

Piemonte Tu: come gestire cv e candidature

Manuale operativo

per le persone in cerca di lavoro

A cura di Agenzia Piemonte lavoro

Indice

Cosa puoi fare su Piemonte Tu _____	pagina 3
Come accedere _____	pagina 4
Area dedicata al curriculum _____	pagina 5
Cv automatico e personalizzato _____	pagina 7
Gestire cv _____	pagina 9
Creare cv personalizzato _____	pagina 15
Stampare un cv _____	pagina 20
Visibilità e utilizzo dati dei cv _____	pagina 21
Consultare gli annunci _____	pagina 22
Candidarsi agli annunci _____	pagina 24
Visualizzare le candidature _____	pagina 26
Ricerca assistenti familiari _____	pagina 28
Supporto e assistenza _____	pagina 29

Cosa puoi fare su Piemonte Tu



Creare un curriculum in un formato Europass

utilizzando i dati già presenti nel database dei Centri per l'impiego. Il cv può essere utilizzato direttamente su Piemonte TU oppure scaricato per essere stampato o caricato su altre piattaforme di ricerca lavoro. Il tuo profilo sarà inoltre inserito nel database dei Centri per l'impiego e potrà essere preso in considerazione anche per offerte a cui non ti sei ancora candidato.



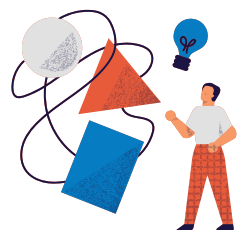
Consultare gli annunci di lavoro

pubblicati sulla bacheca di Piemonte TU dai Centri per l'impiego, dalle agenzie per il lavoro e dalle aziende. Puoi inoltre candidarti agli annunci di tuo interesse.



Monitorare

l'andamento delle tue candidature.



Inserire deleghe

ma anche operare sul Fascicolo del cittadino e controllare la privacy.

Come accedere

All'interno dei servizi di Piemonte Tu è presente un'area dedicata al lavoro.

A partire dal 19 gennaio 2026 sarà disponibile la sezione «Incontro Domanda Offerta».

L'accesso alla piattaforma, nel rispetto della normativa vigente, è possibile tramite SPID o CIE.

La piattaforma riconosce anche lo SPID per minorenni, richiedibile dai genitori a partire dai 5 anni di età.



I servizi per il cittadino

 Gestione privacy e deleghe Informativa e autorizzazione al trattamento dei tuoi dati personali e dei dati come responsabile di minori o delegato di un maggiorenne.	 Fascicolo cittadino Vuoi Inserire o modificare i dati del tuo Fascicolo Personale ?	 Dichiarazione immediata disponibilità Sei disoccupato/a o hai ricevuto una comunicazione di licenziamento?
 Incontro Domanda Offerta Incontro domanda offerta	 Documenti Vuoi Inserire o verificare le tue richieste di documentazione ?	 Appuntamenti Vuoi inserire o verificare i tuoi appuntamenti col Centro per l'impiego ?

Area dedicata al curriculum vitae

All'interno della sezione «**Gestione Domanda e Offerta**» sono disponibili diverse aree, tra cui «**Curriculum vitae**» e «**Consulta annunci**».

Gestione Incontro Domanda Offerta

 Il cittadino può accedere alla funzionalità di Gestione del Curriculum Vitae o di Consultazione annunci.

**Curriculum Vitae**
Gestisci il tuo Curriculum
Curriculum Vitae 

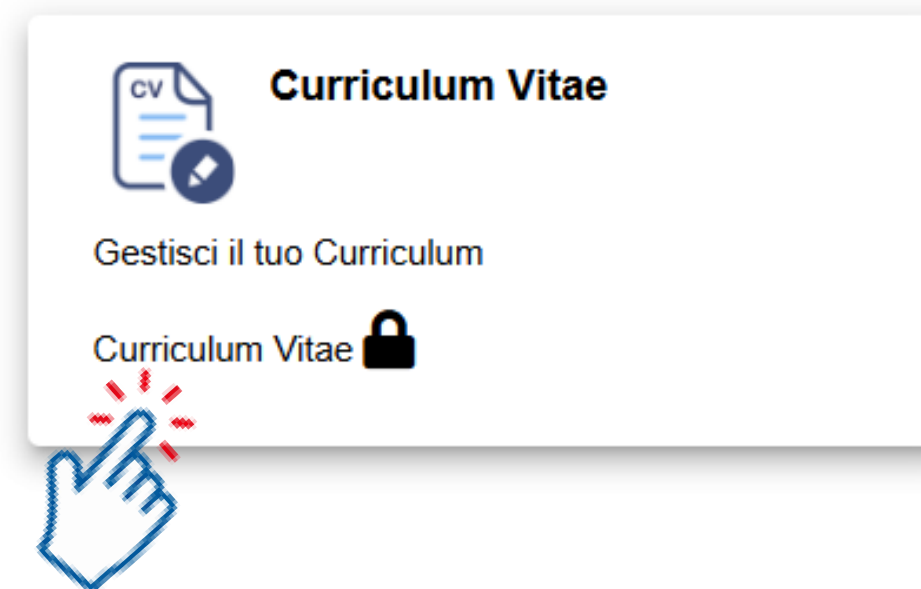
**Consulta Annunci**
Vuoi rispondere ad un annuncio di ricerca personale?

