

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 2021/2022.**

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**

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

Sommario

<i>Acronimi e abbreviazioni usati nel Documento:</i>	3
1 INTRODUZIONE	4
2 ACCESSO AI SERVIZI ON LINE	5
3 PREDISPOSIZIONE DEL DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA	9
3.1 Sezione “Soggetto Proponente”	11
3.2 Sezione “Proposta”	13
3.2 Sezione “Allegati”	14
4 INVIO DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA	16
5 GESTIONE DOSSIER DI CANDIDATURA TELEMATICA	17



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
- Avviso Avviso Pubblico (Si Torna) Tutti a Iscola Anno Scolastico 2021/2022



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 2021/2022”, 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).

Il Dossier di Candidatura Telematica (DCT) potrà essere presentato dal Soggetto Proponente a partire dalle ore **10.00 del 10 gennaio 2022** ed entro e non oltre le ore **10:00 del 24 gennaio 2022**.

I soggetti proponenti dovranno essere in possesso di:

- a) “SPID o TS-CNS” per l’accesso ai servizi online;
- b) “Casella di posta elettronica certificata” (PEC);
- c) “Firma elettronica digitale”, in corso di validità, del Legale Rappresentante e/o Procuratore rilasciata da uno dei certificatori;

Al fine della presentazione del DCT farà fede la data di invio telematico certificata dal SIL.

Il DCT potrà essere annullato dal Soggetto Proponente, entro i termini di scadenza dell’avviso ovvero le ore **10:00 del 24 gennaio 2022**.

Il Soggetto Proponente può inviare più di un DCT.

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

- **Soggetto proponente:** contenente i dati del soggetto proponente 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 <small>ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE</small>	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 nonché i dati e gli allegati riportati nell’Avviso.

Il DCT può essere inserito in più step di compilazione con la possibilità di:

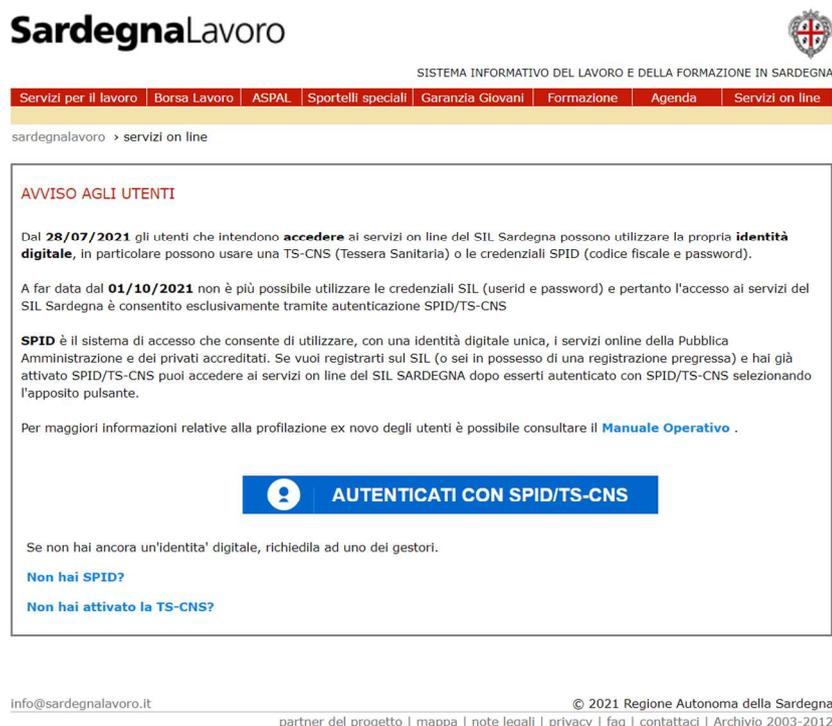
- **modificare ed eliminare** il DCT non ancora inviato (stato bozza);
- **inviare** il DCT entro i termini stabiliti dall’Avviso e stampare la ricevuta attestante il corretto invio telematico;
- **annullare** il DCT entro i termini previsti dall’Avviso;
- **riusare** il DCT precedentemente compilato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

