



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

LABORATORI EXTRACURRICULARI

Avviso
Anno Scolastico 2023/2024

Guida alla compilazione online della domanda



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Sommario

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | Scopo del documento | 3 |
| 2. | Prerequisiti | 3 |
| 3. | Procedura di compilazione | 3 |
| 4. | Accesso alla piattaforma online | 5 |
| 5. | FASE 1: Registrazione di un nuovo proponente | 7 |
| 5.1. | Fase 1 - Registrazione di una nuova autonomia scolastica | 7 |
| 5.1.1. | DATI ANAGRAFICI..... | 8 |
| 5.1.2. | DATI AUTONOMIA SCOLASTICA..... | 9 |
| 5.1.3. | DATI SEDI..... | 9 |
| 5.1.4. | SOGGETTI OPERATORI | 9 |
| 5.1.5. | DATI BANCARI..... | 11 |
| 5.2. | Registrazione profilo Impresa..... | 11 |
| 5.2.1. | Sezione "DATI SEDI"..... | 13 |
| 5.2.2. | Sezione "SOGGETTI OPERATORI" | 14 |
| 5.2.3. | Sezione "SOCI"..... | 15 |
| 5.2.4. | Sezione "DIMENSIONE"..... | 17 |
| 5.2.5. | Altre sezioni | 18 |
| 5.3. | Registrazione profilo Ente | 19 |
| 5.3.1. | Sezione "DATI SEDI"..... | 20 |
| 5.3.2. | Sezione "SOGGETTI OPERATORI" | 21 |
| 5.3.3. | Sezione "DATI BANCARI"..... | 22 |
| 6. | Fase 2 - Compilazione della domanda | 23 |
| 6.1. | Sezione "DATI ANAGRAFICI"..... | 24 |
| 6.2. | Sezione "DATI AGGIUNTIVI" | 25 |
| 6.3. | Sezione "DICHIARAZIONI" | 27 |
| 6.4. | Sezione "FIRMATARIO"..... | 28 |
| 6.5. | Sezione "DOCUMENTI" | 28 |
| 6.6. | Sezione "PRIVACY" | 30 |
| 6.7. | Sezione "RIEPILOGO"..... | 31 |
| 7. | FASE 3 – Trasmissione della domanda | 32 |
| 8. | Riferimenti | 32 |
| 8.1. | Assistenza per credenziali e accesso alla piattaforma:..... | 32 |
| 8.2. | Assistenza applicativa..... | 33 |



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

1. Scopo del documento

Il presente documento costituisce la guida alla compilazione online delle domande relative all' Avviso LABORATORI EXTRACURRICULARI per l'anno scolastico 2023/2024.

Le domande dovranno essere presentate dalle Autonomie scolastiche statali e le Scuole non statali paritarie della Sardegna e sottoscritte digitalmente dai rappresentanti legali del soggetto proponente.

2. Prerequisiti

La piattaforma SIPES è ottimizzata per i seguenti browser:

- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

Per procedere alla compilazione e trasmissione delle domande:

- è necessario effettuare l'accesso come rappresentante legale o soggetto da esso delegato. La domanda deve essere comunque sottoscritta dal rappresentante legale che dovrà disporre della firma digitale. Nel caso delle Autonomie scolastiche il rappresentante legale coincide con il Dirigente scolastico.
- all'atto della trasmissione della domanda viene inviata un'e-mail di notifica all'indirizzo PEC indicato in fase di compilazione del profilo. Si deve pertanto disporre di casella di posta elettronica certificata abilitata.

3. Procedura di compilazione

La procedura si svolge attraverso l'esecuzione e completamento delle seguenti fasi:

Fase 1. Accesso alla piattaforma SIPES

Accesso al sistema SIPES con le credenziali SPID, TS-CNS o CIE

Fase 2. Registrazione profilo SOGGETTO PROPONENTE

Registrazione sul sistema del profilo ("autonomia scolastica", "impresa" o "ente" a seconda del soggetto proponente) con inserimento dei dati anagrafici e sede legale e soggetti abilitati ad operare sul profilo.

NOTA 1: Se è già stata precedentemente presentata una domanda su SIPES non è necessario creare di nuovo il profilo. Una volta effettuato l'accesso è sufficiente selezionare il profilo con cui sono state presentate le precedenti domande e passare direttamente al [capitolo 6](#).

Fase 3. Compilazione della domanda.

Nel corso di questa fase, il sistema SIPES permetterà il salvataggio dei dati inseriti di volta in volta anche in diverse sessioni di lavoro.

Ad avvenuto completamento della compilazione della domanda, il sistema SIPES consentirà di generare la domanda su file, in formato PDF.

I dati e le informazioni relativi alla domanda, contenuti nel file PDF, dovranno essere verificati prima dell'apposizione della firma digitale nel documento ad opera del Rappresentante legale.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

La procedura di trasmissione si conclude con il caricamento del file della domanda, firmato digitalmente, sul sistema SIPES e l'invio telematico dello stesso.

Acquisita la domanda, il sistema invia al soggetto richiedente una PEC di notifica di avvenuta trasmissione.

Fase 3. Trasmissione della domanda.

Ad avvenuto completamento della compilazione della domanda (caricamento dei dati e degli allegati richiesti), il sistema SIPES consentirà di generare la domanda su file, in formato PDF.

I dati e le informazioni relativi alla domanda, contenuti nel file PDF, dovranno essere verificati prima dell'apposizione della firma, autografa o digitale, nel documento ad opera del Rappresentante legale del soggetto richiedente o del suo procuratore.

La procedura di trasmissione si conclude con il caricamento del file della domanda, firmato digitalmente o con l'apposizione di firma autografa (in questo caso occorre allegare la copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore), sul sistema SIPES e l'invio telematico dello stesso.

Acquisita la domanda, il sistema invia al soggetto richiedente una PEC di notifica di avvenuta trasmissione

Nota:

- **Tutti i passi sopra descritti possono essere effettuati direttamente dal rappresentante legale o da un soggetto delegato.**



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

4. Accesso alla piattaforma online

Per accedere alla piattaforma online collegarsi all'indirizzo <https://sipes.regione.sardegna.it>

SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE E SOSTEGNO

BENVENUTO

Per accedere alla piattaforma l'utente deve autenticarsi con le proprie credenziali registrate sul sistema di Identity Management della Regione Autonoma della Sardegna (IdM-RAS) o con le credenziali SPID rilasciate da un Gestore di Identità Digitale accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) o tramite Smartcard (TS-CNS, CNS).

Nota: L'accesso alla piattaforma non è consentito utilizzando credenziali SPID per persone giuridiche.

Si informa che nella fascia oraria compresa tra le ore 04.00 e le ore 04.15 del mattino sono condotte attività di manutenzione ordinaria sul sistema con indisponibilità dei servizi

[Accedi >](#)

ATTENZIONE: L'indirizzo del SIPES è cambiato in <https://sipes.regione.sardegna.it/sipes> . Per favore aggiornate i vostri preferiti.

contattaci © 2020 Regione Autonoma della Sardegna
note legali

Cliccando sul pulsante **Accedi >>** si accede ad una pagina che consente la scelta della modalità con cui entrare nel sistema SIPES.

Accesso ai servizi

Per accedere ai servizi on line erogati dalle pubbliche amministrazioni è necessaria l'identificazione informatica tramite identità digitale SPID, Carta di Identità Elettronica o con TS-CNS - Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei servizi.

