



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

## **Sistema Informativo del Lavoro e della Formazione Professionale**

**Avviso Pubblico (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA Anno  
Scolastico 2020/2021.**

**POR FSE 2014/2020 - Ob.Spec.10.1 - Azione 10.1.1**

**“Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da  
particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità  
(azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno  
didattico e di counselling, attività integrative, incluse  
quelle sportive, in orario extra scolastico, azioni rivolte alle  
famiglie di appartenenza - Ob.Spec.10.2 - Azione 10.2.2**

**“Azioni di integrazione e potenziamento delle aree  
disciplinari di base”. Legge regionale 3 luglio 2018, n. 22  
Disciplina della politica linguistica regionale.**

**Manuale Operativo**

Predisposizione e invio DCT



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A  
ISCOLA”

Manuale Operativo

## INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ACCESSO AI SERVIZI ON LINE</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>PREDISPOSIZIONE DEL DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1</b>	<b>Sezione “Soggetto Proponente”</b> .....	<b>11</b>
<b>3.2</b>	<b>Sezione “Proposta”</b> .....	<b>15</b>
<b>3.2</b>	<b>Sezione “Allegati”</b> .....	<b>16</b>
<b>4</b>	<b>INVIO DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA</b> .....	<b>18</b>
<b>5</b>	<b>GESTIONE DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA</b> .....	<b>19</b>
<b>6</b>	<b>MODIFICA DEL DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA</b> .....	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>ELIMINA DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA</b> .....	<b>20</b>
<b>8</b>	<b>ANNULLA DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA</b> .....	<b>21</b>
<b>9</b>	<b>VISUALIZZA DETTAGLIO DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA</b> .....	<b>21</b>
<b>10</b>	<b>VISUALIZZA RICEVUTA DI INVIO DCT</b> .....	<b>22</b>



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

*Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A  
ISCOLA”*

Manuale Operativo

## **Acronimi e abbreviazioni usati nel Documento:**

- DB: Data Base
- DCT Dossier di Candidatura Telematica
- PDF: Portable Document Format
- RAS: Regione Autonoma della Sardegna



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA”

Manuale Operativo

## 1 INTRODUZIONE

Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA Anno Scolastico 2020/2021”,

**POR FSE 2014/2020**

- Ob.Spec.10.1 - Azione 10.1.1 "Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extra scolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza.

- Ob.Spec.10.2 - Azione 10.2.2 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base".

**Legge regionale 3 luglio 2018**, n. 22 Disciplina della politica linguistica regionale.

Sono destinatari dell'intervento gli studenti delle Istituzioni scolastiche sarde così come individuati nelle schede relative ad ogni Linea di intervento.

Con riferimento alle Linee **DIDATTICA** e **ASCOLTOeSUPPORTO**, i destinatari saranno individuati dall'Istituzione scolastica tra gli alunni della scuola dando priorità agli studenti:

- che presentano lacune di conoscenze in una o più discipline da colmare per proseguire con profitto il percorso di studi;
- con difficoltà di inserimento e di integrazione con gli altri studenti;
- provenienti da famiglie con problematiche di natura sociale e/o economica;
- con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento.

Non è previsto uno specifico procedimento di selezione formale degli studenti in quanto, per le caratteristiche dell'intervento, gli studenti possono partecipare sulla base di molteplici modalità.

I soggetti proponenti dovranno essere in possesso di:

- a) “Casella di posta elettronica certificata” (PEC);
- b) “Firma elettronica digitale”, in corso di validità, del Legale Rappresentante e/o Procuratore rilasciata da uno dei certificatori.

La Domanda di Candidatura Telematica (DCT) potrà essere presentata dal Soggetto Proponente dalle ore 10.00 del 18 dicembre 2020; entro e non oltre le ore 10:00 del 8 gennaio 2020.

Farà fede la data di invio telematico certificata dal SIL per permettere la predisposizione degli atti finalizzati alla concessione dell’ Aiuto.

La Domanda potrà essere annullata dal Soggetto Proponente, entro il termine della scadenza in cui le domande devono essere inviate.

Il *form on line* della Domanda si compone di due sezioni principali:

- **Soggetto proponente**: contenente i dati del soggetto proponente (o dei soggetti in caso di rete scolastica) e quindi del dichiarante e della sede legale;
- **Proposta**: contenente i dati anagrafici essenziali della proposta progettuale.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DELLAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA”

Manuale Operativo

- **Allegati:** in cui allegare il modello generato in automatico dal Sistema e firmato digitalmente dal Legale Rappresentante o Procuratore Speciale e gli allegati riportati nell’Avviso.

La domanda di candidatura telematica (DCT) può essere inserita in più step di compilazione con la possibilità di:

- **modificare ed eliminare** il DCT non ancora inviato (stato bozza);
- **inviare** il DCT entro i termini stabiliti dall’avviso e stampare la ricevuta attestante il corretto invio telematico;
- **annullare** il DCT entro i termini previsti dall’avviso;
- **riusare** il DCT precedentemente compilato per agevolare le operazioni di compilazione.

Tutti gli strumenti informatici appena descritti sono illustrati nei paragrafi seguenti.

## 2 ACCESSO AI SERVIZI ONLINE

Per accedere al modulo di gestione dell’ “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA Anno Scolastico 2020/2021” è indispensabile che la scuola effettui l’accesso al Portale Pubblico [www.sardegna.lavoro.it](http://www.sardegna.lavoro.it).

Dopo aver selezionato il pulsante “Accedi ai servizi” presente nell’Home Page del Portale, il sistema visualizza la maschera di LOGIN, così come descritto nella figura sottostante:

Accesso ai servizi on line

 Per accedere ai servizi on line del SIL Sardegna, inserisci UserID e Password; se non sei ancora registrato sul SIL Sardegna clicca su [Registrati](#).

 Se non ricordi la tua UserID clicca [qui](#), il sistema ti guiderà nel processo di recupero. Dopo aver inserito i tuoi riferimenti, la User ID sarà inviata all'indirizzo e-mail utilizzato in fase di registrazione.

 Se non ricordi la tua password clicca [qui](#), il sistema ti guiderà nel processo di recupero. Dopo aver inserito i tuoi riferimenti, un codice numerico temporaneo sarà inviato all'indirizzo e-mail utilizzato in fase di registrazione. Dopo aver confermato il codice numerico, potrai reimpostare in autonomia la password del tuo account.

