



agenzia sarda pro su traballu
agenzia sarda per le
politiche attive del lavoro



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE
CPI DI SASSARI

SCHEMA AVVISO PUBBLICO

L.R. N°1 DEL 11/01/2018, ART. 2, E L.R. 48/2018 - PROGRAMMA INTEGRATO PLURIFONDO PER IL LAVORO “LAVORAS” – CANTIERI PER L'AUMENTO, LA MANUTENZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BOSCHIVO

per l'assunzione, con CCNL di categoria del settore privato corrispondente,
di personale A TEMPO DETERMINATO

da impiegare nei CANTIERI PER L'AUMENTO, LA MANUTENZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BOSCHIVO del Comune di Porto Torres

nei seguenti profili e qualifiche:

- n. 1 geometra o perito agrario – capocantiere - *CCNL Multiservizi*
- n. 11 giardinieri - *CCNL Multiservizi*
- n. 1 autista - *CCNL Multiservizi*

Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____
Avviso pubblicato nel Portale SardegnaLavoro - Sezione Concorsi e selezioni -
Cantieri

II _____



agenzia sarda pro su traballu
agenzia sarda per le
politiche attive del lavoro



REGIONE AUTÓNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE
CPI DI SASSARI

Art.1

A seguito della richiesta, prot. n. 33738 del 08.09.2021, presentata dal Comune di Porto Torres per l'avviamento a selezione per l'assunzione a tempo determinato, presso la stessa Amministrazione, di:

- **N. 1 geometra o perito agrario - capocantiere - CCNL Multiservizi**
- **N. 11 giardinieri - CCNL Multiservizi**
- **N. 1 autista - CCNL Multiservizi**

con applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di categoria del settore privato corrispondente,

SI RENDE NOTO CHE

dal giorno _____(inserire data)_____ alle ore 14:00 del giorno ____ (inserire data)_____

gli interessati, in **possesso dei requisiti generali e specifici**, potranno presentare domanda on line di partecipazione alla selezione nelle modalità prescritte dal presente Avviso che disciplina anche lo svolgimento della Selezione per le fasi e procedimenti di competenza dell'ASPAL.

Per quanto non disciplinato dal presente Avviso, si fa riferimento alla disciplina contenuta nella L.R. n. 1 del 11/01/2018, Art. 2, nella L.R. n. 48/2018, nella D.G.R. n. 33/19 del 08/08/2013, nel Regolamento ASPAL sui cantieri comunali approvato con determinazione n. 42 del 18/01/2018 e ss.mm.ii., nel Disciplinare approvato con Determinazione n. 1508/ASPAL del 30/08/2018, che regola le modalità attuative del procedimento amministrativo volto alla formazione delle graduatorie dei lavoratori da avviare a selezione nell'ambito dei cantieri di nuova attivazione ai sensi dell'art. 2 della L. R. 1/2018 Programma integrato plurifondo per il lavoro "LavoRAS", alla nota dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale Prot. n. 1821 del 31/05/2018, alla nota del Direttore del Servizio Lavoro dell'Assessorato del Lavoro Prot. n. 27186 del 14/06/2018, alla nota dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale Prot. n. 2236/GAB del 21/06/2018, alla nota Prot. n. 50845 del 25/06/2018 inviata al Direttore Generale ASPAL dal Servizio Coordinamento Servizi territoriali e governance, alla nota n. 51895 del 28/06/2018 inviata al Direttore Generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, cooperazione e Sicurezza Sociale, dal Servizio Coordinamento Servizi territoriali e governance.

Art. 2

Forma di attuazione del cantiere

In merito alle modalità di attuazione del cantiere l'Ente procederà all':

☐ attuazione diretta del cantiere per il tramite della propria società in house, partecipata al 100%, Multiservizi Porto Torres s.r.l.

Art.3

Scheda riassuntiva caratteristiche generali dei posti messi a selezione e requisiti specifici

Di seguito sono indicate le caratteristiche generali dei posti messi a selezione e parte dei requisiti specifici; per quanto non indicato nella tabella che segue si rinvia ai successivi articoli del presente avviso.

ID	
n. lavoratori richiesti	1
Profilo professionale	<i>Impiegato tecnico - Capocantiere</i>
Qualifica	<i>geometra o perito agrario</i>
Eventuale Cod. Istat	
Mansioni e attività previste	<i>Pianificazione del lavoro da eseguire, organizzazione delle squadre di lavoro, gestione del personale assegnato, controllo e verifica della corretta esecuzione del lavoro, tenuta dei registri presenze, dossier fotografico dei lavori e relazioni mensili dettagliate dei lavori svolti</i>
CCNL applicato	<i>Contratto collettivo Multiservizi</i>
Titolo di studio	<i>Diploma di geometra o perito agrario</i>
Patenti/abilitazioni/idoneità	<i>Non richieste</i>
Tipologia contrattuale	<i>Part-time 30 ore settimanale</i>
Trattamento economico	<i>Come da CCNL in vigore al momento dell'assunzione</i>
Sede di Lavoro	<i>Porto Torres</i>
Durata contratto	<i>4 mesi</i>
Orario di lavoro	<i>7.00 – 13.00 dal lunedì al venerdì</i>
Contenuti della prova di idoneità	<i>La prova selettiva sarà una prova tecnico-pratica con colloquio per la verifica delle conoscenze specifiche con connessa responsabilità di indirizzo e coordinamento di posizioni di lavoro, oltre che funzioni di</i>

	<p><i>vigilanza nell'ambito delle materie di competenza anche con riferimento alla prevenzione e sicurezza sul lavoro.</i></p> <p><i>1° prova: colloquio finalizzato alla verifica delle competenze richieste.</i></p> <p><i>2° prova: tecnico-pratica con utilizzo di software quali word, excel o similari.</i></p>
Modalità di convocazione alla prova di idoneità	<p><i>Le prove si terranno presso la sede della società in house Multiservizi Porto Torres srl. La Commissione sarà composta da personale qualificato dell'Ente.</i></p> <p><i>La prova tenderà ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta alcuna valutazione comparativa di merito.</i></p> <p><i>Modalità di convocazione: tramite sito web del comune di Porto Torres</i></p>
Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione del Comune	<ul style="list-style-type: none"> • La graduatoria ha validità annuale • Le assunzioni sono limitate a un solo componente per nucleo familiare per ciascun Cantiere ancorché nell'ambito dello stesso sia prevista l'assunzione di lavoratori inquadrati in qualifiche diverse; • Come previsto al punto 3) della Deliberazione Regionale n. 33/19 del 08.08.2013 ci si riserva la facoltà, qualora ricorrano le condizioni finanziarie, di fare ricorso alla graduatoria suddetta, avente validità annuale, per ulteriori assunzioni relative alla stessa qualifica e profilo professionale.
Documenti da presentare o trasmettere	Domanda on line

ID	
n. lavoratori richiesti	11
Profilo professionale	Operaio qualificato
Qualifica	Giardiniere
Eventuale Cod. Istat	
Mansioni e attività previste	<i>Pulizia e manutenzione degli ambienti aperti con l'utilizzo di tagliasiepe, decespugliatore, trattorino, semina di prati e piantumazioni varie.</i>
CCNL applicato	Contratto collettivo Multiservizi
Titolo di studio	Non richiesto
Patenti/abilitazioni/idoneità	Non richieste

Tipologia contrattuale	<i>Part-time 30 ore settimanale</i>
Trattamento economico	<i>Come da CCNL in vigore al momento dell'assunzione</i>
Sede di Lavoro	<i>Porto Torres</i>
Durata contratto	<i>4 mesi</i>
Orario di lavoro	<i>7.00 – 13.00 dal lunedì al venerdì</i>
Contenuti della prova di idoneità	<p><i>Colloquio finalizzato alla verifica delle competenze richieste ed una prova tecnico-pratica con utilizzo di attrezzature, tagliasiepe, decespugliatore, trattorino, tosa erba, nonché semina di prati, piantumazione di varie specie di vegetazione e relativa concimazione, predisposizione e manutenzione di impianti di irrigazione.</i></p> <p><i>1° prova: colloquio finalizzato alla verifica delle competenze richieste.</i></p> <p><i>2° prova: tecnico-pratica con utilizzo di attrezzature dedicate, quali decespugliatore, rasaerba.</i></p>
Modalità di convocazione alla prova di idoneità	<p><i>Le prove si terranno presso la sede della società in house Multiservizi Porto Torres srl. La Commissione sarà composta da personale qualificato dell'Ente.</i></p> <p><i>La prova tenderà ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta alcuna valutazione comparativa di merito.</i></p> <p><i>Modalità di convocazione: tramite sito web del comune di Porto Torres</i></p>
Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione del Comune	<ul style="list-style-type: none"> • La graduatoria ha validità annuale • Le assunzioni sono limitate a un solo componente per nucleo familiare per ciascun Cantiere ancorché nell'ambito dello stesso sia prevista l'assunzione di lavoratori inquadrati in qualifiche diverse; • Come previsto al punto 3) della Deliberazione Regionale n. 33/19 del 08.08.2013 ci si riserva la facoltà, qualora ricorrano le condizioni finanziarie, di fare ricorso alla graduatoria suddetta, avente validità annuale, per ulteriori assunzioni relative alla stessa qualifica e profilo professionale.
Documenti da presentare o trasmettere	<i>Domanda on line</i>

ID	
n. lavoratori richiesti	<i>1</i>
Profilo professionale	<i>Operaio specializzato</i>