L'area «**Consulta annunci**» è accessibile anche senza effettuare l'accesso. Per candidarsi, invece, è necessario accedere. **Si consiglia quindi di cliccare subito su «Accedi», in alto a destra.**

Area dedicata al curriculum vitae

Nell'area dedicata al curriculum puoi:

1. **Gestire la privacy** relativa al trattamento dati
2. **Conferire deleghe**
3. **Accedere al tuo fascicolo**
4. **Creare e gestire i curricula**
5. **Entrare nella sezione** incontro domanda e offerta
6. **Ricevere notifiche**





Codice Fiscale:

Identificativo SILP:

[Privacy](#) [Deleghe](#) [Fascicolo](#) [DID](#) [Incontro Domanda Offerta](#) [Documenti](#) [Appuntamenti](#)

Il tuo curriculum vitae

☐ Visualizzare CV scaduti

☐ Visualizzare CV annullati

Crea CV automatico

Crea CV personalizzato

DATA	TITOLO CV	DATA SCADENZA	COMPLETO	STATO	AZIONI
------	-----------	---------------	----------	-------	--------

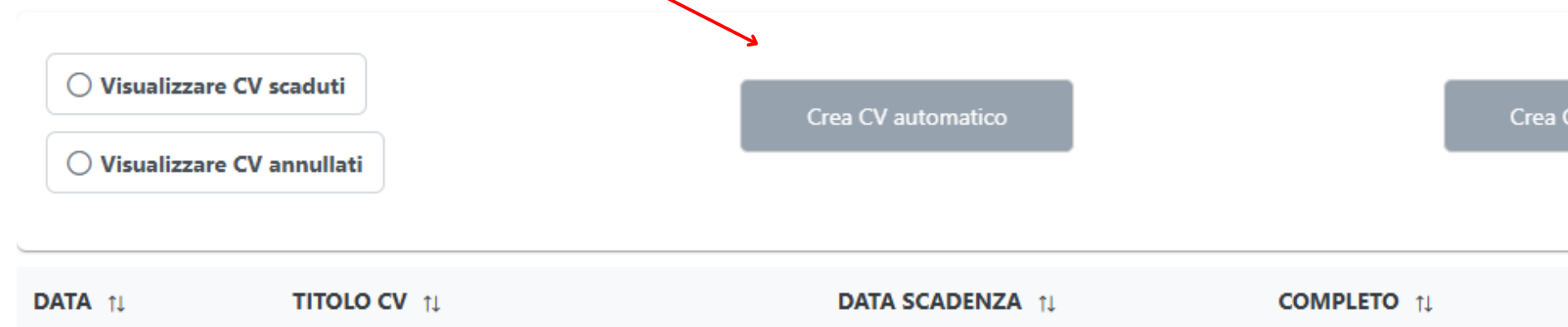
Cv automatico e personalizzato

Quando accedi all'area, potresti trovare già un curriculum presente.

Si tratta di un **curriculum automatico**, creato dall'operatore del Centro per l'impiego al momento dell'iscrizione o dell'aggiornamento della tua disponibilità al lavoro.

Se il curriculum non è presente, puoi crearne uno cliccando su **«Crea cv automatico»**.

Il tuo curriculum vitae



☐ Visualizzare CV scaduti

☐ Visualizzare CV annullati

Crea CV automatico

Crea C

DATA ↑↓	TITOLO CV ↑↓	DATA SCADENZA ↑↓	COMPLETO ↑↓
---------	--------------	------------------	-------------

Il curriculum automatico utilizza i dati presenti nel Fascicolo del cittadino. Se desideri integrarli o correggerli, aggiorna prima il fascicolo.



Cv automatico e personalizzato

In alternativa, puoi creare un curriculum personalizzato, inserendo liberamente le informazioni.

A differenza del curriculum automatico, il **curriculum personalizzato** ti permette di scegliere quali informazioni rendere visibili alle aziende e alle agenzie per il lavoro. Questo perché aziende e agenzie non hanno accesso al tuo Fascicolo, che è visibile solo ai Centri per l'impiego. Le modifiche apportate al curriculum personalizzato non vengono riportate nel Fascicolo del cittadino.

Una procedura guidata ti accompagnerà passo dopo passo nella scelta e nella modifica delle informazioni da inserire.

Puoi creare più bozze, ma puoi avere un solo curriculum personalizzato valido e attivo, utilizzabile per le candidature. Se non è presente un curriculum personalizzato valido (non scaduto), nelle candidature verrà inviato il curriculum automatico.

Nota: se non risiedi nella Regione Piemonte, puoi creare soltanto il curriculum automatico.

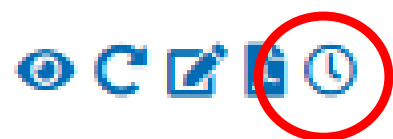


Crea CV personalizzato



Gestire cv

Scadenza cv e aggiornamenti



Il curriculum, sia automatico sia personalizzato, ha una data di creazione e una validità di 12 mesi. Alla scadenza, per candidarsi alle offerte presenti nella vetrina di Piemonte TU, sarà necessario rinnovare il curriculum. Se i dati non sono cambiati, è sufficiente cliccare sull'**icona con l'orologio**, a destra del curriculum.