 Per maggiori dettagli sul recupero credenziali o sullo sblocco di un'utenza bloccata consulta il [vademecum](#), o contatta il servizio di supporto via mail all'indirizzo [supporto@sardegna.lavoro.it](mailto:supporto@sardegna.lavoro.it) o al numero 070.513922 da Lunedì a Venerdì dalle 9 alle 14 e dalle 15 alle 18.

UserID

Password

 Per eseguire l'accesso ai servizi on line si hanno a disposizione 5 tentativi. Al quinto tentativo fallito il sistema blocca l'accesso all'utenza. Prima di esaurire i 5 tentativi, nel caso in cui non si fosse certi della correttezza della UserID e/o della Password inserita, si invita a eseguire il cambio password cliccando [qui](#).

Figura 1: “Maschera di accesso al portale”

Per accedere ai servizi del portale pubblico, è sufficiente inserire nei campi evidenziati dal rettangolo rosso le proprie credenziali d’accesso (“User ID” e “Password”) e selezionare il pulsante “LOGIN”. Una volta effettuato il “login”, il sistema visualizza la pagina personale dell’Impresa autenticata:



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

## Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA”

### Manuale Operativo

SardegnaLavoro

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro
Agenzia per il lavoro
Sportelli speciali
Orientamento
Formazione
Agenda
Servizi on line

Benvenuto  
**ISTITUTO TECNICO  
ALESSANDRO VOLTA**

- Modifica Password
- Modifica Risposte
- Profilo impresa
- Borsa Lavoro
- Richiesta accreditamento CO
- Master and Back
- Formazione Professionale
- Welfare Aziendale
- Apprendistato
- Utenti Delegati
- Lunga Estate
- Più turismo, più lavoro
- Gestione progetti FSE
- Repertorio Profili
- Garanzia Giovani
- Tirocini
- Coesione Sociale
- Verifiche di Ottemperanza
- Avvisi Pubblici
- Sardinian Job Day
- International Job Meeting
- Iscrizioni on line ai moduli

Richiesta supporto

ESCI

Benvenuto **ISTITUTO TECNICO ALESSANDRO VOLTA**

Per maggiori dettagli su validazione contatti e OTP è possibile consultare il Vademecum per l'accesso ai Servizi online.

Nella sezione chat dei tirocini, sono presenti 0 messaggi non letti

---

Servizi "on line" del SIL Sardegna

---

Accesso al SIL

Attraverso le funzionalità disponibili, è possibile gestire le credenziali di accesso ai servizi dedicati del SIL e, sulla base della tipologia di "utente" che ha effettuato l'accesso, aggiornare i dati anagrafici inseriti in fase di registrazione.

Adempimenti amministrativi

Previa abilitazione da parte della RAS (ovvero, per la gestione delle Comunicazioni Obbligatorie, previo accreditamento presso il CSL di competenza), gli utenti del SIL hanno a disposizione servizi "on line", diversificati sulla base della tipologia di utenza (impresa, soggetto abilitato, cittadino, oo.ss.), per la gestione telematica di: CO e UNIPI, AA.SS. in deroga (CIG e mobilità), incontro domanda/offerta, politiche per l'occupazione (avviso Lunga Estate e Contributi ai Giovani) e POR FSE 2007 - 2013.

Accreditamento ai Servizi per il Lavoro

Previo accreditamento ad erogare i servizi per il lavoro in Sardegna da parte della RAS, e ottenuta l'abilitazione all'utilizzo dei relativi servizi del SIL, i soggetti pubblici e privati possono accedere alla sezione dedicata ai "Servizi Lavoro". All'interno di tale sezione i soggetti accreditati hanno a disposizione servizi "on line" per erogare i servizi per il lavoro ai cittadini, anche nell'ambito del Programma «Garanzia Giovani», e per tracciarne gli esiti nella sezione 6 della SAP ex DM 30.10.2007 dedicata alle politiche attive del lavoro.

Servizi per la Formazione Professionale

Previa abilitazione da parte della RAS, gli utenti del SIL hanno a disposizione servizi "on line", diversificati sulla base della tipologia di utenza (agenzia formativa, ente bilaterale, tutor aziendale), per la gestione telematica dei seguenti processi afferenti alla formazione professionale: Catalogo dell'Offerta Formativa per il pacchetto anti-crisi, accreditamento delle agenzie e delle sedi formative, formazione «e-learning» dei Tutor ed Elenco regionale degli Enti Bilaterali nell'ambito dell'apprendistato professionalizzante.

info@sardegnaLavoro.it

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
partner del progetto | mappa | note legali | faq | contattaci | Archivio 2003-2012

Figura 2: "Link Avvisi Pubblici"



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA”

Manuale Operativo

Alla selezione del link “Avvisi Pubblici”, presente nel menù verticale di sinistra, il sistema visualizza l’area dedicata ai servizi on line dedicati agli Avvisi Pubblici, così come rappresentato nella figura sottostante:

**SardegnaLavoro**

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | ASPAL | Sportelli speciali | Garanzia | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Avvisi Pubblici

Benvenuto  
Impresa ISTITUTO TECNICO  
ALESSANDRO VOLTA

Percorsi IeFP-2019  
Fondo di rotazione  
DSAL 2020 - Under 35  
DSAL 2020 - Over 35  
SSE Lavoro Sardegna LR 22  
ART 12 comma 1 e 2  
SSE Lavoro Sardegna LR 22  
ART 12 comma 3  
Avviso pubblico L.R. 5/57  
Cooperative - 2020  
Avviso pubblico L.R. 16/97  
Cooperative - 2020  
SSE Lavoro Sardegna LR 22  
ART 12 comma 4  
Percorsi IeFP-2020  
**(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021**  
SSE Lavoro Sardegna LR 22  
EX ART 14 (R)ESISTO  
LavoRAS - Target Under 35  
LavoRAS - Target Over 35  
Bonus occupazionali TVB

Area riservata agli Avvisi Pubblici

Per poter partecipare agli Avvisi dell’Amministrazione Regionale tramite la presentazione della domanda di candidatura i soggetti interessati devono inviare il **DCT** (Dossier di Candidatura Telematico).