Qualifica	<i>Autista patente C- CQC</i>
Eventuale Cod. Istat	
Mansioni e attività previste	<i>Conduzione di veicoli per i quali sia previsto il possesso della patente C e CQC</i>
CCNL applicato	<i>Contratto collettivo Multiservizi</i>
Titolo di studio	<i>Non richiesto</i>
Patenti/abilitazioni/idoneità	<i>Patente C e CQC. Il possesso della carta di abilitazione del conducente CQC deve essere indicato nel modulo di domanda nello spazio altre informazioni.</i>
Tipologia contrattuale	<i>Part-time 30 ore settimanale</i>
Trattamento economico	<i>Come da CCNL in vigore al momento dell'assunzione</i>
Sede di Lavoro	<i>Porto Torres</i>
Durata contratto	<i>4 mesi</i>
Orario di lavoro	<i>7.00 – 13.00 dal lunedì al venerdì</i>
Contenuti della prova di idoneità	<i>La prova selettiva prevede un colloquio sulla conoscenza del codice della strada e sulle capacità di conduzione dei mezzi. Prova tecnico-pratica con utilizzo e conduzione di veicoli per i quali sia previsto il possesso della patente C e CQC.</i>
Modalità di convocazione alla prova di idoneità	<i>Le prove si terranno presso la sede della società in house Multiservizi Porto Torres srl. La Commissione sarà composta da personale qualificato dell'Ente. La prova tenderà ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta alcuna valutazione comparativa di merito. Modalità di convocazione: tramite sito web del comune di Porto Torres</i>
Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione del Comune	<ul style="list-style-type: none"> • La graduatoria ha validità annuale • Le assunzioni sono limitate a un solo componente per nucleo familiare per ciascun Cantiere ancorché nell'ambito dello stesso sia prevista l'assunzione di lavoratori inquadrati in qualifiche diverse; • Come previsto al punto 3) della Deliberazione Regionale n. 33/19 del 08.08.2013 ci si riserva la facoltà, qualora ricorrano le condizioni finanziarie, di fare ricorso alla graduatoria suddetta, avente validità annuale, per ulteriori assunzioni relative alla stessa qualifica e profilo professionale.
Documenti da presentare o	<i>Domanda on line</i>



agenzia sarda pro su traballu
agenzia sarda per le
politiche attive del lavoro



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE
CPI DI SASSARI

trasmettere	
-------------	--

Art.4

Destinatari e requisiti di partecipazione

Il presente Avviso si rivolge ai candidati:

- a) disoccupati ai sensi del combinato disposto dell'articolo 19 del D. Lgs. 150/2015 e dell'art. 4 comma 15-quater del D.L. n. 4/2019 (convertito in legge con modificazioni dalla Legge n. 26/2019) che siano comunque privi di impiego - e dunque non svolgano alcun tipo di attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo - e che abbiano dichiarato la propria immediata disponibilità al lavoro (DID);
- b) iscritti al Centro per l'impiego di Sassari competente per territorio;
- c) che non sono destinatari di qualsiasi forma di sostegno al reddito o sovvenzione¹⁾ o indennità di disoccupazione e/o mobilità (NASPI, ASDI, etc.).
- d) residenti e domiciliati nel Comune titolare dell'intervento alla data di pubblicazione dell'avviso. I lavoratori residenti e domiciliati hanno priorità;
- e) non residenti ma domiciliati nel Comune titolare dell'intervento alla data di pubblicazione dell'avviso. I lavoratori non residenti, ma domiciliati nel Comune sono collocati in subordine rispetto ai residenti;
- f) in possesso della qualifica di: vedi schede;
- g) in possesso delle seguenti abilitazioni/patenti/idoneità: vedi schede;
- h) in possesso del titolo di studio di: vedi schede.

¹ È definita "sovvenzione pubblica" il trasferimento di risorse dalla P.A. al cittadino, legato allo svolgimento di una attività lavorativa o assimilabile ad essa, di cui si usufruisce alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione per i cantieri comunali.

A titolo esemplificativo, in tale categoria rientrano i finanziamenti per creazione di impresa, i tirocini retribuiti, il Programma Master & Back finanziati dalla Regione e simili. Sono da considerarsi sovvenzioni anche i compensi di cui si beneficia per lo svolgimento del servizio civile nazionale.

Non rientrano tra le sovvenzioni le azioni di contrasto alle povertà estreme, ai sensi dell'art. 3, comma 2, lettera a) della legge regionale n. 1/2009.

Al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione per il cantiere, il lavoratore autocertifica se nel periodo di vigenza del bando abbia presentato istanze per ottenere una sovvenzione o altre indennità, indicando altresì la data della richiesta, e assumendo l'impegno di optare, al momento del decreto di ammissione al beneficio, per la prosecuzione del lavoro nel cantiere o per l'erogazione del sussidio.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti dagli interessati alla data di pubblicazione del presente avviso nel Portale SardegnaLavoro - Sezione Concorsi e selezioni - Cantieri, nonché al momento dell'assunzione.

Art.5

Presentazione delle domande: termini e modalità

Per partecipare alla selezione ed essere inseriti in graduatoria, gli interessati dovranno presentare domanda informatizzata sul portale www.sardegnaLavoro.it, effettuando l'accesso all'apposita sezione **servizi on-line**.

Una volta effettuato l'accesso alla sezione personale, scegliere la sezione "avviamentipa" e cliccare sul link "inserisci candidatura". Potrà pertanto essere ricercato l'Avviso del cantiere di interesse ed eseguita l'operazione di inserimento della relativa domanda di candidatura.

La domanda on line dovrà essere compilata dal candidato in tutte le sue parti ed inviata on line entro i termini indicati nel presente Avviso.

Non saranno considerate ammissibili le domande trasmesse con modalità diverse da quelle indicate.

Al fine dell'attribuzione dello specifico punteggio, il cittadino dovrà dichiarare, nell'apposito campo del form di domanda, l'indicatore ISEE in corso di validità e il relativo numero di protocollo ISEE.

La corretta compilazione dei campi indicatore ISEE e protocollo ISEE è obbligatoria. Le omissioni e le difformità riscontrate dal CPI all'esito della istruttoria comporteranno la decurtazione di 25 punti dai 100 punti assegnati come punteggio iniziale.

Il CPI potrà attivare l'istituto del soccorso istruttorio al fine di rettificare incongruenze relative al dato ISEE dichiarato dal cittadino che dovessero emergere nella fase istruttoria assegnando al candidato il termine perentorio di 5 gg. lavorativi per l'acquisizione dei necessari chiarimenti.

Qualora l'attestazione ISEE cui la dichiarazione si riferisce presenti annotazioni, difformità e/o omissioni, verranno sottratti 25 punti dai 100 punti assegnati come punteggio iniziale. E' onere del lavoratore, prima della presentazione della domanda, verificare che il modello ISEE sia in corso di validità e non presenti annotazioni, difformità e/o annotazioni.

Art.6

Ammissione/esclusione dei candidati

Il CPI competente effettua l'istruttoria delle domande pervenute secondo le tempistiche previste dal vigente Regolamento Aspal sui cantieri e predispone l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi precisando le cause che determinano l'esclusione.

L'ammissione/esclusione dei candidati è disposta con la stessa determinazione che approva la graduatoria.

Per ragioni di riservatezza, i motivi di esclusione non vengono resi noti nella determina pubblicata nella **Sezione Concorsi e selezioni – Cantieri**, del Portale SardegnaLavoro. Gli interessati potranno rivolgersi al CPI competente per avere le informazioni utili e conoscenza dei motivi di esclusione.

La pubblicazione nel Portale SardegnaLavoro - **Sezione Concorsi e selezioni – Cantieri**, della determina e relativi allegati che sanciscono l'ammissione o l'esclusione dei candidati valgono quale notifica agli stessi dell'esito della procedura.

Art.7

Criteri per la formazione della graduatoria

L'ASPAL procederà alla formazione degli elenchi dei candidati ammessi, sulla base delle autodichiarazioni prodotte in sede di domanda, previa verifica della corretta presentazione della domanda e della sussistenza del requisito.

Il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda previsti dal presente avviso costituisce causa di irricevibilità della domanda operata in via automatica dal sistema.

Saranno considerati motivi di esclusione della domanda:

- la presentazione delle domande con modalità diverse da quelle previste dall'art. 4;
- la presentazione di domanda da parte di soggetti diversi da quelli definiti all'art. 3.

Ferme restando le suddette cause di esclusione, il CPI potrà attivare l'istituto del soccorso istruttorio al fine di colmare lacune documentali, rettificare dichiarazioni o correggere errori che dovessero emergere nella fase istruttoria, inviando in tal senso una richiesta all'indirizzo e-mail indicato dal candidato in sede di domanda, assegnando un termine perentorio di 5 giorni lavorativi per fornire gli opportuni chiarimenti e/o integrazioni.

Per ciascun profilo e qualifica professionale è formulata una graduatoria in cui sono elencati, secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito, i candidati ammessi.

La graduatoria stabilisce l'ordine assoluto di precedenza per la convocazione dei lavoratori alle prove di idoneità, che dovranno essere svolte a cura dell'Amministrazione comunale interessata.

Detto punteggio è determinato dal concorso dei seguenti elementi:

- indicatore della situazione economica equivalente (ISEE);
- durata dello stato di disoccupazione, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 19 del D. Lgs. 150/2015 e dell'art. 4 comma 15-quater del D.L. n. 4/2019 (convertito in legge con modificazioni dalla Legge n. 26/2019)

Il punteggio individuale viene calcolato secondo i criteri di seguito definiti:

- a) ad ogni persona che partecipi all'avviamento a selezione è assegnato un punteggio iniziale pari a 100 punti;
- b) a detto punteggio si sottrae un punto ogni 1.000,00 euro dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), fino a un massimo di 25 punti. Il dato ISEE è arrotondato, in difetto, ai centesimi (es. ad un reddito ISEE di euro 15.457,00 si attribuiscono 15,45 punti);
- c) ai candidati che all'esito dell'istruttoria risultino non aver correttamente compilato i campi indicatore ISEE e protocollo ISEE sono sottratti 25 punti dai 100 punti assegnati come punteggio iniziale. Allo stesso modo sono sottratti 25 punti nel caso in cui dall'esito dell'istruttoria emergano nell'Attestazione ISEE annotazioni, difformità e/o omissioni;
- d) allo stato di disoccupazione si attribuisce un massimo di 5 punti con riferimento all'anzianità di iscrizione ai CPI, nella misura di 1 punto per anno calcolato a far data dalla pubblicazione dell'Avviso nell'apposita Sezione concorsi e selezioni - Cantieri del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL.

