



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURANTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Servizi e prodotti per il Re-Architect in Cloud e la trasformazione digitale del SIL Sardegna

CIG B2B394AF2D - CUP E71C24000070009

SIL_Re-Architect_MU_Guida Operativa alla Profilazione del Patronato_v1.0

Guida Operativa alla Profilazione del Patronato come Impresa



eng

accenture



avanade



sosor



Sommario

1	Introduzione.....	3
2	Profilazione Patronato come “Impresa”	3

1 Introduzione

Il presente documento descrive gli step e i campi obbligatori che devono necessariamente compilati ai fini della profilazione del Patronato come "Impresa" nel SIL Sardegna attraverso i servizi del portale Sardegna Lavoro.

Per poter fruire dei suddetti strumenti gli utenti devono accedere nel portale Sardegna Lavoro **attraverso l'autenticazione tramite identità digitale (SPID/TS-CNS/CIE).**

2 Profilazione Patronato come "Impresa"

Una volta che l'utente si è autenticato tramite identità digitale (SPID/TS-CNS/CIE) e il sistema ha verificato che il codice fiscale dello stesso è associato, nella banca dati del SIL, al profilo "cittadino", può accedere alla propria area riservata e creare una nuova profilazione come "Impresa". Viceversa, se il sistema verifica che il codice fiscale di colui che effettua l'accesso non è profilato come "cittadino", prima di poter effettuare la registrazione come "Impresa" è necessario effettuare la registrazione come "cittadino".

Una volta che il sistema ha verificato che il codice fiscale è associato al profilo "cittadino", visualizza l'area riservata di quest'ultimo, così come mostrato nella figura sottostante:

Figura 1: "Area riservata cittadino"

Dalla propria area riservata l'utente deve selezionare il menu di navigazione "Profilo" (evidenziato in ROSSO) cfr. Figura 1.

Alla selezione di tale di tale menu il sistema visualizza il sottomenu così come rappresentato nella figura sottostante (evidenziato in ROSSO):