Per poter accedere ai servizi dedicati alla gestione del DCT di ciascun Avviso selezionare il rispettivo nome presente nel menù di navigazione di sinistra.

All’interno dell’area dedicata ad ogni singolo avviso è possibile **visualizzare e consultare** il materiale utile (avviso, allegati, manuale operativo per l’utilizzo dei servizi on line), **recuperare** i riferimenti per contattare il servizio di supporto del SIL Sardegna, procedere con l’**inserimento** dei dati di un nuovo DCT, rilevare i DCT già inseriti e gestire l’**invio o l’annullamento** dello stesso entro i termini stabiliti dall’avviso di interesse.

ESCI

info@sardegnaLavoro.it

© 2017 Regione Autonoma della Sardegna  
partner del progetto | mappa | note legali | privacy | faq | contattaci | Archivio 2003-2012

Figura 3: “Area Avvisi Pubblici”

La selezione del link “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA”, presente nel menù verticale di sinistra, consente all’utente autenticato a sistema di accedere alla Home Page dei servizi on line dedicati all’Avviso per la predisposizione e l’invio della **Domanda di candidatura telematica (DCT)**, così come mostrato nella figura sottostante:



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

## Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA” Manuale Operativo

# SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro	ASPAL	Sportelli speciali	Garanzia	Formazione	Agenda	Servizi on line
-----------------------	-------	--------------------	----------	------------	--------	-----------------

Home > Avvisi Pubblici > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021

**Benvenuto**  
Impresa ISTITUTO TECNICO  
ALESSANDRO VOLTA

**(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021**

Avviso Pubblico (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA Anno Scolastico 2020/2021.

POR FSE 2014/2020

- Ob.Spec.10.1 - Azione 10.1.1 "Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extra scolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza).
- Ob.Spec.10.2 - Azione 10.2.2 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base".  
Legge regionale 3 luglio 2018, n. 22 Disciplina della politica linguistica regionale.

Sono destinatari dell'intervento gli studenti delle Istituzioni scolastiche sarde così come individuati nelle schede relative ad ogni Linea di intervento.  
Con riferimento alle Linee **DIDATTICA** e **ASCOLTOeSUPPORTO**, i destinatari saranno individuati dall'Istituzione scolastica tra gli alunni della scuola dando priorità agli studenti:

- che presentano lacune di conoscenze in una o più discipline da colmare per proseguire con profitto il percorso di studi;
- con difficoltà di inserimento e di integrazione con gli altri studenti;
- provenienti da famiglie con problematiche di natura sociale e/o economica;
- con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento.

Non è previsto uno specifico procedimento di selezione formale degli studenti in quanto, per le caratteristiche dell'intervento, gli studenti possono partecipare sulla base di molteplici modalità.

Il DDC deve essere presentato utilizzando esclusivamente l'interfaccia online del SIL e la modulistica allegata all'Avviso, compilata e sottoscritta digitalmente in tutte le parti.

**Le domande potranno essere inserite e inviate a partire dalle ore 9.00 del 18/09/2020.**

Consulta i documenti dell'[Avviso Pubblico \(SI TORNA\) TUTTI A ISCOLA Anno Scolastico 2020/2021](#)

Strumenti a supporto degli utenti per l'utilizzo dei servizi "on line"  
Per l'utilizzo dei servizi on line consultare il [Manuale Operativo](#)

Per eventuali richieste di chiarimento in merito ai nuovi servizi on line è possibile contattare il Servizio Help Desk del SIL attraverso uno dei seguenti canali:  
- email: [supporto@sardegnaLavoro.it](mailto:supporto@sardegnaLavoro.it)  
- form web: Richiesta supporto accessibile attraverso la selezione dell'omonimo link nella homepage del Portale Pubblico SIL Sardegna  
- telefono: 070.0943232, attivo dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 14.00, e dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Per procedere cliccare sul pulsante **AVANTI**

**AVANTI**

Figura 4: "Home page Avviso pubblico (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA"



Per accedere ai servizi on line l'utente deve selezionare il pulsante "AVANTI", visualizzando la pagina dedicata alla gestione delle DCT, così come mostrato nella figura sottostante:

**SardegnaLavoro** 

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

[Servizi per il lavoro](#) | [ASPAL](#) | [Sportelli speciali](#) | [Garanzia](#) | [Formazione](#) | [Agenda](#) | [Servizi on line](#)

Home > [Avvisi Pubblici](#) > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021

**Benvenuto**  
Impresa **ISTITUTO TECNICO ALESSANDRO VOLTA**

**Gestione DCT**

Con riferimento all'Organico di Fatto relativo all'anno scolastico 2020/2021, ciascuna Istituzione scolastica potrà presentare, per ciascun gruppo target di riferimento, un numero di proposte progettuali secondo la tab 7.1. dell'avviso.

I Dossier di candidatura (DCT) potranno essere presentati a partire dalle ore **9.00 del 18/09/2020** e fino alle ore **23.59 del 30/11/2021**.

Per predisporre e inviare il DCT è necessario che il Soggetto Proponente selezioni il pulsante "**Inserisci Nuovo DCT**".

**Totale DCT inseriti: 2**

Codice Domanda	Data invio	Stato	Operazioni
2020RIS20201411	15/12/2020 10.14.48	Inviato	<input type="text"/>
2020RIS20201412	-	Bozza	<input type="text"/>

info@sardegnaLavoro.it © 2017 Regione Autonoma della Sardegna  
partner del progetto | mappa | note legali | privacy | faq | contattaci | Archivio 2003-2012

Figura 6: "Gestione DCT"

Per la predisposizione di una nuova DCT, durante l'intervallo temporale in cui è possibile predisporre la domanda, selezionare il pulsante "INSERISCI NUOVO DCT".

