Edile

Formazione obbligatoria 16 ore ☐ Sì ☐ No

I campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono obbligatori

[SALVA](#) [ANTEPRIMA](#)

[INDIETRO](#)

Una volta completato il percorso d'inserimento dei dati del CV, dopo una anteprima che permette l'eventuale stampa della scheda, l'operatore della Scuola Edile ha la facoltà di pubblicare online il CV del Lavoratore.

Il CV inserito direttamente dalla Scuola edile possiede già una certificazione che è garanzia di attendibilità, mentre i CV pubblicati dai Lavoratori iscritti al servizio BLEN.IT devono essere certificati dalla scuola di competenza.

6.1.2 Creazione nuova azienda

Il tasto **Nuova Azienda** consente all'operatore di inserire i dati delle aziende che si presentano direttamente alla Scuola Edile per partecipare all'Incrocio Domanda/Offerta di lavoro in ambito edile.

The screenshot shows the 'Gestione Profili' header. Below it are two buttons: 'NUOVO LAVORATORE' and 'NUOVA AZIENDA', with the latter highlighted by a red rectangle. Below these buttons is a section titled 'Ricerca Utenti' with a green upward arrow icon. The main form area contains the following fields:

- Tipo Utente *: Azienda (dropdown menu)
- Codice Fiscale **: (text input)
- Denominazione **: (text input)
- Nome: (text input)
- Cognome **: (text input)

Below the inputs, there is a note: 'I campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono obbligatori. Almeno uno dei campi contrassegnati da (**) è obbligatorio.' At the bottom right of the form is a 'RICERCA' button.

Per procedere alla registrazione dell'azienda è necessario scegliere una tipologia tra quelle proposte.

The screenshot shows the 'Crea Azienda' header. Below it is a dropdown menu labeled 'Scegliere il tipo di Utenza:'. The dropdown is open, showing the following options: 'AZIENDA', 'DITTA INDIVIDUALE', 'PROFESSIONISTA', and 'STUDIO PROFESSIONALE'. To the left of the dropdown is an 'INDIETRO' button.

Una volta effettuata la scelta, viene caricato un form in cui inserire il codice fiscale dell'azienda per verificare se sia già presente nella BDFC, la Banca Dati della Formazione settore delle Costruzioni, integrata con il sistema BLEN.IT.

The screenshot shows the 'Crea Azienda' header. Below it is a dropdown menu labeled 'Scegliere il tipo di Utenza:' with 'AZIENDA' selected. Below this is a section titled 'Azienda'. The main form area contains the following fields:

- Codice fiscale *: (text input containing 'F 271016706180')

Below the input field is an 'INDIETRO' button. To the right of the input field is a button labeled 'INTEGRA INFORMAZIONI DA BDFC'.

Completare la verifica premendo sul tasto **Integra informazioni da BDFC**.

Nel caso in cui l'azienda sia già presente, appariranno alcuni dati pre-compilati e sarà necessario inserire quelli mancanti per completare la registrazione.

Se l'azienda non è presente nella BDFC, inserire tutti i dati necessari.

- **Dati del Referente:** indicare cognome, nome ed indirizzo e-mail del Referente dell'azienda
- **Dati dell'azienda:** inserire il codice fiscale, la partita IVA, la denominazione del datore di lavoro, il settore attività, i Contratti collettivi nazionali applicati, l'ampiezza, il comune della sede legale, indirizzo, i dati di iscrizione a R.E.A. – Registro Imprese – Cassa Edile, fax, telefono, indirizzo e-mail e sito web.

Crea Azienda

Scegliere il tipo di Utenza:

AZIENDA

Azienda

Dati del referente

Cognome *

Nome *

E-mail *

Indirizzo

Comune *

Telefono

Cellulare** (obbligatorio se si acconsente al servizio SMS)

☐
 Accento a ricevere messaggi SMS automatici di notifica al numero sopra indicato

Fax

CAP*

Dati dell'azienda

Codice fiscale *

Partita IVA

Denominazione datore di lavoro *

Settore *

Contratti collettivi nazionali applicati (1..n) *

AGGIUNGI

Nessun contratto selezionato

Ampiezza

Comune sede legale *

Indirizzo sede legale *

Cap

R.E.A.

Registro Imprese

Cassa Edile

Codice Impresa Cassa Edile (sede Legale)

Telefono

Fax

Indirizzo di posta elettronica *

Conferma indirizzo di posta elettronica *

Sito web

INVIARE

Nelle caselle in cui è presente l'icona , digitare alcuni caratteri, cliccare sulla lente e, all'apertura della finestra, selezionare la voce desiderata.

In caso l'azienda applichi più di un **CCNL**, dopo aver confermato la prima selezione effettuata cliccando sul tasto **Aggiungi**, è possibile inserirne ulteriori procedendo con la ricerca come in precedenza.

Premere quindi il tasto **Invia** per procedere alla registrazione dell'azienda. Al termine della procedura sarà possibile stampare il riepilogo dei dati inseriti comprensivi dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali per la firma da parte del rappresentante dell'azienda utilizzando il pulsante **Stampa registrazione**.

6.1.2.1 Creazione di una Domanda di lavoro

Dopo aver completato l'inserimento della nuova azienda, l'operatore della Scuola Edile può procedere all'inserimento di una domanda di lavoro per conto dell'azienda stessa selezionando il pulsante **Crea domanda**.

Dati personali del datore di lavoro	
Codice Fiscale *	0360126091044
Partita IVA	
Denominazione *	Dipietri Contrattori
Settore *	Noleggio di macchine e attrezzature per lavori edili e di genio civile
Contratti collettivi nazionali applicati (1..n) *	C.c.n.l. per i dipendenti dalle piccole imprese edili ed affini
Ampiezza	DA 11 A 15
Comune sede legale *	LANGHIRANO
Indirizzo sede legale *	V. S. PIETRO 20
Cap	
R.E.A.	
Registro Imprese	
Cassa Edile	CASSA EDILE DI TORINO
Codice Impresa Cassa Edile (sede Legale)	
Telefono	45634563
Fax	4353453
Indirizzo di posta elettronica *	cassa.edile@comunicazione.com
Sito web	

Dati contatto	
Indirizzo	
Comune *	
Nome	Francesco
Cognome	Cassella
Telefono	
Fax	
E-mail *	cassa.edile@comunicazione.com

I dati dell'azienda sono precompilati, per procedere cliccare sul tasto **Salva e prosegui**.

Si passa poi alla compilazione dei dati riguardanti la **Professione ricercata**:

- Numero lavoratori,
- Profilo professionale ricercato e sua descrizione,

➤ Esperienza professionale pregressa

🏠 >> Datore lavoro >> Profili ricercati >> Requisiti richiesti >> Condizioni lavorative >> Scadenza >>

Profilo Professionale Ricercato

Numero Lavoratori *	1
Profilo Professionale Offerto *	tecnico di cantiere edile 🔍
Descrizione del profilo professionale richiesto *	Tecnico di cantiere per cantiere infrastrutturale Numero max di caratteri: 2000
Esperienza Richiesta	SI ▼
Descrizione e durata dell'esperienza	3 anni di esperienza nella conduzione di opere infrastrutturali Numero max di caratteri: 2000

I campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono obbligatori

I campi contrassegnati dall'asterisco* sono obbligatori.

Per inserire i campi in cui è presente l'icona 🔍, inserire alcuni caratteri, cliccare sulla lente e, all'apertura della finestra, selezionare la voce desiderata.

La procedura prevede poi l'inserimento dei **Requisiti richiesti essenziali**, quali:

- **Titoli di studio:** cliccare sul tasto **Inserisci nuovo titolo di studio** e poi selezionare quello prescelto cliccando sulla lente;
- **Conoscenze linguistiche:** procedere come appena descritto, indicando anche il grado di conoscenza della lingua selezionata.
- **Iscrizione ad albi ed ordini professionali:** inserire il titolo di interesse, cliccare sulla lentina e selezionare il titolo prescelto con ➡
- **Capacità e conoscenze informatiche:** indicare quali programmi informatici sono richiesti
- **Altre conoscenze e capacità**
- **Disponibilità alle trasferte:** indicare se è necessaria disponibilità alle trasferte
- **Disponibilità a lavorare all'estero:** indicare se è necessaria disponibilità a lavorare all'estero.
- **Possesso della Patente e di Patentini:** Selezionare il tasto ➕, posto dopo ogni sezione, scegliere la voce desiderata e cliccare poi sul tasto ➡.
- **Adempimento obbligo formativo**
- **Appartenenza a liste speciali**

Requisiti Richiesti Essenziali

Non sono presenti titoli di studio

INSERISCI UN NUOVO TITOLO DI STUDIO

Iscrizione ad Albi e Ordini Professionali



Non sono presenti lingue conosciute

INSERISCI UNA NUOVA LINGUA

Capacità e competenze informatiche

Numero caratteri: 500

Altre Conoscenze e Capacità

Numero max di caratteri: 200

Disponibilità alle trasferte

Disponibilità a lavorare all'estero

Possesso patenti di guida



Non sono presenti patenti

Disponibilità Mezzi di Trasporto

Adempimento obbligo formativo

Possesso Patentini



Non sono presenti patentini

Appartenenza a liste speciali



Non sono presenti liste speciali

Iteriori requisiti non essenziali ma preferenziali

Numero max di caratteri: 300

Imeno uno dei campi contrassegnati da (*) è obbligatorio

SALVA

SALVA E PROSEGUI

Dopo aver salvato i dati inseriti, si prosegue con la descrizione delle **Condizioni lavorative offerte**. Sede di lavoro e Tipologia contrattuale sono obbligatori. Inserire poi le altre informazioni aiutandosi con la lente ove presente.