Al fine di consentire il maggior numero di inserimenti lavorativi è sancito il principio della **rotazione** tra i lavoratori da assumere nei cantieri comunali. In base a tale principio, nell'ordine della posizione occupata in graduatoria, hanno comunque la precedenza, in graduatoria, i lavoratori che negli ultimi 24 mesi non hanno partecipato a cantieri comunali e ad altre esperienze lavorative della durata complessiva di almeno tre mesi (90 giorni).

A parità di punteggio, nella formazione della graduatoria è data priorità secondo l'ordine di elencazione:

1. ai soggetti espulsi dal mercato del lavoro negli ultimi 24 mesi. Sono considerati tali i lavoratori assunti a tempo indeterminato cessati per motivi non addebitabili al lavoratore, mentre tra essi non rientrano quelli licenziati per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo o che si sono dimessi. Rientrano tra i soggetti espulsi dal mercato del lavoro anche i lavoratori dimessisi per giusta causa, purché in possesso di lettera di dimissioni da cui si evince che il lavoratore si è dimesso a causa del mancato pagamento della retribuzione, e di documentazione da cui risulti la volontà del lavoratore di difendersi in giudizio nei confronti del comportamento illecito del datore di lavoro (diffide, esposti, atti di citazione, ricorsi d'urgenza ex art. 700 C.C., sentenze, nonché ogni altro documento

- idoneo);
2. alle donne;
 3. alle persone di età più elevata.

Per la redazione della graduatoria sarà utilizzata la procedura informatica disponibile nell'ambito del SIL Sardegna che, sulla base dei dati desunti dalle domande trasmesse on line imputati nel sistema e dei riscontri effettuati dal CPI, provvede alla determinazione dei punteggi da attribuire a ciascun candidato e all'applicazione dei criteri di precedenza e preferenza.

Prima che si provveda all'adozione della determinazione di approvazione degli elenchi degli ammessi, esclusi e della graduatoria, al fine di consentire agli interessati di presentare eventuali istanze di revisione, segnalare eventuali errori, osservazioni, il CPI provvede a pubblicare per 10 giorni nella bacheca del Portale SardegnaLavoro l'esito delle elaborazioni effettuate dal SIL (elenco provvisorio ammessi e esclusi, elenco punteggi provvisori assegnati agli ammessi). Le segnalazioni, richieste di riesame e osservazioni devono essere presentate in modo formale e devono essere adeguatamente circostanziate, chiare e precise. Le richieste generiche saranno rigettate. Per le medesime finalità, detti elenchi saranno anche inviati dal CPI competente al Comune per l'affissione sulla propria bacheca/albo. Il CPI competente dovrà inviare, al Servizio Coordinamento Servizi territoriali e governance, comunicazione di avvenuta pubblicazione degli elenchi sulla bacheca. Le richieste di riesame e osservazione devono essere indirizzate al CPI territorialmente competente che ha la Responsabilità del procedimento e, per conoscenza, all'ASPAL – Servizio Coordinamento Servizi Territoriali e Governance, via Is Mirrionis 195, 09122 Cagliari e dovranno pervenire al CPI entro i 10 gg. successivi alla pubblicazione dei punteggi provvisori. Non verranno prese in considerazione segnalazioni, richieste di riesame e osservazioni pervenute oltre tale termine.

Acquisite le eventuali segnalazioni, richieste e osservazioni, il Responsabile del Procedimento provvederà a esaminarle e, se fondate, a tenerne conto nella formulazione della graduatoria. In caso di richiesta di riesame, i tempi del procedimento sono sospesi per il tempo necessario all'esecuzione delle verifiche e per apportare le eventuali necessarie variazioni. In caso di esecuzione di verifiche, il Responsabile del procedimento dovrà formalmente comunicare la sospensione dei termini sia al Comune che alla Direzione del Servizio Coordinamento Servizi territoriali e Governance.

Qualora il CPI rilevi d'ufficio l'esistenza di errori negli elenchi di cui ai punti precedenti, dovrà immediatamente provvedere a effettuare le necessarie correzioni e dovranno essere di nuovo disposte le pubblicazioni e comunicazioni; in questa ipotesi dovranno essere assegnati ulteriori 10 giorni al fine di consentire agli interessati di presentare eventuali istanze di revisione, segnalare eventuali errori e osservazioni.

Trascorsi i 10 giorni assegnati per la presentazione delle eventuali richieste di riesame e terminato l'esame delle stesse, su proposta dal Responsabile del procedimento, le ammissioni, le esclusioni e la

graduatoria sono approvate con Determinazione del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi territoriali e Governance dell'ASPAL. La pubblicazione della graduatoria è effettuata sul Portale SardegnaLavoro - Sezione Concorsi e selezioni – Cantieri. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituisce qualsiasi altra forma di informazione rivolta ai candidati e relativa alla procedura in oggetto.

Entro 5 giorni dalla pubblicazione della determina, il Responsabile del procedimento del CPI competente provvede a pubblicare sulla Bacheca del Portale SardegnaLavoro gli esiti delle ammissioni/esclusioni e la graduatoria stessa, e a trasmettere all' Ente Richiedente, il link di pubblicazione della graduatoria, e tutti gli elementi utili per la convocazione dei candidati.

La posizione in graduatoria determina l'ordine assoluto di precedenza per la convocazione dei candidati alle prove di idoneità che sono effettuate a cura del Comune.

Art.8 **Validità della graduatoria**

Come da richiesta formulata dal Comune la graduatoria ha validità:

- ☐ annuale e potrà essere utilizzata dal Comune per ulteriori assunzioni, anche nell'ambito di diversi Cantieri, esclusivamente per le stesse qualifiche e profili professionali, nel rispetto del CCNL di categoria, delle mansioni e dell'orario di lavoro previsti dal presente Avviso.

Non modifica la durata di validità della graduatoria l'atto di cancellazione di un candidato disposto in applicazione di quanto statuito dai punti 5 e 7 Allegato A) della DGR 33/19 del 08/08/2013 in tema di sanzioni.

L'utilizzo della graduatoria rientra nell'esclusiva responsabilità del Comune sia per quanto attiene l'avviamento a selezione per cui è stata redatta, sia per quanto attiene l'eventuale utilizzo successivo della stessa nel corso del periodo di validità.

Il link di pubblicazione della graduatoria sarà trasmesso al Comune, che sotto la propria responsabilità, disporrà riguardo la pubblicità legale della graduatoria e la determinazione del periodo di pubblicazione della stessa.

Art.9 **Convocazione per lo svolgimento delle prove di idoneità**

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della determinazione che sancisce l'ammissione o l'esclusione dei candidati nel Portale SardegnaLavoro - Sezione "Concorsi e selezioni – Cantieri", il Comune convoca, in

numero triplo rispetto ai posti da ricoprire, i candidati inseriti nella graduatoria secondo l'ordine della stessa al fine di sottoporli a prova di idoneità.

I candidati che, senza giustificato motivo (si veda la definizione di cui all'allegato A alla Del. G.R. 33/19 del 08.08.2013), non si presentino alle prove di idoneità, vengono cancellati dalla graduatoria e non possono partecipare per 6 mesi (a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale che commina la sanzione) alla chiamata a selezione nell'intera Regione, anche qualora trasferiscano il domicilio o la residenza.

Art.10

Accertamento dell'idoneità professionale e verifiche sulle dichiarazioni rese dai candidati

L'accertamento dell'idoneità professionale compete al Comune che, a tal fine, nomina apposita Commissione esaminatrice.

La prova di accertamento dell'idoneità professionale consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti devono essere determinati in coerenza a quelli previsti nelle declaratorie di qualifica, categoria e profilo professionale previsti dai contratti collettivi dei comparti di riferimento.

La prova deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta alcuna valutazione comparativa di merito.

Le prove di idoneità, a pena di nullità, sono pubbliche.

La Commissione esaminatrice sottopone i candidati convocati alle prove di idoneità secondo l'ordine di graduatoria fino alla copertura dei posti disponibili. Le prove si svolgono secondo modalità e contenuti dichiarati nell'Avviso pubblico.

La disciplina delle modalità di formazione delle Commissioni esaminatrici e di svolgimento delle prove di idoneità e delle assunzioni compete al Comune.

Fatta eccezione per le dichiarazioni attinenti allo stato di disoccupazione, che competono al CPI, le verifiche sulle restanti dichiarazioni sostitutive presentate dai candidati competono al Comune.

Art. 11

Assunzione

Il Comune, entro 5 giorni dalla conclusione delle prove di idoneità, provvede a comunicare al CPI competente i nominativi dei lavoratori che sono stati assunti.

Il Comune è tenuto altresì a comunicare al CPI i nominativi dei lavoratori che non hanno risposto alla convocazione o non abbiano accettato la nomina, allegandovi copia degli eventuali motivi giustificativi adottati per la rinuncia.

Ove le persone avviate a selezione non si presentino alle prove di idoneità, ovvero successivamente alla dichiarazione di idoneità da parte del Comune, rinuncino all'opportunità di lavoro, in entrambi i casi senza giustificato motivo, vengono cancellati dalla graduatoria e non possono partecipare per 6 mesi (a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale che commina la sanzione) alla chiamata a selezione nell'intera Regione, anche qualora trasferiscano il domicilio o la residenza (si cfr. DGR 33/19 del 08/08/2013).