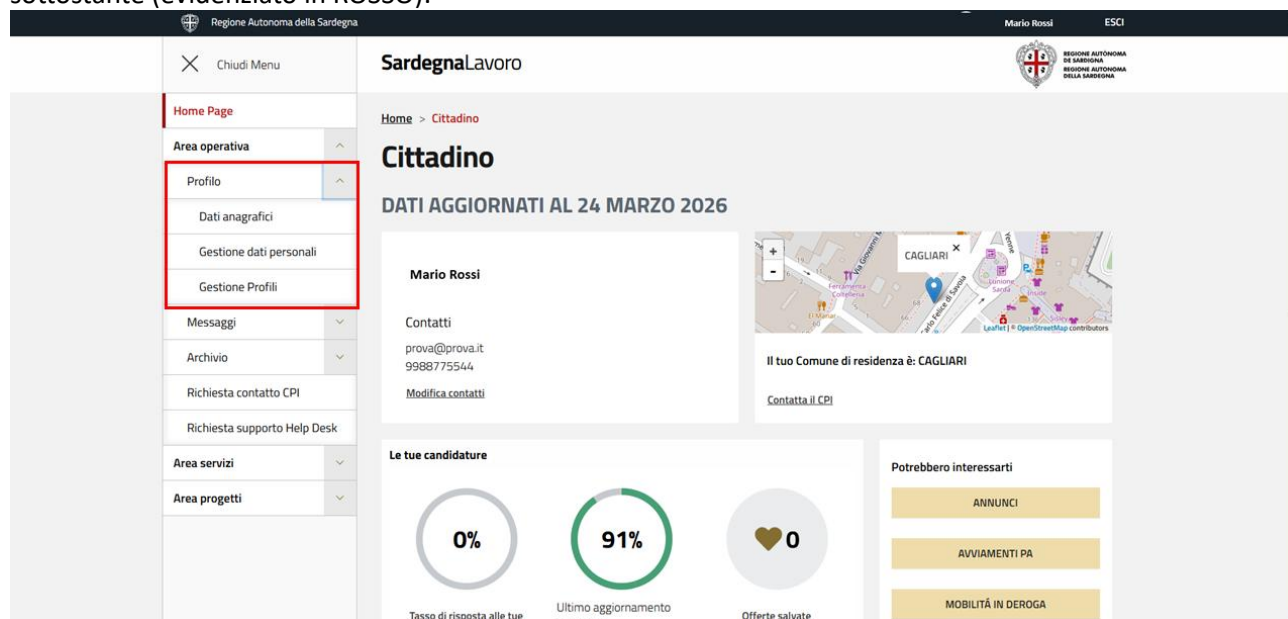


Figura 2: "Menu di navigazione "Profilo""

Alla selezione del link "Gestione Profili", il sistema visualizza la relativa maschera, così come rappresentata nella figura sottostante:

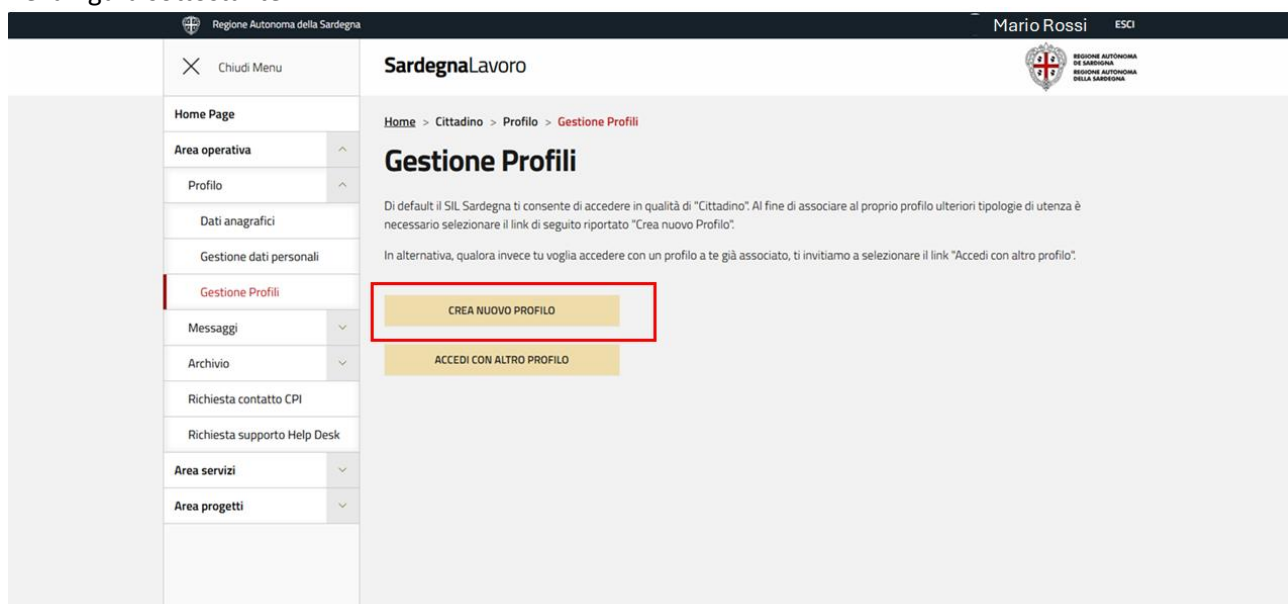


Figura 3: "Maschera di Gestione Profili"

Per poter creare un nuovo profilo, l'utente deve selezionare il link *"Crea nuovo profilo"* (evidenziato in ROSSO) cfr. Figura 3.