🏠 >> Datore lavoro >> Profili ricercati >> Requisiti richiesti >> Condizioni lavorative >>

Condizioni Lavorative Offerte

Sede di lavoro *		🔍
Tipologia contrattuale offerta *		🔍
Durata del Contratto		
Contratto Collettivo Nazionale Applicato ** (obbligatorio se Azienda)		🔍
Livello contrattuale offerto		🔍
Modalità di Lavoro		🔍
Retribuzione annua lorda		
Ulteriori Condizioni Offerte		🔍

Numero max di caratteri: 300

I campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono obbligatori

SALVA **SALVA E PROSEGUI**

Completare quindi la sezione dedicata alle zone di interesse individuando una o più regioni/province ed inserire la data di scadenza dell'offerta (durata massima 60 giorni).

Zona di Interesse

Regione di interesse Provincia di interesse

AGGIUNGI

Regioni	
EMILIA ROMAGNA	✖

Nessuna provincia selezionata

Scadenza

La scadenza si riferisce alla data ultima di pubblicazione on line della ricerca di personale. La durata massima di pubblicazione è di 60 giorni. E' possibile ridurre la durata.

Scadenza (es: 01/01/2010)

SALVA **ANTEPRIMA**

Selezionare **Anteprima** per visualizzare un riepilogo delle informazioni inserite ed eventualmente stamparle prima di concludere la pubblicazione.

Dati Personali del datore di lavoro	
Codice Fiscale	09010390301
Denominazione	Bianchini Costruzioni
Ampiezza	DA 11 A 15
Indirizzo Sede	Via della F
Comune Sede	LANGHIRANO
Telefono	45634563
Fax	4353453
Email	bianchinicostruzioni@gmail.com
Contratti Nazionali Applicati	
C.c.n.l. per i dipendenti dalle piccole imprese edili ed affini.	
Dati per il contatto	
Comune	LANGHIRANO
Cap	43013
Nome	Luciana
Cognome	Bianchini
Recapiti	Email: bianchinicostruzioni@gmail.com
Profilo professionale ricercato	
Numero lavoratori	1
Professione desiderata	Muratori in pietra e mattoni
Descrizione	muratore
Requisiti Richiesti Essenziali	
Condizioni Lavorative Offerte	
Sede di lavoro	LANGHIRANO
Tipologia di contratto	LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
Contratto collettivo nazionale applicato	C.c.n.l. per i dipendenti dalle imprese edili ed affini.
Regioni di Interesse	
Regione EMILIA ROMAGNA	
Durata della richiesta	
Data invio	23/11/2011
Data scadenza	22/01/2012
ANNULLA PUBBLICA STAMPA	

Per confermare la pubblicazione dell'offerta scegliere **Pubblica**.

6.1.3 Gestione Azienda

Ricercando dalla pagina iniziale **Utenti - Gestione Profili** utenti di tipo Azienda è possibile accedere alle funzionalità di **Gestione Anagrafica**, **Pubblicazione Domande di lavoro** e **Gestione credenziali**.



Ricerca Utenti

Lista risultati

Codice Fiscale	Denominazione	Nome	Cognome	
09010390301	Bianchini Costruzioni			  



Pagina 1 di 1



6.1.3.1 Gestione Anagrafica

Selezionando il tasto , si può accedere all'anagrafica dell'azienda per poter effettuare eventuali modifiche e stampare il riepilogo dei dati comprensivo di autorizzazione al trattamento dei dati utilizzando il pulsante **Stampa riepilogo**.

Anagrafica datore di lavoro

Dati del datore di lavoro

Codice Fiscale *	110110712					
Partita IVA	0015000010					
Denominazione *	PIRELLA GOMMA					
Settore *	Attività non specializzate di lavori edili (muratori)					
						
Contratti collettivi nazionali applicati (1..n) *	AGGIUNGI <table><thead><tr><th>Contratti Applicati</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>C.c.n.l. per i dipendenti dalle imprese edili ed affini.</td><td></td></tr></tbody></table>		Contratti Applicati		C.c.n.l. per i dipendenti dalle imprese edili ed affini.	
Contratti Applicati						
C.c.n.l. per i dipendenti dalle imprese edili ed affini.						
Amplezza	DA 50 A 249					
Comune sede legale *	PARMA					
Indirizzo sede legale *	Via Nobel, 5					
Cap						
R.E.A.						
Registro Imprese						
Cassa Edile	CASSA EDILE DI TORINO					
Codice Impresa Cassa Edile (sede Legale)						
Telefono						
Fax						
Indirizzo di posta elettronica *	info@pi-re.it					
Sito web						

Dati del referente

Nome	Giorgio	
Cognome	Pirelli	
E-mail *	giorgio.pirelli@pi-re.it	
Indirizzo	Via ...	
Comune *	PARMA	
Telefono		
Fax		

INDIETRO

AGGIORNA

STAMPA RIEPILOGO

Dopo aver aggiornato i dati, premere il tasto **Aggiorna**.

6.1.3.2 Visualizzazione Domande di lavoro

Il tasto  consente di controllare se sono presenti eventuali Domande di lavoro inserite dall'azienda, e di visualizzare se esse sono in stato attivo, di bozza o di domande precedentemente inserite ed ora scadute.

Ricerca di personale

ATTIVO BOZZA PRECEDENTI

Luogo di Lavoro	Professione ricercata	Scadenza	Data Invio	Stato	
PARMA	manovale edile	09/12/2011	10/10/2011	Attivo	  
PARMA	mastro muratore in pietra o mattoni	09/12/2011	10/10/2011	Attivo	  

<< < Pagina 1 > >>

CREA DOMANDA

Le Offerte di lavoro in stato **ATTIVO** possono essere:

- visualizzate attraverso il tasto ,
- utilizzate per crearne di nuove, premendo il tasto ,
- disattivate con l'uso del tasto .

Ricerca di personale

ATTIVO BOZZA PRECEDENTI

Luogo di Lavoro	Professione ricercata	Scadenza	Data Invio	Stato	
ACATE	direttore o dirigente generale di impresa di costruzione edile	14/01/2012		Bozza	 
PARMA	manovale edile	27/11/2011		Bozza	 
PARMA	manovale edile	26/11/2011		Bozza	 

<< < Pagina 1 > >>

CREA DOMANDA

Dalla sezione **BOZZA**, si può accedere ad eventuali Bozze di domande di lavoro che sono state compilate solo parzialmente e non sono ancora inviate. Esse rimangono memorizzate a sistema e possono essere modificate con l'icona  o eliminate, con il tasto .

Nella sezione **PRECEDENTI** si possono visualizzare le domande di lavoro scadute e quindi non più attive.

In fondo alla pagina, è presente il tasto **Crea Domanda** che permette di creare una nuova domanda di lavoro relativa all'azienda selezionata con i dati anagrafici della stessa pre-compilati. La procedura di creazione di una nuova domanda di lavoro è descritta al Par. 6.2.1.

6.1.3.3 Gestione credenziali

Il terzo tasto  posto accanto all'azienda selezionata, consente di gestire le credenziali dell'utente.

Gestione Credenziali

Nome Utente	utAz170212112000
Email	emilia.buniotto@ettsolutions.com
Stato	Richiesta
Data Richiesta	17/02/2012 11:20:00
Data Attivazione	

Attraverso il pulsante **Modifica nome utente**, è infatti possibile modificare il nome utente che è stato assegnato in automatico dal sistema. Una volta effettuata la modifica premere **Conferma**.

Gestione Credenziali

Nome Utente	utAz170212112000
Email	emilia.buniotto@ettsolutions.com
Stato	Richiesta
Data Richiesta	17/02/2012 11:20:00
Data Attivazione	

Nuovo nome utente *

Il tasto **Modifica mail** permette di cambiare l'indirizzo email indicato in fase di inserimento.

Gestione Credenziali

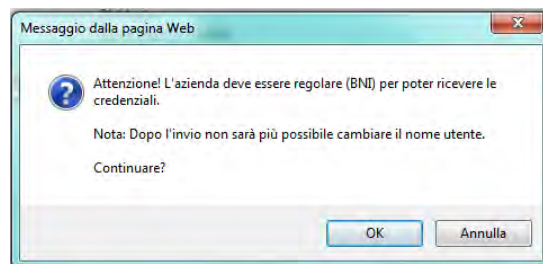
Nome Utente	utAz170212112000
Email	emilia.buniotto@ettsolutions.com
Stato	Richiesta
Data Richiesta	17/02/2012 11:20:00
Data Attivazione	

Nuova email *

Cliccando sul pulsante **Invia credenziali**, l'operatore della Scuola edile ha la possibilità di inviare le credenziali di accesso al nuovo utente inserito nel sistema BLEN.

Come ricordato dal messaggio di conferma, l'invio deve avvenire solo dopo che la verifica della regolarità dell'azienda presso la BNI sia risultata positiva.

Dopo che l'invio delle credenziali è stato ultimato, la modifica del nome utente non è più possibile.



6.1.4 Gestione Lavoratore

Ricercando dalla pagina iniziale **Gestione Profili** utenti di tipo Lavoratore è possibile accedere alle funzionalità di **Gestione Anagrafica**, **Pubblicazione CV**, **Invio SMS** e **Gestione credenziali**.

Codice Fiscale	Nome	Cognome
000000000000000000	Spatola	GIGLIOTTI

6.1.4.1 Gestione Anagrafica

Attraverso l'icona  è possibile visualizzare la scheda anagrafica del Lavoratore selezionato ed eventualmente modificare i dati presenti. Dopo aver aggiornato i dati, premere il tasto **Aggiorna**. È inoltre possibile ristampare il riepilogo dei dati di registrazione utilizzando il pulsante **Stampa riepilogo**.

