



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

# Avviso “WELL - Workshops in English to Learn at Leisure”

Laboratori extracurricolari per la lingua inglese

Anni Scolastici 2022/2023 e 2023-24

Guida alla compilazione online della domanda

Versione 0.1



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

## Sommario

<b>1.</b>	<b>Scopo del documento</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Prerequisiti</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Procedura di compilazione</b> .....	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Accesso alla piattaforma online</b> .....	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>FASE 1: Registrazione di un nuovo proponente</b> .....	<b>7</b>
5.1.	Registrazione autonomia scolastica .....	7
5.1.1.	<i>DATI ANAGRAFICI</i> .....	8
5.1.2.	<i>DATI AUTONOMIA SCOLASTICA</i> .....	9
5.1.3.	<i>DATI SEDI</i> .....	9
5.1.4.	<i>SOGGETTI OPERATORI</i> .....	9
5.1.5.	<i>DATI BANCARI</i> .....	11
5.2.	Registrazione profilo Impresa.....	11
5.2.1.	Sezione <i>"DATI SEDI"</i> .....	13
5.2.2.	Sezione <i>"SOGGETTI OPERATORI"</i> .....	14
5.2.3.	Sezione <i>"SOCI"</i> .....	15
5.2.4.	Sezione <i>"DIMENSIONE"</i> .....	17
5.2.5.	<i>Altre sezioni</i> .....	18
5.3.	Registrazione profilo Ente.....	19
5.3.1.	Sezione <i>"DATI SEDI"</i> .....	20
5.3.2.	Sezione <i>"SOGGETTI OPERATORI"</i> .....	21
5.3.3.	Sezione <i>"DATI BANCARI"</i> .....	22
<b>6.</b>	<b>Fase 2 - Compilazione della domanda</b> .....	<b>23</b>
6.1.	Sezione <i>"DATI ANAGRAFICI"</i> .....	24
6.2.	Sezione <i>"DATI AGGIUNTIVI"</i> .....	25
6.3.	Sezione <i>"DICHIARAZIONI"</i> .....	29
6.4.	Sezione <i>"FIRMATARIO"</i> .....	29
6.5.	Sezione <i>"DOCUMENTI"</i> .....	29
6.6.	Sezione <i>"PRIVACY"</i> .....	31
6.7.	Sezione <i>"RIEPILOGO"</i> .....	32
<b>7.</b>	<b>FASE 3 – Trasmissione della domanda</b> .....	<b>33</b>
<b>8.</b>	<b>Riferimenti</b> .....	<b>33</b>
8.1.	Assistenza per credenziali e accesso alla piattaforma:.....	33



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

## 1. Scopo del documento

Il presente documento costituisce la guida alla compilazione online delle domande relative all' Avviso "WELL - Workshops in English to Learn at Leisure" - Laboratori extracurricolari per la lingua inglese per gli anni scolastici 2022/2023 e 2023-24.

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

## 2. Prerequisiti

La piattaforma SIPES è ottimizzata per i seguenti browser:

- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

Per procedere alla compilazione e trasmissione delle domande:

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

## 3. Procedura di compilazione

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

### Fase 1. Accesso alla piattaforma SIPES

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

### Fase 2. Registrazione profilo SOGGETTO PROPONENTE

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

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

### Fase 3. Compilazione della domanda.

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

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

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

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

### **Fase 3. Trasmissione della domanda.**

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

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

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

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

#### **Nota:**

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

## 4. Accesso alla piattaforma online

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



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



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

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

TIPOLOGIA PROFILO: Log out

INSERISCI NUOVO PROFILO

**Elenco Profili**

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

DENOMINAZIONE	TIPOLOGIA	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
Nessun profilo					

**AVVISI**

**ASSISTENZA TECNICA - COMUNICAZIONE SOSPENSIONE SERVIZIO**

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

10 ago 2017

**Nota:**

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

## 5. FASE 1: Registrazione di un nuovo proponente

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

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

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

### 5.1. Registrazione autonomia scolastica

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

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

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

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



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



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



La sezione Gestione anagrafica si divide in diverse sezioni.

### 5.1.1. DATI ANAGRAFICI

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





REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

## 5.1.2. DATI AUTONOMIA SCOLASTICA

La scheda Autonomia Scolastica riporta alcuni dati specifici.