Per accedere al servizio scelto seleziona una delle modalità di autenticazione abilitate.

Le identità SPID per uso professionale non sono ancora utilizzabili.

[Entra con SPID](#)
[Maggiori informazioni e supporto](#)

[Entra con CIE](#)
[Maggiori informazioni e supporto](#)

[Entra con CNS](#)
[Maggiori informazioni e supporto](#)

- per l'accesso attraverso **SPID** è necessario essere accreditati al **livello 2**;
- per l'accesso tramite **smartcard (TS-CNS, CNS)** sarà richiesto il codice **PIN del dispositivo**;
- per l'accesso tramite **CIE (Carta d'Identità Elettronica)** sarà richiesto il codice **PIN del dispositivo**;

In caso di autenticazione positiva, e solo se l'utente non ha mai effettuato l'accesso, il sistema richiede una conferma circa la volontà effettiva di registrarsi sulla piattaforma SIPES e la lettura dell'informativa sulla privacy. In caso contrario si accede direttamente alla schermata successiva.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Benvenuto

TIPOLOGIA PROFILO:

Desideri registrarti nella piattaforma SIPES (Sistema Informativo a supporto del Processo di Erogazione e Sostegno)?

Si No

SALVA E PROSEGUI >>

Premendo **SALVA E PROSEGUI >>** si accede alla pagina *Elenco Profili*

TIPOLOGIA PROFILO: Log out

INSERISCI NUOVO PROFILO **+**

Elenco Profili
Di seguito sono elencati i profili dei soggetti giuridici associati alla tua utenza. Nel caso non sia presente nessun profilo o desideri registrarne uno nuovo utilizza la funzione "INSERISCI NUOVO PROFILO". Ti invitiamo a prendere visione della Guida alla compilazione presente tra la documentazione del bando di interesse per ulteriori informazioni.

| PROFILI FRONT-EMD | DENOMINAZIONE | TIPOLOGIA | RUOLO | FIRMA | STATO | AZIONI |
|-------------------|---------------|-----------|-------|-------|-------|--------|
| Nessun profilo | | | | | | |

AVVISI

ASSISTENZA TECNICA - COMUNICAZIONE SOSPENSIONE SERVIZIO
Si comunica che, causa chiusura degli uffici, il servizio di Assistenza tecnica SIPES (supporto.sipes@sardegna.it) è sospeso dal 14 al 20 agosto. Le richieste pervenute in tale periodo saranno gestite a partire dal 21 Agosto. 10 ago 2017

Nota:

- **Attenzione:** L'accesso **contemporaneo** da più personal computer o da più browser con le stesse credenziali può portare a malfunzionamenti ed è fortemente sconsigliato.
- **Attenzione:** è **NECESSARIO** lasciare attiva **una sola finestra** ed **una sola scheda** del browser per la compilazione dei dati.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

5. FASE 1: Registrazione di un nuovo proponente

Le domande di partecipazione al Bando sono aperte alle Autonomie scolastiche e le Scuole non statali paritarie della Sardegna. Di seguito sono definite, in sintesi, le operazioni da eseguire per la compilazione delle domande.

Se non precedentemente registrati sul SIPES, occorre preliminarmente creare i profili dell'Autonomia scolastica, o dell'Impresa/Ente (nel caso di scuola statale non paritaria) eseguendo alternativamente uno dei passi seguenti:

- Passo 1a. Registrazione autonomia scolastica (5.1)
- Passo 1b. Registrazione nuova impresa (5.2)
- Passo 1c. Registrazione di un nuovo ente (5.3)

5.1. Registrazione autonomia scolastica

Per poter compilare la domanda è necessario prima creare, se non già esistente, un nuovo profilo "Autonomia scolastica". Per far ciò selezionare, dal menu a discesa in alto a destra "INSERISCI NUOVO PROFILO" la voce "Autonomia Scolastica" e premere >>.

Il sistema aprirà un form per l'inserimento delle informazioni di base: il codice meccanografico dell'Autonomia Scolastica, del Codice Fiscale e del ruolo del soggetto (in questo caso Rappresentante Legale).

The screenshot shows the 'SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE E SOSTEGNO' interface. The user is logged in as 'Anselmo'. The page title is 'PROFILO - PASSO 1'. Below the title, there is a text box for 'Codice meccanografico' and another for 'Codice fiscale'. There is a dropdown menu for 'Ruolo' with 'seleziona' selected. Below that, there are radio buttons for 'Potere di firma' with 'Si' selected. A checkbox is present for 'Si dichiara di agire per conto dell'autonomia scolastica nell'ambito del ruolo sopra indicato*'. At the bottom, there are two buttons: 'ANNULLA' and 'PROSEGUI >>'. The top right corner has a 'Log out' button.

Nota: Il sistema non consente l'inserimento di un codice meccanografico se risulta già censito a sistema.

Una volta inseriti i dati premere "PROSEGUI >>". Il sistema propone la schermata per l'inserimento dei dati anagrafici di base.

The screenshot shows the 'SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE E SOSTEGNO' interface. The user is logged in as 'Anselmo'. The page title is 'PROFILO - PASSO 2'. Below the title, there is a text box for 'Denominazione' with 'Autonomia di prova' entered. There is a text box for 'E-mail' with 'emaildiprova@posta.it' entered. There is a text box for 'Codice meccanografico' with 'CAEE037009' entered. There is a dropdown menu for 'Qualifica rappresentante legale' with 'Dirigente scolastico' selected. There is a text box for 'Pec' with 'pecdiprova@pec.it' entered. There is a text box for 'PEC domicilio elettronico'. Below that, there is a text box for 'Codice fiscale' with '02544190925' entered. At the bottom, there are two buttons: '<< INDIETRO' and 'PROCEDI >>'. The top right corner has a 'Log out' button.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Nota: Fare attenzione alla compilazione dell'indirizzo di PEC che è quello utilizzato per l'invio dell'e-mail di conferma dopo la compilazione della domanda.

Dopo aver compilato i dati e aver premuto il pulsante Procedi verrà proposta la schermata di riepilogo.

SISTEMA INFORMATIVO PER LA GESTIONE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE E SOSTEGNO

Benvenuto : Anselmo

TIPOLOGIA PROFILO: Autonomia scolastica - DENOMINAZIONE: Autonomia di prova

PROFILO - ESITO

Il profilo associato al nuovo soggetto richiedente **Autonomia di prova** è stato creato e salvato correttamente.

Per inserire i dati aggiuntivi di anagrafica del soggetto clicca qui.
Per accedere a tutte le funzionalità riservate al soggetto appena creato clicca qui.

Il nuovo profilo è già attivo. Nella sezione *Elenco Profili* è visualizzata l'Autonomia Scolastica.

Benvenuto : Roberto (Codice Fiscale:)

TIPOLOGIA PROFILO: Elenco profili

INSERISCI NUOVO PROFILO

| PROFILI FRONT-END | | RUOLO | FIRMA | STATO | AZIONI |
|--------------------|----------------------|-----------------------|-------|-----------|--------|
| DENOMINAZIONE | TIPOLOGIA | | | | |
| autonomia di prova | Autonomia scolastica | Rappresentante legale | Si | ABILITATO | |

Per inserire eventuali dati aggiuntivi di anagrafica selezionare "clicca qui".

OPERAZIONI

Home

Gestione anagrafica

- Soggetti operatori Modifica
- Elenco bandi Modifica
- Elenco domande Modifica

PROFILO

- Elenco profili Modifica
- Dati personali Modifica
- Informativa Modifica

ASSISTENZA

Manuali utente

Assistenza tecnica

La sezione Gestione anagrafica si divide in diverse sezioni.