Anagrafica lavoratore

Dati del lavoratore

Codice Fiscale*

Cognome*

Nome*

Sesso*

Comune di nascita*

Cittadinanza*

Data di nascita*

Stato Civile

Nato all'estero ☐ Sì ☒ No

Residenza

Residente all'estero* ☐ Sì ☒ No

Comune Residenza*

Indirizzo Residenza

Domicilio

Comune Domicilio*

Indirizzo Domicilio

Recapiti

Telefono

Cellulare

Fax

E-Mail*

☐ Autorizzazione all'utilizzo del cellulare per l'invio di proposte di lavoro

Varie

Condizione Lavorativa*

Codice Lavoratore Cassa Edile (ultima CE di iscrizione)

Cassa Edile

I campi contrassegnati dall'asterisco (*) sono obbligatori

INDIETRO **AGGIORNA** **STAMPA RIEPILOGO**

6.1.4.2 Visualizzazione CV del Lavoratore

Attraverso l'icona  è possibile accedere alla sezione riguardante il Curriculum Vitae del Lavoratore.



The screenshot shows a web interface titled "GESTIONE CV". It displays details for a specific CV:

- Codice CV:** PG204
- Data Pubblicazione:** 20/02/2012 11:12:47
- Pubblicato da:** ut 'a. CF.JGL
- Stato:** Attivo

Below these details are three icons: a right arrow, a pencil, and a circle with a slash. Further down, under the "Certificazione" section, it shows:

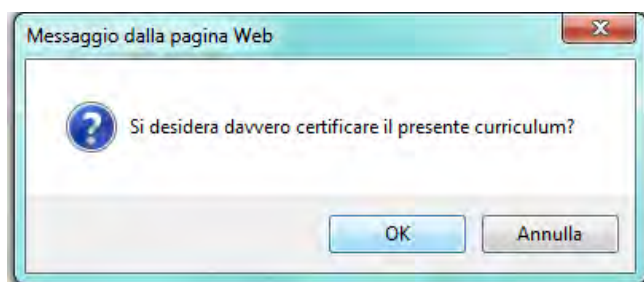
- Certificato:** NO
- Certificato da:**
- Data certificazione:**

There is a "CERTIFICA" button. At the bottom, there is a section "Carica CV Personale" with a file input field and an "Sfoglia..." button, and a "CARICA" button.

La voce **Pubblicato da** indica la provenienza del CV, riporta cioè il riferimento dell'utente che lo ha inserito nel sistema o l'informazione dell'importazione da SIL.

Per garantire la correttezza e attendibilità dei dati inseriti nel CV dal Lavoratore, l'operatore della Scuola edile ha la possibilità di certificarlo.

Selezionando il tasto **Certifica** e confermando la scelta di certificare, vengono inseriti l'esito, la data e l'utente che effettua la certificazione..



Una volta che il CV è stato certificato, in caso di variazioni nelle sezioni diverse da dati anagrafici e zone di interesse, la certificazione viene a decadere e deve essere richiesta nuovamente.

L'operatore della Scuola Edile può inoltre, modificare, visualizzare o disattivare il CV pubblicato su BLEN.IT, attraverso gli appositi tasti.

Si può eventualmente esportare il CV in formato Word o PDF utilizzando i due pulsanti posti in alto a destra.

E' inoltre possibile allegare un CV personale in formato Word o PDF utilizzando il tasto **Sfoglia** .

6.1.4.3 Invio SMS

Cliccando sull'icona  l'operatore può inviare un SMS con testo libero. Per maggiori dettagli sulla procedura consultare il paragrafo 10.2.1.

6.1.4.4 Gestione Credenziali

Il terzo tasto  posto accanto al Lavoratore ricercato, consente di gestire le credenziali dell'utente.

Gestione Credenziali

Nome Utente	11.9412.00050
Email	11.9412.00050@scuolaedile.it
Stato	Richiesta
Data Richiesta	19/04/2012 10:00:50
Data Attivazione	

MODIFICA NOME UTENTE MODIFICA MAIL INVIA CREDENZIALI

Attraverso il pulsante **Modifica nome utente**, è possibile modificare il nome utente che è stato assegnato in automatico dal sistema. Una volta effettuata la modifica premere **Conferma**.

Gestione Credenziali

Nome Utente	11.9412.00050
Email	11.9412.00050@scuolaedile.it
Stato	Richiesta
Data Richiesta	19/04/2012 10:00:50
Data Attivazione	

Nuovo nome utente *

ANNULLA CONFERMA

Il tasto **Modifica mail** permette di cambiare l'indirizzo email indicato in fase di inserimento. Una volta effettuata la modifica premere **Conferma**.

Gestione Credenziali

Nome Utente	11.9412.00050
Email	11.9412.00050@scuolaedile.it
Stato	Richiesta
Data Richiesta	19/04/2012 10:00:50
Data Attivazione	

Nuova email *

ANNULLA CONFERMA

Cliccando sul pulsante **Invia credenziali**, l'operatore della Scuola edile ha la possibilità di inviare le credenziali di accesso al nuovo utente inserito nel sistema BLEN.

Come ricordato dal messaggio di conferma, dopo che l'invio delle credenziali è stato ultimato (conferma della registrazione da parte dell'utente, tramite apposito link in mail), la modifica del nome utente non sarà più possibile.



Successivamente, in caso ad esempio di smarrimento della password, sarà possibile inviarne una nuova utilizzando il tasto **Reinvia Password**. Una mail verrà inviata all'indirizzo indicato.

Gestione Credenziali

Nome Utente	paolo.c...
Email	paolo.c...@...it
Stato	Attivo
Data Richiesta	12/12/2011 15:00:12
Data Attivazione	12/12/2011 15:03:44

MODIFICA MAIL
REINVIA PASSWORD

Invio mail di recupero password eseguito con successo

6.2 Validazioni

6.2.1 Validazione Lavoratori

L'operatore della Scuola Edile può utilizzare la funzionalità **Validazione Lavoratori** per effettuare ricerche tra i lavoratori che hanno compilato l'iscrizione a BLEN.IT e modificarne la condizione lavorativa.

PROFILO
CONSULTAZIONE ▾
DOMANDE E PROFILI ▾
UTENTI ▾
MESSAGGI
COMPETENZE
AGENDA
SCRIVANIA CO

Gestione Profili

GESTIONE PROFILI

VALIDAZIONI ▸

VALIDAZIONE LAVORATORI

VALIDAZIONE AZIENDA

CANCELLA LAVORATORE

NUOVA

Selezionando il collegamento si accede ad un form che permette di ricercare i lavoratori con i parametri Nome, Cognome, Codice Fiscale, Data richiesta e Condizione Lavorativa.

Nel risultato della ricerca vengono visualizzati Codice Fiscale, Condizione Lavorativa, Data richiesta, Stato e Importato (quest'ultimo campo indica se il lavoratore è stato ricevuto da un SIL).

Ricerca Lavoratore

Nome

Cognome

Codice Fiscale

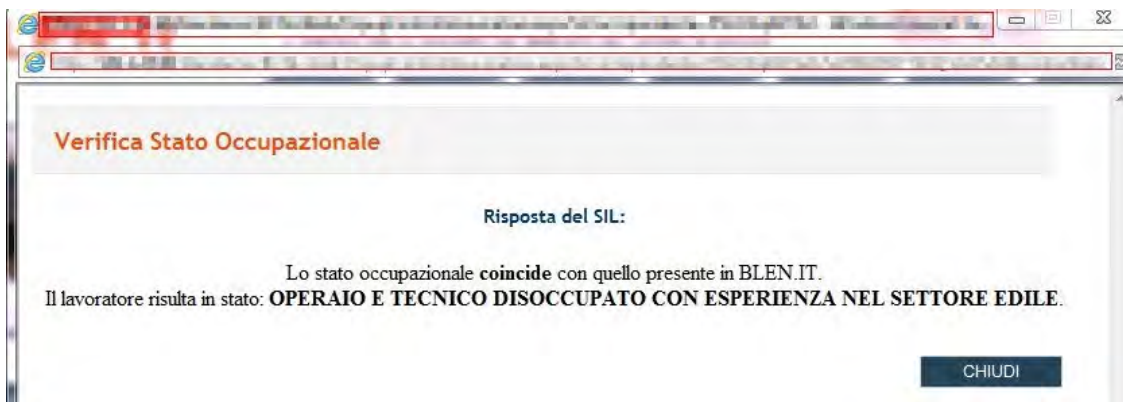
Data Richiesta Da A

Condizione lavorativa

Selezionando il pulsante posto a lato di ogni lavoratore si accede ad una schermata in cui è possibile modificare la condizione lavorativa del lavoratore indicando, obbligatoriamente, una motivazione per la modifica. Selezionando il pulsante posto a lato di ogni lavoratore si accede ad una schermata in cui è possibile modificare la condizione lavorativa del lavoratore indicando, obbligatoriamente, una motivazione per la modifica e selezionando **Aggiorna**.

Qualora sia attiva nella propria provincia la connessione tra BLEN e la banca dati dei SIL – Servizi per l'Impiego è possibile verificare lo stato occupazionale del lavoratore selezionando il pulsante **Controlla lavoratore** ed eventualmente procedere all'aggiornamento dello stato occupazionale nel caso le informazioni presenti su BLEN e SIL provinciale non coincidano.

Il risultato del controllo viene visualizzato in una finestra popup.



Verifica Stato Occupazionale

Risposta del SIL:

Lo stato occupazionale **NON** coincide con quello presente in BLEN.IT - CASSA INTEGRAZIONE STRAORDINARIA.
 Il lavoratore risulta in stato: **OPERAIO E TECNICO DISOCCUPATO CON ESPERIENZA NEL SETTORE EDILE.**

Si desidera aggiornare la condizione lavorativa in BLEN?

(ATTENZIONE: La modifica dello stato occupazionale potrebbe limitare l'uso dei servizi da parte del lavoratore.)