OPERAZIONI

Home

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

PROFILO

Elenco profili

Dati personali

Informativa

ASSISTENZA

Manuali utente

Assistenza tecnica

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

DATI GENERALI

\*Numero preseri per la didattica (escluse le palestre)

\*Anno istituzione autonomia scolastica

\*Oggetto di dimensionamento negli ultimi 3 anni

Si  No

ANNULLA | SALVA | SALVA E PROSEGUI >>

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

## 5.1.3. DATI SEDI

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

OPERAZIONI

Home

Gestione anagrafica

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

PROFILO

Elenco profili

Dati personali

Informativa

ASSISTENZA

Manuali utente

Assistenza tecnica

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

NUOVA SEDE

\* Tipo sede

Indirizzo

\* Numero civico

\* Comune

\* CAP

E-mail

Telefono

Fax

Annulla | Aggiungi

TIPOLOGIA	INDIRIZZO	AZIONI
Nessuna sede inserita		

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

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

## 5.1.4. SOGGETTI OPERATORI

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

GESTIONE ANAGRAFICA

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

SOGGETTI OPERATORI

+ Nuovo soggetto operatore

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	AZIONI
Michele Beneventi	BNMHL71P29E281U	Rappresentante legale	Si	

<< INDIETRO | PROSEGUI >>

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

**GESTIONE ANAGRAFICA**

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

**SOGGETTI OPERATORI**

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

Cognome  Codice fiscale

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	AZIONI
		Rappresentante legale	Si	

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

**GESTIONE ANAGRAFICA**

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

**SOGGETTI OPERATORI**

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

Salvatore

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

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	AZIONI
		Rappresentante legale	Si	

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

Se il soggetto è già censito è possibile selezionarlo e prelevare automaticamente i dati anagrafici. È comunque possibile inserire **Nome, Cognome e/o Codice fiscale**.  
Nella schermata successiva è possibile specificare il ruolo assegnato all'operatore.

**GESTIONE ANAGRAFICA**

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

**SOGGETTI OPERATORI**

STEP 3 ( Dati profilo )

Cognome:  Nome: Salvatore Codice fiscale:

\*Ruolo   Si  No  
 Potere di firma

Rappresentante legale  
 Delegato

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	AZIONI
		Rappresentante legale	Si	

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

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

**GESTIONE ANAGRAFICA**

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

**SOGGETTI OPERATORI**

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

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

## 5.1.5. DATI BANCARI

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

## 5.2. Registrazione profilo Impresa.

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

INSERISCI NUOVO PROFILO Impresa

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

**TIPOLOGIA PROFILO:**

**PROFILO - PASSO 1**

Compila i dati sottostanti necessari a verificare se l'Impresa da inserire è già profilata in SIPES.

\*Tipologia d'Impresa  
Impresa costituita

\*Codice fiscale

\*Partita iva

\*Ruolo  
--- seleziona ---

Potere di firma  
 Sì  No

Si dichiara di agire per conto dell'impresa nell'ambito del ruolo sopra indicato\*

ANNULLA PROSEGUI >>

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

**Nota:**

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

**PROFILO - PASSO 2**

Tipologia: Impresa costituita

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

**DATI IDENTIFICATIVI**

\* Denominazione

\* Forma giuridica  
--- seleziona ---

\* Organismo di ricerca  
 Sì  No

\* E-mail

\* Pec (comunicata al RI)