Coloro che per giustificato motivo non si presentano alle prove di idoneità sono convocati in una data successiva.

Le graduatorie non possono essere usate per fini diversi dall'avviamento ai cantieri e dovranno essere rispettose del Regolamento UE 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (RGPD). Il Comune si assume la piena e incondizionata responsabilità dell'utilizzazione delle graduatorie.

Le comunicazioni delle assunzioni devono essere effettuate nei termini previsti dalla legge, con le modalità contemplate dal Decreto Interministeriale 30 ottobre 2007 e ss.mm.ii., in tema di Comunicazioni Obbligatorie on line.

Il contratto di lavoro è regolato dalla Legge Regionale n. 11/1988, art. 94, pertanto non è materia negoziabile. Ai fini dei cantieri comunali si applicano i contratti collettivi di categoria del settore privato corrispondente, e rientra nella responsabilità del Comune adottare atti coerenti con la normativa.

Per il trattamento economico si applicano i contratti collettivi nazionali di categoria del settore privato applicabili in via diretta od analogica per i profili professionali simili (art. 94 L.R. 11/1988).

Il rapporto di lavoro, che per quanto riguarda i Cantieri è sempre a tempo determinato, può essere a tempo pieno o a tempo parziale.

È fatto divieto di utilizzo della somministrazione di lavoro per la gestione dei cantieri.

Art.12 Sanzioni

I casi previsti dal precedente art. 11 commi 2 e 3 danno luogo all'applicazione alle sanzioni previste nell'allegato A alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 33/19 dell'08/08/2013, punto 5) e punto 7).

Qualora il candidato convocato non si presenti nel giorno e nell'ora fissate per sostenere la prova di idoneità e non produca alcuna giustificazione ovvero produca una giustificazione non accoglibile dal Comune sono comminate le seguenti sanzioni:

1. impossibilità di partecipare per 6 mesi (a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale che commina la sanzione) alla chiamata a selezione nell'intera Regione anche a seguito di trasferimento del domicilio o della residenza. Tale sanzione comporta, per il periodo di vigenza della stessa, l'esclusione dalla graduatoria finalizzata alla partecipazione alla chiamata in caso il lavoratore sanzionato presenti la domanda di partecipazione.
2. cancellazione dalla graduatoria

Qualora il candidato dichiarato idoneo rinunci all'opportunità di assunzione e non abbia prodotto alcuna giustificazione, ovvero la giustificazione presentata non sia stata accolta dal Comune, vengono applicate le sanzioni previste dai punti 1 e 2 che precedono.

Qualora il candidato che non abbia accettato l'assunzione, ma abbia presentato dei motivi che sono stati ritenuti dal Comune giustificativi della rinuncia, non si darà luogo all'applicazione di alcuna sanzione in quanto sussistono i motivi che giustificano la rinuncia.

Art. 13 Sanzioni Aspetti procedurali

Il Comune è tenuto, entro 5 gg. dallo svolgimento della prova di idoneità, ad inviare la comunicazione dei lavoratori che sono stati assunti al CPI.

In tutte le ipotesi di assenza/rinuncia, qualora il lavoratore abbia presentato una giustificazione per tali condotte il Comune dovrà specificare espressamente che la giustificazione addotta è stata ritenuta valida e sufficiente ovvero non è stata accolta.

La valutazione della ricorrenza o meno del giustificato motivo in caso di assenza alla prova d'idoneità o in caso di rinuncia all'assunzione compete al Comune.

In tutte le ipotesi in cui l'assenza o la rinuncia siano ritenute giustificate dal Comune non si darà luogo all'applicazione di alcuna sanzione.

Ai termini della DGR n° 33/19 del 08/08/2013, costituiscono casi di giustificato motivo:

- il mancato rispetto, da parte del Comune, dei termini di comunicazione ed effettuazione delle prove di idoneità;
- la tardiva effettuazione delle prove di idoneità da parte del Comune;
- i motivi di salute comprovati da idonea certificazione medica.

Art. 14 **Irrogazione della sanzione**

Nelle ipotesi disciplinate dal Regolamento ASPAL, con riguardo alle sanzioni di cui alla DGR n. 33/19 del 08/08/2013, il presupposto per l'irrogazione delle sanzioni è costituito dalla comunicazione del Comune come prevista e disciplinata dagli artt. 12 e 13 che precedono, che attestino l'assenza alla prova o la rinuncia all'assunzione senza giustificato motivo.

Le sanzioni previste sono le seguenti:

- impossibilità di partecipazione per 6 mesi (a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale che commina la sanzione) alla chiamata a selezione nell'intera Regione anche dietro trasferimento del domicilio e della residenza; tale sanzione comporta, per il periodo di vigenza della stessa, l'esclusione dalla graduatoria finalizzata alla partecipazione alla chiamata in caso il lavoratore sanzionato presenti la domanda di partecipazione
- cancellazione dalla graduatoria.

I termini delle sanzioni sono calcolati utilizzando il criterio delle giornate di calendario.

L'irrogazione delle sanzioni è disposta con determinazione dirigenziale del Direttore del Servizio Coordinamento dei Servizi Territoriale e Governance secondo le modalità di seguito indicate.

Fatta salva ogni diversa determinazione, la responsabilità del procedimento di irrogazione delle sanzioni è attribuita al Coordinatore del CPI. La proposta di determinazione, debitamente motivata, verrà predisposta dal CPI competente; dopo i necessari controlli e verifiche da parte del Coordinatore del Settore servizi alla PA è da quest'ultimo trasmessa al Direttore del Servizio per la successiva adozione.

La pubblicazione nell'apposita Sezione concorsi e selezioni – cantieri del Portale SardegnaLavoro dedicata ad ASPAL della Determinazione dirigenziale che sancisce l'irrogazione delle sanzioni vale quale notifica della stessa al soggetto sanzionato. Il provvedimento sarà comunque comunicato con apposita nota tramite Raccomandata A/R da inviarsi, a cura del Responsabile del procedimento, entro i 5 giorni successivi alla data di adozione della determinazione di cui al precedente punto.

Il Responsabile del procedimento del CPI che ha proposto l'adozione della sanzione, a seguito della pubblicazione della determinazione di cui al precedente punto, dovrà provvedere, anche per il tramite delle risorse umane disponibili nel CPI, a comunicare agli altri CPI regionali l'avvenuta irrogazione della sanzione. Tutti i CPI provvederanno al rispetto delle sanzioni irrogate nel periodo di vigenza delle stesse.

Art. 15 **Affidamenti diretti a Cooperative di tipo B**

I Progetti di Cantiere possono essere attuati secondo quando prevede la Legge 381/1991 in materia di affidamenti diretti a Cooperative sociali di tipo B.

I destinatari dei progetti devono essere selezionati secondo le modalità individuate dalla normativa regionale.

Anche in caso di affidamento diretto a Cooperative sociali di tipo B compete al Comune la richiesta della predisposizione di apposita graduatoria e la responsabilità del procedimento relativo alle prove di idoneità e di assunzione.

Art.16

Trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento è l'ASPAL nella persona del Direttore Generale pro tempore. Il Titolare può essere contattato per l'esercizio dei diritti previsti dal GDPR tramite raccomandata da inviare all'attenzione del titolare del trattamento dei dati presso sede centrale ASPAL, Via Is Mirrionis, 195, 09122 Cagliari o mediante P.E.C. da inviare all'indirizzo: agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it.

Il Responsabile della protezione dei dati ASPAL è il Responsabile della Protezione Dati unico per l'Amministrazione e gli enti del sistema Regione, i cui riferimenti sono reperibili al seguente [link](#).

I dati raccolti verranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 (di seguito per brevità denominato GDPR) e verranno esclusivamente utilizzati per finalità connesse al regolare svolgimento delle attività esplicitate nel presente avviso. I dati verranno trattati ai sensi dell'art. 6 lettere a) ed e) del GDPR per le seguenti finalità: individuazione dei destinatari dei contributi di cui all'avviso pubblico, gestione e monitoraggio dell'intervento, valutazione dei risultati raggiunti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata, eventualmente attraverso l'utilizzo di appositi software, e/o manuale, in eventuali archivi cartacei, sempre nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR ad opera di soggetti appositamente autorizzati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del GDPR. I dati verranno raccolti presso la sede centrale dell'ASPAL e nei sistemi informativi appositamente previsti. Per quanto riguarda il "trattamento dei dati a fini di archiviazione nell'interesse pubblico, di ricerca scientifica o storica o per fini statistici" (come previsto dall'articolo 89 del GDPR), i dati verranno trattati al fine di garantire il principio di minimizzazione attraverso opportune misure tecniche e organizzative. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, i dati personali saranno conservati fino al termine del procedimento e per un numero complessivo di anni necessari per consentire i dovuti processi di rendicontazione, monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche attuate. In seguito, si procederà attraverso procedure tecniche e organizzative alla minimizzazione e pseudonimizzazione.

I dati raccolti potrebbero esser oggetto di comunicazione senza esplicito consenso al fine di garantire il buon andamento del procedimento e l'effettiva assegnazione dei contributi. Le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge non verranno notificate. L'ASPAL non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

L'interessato gode dei diritti di cui agli articoli dal 15 al 22 del Regolamento (UE) n. 679/2016, tra i quali figurano il diritto di accesso, nonché alcuni diritti complementari, tra cui quello di fare rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi e proporre reclamo a un'autorità di controllo. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Direzione generale dell'ASPAL secondo le modalità esplicitate nella presente informativa. Il presente articolo costituisce l'informativa resa ai sensi del Capo III del Regolamento (EU) 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR).