5.1.1. DATI ANAGRAFICI

La scheda dati anagrafici riepiloga le informazioni inserite nei passaggi precedenti e consente l'eventuale modifica:

OPERAZIONI

Home

Gestione anagrafica

- Soggetti operatori Modifica
- Elenco bandi Modifica
- Elenco domande Modifica

PROFILO

- Elenco profili Modifica
- Dati personali Modifica
- Informativa Modifica

ASSISTENZA

Manuali utente

Assistenza tecnica

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | **DATI ANAGRAFICI** | DATI AUTONOMIA SCOLASTICA | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | DATI BANCARI

DATI ANAGRAFICI

Denominazione autonomia scolastica **autonomia di test** E-mail **comune.s**

Qualifica rappresentante legale **Dirigente scolastico** Pec **comune.s** PEC domicilio elettronico

DATI IDENTIFICATIVI

Codice meccanografico autonomia scolastica

Codice fiscale autonomia scolastica

PROSEGUI >>



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

5.1.2. DATI AUTONOMIA SCOLASTICA

La scheda Autonomia Scolastica riporta alcuni dati specifici.

OPERAZIONI
Home
Gestione anagrafica
Soggetti operatori
Elenco bandi
Elenco domande

PROFILO
Elenco profili
Dati personali
Informativa

ASSISTENZA
Manuali utente
Assistenza tecnica

GESTIONE ANAGRAFICA
INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI AUTONOMIA SCOLASTICA | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | DATI BANCARI

DATI GENERALI
*Numero plessi per la didattica (escluse le palestre)
*Anno istituzione autonomia scolastica
*Oggetto di dimensionamento negli ultimi 3 anni
 Si No

ANNULLA | SALVA | SALVA E PROSEGUI >>

Premere **SALVA E PROSEGUI >>** per salvare e passare alla scheda successiva.

5.1.3. DATI SEDI

La scheda Dati Sedi consente l'inserimento della sede dell'Autonomia cliccando sul pulsante "Inserisci sede"



posto a destra

OPERAZIONI
Home
Gestione anagrafica
Soggetti operatori
Elenco bandi
Elenco domande

PROFILO
Elenco profili
Dati personali
Informativa

ASSISTENZA
Manuali utente
Assistenza tecnica

GESTIONE ANAGRAFICA
INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI AUTONOMIA SCOLASTICA | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | DATI BANCARI

NUOVA SEDE
* Tipo sede
--- selezione ---
* Indirizzo
* Numero civico
* Comune
* CAP
* E-mail
Telefono
Fax

Annulla | Aggiungi

| TIPOLOGIA | INDIRIZZO | AZIONI |
|-----------------------|-----------|--------|
| Nessuna sede inserita | | |

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

Premere **PROSEGUI >>** per passare alla scheda successiva.

5.1.4. SOGGETTI OPERATORI

La compilazione di questa sezione non è necessaria nel caso in cui ad utilizzare il sistema sia il Rappresentante legale.

GESTIONE ANAGRAFICA
INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI AUTONOMIA SCOLASTICA | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | DATI BANCARI

SOGGETTI OPERATORI

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | FIRMA | AZIONI |
|-------------------|------------------|-----------------------|-------|--------|
| Michele Beneventi | BNVMHL71P29E281U | Rappresentante legale | Si | |

Nuovo soggetto operatore

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

Per inserire un nuovo operatore cliccare il pulsante Nuovo soggetto operatore. Verrà mostrata una finestra per l'inserimento degli estremi o del codice fiscale dell'operatore, per controllare se già censito sul sistema.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI AUTONOMIA SCOLASTICA | DATI SEDI | **SOGGETTI OPERATORI** | DATI BANCARI

SOGGETTI OPERATORI

STEP 1 (Ricerca utente) - Inserire Cognome e/o Codice Fiscale per verificare se l'utente è già censito in SIPES.

Cognome Codice fiscale

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | FIRMA | AZIONI |
|----------------|----------------|-----------------------|-------|--------|
| | | Rappresentante legale | Si | |

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI AUTONOMIA SCOLASTICA | DATI SEDI | **SOGGETTI OPERATORI** | DATI BANCARI

SOGGETTI OPERATORI

STEP 2 (Selezione utente) Seleziona un utente tra quelli già censiti in SIPES oppure digitarne cognome, nome e CF del nuovo utente.

Salvatore

* Cognome * Nome * Codice fiscale
* Data di nascita * Luogo di nascita * Provincia di nascita(sigla)

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | FIRMA | AZIONI |
|----------------|----------------|-----------------------|-------|--------|
| | | Rappresentante legale | Si | |

Se il soggetto è già censito è possibile selezionarlo e prelevare automaticamente i dati anagrafici. È comunque possibile inserire **Nome, Cognome e/o Codice fiscale**.

Nella schermata successiva è possibile specificare il ruolo assegnato all'operatore.

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI AUTONOMIA SCOLASTICA | DATI SEDI | **SOGGETTI OPERATORI** | DATI BANCARI

SOGGETTI OPERATORI

STEP 3 (Dati profilo)

Cognome: Nome: Salvatore Codice fiscale:

*Ruolo Si No

Rappresentante legale
Delegato

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | FIRMA | AZIONI |
|----------------|----------------|-----------------------|-------|--------|
| | | Rappresentante legale | Si | |

Una volta completata l'operazione di inserimento tramite il tasto **"Aggiungi"**, sarà possibile per l'operatore selezionato accedere al sistema e procedere ad operare, secondo il ruolo assegnato, per conto del profilo dell'Ente creato.

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI AUTONOMIA SCOLASTICA | DATI SEDI | **SOGGETTI OPERATORI** | DATI BANCARI

SOGGETTI OPERATORI

Nuovo soggetto operatore

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | FIRMA | AZIONI |
|----------------|----------------|-----------------------|-------|--------|
| | | Rappresentante legale | Si | |
| | | Delegato | No | |

Premere **PROSEGUI >>** per passare alla scheda successiva.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

5.1.5. DATI BANCARI

La compilazione di questa scheda non è necessaria nell'ambito del presente bando.

5.2. Registrazione profilo Impresa.

Per registrare il profilo di un'impresa selezionare, dal menu a discesa in alto a destra "INSERISCI NUOVO PROFILO" la voce "Impresa" e premere >>.

Il sistema mostrerà un modulo per l'inserimento delle informazioni di base:

Nel caso il profilo dell'impresa sia creato da un soggetto diverso dal Rappresentante legale, si potrà specificare come Ruolo quello di Delegato.

Nota:

- **La sola tipologia d'impresa prevista è quella di "Impresa costituita".**
- **Il ruolo di Delegato rappresenta un ruolo "applicativo" che può compilare tutte le sezioni del profilo e della domanda, ma non ha potere di firma. Ai fini della trasmissione la domanda DEVE essere firmata digitalmente da un utente avente potere di firma (es. rappresentante legale)**
- **Il sistema non consente l'inserimento di un codice fiscale e partita IVA se risultano già censiti a sistema. Questo significa che l'impresa specificata è già stata censita a sistema. In questo caso è necessario contattare il supporto SIPES.**



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Cliccando il pulsante **PROSEGUI >>** verrà creato il profilo e si potrà passare all'inserimento dei dati anagrafici di base dell'impresa:

PROFILO - PASSO 2
Tipologia: Impresa costituita

Compila i dati sottostanti necessari a fornire le indicazioni essenziali del nuovo soggetto di tipo impresa.