Se è stata indicata l'appartenenza alle categorie protette (art. 1 L. 68/99 – persone con disabilità), il curriculum non ha scadenza. È comunque consigliato verificare periodicamente che i dati siano aggiornati.



Se sono stati effettuati aggiornamenti nel Fascicolo del cittadino, per visualizzarli nel curriculum automatico è necessario cliccare sul pulsante «**aggiorna**». Per riportare le stesse informazioni nel curriculum personalizzato, dopo aver aggiornato il curriculum automatico, è necessario inserirle manualmente nel curriculum personalizzato.

Gestire cv

E se non hai SPID né CIE?

In attesa di richiedere SPID o CIE, puoi chiedere supporto a una **persona di fiducia** (ad esempio un conoscente, un'agenzia per il lavoro, un orientatore o un Centro per l'impiego).

La persona di fiducia deve:

- accedere alla pagina di Piemonte TU
- selezionare la funzione «Delega»
- inserire il tuo nome

A questo punto, dovrai confermare la delega inserendo un codice ricevuto via SMS sul numero di cellulare registrato nel tuo fascicolo del cittadino. Se il numero di telefono nel fascicolo non è aggiornato, devi chiedere al Centro per l'impiego di modificarlo. Gli operatori dei Centri per l'impiego possono accedere al sistema senza necessità di delega.

Trova il tuo Centro per l'impiego
inserendo il nome del tuo Comune di domicilio nel campo «Centri per l'impiego»



Gestire cv

Cv incompleto

Gli step 9 e 10 sono utili per rendere completo il cv automatico.

DATA ↑↓	TITOLO CV ↑↓	DATA SCADENZA ↑↓	COMPLETO ↑↓	STATO ↑↓	AZIONI
22/07/2025	GENERATO DAL SISTEMA	24/07/2026	NO	VALIDO	    

Per compilare queste sezioni e completare il cv, clicca su «**Modifica**» nel curriculum automatico e scorri fino allo step della professione desiderata. Anche se il cv è incompleto, può comunque essere utilizzato per le candidature.

2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dati anagrafici	Esperienze di lavoro	Istruzione	Formazione professionale	Conoscenze linguistiche	Conoscenze informatiche	Abilitazioni e Patenti	Ulteriori informazioni	Professione desiderata

Gestire cv

Collocamento mirato

Se sei iscritto al Collocamento mirato (art. 1 L. 68/99 – persone con disabilità), puoi indicarlo nei dati anagrafici (punto 2), nella sezione **«Altre informazioni»**.

The screenshot displays a horizontal menu with 10 numbered items: 1. Dati personali, 2. Dati anagrafici, 3. Esperienze di lavoro, 4. Istruzione, 5. Formazione professionale, 6. Conoscenze linguistiche, 7. Conoscenze informatiche, 8. Abilitazioni e Patenti, 9. Ulteriori informazioni, 10. Professioni desiderate. Item 2, 'Dati anagrafici', is circled in blue, and a blue arrow points from it to the 'RECAPITI' section of the form below.

The form has two main sections: 'RECAPITI' and 'ALTRE INFORMAZIONI'.

RECAPITI

ALTRE INFORMAZIONI

Titolo CV*

Generato dal sistema

Appartenente alle categorie di persone con disabilità (L.68/99)

☐ SI ☒ No

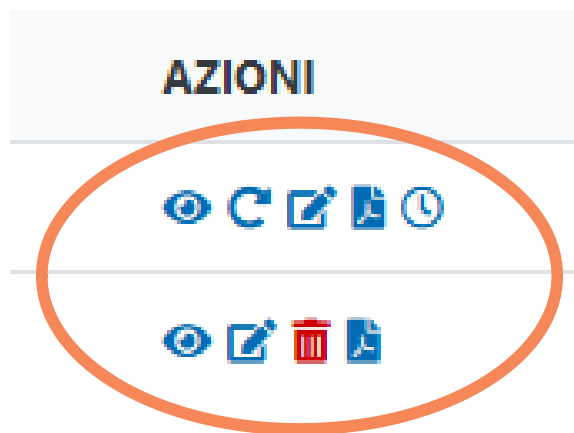
Da stampare

☐ SI ☒ No

Puoi inoltre scegliere se rendere visibile questa informazione nella candidatura e nella stampa del curriculum.

Gestire cv

Azioni possibili



Per entrambi i curriculum (automatico e personalizzato) sono disponibili le seguenti azioni:

- **visualizza**
- **modifica**
- **stampa** (scarica il file in formato PDF)
- **rinnova** (estende la validità di 12 mesi dalla data odierna).

Sono inoltre disponibili alcune azioni specifiche:

- **aggiorna**: solo per il curriculum automatico, acquisisce eventuali nuovi dati dal Fascicolo del cittadino
- **elimina**: solo per il curriculum personalizzato.