### 3 PREDISPOSIZIONE DEL DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA

Alla selezione del pulsante "INSERISCI NUOVO DCT" (cfr. Figura 7), il sistema visualizza la maschera per la scelta della forma di partecipazione (singolo o in rete) e della linea di riferimento, così come mostrato nella figura sottostante:



**SardegnaLavoro** SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | ASPAL | Sportelli speciali | Garanzia | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Avvisi Pubblici > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021

**Benvenuto**  
Impresa ISTITUTO TECNICO ALESSANDRO VOLTA

Percorsi IeFP-2019  
Fondo di rotazione  
DSAL 2020 - Under 35  
DSAL 2020 - Over 35  
SSE Lavoro Sardegna LR 22  
ART 12 comma 1 e 2  
SSE Lavoro Sardegna LR 22  
ART 12 comma 3  
Avviso pubblico L.R. 5/57  
Cooperative - 2020  
Avviso pubblico L.R. 16/97  
Cooperative - 2020  
SSE Lavoro Sardegna LR 22  
ART 12 comma 4  
Percorsi IeFP-2020  
» (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021  
SSE Lavoro Sardegna LR 22  
EX ART 14 (R)ESISTO  
LavoRAS - Target Under 35  
LavoRAS - Target Over 35  
Bonus occupazionali TVB

**Inserimento domanda**

Per procedere con la predisposizione del DCT è necessario confermare di aver preso visione dell'Informativa per il trattamento dei dati personali e selezionare forma di partecipazione, e linea di riferimento. Una volta creata la bozza del DCT, queste non potranno più essere modificate se non creando una nuova bozza. Nel caso in cui il soggetto proponente voglia presentarsi in Rete selezionare la forma di partecipazione "Raggruppamento".

Ho preso visione dell'Informativa per il trattamento dei dati personali

Forma di partecipazione \*

Linea di riferimento \*

[PROCEDI ALLA COMPILAZIONE DEL DCT](#)

[INDIETRO](#)

[ESCI](#)

info@sardegnaLavoro.it © 2017 Regione Autonoma della Sardegna  
partner del progetto | mappa | note legali | privacy | faq | contatti | Archivio 2003-2012

Figura 7: "Form on line DCT – Sezione nuovo DCT"

Per procedere con la predisposizione del DCT sarà necessario confermare di aver preso visione dell'Informativa per il trattamento dei dati personali e selezionare forma di partecipazione, e linea di riferimento.

Una volta creata la bozza del DCT, queste non potranno più essere modificate se non creando una nuova bozza. Nel caso in cui il soggetto proponente voglia presentarsi in Rete selezionerà la forma di partecipazione "Raggruppamento".

Il Dossier di Candidatura è composto dalle sezioni Soggetto proponente, Proposta e Allegati.

La sezione "Soggetto proponente" è composta a sua volta da due o tre sezioni sottosezioni a seconda della forma di partecipazione scelta (singola o raggruppamento)

- Composizione soggetto proponente;
- Dati raggruppamento (solo per la partecipazione in rete)



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A  
ISCOLA”

Manuale Operativo

- Referente.

Il form on line è strutturato in sezioni auto consistenti, in modo tale da consentire, al dichiarante la compilazione delle sottosezioni per fasi successive.

Il salvataggio di ogni singola sezione è condizione necessaria per poter abilitare la compilazione della sezione successiva. Si evidenzia che è possibile procedere con la compilazione della sezione “Allegati” solo dopo aver compilato correttamente la sezione “Soggetto proponente”, visualizzando la spunta verde, viceversa il sistema non consentirà l’accesso alla suddetta sezione.

**Nei paragrafi successivi si riporta il dettaglio e la composizione di ogni singola sezione costituente il form on line per la predisposizione della DCT.**

### 3.1 Sezione “Soggetto Proponente”

In tale sezione l’utente deve inserire i dati identificativi dei soggetti proponenti.

Nella sottosezione “**Composizione Soggetto Proponente**” l’utente deve inserire le seguenti informazioni:

#### Composizione Soggetto Proponente

- **Dati Anagrafici** (Tipologia componente, Grado di scuola, Tipologia di istituto, Denominazione, Codice Fiscale, Partita Iva, Codice meccanografico).

Tutti i campi sono obbligatori ad eccezione della Partita Iva e i campi Denominazione, Codice Fiscale e Partita Iva sono popolati in automatico con la Denominazione, Codice Fiscale e Partita Iva dell’utenza che ha effettuato il login;

- **Dichiarante** (In qualità di (Nel caso si selezioni la voce Procuratore Speciale è obbligatorio inserire il Numero e la Data della Procura), Nome, Cognome, Codice Fiscale, Sesso, Data di nascita, Provincia di nascita, Comune di nascita, Telefono/Cellulare, E-mail);

Tutti i campi sono obbligatori ad eccezione dei campi Telefono/Cellulare e E-mail.

Nel caso di Legale Rappresentante i campi Nome, Cognome, Codice Fiscale, Sesso, Data di nascita, Provincia di nascita, Comune di nascita sono compilati in automatico dal sistema, secondo quanto inserito nell’anagrafica dell’impresa in fase di registrazione dell’utente in sessione. Il valore dei suddetti campi è sempre modificabile, fino all’invio della DAT; al salvataggio della sezione, qualora siano stati modificati, il sistema, blocca il salvataggio dei dati e avvisa l’utente visualizzando il seguente messaggio informativo “*Attenzione: Non è possibile procedere con il salvataggio dei dati. I dati inseriti del Legale Rappresentante differiscono da quelli registrati sul Profilo Impresa. Accedere al Profilo Impresa e aggiornare i dati del Rappresentante Legale.*”

(In qualità di (Nel caso si selezioni la voce Procuratore Speciale è obbligatorio inserire il Numero e la Data della Procura), Nome, Cognome, Codice Fiscale, Sesso, Data di nascita, Provincia di nascita, Comune di nascita, Telefono/Cellulare, E-mail);

- **Sede Legale** (Provincia, Comune, Indirizzo, CAP). Tutti i campi sono obbligatori e qualora siano presenti i dati a sistema, sono precompilati in automatico, secondo quanto inserito nell’anagrafica dell’impresa in fase di registrazione dell’utente in sessione.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

## Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA”

### Manuale Operativo

- **Sede Operativa** (Provincia, Comune, Indirizzo, CAP). Tutti i campi sono obbligatori.
- **Recapiti** (Indirizzo di posta elettronica PEC). Il campo è obbligatorio. **Si evidenzia che l'indirizzo PEC dell'impresa deve essere quello comunicata e risultante dalla CCIAA.**
- **Attributi del raggruppamento** (solo in caso di presentazione del DCT in rete scolastica andranno indicati la quota finanziaria e il ruolo per ciascun componente della rete).

