
Istruzioni per la Compilazione Online Domanda Servizio Civile

Sommario

<u>1 Generalità.....</u>	<u>3</u>
<u>1.1 Scopo.....</u>	<u>3</u>
<u>2 Presentazione.....</u>	<u>3</u>
<u>3 Funzionalità.....</u>	<u>3</u>
<u>3.1 Modalità compilazione domanda.....</u>	<u>3</u>
<u>3.1.1 Compilazione con accesso tramite CNS.....</u>	<u>3</u>
<u>3.1.2 Sezioni della domanda da compilare.....</u>	<u>4</u>
<u>3.1.3 Modifica oppure Eliminazione Domanda.....</u>	<u>8</u>
<u>3.1.4 Modifica Progetto di una Domanda Inoltrata.....</u>	<u>9</u>
<u>3.1.5 Compilazione con accesso senza CNS.....</u>	<u>9</u>
<u>3.1.6 Uso del pulsante ‘Re-invio e-mail’.....</u>	<u>13</u>
<u>3.1.7 Funzionalità aggiuntive.....</u>	<u>14</u>

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 all'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 carta CNS 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. Le informazioni richieste nelle sezioni di compilazione della domanda
5. Caricare Curriculum Vitae (obbligatorio)

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

Il caricamento del Curriculum Vitae è possibile attraverso la sezione "UPLOAD DOCUMENTI"

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>

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 della 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 dall'asterisco (*).

DOMANDA DI AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE REGIONALE

Bandi Aperti Seleziona il Bando

Ente CAP Telefono

Indirizzo Ente Sito Ente

Progetto Seleziona Progetto

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' (ARTT. 48-76 D.P.R. 28/12/2000, N° 445)

DICHIARA

Sesso ☒ M ☐ F

Cittadinanza

(Residenza) Provincia - Comune* COSENZA Acri

(Residenza) Via/piazza - Cap 87041

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

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

E-mail* Inserire il proprio indirizzo email **Conferma E-mail**

Telefono (cell.)* Inserire il proprio numero di telefono **Telefono (fisso)** Inserire il proprio numero di telefono fisso

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 priorità per progetti di enti dello stesso ambito provinciale o limbrofo) 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 comunità 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 vulnerabilità / le altre persone svantaggiate (persone inquadrabili nei fenomeni di nuova povertà (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 vulnerabilità

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 (SI|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:

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 per il "CV", mentre deve essere di tipo PDF/JPG/PNG per la "Carta d'identità";
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 di monitoraggio, comunicazione, controllo e archiviazione, previste dalla L.R. 32 del 26 luglio 2002 e sue successive modificazioni e dai Regolamenti Comunitari 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

Prima di inoltrare la domanda all'Ente, l'utente deve leggere l'informativa ai sensi del Regolamento UE n. 649/2016 e biffare la presa visione

Compilate tutte le informazioni richieste, l'utente invia la domanda all'Ente tramite la pressione del pulsante 'Inoltra domanda all'ente' (Figura 6): l'esito positivo dell'invio viene visualizzato attraverso il seguente messaggio "operazione avvenuta con successo"; 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/>: il sistema carica i dati della medesima e a questo punto è possibile modificarne 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' (mostrato in fondo alla schermata di compilazione vedi Figura 5).

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.

Regione Toscana

DOMANDA DI AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE REGIONALE

Bandi Aperti: Selezione il Bando

Ente: [dropdown] CAP: [input] Telefono: [input]

Indirizzo Ente: [input] Sito Ente: [input]

Progetto: Selezione Progetto

Il/La sottoscritto/a

Nome e Cognome: [input]

Data di nascita: [input] Stato di nascita: [input]

Luogo di nascita: [input] Provincia di nascita: [input]

Codice Fiscale: [input]

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

Figura 7

3.1.4 Modifica Progetto di una Domanda Inoltrata

Nel caso in cui l'utente, una volta inoltrata la domanda all'Ente, abbia necessità di cambiare il progetto scelto non può eseguire la modifica sulla domanda già presentata ma deve:

1. Procedere alla cancellazione della domanda già presentata (attraverso apposita funzionalità di cancellazione descritta in dettaglio nella sezione 3.1.3);
2. Procedere alla compilazione di una nuova domanda in cui specificare il nuovo progetto di interesse. L'utente dovrà eseguire tutti i passaggi di compilazione e inoltro della nuova domanda secondo quanto descritto nei paragrafi precedenti.