- Se ti candidi a un annuncio nella vetrina di Piemonte TU e successivamente modifichi il curriculum creando una nuova versione, l'azienda o l'agenzia visualizzerà solo la versione del cv utilizzata al momento della candidatura.
- Se, al momento della candidatura, sono presenti sia un cv automatico valido sia un cv personalizzato valido, il sistema associa alla candidatura il cv personalizzato.
- Se il cv personalizzato è scaduto o in stato di bozza, il sistema invia il cv automatico.
- Se anche il cv automatico risulta scaduto, il sistema richiederà di rinnovare un cv per poter completare la candidatura.

Gestire cv

Azioni possibili



Attenzione

Controlla sempre lo stato dei tuoi curriculum prima di candidarti agli annunci: durante la candidatura non viene mostrata l'anteprima del cv inviato.



Ricorda che, se presente e valido, **il cv personalizzato ha priorità rispetto al cv automatico.**



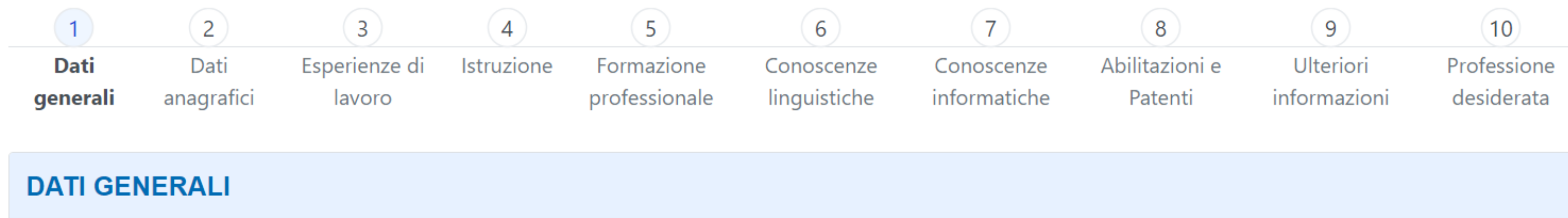
Verifica che i tuoi recapiti (telefono ed e-mail) **siano sempre aggiornati.**

In caso contrario, aziende e Centri per l'impiego non potranno contattarti per le selezioni. Questi dati sono recuperati dal Fascicolo del cittadino: se non riesci ad aggiornarli autonomamente, contatta il Centro per l'impiego o il servizio di assistenza per ricevere supporto.

Trova il tuo Centro per l'impiego
inserendo il nome del tuo Comune di domicilio nel campo «Centri per l'impiego»



Creare un cv personalizzato



Cliccando sul pulsante **«Crea cv personalizzato»** avvii la creazione del curriculum personalizzato. I dati del curriculum personalizzato sono organizzati in 11 sezioni:

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1- Dati generali | 7- Conoscenze informatiche |
| 2- Dati anagrafici | 8- Abilitazioni/patenti |
| 3- Esperienze di lavoro | 9- Ulteriori informazioni |
| 4- Istruzione | 10- Professione desiderata |
| 5- Formazione professionale | 11- Riepilogo |
| 6- Conoscenze linguistiche | |

Creare un cv personalizzato

In ogni sezione, **nella parte superiore**, è presente un riquadro che mostra le informazioni presenti nel tuo Fascicolo del cittadino.

Nel riquadro inferiore sono invece riportate le informazioni che scegli di inserire o modificare nel curriculum personalizzato.

Per inserire le informazioni, clicca sul pulsante «**Aggiungi**»  , a destra di ciascuna voce.

Se non aggiungi alcun dato, il curriculum resterà vuoto.

Prima di validarlo, verifica nello step «**Riepilogo**» quali informazioni saranno visibili nel curriculum personalizzato.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Dati generali Dati anagrafici **Esperienze di lavoro** Istruzione Formazione professionale Conoscenze linguistiche Conoscenze informatiche Abilitazioni e Patenti Ulteriori informazioni Professione desiderata Riepilogo

ELENCO ESPERIENZE PROFESSIONALI ESTRATTE DAL FASCICOLO (Non presenti nel CV)

DATA INIZIO	AZIENDA	DATA FINE	QUALIFICA	ATECO	FONTE	AZIONI
13/01/2003		28/02/2006		N/D	N/D	

ELENCO RAPPORTI DI LAVORO DA INSERIRE NEL CV

PROFESSIONE	DATA INIZIO	DATA FINE	AZIENDA	LAVORO ATTUALE	AZIONI
-------------	-------------	-----------	---------	----------------	--------

0 di 0, su 0 righe << < > >> 10

INSERISCI NUOVA ESPERIENZA PROFESSIONALE

Creare un cv personalizzato

Puoi aggiungere nuove esperienze, corsi o competenze cliccando su «**Inserisci nuova...**» all'interno dello step corrispondente.



Attenzione

Le informazioni inserite in questa sezione vengono aggiunte solo al curriculum personalizzato e non al Fascicolo del cittadino. Se desideri che i dati siano permanenti e disponibili anche per futuri curricula, devi aggiornarli nella sezione «Fascicolo del cittadino».

ELENCO RAPPORTI DI LAVORO DA INSERIRE NEL CV

PROFESSIONE	DATA INIZIO	DATA FINE	AZIENDA	LAVORO ATTUALE	AZIONI
0 di 0, su 0 righe << < > >> 10 ▾					
INSERISCI NUOVA ESPERIENZA PROFESSIONALE					

Creare un cv personalizzato

Collocamento mirato

Nei dati anagrafici, nella sezione «**Altre informazioni**», puoi dichiarare l'appartenenza alle categorie protette (art. 1 L. 68/99). Puoi scegliere se rendere visibile questa informazione nella stampa del curriculum e nella candidatura, in modo che sia accessibile alle aziende.