Alla selezione del pulsante “SALVA”, il sistema visualizza il messaggio di conferma di avvenuto salvataggio, così come mostrato nella figura sottostante:

The screenshot shows the SardegnaLavoro interface. At the top, there is a navigation bar with links: Servizi per il lavoro, Agenzia per il lavoro, Sportelli speciali, Orientamento, Formazione, Agenda, and Servizi on line. Below this, the breadcrumb trail reads: Home > Avvisi Pubblici > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021. The main content area is divided into a sidebar on the left and a main panel on the right. The sidebar contains a 'Benvenuto' message for 'Impresa ISTITUTO TECNICO ALESSANDRO VOLTA' and a menu with options: Invia DCT, Elimina DCT, Stampa ricevuta, and Menu Principale. The main panel has a table with columns: Soggetto Proponente, Proposta, Allegati, and a sub-section for 'Composizione Soggetto Proponente' with sub-columns: Dati Raggruppamento and Referente. A green checkmark icon is displayed above the text: 'Salvataggio della sezione 'Composizione Soggetto Proponente' avvenuta con successo.' Below this, a warning message states: 'Attenzione: nel caso di domanda in Raggruppamento, se la somma delle quote finanziarie in % è diversa dal 100 % la sezione "Composizione Soggetto Proponente" non è più valida e si invita l'utente a rivedere le quote di ogni singolo componente.' At the bottom of the message is an 'OK' button. The footer of the page includes the email 'info@sardegnaLavoro.it', the copyright '© 2013 Regione Autonoma della Sardegna', and a list of links: partner del progetto | mappa | note legali | faq | contattaci | Archivio 2003-2012.

Figura 8: "Salvataggio Sezione Soggetto proponente – Sottosezione Composizione soggetto proponente"

A seguito di un corretto salvataggio e alla selezione del pulsante “OK” nel messaggio di conferma, il sistema mostra la stessa sottosezione ed è possibile modificare i dati precedentemente inseriti e procedere con l'aggiornamento degli stessi o nel caso di partecipazione in rete di inserire un nuovo componente selezionando il pulsante “INSERISCI NUOVO COMPONENTE”.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

## Avviso Pubblico "(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA" Manuale Operativo

### Dati Raggruppamento

Una volta compilata la sezione Composizione Soggetto Proponente, nel caso di DCT di partecipazione in rete scolastica, è possibile compilare la sezione Dati Raggruppamento selezionando l'omonimo Tab del menù orizzontale.

Dovrà essere compilato il campo Denominazione raggruppamento e indicato se il raggruppamento è già costituito o in fase di costituzione.

**Sardegnalavoro** SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | ASPAL | Sportelli speciali | Garanzia | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Avvisi Pubblici > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021

Benvenuto Impresa ISTITUTO TECNICO ALESSANDRO VOLTA	Soggetto Proponente ✓	Proposta	Allegati
Invia DCT Elimina DCT Stampa ricevuta Menu Principale	Composizione Soggetto Proponente ✓	<b>Dati Raggruppamento</b> ✓	Referente ✓

**Dati Raggruppamento**

Inserire la denominazione del raggruppamento; qualora ancora non sia stato costituito inserire la dicitura "Non disponibile".

Denominazione raggruppamento (\*)

In qualità di (\*)

info@sardegnalavoro.it © 2017 Regione Autonoma della Sardegna  
partner del progetto | mappa | note legali | privacy | faq | contatti | Archivio 2003-2012

Figura 9: "Sottosezione Dati raggruppamento"



REGIONE AUTONOMA DE SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA”

Manuale Operativo

## Referente

Tale sezione è visibile ed è sempre obbligatoria. Alla selezione della suddetta sottosezione il sistema visualizza la pagina dedicata all’inserimento dei dati del referente della DCT, così come mostrato nella figura sottostante:

**SardegnaLavoro** 

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | ASPAL | Sportelli speciali | Garanzia | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Avvisi Pubblici > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021

Benvenuto  
Impresa ISTITUTO TECNICO  
ALESSANDRO VOLTA

Invia DCT  
Elimina DCT  
Stampa ricevuta  
Menu Principale

[\[ESCI\]](#)

Soggetto Proponente ✓	Proposta	Allegati
Composizione Soggetto Proponente ✓	Dati Raggruppamento ✓	Referente ✓

### Referente

Qualora il referente sia la medesima persona del dichiarante del capofila in caso di partecipazione in raggruppamento, o del soggetto unico in caso di partecipazione singola, è possibile recuperare i dati selezionando l'icona "Copia dati da dichiarante". 

Nome \*

Cognome \*

Codice fiscale \*

Sesso \*

Data di nascita \*

Provincia di nascita \*

Comune di nascita \*

Telefono/Cellulare \*

Email \*

[\[SALVA\]](#)

info@sardegnaLavoro.it © 2017 Regione Autonoma della Sardegna  
partner del progetto | mappa | note legali | privacy | faq | contattaci | Archivio 2003-2012

Figura 10: "Sottosezione Referente"

Nella sottosezione "Referente" l'utente deve inserire le seguenti informazioni:

- **Referente della DCT:** Nome, Cognome, Codice Fiscale, Sesso, Data di nascita, Provincia di nascita, Comune di nascita, Telefono/Cellulare, E-mail);

Nel caso in cui il referente del progetto coincida con il dichiarante dell'impresa è possibile utilizzare la funzionalità  "Copia dati da Dichiarante", che consente di compilare automaticamente i campi



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Avviso Pubblico "(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA"

Manuale Operativo

Nome, Cognome, Codice Fiscale, Sesso, Data di nascita, Provincia di nascita, Comune di nascita copiandoli dagli omonimi campi presenti nella sezione "Composizione"

In calce alla sezione è presente il pulsante "SALVA", la cui selezione consente di salvare i dati della sezione di riferimento.

Alla selezione del pulsante "SALVA", il sistema visualizza il messaggio di conferma di avvenuto salvataggio: "Salvataggio della sezione Referente Progetto avvenuto con successo"

Successivamente si visualizza la spunta verde in corrispondenza delle sezioni e sottosezioni compilate.

Dopo il corretto salvataggio di tutte le sottosezioni, è possibile accedere alla sezione "Proposta" selezionando il tab omonimo presente in alto al centro.