DATI IDENTIFICATIVI

* Denominazione * Forma giuridica * Organismo di ricerca Sì No

* E-mail * Pec (comunicata al RI) PEC domicilio elettronico

* Telefono Sito Web

* Oggetto sociale

DATI FISCALI

Codice fiscale Partita iva

DATI AVVIO ATTIVITA'

Data inizio attività

ATTO COSTITUTIVO

Data atto Repertorio

Raccolta Data scadenza società

CAPITALE SOCIALE

Capitale sociale Capitale sociale versato

ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE

Registro di imprese di Numero iscrizione Data iscrizione

Numero rea

ISCRIZIONE IN ALBI, COLLEGI, REGISTRI ED ELENCHI PUBBLICI

Albo Numero di iscrizione Data iscrizione

ISCRIZIONE SEZIONE SPECIALE STARTUP INNOVATIVE

Iscritto alla sezione speciale delle startup innovative Sì No

ISCRIZIONE INPS/INAIL

Impresa soggetta ad iscrizione ad enti previdenziali Sì No

* Codice INPS * Sede INPS * Inquadramento aziendale INPS Data

* Codice INAIL * Sede INAIL

ISCRIZIONE ALBO LIBERO PROFESSIONISTA

Iscritto ad albo di libero professionista Sì No

ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE

Impresa artigiana Sì No

ATTIVITÀ ECONOMICA

* Settore ATECO * Attività principale * Attività secondaria

Note

<< INDIETRO **PROSEGUI >>**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Nota:

- **Fare attenzione alla compilazione dell'indirizzo di PEC perché rappresenta l'indirizzo utilizzato per l'inoltro della notifica di avvenuta trasmissione della domanda.**

Dopo aver compilato i dati e aver premuto il pulsante **PROSEGUI>>** verrà proposta la schermata di riepilogo.

Per inserire i dati della sede legale e gli altri dati necessari relativi all'impresa selezionare il link **“clicca qui”**

Nota: Evitare di aprire il link un una nuova scheda del browser.

5.2.1. Sezione “DATI SEDI”

La scheda Dati Sedi consente l'inserimento della sede legale ed eventuali sedi operative dell'impresa.

Cliccando sul pulsante **“Inserisci sede”**  posto a destra si apre il modulo per l'inserimento dei dettagli della sede.

Dopo aver compilato i dati premere sul pulsante **“Aggiungi”** per inserire la sede; ripetere il procedimento nel caso si voglia procedere con l'inserimento di altre sedi operative.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

NUOVA SEDE

* Tipo sede
--- seleziona ---

* Indirizzo

* Numero civico

Comune Nazione

* Comune

* CAP

Telefono

Fax

E-mail

Annulla **Aggiungi**

| TIPOLOGIA | INDIRIZZO | AZIONI |
|-------------|---|--------|
| Sede legale | via Roma 34, 09016 Iglesias (Carbonia-Iglesias), Italia | |

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

Premere **PROSEGUI >>** per passare alla scheda successiva.

5.2.2. Sezione "SOGGETTI OPERATORI"

La scheda Soggetti Operatori visualizza i soggetti che possono operare sul profilo e compilare le domande. In tale scheda è visualizzato automaticamente il soggetto che ha registrato il profilo dell'impresa. Se non vi sono ulteriori persone fisiche da aggiungere o modifiche da operare cliccare il pulsante "Prosegui".



In caso contrario per inserire un nuovo operatore cliccare il pulsante . Verrà mostrata una finestra per l'inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema.

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

SOGGETTO OPERATORE

STEP 1 (Ricerca utente) - Inserire Cognome e/o Codice Fiscale per verificare se l'utente è già censito in SIPES.

Cognome

Codice fiscale

Ricerca

Annulla

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | FIRMA | STATO | AZIONI |
|----------------|----------------|-----------------------|-------|-----------|--------|
| ██████████ | ██████████ | Rappresentante legale | Si | ABILITATO | |
| ██████████ | ██████████ | Delegato | No | ABILITATO | |

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

SOGGETTO OPERATORE

STEP 2 (Selezione utente) Selezione un utente tra quelli già censiti in SIPES oppure digitare cognome, nome e CF del nuovo utente.

Benedetto

NICOLETTA

Francesco

Gino

* Cognome

* Nome

* Codice fiscale

* Data di nascita

* Luogo di nascita

* Provincia di nascita (sigla)

Annulla **Aggiungi**

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | FIRMA | STATO | AZIONI |
|----------------|----------------|-----------------------|-------|-----------|--------|
| ██████████ | ██████████ | Rappresentante legale | Si | ABILITATO | |
| ██████████ | ██████████ | Delegato | No | ABILITATO | |

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

Se il soggetto è già censito è possibile selezionarlo attraverso il pulsante "Seleziona" e prelevare automaticamente i dati anagrafici. È comunque possibile inserirlo manualmente specificando **Nome, Cognome e Codice fiscale**.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

L'operazione è completata associando il ruolo al nuovo soggetto operatore ("Rappresentante legale" o "Delegato") e premendo il pulsante **"Aggiungi"** che inserisce il soggetto a sistema.

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | FIRMA | STATO | AZIONI |
|----------------|----------------|-----------------------|-------|-----------|--------|
| [REDACTED] | [REDACTED] | Rappresentante legale | Sì | ABILITATO | [Icon] |
| [REDACTED] | [REDACTED] | Delegato | No | ABILITATO | [Icon] |
| [REDACTED] | [REDACTED] | Socio firmatario | Sì | ABILITATO | [Icon] |

Dopo l'inserimento sarà possibile per il soggetto selezionato accedere al sistema con le proprie credenziali IDM e procedere ad operare, secondo il ruolo assegnato, per conto del profilo Impresa. Premere **PROSEGUI >>** per passare alla scheda successiva.

5.2.3. Sezione "SOCI"

In questa sezione è possibile inserire tutti i soci, fisici e giuridici, che fanno parte dell'impresa (se diversa da impresa individuale).

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | AZIONI |
|----------------------|----------------|-------|--------|
| Nessuna socio fisico | | | |

| DENOMINAZIONE | FORMA GIURIDICA | CODICE FISCALE | PARTITA IVA | AZIONI |
|-------------------------|-----------------|----------------|-------------|--------|
| Nessuna socio giuridico | | | | |

Per inserire un nuovo socio cliccare il pulsante  oppure . Verrà mostrata una finestra per l'inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema.

STEP 1 (Ricerca socio fisico) - Inserire Cognome e/o Codice Fiscale per verificare se il socio fisico è già censito in SIPES.

** Cognome: ** Codice fiscale: Ricerca

Annulla

** Inserire almeno un campo di ricerca

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | AZIONI |
|----------------------|----------------|-------|--------|
| Nessuna socio fisico | | | |

| DENOMINAZIONE | FORMA GIURIDICA | CODICE FISCALE | PARTITA IVA | AZIONI |
|-------------------------|-----------------|----------------|-------------|--------|
| Nessuna socio giuridico | | | | |



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

OPERAZIONI

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDE | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

SOCIO FISICO

STEP 2 (Selezione socio fisico) Selezione una persona fisica tra quelle già censite in SIPES oppure inserire manualmente.

selezione --

Annulla | Aggiungi manualmente

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | AZIONI |
|----------------------|----------------|-------|--------|
| Nessuna socio fisico | | | |

SOCIO GIURIDICO

Nuovo socio giuridico

| DENOMINAZIONE | FORMA GIURIDICA | CODICE FISCALE | PARTITA IVA | AZIONI |
|-------------------------|-----------------|----------------|-------------|--------|
| Nessuna socio giuridico | | | | |

<< INDIETRO | PROCEDI >>

Se il soggetto è già censito nel sistema è possibile selezionarlo e prelevare automaticamente i dati anagrafici.