Art.17

Verifica delle dichiarazioni rese dai beneficiari di assunzione Responsabilità del Procedimento amministrativo

Le Responsabilità del procedimento di "Chiamata" dei lavoratori e di formazione della graduatoria competono, come previsto dall'art. 2, c.3 del Regolamento ASPAL, al CPI che è tenuto ad effettuare i controlli sulle dichiarazioni e autocertificazioni relative allo stato di disoccupazione.

Le Responsabilità del procedimento relativo alle prove di idoneità e di assunzione compreso l'accertamento, prima della sottoscrizione del contratto individuale di assunzione, della veridicità delle dichiarazioni rese riguardo il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura selettiva, competono all'Ente richiedente che è tenuto ad effettuare i controlli sulle dichiarazioni e autocertificazioni diverse da quelle indicate nel punto che precede.

Il diritto di accesso, nei modi e limiti consentiti dalla legge e regolamenti, può essere esercitato rivolgendosi al CPI di riferimento per le fasi del procedimento di sua competenza

Art.18

Informazioni sul procedimento amministrativo

Ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., il procedimento amministrativo inerente al presente Avviso si intende avviato il primo giorno lavorativo successivo alla data di ricevimento della domanda da parte di

ASPAL. L'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento a tutti i soggetti che hanno presentato domanda, è assolto di principio con la presente informativa.

Tutte le determinazioni adottate dall'ASPAL, nell'ambito del procedimento relativo al presente Avviso, potranno essere oggetto di impugnazione mediante ricorso gerarchico al direttore generale entro 30 giorni dalla conoscenza dell'atto (L.R. 31/1998 art. 21 comma 7); mediante ricorso al TAR nel termine di 60 giorni dalla conoscenza dell'atto. Per i ricorsi contro il mancato accesso ai documenti amministrativi, il termine per il ricorso al TAR è ridotto a 30 giorni dalla conoscenza dell'atto. Avverso i provvedimenti dirigenziali è ammesso, in alternativa a quello amministrativo, il ricorso straordinario al Capo dello Stato nel termine di 120 giorni dalla conoscenza dell'atto.

L'ASPAL si riserva la facoltà di sospendere, modificare e/o annullare la presente procedura in qualunque momento indipendentemente dallo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

Gli interessati possono esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento sulla base delle disposizioni di seguito riportate:

- richiedere documenti e dati che abbiano forma di documento amministrativo, detenuti dall'ASPAL, purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso. La richiesta deve essere regolarmente motivata. (Legge 241/1990 Capo V – Accesso documentale o procedimentale);
- richiedere documenti, informazioni e dati che l'ASPAL ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono disponibili nel sito istituzionale (D. Lgs. 33/2013 art. 5 comma 1 – Accesso civico semplice e ss.mm.ii);
- richiedere dati e documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ASPAL e le modalità per la loro realizzazione, per finalità di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di partecipazione al dibattito pubblico (D. Lgs. 33/2013 art. 5 comma 2 – Accesso civico generalizzato e ss.mm.ii).

Possono inoltre richiedere documenti, dati e informazioni anche amministrazioni pubbliche, pubbliche autorità e altri soggetti di diritto pubblico o privato se espressamente previsto dai codici o da leggi speciali.

Il responsabile del procedimento è Dott. Francesco Cocco - E-mail aspal.cpisassari@regione.sardegna.it
– Pec: agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it

Il Direttore ad interim del Servizio
Coordinamento dei Servizi Territoriali
e Governance
Dott. Eugenio Annicchiarico



agenzia sarda pro su traballu
agenzia sarda per le
politiche attive del lavoro



REGIONE AUTÒNOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

SERVIZIO COORDINAMENTO DEI SERVIZI TERRITORIALI E GOVERNANCE
CPI DI SASSARI

Il Funzionario incaricato dell'istruttoria: Dott.ssa Elena Casula

Il Funzionario incaricato dell'istruttoria: Dott.ssa Maria Antonietta Chelo

Il Responsabile del procedimento: Dott. Francesco Cocco

Il Coordinatore del Settore Servizi alla PA: Dott.ssa Rosetta Vacca



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

Vademecum per l'accesso ai Servizi Online



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Vademecum per l'accesso ai Servizi Online

INDICE

1 INTRODUZIONE	3
1.1 Recupero credenziali d'accesso.....	3
1.1.1 Recupero UserID	4
1.1.2 Reimpostazione della password.....	5
1.1.2.1 Recupero della Password attraverso l'inserimento delle risposte segrete.....	8
1.1.3 Sblocco di una utenza bloccata	9
1.2 Validazione contatti	10
1.2.1 Validazione dei contatti in fase di registrazione di una nuova utenza.....	10
1.2.2 Validazione dei contatti per un utente già registrato	14
1.2.2.1 Validazione dell'indirizzo di posta elettronica	14
1.2.2.2 Validazione del telefono cellulare	16
1.3 Accesso ai servizi	18
1.3.1 Accesso ai servizi per utenti con contatti non validati.....	20

Acronimi e abbreviazioni usati nel Documento:

- CPI: Centro per l'Impiego
- OTP: One Time Password

1 INTRODUZIONE

Il presente Vademecum ha l'obiettivo di guidare l'utente nelle operazioni di:

- Recupero credenziali
- Validazione dei contatti
- Accesso ai servizi

Nei paragrafi successivi vengono illustrate le singole tematiche.

1.1 Recupero credenziali d'accesso

Per poter accedere ai servizi online di SardegnaLavoro è necessario inserire le credenziali d'accesso, nello specifico la UserID e la Password.

Nel caso in cui l'utente non sia in possesso di una delle due o di entrambe, è possibile recuperarle attraverso la selezione dei link posizionati nei testi informativi della pagina, così come evidenziato nella figura successiva.



Figura 1: "Accesso al portale"

1.1.1 Recupero UserID

Per accedere al recupero della UserID è necessario selezionare il link “Se non ricordi la tua userID clicca qui” così come visualizzato nella Figura 1.

A seguito della selezione, viene visualizzata la pagina riportata nella figura sottostante.



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

sardegnaLavoro > Recupero UserID

Recupero UserID

Seleziona la tipologia di utenza per cui vuoi recuperare la UserID, avendo cura di inserire successivamente:

- il tuo codice fiscale se sei un cittadino,
- il codice fiscale del registrante specificato all'atto della registrazione se sei un utente diverso da cittadino (impresa, soggetto accreditato, soggetto abilitato, ente bilaterale),
- il codice fiscale del referente dell'Organizzazione Sindacale specificato all'atto della registrazione.

Per le tipologie di utenza differenti dal cittadino oltre al codice fiscale del registrante è necessario inserire il codice fiscale dell'ente.
Se sei un utente delegato di impresa o un tutor, per il recupero della tua password devi rivolgerti al registrante dell'impresa che ha creato il tuo profilo.

Tipologia di utenza *

Codice Fiscale cittadino / registrante *

Codice fiscale dell'ente (*)


Figura 2: “Maschera Recupero User ID”

Per recuperare la User ID è necessario compilare i seguenti campi:

- **“Tipologia di utenza”**: il campo consente di indicare per quale tipologia di utenza si intende recuperare la UserID tra Cittadino, Impresa, Soggetto Abilitato, OO.SS e Ente Bilaterale.
- **“Codice fiscale cittadino/registrante”**: il campo consente di indicare il codice fiscale del cittadino oppure, in caso di altre tipologie di utenze, del registrante.
- **“Codice fiscale Ente”**: in caso di utenze diverse da Cittadino, il campo consente di indicare il codice fiscale dell'utenza di riferimento.

Inoltre, nella pagina sono presenti i seguenti pulsanti:

- **“INDIETRO”**: se selezionato rimanda alla pagina di accesso (vedi Figura1).

 REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE	<i>Vademecum per l'accesso ai Servizi Online</i>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

- **“CANCELLA I DATI”**: se selezionato consente di sbiancare i campi indicati in precedenza.
- **“RECUPERA USERID”**: se selezionato, dopo aver compilato i campi d’interesse, consente di inoltrare la richiesta di recupero della UserID.

A seguito della selezione del pulsante “RECUPERA USERID”, dopo aver compilato correttamente i campi sopracitati, viene inoltrata una e-mail di sistema, contenente la UserID, all’indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione dall’utente.

Se l’indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione non è più attivo o è cambiato, l’utente può recarsi al CPI di competenza per l’aggiornamento dei dati o contattare il supporto del SIL Sardegna attraverso l’invio di una e-mail all’indirizzo di supporto@sardegna lavoro.it.

Si evidenzia che l’indirizzo di posta elettronica al quale sarà inviata la suddetta e-mail è quello:

- indicato nella sezione del registrante in fase di registrazione dell’impresa, dell’organizzazione sindacale o dell’ente bilaterale;
- indicato nella sezione dei contatti utili del cittadino in fase di registrazione dello stesso;
- indicato nell’anagrafica del soggetto abilitato in fase di registrazione dello stesso;
- indicato nell’anagrafica dell’utente delegato in fase di registrazione dello stesso da parte dell’utenza master.

Alla selezione del pulsante “RECUPERA USERID” il sistema invia in automatico la suddetta e-mail e visualizza a video il messaggio di operazione andata a buon fine con l’indicazione dell’indirizzo di posta elettronica al quale è stata inviata la comunicazione, così come descritto nella figura sottostante:




Figura 3: “Messaggio di invio UserID”

In fondo alla maschera è presente il pulsante “OK” che se selezionato riporta alla maschera di login (Figura 1).

1.1.2 Reimpostazione della password

Per reimpostare la password dell’account è necessario selezionare il link “Se non ricordi la tua password clicca qui” così come visualizzato nella Figura 1.

 REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE	<i>Vademecum per l'accesso ai Servizi Online</i>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

A seguito della selezione, viene visualizzata la pagina riportata nella figura sottostante.



Figura 4: “Maschera Recupero Password”

Per recuperare la password è necessario compilare i seguenti campi:

- **“Tipologia di utenza”**: il campo consente di indicare per quale tipologia di utenza si intende recuperare la password tra Cittadino, Impresa, Soggetto Abilitato, OO.SS e Ente Bilaterale.
- **“Codice fiscale cittadino/registrante”**: il campo consente di indicare il codice fiscale del cittadino oppure, in caso di altre tipologie di utenze, del registrante.
- **“Codice fiscale Ente”**: in caso di utenze diverse da cittadino, il campo consente di indicare il codice fiscale dell’utenza di riferimento.

Inoltre, nella pagina sono presenti i seguenti pulsanti:

- **“INDIETRO”**: se selezionato rimanda alla pagina di accesso (vedi Figura1).
- **“CANCELLA I DATI”**: se selezionato consente di sbiancare i campi indicati in precedenza.
- **“RECUPERA PASSWORD”**: se selezionato, dopo aver compilato i campi d’interesse, consente di inoltrare la richiesta di recupero password.

A seguito della selezione del pulsante “RECUPERA PASSWORD”, il sistema inoltra, all’indirizzo di posta elettronica dell’utente, una e-mail automatica contenente l’OTP (One Time Password o

Password temporanea) da inserire nel campo “Codice OTP” al fine di concludere la procedura di reimpostazione della password.

Il codice OTP comunicato nella e-mail ha una durata limitata di 10 minuti; pertanto, superati i 10 minuti dall’invio scade e l’utente dovrà richiedere un nuovo codice (selezionando il pulsante “RICHIEDI CODICE OTP”).



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

sardegnaLavoro > Recupero Password

Conferma codice One Time Password

Abbiamo inviato un codice temporaneo al seguente indirizzo di posta: ke*****@yahoo.it

Per procedere con la reimpostazione della password inserisci nell'apposito campo il codice OTP ricevuto.

Attenzione, il codice OTP ha una durata limitata a 10 minuti, pertanto se scade dovrai richiedere un nuovo codice OTP con l'apposito pulsante.

Se non ricevi il codice OTP puoi procedere con la reimpostazione della password attraverso l'inserimento delle tre risposte segrete; in tal caso seleziona il pulsante "INSERISCI RISPOSTE SEGRETE".

Se sei un utente delegato di impresa o un tutor, per il recupero della tua UserId devi rivolgerti al registrante dell'impresa che ha creato il tuo profilo.

Codice OTP *

PROCEDI

INDIETRO **RICHIEDI CODICE OTP** **INSERISCI RISPOSTE SEGRETE**

Figura 5: “Conferma codice One Time Password”

Sotto il campo “Codice OTP” sono presenti i seguenti pulsanti:

- **“INDIETRO”**: che se selezionato permette di ritornare alla maschera precedente (Figura 4);
- **“RICHIEDI CODICE OTP”**: che se selezionato comporta l’invio di una nuova e-mail all’indirizzo di posta elettronico dell’utente con un nuovo codice OTP da inserire nel campo presente nella Figura 5;
- **“INSERISCI RISPOSTE SEGRETE”**: che se selezionato permette di reimpostare la password indicando la userID e le risposte alle domande segrete. Tale servizio può essere utilizzato anche nel caso in cui, all’indirizzo di posta indicato, non dovesse arrivare la mail con il codice OTP o nel caso in cui l’indirizzo di posta elettronico indicato non sia più attivo;
- **“PROCEDI”**: che se selezionato, dopo aver compilato il campo “Codice OTP” consente di impostare una nuova password, così come mostrato nella figura sottostante:



Figura 6: “Maschera nuova password”

Dopo aver impostato una nuova password e averla confermata, è possibile selezionare uno dei seguenti pulsanti:

- **“CHIUDI”**: consente di tornare alla pagina di accesso senza salvataggio dei dati precedentemente compilati;
- **“SALVA”**: consente di effettuare il salvataggio della nuova password con la contestuale visualizzazione del messaggio di operazione andata a buon fine, così come mostrato nella figura sottostante:



Figura 7: “Maschera messaggio di conferma impostazione nuova password”

1.1.2.1 Recupero della Password attraverso l'inserimento delle risposte segrete

Rispetto a quanto descritto nel paragrafo 1.1.2, esiste la possibilità per l'utente di recuperare la password anche attraverso l'inserimento della UserID e delle risposte segrete. A tale servizio si accede selezionando il pulsante **“INSERISCI RISPOSTE SEGRETE”** (Figura 5). A seguito della selezione di tale pulsante il sistema visualizza la maschera riportata nella figura successiva:



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

sardegnaLavoro > Recupera password

Nuova password

Per conoscere le risposte segrete è possibile contattare il Centro per l'impiego di propria competenza o inviare una e-mail al servizio di supporto del SIL Sardegna, info@sardegnaLavoro.it, fornendo il Codice Fiscale associato all'utenza

UserID *

Nome preferito *

Colore o parente preferito *

Animale preferito *

Figura 8: "Maschera Nuova password"

Per recuperare la password l'utente deve compilare obbligatoriamente i seguenti campi:

- **"UserId"**: indicata in fase di registrazione dell'utenza;
- **"Nome preferito"**: indicato in fase di registrazione o modificato successivamente;
- **"Colore o parente preferito"**: indicato in fase di registrazione o modificato successivamente;
- **"Animale preferito"**: indicato in fase di registrazione o modificato successivamente.

In fondo alla maschera sono presenti i seguenti pulsanti:

- **"CHIUDI"**: che se selezionato consente di ritornare alla maschera di login (Figura 1);
- **"PROCEDI"**: che se selezionato, dopo aver compilato correttamente tutti i campi obbligatori, permette la visualizzazione della maschera di inserimento della nuova password (Figura 6).

1.1.3 Sblocco di una utenza bloccata

Nel caso in cui vengano effettuati 5 tentativi di accesso con inserimento di una password non corretta, il sistema bloccherà l'utenza, come riportato nella figura successiva:


 REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA	<i>Vademecum per l'accesso ai Servizi Online</i>
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE	

Figura 9: "Utenza bloccata"

Al fine di sbloccare in autonomia la propria utenza, è necessario selezionare il link "clicca qui" in corrispondenza del messaggio di errore evidenziato nel riquadro rosso e seguire gli step di cui al paragrafo **1.1.2 Reimpostazione della password**.

1.2 Validazione contatti


Durante il processo di registrazione è necessario "validare" i propri contatti, quali l'indirizzo e-mail e il cellulare, ai quali verrà inviato un apposito codice OTP da utilizzare per finalizzare una tra le seguenti operazioni:

- Registrazione di una nuova utenza;
- Validazione dei contatti per utenti già registrati;
- Modifica dei propri contatti per gli utenti registrati;
- Accesso a specifici servizi on line.

1.2.1 Validazione dei contatti in fase di registrazione di una nuova utenza

Il portale SardegnaLavoro prevede la registrazione, in qualità di nuovo utente, per 6 differenti tipologie di soggetti, a cui sono dedicati specifici servizi *on line* nelle rispettive aree private:

- Cittadini
- Imprese
- Soggetti accreditati

 <p>REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA</p> <p>ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE</p>	<p><i>Vademecum per l'accesso ai Servizi Online</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

- Soggetti Abilitati
- Organizzazioni Sindacali (OO.SS.)
- Enti Bilaterali

Il flusso di registrazione prevede, per ogni tipologia di utenza, la compilazione di un insieme di informazioni, quali l'inserimento dei dati anagrafici, inserimento dei contatti utili e l'inserimento delle credenziali d'accesso. Durante tale registrazione, l'utente è chiamato a:

- **Validare obbligatoriamente l'indirizzo e-mail:** tale validazione avviene attraverso l'invio, all'indirizzo di posta elettronica specificato, di un codice OTP che deve essere inserito a sistema al fine di completare il processo di registrazione;
- **Validare opzionalmente il numero di cellulare:** la validazione avviene, così come descritto per l'indirizzo e-mail, attraverso l'invio, al numero di cellulare specificato, di un codice OTP che deve essere inserito a sistema al fine di completare il processo di registrazione. Laddove il cellulare non sia stato validato, non potrà essere utilizzato quale canale per l'invio delle OTP. Tale operazione potrà comunque essere completata dall'utente anche in un secondo momento.

Dopo aver compilato l'indirizzo di posta elettronica, per poter procedere con il salvataggio dei dati, è necessario procedere con relativa validazione, così come descritto nella figura sottostante:




REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Vademecum per l'accesso ai Servizi Online

REGISTRAZIONE Step 2.a di 3

Validazione dell'indirizzo di posta elettronica



L'indirizzo di posta elettronica, oltre ad essere usato come canale di comunicazione principale, a cui inviare news sul mercato di lavoro o altre comunicazioni inerenti alla partecipazione a determinate politiche del lavoro, è necessario per il processo di recupero delle credenziali di accesso e per ricevere i codici OTP (One Time Password) utili all'accesso a determinati servizi on line del SIL Sardegna.

Per procedere alla validazione dell'e-mail:

- 1) Inserisci il tuo indirizzo di posta elettronica.
- 2) Richiedi il codice OTP; ti verrà inviato un codice numerico di 6 cifre al tuo indirizzo di posta elettronica. (Se il codice non ti arriva subito, aspetta qualche minuto o controlla nella cartella della Posta indesiderata).
- 3) Inserisci nell'apposito campo il codice OTP ricevuto.

Attenzione, il codice OTP ha una durata limitata a 10 minuti, pertanto se scade dovrai richiedere un nuovo codice OTP.