PEC domicilio elettronico

\* Telefono

Sito Web



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

**PROFILO - PASSO 2**  
Tipologia: Impresa costituita

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

**DATI IDENTIFICATIVI**

\* Denominazione  \* Forma giuridica  \* Organismo di ricerca  Sì  No

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

\* Telefono  Sito Web

\* Oggetto sociale

**DATI FISCALI**

Codice fiscale  Partita iva

**DATI AVVIO ATTIVITÀ**

Data inizio attività

**ATTO COSTITUTIVO**

Data atto  Repertorio

Raccolta  Data scadenza società

**CAPITALE SOCIALE**

Capitale sociale  Capitale sociale versato

**ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE**

Registro di imprese di  Numero iscrizione  Data iscrizione

Numero rea

**ISCRIZIONE IN ALBI, COLLEGI, REGISTRI ED ELENCHI PUBBLICI**

Albo  Numero di iscrizione  Data iscrizione

**ISCRIZIONE SEZIONE SPECIALE STARTUP INNOVATIVE**

Iscritto alla sezione speciale delle startup innovative  Sì  No

**ISCRIZIONE INPS/INAIL**

Impresa soggetta ad iscrizione ad enti previdenziali  Sì  No

\* Codice INPS  \* Sede INPS  \* Inquadramento aziendale INPS  Data

\* Codice INAIL  \* Sede INAIL

**ISCRIZIONE ALBO LIBERO PROFESSIONISTA**

Iscritto ad albo di libero professionista  Sì  No

**ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE**

Impresa artigiana  Sì  No

**ATTIVITÀ ECONOMICA**

\* Settore ATECO  \* Attività principale  Attività secondaria

Note

<< INDIETRO PROSEGUI >>



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Nota:

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

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

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

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

### 5.2.1. Sezione “DATI SEDI”

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

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

**GESTIONE ANAGRAFICA**

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

**NUOVA SEDE**

\* Tipo sede  
--- seleziona ---

\* Indirizzo

\* Numero civico

Comune  Nazione

\* Comune

\* CAP

Telefono

Fax

E-mail

**Annulla** **Aggiungi**

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

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

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

## 5.2.2. Sezione "SOGGETTI OPERATORI"

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



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

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

**SOGGETTO OPERATORE**

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

Cognome

Codice fiscale

**Ricerca**

**Annulla**

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
[REDACTED]	[REDACTED]	Rappresentante legale	Si	ABILITATO	
[REDACTED]	[REDACTED]	Delegato	No	ABILITATO	

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

**SOGGETTO OPERATORE**

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

[REDACTED] Benedetto

[REDACTED] NICOLETTA

[REDACTED] Francesco

[REDACTED] Gino

--- seleziona ---

--- seleziona ---

--- seleziona ---

--- seleziona ---

\* Cognome

\* Nome

\* Codice fiscale

\* Data di nascita

\* Luogo di nascita

\* Provincia di nascita (sigla)

**Annulla** **Aggiungi**

NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	FIRMA	STATO	AZIONI
[REDACTED]	[REDACTED]	Rappresentante legale	Si	ABILITATO	
[REDACTED]	[REDACTED]	Delegato	No	ABILITATO	

<< INDIETRO | **PROSEGUI >>**

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

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



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

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

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

### 5.2.3. Sezione "SOCI"

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

**OPERAZIONI**

**GESTIONE ANAGRAFICA**

**Gestione anagrafica** | **INDICE** | **DATI ANAGRAFICI** | **DATI SEDI** | **SOGGETTI OPERATORI** | **SOCT** | **DIMENSIONE** | **DATI BANCARI**

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

**SOCT FISICO**

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

seleziona --

Annulla | Aggiungi manualmente

NOOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

**SOCTO GIURIDICO**

Nuovo socio giuridico

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARITTA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO | PROCEDI >>

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

**OPERAZIONI**

**GESTIONE ANAGRAFICA**

**Gestione anagrafica** | **INDICE** | **DATI ANAGRAFICI** | **DATI SEDI** | **SOGGETTI OPERATORI** | **SOCT** | **DIMENSIONE** | **DATI BANCARI**

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

**SOCTO FISICO**

STEP 3 ( Dati socio )

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

\* Sesso: M

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

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

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

Annulla | Aggiungi

NOOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
Nessuna socio fisico			

**SOCTO GIURIDICO**

Nuovo socio giuridico

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARITTA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO | PROCEDI >>

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

**OPERAZIONI**

**GESTIONE ANAGRAFICA**

**Gestione anagrafica** | **INDICE** | **DATI ANAGRAFICI** | **DATI SEDI** | **SOGGETTI OPERATORI** | **SOCT** | **DIMENSIONE** | **DATI BANCARI**

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

**SOCTO FISICO**

Nuovo socio fisico

NOOME E COGNOME	CODICE FISCALE	RUOLO	AZIONI
[ ]	[ ]	Direttore Marketing	[ ]

**SOCTO GIURIDICO**

Nuovo socio giuridico

DENOMINAZIONE	FORMA GIURIDICA	CODICE FISCALE	PARITTA IVA	AZIONI
Nessuna socio giuridico				

<< INDIETRO | PROCEDI >>

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

## 5.2.4. Sezione "DIMENSIONE"

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

Selezionando il pulsante  per accedere alla maschera di inserimento:

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

## 5.2.5. Altre sezioni

### Sezione "DATI ANAGRAFICI"

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

### Sezione "BILANCIO"

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

### Sezione "DATI BANCARI"

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

### Sezione "INDICE"

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

### 5.3. Registrazione profilo Ente

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

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

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

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

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

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

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

#### IMPORTANTE:

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

**NUOVO PROFILO - PASSO 2**  
Tipologia:Ente

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

**DATI IDENTIFICATIVI**

\* Denominazione  \* Organismo di ricerca  
 Sì  No

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

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

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

**NUOVO PROFILO - ESITO**

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

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

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

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

### 5.3.1. Sezione "DATI SEDI"

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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

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

### 5.3.2. Sezione “SOGGETTI OPERATORI”

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



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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

**SOGGETTO OPERATORE**

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

Benedetto		--seleziona--
NICOLETTA		--seleziona--
Francesco		--seleziona--
Gino		--seleziona--

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

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

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

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

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

Soggetti operatori

Elenco bandi

Elenco domande

**SOGGETTO OPERATORE**

Nuovo soggetto operatore

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

contattaci

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna note legali

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

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

### 5.3.3. Sezione “DATI BANCARI”

La Scheda Dati Bancari consente di inserire i dati bancari.

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

**NUOVO CONTO CORRENTE**

\* Tipologia

\* Intestatario

\* IBAN



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

## 6. Fase 2 - Compilazione della domanda

La procedura avviene attraverso le fasi seguenti:

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

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

Selezionare il bando denominato *WELL\_LAB WELL Workshops in English to Learn at Leisure* e premere il pulsante **Compila domanda**  posto nella colonna **Azioni** a destra.

Il sistema chiederà conferma dell'operazione.



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

CODICE DOMANDA	INFO AGGIUNTIVE	STATO	DATA CREAZIONE	DATA PRESENTAZIONE	AZIONI
WELL_LAB-1		In bozza	15 mar 2023 08:13:16	Non disponibile	  

### NOTE OPERATIVE:

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

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

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

- **DATI ANAGRAFICI:** riepilogo in sola lettura di tutti i dati anagrafici dei soggetti coinvolti e del bando.
- **DATI AGGIUNTIVI:** scheda per l'inserimento delle informazioni base di progetto e alcune dichiarazioni.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

- **DICHIARAZIONI:** sezione per il contrassegno delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000.
- **FIRMATARIO:** la scheda consente di specificare il firmatario della domanda.
- **DOCUMENTI:** La scheda consente di caricare i documenti che devono essere allegati alla domanda
- **PRIVACY:** scheda per la lettura e accettazione delle clausole di riservatezza.
- **RIEPILOGO:** scheda di riepilogo dello stato di compilazione di tutte le sezioni previste. Da quest'ultima scheda è possibile generare la domanda in PDF e trasmetterla alla Regione.

## 6.1. Sezione "DATI ANAGRAFICI"

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

ELENCO DOMANDE » GESTIONE DOMANDA » MANIFESTAZIONE DI INTERESSE						
WELL WORKSHOPS IN ENGLISH TO LEARN AT LEISURE: NUOVA DOMANDA						
DATI ANAGRAFICI	DATI AGGIUNTIVI	DICHIARAZIONI	FIRMATARIO	DOCUMENTI	PRIVACY	RIEPILOGO
<b>&gt;&gt; Dati Bando</b>						
Acronimo <b>WELL_LAB</b>	Titolo <b>WELL WORKSHOPS IN ENGLISH TO LEARN AT LEISURE</b>	Oggetto <b>LABORATORI EXTRACURRICULARI PER LA LINGUA INGLESE - ANNI SCOLASTICI 2022/2023 E 2023/24</b>	Referenti <b>LUCA GALASSI</b>			
Risorse stanziare	Firma digitale <b>SI</b>					
<b>&gt;&gt; Dati domanda</b>						
Numero <b>WELL_LAB-1</b>	Stato <b>In bozza</b>	Data Presentazione				
<b>&gt;&gt; Dati firmatario</b>						
Nome [REDACTED]	Cognome [REDACTED]	Codice fiscale [REDACTED]				
Comune di nascita <b>Cagliari</b>	Provincia di nascita <b>CA</b>	Data di nascita [REDACTED]				
Indirizzo [REDACTED]	Comune di residenza [REDACTED]	Provincia di residenza <b>Cagliari</b>				
<b>&gt;&gt; Dati proponente</b>						
Denominazione <b>IMPRESA DI TEST</b>	Forma giuridica <b>SOCIETÀ PER AZIONI (S.P.A.)</b>	Sede legale <b>Via della sede legale 1, 00000 Cagliari (Cagliari), Italia</b>				
Codice fiscale [REDACTED]	Partita iva [REDACTED]	Attività secondarie -				
Settore ATECO <b>AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA</b>	Attività principale <b>Coltivazione di cereali (escluso il riso)</b>	PEC domicilio elettronico [REDACTED]				
E-mail [REDACTED]	Pec (comunicata al RI) [REDACTED]					