OPERAZIONI

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDE | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

SOCIO FISICO

STEP 3 (Dati socio)

* Cognome: [] * Nome: [] * Codice fiscale: []

* Sesso: M

Nato all'estero: Sì No * Comune di nascita: Ploaghe

Residenza estera: Sì No * Comune di residenza: Cagliari CAP: 09131

* Ruolo in azienda: [] Quota % detenuta: [] * Tipo socio: []

Annulla | Aggiungi

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | AZIONI |
|----------------------|----------------|-------|--------|
| Nessuna socio fisico | | | |

SOCIO GIURIDICO

Nuovo socio giuridico

| DENOMINAZIONE | FORMA GIURIDICA | CODICE FISCALE | PARTITA IVA | AZIONI |
|-------------------------|-----------------|----------------|-------------|--------|
| Nessuna socio giuridico | | | | |

<< INDIETRO | PROCEDI >>

Una volta completata l'operazione di inserimento procedere con il tasto "Aggiungi".

OPERAZIONI

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDE | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | DATI BANCARI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

SOCIO FISICO

Nuovo socio fisico

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | AZIONI |
|----------------|----------------|---------------------|--------|
| [] | [] | Direttore Marketing | [] |

SOCIO GIURIDICO

Nuovo socio giuridico

| DENOMINAZIONE | FORMA GIURIDICA | CODICE FISCALE | PARTITA IVA | AZIONI |
|-------------------------|-----------------|----------------|-------------|--------|
| Nessuna socio giuridico | | | | |

<< INDIETRO | PROCEDI >>

È comunque possibile inserire il nominativo manualmente. Premere **PROCEDI >>** per passare alla scheda successiva.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

5.2.4. Sezione "DIMENSIONE"

In questa sezione è possibile inserire i dati dimensionali dell'impresa.

The screenshot shows the 'OPERAZIONI' menu on the left with 'Gestione anagrafica' selected. The main area is titled 'GESTIONE ANAGRAFICA' and has a sub-menu with 'INDICE', 'DATI ANAGRAFICI', 'DATI SEDI', 'SOGGETTI OPERATORI', 'SOCl', 'DIMENSIONE', and 'DATI BANCARI'. The 'DIMENSIONE' sub-section is active, showing a 'MODIFICA' button and a red error message: 'Situazione societaria non ancora inserita'. At the bottom right, there are '<< INDIETRO' and 'PROSEGUI >>' buttons.

Selezionando il pulsante  per accedere alla maschera di inserimento:

The screenshot shows the 'MODIFICA' button selected. The form contains several fields: '* Situazione societaria' (dropdown menu), '* Dimensione' (dropdown menu), '* Fatturato' (text input), '* Bilancio' (text input), and '* Occupati ULA' (text input). There are 'Annulla' and 'Salva' buttons at the bottom left. The bottom right corner has '<< INDIETRO' and 'PROSEGUI >>' buttons.

The screenshot shows the form with data entered: 'Situazione societaria' is 'Impresa autonoma', 'Dimensione' is 'Media', 'Fatturato' is '€ 4.000.000,00', 'Bilancio' is '€ 2.500.000,00', and 'Occupati ULA' is '20.0'. The 'Annulla' and 'Salva' buttons are still present at the bottom left.

Per la dimensione impresa si rinvia a quanto previsto dall' **Allegato I Reg (UE) n. 651/14**. Se l'impresa non è autonoma, i dati inseriti devono tener conto anche di quelli delle imprese associate o collegate, come previsto dall'art. 6 del citato Allegato I; per il calcolo degli occupati (ULA) si tenga conto dell'art. 5.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

5.2.5. Altre sezioni

Sezione "DATI ANAGRAFICI"

La scheda dati anagrafici riepiloga le informazioni già inserite che possono eventualmente essere modificate se necessario.

Sezione "BILANCIO"

La scheda Bilancio consente di inserire i dati relativi al bilancio per annualità. **La compilazione di questa scheda NON E' PREVISTA nell'ambito del presente bando.**

Sezione "DATI BANCARI"

La Scheda Dati Bancari consente di inserire i dati relativi a Intestatario e IBAN. **La compilazione di questa scheda NON E' OBBLIGATORIA nell'ambito del presente bando.**

Sezione "INDICE"

La scheda INDICE riepiloga lo stato di compilazione delle varie sezioni consentendo nel caso la modifica

| GESTIONE ANAGRAFICA | | | | | | | |
|---------------------|-----------------|-----------|--------------------|------|------------|----------|--|
| INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDI | SOGGETTI OPERATORI | SOCI | DIMENSIONE | BILANCIO | DATI BANCARI |
| DATI ANAGRAFICI | Compilato | | | | | |  Modifica |
| DATI SEDI | Compilato | | | | | |  Modifica |
| SOGGETTI OPERATORI | Compilato | | | | | |  Modifica |
| COMPAGINE SOCIALE | Compilato | | | | | |  Modifica |
| DIMENSIONE | Compilato | | | | | |  Modifica |
| BILANCIO | Non compilato | | | | | |  Modifica |
| DATI BANCARI | Non compilato | | | | | |  Modifica |



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

5.3. Registrazione profilo Ente

Per registrare il profilo di un Ente, selezionare dal menu a discesa in alto a destra "INSERISCI NUOVO PROFILO" la voce "Ente" e premere >>.

Gli altri profili non sono da utilizzarsi nell'ambito del presente bando.

Il sistema visualizzerà un modulo per l'inserimento delle informazioni di base dell'Ente:

N.B.: per "Codice fiscale" e "Partita IVA" si intendono il dell'ente

Come **Ruolo (dell'utente che sta creando il profilo)** sono disponibili due possibilità:

- **Delegato:** Può compilare tutte le sezioni del profilo e della domanda, ma non ha potere di firma. Ai fini della trasmissione la domanda DEVE essere firmata digitalmente da un utente con il ruolo rappresentante legale che deve essere inserito nell'elenco dei soggetti operatori del profilo (vedi paragrafo 5.3.2)
- **Rappresentante legale:** Può compilare tutte le sezioni del profilo e della domanda, e ha anche potere di firma.

Come caso esemplificativo: *un funzionario dell'Ente (senza potere di firma) che accede con le proprie credenziali potrà avere il ruolo di Delegato e potrà compilare i dati di profilo e di domanda ma per procedere poi con la trasmissione della stessa dovrà assicurarsi che tra i soggetti operatori censiti sul profilo sia presente il soggetto firmatario con il ruolo di rappresentante legale.*

IMPORTANTE:

- Il profilo Ente deve essere unico, ovvero non è consentita la registrazione di più Enti con lo stesso Codice Fiscale. All'atto dell'inserimento di un codice fiscale già censito il sistema non lo consente ed emette un messaggio di errore. In questo caso è necessario contattare il *Supporto SIPES* (supporto.sipes@sardegna.it) esplicitando il proprio codice fiscale, il nome dell'Ente e il ruolo.
- Per aggiungere altri utenti in grado di operare sul profilo del soggetto proponente si veda la sezione "Soggetti Operatori" (v. par.5.3.2).
- **si raccomanda di inserire SEMPRE il codice fiscale dell'ente.**



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Cliccando il pulsante **PROSEGUI >>** verrà creato il profilo e si potrà passare all'inserimento dei dati anagrafici di base dell'Ente:

NUOVO PROFILO - PASSO 2
Tipologia:Ente

Compila i dati sottostanti necessari a fornire le indicazioni essenziali del nuovo soggetto di tipo ente.