IGNORA AGGIORNA STATO

Si ricorda che alla condizione lavorativa inserita sono legate le possibilità di utilizzo dei servizi BLEN.

Nella parte inferiore è presente lo storico delle modifiche effettuate.

Dettagli del lavoratore

Nome	A. Mario
Cognome	V. Rossi
Codice Fiscale	1234567890123456789
Sesso	M
Data di Nascita	01/10/1970
Cittadinanza	ITALIANA
Residenza	PARMA
Domicilio	PARMA
Cassa Edile	
Codice Lavoratore Cassa Edile	
Data Richiesta	20/10/2011
Nuova Condizione Lavorativa *	OPERAIO E TECNICO DISOCCUPATO CON ESPERIENZA NEL SETTORE EDILE

Motivo cambio condizione *

Numero caratteri: 1000

AGGIORNA

Storico condizione lavorativa

Data modifica	Condizione Lavorativa	Motivo	Modifica eseguita da
09/11/2011 11:29:10	OPERAIO E TECNICO DISOCCUPATO CON ESPERIENZA NEL SETTORE EDILE	formazione	ScuolaPARMA
20/10/2011 09:32:35	DISOCCUPATO SENZA ESPERIENZA	accreditamento	lavoratoretest

<< < Pagina 1 di 1 > >>

INDIETRO

6.2.2 Validazione Azienda

L'operatore della Scuola Edile può utilizzare la funzionalità **Validazione Azienda** per effettuare ricerche tra le aziende che hanno compilato l'iscrizione a BLEN.IT e modificarne lo stato di registrazione.

PROFILO CONSULTAZIONE ▾ DOMANDE E PROFILI ▾ UTENTI ▾ MESSAGGI COMPETENZE AGENDA SCRIVANIA CO

GESTIONE PROFILI

Pagina personale

I tuoi dati

VALIDAZIONI ►

VALIDAZIONE LAVORATORI

VALIDAZIONE AZIENDA

Selezionando il collegamento si accede ad un form che permette di ricercare le aziende con i parametri Denominazione, Codice Fiscale, Stato e Data richiesta.

Nel risultato della ricerca vengono visualizzati Codice Fiscale, Denominazione, Data richiesta, Stato e Importato (quest'ultimo campo indica se l'azienda è stata ricevuta da un SIL).

Validazione Aziende

Ricerca Azienda

Denominazione

Codice Fiscale

Stato *

Data Richiesta

Da A

RICERCA

Lista delle aziende

Codice Fiscale	Denominazione	Data Richiesta	Stato	Importato
0123456789	Azienda Edile	29/09/2011 17:43:09	Attivo	0
0123456789	Azienda Edile	26/09/2011 12:06:48	Attivo	0
0123456789	Azienda Edile	25/09/2011 22:06:51	Rigettato	0
0123456789	Azienda Edile	22/09/2011 18:12:53	Attivo	0

Selezionando il pulsante posto a lato di ogni azienda si accede ad una schermata in cui è possibile bloccare oppure abilitare l'azienda, indicando una motivazione per la modifica.

E' inoltre presente il pulsante per inviare una richiesta alla BNI per verificare la regolarità dei pagamenti; l'azienda che risultasse non in regola non può essere abilitata all'utilizzo dei servizi di BLEN.

Nella parte inferiore è presente lo storico delle modifiche effettuate.

Dettagli dell'impresa

Tipo	AZIENDA
Denominazione	D'ANGELA s.r.l.
Codice Fiscale	60000000004
Partita IVA	60000000004
Comune (sede legale)	FRATTA TODINA
Indirizzo (sede legale)	S.ta san Giovanni 1
Settore	Costruzione di opere idrauliche
Ampiezza	DA 50 A 249
Cassa Edile	
Codice Impresa Cassa Edile	
Data Richiesta	22/09/2011
Motivo modifica *	Numero caratteri: 1000

INVIA RICHIESTA BNI

ABILITA UTENTE

BLOCCA UTENTE

Storico stato

Data modifica	Stato	Motivo	Modifica eseguita da
23/11/2011 11:23:12	Verifica	richiesta	ScuolaPERUGIA
23/11/2011 11:22:52	Rigettato	blocco	ScuolaPERUGIA
22/09/2011 18:05:18	Attivo		ScuolaPERUGIA
22/09/2011 18:05:05	Verifica		ScuolaPERUGIA
22/09/2011 18:01:38	Richiesta	accreditamento	impresa5pg

<<

<

Pagina 1 di 1

>

>>

INDIETRO

6.3 Gestione Profili Facilitati

I soggetti lavoratori / aziende gestiti da uno o più Facilitatori, non sono visibili nella **Gestione Profili**, poiché vengono gestiti direttamente nella sezione **Gestione Profili Facilitati**, accessibile anch'essa dalla voce di menu **Utenti**. L'operatore della Scuola Edile può qui ricercare e visualizzare gli utenti secondo la propria competenza territoriale (domicilio per il lavoratore, sede legale per l'azienda).



6.3.1 Gestione Lavoratore Facilitato

Come per la sezione classica di Gestione Profili, ricercando dalla pagina iniziale utenti di tipo Lavoratore è possibile accedere alle funzionalità di **Gestione Anagrafica**, **Visualizza CV**, **Invio SMS** e **Gestione credenziali**.



Nello specifico, nella sezione di **Visualizza CV**, è possibile procedere alla validazione del soggetto, in seguito all'invio delle schede complete (anagrafica e CV) da parte del Facilitatore in carico, attraverso l'aggiornamento con i dati di BDFC e la pubblicazione finale del Curriculum Vitae. Contestualmente, l'operatore della Scuola Edile può verificare lo stato occupazionale del lavoratore, come primo passaggio prima di procedere con la pubblicazione finale del CV, attraverso il tasto **Controlla Lavoratore**. Anche per i soggetti seguiti da Facilitatore la funzionalità di validazione della condizione lavorativa rimane comunque accessibile dall'apposita voce di menu **Validazione Lavoratori**, per prevedere variazioni di status nel tempo.

6.3.2 Gestione Azienda Facilitata

Come per la sezione classica di Gestione Profili, ricercando dalla pagina iniziale utenti di tipo Azienda è possibile accedere alle funzionalità di **Gestione Anagrafica**, **Visualizza Domande di Lavoro** e **Gestione credenziali**.

Gestione Profili Facilitati

Ricerca Utenti Facilitati

Lista risultati

Codice Fiscale	Denominazione	Nome	Cognome	
000000000	00000			  

<< < Pagina 1 di 1 > >>

Nello specifico, nella sezione di **Visualizza Domande di Lavoro**, è possibile visualizzare le domande di lavoro eventualmente già attive per il soggetto in analisi.

Contestualmente, l'operatore della Scuola Edile può procedere alla validazione del soggetto, verificando la situazione dell'azienda in BNI attraverso il tasto **Controlla Azienda**.

Si specifica che il Facilitatore associato può inserire domande di lavoro anche prima dell'avvenuta verifica di regolarità; tali domande non saranno però rese attive fino ad avvenuto controllo. Una volta verificata la regolarità in BNI, l'esito viene notificato via mail al Facilitatore associato; in caso di riscontro positivo, viene indicata la possibilità di pubblicazione delle domande di lavoro.

Le domande di lavoro pubblicate per le aziende associate a Facilitatore sono gestite normalmente nell'ambito della procedura regolare di **Incrocio Domanda e Offerta**, dove l'operatore della Scuola Edile può visualizzarle secondo la consueta competenza sulla sede di lavoro.

7. Messaggi

Nel sistema BLEN.IT è presente anche una sezione dedicata ai **Messaggi**, dalla quale è possibile visualizzare l'elenco dei messaggi ricevuti e inviati dall'utente Scuola Edile.

PROFILO	CONSULTAZIONE	DOMANDE E PROFILI	UTENTI	MESSAGGI	COMPETENZE	AGENDA	SCRIVANIA CO
---------	---------------	-------------------	--------	-----------------	------------	--------	--------------

Il flusso comunicativo può snodarsi tra Scuola, Lavoratori e Aziende, come di seguito descritto.

1. Nella sezione **Autocandidature**, descritta nel par. 5.6, la Scuola ha la possibilità di visualizzare i Lavoratori autocandidatisi per le domande di lavoro e di inviare messaggi per fissare eventuali colloqui di selezione o per altre comunicazioni.

I messaggi inviati o ricevuti si possono visualizzare poi nella sezione **Messaggi**, dalla quale è possibile inviare eventuali ulteriori comunicazioni tramite il tasto .

RICEVUTI INVIATI

Da/Per	Testo	
Marco Rossi	Grazie. Confermo la mia presenza per l'appuntamento di martedì 18 alle ore 10. Cordiali saluti.	

<< < Pagina 1 > >>

2. Nella sezione **Lavoratori Selezionati**, descritta al par. 5.7, inoltre, la Scuola ha la possibilità di visualizzare le segnalazioni delle aziende rispetto a lavoratori che possono avere profili interessanti e di inviare e ricevere messaggi al riguardo.

Le relative risposte delle aziende possono essere consultate nella sezione **Messaggi**, dalla quale può essere inviata una nuova comunicazione.

8. Gestione Competenze

L'operatore della Scuola Edile, ha la possibilità di visualizzare e gestire le competenze dei lavoratori, acquisite tramite la frequenza di corsi di formazione e aggiornamento e accessibili dal sistema Blen.it, grazie all'integrazione con la **BDFC – Banca Dati della Formazione settore delle Costruzioni**.

Dalla sezione **Gestione CV** è possibile visualizzare la situazione di un particolare Lavoratore tramite l'apposito tasto **Gestione Competenze**.