Alla selezione di tale pulsante il sistema visualizza la maschera di scelta della tipologia del profilo da creare, così come mostrato nella figura sottostante:

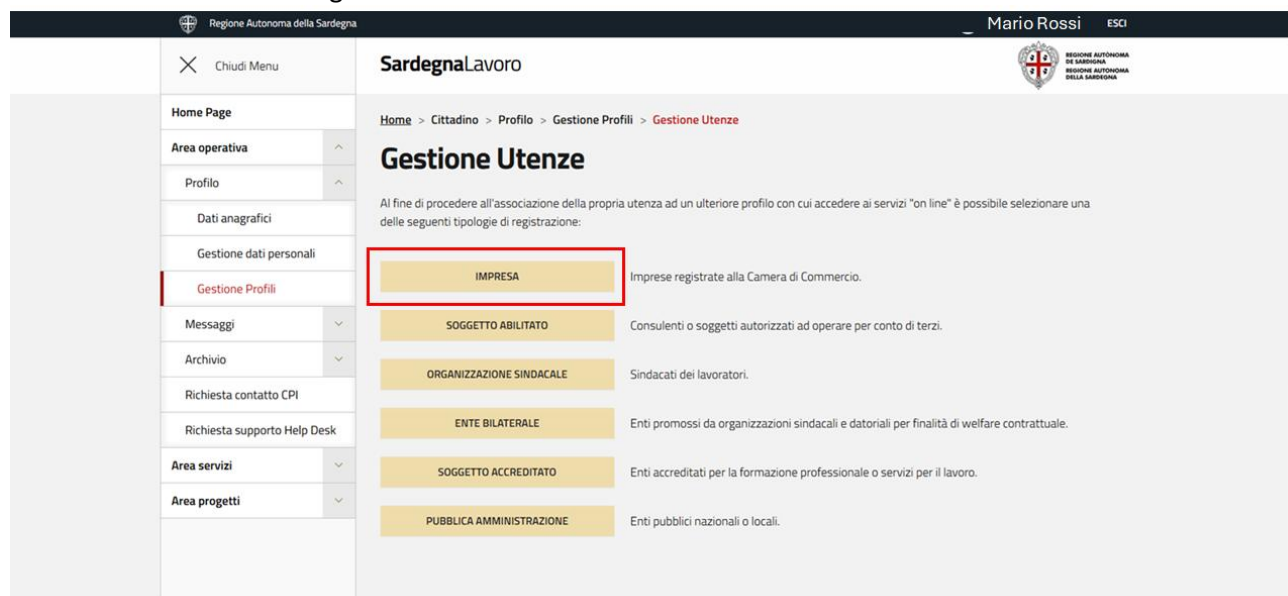


Figura 4: "Maschera di Gestione Utenze"

La selezione del pulsante *"Impresa"* comporta la visualizzazione del form di profilazione di interesse, così come mostrato nella figura sottostante:

Figura 5: "Sezione Dati Impresa - Profilazione Patronato"

// form di profilazione dell'impresa è costituito da 7 step.

Nel primo step **DATI IMPRESA**, nel quale devono essere inseriti i dati identificativi dell'Impresa (Patronato) che si sta inserendo a sistema, devono essere compilati i seguenti campi obbligatori:

- **Codice Fiscale Impresa:** deve essere riportato il Codice Fiscale del Patronato;
- **Codice Fiscale Registrante:** riporta, in sola visualizzazione, il Codice Fiscale del registrante del Patronato (colui che si è autenticato al portale Sardegna Lavoro tramite identità digitale);
- **Ragione Sociale:** deve essere riportata la denominazione del Patronato presente nell'Albo dei Patronati;
- **Tipologia soggetto (ai fini fiscali):** deve essere selezionata la voce "Soggetto residente in Italia";
- **Forma Giuridica:** deve essere riportata la forma giuridica del Patronato (esempio "Altri enti ed istituti con personalità giuridica");
- **Tipologia:** deve essere selezionata la voce "Impresa";
- **Agenzia di somministrazione:** deve essere selezionata la voce "NO";
- **Attività Principale:** deve essere descritta l'attività del Patronato (esempio: "94.99.10 - Attività di organizzazioni per la tutela degli interessi e dei diritti dei cittadini").