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

2 ACCESSO AI SERVIZI ON LINE

Per accedere al modulo di gestione dell’Avviso è indispensabile che la scuola effettui l’accesso al Portale Pubblico www.sardegnaLavoro.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:



SardegnaLavoro

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

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

sardegnaLavoro > servizi on line

AVVISO AGLI UTENTI

Dal **28/07/2021** gli utenti che intendono **accedere** ai servizi on line del SIL Sardegna possono utilizzare la propria **identità digitale**, in particolare possono usare una TS-CNS (Tessera Sanitaria) o le credenziali SPID (codice fiscale e password).

A far data dal **01/10/2021** non è più possibile utilizzare le credenziali SIL (userid e password) e pertanto l'accesso ai servizi del SIL Sardegna è consentito esclusivamente tramite autenticazione SPID/TS-CNS

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con una identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se vuoi registrarti sul SIL (o sei in possesso di una registrazione pregressa) e hai già attivato SPID/TS-CNS puoi accedere ai servizi on line del SIL SARDEGNA dopo esserti autenticato con SPID/TS-CNS selezionando l'apposito pulsante.

Per maggiori informazioni relative alla profilazione ex novo degli utenti è possibile consultare il [Manuale Operativo](#).

AUTENTICATI CON SPID/TS-CNS

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Non hai SPID?](#)

[Non hai attivato la TS-CNS?](#)

info@sardegnaLavoro.it © 2021 Regione Autonoma della Sardegna
partner del progetto | mappa | note legali | privacy | faq | contatti | Archivio 2003-2012

Figura 1: “Maschera di accesso al portale”



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

Una volta effettuato il “login”, il sistema visualizza la pagina personale dell’Impresa autenticata:

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
AGENZIA SCOLASTICA

Profilo impresa
Gestione Profili
Borsa Lavoro
Richiesta accreditamento CO
Master and Back
Formazione Professionale
Welfare Aziendale
Apprendistato
Utenti Delegati
Gestione progetti FSE
Repertorio Profili
Garanzia Giovani
Tirocini
Rilevazione fabbisogni
Diamante impresa
Coesione Sociale
Verifiche di Ottemperanza
Avvisi Pubblici
Sardinian Job Day
International Job Meeting
Iscrizioni on line ai moduli

Richiesta supporto

Benvenuto AGENZIA SCOLASTICA

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

Richiesta di abilitazione all'accREDITAMENTO sede

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
Previo 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 UNIFI, 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
Previo 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 | contatti | Archivio 2003-2012

Figura 2: “Link Avvisi Pubblici”

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:



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 E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

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

Home > Avvisi Pubblici

Benvenuto

Impresa AGENZIA
SCOLASTICA

LavorAS - Scheda 2A
GG-2B-IeFP-2020
Voucher Formativi TVB
Apprendistato 2019

CONTRIBUTI
ASSOCIAZIONI

COOPERATIVISTICHE -
2021

BIL.COMP

CA.R.P.E.D.I.E.M.

