
**Istruzioni per la
Compilazione Online Domanda Servizio Civile**

Sommario

1	Generalità	3
1.1	Scopo.....	3
2	Presentazione.....	3
3	Funzionalità.....	3
3.1	Modalità compilazione domanda	3
3.1.1	Compilazione con accesso tramite CNS	3
3.1.2	Sezioni della domanda da compilare.....	4
3.1.3	Modifica oppure Eliminazione Domanda	9
3.1.4	Compilazione con accesso senza CNS.....	10
3.1.4.1	Uso del pulsante 'Re-invio email'	14
3.1.5	Funzionalità aggiuntive	16

1 GENERALITÀ

1.1 Scopo

Lo scopo di questo documento è di costituire un manuale utente di riferimento per la compilazione online della domanda di partecipazione a un progetto di Servizio Civile Regionale.

2 PRESENTAZIONE

Il presente documento costituisce un manuale utente di riferimento per la compilazione online della domanda di partecipazione a un progetto di Servizio Civile Regionale.

L'indirizzo attraverso cui è possibile accedere l'applicazione è <https://servizi.toscana.it/sis/DASC/>.

3 FUNZIONALITÀ

3.1 Modalità compilazione domanda

Esistono due modalità di compilazione della domanda:

1. Compilazione con accesso tramite CNS
2. Compilazione con accesso senza CNS

3.1.1 Compilazione con accesso tramite CNS

I passaggi che l'utente deve eseguire per l'accesso all'applicativo sono i seguenti:

1. Inserire la carta CNS nell'apposito lettore (la quale deve essere stata preventivamente attivata presso uno degli sportelli della ASL di residenza e opportunamente configurata nel caso di primo accesso sul sistema¹) e digitare l'apposito PIN;
2. Effettuare attraverso un browser web l'accesso al link <https://servizi.toscana.it/sis/DASC/>

Eseguite le operazioni di autenticazione l'utente visualizza la schermata di inserimento della domanda (le parti componenti la schermata sono mostrate in dettaglio nella sezione 3.1.2).

L'utente in fase di compilazione della domanda deve specificare:

1. Il Bando di interesse
2. L'ente di interesse (tra quelli afferenti al bando selezionato)
3. Il progetto di interesse (tra quelli afferenti all'ente e bando selezionato)
4. I dati generali richiesti per la partecipazione al progetto di servizio civile.
5. I dati richiesti per la domanda del servizio civile.
6. Caricare Curriculum Vitae (obbligatorio)

L'utente può eseguire l'inserimento di una sola domanda per stesso Bando e Progetto ma può inserire più domande su Bandi distinti.

¹ I passi per la configurazione della carta CNS al primo utilizzo sono forniti su <http://www.regione.toscana.it/servizi-online/servizi-sicuri/carta-sanitaria-elettronica>

Il caricamento del curriculum vitae è possibile attraverso la sezione 'UPLOAD DOCUMENTI' posta in fondo alla pagina di compilazione della domanda (Figura 6). Cliccando sul pulsante 'Carica CV' si avvia la procedura di upload che permette di caricare un UNICO file, di dimensione inferiore ai 5 MB, che può essere in formato testo (PDF, DOC, DOCX oppure ODT) oppure in formato immagine (JPG oppure PNG). L'avvenuto caricamento è confermato dal messaggio 'Curriculum caricato correttamente!'. Il caricamento del Curriculum Vitae è OBBLIGATORIO.

3.1.2 Sezioni della domanda da compilare

La pagina di compilazione domanda visualizza una prima parte (Figura 1) in cui sono mostrati i dati anagrafici dell'utente che ha effettuato l'accesso recuperati dall'anagrafe regionale sociosanitaria: tali dati sono mostrati in sola visualizzazione e non possono essere modificati. L'utente deve limitarsi a compilare i dati editabili facendo attenzione ai campi obbligatori opportunamente contrassegnati.