Tale operazione di cancellazione domanda e presentazione di una nuova domanda finalizzata alla modifica del progetto sono possibili solo finché il Bando Volontari è aperto.

3.1.5 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 tutti i campi obbligatori della richiesta e risponde al quesito per ricevere l'abilitazione alla compilazione della domanda (vedi Figura 8), poi esegue l'invio dei dati attraverso il pulsante 'Invia Richiesta Domanda'.

Regione Toscana

Dati Richiesta

Nome*

Cognome*

Sesso*

Data di nascita*

Cod. Fisc.*

Bandi Aperti*

E-mail*

Conferma E-mail*

Telefono*

Tutti i campi contrassegnati da * sono obbligatori

Rispondi al quesito:
nove - 1 + 2 + 1

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
- Procurarsi una copia del proprio documento di identità in uno dei seguenti formati: pdf/jpg/png

Invia Richiesta Domanda Re-Invio Email

Figura 8

- Una volta premuto il pulsante 'Invia Richiesta Domanda', il sistema mostra un messaggio in cui conferma che le informazioni sono state correttamente acquisite (come mostrato in Figura 9) e 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 nella e-mail. 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' e-mail, 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).

Regione Toscana

Sono stato correttamente acquisito 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* Cognome*

Sesso* Data di nascita*

Cod. Fisc.* Bando Aperto*

E-mail* Conferma E-mail*

Telefono*

Tutti i campi contrassegnati da * sono obbligatori

Rispondi al quesito:
sette * 10

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.
- Procurarsi una copia del proprio documento di identità in uno dei seguenti formati: pdf/jpg/png.

Figura 9

Domanda di ammissione al servizio civile

Il presente link permette di accedere alla pagina di compilazione della domanda di ammissione al servizio civile.

Link:

<https://servizi.toscana.it/sis/DASC-stg/#/inserimentodomandaUUID/5b5a198bb784c05562bd9b9e8687ed6d>

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

Questa e' 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

4. L'utente, dopo aver cliccato il link ricevuto tramite e-mail, visualizza la pagina di compilazione della domanda. La pagina di compilazione della domanda è uguale a quella mostrata nel caso di accesso con CNS (vedi sezione 3.1.2). Rispetto alla domanda mostrata nella sezione 3.1.2 si ha in aggiunta il pulsante mediante il quale caricare il documento di identità (vedi Figura 11).

UPLOAD DOCUMENTI*

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 per il "CV", mentre deve essere di tipo PDF/JPG/PNG per la "Carta d'identità";
3. La dimensione massima dei file da caricare è di 5 MB.

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) 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!'.

The screenshot shows a web interface titled "UPLOAD DOCUMENTI*". At the top, there is a red button labeled "Carica CV". Below it, the text "Num. Allegati Documento di Identità:" is followed by radio buttons for "1 file" (selected) and "2 file", and a trash icon. A red button labeled "Carica il Doc. di Identità" is positioned below the radio buttons. At the bottom, there are three numbered instructions: 1. I documenti da allegare sono obbligatori; 2. Il formato dei file deve essere di tipo PDF/JPG/DOC/DOCX/PNG/ODT per il "CV", mentre deve essere di tipo PDF/JPG/PNG per la "Carta d'identità"; 3. La dimensione massima dei file da caricare è di 5 MB.

Figura 12

- 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 (PDF) o in formato immagine (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 (PDF) o in formato immagine (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!'.

The screenshot shows a web interface titled "UPLOAD DOCUMENTI*". At the top, there is a red button labeled "Carica CV". Below it, the text "Num. Allegati Documento di Identità:" is followed by radio buttons for "1 file" and "2 file" (selected), and a trash icon. Below the radio buttons, there are two red buttons: "Carica il FRONTE del Doc. di Identità" and "Carica il RETRO del Doc. di Identità". At the bottom, there are three numbered instructions: 1. I documenti da allegare sono obbligatori; 2. Il formato dei file deve essere di tipo PDF/JPG/DOC/DOCX/PNG/ODT per il "CV", mentre deve essere di tipo PDF/JPG/PNG per la "Carta d'identità"; 3. La dimensione massima dei file da caricare è di 5 MB.