### 3.2 Sezione "Proposta"

La sezione Proposta è composta da un'unica sottosezione in cui occorre inserire i dati essenziali della proposta progettuale come il Titolo, la Sintesi della proposta progettuale il Numero degli studenti che si prevede di coinvolgere ed eventuali Note. (fig. 11)

The screenshot shows the 'Sardegnalavoro' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Servizi per il lavoro, ASPAL, Sportelli speciali, Garanzia, Formazione, Agenda, and Servizi on line. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: Home > Avvisi Pubblici > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021. The main content area is titled 'Proposta progettuale' and contains the following fields:

- Soggetti Proponente:** A tabbed interface with 'Soggetti Proponente' (marked with a green checkmark), 'Proposta', and 'Allegati' tabs.
- Dati della proposta progettuale:**
  - Titolo della proposta progettuale \*:** A text input field.
  - Sintesi della proposta progettuale (Inserire max 2000 caratteri):** A large text area.
  - Numero studenti che si prevede di coinvolgere \*:** A text input field.
  - Note:** A large text area.

At the bottom of the form, there is a 'SALVA' button. The footer of the page includes the email 'info@sardegna lavoro.it', the copyright notice '© 2017 Regione Autonoma della Sardegna', and a list of links: partner del progetto | mappa | note legali | privacy | faq | contattaci | Archivio 2003-2012.

Figura 11: "Sezione Proposta"



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

## Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA” Manuale Operativo

### 3.2 Sezione “Allegati”

Una volta salvata la sezione Proposta, diverrà accessibile la sezione Allegati che deve essere compilata, nel rispetto della dimensione e dei formati, così come mostrato nella figura sottostante:

**SardegnaLAVORO** SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Home > Avvisi Pubblici > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021

Servizi per il lavoro | ASPAL | Sportelli special | Garanzie | Formazione | Agenda | Servizi on line

Benvenuto  
Impresa ISTITUTO TECNICO  
ALESSANDRO VOLTA

Invia DCT  
Elimina DCT  
Stampa ricevuta  
Menu Principale

ESCI

Soggetto Proponente	Proposta	Allegati
---------------------	----------	----------

**Allegati**

Nella presente sezione devono essere inseriti gli allegati compilati extra SIL (sezione Allegati e sezione Assolvimento pagamento Marca da bollo), per scaricare una copia dei modelli visualizza i documenti dell'Avviso.  
A seguito della corretta compilazione di tutti gli allegati sarà possibile generare la Domanda di partecipazione compilata con i dati inseriti in fase di predisposizione da firmare digitalmente e allegare al DCT prima dell'invio.

**a) Importo complessivo della sovvenzione richiesta:** € 34.454,00  
**b) Importo della sovvenzione aggiuntiva per la Capofila:** € 1.500,00  
**c) Totale sovvenzione (a + b):** € 35.954,00

**NUMERO COMPLESSIVO STUDENTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA \***  
(Rif. EV1 - EV2 - EV3)

**NUMERO STUDENTI RIPETENTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA \***  
(Rif. EV1)

**NUMERO STUDENTI CON CITTADINANZA STRANIERA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA \***  
(Rif. EV2)

**NUMERO STUDENTI CON DISABILITÀ E/O CON DSA \***  
(Rif. EV3)

Note

**Allegato 2B - Proposta Progettuale \***  
(È possibile allegare file in formato .pdf o .p7m e .zip contenente .pdf o .p7m. Dimensione massima del file allegato: 5 MB)

Scegli file | Nessun file selezionato | ALLEGA

**Allegato 3 - Accordo di Rete tra le istituzioni scolastiche \***  
(È possibile allegare file in formato .pdf o .p7m e .zip contenente .pdf o .p7m. Dimensione massima del file allegato: 5 MB)

Scegli file | Nessun file selezionato | ALLEGA

**Allegato 4 - Conto economico preventivo \***  
(È possibile allegare file in formato .pdf o .p7m e .zip contenente .pdf o .p7m. Dimensione massima del file allegato: 5 MB)

Scegli file | Nessun file selezionato | ALLEGA

**Scansione della procura (nel caso di dichiarante "Procuratore Speciale")**  
(È possibile allegare file in formato .pdf o .p7m e .zip contenente .pdf o .p7m. Dimensione massima del file allegato: 5 MB)

Scegli file | Nessun file selezionato | ALLEGA

**Ulteriore Allegato 1**  
(È possibile allegare file in formato .pdf o .p7m e .zip contenente .pdf o .p7m. Dimensione massima del file allegato: 5 MB)

Scegli file | Nessun file selezionato | ALLEGA

**Ulteriore Allegato 2**  
(È possibile allegare file in formato .pdf o .p7m e .zip contenente .pdf o .p7m. Dimensione massima del file allegato: 5 MB)

Scegli file | Nessun file selezionato | ALLEGA

**Ulteriore Allegato 3**  
(È possibile allegare file in formato .pdf o .p7m e .zip contenente .pdf o .p7m. Dimensione massima del file allegato: 5 MB)

Scegli file | Nessun file selezionato | ALLEGA

**Assolvimento pagamento Marca da bollo**

**Marca da Bollo**  
Esente ai sensi dell'art. 82, comma 5 del Codice del Terzo Settore e altri motivi? (\*)

Sì  No

SALVA ALLEGATI

info@sardegnaLavoro.it © 2017 Regione Autonoma della Sardegna  
partner del progetto | mappa | note legali | privacy | faq | contatti | Archivio 2003-2012

Figura 12: “Sezione Allegati”



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A  
ISCOLA”

Manuale Operativo

L’utente ha la possibilità di scaricare una copia dei documenti allegati all’avviso selezionando il link **Documenti dell’avviso**.

E’ necessario caricare a sistema i seguenti documenti:

- Allegati
- Dossier di Candidatura Telematica

Una volta caricato, sulla sezione Allegati, uno o più documenti, ed effettuando una modifica/salvataggio/rimozione di campo/record presente in una delle sezioni precedenti, il sistema eliminerà l’allegato relativo al Dossier di Candidatura telematica e la sezione perderà l’eventuale flag di validazione.

Per l’Avviso in oggetto gli allegati previsti variano a seconda della tipologia di forma di partecipazione (singola o in rete) e della linea scelta (DIDATTICA o ASCOLTOeSUPPORTO).