DOMANDA DI AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE REGIONALE FINANZIATO CON IL POR - FSE 2014/2020

Bandi Aperti Bando progetti 2018 finanziato con risorse POR FSE 2014/2020 - Asse A.2.1.3.B - 6584

Ente "INTEGRA" SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A.R.L. ONLUS 51039 3477636013 / 0573739626
Viale Europa 182 www.progettointegra.info

Progetto "C.R.E.A. - Crescita Responsabilità Emancipazione per l'Autonomia"

Sedi Progetto • Nome Sede: Società Cooperativa Sociale "Integra"

Il/La sottoscritto/a

Nome e Cognome

Data di nascita **Stato di nascita** ITALIA

Luogo di nascita Acri **Provincia di nascita** COSENZA

Codice Fiscale

**CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' E DELLE PENE STABILITE DALLA LEGGE PER FALSE ATTESTAZIONI E MENDACI DICHIARAZIONI,
SOTTO LA SUA PERSONALE RESPONSABILITA' (ART. 48-76 D.P.R. 28/12/2000, N° 445)**

DICHIARA

Sesso M F

Cittadinanza

(Residenza) Provincia - Comune* COSENZA Acri

(Residenza) Via/piazza - Cap VIA ALDO MORO 186/3 87041

(Domicilio) Provincia - Comune* Seleziona Provincia Domicilio Seleziona Comune Domicilio

(Domicilio) Via/Piazza - Cap* Via/Piazza CAP

E-mail* **Conferma E-mail**

Telefono (cell.)*

Tutti i campi contrassegnati da * sono obbligatori

Figura 1

Di seguito sono mostrate le restanti sezioni della domanda che l'utente deve compilare.

Dichiara:

- di non aver svolto il servizio civile nazionale o il servizio civile regionale in Toscana o in altra Regione o Provincia autonoma;
- di non aver riportato condanna anche non definitiva alla pena della reclusione superiore ad un anno per delitto non colposo;
- di aver preso visione dell'avviso di servizio civile e di prestare il proprio consenso a tutto quanto in esso stabilito;
- di aver preso visione del progetto indicato nella domanda e di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'Ente per l'assegnazione di giovani al progetto stesso;
- di non aver presentato ulteriori domande di partecipazione alle selezioni per altri progetti di servizio civile regionale inclusi nel presente Avviso;
- di non aver avuto con l'Ente che realizza il progetto rapporti di lavoro o di collaborazione retribuita a qualunque titolo nell'ultimo anno e per almeno 6 mesi.

dichiara inoltre:

qualora in seguito alle selezioni effettuate risulti idoneo non selezionato, ad essere assegnato a qualsiasi altro progetto di servizio civile contenuto nel presente Avviso presentato dal medesimo Ente o da altro ente (con priorit  per progetti di enti dello stesso ambito provinciale o limitrofo) che abbia, al termine delle procedure selettive, posti disponibili o che si siano resi successivamente disponibili al termine delle procedure selettive, a seguito di rinuncia o impedimento da parte dei giovani selezionati per quel progetto (la mancata accettazione del posto presso altro ente non comporta la cancellazione dalla graduatoria).
Inserire un valore.

Dichiara di far parte del seguente gruppo vulnerabile:

01. Persone disabili

Il valore deve essere composto da almeno 2 caratteri. Il valore deve corrispondere al modello (SI/NO).

02. Migranti e i partecipanti di origine straniera

Il valore deve essere composto da almeno 2 caratteri. Il valore deve corrispondere al modello (SI/NO).

03. Appartenente a minoranze (comprese le comunit  emarginate come i Rom)

Il valore deve essere composto da almeno 2 caratteri. Il valore deve corrispondere al modello (SI/NO).

04. Altro tipo di vulnerabilit  / le altre persone svantaggiate (persone inquadrabili nei fenomeni di nuova povert  (leggi di settore), tossicodipendenti / ex-tossicodipendenti, detenuti / ex-detenuti, vittima di violenza, di tratta e grave sfruttamento)

Il valore deve essere composto da almeno 2 caratteri. Il valore deve corrispondere al modello (SI/NO).