GESTIONE CV

Visualizza e Modifica il CV del Lavoratore

Codice CV	GE200
Data Pubblicazione	14/05/2012 17:11:06
Pubblicato da	ScuolaADMIN
Stato	Attivo
	  

Certificazione

Certificato	NO
Certificato da	
Data certificazione	

CERTIFICA

Gestione competenze

Tramite questa funzionalità è possibile visualizzare le informazioni di competenza e gestire le unità di competenza per il lavoratore

GESTIONE COMPETENZE

Le competenze in possesso del lavoratore sono suddivise in tre categorie:

- **Unità di competenza**
- **Unità didattiche**
- **Adempimenti**

8.1 Unità di competenza

Per procedere all'inserimento di una nuova unità di competenza selezionare **Inserisci nuova competenza**

Unità di competenza da salvare su BDFC

Unità di competenza						
Competenza	Scuola	Da	Data inizio	Data fine	Conseguita il	Note
LETTURA ED INTERPRETAZIONE DI BASE DEL DISEGNO	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
DISEGNO DI INFRASTRUTTURE	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
DISEGNO DI CARPENTERIA E FERRO	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
DISEGNO DI IMPIANTI	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
INTERPRETAZIONE DI ELABORATI ARCHITETTONICI	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
RILIEVO METRICO DI MANUFATTI EDILI	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
RILIEVO METRICO DI AMBIENTI ARCHITETTONICI E DI SPAZI ESTERNI	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
TRACCIAMENTO INTERNO - MANUFATTI E ARTICOLAZIONI MURARIE	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
TRACCIAMENTO ESTERNO - ELEMENTI SEMPLICI SU PIANO DI CAMPAGNA	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
ECDL - CONCETTI DI BASE DELL'ICT	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	

<< < Pagina 1 di 11 > >>

Per rendere effettivi gli aggiornamenti è necessario effettuare il salvataggio su BDFC.
Attenzione: le competenze evidenziate in arancione non risultano salvate su BDFC.

INSERISCI NUOVA COMPETENZA

SALVA SU BDFC

Viene aperto un form per l'inserimento dei dati relativi alla competenza.

Dopo aver selezionato dalla tendina la macroarea della competenza e la relativa sottocategoria (caricata dopo aver effettuato la scelta della macroarea) è possibile inserire note per un massimo di 300 caratteri. Al termine della compilazione selezionare **Salva**.

L'unità di competenza viene visualizzata in cima all'elenco ed evidenziata in arancione. Per confermare l'inserimento dell'unità selezionare il pulsante **SALVA SU BDFC**

Unità di competenza da salvare su BDFC

Unità di competenza						
Competenza	Scuola	Da	Data inizio	Data fine	Conseguita il	Note
STRUTTURE AD ARCO	ENTE SCUOLA EDILE DI PERUGIA					Varie tipologie di arco
LETTURA ED INTERPRETAZIONE DI BASE DEL DISEGNO	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
DISEGNO DI INFRASTRUTTURE	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
DISEGNO DI CARPENTERIA E FERRO	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
DISEGNO DI IMPIANTI	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
INTERPRETAZIONE DI ELABORATI ARCHITETTONICI	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
RILIEVO METRICO DI MANUFATTI EDILI	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
RILIEVO METRICO DI AMBIENTI ARCHITETTONICI E DI SPAZI ESTERNI	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
TRACCIAMENTO INTERNO - MANUFATTI E ARTICOLAZIONI MURARIE	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
TRACCIAMENTO ESTERNO - ELEMENTI SEMPLICI SU PIANO DI CAMPAGNA	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	

<< < Pagina 1 di 11 > >>

Per rendere effettivi gli aggiornamenti è necessario effettuare il salvataggio su BDFC. Attenzione: le competenze evidenziate in arancione non risultano salvate su BDFC.

INSERISCI NUOVA COMPETENZA

SALVA SU BDFC

Dopo il salvataggio l'unità di competenza viene inserita al termine dell'elenco poiché le unità sono visualizzate in ordine cronologico.

Unità di competenza da salvare su BDFC

Unità di competenza						
Competenza	Scuola	Da	Data inizio	Data fine	Conseguita il	Note
RAPPRESENTAZIONE TRIDIMENSIONALE DEL RENDERING ARCHITETTONICO	ENTE SCUOLA EDILE DI PERUGIA	Ottenuto tramite rilevazione di competenze			12/07/2012	
STRUMENTI PER LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO	ENTE SCUOLA EDILE DI PERUGIA	Ottenuto tramite rilevazione di competenze			12/07/2012	
INGLESE A1 BASIC USER	E.F.S.E. - ENTE PARITETICO UNIFICATO PER LA FORMAZIONE E LA SICUREZZA PER L'INDUSTRIA EDILIZIA ED AFFINI DELLA PROVINCIA DI TERAMO	Ottenuto tramite rilevazione di competenze			12/07/2012	
STRUTTURE AD ARCO	ENTE SCUOLA EDILE DI PERUGIA	Ottenuto tramite rilevazione di competenze			12/07/2012	Varie tipologie di arco
<< < Pagina 11 di 11 > >>						

Per rendere effettivi gli aggiornamenti è necessario effettuare il salvataggio su BDFC. Attenzione: le competenze evidenziate in arancione non risultano salvate su BDFC.

INSERISCI NUOVA COMPETENZA SALVA SU BDFC

8.2 Unità didattiche

Le unità didattiche vengono importate da BDFC e visualizzate in Blen.it, non è pertanto possibile effettuare aggiunte o modifiche.

Unità didattiche						
Competenza	Scuola	Corso	Data inizio	Data fine	Data certificazione	
Elementi generali del disegno tecnico	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
Tecniche per l'interpretazione di elaborati architettonici	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
Tecniche per l'interpretazione del disegno di carpenteria e ferro	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
tecniche di misurazioni e quantificazione da disegno	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
Elementi di carpenteria in ferro: gli acciai per la realizzazione di armature per strutture in c.a.	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
Tecniche operative per il taglio e la sagomatura dei ferri	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
Tecniche operative per il montaggio delle armature in ferro per strutture in c.a.	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
Elementi di tracciamento interno	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
elementi di tracciamento esterno di elementi semplici su piano di campagna	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
Elementi di carpenteria: materiali e attrezzature per la realizzazione di strutture in c.a.	CFMEA - CENTRO FORMAZIONE MAESTRANZE EDILI ED AFFINI DI VENEZIA E PROVINCIA	OPERATORE MURATORE	07/03/2011	08/10/2011	10/10/2011	
<< < Pagina 1 di 5 > >>						

Dopo aver selezionato dalla tendina la macroarea di riferimento per l'adempimento e la relativa sottocategoria (caricata dopo aver effettuato la scelta della macroarea) selezionare **Inserisci**.

È possibile collegare più adempimenti allo stesso corso. Una volta terminato l'inserimento selezionare **Conferma** per concludere la procedura. **NB se si seleziona Conferma senza aver prima inserito l'adempimento con il pulsante indirizzi i dati inseriti non saranno salvati.**

L'adempimento inserito viene visualizzato in cima all'elenco ed evidenziato in arancione. Per confermare l'inserimento dell'unità selezionare il pulsante **SALVA SU BDFC**

Adempimenti da salvare su BDFC

Adempimenti						
Competenza	Scuola	Corso	Data inizio	Data fine	Data di conseguimento	Note del corso
Formazione di base - Rischio elevato edilizia	CEFME - ROMA	Formazione Edilizia	01/03/2012	30/04/2012		Formazione di base - Rischio elevato edilizia
Lavori stradali (da specificare le mansioni)	CEFME - ROMA	Formazione Edilizia	01/03/2012	30/04/2012		Formazione di base - Rischio elevato edilizia
Preposto al montaggio, smontaggio, trasf. Ponteggi	CFMEA - VENEZIA	LAVORATORI E PREPOSTI ADDETTI AL MONTAGGIO, SMONTAGGIO E TRASFORMAZIONE DI PONTEGGI	27/12/2011	15/02/2012	08/03/2012	
Addetto al montaggio, smontaggio e posizionamento trasf. Ponteggi	CFMEA - VENEZIA	LAVORATORI E PREPOSTI ADDETTI AL MONTAGGIO, SMONTAGGIO E TRASFORMAZIONE DI PONTEGGI	27/12/2011	15/02/2012	08/03/2012	
Conduzione Gru a torre	CFMEA - VENEZIA	OPERATORE GRU A TORRE	14/03/2012	17/03/2012	19/04/2012	
Dirigente responsabile smaltimento amianto	ENTE SCUOLA EDILE DI PERUGIA	Corso 2 (Rilevazione competenze)	02/07/2012	09/07/2012	12/07/2012	
Formazione di base - Rischio elevato edilizia	ENTE SCUOLA EDILE DI PERUGIA	Corso (Rilevazione competenze)	02/07/2012	09/07/2012	12/07/2012	
Dirigente responsabile smaltimento amianto	ENTE SCUOLA EDILE DI PERUGIA	Corso 2 (Rilevazione competenze)	02/07/2012	09/07/2012	12/07/2012	
Formazione di base - Rischio elevato edilizia	ENTE SCUOLA EDILE DI PERUGIA	Corso (Rilevazione competenze)	02/07/2012	09/07/2012	12/07/2012	
Addetto squadre emergenza primo soccorso (d.lgs.626/94)	ENTE SCUOLA EDILE DI PERUGIA	Corso 4 (Rilevazione competenze)	02/07/2012	06/07/2012	13/07/2012	

<< < > >> Pagina 1 di 5

Per rendere effettivi gli aggiornamenti è necessario effettuare il salvataggio su BDFC. Attenzione: gli adempimenti evidenziati in arancione non risultano salvati su BDFC.

INSERISCI NUOVO ADEMPIMENTO

SALVA SU BDFC

Dopo il salvataggio l'unità di competenza viene inserita al termine dell'elenco poiché gli adempimenti sono visualizzati in ordine cronologico.

