



UNIONE EUROPEA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGN



# **SERVIZI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI PER IL LAVORO NELL'ECOSISTEMA DEL WELFARE REGIONALE**

PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA  
FSE – FONDO SOCIALE EUROPEO  
POR FSE 2014-2020 SARDEGNA – ASSE V

CIG 7516865939 – CUP E71D18000000009  
CLP 10010651212SI180001

**MANUALE UTENTE  
PREDISPOSIZIONE E INVIO DELLE DOMANDE DI VERIFICA DI  
OTTEMPERANZA**





UNIONE EUROPEA



## INDICE

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
1.1	Accesso alla pagina di contenuti per utente non autenticato SPID/TS-CNS.....	4
1.2	Accesso ai servizi on line.....	5
1.2.1	Accesso ai servizi on line con Profilo Impresa Non Perfezionato.....	7
1.2.2	Perfezionamento Profilo Impresa.....	8
1.3	Gestione Utenti Delegati.....	11
1.3.1	Inserimento nuovo Utente Delegato .....	13
1.3.2	Ricerca Utenti Delegati.....	16
1.3.3	Abilitazione “Verifiche di Ottemperanza” .....	18
1.4	Predisposizione Nuova Domanda.....	19
1.5	Invio Domanda .....	23
1.6	Ricerca e Consultazione Domande.....	25
1.7	Visualizzazione Domanda .....	29
1.8	Completa Domanda.....	31
1.9	Aggiornamento Domanda .....	32

## Acronimi e abbreviazioni usati nel Documento:

- D.Lgs.: Decreto Legislativo
- DPR: Decreto del Presidente della Repubblica
- ASPAL: Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro
- SOA: Società Organismo di Attestazione
- CPI: Centri per l'Impiego
- SIL: Sistema Informativo del Lavoro e della Formazione Professionale
- CO: Comunicazione obbligatoria
- CF: Codice Fiscale
- PEC: Posta Elettronica Certificata

## 1 INTRODUZIONE

Ai sensi di quanto stabilito dall'art 17 della Legge 68 del 1999 (così come modificato dal D.Lgs. 151/2016) *“Le imprese, sia pubbliche sia private, qualora partecipino a bandi per appalti pubblici o intrattengano rapporti convenzionali o di concessione con pubbliche amministrazioni, sono tenute a presentare preventivamente alle stesse la dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, pena l'esclusione”*.

Ai sensi di quanto previsto dal DPR 445/2000, è cura delle amministrazioni interessate effettuare i necessari accertamenti presso i servizi che esercitano le funzioni di collocamento, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione fornite dal legale rappresentante dell'Impresa, che attestano l'ottemperanza alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili. Tali accertamenti sono denominati “Verifiche di Ottemperanza”.

Gli **Enti Richiedenti** che possono inviare all'ASPAL una domanda di verifica ottemperanza sono:

- le Pubbliche Amministrazioni,
- le Stazioni Appaltanti,
- le Società Organismo di Attestazione (SOA), che lavorano in nome e per conto delle Pubbliche Amministrazioni/Stazioni Appaltanti

Il presente manuale operativo ha lo scopo di supportare gli Enti Richiedenti nell'utilizzo degli strumenti informatici implementati nel portale [www.sardegnaalavoro.it](http://www.sardegnaalavoro.it) del SIL Sardegna, per la predisposizione e l'invio delle Domande di Verifica Ottemperanza.

Per poter fruire dei suddetti strumenti gli Enti Richiedenti devono accedere nel portale di *front office* [www.sardegnaalavoro.it](http://www.sardegnaalavoro.it) del SIL Sardegna tramite autenticazione SPID/TS-CNS.

Gli Enti Richiedenti attraverso i servizi resi nel portale di *front office* potranno:

- predisporre ed inviare domande di verifica ottemperanza;
- ricercare e consultare le domande di verifica ottemperanza sottomesse;
- visualizzare l'esito della valutazione delle domande di verifica ottemperanza sottomesse.

Si sottolinea che nelle immagini contenute nel prosieguo del documento sono riportati dati di esempio senza alcun riferimento reale, al solo scopo di mostrare le funzionalità del sistema.