DATI IDENTIFICATIVI

* Denominazione

* Organismo di ricerca
 Sì No

* E-mail

* Pec (comunicata al RI)

PEC domicilio elettronico

NOTA: Fare attenzione alla corretta compilazione dell'indirizzo di PEC, che rappresenta l'indirizzo di posta elettronica utilizzato dal sistema per l'invio dell'email di notifica di avvenuta trasmissione.

Dopo aver compilato i dati e aver premuto il pulsante **PROCEDI>>** verrà proposta la schermata di riepilogo.

NUOVO PROFILO - ESITO

Il profilo associato al nuovo soggetto richiedente è stato creato e salvato correttamente.

Per inserire i dati aggiuntivi di anagrafica del soggetto clicca qui.
Per accedere a tutte le funzionalità riservate al soggetto appena creato clicca qui.

Per completare l'inserimento dei dati dell'anagrafica dell'Ente, fare click sul link per l'inserimento dei dati aggiuntivi.

Nota: Evitare di aprire i link in un una nuova scheda del browser

5.3.1. Sezione "DATI SEDI"

La scheda Dati Sedi consente l'inserimento della sede legale ed eventuali sedi operative dell'ente.

Cliccando sul pulsante **"Inserisci sede"**  posto a destra si apre il form di dettaglio per l'inserimento dei dettagli della sede.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

ASSISTENZA

Assistenza tecnica

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDE | **SOGGETTI OPERATORI** | DATI BANCARI

NUOVA SEDE

* Tipo sede: --- seleziona ---

* Indirizzo: _____

* Numero civico: _____

* Comune: _____

* CAP: _____

Telefono: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Assistenza: Comune Nazione

Buttons: Annulla | **Aggiungi**

| TIPOLOGIA | INDIRIZZO | AZIONI |
|-----------------------|-----------|--------|
| Nessuna sede inserita | | |

Navigation: << INDIETRO | **PROSEGUI >>**

Dopo aver compilato i dati premere sul pulsante “**Aggiungi**” per inserire la sede e ripetere lo stesso procedimento nel caso si voglia procedere anche con l’inserimento di altre sedi operative.

TIPOLOGIA/PROFILO: Ente - DENOMINAZIONE: Ente di test

Elenco profili | Log out

OPERAZIONI

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

ASSISTENZA

Assistenza tecnica

GESTIONE ANAGRAFICA

INDICE | DATI ANAGRAFICI | DATI SEDE | **SOGGETTI OPERATORI** | DATI BANCARI

DATI SEDE

Buttons: Inserisci sede

| TIPOLOGIA | INDIRIZZO | AZIONI |
|-------------|---|--------|
| Sede legale | via roma 2, 09016 Iglesias (Carbonia-Iglesias), Itala | |

Navigation: << INDIETRO | **PROSEGUI >>**

Premere **PROSEGUI >>** per passare alla scheda successiva.

5.3.2. Sezione “SOGGETTI OPERATORI”

La scheda Soggetti Operatori visualizza i soggetti che possono operare sul profilo e compilare le domande. In tale scheda è visualizzato automaticamente il soggetto che ha registrato il profilo dell'ente. Se non vi sono ulteriori persone fisiche da aggiungere o modifiche da operare cliccare il pulsante “**Proseguì**”.



In caso contrario per inserire un nuovo operatore cliccare il pulsante . Verrà mostrata una finestra per l’inserimento degli estremi o del codice fiscale del soggetto operatore per controllare se già censito sul sistema.

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

SOGGETTO OPERATORE

STEP 1 (Ricerca utente) - Inserire Cognome e/o Codice Fiscale per verificare se l'utente è già censito in SIPES.

Cognome: _____

Codice fiscale: _____

Buttons: Ricerca | Annulla

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | FIRMA | STATO | AZIONI |
|----------------|----------------|-----------------------|-------|-----------|--------|
| ██████████ | ██████████ | Rappresentante legale | Sì | ABILITATO | |
| ██████████ | ██████████ | Delegato | No | ABILITATO | |

Navigation: << INDIETRO | **PROSEGUI >>**

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

SOGGETTO OPERATORE

STEP 2 (Selezione utente) Selezione un utente tra quelli già censiti in SIPES oppure digitare cognome, nome e CF del nuovo utente.

| | | |
|-----------|--|---------------|
| Benedetto | | --selezione-- |
| NICOLETTA | | --selezione-- |
| Francesco | | --selezione-- |
| Gino | | --selezione-- |

* Cognome * Nome * Codice fiscale
* Data di nascita * Luogo di nascita * Provincia di nascita(sigla)

Annulla Aggiungi

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | FIRMA | STATO | AZIONI |
|----------------|----------------|-----------------------|-------|-----------|--------|
| | | Rappresentante legale | Si | ABILITATO | |
| | | Delegato | No | ABILITATO | |

<< INDIETRO PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

Se il soggetto è già censito è possibile selezionarlo attraverso il pulsante **"Selezione"** e prelevare automaticamente i dati anagrafici. È comunque possibile inserirlo manualmente specificando **Nome, Cognome e Codice fiscale**.

L'operazione è completata associando il ruolo al nuovo soggetto operatore ("Rappresentante legale" o "Delegato") e premendo pulsante **"Aggiungi"** che inserisce il soggetto a sistema.

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

SOGGETTO OPERATORE

Nuovo soggetto operatore

| NOME E COGNOME | CODICE FISCALE | RUOLO | FIRMA | STATO | AZIONI |
|----------------|----------------|-----------------------|-------|-----------|--------|
| | | Rappresentante legale | Si | ABILITATO | |
| | | Delegato | No | ABILITATO | |
| | | Socio firmatario | Si | ABILITATO | |

<< INDIETRO PROSEGUI >>

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

Dopo l'inserimento sarà possibile per il soggetto selezionato accedere al sistema con le proprie credenziali IDM e procedere ad operare, secondo il ruolo assegnato, per conto del profilo Ente.

Premere **PROSEGUI >>** per passare alla scheda successiva.

5.3.3. Sezione "DATI BANCARI"

La Scheda Dati Bancari consente di inserire i dati bancari.

La compilazione di questa scheda non è richiesta nell'ambito del presente Avviso.

NUOVO CONTO CORRENTE

* Tipologia

* Intestatario

* IBAN

Annulla Salva



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

6. Fase 2 - Compilazione della domanda

La procedura avviene attraverso le fasi seguenti:

- Creazione e compilazione della domanda;
- Generazione file in formato PDF, firma digitale o autografa e trasmissione della domanda.

Per procedere con la compilazione, selezionare dal menu a sinistra la voce "Elenco bandi".

Selezionare il bando denominato *ISCOLA_LAB_2324 (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA Anno Scolastico 2023/2024* e premere il pulsante **Compila domanda (+)** posto nella colonna **Azioni** a destra.

Il sistema chiederà conferma dell'operazione.