In fondo alla sezione è presente il pulsante "**CONTINUA**" che se selezionato comporta il salvataggio delle informazioni correttamente inserite e consente di visualizzare lo step due "**DATI SEDE LEGALE**", così come mostrato nella figura sottostante:

Regione Autonoma della Sardegna

Mario Rossi ESO

SardegnaLavoro

Home > Profilo > Gestione Profili > Gestione Utente > Creazione Profili

Creazione Profili

1 DATI IMPRESA 2 DATI SEDE LEGALE 3 DATI RAPPRESENTANTE LEGALE 4 DATI REGISTRANTE 5 INDIRIZZO E-MAIL E TELEFONO CELLULARE 6 CONTATTI 7 IMPRESA CREDENZIALI SPID

Dati Sede Legale

☒ Sede Legale ☐ Unità Organizzativa ⓘ

Denominazione *

Inserire la denominazione

Provincia * **Comune/Stato estero***

Scegli una provincia Scegli un comune

Località **Indirizzo ***

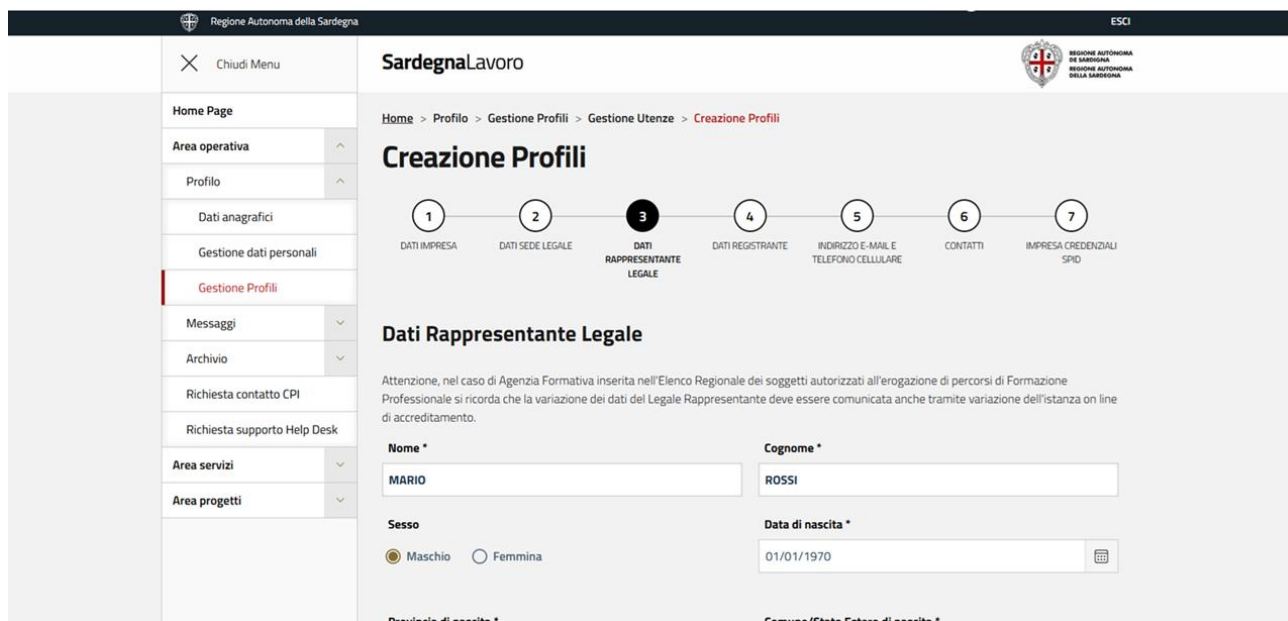
Inserisci la località Inserisci l'indirizzo