05. Senza dimora e colpito da esclusione abitativa

Il valore deve essere composto da almeno 2 caratteri. Il valore deve corrispondere al modello (SI/NO).

06. Nessuna tipologia di vulnerabilit 

SI▼

Figura 2

Titoli-Occupazione soggetto richiedente

di essere in possesso del titolo di studio di:

(*)qualifica di istituto professionale, licenza di maestro d'arte, abilitazione all'insegnamento nella scuola materna, attestato di qualifica professionale e diploma professionale di Tecnico (Iefp), Qualifica professionale regionale di I livello (post-obbligo, durata => 2 anni); (**)AFAM o di conservatorio, accademia di belle arti, accademia d'arte drammatica o di danza, ISIAE vecchio ordinamento).

Inserire un valore.

Conseguito presso:

Il:

Inserire la data in formato GG/MM/AAAA

di aver frequentato e interrotto senza conseguire il titolo di studio, la scuola e la classe sotto indicate:

Inserire un valore.

Presso scuola media-superiore / corso di Laurea presso l'Universita':

di essere iscritto al Centro per l'impiego:

Il valore deve essere composto da almeno 2 caratteri. Il valore deve corrispondere al modello (S|NO).

Di:

Dal:

Inserire la data in formato GG/MM/AAAA

di essere nella seguente condizione occupazionale:

(*)compilare la sezione '1'; (**)compilare la sezione '2'

Inserire un valore.

Figura 3

Sezioni

SEZIONE '1' - IN CERCA DI PRIMA OCCUPAZIONE

Di cercare lavoro:

SEZIONE '2' - DISOCCUPATO, IN MOBILITA' O C.I.G. STRAORDINARIA

di essere disoccupato:

In Mobilita' o C.I.G.:

Figura 4

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dichiara

precedenti esperienze presso l'Ente che realizza il progetto

Inserire un valore. Il valore deve corrispondere al modello (di aver avuto)di non aver avuto).

Specificare la tipologia delle esperienze e la durata delle stesse:

Dichiara

precedenti esperienze presso altri Enti nel settore d'impiego cui il progetto si riferisce

Inserire un valore. Il valore deve corrispondere al modello (di aver avuto)di non aver avuto).

Specificare la tipologia delle esperienze e la durata delle stesse:

Dichiara

precedenti esperienze in settori d'impiego analoghi a quello cui il progetto si riferisce

Inserire un valore. Il valore deve corrispondere al modello (di aver avuto)di non aver avuto).

Specificare la tipologia delle esperienze e la durata delle stesse:

di essere in possesso dei seguenti altri titoli:

Indicare eventuali titoli di specializzazione, professionali o di formazione di cui si e' in possesso.

di aver effettuato i seguenti corsi, tirocini, applicazioni pratiche :

di aver avuto le seguenti esperienze (indicare esclusivamente fatti o circostanze utili al fine della selezione per il progetto prescelto):

Altre conoscenze e professionalita':

Indicare altre competenze tecniche, informatiche, scientifiche, sanitarie, ecc.

di aver scelto il progetto per i seguenti motivi:

ogni altra informazione relativa alla propria condizione personale, sociale, professionale, ecc. utile ai fini della valutazione dell'Ente:

Inoltra domanda all'ente

Elimina

Figura 5

[Inoltra domanda all'ente](#) [Elimina](#)

Prima di inoltrare la domanda è necessario allegare i documenti obbligatori, leggere l'informativa della Regione Toscana e biffare la presa visione.

UPLOAD DOCUMENTI*

[Carica CV](#)

1. I documenti da allegare sono obbligatori;
2. Il formato dei file deve essere di tipo PDF/JPG/DOC/DOCX/PNG/ODT;
3. La dimensione massima dei file da caricare è di 5 MB.