Adempimenti da salvare su BDFC

Adempimenti

Competenza	Scuola	Corso	Data inizio	Data fine	Data di conseguimento	Note del corso
Addetto squadre emergenza antincendio	ENTE SCUOLA EDILE DI PERUGIA	Corso (Rilevazione competenze)	09/07/2012	14/07/2012	23/07/2012	Nota di prova
Addetto squadre emergenza antincendio	Formedil	Corso Formedil (Rilevazione competenze)	03/09/2012	21/12/2012	28/08/2012	
RLS Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Formedil	Corso Formedil (Rilevazione competenze)	03/09/2012	21/12/2012	28/08/2012	
Formazione di base - Rischio elevato edilizia	CEFME - ROMA	Formazione Edilizia (Rilevazione competenze)	01/03/2012	30/04/2012	30/08/2012	Formazione di base - Rischio elevato edilizia
Lavori stradali (da specificare le mansioni)	CEFME - ROMA	Formazione Edilizia (Rilevazione competenze)	01/03/2012	30/04/2012	30/08/2012	Formazione di base - Rischio elevato edilizia

<< < Pagina 5 di 5 > >>

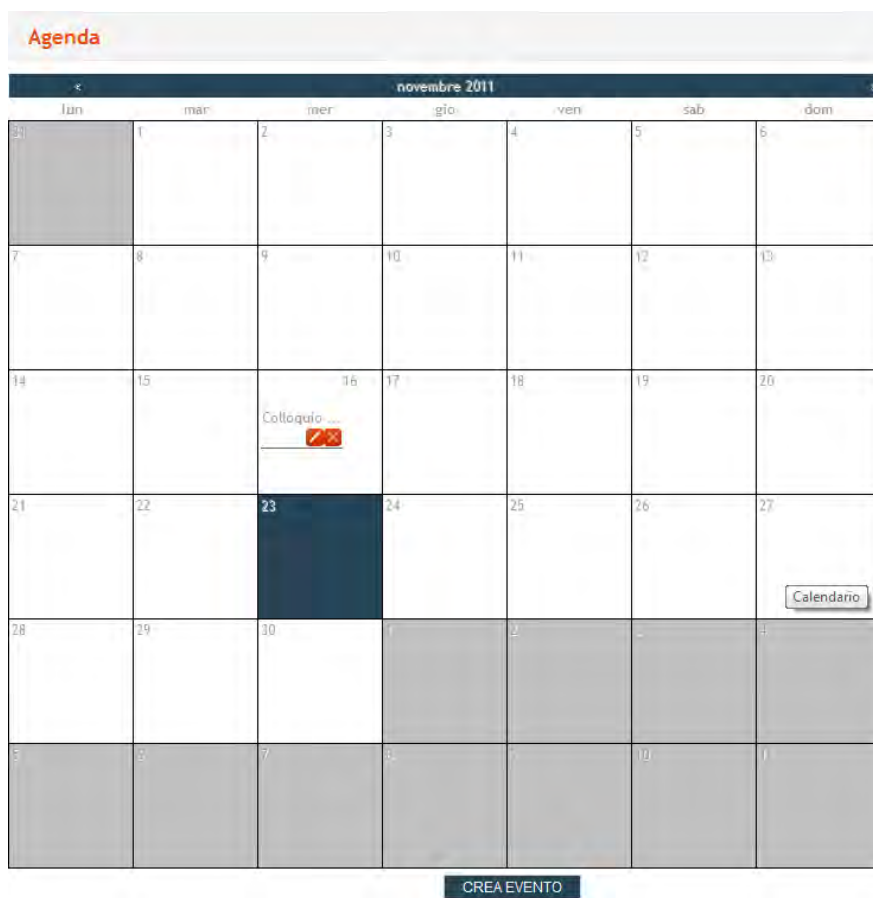
Per rendere effettivi gli aggiornamenti è necessario effettuare il salvataggio su BDFC.
Attenzione: gli adempimenti evidenziati in arancione non risultano salvati su BDFC.

INSERISCI NUOVO ADEMPIMENTO

SALVA SU BDFC

9. Agenda

Selezionando dal menu la voce **Agenda** è possibile visualizzare un calendario personalizzabile dall'utente Scuola Edile.



Selezionando **Crea Evento** è possibile registrare nuovi eventi nel calendario nella data prescelta.

The screenshot shows a 'Crea Evento' (Create Event) form. The form has a title bar 'Crea Evento' with a close button. It contains a 'Data' field with the value '19/12/2011', a 'Descrizione Evento' text area with the value 'Riunione di coordinamento', and a 'Numero di caratteri: 500' label. A 'SALVA' button is at the bottom.

Una volta creato l'evento è possibile modificarlo utilizzando il pulsante , oppure eliminarlo con il tasto .

10. Messaggi SMS

L'utente Scuola Edile ha a disposizione una sezione dedicata alla gestione dell'acquisto di pacchetti di messaggi SMS e di invio degli stessi, ove necessario per completare le diverse fasi delle attività di Incontro Domanda/ Offerta.

PROFILO	CONSULTAZIONE ▾	DOMANDE E PROFILI ▾	UTENTI ▾	MESSAGGI	COMPETENZE	AGENDA	SCRIVANIA CO	SMS ▾	
									DETTAGLIO

10.1 Acquisto dei pacchetti di SMS

Per ogni Scuola viene identificato un referente addetto all'acquisto di pacchetti di SMS, che possono essere utilizzati da tutti gli operatori della stessa Scuola.

Dalla sezione **Dettaglio**, si accede al **Servizio SMS**, dove il referente può effettuare gli acquisti e tutti gli operatori possono visualizzare lo stato dei servizi: data richiesta, data attivazione, utente che ha effettuato l'acquisto, numero SMS acquistati e residui, dettaglio dei pacchetti attivi, non attivi o scaduti.

PROFILO	CONSULTAZIONE ▾	DOMANDE E PROFILI ▾	UTENTI ▾	MESSAGGI	COMPETENZE	AGENDA	SCRIVANIA CO	SMS ▾	
									DETTAGLIO

Servizio SMS

SMS Disponibili:

8838

Riepilogo pacchetti:

Data Richiesta	Data Attivazione	Effettuato da	SMS Residui	SMS Acquistati	Data Scadenza	Stato
13/04/2012		direttorePERUGIA	1500	1500		Non Attivo
13/04/2012		direttorePERUGIA	1001	1001		Non Attivo
13/03/2012		direttorePERUGIA	1001	1001		Non Attivo
13/03/2012		direttorePERUGIA	1001	1001		Non Attivo
13/03/2012	13/03/2012	direttorePERUGIA	1001	1001	13/03/2013	Attivo
27/02/2012		direttorePERUGIA	1850	1850		Non Attivo
27/02/2012		direttorePERUGIA	2400	2400		Non Attivo
27/02/2012		direttorePERUGIA	1500	1500		Non Attivo
23/02/2012	27/02/2012	direttorePERUGIA	1000	1000	27/02/2013	Attivo
22/02/2012	22/02/2012	direttorePERUGIA	5000	5000	22/02/2013	Attivo
15/02/2012	15/02/2012	direttorePERUGIA	1837	2000	15/02/2013	Attivo
15/02/2011	15/02/2011	direttorePERUGIA	1491	1500	15/02/2012	Attivo

Acquista Pacchetti SMS

Il costo di ciascun SMS inviato è di 9,5 centesimi di Euro IVA ESCLUSA per pacchetti da 1.000 a 49.999 sms

Il costo di ciascun SMS inviato è di 9,0 centesimi di Euro IVA ESCLUSA per pacchetti da 50.000 a 99.999 sms

Il costo di ciascun SMS inviato è di 8,5 centesimi di Euro IVA ESCLUSA per pacchetti da 100.000 a 150.000 sms

Mittente SMS

Max 11 caratteri - Non sono consentiti i caratteri / \ ' %

Scuola PG

CAMBIA

Numero SMS da acquistare

PROCEDI CON L'ACQUISTO

Dopo aver precisato il numero di SMS da acquistare nell'apposita casella, il referente può proseguire l'operazione cliccando sul tasto **Procedi con l'acquisto**.

Viene visualizzato un riepilogo della spesa da sostenere che può essere confermata con il tasto **Acquista** o annullata con l'apposito tasto **Annulla**.

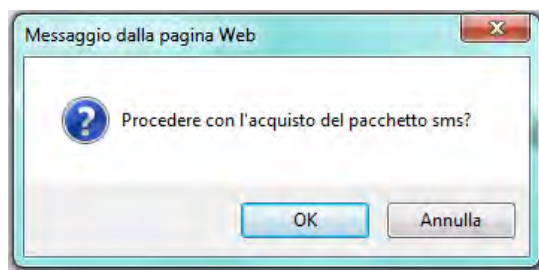
Riepilogo Acquisto

Numero sms da acquistare: 1600
Costo unitario sms: 0,95 Euro - IVA esclusa
Totale Spesa: 1520 Euro - IVA esclusa

ANNULLA

ACQUISTA

Quando viene confermata, la richiesta di acquisto viene presa in carico dal Sistema BLEN per la successiva attivazione.



Una volta attivati, gli SMS verranno irrevocabilmente contabilizzati per il pagamento. Gli SMS non sono istantaneamente disponibili per consentire procedure di controllo (ad esempio, nel caso in cui l'operatore abbia sbagliato e voglia annullare la richiesta, oppure per verificare la situazione della Scuola riguardo ai pagamenti etc.). Gli SMS inviati vengono scalati automaticamente dal contatore della Scuola.

10.2 Utilizzo degli SMS

Di seguito vengono descritte le diverse modalità di utilizzo dei messaggi SMS nelle varie fasi del processo di Incontro Domanda e Offerta di Lavoro.