### 1.1 Accesso alla pagina di contenuti per utente non autenticato SPID/TS-CNS

L'utente che intende consultare l'area dei contenuti delle verifiche di ottemperanza senza necessariamente autenticarsi tramite SPID/TS-CNS può farlo selezionando, nel menù verticale di sinistra il link "Per le imprese" e successivamente il link "Verifiche di Ottemperanza". Alla selezione di tale link il sistema visualizza la pagina così come di seguito rappresentata:



**SardegnaLavoro**

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Borsa Lavoro | ASPAL | Sportelli speciali | Garanzia Giovani | Formazione | Agenda | Servizi on line

Per i cittadini | Per le imprese | Per le OO.SS. | Per i soggetti abilitati | Per gli enti bilaterali | Per i soggetti accreditati

sardegnaLavoro > servizi on line > servizi per le imprese > **Verifiche di Ottemperanza**

**SERVIZI ON LINE**

Accedi ai servizi

Per i cittadini

Per le imprese

Comunicazioni "on line"

Accreditamento

Normativa di riferimento

Documenti di riferimento

Registro Malfunzionamenti

Domande e risposte (FAQ)

Contatti e assistenza

Servizio Fax Server

Formazione professionale

Rendicontazione FSE

Incontro Domanda/Offerta

Politiche per l'Occupazione

Avviso Scheda 7 - GG

> **Verifiche di Ottemperanza**

Per le OO.SS.

Per i soggetti abilitati

Per gli enti bilaterali

Per i soggetti accreditati

Richiesta supporto

info@sardegnaLavoro.it

**Verifiche di Ottemperanza**

Ai sensi di quanto stabilito dall'art 17 della Legge 68 del 1999 (così come modificato dal D.Lgs. 151/2016) "Le imprese, sia pubbliche sia private, qualora partecipino a bandi per appalti pubblici o intrattengano rapporti convenzionali o di concessione con pubbliche amministrazioni, sono tenute a presentare preventivamente alle stesse la dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, pena l'esclusione".

Ai sensi di quanto previsto dal DPR 445/2000, è cura delle amministrazioni interessate effettuare i necessari accertamenti presso i servizi che esercitano le funzioni di collocamento, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione fornite dal legale rappresentante dell'impresa, che attestano l'ottemperanza alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili. Tali accertamenti sono denominati "Verifiche di Ottemperanza".

Gli Enti Richiedenti che possono inviare all'ASPAL una domanda di verifica ottemperanza sono:

- le Pubbliche Amministrazioni;
- le Stazioni Appaltanti;
- le Società Organismo di Attestazione (SOA), che lavorano in nome e per conto delle Pubbliche Amministrazioni/Stazioni Appaltanti.

Per poter fruire dei suddetti strumenti gli Enti Richiedenti devono accedere nel portale di front office [www.sardegnaLavoro.it](http://www.sardegnaLavoro.it) del SIL Sardegna attraverso autenticazione SPID/TS-CNS.

Gli Enti Richiedenti attraverso i servizi resi nel portale di front office possono:

- predisporre ed inviare domande di verifica ottemperanza;
- ricercare e consultare le domande di verifica ottemperanza sottomesse;
- visualizzare l'esito della valutazione delle domande di verifica ottemperanza sottomesse.

**ACCESSO AI SERVIZI**

Accedi ai servizi on line

© 2022 Regione Autonoma della Sardegna  
partner del progetto | mappa | note legali | privacy | faq | contatti | Archivio 2003-2012

Figura 1: "Pagina di contenuto delle Verifiche di Ottemperanza accessibile senza autenticazione"

Da tale pagina sarà possibile accedere alla pagina dei servizi on line al fine di autenticarsi tramite SPID/TS-CNS e accedere ai servizi dedicati del portale SardegnaLavoro.

## 1.2 Accesso ai servizi on line

L'Ente Richiedente che intende usufruire dei servizi online del portale SardegnaLavoro dedicati alle Verifiche di Ottemperanza, dopo essersi autenticato tramite SPID/TS-CNS, seleziona l'ente con la quale intende inviare la domanda (tra quelle visualizzate nella sezione "Gestione Profili").