Informativa della Regione Toscana agli interessati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati"

Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE/679/2016 La informiamo che i suoi dati personali, che raccogliamo per le finalità previste dalla L.R. 32 del 26 luglio 2002 e sue successive modificazioni e dai Regolamenti Comunitari del Fondo Sociale Europeo, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

A tal fine le facciamo presente che:

1. La Regione Toscana - Giunta regionale è il titolare del trattamento (dati di contatto: Piazza Duomo 10 - 50122 Firenze; regionetoscana@postacert.toscana.it).
2. Il conferimento dei Suoi dati, che saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale e/o informatizzata, è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alle attività. I dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge e non saranno oggetto di diffusione.
3. I Suoi dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati agli atti in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
4. Lei ha il diritto di accedere ai dati personali che La riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati (urp_dpo@regione.toscana.it).
5. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità di controllo (<http://www.garanteprivacy.it/>)

Presa visione dell'informativa della Regione Toscana agli interessati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 Regolamento Generale sulla protezione dei dati*.

Figura 6

Compilate le informazioni richieste l'utente invia la domanda all'ente tramite la pressione del pulsante 'Inoltra domanda all'ente' (Figura 6) visualizzando il messaggio di operazione avvenuta con successo e contestualmente riceverà una e-mail all'indirizzo dichiarato nella domanda attestante l'avvenuto invio con successo della domanda.

3.1.3 Modifica oppure Eliminazione Domanda

Nel caso in cui l'utente che accede tramite CNS abbia la necessità di modificare i dati della domanda inserita può rieseguire l'accesso alla domanda tramite il Link <https://servizi.toscana.it/sis/DASC/> e procedere alle modifiche mediante la sezione di compilazione (accessibile come mostrato in Figura 7). Selezionando il bando e progetto per cui era stata inserita la domanda che si intende modificare il sistema carica i dati della domanda: a quel punto è possibile modificare i dati e inviare le modifiche all'ente attraverso il pulsante 'Inoltra domanda all'ente'.

L'utente può anche procedere alla cancellazione della domanda inserita attraverso il pulsante 'Elimina'.

La modifica oppure eliminazione della domanda è possibile fino a quando il Bando Volontari è aperto. Una volta che il Bando è chiuso la domanda inserita non può essere più modificata o eliminata in quanto non più visualizzabile.

The screenshot shows a web interface for filling out a request form. At the top, there are logos for 'POR FSE 2014-2020 FONDO SOCIALE EUROPEO', 'GIOVANI SI', 'Unione europea Fondo sociale europeo', 'REPUBBLICA ITALIANA', and 'Regione Toscana'. A red navigation bar on the left contains a menu icon and a button labeled 'Compila la domanda'. A blue callout box points to a button labeled 'Sezione di Compilazione'. The main content area is titled 'DOMANDA DI AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE REGIONALE FINANZIATO CON IL POR - FSE 2014/2020'. It contains several input fields: 'Bandi Aperti' (a dropdown menu), 'Ente' (a dropdown menu), 'CAP' (a text field), 'Telefono' (a text field), 'Indirizzo Ente' (a text field), 'Sito Ente' (a text field), and 'Progetto' (a dropdown menu). Below these fields is a section for the applicant's name: 'Il/La sottoscritto/a' followed by 'Nome e Cognome' (a text field), 'Data di nascita' (08/04/1987), 'Stato di nascita' (ITALIA), 'Luogo di nascita' (Acri), 'Provincia di nascita' (COSENZA), and 'Codice Fiscale' (a text field). At the bottom, there is a disclaimer: 'CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITA' E DELLE PENE STABILITE DALLA LEGGE PER FALSE ATTESTAZIONI E MENDACI DICHIARAZIONI, SOTTO LA SUA PERSONALE RESPONSABILITA' (ART. 48-76 D.P.R. 28/12/2000, N° 445)'.

Figura 7

3.1.4 Compilazione con accesso senza CNS

La compilazione della domanda nel caso di accesso senza CNS si compone dei passaggi seguenti:

1. L'utente esegue l'accesso al link <https://servizi.toscana.it/sis/DASC/>
2. L'utente compila la richiesta per ricevere l'abilitazione alla compilazione della domanda attraverso la form di Figura 8 e ne esegue l'invio attraverso il pulsante 'Invia Richiesta Domanda'.