Per ogni *slot* sono visualizzati i pulsanti:

- “**SFOGLIA**”, la cui selezione permette la visualizzazione della finestra di sistema per la selezione del file da allegare;
- “**ALLEGA**”, la cui selezione permette di allegare un documento in formato pdf, p7m, zip (contenente file nei formati pdf, p7m) con dimensione massima di 10 MB. Ogni documento allegato genera un link la cui selezione permette l’apertura dell’allegato stesso.

Le caratteristiche del documento da allegare sono indicate sotto ciascun campo (dimensione massima ed estensione del file). Per ogni documento allegato è presente il link “Rimuovi” la cui selezione permette di eliminare il file allegato.

Dopo aver caricato tutti gli allegati, e compilato i campi obbligatori seleziona il pulsante ‘Salva Allegati’.

Tale operazione consente di abilitare il pulsante “**GENERA ALLEGATO DCT**”.

#### Allegato DCT - Dossier di candidatura telematica

Attraverso una procedura automatica sulla base dei dati inseriti in fase di predisposizione del DCT nelle sezioni precedenti, sarà possibile generare l’Allegato DCT - Dossier di candidatura telematica, contenente il riepilogo delle informazioni inserite dall’utente nelle sezioni precedenti, e ricaricare lo stesso sul sistema, dopo averlo firmato digitalmente.

Per lo *slot* sono visualizzati i pulsanti:

- “**SFOGLIA**”, la cui selezione permette la visualizzazione della finestra di sistema per la selezione del file da allegare;
- “**ALLEGA**”, la cui selezione permette di allegare un documento in formato pdf, p7m, zip (contenente file nei formati pdf, p7m) con dimensione massima di 10 MB. Ogni documento allegato genera un link la cui selezione permette l’apertura dell’allegato stesso.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A  
ISCOLA”

Manuale Operativo

Le caratteristiche del documento da allegare sono indicate sotto ciascun campo (dimensione massima ed estensione del file). Per ogni documento allegato è presente il link “Rimuovi” la cui selezione permette di eliminare il file allegato.

Alla selezione del pulsante “SALVA”, il sistema visualizza il messaggio di conferma di avvenuto salvataggio ed il sistema valida la pagina se tutta la sezione è compilata correttamente.

#### 4 INVIO DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA

La funzionalità in oggetto consente all’utente di inviare il Dossier di Candidatura Telematica, modificando il relativo stato da “BOZZA” a “INVIATA”.

Per procedere è necessario selezionare il pulsante “Invia DCT” posto nel menu di sinistra all’interno del form on line.

Nel caso l’invio rientri nell’intervallo temporale dei termini di invio previsti dall’Avviso viene attivata una procedura che verifica la compilazione formalmente corretta di tutte le sezioni obbligatorie per il corretto invio di tutte le informazioni inserite nella DCT. In caso di esito negativo viene visualizzato un messaggio che invita l’Utente alla correzione delle sezioni mancanti indicate nel messaggio stesso. Si ricorda che all’invio, il sistema verifica la compilazione corretta di tutte le sezioni (spunta verde).

Tutti i controlli di correttezza formale interni ad una sezione compilata non vengono processati in questa fase in quanto già effettuati al momento dell’inserimento del DCT in stato di bozza.

In caso di esito positivo delle verifiche è possibile l’invio della DCT. A seguito dell’invio del DCT al quale era già stato assegnato il “Codice DCT” in fase di creazione della bozza, il sistema assegna allo stesso la “Data di invio”.

Per procedere è necessario selezionare il pulsante “Invia DCT” posto nel menu di sinistra all’interno del form on line e alla selezione di tale link il sistema visualizza il seguente messaggio di conferma:

*“Il DCT risulta compilato formalmente in ogni sua parte. Si invita l’Utente a verificare che i documenti allegati siano corretti e completi, poiché dopo l’invio non sarà più possibile modificare alcun dato.”*

*Per procedere all’invio selezionare il pulsante INVIA altrimenti ANNULLA”*

Nella maschera sono presenti i pulsanti:

- “ANNULLA” la cui selezione permette di sospendere l’operazione di invio;
- “INVIA” la cui selezione permette l’effettivo invio del DCT d’interesse. Alla selezione di tale pulsante, il sistema visualizza la conferma dell’invio telematico.

Per visualizzare la ricevuta del DCT, selezionare il link Stampa Ricevuta nel menù a sinistra.

Si ricorda inoltre che, in seguito all’invio del DCT da parte dell’impresa, sarà inviata, in automatico dal sistema, una PEC alla casella PEC pi.dgistruzione@pec.regione.sardegna.it.

Lo stato del DCT dopo l’invio viene modificata da “BOZZA” a “INVIATA”, ciò comporta che non sarà più visualizzabile la voce “Invia DCT” all’interno del form on line, non sarà più modificabile né eliminabile.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Avviso Pubblico "(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA"

Manuale Operativo

Inoltre, dopo l'invio del DCT è inibito un secondo invio della stessa DCT. Qualora l'impresa selezioni il back della tastiera e proceda di nuovo all'invio dello stesso si visualizza il seguente messaggio: "Attenzione, non è possibile inviare il DCT in quanto risulta già inviato".

## 5 GESTIONE DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA

Nella pagina dedicata alla gestione dei DCT è presente il riepilogo dei record generati in fase di predisposizione e invio DCT, così come mostrato nella figura sottostante:

**SardegnaLavoro** SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | ASPAL | Sportelli speciali | Garanzia | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Avvisi Pubblici > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021

**Benvenuto**  
Impresa ISTITUTO TECNICO ALESSANDRO VOLTA

**Gestione DCT**

Con riferimento all'Organico di Fatto relativo all'anno scolastico 2020/2021, ciascuna Istituzione scolastica potrà presentare, per ciascun gruppo target di riferimento, un numero di proposte progettuali secondo la tab 7.1. dell'avviso.

I Dossier di candidatura (DCT) potranno essere presentati a partire dalle ore **9.00** del **18/09/2020** e fino alle ore **23.59** del **30/11/2021**

Per predisporre e inviare il DCT è necessario che il Soggetto Proponente selezioni il pulsante "Inserisci Nuovo DCT".