Figura 6: "Sezione Sede Legale - Profilazione Patronato"

Nella sezione devono essere inseriti i dati identificativi della sede legale del Patronato. Di seguito i campi obbligatori:

- **Denominazione:** deve essere indicata la denominazione della sede legale (riportare la ragione sociale del Patronato se la sede non ha una denominazione differente);
- **Provincia:** deve essere indicata la provincia dove è ubicata la sede legale;
- **Comune/Stato estero:** deve essere indicato il Comune/Stato estero dove è ubicata la sede legale, in funzione della provincia scelta, compilabile solo dopo aver compilato correttamente la stessa;
- **Indirizzo:** deve essere indicato l'indirizzo della sede legale;
- **CAP:** deve essere indicato il CAP dell'indirizzo della sede legale.

In fondo alla sezione è presente il pulsante "**CONTINUA**" che se selezionato comporta il salvataggio delle informazioni correttamente inserite e consente di visualizzare lo step tre "**DATI RAPPRESENTANTE LEGALE**", così come mostrato nella figura sottostante:



Regione Autonoma della Sardegna

ES0

SardegnaLavoro

Home > Profilo > Gestione Profili > Gestione Utente > Creazione Profili

Creazione Profili

1 2 3 4 5 6 7

DATI IMPRESA DATI SEDE LEGALE DATI RAPPRESENTANTE LEGALE DATI REGISTRANTE INDIRIZZO E-MAIL E TELEFONO CELLULARE CONTATTI IMPRESA CREDENZIALI SPID

Dati Rappresentante Legale

Attenzione, nel caso di Agenzia Formativa inserita nell'Elenco Regionale dei soggetti autorizzati all'erogazione di percorsi di Formazione Professionale si ricorda che la variazione dei dati del Legale Rappresentante deve essere comunicata anche tramite variazione dell'istanza on line di accreditamento.

Nome * Cognome *

MARIO ROSSI

Sesso Data di nascita *

☒ Maschio ☐ Femmina 01/01/1970

Provincia di nascita * Comune/Stato Estero di nascita *

Figura 7: "Sezione Rappresentante Legale - Profilazione Patronato"

Nella sezione devono essere inseriti i dati identificativi del rappresentante legale del Patronato. Di seguito i campi obbligatori:

- **Nome:** deve essere indicato il nome del rappresentante legale, in automatico il sistema precompila il campo con il nome del registrante (colui che si è autenticato tramite identità digitale e sta procedendo con la profilazione del Patronato), ma l'informazione può essere modificata;
- **Cognome:** deve essere indicato il cognome del rappresentante legale, in automatico il sistema precompila il campo con il cognome del registrante, ma l'informazione può essere modificata;
- **Sesso:** deve essere indicato il sesso del rappresentante legale, in automatico il sistema precompila il campo con il sesso del registrante, ma l'informazione può essere modificata;
- **Data di nascita:** deve essere indicata la data di nascita del rappresentante legale, in automatico il sistema precompila il campo con la data di nascita del registrante, ma l'informazione può essere modificata;
- **Provincia di nascita:** deve essere indicato la provincia di nascita del rappresentante legale, in automatico il sistema precompila il campo con la provincia di nascita del registrante, ma l'informazione può essere modificata;
- **Comune/Stato estero di nascita:** deve essere indicato, in funzione della provincia scelta, il comune/Stato estero di nascita del rappresentante legale, in automatico il sistema precompila il campo con il comune/Stato estero di nascita del registrante, ma l'informazione può essere modificata;
- **Codice Fiscale:** deve essere indicato il Codice Fiscale del rappresentante legale, in automatico il sistema precompila il campo con il Codice Fiscale del registrante, ma l'informazione può essere modificata.