Regione Toscana
POR FSE
2014-2020
FONDO SOCIALE EUROPEO

GIOVANI SI

Unione europea
Fondo sociale europeo

REPUBLICA ITALIANA

Regione Toscana

Dati Richiesta

Nome*

Cognome*

Sesso*

Data di nascita*

Cod. Fisc.*

Bandi Aperti*

E-mail*

Conferma E-mail*

Telefono*

Rispondi al quesito:
3 + diciannove - 2 + 5 - 1

Note: - La domanda può essere modificata o cancellata utilizzando il link presente nella mail. Tale link resta attivo fino a scadenza bando.
- Nel caso in cui l'accesso non avviene tramite Smart Card, procurarsi una copia (FRONTE-RETRO) del proprio documento di identità in formato pdf.

Invia Richiesta Domanda

Re-Invio Email

Figura 8

3. Premuto il pulsante 'Invia Richiesta Domanda' il sistema mostra un messaggio di invio richiesta avvenuto con successo (come mostrato in Figura 9) nel quale sono date indicazioni sui passaggi successivi: l'utente infatti riceve all'indirizzo e-mail specificato il link per la compilazione della domanda vera e propria (in Figura 10 si mostra il contenuto della e-mail ricevuta).

L'utente ha a disposizione un'ora per accedere alla seconda parte della domanda utilizzando il link ricevuto. Se dopo un'ora l'utente non ha effettuato l'accesso tramite il link la sua richiesta viene cancellata e l'utente dovrà inserire una nuova richiesta ripetendo la procedura dal punto 1. Si sottolinea che l'ora a disposizione è calcolata a partire dalla pressione del pulsante 'Invia Richiesta Domanda' e non dall'orario di recapito della mail contenente il link. Nel momento dell'accesso tramite il link ricevuto nell'email, per l'inserimento della domanda di partecipazione al servizio civile, si interrompe il conteggio dell'ora: l'utente potrà quindi compilare la domanda subito o più

tardi nei tempi a lui necessari (l'unico limite temporale rimane la data di scadenza del bando).

Sono state correttamente acquisite le informazioni necessarie per predisporre la tua domanda di partecipazione. A breve riceverai una e-mail all'indirizzo specificato in cui sono indicati i passi da seguire per procedere all'inserimento della domanda. La richiesta sarà cancellata automaticamente entro 1 ora dall'inserimento della stessa qualora non venga utilizzato il link presente nella email.

Dati Richiesta

Nome*	<input type="text"/>	Cognome*	<input type="text"/>
Sesso*	<input type="text" value="Femmina"/>	Data di nascita*	<input type="text"/>
Cod. Fisc.*	<input type="text"/>	Bandi Aperti*	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text"/>	Conferma E-mail*	<input type="text"/>
Telefono*	<input type="text"/>		

Tutti i campi contrassegnati da * sono obbligatori

Rispondi al quesito:

hai dieci dolci ne cucini altri cinque, quanti ne hai

Note: - La domanda potrà essere inserita, modificata o cancellata accedendo tramite Link che verrà inviato all'indirizzo di posta da voi specificato entro un'ora dall'invio di questa richiesta. Dopo tale accesso il link resterà attivo fino a scadenza bando.

Figura 9

Domanda di ammissione al servizio civile

Il presente link permette di accedere alla form di inserimento della domanda di partecipazione alle attività di servizio civile.

Link:

<https://servizi.toscana.it/sis/DASC-stg/#/inserimentodomandaUUID/a408e5ef3762786327297260fb2b3aa4>

Per poter procedere correttamente all'inserimento della domanda, è necessario disporre di una copia del proprio documento di identità in uno dei seguenti formati: pdf/jpeg/png.

Questa è una mail generata automaticamente, si prega di non rispondere all'indirizzo. Eventuali risposte saranno cancellate automaticamente.