Nota: questa dichiarazione è autodichiarata e non equivale all'iscrizione al Collocamento mirato.

ALTRE INFORMAZIONI

Titolo CV*

PROVA TEST CANDIDATURE

Appartenente alle categorie di persone con disabilità (L.68/99)

☒ Sì ☐ No

Da stampare

☐ Sì ☒ No

INDIETRO AVANTI

Articolo 18

Se appartieni alle altre categorie protette previste dall'art. 18, puoi indicare questa informazione nel primo campo libero della sezione «**Ulteriori informazioni**» (step 9).

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Dati generali Dati anagrafici Esperienze di lavoro Istruzione Formazione professionale Conoscenze linguistiche Conoscenze informatiche Abilitazioni e Patenti **Ulteriori informazioni** Professione desiderata Riepilogo

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni

Incentivi e qualità

Disponibilità ad effettuare trasferte

☐ Sì ☒ No

Disponibile ad utilizzare il mezzo proprio?

☐ Sì ☒ No

CONFERMA

INDIETRO AVANTI

Creare un cv personalizzato

Professione desiderata

Per confermare il curriculum personalizzato, devi inserire **almeno una professione desiderata** (fino a un massimo di 5). Le professioni inserite possono essere modificate o eliminate in qualsiasi momento.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Dati generali	Dati anagrafici	Esperienze di lavoro	Istruzione	Formazione professionale	Conoscenze linguistiche	Conoscenze informatiche	Abilitazioni e Patenti	Ulteriori informazioni	Professione desiderata	Riepilogo

PROFESSIONE DESIDERATA

Profilo professionale di interesse

Descrizione qualifica desiderata

Descrizione professione desiderata

Esperienza nel settore

Breve descrizione e durata dell'esperienza

Modalità di lavoro

Non ci sono dati

Azione

Inserisci le modalità di lavoro preferite

CONFERMA

Modalità di lavoro

Non ci sono dati

Azione

Tipo contratto di interesse

CONFERMA

Per ciascuna professione puoi indicare:

- una descrizione
- l'esperienza
- la modalità di lavoro (part-time, full-time, ecc.)
- il tipo di contratto

Stampare un cv

Cliccando sull'icona «**Stampa cv**» puoi scaricare il curriculum in formato PDF e, se lo desideri, stamparlo. Prima del download si apre una schermata che ti permette di:

- scegliere il colore della fascia laterale sinistra
- decidere se inserire o meno la foto*



*La foto può essere caricata solo da un operatore del Centro per l'impiego nel Fascicolo del cittadino.

Una volta inserita, la foto sarà visibile anche nel curriculum.

Puoi richiederne l'inserimento direttamente al tuo Centro per l'impiego oppure Inviando la foto in allegato via e-mail all'indirizzo generale servizio.ido@agenziapiemontelavoro.it

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Scegli il colore*

GRIGIO CHIARO

Stampa foto del fascicolo nel CV

☒ Sì ☐ No

RIEPILOGO

CLAUDIA PATRIZIA
BOCCA

E-mail: **[REDACTED]**

Cellulare: **[REDACTED]**

Indirizzo: **[REDACTED]**
[REDACTED]
10044

Esperienze di lavoro

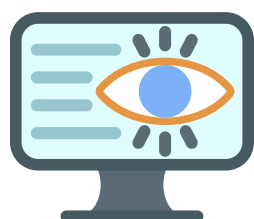
Periodo: 02/05/2007 - 14/03/2008
ADDETTO ALLA SEGRETERIA
[REDACTED]
[REDACTED]

Visibilità e utilizzo dati dei cv



Le agenzie e le aziende private

che pubblicano annunci sulla vetrina di Piemonte TU non possono visualizzare il tuo curriculum se non ti sei candidato a uno dei loro annunci. In caso di candidatura, potranno visualizzare solo la versione del cv associata a quella candidatura.



Gli operatori dei Centri per l'impiego

possono accedere a tutti i tuoi curriculum. Tuttavia, nell'ambito di una candidatura, visualizzeranno solo la versione del cv selezionata per l'eventuale inoltro all'azienda per cui svolgono la preselezione.

Prima di inoltrare il tuo curriculum all'azienda, sarai contattato per ricevere maggiori informazioni sull'offerta e per concordare l'effettivo invio. Solo i Centri per l'impiego possono effettuare ricerche nel database di tutti i curriculum per individuare profili pertinenti: per questo motivo, potrebbero proporti un'offerta di lavoro anche se non ti sei candidato, contattandoti via e-mail.