10.2.1 Invio SMS dalla sezione Gestione profili – Lavoratori

Dopo aver ricercato un preciso lavoratore dalla sezione **Utenti – Gestione Profili**, l'operatore può inviare un SMS con testo libero, cliccando sull'icona .



Dopo aver inserito il testo del messaggio nell'apposito riquadro, l'operatore può spuntare la casella **invia SMS** e procedere all'invio. Si ricorda che i messaggi SMS possono essere inviati solo ai lavoratori che hanno dato l'autorizzazione all'utilizzo del loro cellulare.

E' possibile inviare un SMS ai lavoratori risultanti dalla ricerca.
Per ottimizzare il servizio, si prega di specificare almeno due tra i parametri di ricerca Professione Desiderata, Regione, Provincia. Il sistema considererà solo i primi 100 risultati.

INVIA SMS

ricerca



Codice CV PG221
Domicilio PERUGIA(PERUGIA)
Recapiti Telefono:
Fax:
E-mail: e-mail@perugia.it
Data inserimento 12/04/2012
Professione desiderata manovale edile

Sei far a Ac...



Codice CV VI134
Domicilio CALDOGNO(VICENZA)
Recapiti Telefono:
Fax:
E-mail: caldogno@vicenza.it
Data inserimento 14/11/2011
Professione desiderata pittore edile,manovale edile,vulcanologo

<< < Pagina 1 > >>

All'apertura della finestra riportante l'elenco dei lavoratori e la loro disponibilità a ricevere messaggi SMS riguardanti l'incontro Domanda e Offerta, è possibile:

- inserire il testo nell'apposito riquadro,
- spuntare i lavoratori prescelti
- procedere con l'invio.

Invio SMS

Testo SMS (max 160 caratteri):

Buongiorno

Nota: alcuni caratteri speciali potrebbero non essere visualizzati correttamente
Es. ' » « » ç

Lavoratore	Autorizzazione Cellulare	Numero	Invia SMS ☐
manovale edile Codice fiscale: r...:21_41_11	SI	74.99.41.11	☒
... Codice fiscale: ...TSF88E1...	NO	NESSUN NUMERO DISPONIBILE	☐

INVIA SMS

Per completare l'operazione, è necessario dare conferma cliccando su OK.

Procedere con l'invio degli sms?

10.2.3 Invio SMS dalla sezione Gestione Analisi Domande e Profili

L'invio di SMS è consentito anche dalla sezione **Gestione Analisi Domande e Profili**.

Una volta che la selezione dei lavoratori per una domanda di lavoro è stata effettuata, è possibile inviare ai lavoratori ritenuti idonei, un messaggio SMS con testo precompilato, in cui si informano dell'opportunità lavorativa.

Gestione incrocio domanda offerta

Descrizione domanda di lavoro selezionata

Denominazione	Edilizia Import Export 2
Indirizzo	Via Importata 84
Recapiti	Telefono: 1111111111 Fax: 22222234 E-mail: c b@ti ti t
Sede di Lavoro	SCHEGGIA E PASCELUPPO (PG)
Professione	pittore di insegne

Lavoratori avviati a selezione

Trabire polire

Codice fiscale	pa.grl5b25u9u9t
Domicilio	via dante 8, PERUGIA (PG)
Recapiti	Telefono: 0177779 E-mail: e lia. uripotto@et soli di .com

CONTROLLA LAVORATORE

REGISTRA SELEZIONE

INVIA A SPI

INVIA SMS

INDIETRO

Si ricorda che il messaggio SMS può essere inviato solo ai lavoratori che abbiamo autorizzato l'utilizzo del loro numero di cellulare.

Invio SMS

Testo SMS (max 160 caratteri):

Gentile Utente, sei stato selezionato per un'opportunità di lavoro. Contatta la Scuola Edile per maggiori informazioni. Cordiali Saluti, BLEN.IT

Nota: alcuni caratteri speciali potrebbero non essere visualizzati correttamente

Es. ' ' « » ç

Lavoratore	Autorizzazione Cellulare	Numero	Invia SMS ☐
Trabire polire Codice fiscale: m 5175 21 969t	SI	017732411	☒
RADECA ALI Codice fiscale: LA1102001410000	NO	NESSUN NUMERO DISPONIBILE	☐

INVIA SMS

Una volta spuntato il lavoratore prescelto, selezionare il tasto **Invia SMS**.

10.2.4 Registrazione assistita

Un SMS di notifica dell'avvenuta registrazione e di Benvenuto viene inviato anche nel caso in cui un Lavoratore o un'Azienda effettuino la Registrazione Assistita, ossia chiedano l'assistenza di un operatore dei Sindacati, di un Consulente del Lavoro, di un'organizzazione imprenditoriale, artigianale o di una cooperativa per compilare i moduli on line.

In questo caso, alla domanda "La compilazione di questo modulo è assistita da un operatore?" va spuntata la casella SI e va indicato, scegliendo dal menu a tendina, di quale operatore si tratta.

Altre informazioni

Codice lavoratore cassa edile (ultima CE di iscrizione)

Cassa Edile 

La compilazione di questo modulo è assistita da un operatore? ☒ SI ☐ No

Tipo di operatore **
(obbligatorio se la compilazione è assistita)

ORGANIZZAZIONE SINDACALE
ALTRO

[Informativa sulla privacy](#)

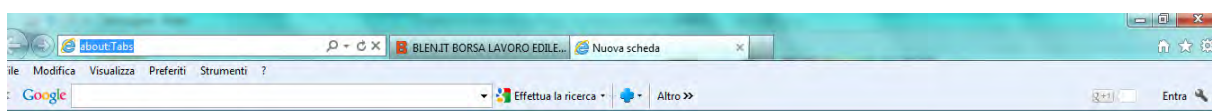
L'invio sarà possibile solo se l'utente avrà dato l'autorizzazione all'utilizzo del suo numero cellulare.

11. Operazioni da effettuare in caso di blocco dei Pop up

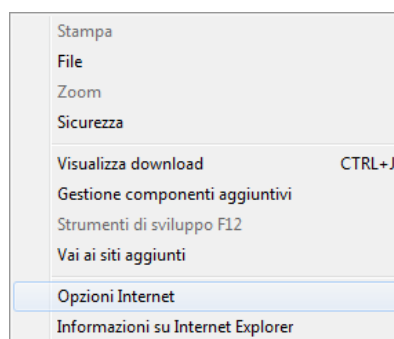
Nel caso in cui, nell'ambito delle operazioni che si possono effettuare nel Portale www.blen.it si verifichi un blocco dei Pop up, ossia l'impossibilità di aprire delle finestre attraverso cui completare alcune procedure (ad esempio invio di SMS, selezione di lavoratori etc.), si consiglia di effettuare i seguenti controlli sulle proprie impostazioni di Internet Explorer.

11.1 Controllo impostazioni Privacy

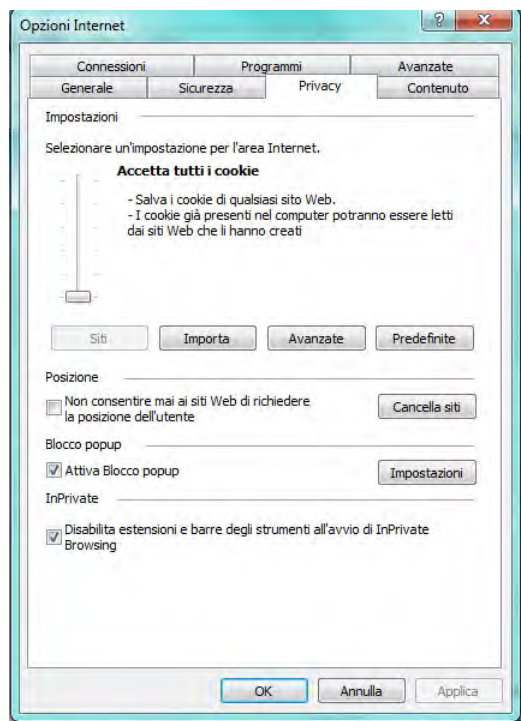
Dalla barra degli strumenti, Google Toolbar, selezionare l'icona  posta in alto a destra.



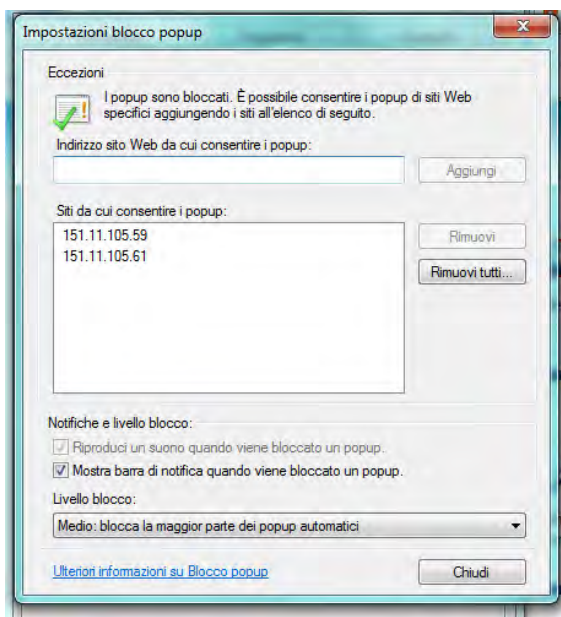
Selezionare quindi **Opzioni Internet**.



Scegliere la sezione **Privacy**.