La domanda è disponibile da questo momento anche accedendo al menu "Elenco domande" e selezionando il pulsante  ("modifica domanda").

| CODICE DOMANDA | INFO AGGIUNTIVE | STATO | DATA CREAZIONE | DATA PRESENTAZIONE | AZIONI |
|-------------------|-----------------|----------|----------------------|--------------------|---|
| ISCOLA_LAB_2324-2 | | In bozza | 15 mag 2023 12:47:18 | Non disponibile |    |

NOTE OPERATIVE:

- Una volta creata la domanda, essa permarrà nello stato IN BOZZA sino ad avvenuta trasmissione.
- La compilazione della domanda può essere interrotta in qualsiasi momento e ripresa successivamente tramite il menu **Elenco domande** a sinistra dello schermo, che consente di accedere a tutte le domande associate al richiedente (sia quelle in bozza che quella registrate).
- Una domanda nello stato IN BOZZA può essere modificata sino ad avvenuta trasmissione ed eventualmente cancellata.
- Nel caso in cui qualche dato obbligatorio non sia stato inserito, viene mostrato un messaggio di errore in fase di **VERIFICA** della domanda. La domanda comunque permane nello stato IN BOZZA ed è possibile modificarne il contenuto successivamente, rientrando nel sistema. **Il sistema verifica se tutti i dati obbligatori sono stati compilati e non consente la trasmissione alla Regione in caso negativo.**

Una volta confermato, il sistema genera una domanda avente stato IN BOZZA e verranno mostrate le schede per l'inserimento delle informazioni specifiche della domanda.

La procedura di compilazione della domanda è articolata in diverse sezioni elencate di seguito:

- **DATI ANAGRAFICI:** riepilogo in sola lettura di tutti i dati anagrafici dei soggetti coinvolti e del bando.
- **DATI AGGIUNTIVI:** scheda per l'inserimento delle informazioni base di progetto e alcune dichiarazioni.
- **DICHIARAZIONI:** sezione per il contrassegno delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

- **FIRMATARIO:** la scheda consente di specificare il firmatario della domanda.
- **DOCUMENTI:** La scheda consente di caricare i documenti che devono essere allegati alla domanda
- **PRIVACY:** scheda per la lettura e accettazione delle clausole di riservatezza.
- **RIEPILOGO:** scheda di riepilogo dello stato di compilazione di tutte le sezioni previste. Da quest'ultima scheda è possibile generare la domanda in PDF e trasmetterla alla Regione.

6.1. Sezione "DATI ANAGRAFICI"

La scheda riepiloga i dati identificativi del bando, della domanda e del firmatario. Le informazioni di questa scheda sono in sola lettura e derivano dalle informazioni compilate nel profilo e nelle schede successive.

| DATI ANAGRAFICI | DATI AGGIUNTIVI | DICHIARAZIONI | FIRMATARIO | DOCUMENTI | PRIVACY | RIEPILOGO |
|---|---|--|---|-----------|---------|-----------|
| >> Dati Bando | | | | | | |
| Acronimo ISCOLA_LAB_2324 | Titolo (SI TORNA) TUTTI A ISCOLA ANNO SCOLASTICO 2023/2024 | Oggetto LABORATORI DIDATTICI EXTRACURRICULARI Risorse stanziare | Referenti MARIA LAURA MANCA Firma digitale Si | | | |
| >> Dati domanda | | | | | | |
| Numero ISCOLA_LAB_2324-2 | Stato In bozza | Data Presentazione | | | | |
| >> Dati firmatario | | | | | | |
| Nome | Cognome | Codice fiscale | | | | |
| Comune di nascita | Provincia di nascita | Data di nascita | | | | |
| Indirizzo | Comune di residenza | Provincia di residenza | | | | |
| >> Dati proponente | | | | | | |
| Denominazione IMPRESA DI TEST | Forma giuridica SOCIETÀ PER AZIONI (S.P.A) | Sede legale Via della sede legale 1, 00000 Cagliari (Cagliari), Italia | | | | |
| Codice fiscale | Partita iva | Attività secondarie - | | | | |
| Settore ATECO AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA | Attività principale Coltivazione di cereali (escluso il riso) | PEC domicilio elettronico | | | | |
| E-mail | Pec (comunicata al RI) | | | | | |

PROSEGUI >>

Premendo **PROSEGUI >>** si accede alla sezione successiva.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

6.2. Sezione "DATI AGGIUNTIVI"

La scheda consente di inserire i dati specifici richiesti per inoltrare la domanda; quelli contrassegnati con l'asterisco "*" sono obbligatori.

NB: I campi calcolati sono calcolati dal sistema in base ai valori inseriti e sono aggiornati solo successivamente al salvataggio dei dati premendo il pulsante **SALVA**

DATI AGGIUNTIVI

INFORMAZIONI DI CONTATTO

* **Indirizzo email**

* **Recapito telefonico**

DATI DELLA DOMANDA

* **Grado di scuola**

Primaria

Secondaria di I grado

Secondaria di II grado

* **Codice IPA**

Si dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. N.° 445/2000:

* **Numero totale studenti iscritti nell'a.s. 2022-23**

* **Numero totale studenti iscritti nell'a.s. 2023-24**

* **Numero studenti non ammessi alla classe successiva nell' a.s.2022-23**

* **Numero studenti con cittadinanza straniera nell' a.s.2023-24**

* **Numero studenti con disabilità e/o con DSA nell' a.s.2023-24**

* **Numero di alunni partecipanti previsti**



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

AMBITO PRIORITARIO

* Ambito tematico

Seleziona...

* Numero di studenti partecipanti (min 15)

* Numero di ore previste (min 30 - max 60)

* Importo per acquisto attrezzature (max euro 1000)

Quota UCS ora/laboratorio (euro 187/ora - max euro 11.220,00)(calcolato)

COSTO TOTALE (max: euro 12.220,00)
(calcolato)

* Sintesi delle attività previste nel laboratorio (Massimo 3000 caratteri)

AMBITO 2

Ambito tematico

Seleziona...

Numero di studenti partecipanti (min 15)

Numero di ore previste (min 30 - max 60)

Importo per acquisto attrezzature (max euro 1000)



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

AMBITO 3

Ambito tematico
Seleziona...

Numero di studenti partecipanti (min 15)

Numero di ore previste (min 30 - max 60)

Importo per acquisto attrezzature (max euro 1000)

Quota UCS ora/laboratorio (euro 187/ora - max euro 11.220,00)(calcolato)

COSTO TOTALE (max: euro 12.220,00) (calcolato)

Sintesi delle attività previste nel laboratorio (Massimo 3000 caratteri)

=====

IMPOSTA DI BOLLO

Nel caso di imposta non dovuta inserire i seguenti valori nei campi sottostanti: 00000000000000 (quattordici zeri), 01/01/1900, 00:00

* Codice identificativo

* Data (dd/mm/aaaa)

* Ora (hh:mm)

Premendo **"SALVA"** le informazioni inserite vengono salvate.

Premendo **"SALVA E PROSEGUI>>"** le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

6.3. Sezione "DICHIARAZIONI"

La scheda consente di effettuare le dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Il sistema verifica che tutte le dichiarazioni obbligatorie siano state contrassegnate altrimenti non consentirà la validazione della domanda. Per "dichiarazione obbligatoria" si intende una dichiarazione per la quale sia obbligatorio rispondere "Sì", pena il mancato accoglimento della domanda.