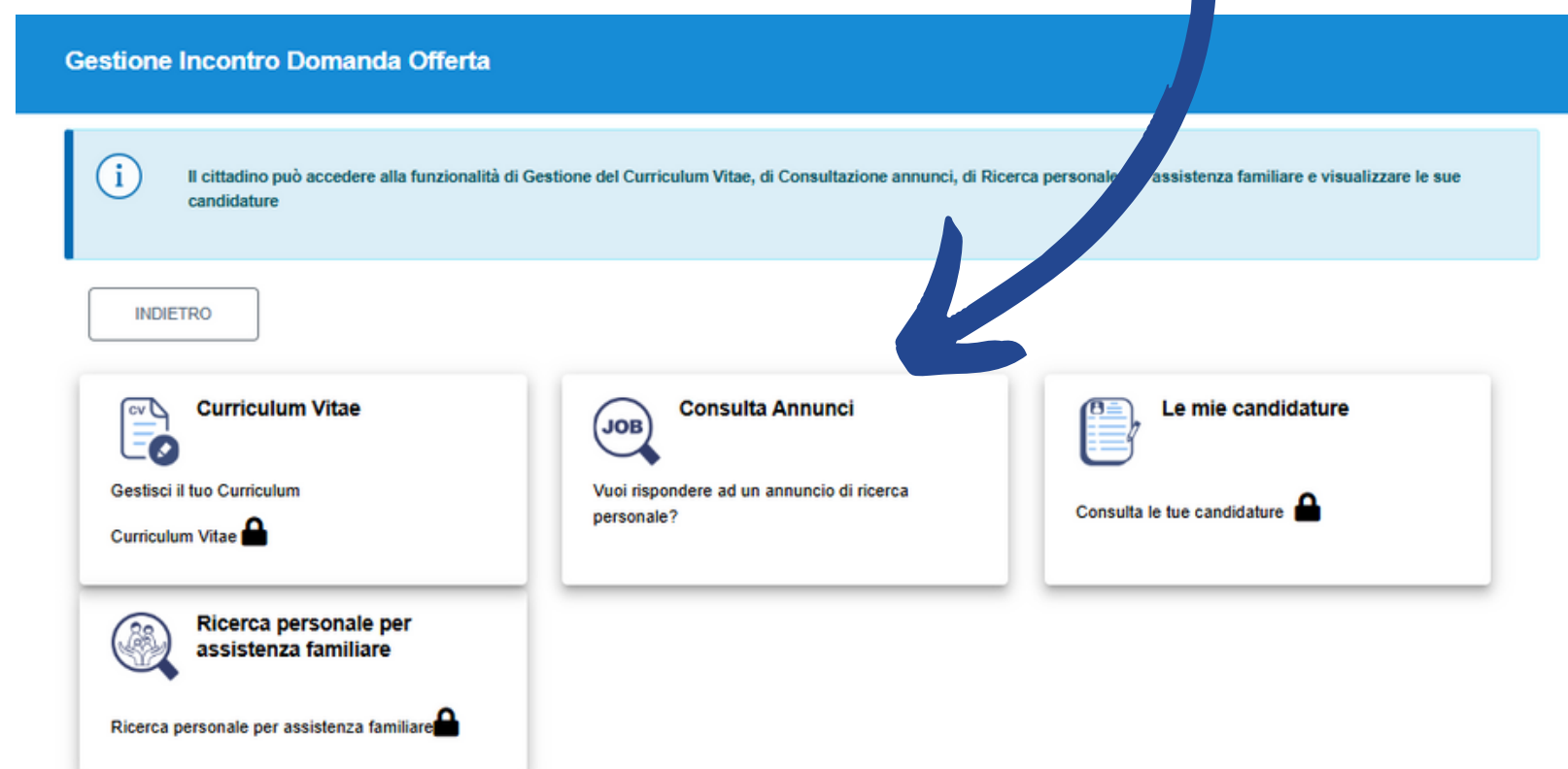
Per non perdere opportunità, **ti consigliamo di mantenere sempre aggiornati i tuoi recapiti** nel Fascicolo del cittadino, anche se non ti candidi attivamente agli annunci.

Consultare gli annunci

In Piemonte TU, nell'area Lavoro, è disponibile la sezione dedicata all'Incontro domanda e offerta.

Dopo aver verificato di avere almeno un curriculum valido e aggiornato (non scaduto e non in bozza), puoi consultare gli annunci.

Il curriculum può essere personalizzato oppure automatico, purché completo della professione desiderata.



Consultare gli annunci

La bacheca annunci è consultabile liberamente.

Per candidarti, invece, è necessaria l'autenticazione tramite SPID o CIE.

Si consiglia quindi di cliccare subito su «**Accedi**» prima di iniziare la ricerca degli annunci.



**Consulta annunci per profili
ricercati**

Consulta annunci per profili ricercati



La ricerca degli annunci mette a disposizione:

- un campo di ricerca in cui inserire il profilo o parole chiave (es. part-time, inglese)
- filtri per affinare i risultati
- un raggio chilometrico (km)
- la possibilità di visualizzare solo gli annunci dei Centri per l'impiego
- la selezione degli annunci di un singolo Centro per l'impiego



Consulta annunci EURES

Consulta annunci EURES



Questo pulsante consente di visualizzare solo gli annunci EURES per il lavoro all'estero.

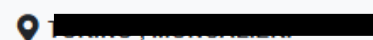
Gli annunci EURES sono comunque inclusi anche nella bacheca generale.