Cumentzu

4[^] anno IeFP - Lotto 1

4[^] anno IeFP - Lotto 2

4[^] anno IeFP - Lotto 3

4[^] anno IeFP - Lotto 4

4[^] anno IeFP - Lotto 5

IV Anno IeFP - aa. ff. 2021-

2022

LavorAS POR FSE 2014-

2020

Diversity Management

DSAL 2020 - Over 35

DSAL 2021 - Over 35

DSAL 2020 - Under 35

DSAL 2021 - Under 35

FORMALI

Percorsi IeFP-2019

Percorsi IeFP-2020

Sardegna HVET 2021-2023

Percorsi IeFP-2018

Percorsi IeFP-2021

AVVISO PUBBLICO

INCLUDIS 2021

(SI TORNA) TUTTI A

ISCOLA - Anno Scolastico

2020/2021

(SI TORNA) TUTTI A

ISCOLA - Anno Scolastico

2021/2022

Green&Blue Linea 4

Avviso pubblico L.R. 16/97

Cooperative - 2020

Avviso pubblico L.R. 16/97

Cooperative - 2021

LR22 ART. 11 - Percorsi

formativi disoccupati

LR22 ART. 11 - Comma 1,

lett.a-b

SSE Lavoro Sardegna LR 22

ART 12 comma 1 e 2

SSE Lavoro Sardegna LR 22

ART 12 comma 3

SSE Lavoro Sardegna LR 22

ART 12 comma 4

Avviso pubblico L.R. 22

Art.17 bis - 2021

LR30 ART. 5

Avviso pubblico L.R. 5/57

Cooperative - 2020

Avviso pubblico L.R. 5/57

Cooperative - 2021

PROPILEI Az. 8.1.1

PROPILEI Az. 8.7.1

PROPILEI Az. 9.2.2

PROPILEI Az. 10.1.5

PROPILEI Az. 10.4.7

Avviso PRO.DI.GI.

Avviso ALTRI PRO.DI.GI.

(R)ESISTO - Linea Grandi

imprese

(R)ESISTO - Linea

Lavoratori e Lavoratrici

(R)ESISTO - Linea Micro e

Piccole e Medie Imprese

Percorsi Formativi Asse 1 ed

Asse 1 BIS

Fondo di rotazione

Bonus occupazionali TVB

ESCI

info@sardegnaLavoro.it

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna

partner del progetto | mappa | note legali | faq | contatti | Archivio 2003-2012

Figura 3: “Area Avvisi Pubblici”

La selezione del link “(Si Torna) Tutti a Iscola – Anno scolastico 2021/2022”, 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 del **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 E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

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

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

(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 8.46 del 11/09/2021.

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@sardegna lavoro.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

info@sardegna lavoro.it

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna

[partner del progetto](#) | [mappa](#) | [note legali](#) | [faq](#) | [contattaci](#) | [Archivio 2003-2012](#)

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 dei DCT, così come mostrato nella figura sottostante:

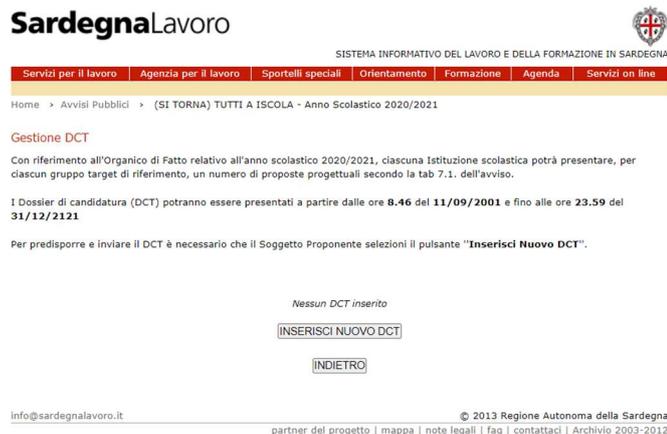
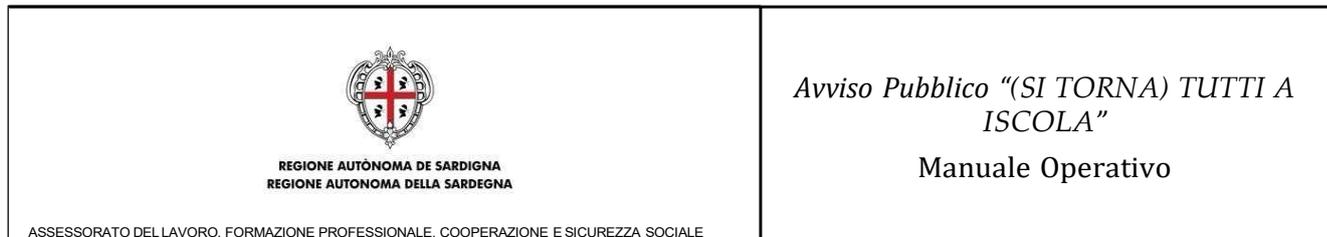