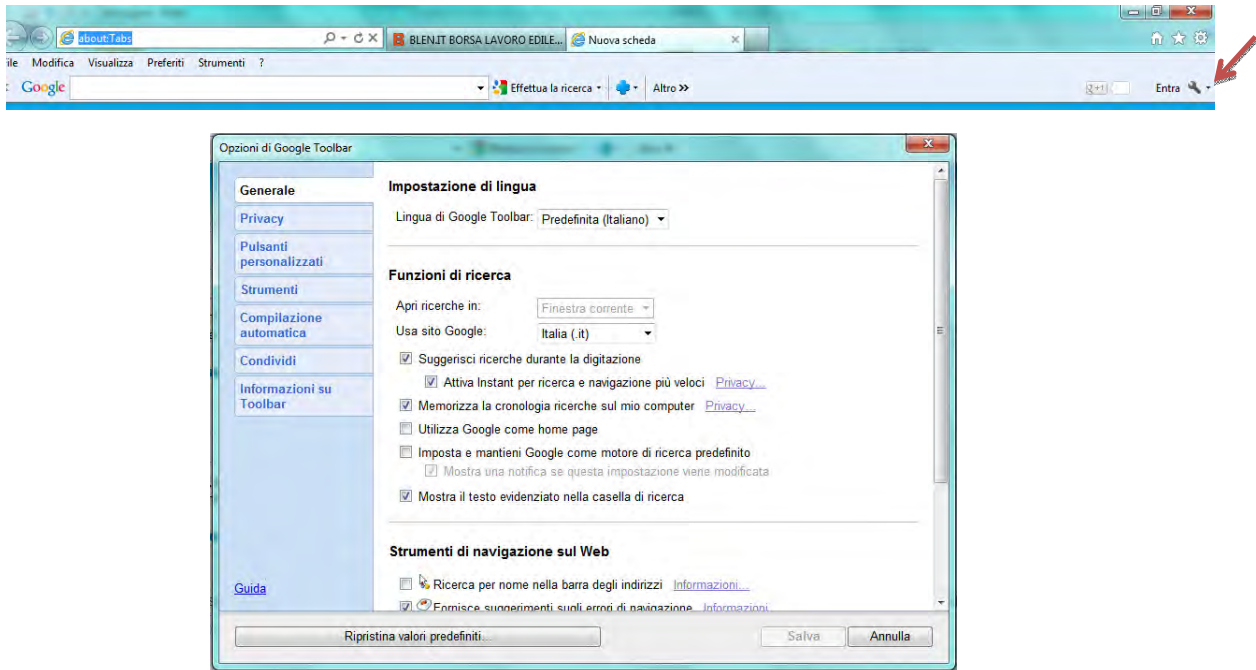
Dalla sezione **Blocco Popup**, selezionare **Impostazioni** e, quando si apre la finestra **Impostazioni Blocco Popup**, inserire, nell'apposita casella, l'indirizzo del sito Web da cui consentire i popup e premer **Aggiungi**.



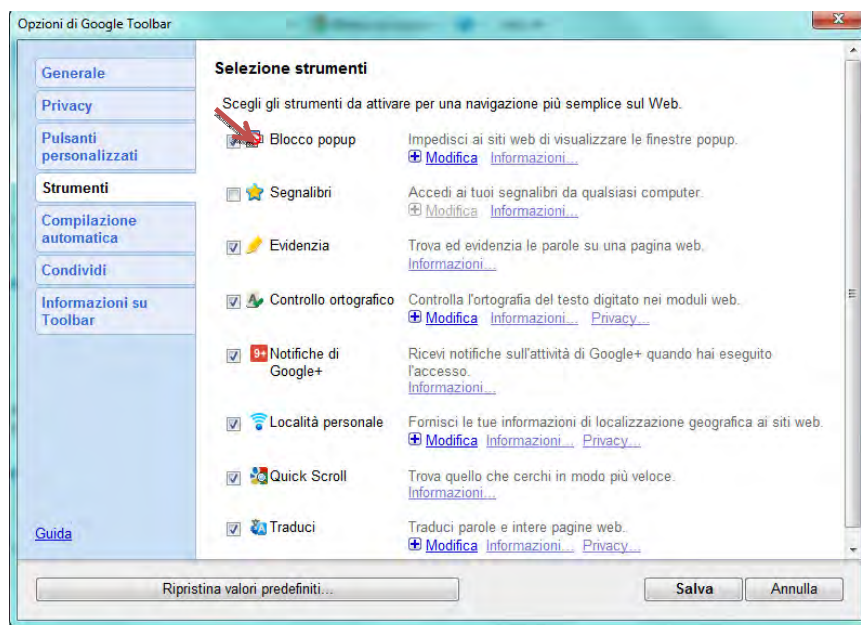
Successivamente chiudere la finestra, chiudere Internet Explorer e riaprire la nuova sessione per poter proseguire le proprie attività con la nuova impostazione.

11.2 Controllo Opzioni di Google Toolbar

Un' ulteriore azione di controllo per risolvere il problema del blocco dei popup, si può effettuare cliccando sull'icona , posta in alto a destra.



Dalla finestra che si apre, selezionare **Strumenti** e, nel caso in cui sia spuntata la casella corrispondente al **Blocco popup**, provvedere a togliere la spunta.



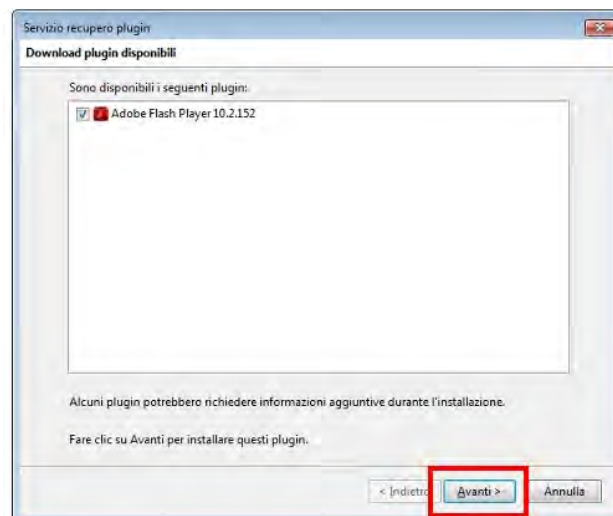
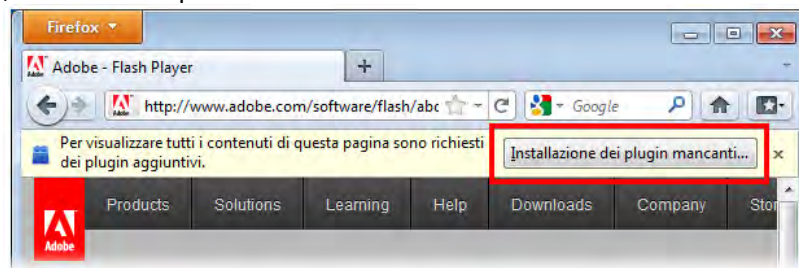
Confermare quindi l'operazione premendo sul tasto **Salva**. Chiudere il programma per confermare la nuova impostazione.

12. Installazione di Flash Adobe Player con Browser MOZILLA FIREFOX

Dopo l'installazione di **Mozilla Firefox**, non era possibile visualizzare le cartine geografiche inserite nel portale BLEN.IT – www.blen.it



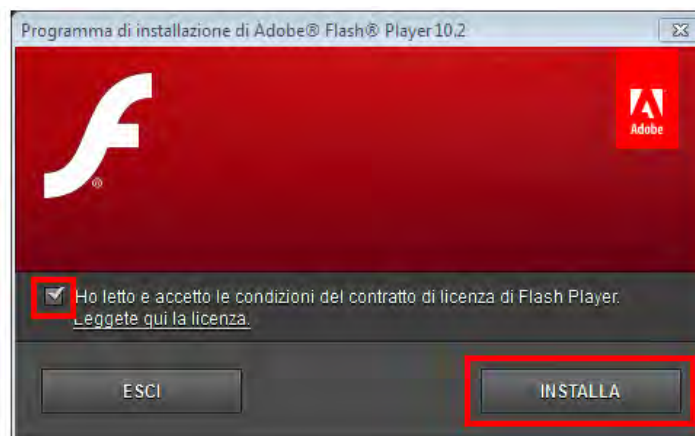
- Il sistema ha indicato la necessità di installare i Plugin, in particolare, Flash Adobe player, di cui viene riportata l'icona:



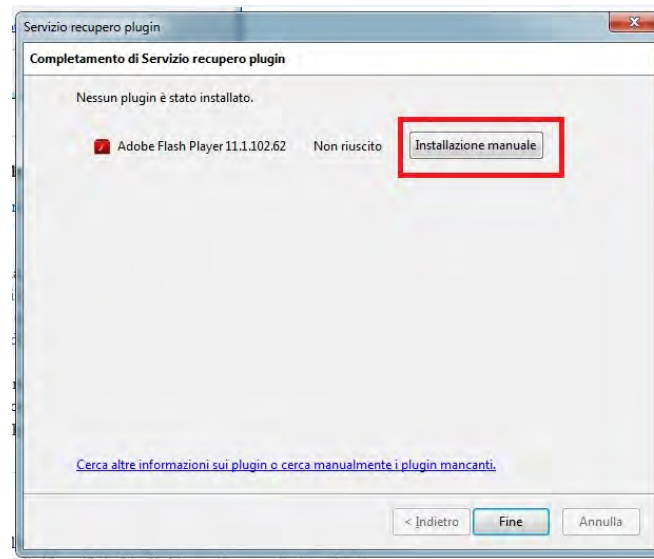
- Seguendo le indicazioni, è necessario accettare le condizioni e cliccare su Avanti.



- Seguire poi le indicazioni suggerite dal sistema.



- Se il primo tentativo di installazione non è andato a buon fine, è necessario procedere con l'**Installazione manuale**.



- Se durante l'installazione manuale, appare il riquadro riportato nell'immagine seguente, è necessario cliccare su **Accetto** e su **Avanti** per proseguire con l'operazione.