Candidarsi agli annunci

Una volta individuato l'annuncio di tuo interesse, clicca su «Visualizza»  per consultare tutti i dettagli. L'annuncio è organizzato in sezioni (profilo, requisiti, condizioni) e presenta, sulla sinistra, un riepilogo sintetico.

Per candidarti è necessario effettuare il login tramite SPID o CIE.

RIEPILOGO



€ >90.000

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE

LAVORO CON ORARIO SPEZZATO

MANIFESTAZIONI

MODALITA' DI CANDIDATURA

1. Clicca sul pulsante 'CANDIDATI'.
2. Se l'azienda sarà interessata, riceverai un invito per un appuntamento.

CANDIDATI

✓ Profilo professionale richiesto

ANNUNCIO OPERAIO - Descrizione

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Luogo di lavoro: MONSIEUR FORUM

Descrizione profilo: Descrizione

Mansione: addetto a macchinari

N. posizioni aperte: 88

Requisiti

Esperienza richiesta: SI - nessuna descrizione specifica. Il livello richiesto è: Esperto

Requisiti:

Titoli di studio: Altri diplomi di laurea (vecchio ordinamento) - obbligatorio

Lingue straniere: ARMENO - obbligatorio

Conoscenze informatiche: CSS programming language - obbligatorio

Patenti/Patentini: ABILITAZIONE CQC PERSONE - preferibile

Albi: ASSISTENTE SOCIALE - obbligatorio

Ulteriori requisiti preferenziali: parlare inglese
Disponibilità e autonomia a raggiungere agevolmen
Disponibilità trasferte

Candidarsi agli annunci

Se non disponi di un curriculum, il sistema ti chiederà se desideri crearne uno automatico utilizzando i dati presenti nel Fascicolo del cittadino.

Se desideri creare un cv personalizzato, rispondi «No». Potrai creare e validare il curriculum nella sezione «Curriculum» e successivamente tornare all'offerta per candidarti.

CV Valido non trovato



Non sono presenti curricula validi.

Premendo SI, ne verrà generato uno automaticamente dal sistema con i dati memorizzati all'interno del fascicolo del cittadino.

Premendo NO, non verrà effettuata la candidatura.

Consigliamo di andare nella sezione Curriculum per crearne uno personalizzato

Attenzione



Poiché durante la candidatura non viene mostrata l'anteprima del curriculum, **ti consigliamo di verificare prima lo stato dei tuoi cv**. Viene inviato solo un curriculum valido: se sono presenti due cv validi (automatico e personalizzato), viene utilizzato il cv personalizzato.

Visualizzare le candidature

Se in seguito crei o modifichi un curriculum personalizzato, chi ha pubblicato l'offerta continuerà a visualizzare solo la versione del curriculum utilizzata al momento della candidatura.

Gestione Incontro Domanda Offerta

 Il cittadino può accedere alla funzionalità di Gestione del Curriculum Vitae, di Consultazione annunci, di Ricerca personale per assistenza familiare e visualizzare le sue candidature

[INDIETRO](#)

**Curriculum Vitae**
Gestisci il tuo Curriculum
Curriculum Vitae 

**Consulta Annunci**
Vuoi rispondere ad un annuncio di ricerca personale?

**Le mie candidature**
Consulta le tue candidature 

Puoi consultare tutte le tue candidature e verificarne lo stato tramite l'apposito pulsante nella sezione Incontro Domanda Offerta.



Potresti ricevere un'e-mail di segnalazione relativa a un'offerta a cui ti sei candidato

Questo significa che il Centro per l'impiego desidera contattarti in merito alla tua candidatura.

Visualizzare le candidature

Ritirare la candidatura

Se, a destra delle tue candidature, visualizzi questa icona  , significa che puoi ritirare la candidatura. Questa funzione è disponibile solo per gli annunci dei Centri per l'impiego e solo finché la candidatura non è stata ancora inviata all'azienda.

Aggiornamenti sulla candidatura

Riceverai una e-mail o una notifica su Piemonte TU con gli aggiornamenti sull'andamento della selezione per cui ti sei candidato.

Se la richiesta di personale proviene da un Centro per l'impiego, verrai contattato prima dell'invio del curriculum all'azienda.

NUMERO ANNUNCIO	STATO ANNUNCIO	STATO CANDIDATURA	DATA STATO	AZIONI
202548	ATTIVO	RITIRATA	22/07/2025	
202580	ATTIVO	IDONEO	25/07/2025	
202593	ATTIVO	NON SELEZIONATO PER L' ASSUNZIONE	24/07/2025	
202594	ATTIVO	IN CORSO	22/07/2025	
202566	ATTIVO	IN CORSO	24/07/2025	
202574	ATTIVO	IN CORSO	24/07/2025	
202572	ATTIVO	IN CORSO	24/07/2025	
2025102	ATTIVO	CHIUSO	24/07/2025	
2025103	ATTIVO	NON SELEZIONATO PER L' ASSUNZIONE	25/07/2025	

Problemi tecnici

Se riscontri problemi tecnici temporanei che ti impediscono di candidarti sulla piattaforma, puoi rivolgerti ai Centri per l'impiego o al servizio di assistenza. Scrivendo a servizio.ido@agenziapiemontelavoro.it, potrai chiedere l'inserimento della candidatura indicando il numero e il titolo dell'annuncio.