Figura 6: "Gestione DCT"

Per la predisposizione di un nuovo 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 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 E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli special | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Avvisi Pubblici > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2021/2022

Benvenuto

Impresa AGENZIA SCOLASTICA

LavoRAS - Scheda 2A
GG-2B-1eFP-2020
Voucher Formativi TVB
Apprendistato 2019
CONTRIBUTI
ASSOCIAZIONI
COOPERATIVISTICHE - 2021
BILLCOMP
CA.R.A.P.E.D.I.E.M.
Cumentzu
4[^] anno 1eFP - Lotto 1
4[^] anno 1eFP - Lotto 2
4[^] anno 1eFP - Lotto 3
4[^] anno 1eFP - Lotto 4
4[^] anno 1eFP - Lotto 5
IV Anno 1eFP - aa. ff. 2021-2022
LavoRAS POR FSE 2014-2020
Diversity Management
DSAL 2020 - Over 35
DSAL 2021 - Over 35
DSAL 2020 - Under 35
DSAL 2021 - Under 35
FORMALI
Percorsi 1eFP-2019
Percorsi 1eFP-2020
Sardinia NVET 2021-2023
Percorsi 1eFP-2018
Percorsi 1eFP-2021
AVVISO PUBBLICO
INCLUDIS 2021
(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2020/2021
= (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2021/2022
GreenStart Linea 4
Avviso pubblico L.R. 16/97 Cooperative - 2020
Avviso pubblico L.R. 16/97 Cooperative - 2021
LR22 ART. 11 - Percorsi formativi disoccupati
LR22 ART. 11 - Comma 1, lett. a-b
SSE Lavoro Sardegna LR 22 ART 12 comma 1 e 2
SSE Lavoro Sardegna LR 22 ART 12 comma 3
SSE Lavoro Sardegna LR 22 ART 12 comma 4
Avviso pubblico L.R. 22 Art.17 bis - 2021
LR30 ART. 5
Avviso pubblico L.R. 5/57 Cooperative - 2020
Avviso pubblico L.R. 5/57 Cooperative - 2021
PROPILEI Az. #.1.1
PROPILEI Az. 8.7.1
PROPILEI Az. 9.2.2
PROPILEI Az. 10.1.5
PROPILEI Az. 10.4.7
Avviso PRO.DI.GI.
Avviso ALTRI PRO.DI.GI.
(R)ESISTO - Linea Grandi imprese
(R)ESISTO - Linea Lavoratori e Lavoratrici
(R)ESISTO - Linea Micro e Piccole Medie Imprese
Percorsi Formativi Asse 1 ed Asse 1 BIS
Fondo di rotazione
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

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna

partner del progetto | mappa | note legali | 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. Selezionare le voci disponibili per "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.

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

La sezione "Soggetto proponente" è composta a sua volta da due sezioni:

- Composizione soggetto proponente;
- Referente.



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

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 del 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, 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 del DCT; 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.”**

- **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.
- **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 delle Autonomie scolastiche deve essere quello la cui denominazione è del formato CodiceMeccanografico@pec.istruzione.it mentre per le Scuole non statali paritarie deve essere quello comunicato e risultante dal Registro delle Imprese.

 REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA <small>ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE</small>	Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA” Manuale Operativo
---	--