Una volta selezionato il profilo dell'ente con il quale intende inviare la domanda, l'utente visualizza, nel menù verticale di sinistra dell'area riservata, il link "Verifiche di Ottemperanza", così come mostrato nella figura sottostante:

## SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Benvenuto  
PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_1

Profilo impresa  
Gestione Profili  
Borsa Lavoro  
Richiesta accreditamento  
CO  
Master and Back  
Formazione Professionale  
Welfare Aziendale  
Utenti Delegati  
Gestione progetti FSE  
Repertorio Profili  
Garanzia Giovani  
Tirocini  
Cessione Sociale  
**Verifiche di Ottemperanza**  
Avvisi Pubblici  
Sardinian Job Day  
Iscrizioni on line ai moduli

Richiesta supporto

ESCI

Benvenuto PUBBLICA AMMINISTRAZIONE\_1

Nella sezione chat dei tirocini, sono presenti 0 messaggi non letti

Nuovi messaggi ricevuti: 0

CV pubblicati nella Borsa Lavoro: 2

Servizi "on line" del SIL Sardegna



### Accesso al SIL

Attraverso le funzionalità disponibili, è possibile gestire le credenziali di accesso ai servizi dedicati del SIL e, sulla base della tipologia di "utente" che ha effettuato l'accesso, aggiornare i dati anagrafici inseriti in fase di registrazione.

**Adempimenti amministrativi**  
Previa abilitazione da parte della RAS (ovvero, per la gestione delle Comunicazioni Obbligatorie, previo accreditamento presso il CSL di competenza), gli utenti del SIL hanno a disposizione servizi "on line", diversificati sulla base della tipologia di utenza (impresa, soggetto abilitato, cittadino, oo.ss.), per la gestione telematica di: CO e UNIP, AA.SS. in deroga (CIG e mobilità), incontro domanda/offerta, politiche per l'occupazione (avviso Lunga Estate e Contributi ai Giovani) e POR FSE 2007 - 2013.



Figura 2: "Area Personale Impresa"

Alla selezione del link "Verifiche di Ottemperanza", il sistema visualizza l'area dedicata ai servizi on line così come rappresentato nella figura sottostante:

## SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Verifiche di Ottemperanza

Benvenuto  
Impresa PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_1

**Elenco domande**  
Nuova domanda  
Manuali Operativi e  
Documenti di Riferimento  
Contatti e assistenza

ESCI

### Verifiche di Ottemperanza

Ai sensi di quanto stabilito dall'art 17 della Legge 68 del 1999, così come modificato dal D.L. 25 giugno 2008 n. 112 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008 n. 133

"Le imprese, sia pubbliche sia private, qualora partecipino a bandi per appalti pubblici o intrattengano rapporti convenzionali o di concessione con pubbliche amministrazioni, sono tenute a presentare preventivamente alle stesse la dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, pena l'esclusione".

Attraverso i servizi "on line" del SIL Sardegna le **Pubbliche Amministrazioni**, le **Stazioni Appaltanti** e le **Società Organismo di Attestazione** possono presentare le domande di verifica ottemperanza, al fine di verificare le dichiarazioni sostitutive fornite dalle Imprese in merito alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

- Per inserire una nuova domanda di verifica ottemperanza è necessario selezionare la funzionalità "Nuova Domanda" presente in alto sulla sinistra, e compilare le informazioni presenti al suo interno.
- Lo stato di avanzamento delle domande di verifica ottemperanza inserite, è verificabile selezionando la funzionalità "Elenco Domande" presente in alto sulla sinistra ed utilizzando i filtri di ricerca disponibili.
- E' sempre possibile consultare il manuale operativo e la documentazione di riferimento selezionando la funzionalità "Manuali Operativi e Documenti di Riferimento" presente in alto sulla sinistra.
- In caso di necessità è possibile utilizzare uno dei canali di supporto visualizzabili all'interno della sezione "Contatti e assistenza" presente in alto sulla sinistra.

Figura 3: "Home Page - Verifiche di Ottemperanza"

Nel menù delle operazioni possibili, presente sulla sinistra, sono presenti quattro voci a seconda del tipo di operazione che si intende intraprendere. La visualizzazione di ciascuna voce risponde a delle logiche specifiche che sono descritte di seguito:

- Elenco domande: permette di accedere alla pagina di ricerca, in cui è possibile ricercare le domande di verifica ottemperanza sottomesse dall'Ente Richiedente stesso ed accedere alle funzionalità associate ad ognuna di esse, quali "Completamento Domanda" (per domande in stato "Bozza") e "Visualizzazione Domanda";
- Nuova domanda: permette di accedere al form di predisposizione ed invio di una nuova domanda di verifica ottemperanza;
- Manuali Operativi e Documenti di Riferimento: permette di accedere alla pagina in cui è presente il manuale operativo a supporto degli utenti per la predisposizione e l'invio delle domande di verifica ottemperanza;
- Contatti e assistenza: permette di accedere alla pagina dove sono riportati i canali di supporto messi a disposizione per la predisposizione e l'invio delle domande di verifica ottemperanza.