In fondo alla sezione è presente il pulsante “**CONTINUA**” che se selezionato comporta il salvataggio delle informazioni correttamente inserite e consente di visualizzare lo step quattro “**DATI REGISTRANTE**” (colui che si è autenticato tramite identità digitale e sta procedendo con la profilazione del Patronato) così come mostrato nella figura sottostante:

The screenshot displays the 'SardegnaLavoro' web application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Home Page', 'Area operativa', 'Profilo', 'Dati anagrafici', 'Gestione dati personali', 'Gestione Profili' (highlighted), 'Messaggi', 'Archivio', 'Richiesta contatto CPI', 'Richiesta supporto Help Desk', 'Area servizi', and 'Area progetti'. The main content area is titled 'Creazione Profili' and shows a progress bar with 7 steps: 1. DATI IMPRESA, 2. DATI SEDE LEGALE, 3. DATI RAPPRESENTANTE LEGALE, 4. DATI REGISTRANTE (active), 5. INDIRIZZO E MAIL E TELEFONO CELLULARE, 6. CONTATTI, and 7. IMPRESA CREDENZIALI SPID. Below the progress bar, the 'Dati Registrante' section contains the following fields: 'Ruolo' with a dropdown menu showing 'DIPENDENTE' and a green checkmark; 'Nome' with the text 'MARIO' and a green checkmark; and 'Cognome' with the text 'ROSSI' and a green checkmark. Each field has a 'Valido' status indicator below it.

Figura 8: "Sezione Dati Registrante - Profilazione Patronato"

Nella sezione devono essere inseriti i dati identificativi del Registrante del Patronato. Di seguito i campi obbligatori:

- **Ruolo:** deve essere indicato il ruolo del registrante all'interno del Patronato;
- **Nome:** riporta il nome del registrante che si è autenticato tramite identità digitale;
- **Cognome:** riporta il cognome del registrante che si è autenticato tramite identità digitale;
- **Sesso:** riporta il genere del registrante che si è autenticato tramite identità digitale;
- **Data di nascita:** riporta la data di nascita del registrante che si è autenticato tramite identità digitale;
- **Provincia di nascita:** riporta la provincia di nascita del registrante che si è autenticato tramite identità digitale;
- **Comune/Stato estero di nascita:** riporta il comune/stato estero di nascita del registrante che si è autenticato tramite identità digitale;
- **Codice Fiscale:** riporta il codice fiscale del registrante che si è autenticato tramite identità digitale;
- **Telefono:** deve essere indicato il numero di telefono del registrante, in automatico il sistema precompila il campo con il numero di telefono dello stesso, ma l'informazione può essere modificata.

In fondo alla sezione è presente il pulsante **“CONTINUA”** che se selezionato comporta il salvataggio delle informazioni correttamente inserite e consente di visualizzare lo step cinque **“INDIRIZZO E-MAIL E TELEFONO CELLULARE”**, così come mostrato nella figura sottostante:

Figura 9: "Sezione Indirizzo e-mail e telefono cellulare - Profilazione Patronato"

Nella sezione devono essere inserite le informazioni dei contatti del registrante. Di seguito i campi obbligatori:

- **Indirizzo di posta elettronica:** deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica, in automatico il sistema precompila il campo con l'indirizzo di posta elettronica del registrante, ma l'informazione può essere modificata;
- **Telefono Cellulare:** deve essere indicato il numero di telefono cellulare, in automatico il sistema precompila il campo con il numero di telefono cellulare del registrante, ma l'informazione può essere modificata.

In fondo alla sezione è presente il pulsante **“CONTINUA”** che se selezionato comporta il salvataggio delle informazioni correttamente inserite e consente di visualizzare lo step sei **“CONTATTI”**, così come mostrato nella figura sottostante:

Figura 10: "Sezione Contatti - Profilazione Patronato"

Nella sezione devono essere inserite le informazioni dei contatti del Patronato. Di seguito i campi obbligatori:

- **E-mail:** deve essere indicato l'indirizzo e-mail del Patronato;
- **E-mail PEC:** deve essere indicato l'indirizzo PEC del Patronato.