Indirizzo di posta elettronica *

RICHIEDI CODICE OTP

Codice OTP *
(es:123456)

Indietro

Procedi

Figura 10: "Maschera Validazione dell'indirizzo di posta elettronica"


Successivamente alla compilazione del campo "Indirizzo di posta elettronica" è necessario selezionare il pulsante **"RICHIEDI CODICE OTP"** la cui selezione consente di ricevere un'e-mail (all'indirizzo di posta indicato) contenente un codice OTP (password temporanea).

Il codice OTP inviato ha una durata di 10 minuti, pertanto superata tale tempistica senza aver compilato il campo "Codice OTP", sarà necessario richiederne uno nuovo per proseguire nella registrazione. Il codice contenuto nella e-mail ricevuta deve essere inserito nel suddetto campo.

In fondo alla maschera sono presenti i pulsanti:


- **"INDIETRO"**: che se selezionato consente di tornare alla maschera precedente;
- **"PROCEDI"**: che se selezionato consente di concludere la procedura di validazione dell'indirizzo di posta elettronica.

N.B: Qualora non sia stata ricevuta presso la propria casella di posta elettronica l'e-mail contenente il codice OTP, è possibile inoltrare una nuova richiesta selezionando il pulsante **"RICHIEDI CODICE OTP"**.

 REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE	<i>Vademecum per l'accesso ai Servizi Online</i>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Successivamente alla validazione dell'indirizzo di posta elettronica, è possibile procedere con la validazione del contatto telefonico, così come rappresentato nella figura sottostante:

REGISTRAZIONE
Step 2.b di 3



Il telefono cellulare, qualora compilato e validato può essere utilizzato per recuperare le credenziali di accesso e per ricevere i codici OTP (One Time Password) utili all'accesso a determinati servizi on line del SIL Sardegna.

Per procedere alla validazione del telefono cellulare:

- 1) Inserisci il tuo numero di cellulare.
- 2) Richiedi il codice OTP: ti verrà inviato un codice numerico di 6 cifre al tuo numero di cellulare.
- 3) Inserisci nell'apposito campo il codice OTP ricevuto.

Se non vuoi inserire alcun numero di telefono seleziona il pulsante "PROCEDI". Sarà possibile procedere all'inserimento del numero di telefono in un secondo momento.

Attenzione,
 Il numero di richieste del codice OTP per la validazione del numero di cellulare è limitato. Superato il numero massimo di richieste sarà possibile validare il numero di cellulare solo dopo aver completato il processo di registrazione.
 Il codice OTP ha una durata limitata a 10 minuti, pertanto se scade dovrai richiedere un nuovo codice OTP.

Telefono cellulare
 (il numero di cellulare deve comprendere un prefisso e non contenere spazi né simboli di punteggiatura. Esempio: 3404645100)

Figura 11: "Maschera Validazione del telefono cellulare"


Successivamente alla compilazione del campo "Telefono cellulare" è necessario selezionare il pulsante **"RICHIEDI CODICE OTP"** la cui selezione consente di ricevere un sms contenente un codice OTP (password temporanea). Il codice contenuto nell'sms ricevuto deve essere inserito nel campo "Codice OTP".

Il codice OTP inviato ha una durata di 10 minuti; pertanto, superata tale tempistica senza aver compilato il campo omonimo, sarà necessario richiederne uno nuovo per proseguire nella validazione.

In fondo alla maschera sono presenti i pulsanti:

- **"INDIETRO"**: che se selezionato consente di tornare alla maschera precedente;
- **"PROCEDI"**: che se selezionato consente di concludere la procedura di validazione del telefono cellulare.

N.B: Qualora non sia stata ricevuto presso il proprio numero di cellulare l'sms contenente il codice OTP, è possibile inoltrare una nuova richiesta selezionando il pulsante **"RICHIEDI CODICE OTP"**.

 REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE	<i>Vademecum per l'accesso ai Servizi Online</i>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

A seguito della corretta validazione è possibile proseguire allo step successivo. Si può ultimare la registrazione anche nel caso in cui il servizio di validazione del telefono cellulare non fosse disponibile e procedere alla validazione in un secondo momento.

1.2.2 Validazione dei contatti per un utente già registrato

Al fine di poter utilizzare i servizi on line della propria area riservata, tutti gli utenti registrati (a prescindere dalla tipologia) al portale SardegnaLavoro, devono procedere preventivamente alla validazione dei propri contatti. Una volta che l'utente conferma la volontà di validare i propri contatti visualizza la relativa maschera, così come mostrato nella figura sottostante:

Validazione del telefono e e-mail

L'indirizzo e-mail e/o numero di telefono cellulare, opportunamente validati, sono necessari per ricevere i codici OTP (One Time Password) utili all'accesso a determinati servizi on line del SIL Sardegna.

Per procedere alla validazione dei contatti selezionare il pulsante "Modifica" sia nel caso in cui il contatto deve essere inserito ex-novo sia nel caso si intenda aggiornarlo. I contatti già validati sono contraddistinti dal flag verde.

Telefono Cellulare

E-mail *

Figura 12: "Maschera Validazione del telefono e e-mail per utente registrato"

N.B: la validazione dell'indirizzo e-mail e la validazione del telefono cellulare sono indipendenti l'uno dall'altro, si può scegliere di validare entrambi, o uno dei due.

1.2.2.1 Validazione dell'indirizzo di posta elettronica

A tale servizio si accede selezionando il pulsante "MODIFICA" posto in corrispondenza del campo "E-mail" (vedi Figura 11). Alla selezione di tale pulsante il sistema visualizza la maschera di modifica dati nella quale è presente la sottosezione relativa alla validazione, così come mostrato nella figura successiva:



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Vademecum per l'accesso ai Servizi Online

Validazione dell'indirizzo di posta elettronica del registrante



L'indirizzo di posta elettronica, oltre ad essere usato come canale di comunicazione principale, a cui inviare news sul mercato di lavoro o altre comunicazioni inerenti alla partecipazione a determinate politiche del lavoro, è necessario per il processo di recupero delle credenziali di accesso e per ricevere i codici OTP (One Time Password) utili all'accesso a determinati servizi on line del SIL Sardegna.

Per procedere alla validazione dell'e-mail:

- 1) Inserisci il tuo indirizzo di posta elettronica.
- 2) Richiedi il codice OTP; ti verrà inviato un codice numerico di 6 cifre al tuo indirizzo di posta elettronica. (Se il codice non ti arriva subito, aspetta qualche minuto o controlla nella cartella della Posta indesiderata).
- 3) Inserisci nell'apposito campo il codice OTP ricevuto.

Attenzione, il codice OTP ha una durata limitata a 10 minuti, pertanto se scade dovrai richiedere un nuovo codice OTP.

Indirizzo di posta elettronica *

RICHIEDI CODICE OTP

Codice OTP *

(es:123456)

Indietro

Procedi

Figura 13: "Maschera validazione dell'indirizzo di posta elettronica dell'utente"

Successivamente alla compilazione del campo "Indirizzo di posta elettronica" è necessario selezionare il pulsante **"RICHIEDI CODICE OTP"** la cui selezione consente di ricevere un'e-mail contenente un codice OTP (password temporanea). Il codice contenuto nella e-mail ricevuta deve essere inserito nel campo omonimo.

Il codice OTP inviato ha una durata di 10 minuti, pertanto, superata tale tempistica senza aver compilato il campo "Codice OTP", sarà necessario richiederne uno nuovo per proseguire nella validazione.

N.B: Qualora non sia stata ricevuta presso la propria casella di posta elettronica l'e-mail contenente il codice OTP, è possibile inoltrare una nuova richiesta selezionando il pulsante **"RICHIEDI CODICE OTP"**.

In fondo alla maschera sono presenti i seguenti pulsanti:

- **"INDIETRO"**: che se selezionato consente di tornare alla pagina precedente;

- **“PROCEDI”**: che se selezionato consente di concludere la procedura di validazione dell’indirizzo di posta elettronica e mostrare la relativa maschera aggiornata con il visto verde visualizzato a fianco all’indirizzo validato, così come mostrato nella figura di seguito:

Validazione del telefono e e-mail

L'indirizzo e-mail e/o numero di telefono cellulare, opportunamente validati, sono necessari per ricevere i codici OTP (One Time Password) utili all'accesso a determinati servizi on line del SIL Sardegna.

Per procedere alla validazione dei contatti selezionare il pulsante "Modifica" sia nel caso in cui il contatto deve essere inserito ex-novo sia nel caso si intenda aggiornarlo. I contatti già validati sono contraddistinti dal flag verde.

Telefono Cellulare Modifica

Indirizzo di posta elettronica ✔ Modifica

email@email.it

Indietro
Salva

Figura 14: "Maschera di validazione contatti aggiornata"

1.2.2.2 Validazione del telefono cellulare

A tale servizio si accede selezionando il pulsante “MODIFICA” posto in corrispondenza del campo “Telefono Cellulare” (vedi Figura 11). Alla selezione di tale pulsante il sistema visualizza la maschera di modifica dati contenente la sottosezione relativa alla validazione, così come mostrato nella figura successiva:



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Vademecum per l'accesso ai Servizi Online

Validazione del telefono cellulare



Il telefono cellulare, qualora compilato e validato può essere utilizzato per recuperare le credenziali di accesso e per ricevere i codici OTP (One Time Password) utili all'accesso a determinati servizi on line del SIL Sardegna.

Per procedere alla validazione del telefono cellulare:

- 1) Inserisci il tuo numero di cellulare.
- 2) Richiedi il codice OTP; ti verrà inviato un codice numerico di 6 cifre al tuo numero di cellulare.
- 3) Inserisci nell'apposito campo il codice OTP ricevuto.