Le ultime due voci (*Manuali Operativi e Documenti di Riferimento* e *Contatti e assistenza*) risultano essere sempre visibili, viceversa le prime due voci (*Elenco domande* e *Nuova domanda*), sono visibili solo nel caso in cui l'utente faccia riferimento ad un'Impresa registrata sul portale pubblico SardegnaLavoro con la qualifica "Pubblica Amministrazione, Stazione Appaltante o Società Organismo di Attestazione che necessita di effettuare verifiche di ottemperanza" o sia un utente da esso delegato e abilitato a tali servizi.

### 1.2.1 Accesso ai servizi *on line* con Profilo Impresa Non Perfezionato

Nel caso in cui l'Impresa risulti essere registrata sul portale pubblico Sardegna Lavoro, ma il relativo profilo non risulti essere perfezionato per l'accesso ai servizi "on line" delle Verifiche di Ottemperanza, alla selezione del link "**Verifiche di Ottemperanza**", presente nel menù verticale di sinistra, il sistema visualizza l'area dedicata ai servizi *on line* dedicati alle "Verifiche di Ottemperanza", così come rappresentato nella figura sottostante:



# SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro	Agenzia per il lavoro	Sportelli speciali	Orientamento	Formazione	Agenda	Servizi on line
-----------------------	-----------------------	--------------------	--------------	------------	--------	-----------------

Home > Verifiche di Ottemperanza

Benvenuto  
Impresa PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_3

Manuali Operativi e  
Documenti di Riferimento  
Contatti e assistenza

ESCI

## Verifiche di Ottemperanza

Ai sensi di quanto stabilito dall'**art 17 della Legge 68 del 1999**, così come modificato dal D.Lgs. 151/2016

*"Le imprese, sia pubbliche sia private, qualora partecipino a bandi per appalti pubblici o intrattengano rapporti convenzionali o di concessione con pubbliche amministrazioni, sono tenute a presentare preventivamente alle stesse la dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, pena l'esclusione".*

Attraverso i servizi "on line" del SIL Sardegna le **Pubbliche Amministrazioni**, le **Stazioni Appaltanti** e le **Società Organismo di Attestazione** possono presentare le domande di verifica ottemperanza, al fine di verificare le dichiarazioni sostitutive fornite dalle Imprese in merito alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

**Attenzione: Le Pubbliche Amministrazioni, le Stazioni Appaltanti e le Società Organismo di Attestazione che intendono richiedere una verifica di ottemperanza, dovranno perfezionare il proprio profilo Impresa, come di seguito indicato:**

- **Dalla Home Page del portale SIL Sardegna accedere al Profilo Impresa;**
- **Accedere alla sezione "Modifica dati impresa";**
- **Selezionare l'opzione "Pubblica Amministrazione, Stazione Appaltante o Società Organismo di Attestazione che necessita di effettuare verifiche di ottemperanza" presente all'interno della sottosezione Verifica Ottemperanza;**
- **Indicare la tipologia dell'Impresa, ovvero se si tratta di una Pubblica Amministrazione, una Stazione Appaltante o una Società Organismo di Attestazione;**
- **Salvare le modifiche effettuate.**

info@sardegnaLavoro.it

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
partner del progetto | mappa | note legali | faq | contatti | Archivio 2003-2012

Figura 4: "Home page Verifiche di Ottemperanza – Profilo Impresa Non Perfezionato"

In tal caso, l'Impresa per usufruire dei servizi "on line" dedicati alle Verifiche di Ottemperanza deve perfezionare il proprio Profilo Impresa, come indicato in dettaglio nel paragrafo 1.1.2 del documento.

## 1.2.2 Perfezionamento Profilo Impresa

Per accedere al modulo di gestione della Verifiche di Ottemperanza, è indispensabile che le Imprese già registrate sul portale pubblico Sardegna Lavoro perfezionino il proprio profilo impresa.



Di seguito sono descritti in dettaglio gli step da eseguire per perfezionare il profilo di Impresa già censita per accedere ai servizi *on line* delle Verifiche di Ottemperanza.