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

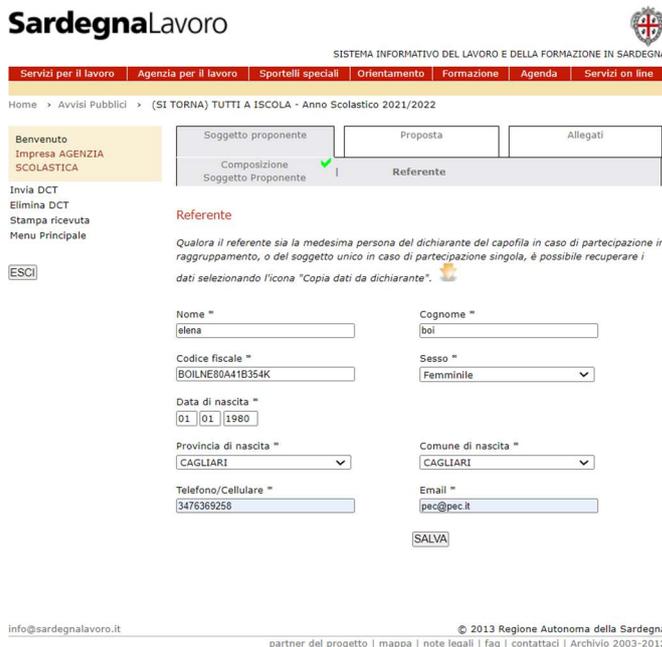


Figura 8:” Salvataggio Sezione Soggetto proponente – Sottosezione Composizione soggetto proponente”

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.

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 del DCT, così come mostrato nella figura sottostante:



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

Home > Avvisi Pubblici > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2021/2022

Benvenuto
Impresa AGENZIA SCOLASTICA

Invia DCT
Elimina DCT
Stampa ricevuta
Menu Principale

ESCI

Soggetto proponente | Proposta | Allegati

Composizione | 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 *
elena

Cognome *
boi

Codice fiscale *
BOILNE88A41B354K

Sesso *
Femminile

Data di nascita *
01 | 01 | 1980

Provincia di nascita *
CAGLIARI

Comune di nascita *
CAGLIARI

Telefono/Cellulare *
3476369258

Email *
pec@pec.it

SALVA

info@sardegnaLavoro.it | © 2013 Regione Autonoma della Sardegna
partner del progetto | mappa | note legali | faq | contatti | Archivio 2003-2012

Figura 10: “Sottosezione Referente”

Nella sottosezione “Referente” l’utente deve inserire le seguenti informazioni:

- **Referente del 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 Nome, Cognome, Codice Fiscale, Sesso, Data di nascita, Provincia di nascita, Comune di nascita copiandoli dagli omonimi campi presenti nella sezione “Composizione”.

I campi Telefono/Cellulare ed E-mail devono essere compilati.

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”.

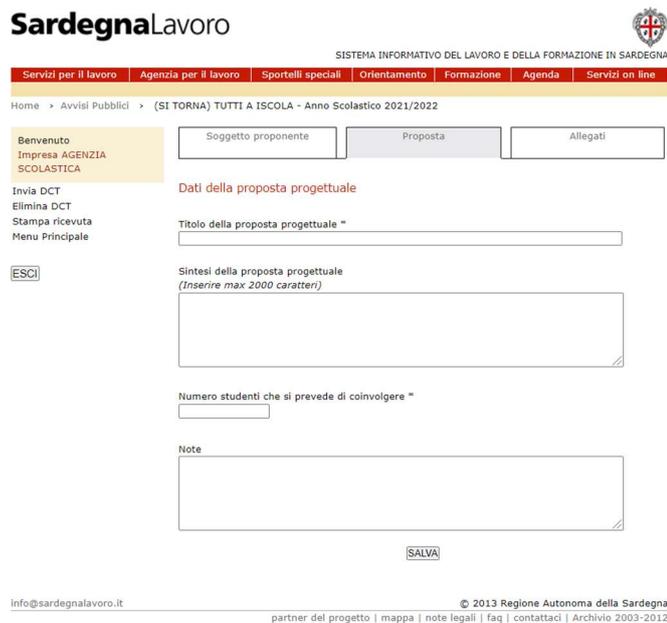
Successivamente si visualizza la spunta verde in corrispondenza delle sezioni e sottosezioni compilate.