La richiesta sarà cancellata automaticamente entro un 1 ora dall'inserimento della stessa. Se il link viene utilizzato nei termini, la richiesta sarà attivata, altrimenti verrà cancellata e sarà possibile inserirne una nuova ripetendo la procedura.

Cordiali Saluti

Figura 10

- L'utente cliccato il link ricevuto tramite e-mail visualizza la schermata di compilazione della domanda. La schermata di compilazione della domanda è uguale a quella mostrata nel caso di uso di CNS (vedi sezione 3.1.2). Rispetto alla domanda descritta nella sezione 3.1.2 si ha in aggiunta il pulsante mediante cui caricare il documento di identità (vedi Figura 11). Il caricamento del documento di identità è obbligatorio per concludere l'invio della domanda all'ente di servizio civile.

Il caricamento del Documento di identità può essere eseguito in 2 modalità:

- Alla voce ‘Num. Allegati Documento di Identità’ selezionare ‘1 file’ qualora si voglia caricare il documento d'identità fronte-retro in un unico file (vedi Figura 12): l'utente con un click sul pulsante ‘Carica il Doc. di Identità’ può caricare sull'applicazione il file riportante il documento d'identità fronte-retro nei formati testo PDF o DOC o DOCX o ODT oppure nei formati immagine JPG o PNG. Il file caricato non deve superare i 5 MB. L'avvenuto caricamento è confermato dal messaggio ‘Documento caricato correttamente!’.
- Alla voce ‘Num. Allegati Documento di Identità’ selezionare ‘2 file’ qualora si voglia caricare il documento d'identità con due file, uno per il fronte ed uno per il retro (vedi Figura 13): l'utente con un click sul pulsante ‘Carica il FRONTE del Doc. di Identità’ può caricare sull'applicazione un unico file o in formato testo (il formato deve essere PDF o DOC o DOCX o ODT) o in formato immagine (il formato deve essere JPG o PNG) riportante solo il fronte del documento d'identità e con un click sul pulsante ‘Carica il RETRO del Doc. di Identità’ può caricare sull'applicazione un unico file o in formato testo (il formato deve essere PDF o DOC o DOCX o ODT) o in formato immagine (il formato deve essere JPG o PNG) riportante solo il retro del documento d'identità . Ogni file caricato non deve superare i 5 MB. L'avvenuto caricamento è confermato dal messaggio ‘Documento caricato correttamente!’.

UPLOAD DOCUMENTI*

Carica CV

Num. Allegati Documento di Identità: 1 file 2 file

1. I documenti da allegare sono obbligatori;
2. Il formato dei file deve essere di tipo PDF/JPG/DOC/DOCX/PNG/ODT;
3. La dimensione massima dei file da caricare è di 5 MB.

Figura 11

UPLOAD DOCUMENTI*

Carica CV

Num. Allegati Documento di Identità: 1 file 2 file

Carica il Doc. di Identità

1. I documenti da allegare sono obbligatori;
2. Il formato dei file deve essere di tipo PDF/JPG/DOC/DOCX/PNG/ODT;
3. La dimensione massima dei file da caricare è di 5 MB.

Figura 12

UPLOAD DOCUMENTI*

Carica CV

Num. Allegati Documento di Identità: 1 file 2 file 

Carica il FRONTE del Doc. di Identità

Carica il RETRO del Doc. di Identità

1. I documenti da allegare sono obbligatori;
2. Il formato dei file deve essere di tipo PDF/JPG/DOC/DOCX/PNG/ODT;
3. La dimensione massima dei file da caricare è di 5 MB.

Figura 13

Allineato alle opzioni per la scelta del numero dei file da allegare per il caricamento del documento d'identità è presente un'icona 'cestino'. Questo pulsante permette di resettare la scelta effettuata, relativa al numero di documenti di identità da inserire. Se per esempio l'utente ha selezionato l'opzione '2 file' e desidera cambiare la sua scelta può cliccare sul pulsante cestino e ricominciare.