**Sardegnalavoro**

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Benvenuto PUBBLICA AMMINISTRAZIONE\_1

Nella sezione chat dei tirocini, sono presenti 0 messaggi non letti

Nuovi messaggi ricevuti: 0  
CV pubblicati nella Borsa Lavoro: 2

Servizi "on line" del SIL Sardegna

**Accesso al SIL**  
Attraverso le funzionalità disponibili, è possibile gestire le credenziali di accesso ai servizi dedicati del SIL e, sulla base della tipologia di "utente" che ha effettuato l'accesso, aggiornare i dati anagrafici inseriti in fase di registrazione.

**Adempimenti amministrativi**  
Previa abilitazione da parte della RAS (ovvero, per la gestione delle Comunicazioni Obbligatorie, previo accreditamento presso il CSL di competenza), gli utenti del SIL hanno a disposizione servizi "on line", diversificati sulla base della tipologia di utenza (impresa, soggetto abilitato, cittadino, oo.ss.), per la gestione telematica di: CO e UNIPI, AA.SS. in deroga (CIG e mobilità), incontro domanda/offerta, politiche per l'occupazione (avviso Lunga Estate e Contributi ai Giovani) e POR FSE 2007 - 2013.

Richiesta supporto

ESCI

Figura 5: "Area Personale Impresa"

Per perfezionare il proprio profilo impresa, in modo da accedere ai servizi sopra indicati, il Registrante deve selezionare la voce "**Profilo impresa**" presente nel menù verticale di sinistra nell'area personale dell'Impresa.

## SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

[Servizi per il lavoro](#) | [Agenzia per il lavoro](#) | [Sportelli speciali](#) | [Orientamento](#) | [Formazione](#) | [Agenda](#) | [Servizi on line](#)

Home > Modifica profilo impresa

Benvenuto  
PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_1

### Profilo impresa

#### Modifica dati impresa

Modifica sedi operative  
Modifica contatti  
Modifica dati registrante  
Modifica dati rappresentante legale  
Elenco registranti impresa abilitati


> [Profilo impresa](#)  
[Gestione Profili](#)  
[Borsa Lavoro](#)  
[Richiesta accreditamento CO](#)  
[Master and Back](#)  
[Formazione Professionale](#)  
[Welfare Aziendale](#)  
[Utenti Delegati](#)  
[Gestione progetti FSE](#)  
[Repertorio Profili](#)  
[Garanzia Giovani](#)  
[Tirocini](#)  
[Coesione Sociale](#)  
[Verifiche di Ottemperanza](#)  
[Avvisi Pubblici](#)  
[Sardinian Job Day](#)  
[Iscrizioni on line ai moduli](#)

[Richiesta supporto](#)

Figura 6: "Modifica dati impresa"

Quindi, è necessario accedere alla sezione "Modifica dati impresa" mediante la selezione del relativo link.

Ente pubblico  
 Impresa individuale  
 Impresa agricola  
 Pubblica Amministrazione

Impresa artigiana  
 Impresa interinale  
 Agenzia formativa  
 Soggetto accreditato o che intende accreditarsi (DGR n. 48/15 del 11 dicembre 2012) 

**Verifiche di Ottemperanza**

Pubblica Amministrazione, Stazione Appaltante o Società Organismo di Attestazione che necessita di effettuare verifiche di ottemperanza

Tipologia Ente Richiedente \*

info@sardegnaLavoro.it

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
partner del progetto | mappa | note legali | faq | contatti | Archivio 2003-2012

Figura 7: "Dati anagrafici e permessi"

Per perfezionare il proprio profilo, il Registrante deve:

1. **selezionare l'opzione** “*Pubblica Amministrazione, Stazione Appaltante o Società Organismo di Attestazione che necessita di effettuare verifiche di ottemperanza*” presente nella sottosezione Verifiche di Ottemperanza
2. **indicare la Tipologia dell'Ente Richiedente**, presente sempre all'interno della sottosezione Verifiche di Ottemperanza, tra le seguenti:
  - a. *Pubblica Amministrazione*
  - b. *Stazione Appaltante*
  - c. *Società Organismo di Attestazione*
3. e selezionare il pulsante “**SALVA**”.