Se non vuoi inserire alcun numero di telefono seleziona il pulsante "PROCEDI". Sarà possibile procedere all'inserimento del numero di telefono in un secondo momento.

Attenzione,

Il numero di richieste del codice OTP per la validazione del numero di cellulare è limitato. Superato il numero massimo di richieste sarà possibile validare il numero di cellulare solo dopo aver completato il processo di registrazione.

Il codice OTP ha una durata limitata a 10 minuti, pertanto se scade dovrai richiedere un nuovo codice OTP.

Telefono cellulare

(il numero di cellulare deve comprendere un prefisso e non contenere spazi ne simboli di punteggiatura. Esempio: 3404645100)

+39


RICHIEDI CODICE OTP

Indietro

Procedi

Figura 15: "Maschera validazione del telefono cellulare"

Successivamente alla compilazione del campo "Telefono Cellulare" è necessario selezionare il pulsante **"RICHIEDI CODICE OTP"** la cui selezione consente di ricevere sms contenute un codice OTP (password temporanea). Il codice contenuto nell'sms ricevuto deve essere inserito nel campo "Codice OTP".

 REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE	<i>Vademecum per l'accesso ai Servizi Online</i>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Il codice OTP inviato ha una durata di 10 minuti, pertanto, superata tale tempistica senza aver compilato il campo omonimo, sarà necessario richiederne uno nuovo per proseguire nella validazione.

N.B: Qualora non sia stata ricevuto presso il proprio numero di cellulare l'sms contenente il codice OTP, è possibile inoltrare una nuova richiesta selezionando il pulsante "RICHIEDI CODICE OTP".

In fondo alla maschera sono presenti i seguenti pulsanti:

- **"INDIETRO"**: che se selezionato consente di tornare alla pagina precedente;
- **"PROCEDI"**: che se selezionato consente di concludere la procedura di validazione del telefono cellulare e mostrare la relativa maschera aggiornata con il visto verde visualizzato a fianco al telefono validato, così come mostrato nella figura sottostante:

Validazione del telefono e e-mail

L'indirizzo e-mail e/o numero di telefono cellulare, opportunamente validati, sono necessari per ricevere i codici OTP (One Time Password) utili all'accesso a determinati servizi on line del SIL Sardegna.

Per procedere alla validazione dei contatti selezionare il pulsante "Modifica" sia nel caso in cui il contatto deve essere inserito ex-novo sia nel caso si intenda aggiornarlo. I contatti già validati sono contraddistinti dal flag verde.

Telefono Cellulare


3460870356



Modifica

E-mail *

kellyusai@yahoo.it



Modifica

INDIETRO SALVA

Figura 16: "Sottosezione relativa alla validazione dell'indirizzo di posta elettronica del registrante"

1.3 Accesso ai servizi

Al fine di rispettare i nuovi standard presenti sul sito SardegnaLavoro, **alcuni servizi** presenti sul portale diventano disponibili solo dopo aver inserito il codice OTP (password temporanea).

Tale operazione è necessaria ogni volta che l'utente effettua l'accesso sul portale SardegnaLavoro. Una volta effettuata è possibile navigare liberamente sui servizi a disposizione dell'utenza che ha effettuato l'accesso.

Pertanto, una volta che l'utente si è autenticato al portale SardegnaLavoro e accede al primo servizio che necessita del codice OTP, il sistema visualizza la maschera per l'inserimento dell'OPT, così come mostrato nella figura di seguito:



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

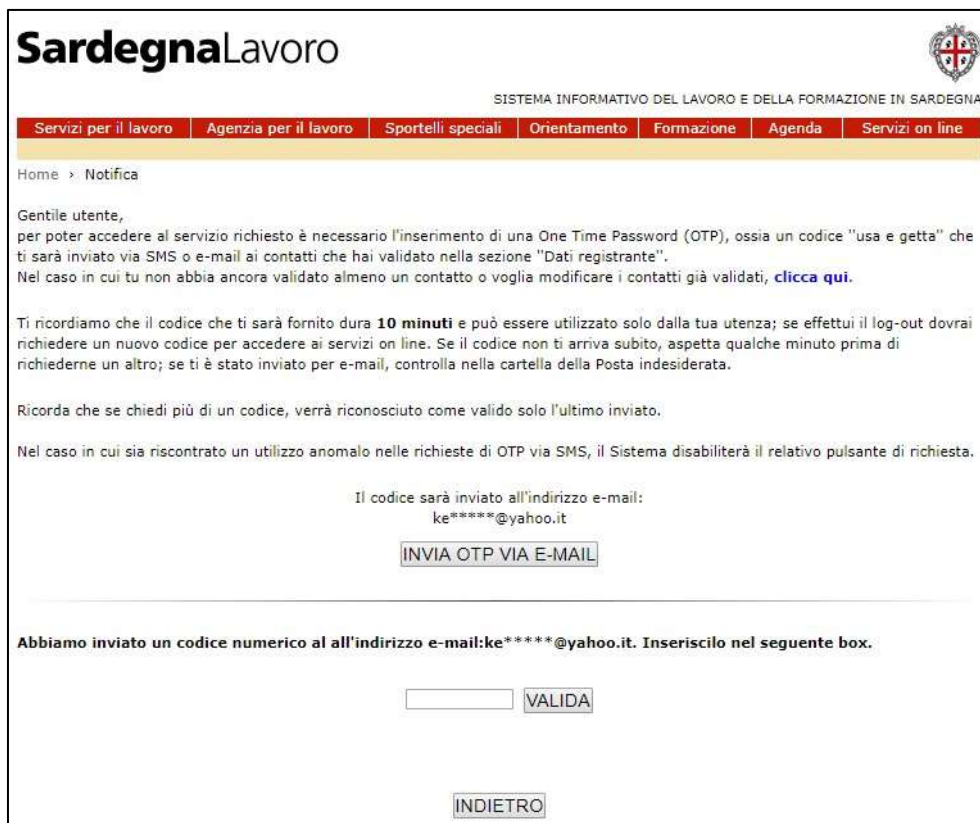
Vademecum per l'accesso ai Servizi Online

The screenshot shows the 'SardegnaLavoro' website interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Servizi per il lavoro', 'Agenzia per il lavoro', 'Sportelli speciali', 'Orientamento', 'Formazione', 'Agenda', and 'Servizi on line'. Below this, a message to the user explains the OTP (One Time Password) system, stating it is valid for 10 minutes and will be sent via SMS or email. It includes instructions on how to request a new code and a warning about disabling the system if an anomalous use is detected. At the bottom, there is a text field showing the email address 'ke*****@yahoo.it' and two buttons: 'INVIA OTP VIA E-MAIL' and 'INDIETRO'.

Figura 17: "Invio codice OTP all'indirizzo e-mail indicato"

A seguito della selezione del pulsante **"INVIA OTP VIA E-MAIL"** o del pulsante **"INVIA OTP VIA SMS"** (qualora sia stato validato) il sistema invia un codice OTP al contatto di riferimento.

Alla selezione di uno dei suddetti pulsanti, il sistema conferma l'invio del codice numerico, così come mostrato nella figura di seguito:



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 > Notifica

Gentile utente,
per poter accedere al servizio richiesto è necessario l'inserimento di una One Time Password (OTP), ossia un codice "usa e getta" che ti sarà inviato via SMS o e-mail ai contatti che hai validato nella sezione "Dati registrante".
Nel caso in cui tu non abbia ancora validato almeno un contatto o voglia modificare i contatti già validati, [clicca qui](#).

Ti ricordiamo che il codice che ti sarà fornito dura **10 minuti** e può essere utilizzato solo dalla tua utenza; se effettui il log-out dovrai richiedere un nuovo codice per accedere ai servizi on line. Se il codice non ti arriva subito, aspetta qualche minuto prima di richiederne un altro; se ti è stato inviato per e-mail, controlla nella cartella della Posta indesiderata.

Ricorda che se chiedi più di un codice, verrà riconosciuto come valido solo l'ultimo inviato.

Nel caso in cui sia riscontrato un utilizzo anomalo nelle richieste di OTP via SMS, il Sistema disabiliterà il relativo pulsante di richiesta.

Il codice sarà inviato all'indirizzo e-mail:
ke*****@yahoo.it

INVIA OTP VIA E-MAIL

Abbiamo inviato un codice numerico all'indirizzo e-mail: ke*****@yahoo.it. Inseriscilo nel seguente box.

VALIDA

INDIETRO

Figura 18: "Maschera per l'inserimento del codice OTP generato"

A seguito della ricezione del codice OTP è necessario inserire lo stesso nel campo apposito e selezionare il pulsante **"VALIDA"**. A seguito della selezione del suddetto pulsante è possibile accedere al modulo dedicato e protetto da OTP.

Il pulsante **"INDIETRO"** consente di tornare alla pagina di provenienza.

1.3.1 Accesso ai servizi per utenti con contatti non validati

Come già accennato nel paragrafo 1.3, alcuni servizi del portale SardegnaLavoro sono protetti da OTP e per potervi accedere è necessario inserire la password temporanea.

Nel caso in cui l'utenza che si è autenticata al portale SardegnaLavoro non abbia ancora validato i propri contatti, in seguito alla suddetta autenticazione il sistema visualizza una maschera dedicata alla "Notifica di validazione dei contatti", così come mostrato nella figura sottostante:



Figura 19: "Maschera Notifica di validazione dei contatti"

Nella pagina sono presenti due pulsanti:

- **"VALIDA I TUOI CONTATTI"**: che se selezionato consente di accedere alla pagina di validazione contatti così come descritto nei paragrafi 1.2.1 e 1.2.2;
- **"PROCEDI IN UN SECONDO MOMENTO"**: che se selezionato consente di accedere alla pagina personale dell'utente autenticato.