Figura 13

È possibile annullare la scelta effettuata, relativa al numero di documenti di identità da inserire, cliccando sull'icona 'cestino' che si trova di fianco alle opzioni per la scelta del numero dei file da allegare per il caricamento del documento d'identità. Se per esempio l'utente ha selezionato l'opzione '2 file' e desidera cambiarla con l'opzione '1 file' può cliccare sull'icona 'cestino' e ricominciare.

3.1.6 Uso del pulsante 'Re-invio e-mail'

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 farselo re-inviare attraverso i seguenti passaggi:

1. Eseguire l'accesso al link <https://servizi.toscana.it/sis/DASC/>
2. Compilare tutti i campi obbligatori della richiesta, rispondere al quesito e premere il pulsante 'Re-invio E-mail' (come mostrato in Figura 14)
3. Una volta premuto il pulsante "Re-invio E-mail", il sistema mostra un messaggio in cui conferma che l'e-mail è stata inviata con successo, all'indirizzo specificato in fase di compilazione di richiesta (come mostrato in Figura 15)

The screenshot shows the 'Regione Toscana' web portal interface. The header features the Toscana logo and the text 'Regione Toscana'. The main section is titled 'Dati Richiesta' and contains several input fields: 'Nome*' (with placeholder 'Scrivere il nome per esteso. Es. Maria Giovanna'), 'Cognome*' (with placeholder 'Scrivere il cognome per esteso'), 'Sesso*' (a dropdown menu labeled 'Seleziona il Sesso'), 'Data di nascita*' (with placeholder '01/01/1980'), 'Cod. Fisc.*' (with placeholder 'Scrivere il proprio codice fiscale'), 'Bandi Aperti*' (a dropdown menu labeled 'Seleziona il Bando'), 'E-mail*' (with placeholder 'Scrivere un indirizzo email'), and 'Telefono*' (with placeholder 'Inserire il proprio numero di telefono'). Below these fields is a note: 'Tutti i campi contrassegnati da * sono obbligatori'. In the center, there is a captcha box with the text 'Rispondi al quesito: nove - 1 + 2 + 1' and a field to 'Inserire il risultato dell'operazione in cifre'. At the bottom, there are two buttons: 'Invia Richiesta Domanda' and 'Re-invio Email'. A 'Note' section at the bottom left contains two lines of text: '- 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' and '- Procurarsi una copia del proprio documento di identità in uno dei seguenti formati: pdf/jpg/png'.

Figura 14

Regione Toscana

L'email e' stata re-inviata con successo, all'indirizzo specificato in fase di compilazione di richiesta

Dati Richiesta

Nome*

Cognome*

Sesso*

Data di nascita*

Cod. Fisc.*

Bandi Aperti*

E-mail*

Conferma E-mail*

Telefono*

Tutti i campi contrassegnati da * sono obbligatori

Rispondi al quesito:
sette * 10

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.
- Procurarsi una copia del proprio documento di identità in uno dei seguenti formati: pdf/jpg/png.

Figura 15

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

Cliccando il link per la visualizzazione della domanda inserita che si intende modificare, il sistema carica i dati della medesima: a quel punto è possibile modificarne 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' (presente in fondo alla schermata di compilazione della domanda come mostrato in Figura 5).

È possibile modificare o cancellare la domanda fino a quando il Bando Volontari è aperto.

Una volta che il Bando è chiuso la domanda inserita non può essere più modificata o cancellata in quanto non più visualizzabile.

3.1.7 Funzionalità aggiuntive



Figura 16

Nella parte superiore della pagina dedicata alla compilazione della domanda di ammissione al

Servizio Civile sono presenti alcune icone (vedi Figura 16) che permettono l'accesso alle seguenti funzionalità:

- In particolare, nella parte sinistra della pagina:

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;

- In particolare, nella parte destra della pagina

4. 'Contatti Helpdesk' (icona ) , al fine di supportare gli utenti nell'utilizzo del sistema, la 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 etc..)
 - 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 nelle Figura 17 e Figura 18) che contiene tutte le indicazioni per contattare il servizio.



Figura 17



Figura 18