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

## 6.2. Sezione "DATI AGGIUNTIVI"

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

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

**DATI AGGIUNTIVI**

=====

**DATI DELLA DOMANDA**

\* Codice IPA

\* Numero studenti con disabilità e/o con DSA nell' a.s.2022-23

=====

**SOVVENZIONE**

-----

**Laboratorio 1**

\* Numero di studenti partecipanti (min 10)

\* Numero di ore previste (min 60 - max 120)

\* Quota percentuale delle ore d'insegnamento affidate al docente madrelingua (%)

\* Importo per acquisto attrezzature (max euro 1000)

Quota UCS ora/laboratorio (euro 100/ora - max euro 12.000,00)(calcolato)

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

**Laboratorio 2**

Numero di studenti partecipanti (min 10)

Numero di ore previste (min 60 - max 120)

Quota percentuale delle ore d'insegnamento affidate al docente madrelingua (%)

importo per acquisto attrezzature (max euro 1000)

Quota UCS ora/laboratorio (euro 100/ora - max euro 12.000,00)(calcolato)

Sintesi delle attività previste nel laboratorio (Massimo 3000 caratteri)

**Laboratorio 3**

Numero di studenti partecipanti (min 10)

Numero di ore previste (min 60 - max 120)

Quota percentuale delle ore d'insegnamento affidate al docente madrelingua (%)

importo per acquisto attrezzature (max euro 1000)

Quota UCS ora/laboratorio (euro 100/ora - max euro 12.000,00)(calcolato)

Sintesi delle attività previste nel laboratorio (Massimo 3000 caratteri)



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Laboratorio 4

Numero di studenti partecipanti (min 10)

Numero di ore previste (min 60 - max 120)

Quota percentuale delle ore d'insegnamento affidate al docente madrelingua (%)

importo per acquisto attrezzature (max euro 1000)

Quota UCS ora/laboratorio (euro 100/ora - max euro 12.000,00)(calcolato)

Sintesi delle attività previste nel laboratorio (Massimo 3000 caratteri)

Laboratorio 5

Numero di studenti partecipanti (min 10)

Numero di ore previste (min 60 - max 120)

Quota percentuale delle ore d'insegnamento affidate al docente madrelingua (%)

importo per acquisto attrezzature (max euro 1000)

Quota UCS ora/laboratorio (euro 100/ora - max euro 12.000,00)(calcolato)

Sintesi delle attività previste nel laboratorio (Massimo 3000 caratteri)



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

**Laboratorio 6**

Numero di studenti partecipanti (min 10)

Numero di ore previste (min 60 - max 120)

Quota percentuale delle ore d'insegnamento affidate al docente madrelingua (%)

importo per acquisto attrezzature (max euro 1000)

Quota UCS ora/laboratorio (euro 100/ora - max euro 12.000,00)(calcolato)

Sintesi delle attività previste nel laboratorio (Massimo 3000 caratteri)

---

TOTALE ALUNNI partecipanti previsti (min 10)(calcolato)

TOTALE ORE (min 60 max 720)

A. TOTALE quota UCS (max euro 72.000,00) (calcolato)

B. TOTALE quota acquisto attrezzature (max euro 3.000,00)(calcolato)

C. SOVVENZIONE TOTALE (max: euro 75.000,00) (calcolato)

---

=====

**IMPOSTA DI BOLLO**

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

\* Codice identificativo

\* Data (dd/mm/aaaa)

\* Ora (hh:mm)

Premendo **"SALVA"** le informazioni inserite vengono salvate e vengono eseguiti i calcoli.