**Totale DCT inseriti: 2**

Codice Domanda	Data invio	Stato	Operazioni
2020RIS20201411	15/12/2020 10.14.48	Inviato	<input type="text"/>
2020RIS20201412	-	Bozza	<input type="text"/>

**INSESCI NUOVO DCT**

**INDIETRO**

**ESCI**

info@sardegنالavoro.it © 2017 Regione Autonoma della Sardegna  
partner del progetto | mappa | note legali | privacy | faq | contattaci | Archivio 2003-2012

Figura 13: Riepilogo DCT

Per ciascun DCT predisposto o inviato è possibile effettuare una serie di operazioni come descritto nei paragrafi successivi.

Alla chiusura dei termini di invio, qualora esistano delle bozze non saranno più fruibili.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA”

Manuale Operativo

## 6 MODIFICA DEL DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA

Alla selezione della voce “Modifica e invia” nel menù delle operazioni possibili in corrispondenza del DCT in stato “Bozza” si visualizza la sezione “Soggetto proponente”. I dati visualizzati sono modificabili. Dopo aver apportato le modifiche, è possibile salvare i dati e procedere con l’invio.

La funzionalità in oggetto consente all’utente di modificare il DCT inserito in precedenza e non ancora inviato (stato “Bozza”).

Il salvataggio di ogni sezione deve rispettare tutti i controlli stabiliti in fase di creazione della bozza.

## 7 ELIMINA DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA

La funzionalità in oggetto consente all’utente di eliminare la DCT inserita in precedenza e non ancora inviata (stato “Bozza”).

L’accesso alla funzionalità avviene, selezionando la voce “Modifica e Invia” nel menù delle operazioni possibili in corrispondenza della in stato “Bozza” e selezionando il link “Elimina DCT”, posto nel menù verticale a sinistra all’interno del form on line, così come mostrato nella figura sottostante:

The screenshot shows the SardegnaLavoro website interface. At the top left is the logo "SardegnaLavoro" and at the top right is the regional emblem. Below the logo is the text "SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA". A navigation bar contains links: "Servizi per il lavoro", "ASPAL", "Sportelli speciali", "Garanzia", "Formazione", "Agenda", and "Servizi on line". The breadcrumb trail reads "Home > Avvisi Pubblici > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021". A yellow box on the left contains the user's name: "Benvenuto Impresa ISTITUTO TECNICO ALESSANDRO VOLTA". The main content area displays the message: "Attenzione si sta per procedere alla eliminazione della bozza del DCT; per confermare selezionare il pulsante ELIMINA, altrimenti ANNULLA". Below this message are two buttons: "ANNULLA" and "ELIMINA". On the left side, there is a vertical menu with options: "Invia DCT", "Elimina DCT", "Stampa ricevuta", and "Menu Principale". At the bottom left is an "ESCI" button. The footer contains the email "info@sardegnaLavoro.it" and the copyright notice "© 2017 Regione Autonoma della Sardegna", along with a list of links: "partner del progetto | mappa | note legali | privacy | faq | contattaci | Archivio 2003-2012".

Figura 14: Messaggio di eliminazione DCT

La selezione del pulsante richiede la conferma all’Utente della volontà di procedere con l’eliminazione e visualizzando il seguente messaggio:

“Attenzione si sta per procedere alla eliminazione della bozza del Dossier di Candidatura Telematica; per confermare selezionare il pulsante ELIMINA, altrimenti ANNULLA”.

Nella maschera sono presenti due pulsanti:

- “ANNULLA”: che se selezionato, permette al sistema di tornare alla maschera precedente;



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA”

Manuale Operativo

- “ELIMINA”: che se selezionato, comporta la visualizzazione del messaggio “Il DCT di partecipazione selezionato è stato eliminato con successo e non è più fruibile a sistema”.

Per i Dossier di Candidatura Telematiche eliminati non sarà più consentito eseguire alcuna operazione, anche attraverso l’utilizzo della funzione di “back” dell’applicazione di navigazione.

## 8 ANNULLA DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA

La funzionalità in oggetto consente all’utente di annullare il DCT inserito e inviato in precedenza entro e non oltre i termini di chiusura previsti dall’avviso.

L’accesso alla funzionalità avviene, selezionando la voce “Annulla” nel menù delle operazioni possibili in corrispondenza della in stato “Inviato”;

La selezione del pulsante richiede la conferma all’Utente della volontà di procedere con l’annullamento come mostrato nella figura 15.

Nella maschera sono presenti due pulsanti:

- “ANNULLA”: che se selezionato, permette al sistema di tornare alla maschera precedente;
- “PROCEDI”: che se selezionato, comporta l’annullamento del DCT selezionato.



Figura 15: Messaggio di annullamento DCT

## 9 VISUALIZZA DETTAGLIO DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA

La funzionalità in oggetto consente all’impresa di visualizzare il DCT inserito in precedenza ed avente stato uguale a “Inviato”.

L’accesso alla funzionalità avviene mediante la selezione della voce “Visualizza Dettaglio” dal menù delle operazioni possibili in corrispondenza del DCT di interesse.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A  
ISCOLA”

Manuale Operativo

Alla selezione dell'icona “Procedi”  il Sistema visualizza il form on line del DCT con i dati in sola visualizzazione.

## 10 VISUALIZZA RICEVUTA DI INVIO DCT

La funzionalità in oggetto consente all'impresa di stampare la ricevuta relativa al DCT inviato con successo.

Per procedere alla stampa della Ricevuta di invio l'utente può:

- attraverso la selezione del link “Stampa ricevuta”, posto nel menù di navigazione all'interno del form on line nel momento successivo alla conferma del corretto invio telematico;
- ricercare il DCT di interesse, selezionare l'opzione “Visualizza Ricevuta” dal menù operazioni possibili e selezionare la relativa icona “Prosegui” .

Alla selezione dei suddetti link, il sistema visualizza una *pop up* informativa che permette l'apertura o il salvataggio, in locale, della ricevuta in formato PDF con i seguenti pulsanti:

- “SALVA”, la cui selezione consente di salvare in locale la ricevuta dell'invio del DCT;
- “ANNULLA”, la cui selezione comporta la chiusura della *pop up* e la mancata visualizzazione della stampa;
- “APRI”, la cui selezione consente di stampare la ricevuta dell'invio del DCT, così come mostrato nella figura sottostante (*Figura 15*);

Nella ricevuta sono riportati:

- i dati del soggetto proponente;
- il titolo della proposta;
- i dati di invio;
- gli allegati.