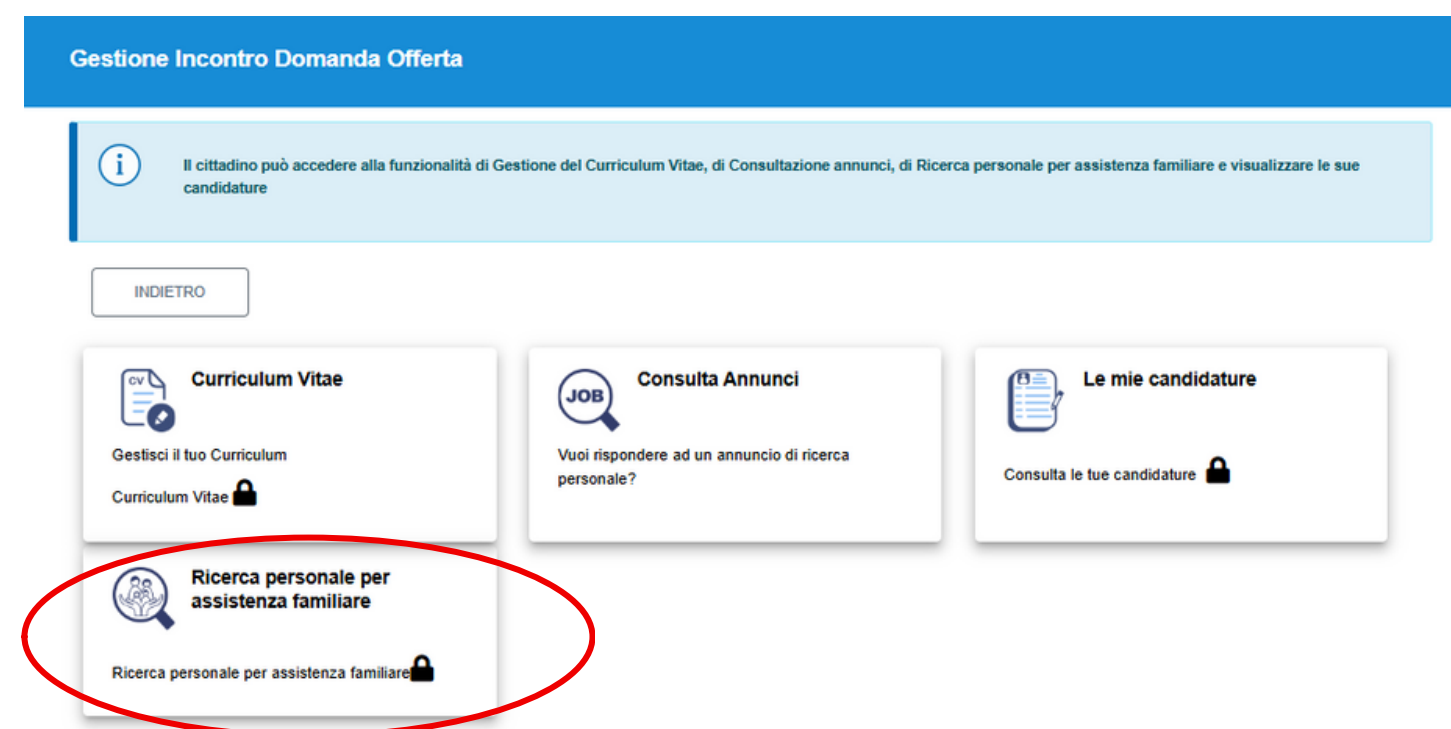
Ricerca Assistenti familiari

Da Piemonte TU puoi gestire anche le richieste di assistenza familiare privata.

Se stai cercando personale domestico per te o per la tua famiglia, puoi rivolgerti al Centro per l'impiego competente* in base al luogo in cui verrà svolto il lavoro di cura. Ogni Centro per l'impiego dispone di uno sportello dedicato che raccoglie la richiesta e si occupa della preselezione dei candidati in base al profilo indicato. **Quando saranno disponibili delle candidature, potrai consultarle nella sezione dedicata.**

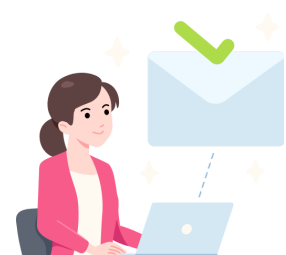
Potrai contattare direttamente i candidati oppure incontrarli presso il Centro per l'impiego.

In entrambi i casi, dovrai informare l'operatore del Centro per l'impiego sugli aggiornamenti della selezione.



*Vai alla pagina [Home - Agenzia Piemonte Lavoro](#) e inserisci il nome del Comune nel campo «Centri per l'impiego»

Recapiti di assistenza e supporto



Per ricevere assistenza

sull'utilizzo della sezione Incontro domanda e offerta di Piemonte TU, puoi scrivere a:
servizio.ido@agenziapiemontelavoro.it



Per individuare il Centro per l'impiego

competente per il tuo territorio, vai sul sito di Agenzia Piemonte Lavoro e inserisci il nome del tuo Comune di domicilio nel campo «**Centri per l'impiego**».



Grazie

Agenzia Piemonte lavoro

Servizio Incontro domanda e offerta e Implementazione SILP