**Si evidenzia che i servizi relativi alla predisposizione e l'invio delle Domande di Verifica Ottemperanza sono dedicati esclusivamente agli Enti che ricadono in una delle seguenti categorie: Pubblica Amministrazione, Stazione Appaltante o Società Organismo di Attestazione.**

**Per gli Enti che non appartengono ad una delle categorie sopra indicate non è previsto l'utilizzo dei servizi dedicati alle Verifiche di Ottemperanza.**

### 1.3 Gestione Utenti Delegati

I servizi “on line” a disposizione nel portale pubblico [www.sardegna lavoro.it](http://www.sardegna lavoro.it) e relativi alle verifiche di ottemperanza, possono essere fruiti dall'utenza Registrante dell'impresa.

Tuttavia, qualora necessario l'utente Registrante può a sua volta creare una o più utenze denominate **Utenze Delegate**, ed abilitarle ai servizi *on line* delle Verifiche di Ottemperanza.

In particolare, il Registrante per quanto riguarda le utenze degli Utenti Delegati, ha la facoltà di:

- Registrare l'Utente Delegato nel portale pubblico [www.sardegna lavoro.it](http://www.sardegna lavoro.it);
- Ricercare e visualizzare gli Utenti Delegati registrati in precedenza;
- Modificare i dati anagrafici degli Utenti Delegati inseriti precedentemente;
- Abilitare o Disabilitare il profilo degli Utenti Delegati alla gestione dei servizi “on line”;

Per la gestione delle utenze delegate sopra indicate, il Registrante deve selezionare la voce “**Utenti Delegati**” presente nel menù verticale di sinistra nell'area personale dell'Impresa.

## SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Benvenuto  
PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_1

Profilo impresa  
Gestione Profili  
Borsa Lavoro  
Richiesta accreditamento  
CO  
Master and Back  
Formazione Professionale

Welfare Aziendale

**Utenti Delegati**  
Gestione progetti FSE  
Repertorio Profili  
Garanzia Giovani  
Tirocini  
Coesione Sociale  
Verifiche di Ottemperanza  
Avvisi Pubblici  
Sardinian Job Day  
Iscrizioni on line ai moduli

Richiesta supporto

ESCI

Benvenuto PUBBLICA AMMINISTRAZIONE\_1

Nella sezione chat dei tirocini, sono presenti 0 messaggi non letti

Nuovi messaggi ricevuti: 0

CV pubblicati nella Borsa Lavoro: 2

Servizi "on line" del SIL Sardegna



### Accesso al SIL

Attraverso le funzionalità disponibili, è possibile gestire le credenziali di accesso ai servizi dedicati del SIL e, sulla base della tipologia di "utente" che ha effettuato l'accesso, aggiornare i dati anagrafici inseriti in fase di registrazione.

### Adempimenti amministrativi

Previa abilitazione da parte della RAS (ovvero, per la gestione delle Comunicazioni Obbligatorie, previo accreditamento presso il CSL di competenza), gli utenti del SIL hanno a disposizione servizi "on line", diversificati sulla base della tipologia di utenza (impresa, soggetto abilitato, cittadino, oo.ss.), per la gestione telematica di: CO e UNIFI, AA.SS. in deroga (CIG e mobilità), incontro domanda/offerta, politiche per l'occupazione (avviso Lunga Estate e Contributi ai Giovani) e POR FSE 2007 - 2013.



Figura 8: "Area Personale Impresa"

Alla selezione del link "Utenti Delegati", presente nel menù verticale di sinistra, il sistema visualizza l'area dedicata ai servizi *on line* per la gestione degli Utenti Delegati, così come rappresentato nella figura sottostante:

## SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

[Servizi per il lavoro](#) | [Agenzia per il lavoro](#) | [Sportelli speciali](#) | [Orientamento](#) | [Formazione](#) | [Agenda](#) | [Servizi on line](#)

Home > [Utenti delegati](#) > Ricerca utenti

Benvenuto  
PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_3

Modifica Password  
Modifica Risposte  
Profilo impresa  
Borsa Lavoro  
Master and Back  
CO Sardegna  
Formazione Professionale  
Welfare Aziendale  
Apprendistato  
> [Utenti Delegati](#)  
Lunga Estate  
Più turismo, più lavoro  
Gestione progetti FSE  
Repertorio Profili  
Garanzia Giovani  
Tirocini  
Coesione Sociale  
Verifiche di Ottemperanza

### Ricerca utenti

Stato Utente delegato

Codice fiscale

Cognome

Nome

[Richiesta supporto](#)

[ESCI](#)

[info@sardegnaLavoro.it](mailto:info@sardegnaLavoro.it)

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna

[partner del progetto](#) | [mappa](#) | [note legali](#) | [faq](#) | [contattaci](#) | [Archivio 2003-2012](#)

Figura 9: Utenti Delegati

Mediante tale pagina, il Registrante può effettuare una delle seguenti azioni:

- Inserire un nuovo Utente Delegato: tramite la selezione del pulsante “INSERISCI UTENTE DELEGATO”;
- Ricerca gli Utenti Delegati: applicando uno o più dei filtri di ricerca presenti nella pagina (Stato Utente delegato, Codice fiscale, Cognome e Nome) e selezionando il pulsante “CERCA”.