In fondo alla sezione è presente il pulsante **"CONTINUA"** che se selezionato comporta il salvataggio delle informazioni correttamente inserite e consente di visualizzare lo step sette **"IMPRESA CREDENZIALI SPID"**, così come mostrato nella figura sottostante:

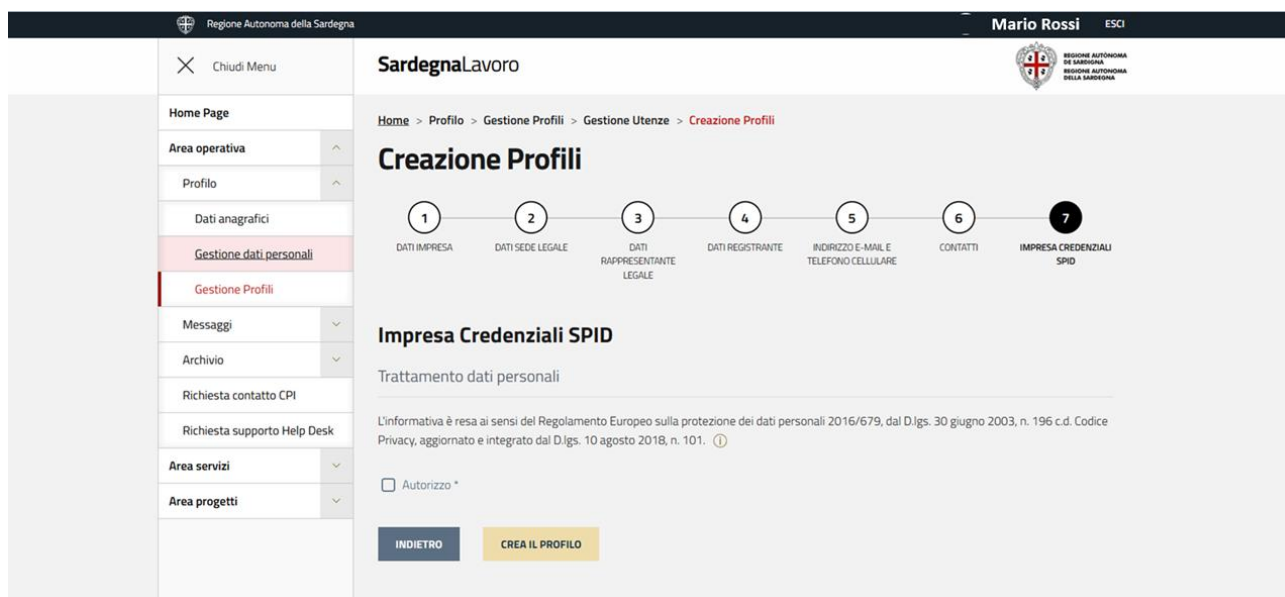


Figura 11: "Impresa credenziali SPID - Profilazione Patronato"

Nella sezione deve essere selezionato il campo per l'autorizzazione "Autorizza" al Trattamento dei dati personali.

In fondo alla sezione è presente il pulsante **"CREA IL PROFILO"** che se selezionato comporta la registrazione dell'impresa.

Una volta selezionato il suddetto pulsante il sistema riporta l'utente nella propria Home Page del portale Sardegna Lavoro con profilo di "Cittadino". Per selezionare il profilo del Patronato e accedere ai servizi dedicati sul portale, l'utente deve seguire i seguenti passi:

- selezionare il menu di navigazione "Area Operativa";
- selezionare il menu di navigazione "Profilo";
- selezionare il link "GESTIONE PROFILI";
- selezionare il pulsante "ACCEDI CON ALTRO PROFILO";
- selezionare il profilo di Patronato tra le voci presenti nel menu "I miei profili".