Premendo **"SALVA"** le informazioni inserite vengono salvate

Premendo **"SALVA E PROSEGUI>>"** le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Note:

- Per ciascuna tipologia di documenti possono essere caricati anche più files.
- Possono essere caricati anche file .zip
- **La dimensione del singolo file caricato non può eccedere i 10 MByte.**

Selezionando il pulsante “**PROSEGUI>>**” le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

6.6. Sezione "PRIVACY"

La scheda consente di selezionare le dichiarazioni inerenti alla privacy. L'accettazione della clausola di "presa visione" è necessaria per procedere successivamente con la trasmissione della domanda.

PRIVACY

I dati saranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (cosiddetto "GDPR"). L'informativa completa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 è riportata nell'allegato 2 dell'Avviso "SI TORNA TUTTI A ISCOLA Anno Scolastico 2023/2024" pubblicato nel sito www.regione.sardegna.it

* Presa visione

[SALVA](#) [SALVA E PROSEGUI >>](#)

Premendo "**SALVA**" le informazioni inserite vengono salvate.

Premendo "**SALVA E PROSEGUI>>**" le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

6.7. Sezione “RIEPILOGO”

La scheda di riepilogo visualizza lo stato di compilazione delle diverse sezioni e consente la generazione della bozza di domanda in formato PDF.

| | SEZIONE | STATO |
|---|-----------------|-------|
| ⚙ | DATI ANAGRAFICI | |
| ⚙ | DATI AGGIUNTIVI | |
| ⚙ | DICHIARAZIONI | |
| ⚙ | FIRMATARIO | |
| ⚙ | DOCUMENTI | |
| ⚙ | PRIVACY | |

↓ Genera PDF bozza VERIFICA

TRASMETTI

Quando è terminata la compilazione dei dati premere il pulsante “**VERIFICA**” per lanciare i controlli del sistema.

Se i controlli hanno esito positivo verrà attivato il pulsante per generare la stampa definitiva (come da figura sottostante) e verranno abilitati anche i pulsanti per caricare il file firmato digitalmente o con firma autografa corredato del documento di identità in corso di validità del firmatario.

↓ Genera PDF bozza ↓ Genera PDF definitivo

+ Seleziona ↗ Carica ✕ Cancella

Nota: La verifica della bozza e la generazione del PDF definitivo non bloccano la domanda, ma assicurano che essa sia compilata in tutte le parti obbligatorie. Se si modifica qualche dato si dovrà ripetere la procedura di verifica e la successiva rigenerazione del PDF definitivo.

Dopo la generazione del file PDF definitivo:

- provvedere al salvataggio del file PDF nel proprio PC
- controllare accuratamente la correttezza delle informazioni contenute
- provvedere a firmarlo digitalmente - oppure
- qualora non si fosse in possesso di firma digitale valida, provvedere a stampare il file PDF, ad apporre la firma autografa sul file PDF stampato, a scansionarlo assieme al documento di identità in corso di validità del firmatario in un unico file
- caricare a sistema il file firmato digitalmente o il file scannerizzato in formato PDF tramite i pulsanti “Seleziona”, “Carica” e “Aggiungi”.

Nota:

- Il sistema richiede che il nome del file firmato e ricaricato a sistema, coincida con il nome del file scaricato in origine, a meno di un suffisso o dell'estensione del file. In caso contrario verrà mostrato un messaggio esplicativo nel caricamento del file.
- Il sistema, pur effettuando alcuni controlli sulla firma digitale apposta in domanda, si limita solo a dare un'informativa **SENZA** bloccare la successiva trasmissione della domanda.
- Se si è già provveduto a generare il PDF definitivo e si rientra in un secondo momento nel sistema, non è necessario rigenerare il PDF (a meno che non siano state apportate modifiche alla domanda). È sufficiente selezionare la scheda riepilogo, premere il pulsante “**VERIFICA**” e una volta attivati il pulsante **Seleziona** procedere al caricamento del file, firmato digitalmente o con firma autografa e corredato del documento di identità in corso di validità del firmatario.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

7. FASE 3 – Trasmissione della domanda

Una volta ricaricato il file firmato viene attivato il pulsante “**TRASMETTI**”, premendo il quale la domanda viene trasmessa tramite il sistema e resa immutabile.

Contestualmente alla trasmissione tramite il sistema, viene inviato un messaggio di notifica all'indirizzo di PEC indicato nel profilo del richiedente:

La domanda [Codice Domanda] relativa al bando [Bando] è stata correttamente trasmessa da parte del richiedente [Denominazione Richiedente], C.F [Codice fiscale] e registrata sul Sistema Informativo di Erogazione e Sostegno in data gg/mm/aaaa hh:mm:ss.

Al messaggio PEC è allegata la domanda firmata e trasmessa dal richiedente.

Nota: Tramite il menu “*Elenco Domande*” posto a sinistra è sempre possibile accedere, in sola visualizzazione, alla domanda trasmessa.

NOTA: Laddove la notifica di trasmissione non risulti pervenuta, si consiglia di verificare ed eventualmente correggere l'indirizzo di PEC specificato nel profilo del soggetto richiedente (v. par. 5.1) e contattare il supporto tecnico SIPES (all'indirizzo supporto.sipes@sardegna.it) per richiedere il reinvio della notifica di trasmissione.

Nota: A conclusione della procedura, tramite il menu “*Elenco Domande*” posto a sinistra è sempre possibile accedere, in sola visualizzazione, alla domanda trasmessa.

8. Riferimenti

8.1. Assistenza per credenziali e accesso alla piattaforma:

Per informazioni correlate al processo di attivazione della **TS-CNS**:

- Sito web: <https://tscns.regione.sardegna.it/>
- Posta elettronica: tesseractoservizisardegna@regione.sardegna.it
- Call center: consultare pagina <https://tscns.regione.sardegna.it/it/articoli/assistenza>

Per informazioni correlate al processo di creazione di credenziali **SPID** riferirsi all'indirizzo: <https://www.spid.gov.it/> o al proprio Identity provider in caso si sia già in possesso di credenziali SPID.

Per informazioni correlate alla richiesta e utilizzo della **CIE** (Carta di Identità Elettronica) consulta le istruzioni per l'uso, i tutorial e i contatti pubblicati sul sito del Ministero dell'interno dedicato alla

- <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>

Per informazioni correlate alla procedura accesso alla piattaforma contattare i servizi della Regione Autonoma della Sardegna:

Per assistenza accesso con SPID, CIE

Dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00, esclusi i festivi.

- Telefono: 070 2796325
- E-mail supporto SPID e CIE: supporto.login@regione.sardegna.it

Per assistenza accesso con TS-CNS

Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00, esclusi i festivi:



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

- Numero verde: 800.33.66.11
- da mobile o dall'estero: (+39) 0702796301
- E-mail: tesseractivisardegna@regione.sardegna.it

8.2. Assistenza applicativa

Per la segnalazione di problematiche **esclusivamente tecniche** relative all'utilizzo della piattaforma si prega di inviare, da un **indirizzo di posta elettronica ordinaria**, una comunicazione al seguente indirizzo e-mail:

supporto.sipes@sardegna.it

specificando:

Nome Cognome

Codice Fiscale

Denominazione Soggetto proponente e codice meccanografico (Autonomia)/codice fiscale (scuole paritarie)

Descrizione della problematica riscontrata o della richiesta di supporto

Si raccomanda inoltre di allegare all'e-mail lo screenshot (maschera) nella quale si è riscontrato la problematica/l'errore con l'evidenza dello stesso

Per informazioni o chiarimenti relativi al procedimento amministrativo si prega di rivolgersi ai referenti amministrativi indicati nel bando di interesse.