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

### 6.3. Sezione “DICHIARAZIONI”

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

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

Premendo “**SALVA**” le informazioni inserite vengono salvate

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

### 6.4. Sezione “FIRMATARIO”

La scheda consente di specificare il firmatario della domanda. Il firmatario predefinito è il Rappresentante legale o il suo procuratore (così come definito nei dati anagrafici del richiedente).

- ➔ Se nella sezione anagrafica “SOGGETTI OPERATORI” è presente (o è stato inserito) solo un Rappresentante legale la sezione “FIRMATARIO” viene compilata automaticamente;
- ➔ Se nella sezione anagrafica “SOGGETTI OPERATORI” è stato inserito più di un soggetto con potere di firma, allora è necessario selezionare il soggetto firmatario dall'elenco dei soggetti in possesso del potere di firma (riquadro in verde)

**FIRMATARIO**

Firmatario Selezionato: [ ] nato il [ ] Cagliari, residente in [ ] Ruolo rispetto al soggetto richiedente: Rappresentante legale

Selezionare il firmatario tra le persone fisiche con potere di firma associati al presente profilo. Se il soggetto firmatario desiderato non è presente nell'elenco seguente effettuare una verifica dei soggetti inseriti nella scheda SOGGETTI OPERATORI:

[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

**Nota:** Se il soggetto firmatario desiderato non è visualizzato in elenco, allora occorre verificare se nella scheda “SOGGETTI OPERATORI” del profilo del soggetto proponente il soggetto firmatario sia presente e se gli è attribuito il potere di firma.

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

### 6.5. Sezione “DOCUMENTI”

La scheda consente di caricare gli allegati alla domanda. Premere il pulsante per visualizzare la lista dei documenti.

**DOCUMENTI DA CARICARE :**

(Premi sull'icona per vedere l'elenco dei documenti)

**NB con il termine Obbligatorio è indicato il set di documenti minimo per la trasmissione / registrazione della domanda. Per l'individuazione dei documenti che devono accompagnare la domanda affinché la stessa sia ricevibile si rimanda al Bando.**

Progetto singolo laboratorio (max. 1.500 battute Arial 10) - **Obbligatorio**

Inserisci documento

Per caricare un nuovo documento selezionare “Nuovo documento” .



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

Per caricare un documento seguire la seguente procedura:

1. Selezionare il documento dal disco locale: pulsante '**Seleziona**';
2. Caricare a sistema il documento selezionato: pulsante '**Carica**';
3. Visualizzare il documento caricato nella pagina: pulsante '**Aggiungi**';

**Note:**

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

## 6.6. Sezione "PRIVACY"

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

**PRIVACY**

I dati saranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 (cosiddetto "GDPR"). L'informativa completa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 è riportata nell'allegato A dell'Avviso pubblico "WELL Workshops in English to Learn at Leisure" pubblicato nel sito [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it)

\* Presa visione

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

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

## 6.7. Sezione “RIEPILOGO”

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

SEZIONE	STATO
DATI ANAGRAFICI	
DATI AGGIUNTIVI	
DICHIARAZIONI	
FIRMATARIO	
DOCUMENTI	
PRIVACY	

↓ Genera PDF bozza VERIFICA

TRASMETTI

Quando è terminata la compilazione dei dati premere il pulsante “**VERIFICA**”. Il sistema restituisce messaggi esauritivi se i criteri imposti dal bando non sono rispettati.

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

↓ Genera PDF bozza ↓ Genera PDF definitivo

+ Seleziona ↗ Carica ↻ Cancella

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

Dopo la generazione del file PDF definitivo:

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

**Nota:**

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

## 7. FASE 3 – Trasmissione della domanda

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

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

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

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

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

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

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

## 8. Riferimenti

### 8.1. Assistenza per credenziali e accesso alla piattaforma:

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

- Sito web: <https://tscns.regione.sardegna.it/>
- Posta elettronica: [tesseractivisardegna@regione.sardegna.it](mailto:tesseractivisardegna@regione.sardegna.it)
- Call center: consultare pagina <https://tscns.regione.sardegna.it/it/articoli/assistenza>

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

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

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

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

#### Per assistenza accesso con SPID, CIE

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

- Telefono 070 2796325
- E-mail supporto SPID e CIE  
[supporto.login@regione.sardegna.it](mailto:supporto.login@regione.sardegna.it)

#### Per assistenza accesso con TS-CNS

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



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

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

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