3.1.4.1 Uso del pulsante 'Re-invio email'

Nel caso in cui l'utente che ha compilato e inviato la domanda (con accesso senza CNS) abbia la necessità di visualizzare e modificare la domanda inserita può rieseguire l'accesso attraverso il link inviato all'indirizzo e-mail specificato in fase di compilazione richiesta.

Nel caso in cui l'utente abbia smarrito tale link può farsi re-inviare il link attraverso i seguenti passaggi:

1. Eseguire l'accesso al link <https://servizi.toscana.it/sis/DASC/>
2. Compilata la richiesta attraverso la form di Figura 14 deve premere il pulsante 'Re-invio Email'

Richiesta partecipazione al progetto di Servizio Civile

Regione Toscana
POR FSE
2014-2020
FONDO SOCIALE EUROPEO

GIOVANI SI

Unione europea
Fondo sociale europeo

Repubblica Italiana

Regione Toscana

Dati Richiesta

Nome*

Cognome*

Sesso*

Data di nascita*

Cod. Fisc.*

Bandi Aperti*

E-mail*

Conferma E-mail*

Telefono*

Rispondi al quesito:
3 + diciannove - 2 + 5 - 1

Note:

- La domanda può essere modificata o cancellata utilizzando il link presente nella mail. Tale link resta attivo fino a scadenza bando.
- Nel caso in cui l'accesso non avviene tramite Smart Card, procurarsi una copia (FRONTE-RETRO) del proprio documento di identità in formato pdf.

Invia Richiesta Domanda

Re-Invio Email

Figura 14

3. L'utente riceve all'indirizzo e-mail specificato il link per la visualizzazione della domanda inserita attraverso il quale può accedere alla sezione di compilazione (vedi Figura 7). L'indirizzo email specificato per poter nuovamente accedere alla domanda deve essere uguale a quello specificato nella prima compilazione della richiesta e a cui è stato inviato il primo link attraverso cui è stata compilata la domanda. Nuovi indirizzi email non sono presi in considerazione dal sistema.

Una volta eseguito l'accesso alla domanda è possibile modificare o eliminare la domanda. Selezionando il bando e progetto per cui era stata inserita la domanda che si intende modificare il sistema carica i dati della domanda: a quel punto è possibile modificare i dati e inviare le modifiche all'ente attraverso il pulsante 'Inoltra domanda all'ente'.

L'utente può anche procedere alla cancellazione della domanda inserita attraverso il pulsante 'Elimina'.





La modifica oppure eliminazione della domanda è possibile fino a quando il Bando Volontari è aperto. Una volta che il Bando è chiuso la domanda inserita non può essere più modificata o eliminata in quanto non più visualizzabile.

3.1.5 Funzionalità aggiuntive



Figura 15

Nella parte superiore della pagina adibita alla compilazione della domanda di presentazione per il Servizio Civile sono presenti alcune icone (vedi Figura 15) che permettono l'accesso alle seguenti funzionalità:

1. 'Compila la domanda' (icona ) , il click su questa icona reindirizza l'utente alla pagina per l'inserimento dei dati;
2. 'Istruzioni Compilazione' (icona ) , il click su questa icona reindirizza l'utente ad una pagina riportante le istruzioni per l'utilizzo dell'applicazione;
3. 'Elenco Progetti' (icona ) , il click su questa icona reindirizza l'utente ad una pagina riportante tutti i progetti;
4. 'Contatti Helpdesk' (icona ) , al fine di supportare gli utenti nell'utilizzo del sistema, Regione Toscana fornisce un apposito servizio di assistenza. Nel caso in cui l'utente:
 - Riscontri problematiche di natura tecnica (problemi nell'accesso, problemi nella compilazione delle informazioni ecc..)
 - Necessiti di informazioni ulteriori rispetto a quanto riportato nel presente manuale (relativamente all'utilizzo dell'applicativo e alle funzionalità)

ha la possibilità di contattare il servizio di assistenza i cui riferimenti sono visualizzabili cliccando sull'icona; l'utente visualizza la scheda (mostrata in Figura 16) che contiene tutte le indicazioni per contattare il servizio.



Figura 16