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)

 REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA <small>ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE</small>	<p><i>Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA”</i></p> <p>Manuale Operativo</p>
---	---



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](#)

Home > Avvisi Pubblici > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2021/2022

Benvenuto
Impresa AGENZIA SCOLASTICA

Invia DCT
Elimina DCT
Stampa ricevuta
Menu Principale

[ESCI](#)

Soggetto proponente
Proposta
Allegati

Dati della proposta progettuale

Titolo della proposta progettuale *

Sintesi della proposta progettuale
(Inserire max 2000 caratteri)

Numero studenti che si prevede di coinvolgere *

Note

[SALVA](#)

info@sardegnaLavoro.it © 2013 Regione Autonoma della Sardegna
 partner del progetto | mappa | note legali | faq | contattaci | Archivio 2003-2012

Figura 11: “Sezione Proposta”

NB: Il numero minimo di studenti che si prevede di coinvolgere deve essere almeno 17.

3.2 Sezione “Allegati”

Una volta salvata la sezione Proposta, diverrà accessibile la sezione Allegati deve essere compilata, nel rispetto della dimensione e dei formati, 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 E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

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

Home > Avvisi Pubblici > (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA - Anno Scolastico 2021/2022

BENVENUTO
Impresa AGENZIA SCOLASTICA

Invia DCT
Elimina DCT
Stampa ricevuta
Menu Principale

ESCI

Soggetto proponente | Proposta | Allegati

Allegati:
Nella presente sezione devono essere inseriti gli allegati compilati extra SSL (sezione Allegati) e sezione assolvimento pagamento Marca da bollo, per scaricare una copia dei modelli visualizza i documenti dell'Avviso.
In 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.

Importo totale massimo della sovvenzione richiesta: € 28.800,00

NUMERO STUDENTI NON AMMESSI ALLA CLASSE SUCCESSIVA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA *
(Rif. EV1 - Anno scolastico 2020/2021)

NUMERO COMPLESSIVO STUDENTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA *
(Rif. EV1 - Anno scolastico 2020/2021)

NUMERO STUDENTI CON CITTADINANZA STRANIERA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA *
(Rif. EV1 - Anno scolastico 2021/2022)

NUMERO STUDENTI CON DISABILITÀ E/O CON DSA *
(Rif. EV1 - Anno scolastico 2021/2022)

NUMERO COMPLESSIVO STUDENTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA *
(Rif. EV1 e EV2 - Anno scolastico 2021/2022)

Note

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

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

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

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

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

Assolvimento pagamento Marca da bollo
Marca da Bollo
Esente? (*)
 Sì No
Note esenzione bollo

Info@sardegnaLavoro.it | © 2013 Regione Autonoma della Sardegna
partner del progetto | mappa | note legali |faq | contatti | Archivio 2003-2012

Figura 12: “Sezione Allegati”

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

È necessario caricare a sistema i seguenti documenti:

- Allegati
- Dossier di Candidatura Telematica (Proposta Progettuale)

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 ogni slot sono visualizzati i pulsanti:

- “SFOGLIA”, la cui selezione permette la visualizzazione della finestra di sistema per la selezione del file da allegare;

 REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA <small>ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE</small>	Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA” Manuale Operativo
---	--

- “**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, selezionare 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.

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 nel 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.

 REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA <small>ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE</small>	Avviso Pubblico “(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA” Manuale Operativo
---	--

In caso di esito positivo delle verifiche è possibile l’invio del 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 all’utente 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.

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:



Gestione DCT

Con riferimento all'Organico di Fatto relativo all'anno scolastico 2021/2022, 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 **10.00** del **04/01/2020** e fino alle ore **10.00** del **08/01/2022**

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

Totale DCT inseriti: 1

Codice Domanda	Data invio	Stato	Operazioni
2021SIS2102227	23/12/2021 16:51:41	Inviato	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="button" value="INSERISCI NUOVO DCT"/> <input type="button" value="INDIETRO"/> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Visualizza Dettaglio Visualizza Ricevuta Annulla Riuso </div>

Figura 13: Riepilogo DCT

Per ciascun DCT predisposto o inviato è possibile effettuare una serie di operazioni quali:

- Visualizzare il Dettaglio della domanda inviata
- Visualizzare la Ricevuta
- Annullare la domanda entro i termini indicati nell'avviso
- Riusare la domanda.

NB: La funzionalità di riuso è disponibile sia nel caso di DCT in stato **"annullato"** che **"inviato"**.