### 1.3.1 Inserimento nuovo Utente Delegato

Il presente paragrafo descrive le fasi di creazione di un Utente Delegato e l’abilitazione dello stesso ai servizi “on line” del SIL Sardegna per conto dell’utente Registrante, accessibile attraverso la selezione del pulsante “INSERISCI UTENTE DELEGATO”, presente nella pagina dedicata alla gestione degli Utenti Delegati.



## SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Utenti delegati > Ricerca utenti

Benvenuto  
PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_1

Ricerca utenti

Stato Utente delegato

Codice fiscale

Cognome

Nome

CERCA **INSERISCI UTENTE DELEGATO**

Profilo impresa  
Gestione Profili  
Borsa Lavoro  
Richiesta accreditamento  
CO  
Master and Back  
Formazione Professionale  
Welfare Aziendale  
» Utenti Delegati  
Gestione progetti FSE  
Repertorio Profili  
Garanzia Giovani  
Tirocini  
Coesione Sociale  
Verifiche di Ottemperanza  
Avvisi Pubblici  
Sardinian Job Day  
Iscrizioni on line ai moduli

Richiesta supporto

[ESCI](#)

Figura 9: "Utenti Delegati – Inserisci Utente Delegato"

Alla selezione del pulsante **"INSERISCI UTENTE DELEGATO"**, presente nella pagina di Gestione degli Utenti Delegati di uno specifico Registrante, il sistema visualizza il servizio *on line* per la creazione di un nuovo Utente Delegato, così come rappresentato nella figura sottostante:

## SardegnaLavoro

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Utenti delegati > Anagrafica utenti

**Inserisci Utente Delegato**

Benvenuto  
PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_1

Profilo impresa  
Gestione Profili  
Borsa Lavoro  
Richiesta accreditamento  
CO  
Master and Back  
Formazione Professionale  
Welfare Aziendale  
Utenti Delegati  
Gestione progetti FSE  
Repertorio Profili  
Garanzia Giovani  
Tirocini  
Coesione Sociale  
Verifiche di Ottemperanza  
Avvisi Pubblici  
Sardinian Job Day  
Iscrizioni on line ai moduli

Richiesta supporto

ESCI

**Dati anagrafici**

Cognome \*

Nome \*

Data di nascita \*

Sesso \*

Provincia di nascita \*

Comune di nascita \*

Codice fiscale \*

**Recapiti**

Telefono (\*)

Fax (\*)

Telefono Cellulare

Indirizzo e-mail \*

Note

**Abilitazioni**

Assegna ruolo di Tutor dei Tirocini

Abilitazione servizi Creazione di impresa

Figura 10: "Inserisci Utente Delegato"

La maschera è caratterizzata da 3 sottosezioni:

- **Dati anagrafici:** caratterizzata dai dati anagrafici dell'Utente Delegato che si intende registrare a sistema;
- **Recapiti:** caratterizzata dai contatti utili dell'Utente Delegato;
- **Abilitazioni:** permette di selezionare gli ambiti e quindi le attività che possono essere svolte dagli Utenti Delegati creati;

In particolare, per creare un Utente Delegato ed abilitarlo contestualmente ai servizi *on line* dedicati alle Verifiche di Ottemperanza, il Registrante deve selezionare la voce "**Abilitazione Verifiche di Ottemperanza**" presente nella sottosezione "Abilitazioni".

**Abilitazioni**

Assegna ruolo di Tutor dei Tirocini

Abilitazione servizi Creazione di impresa

**Abilitazione Verifiche di Ottemperanza**

Abilitazione servizi TVB Bonus occupazionali

Abilitazione Diversity Management

Figura 11: Inserisci Utente Delegato – Abilitazioni



Per poter procedere al salvataggio dei dati inseriti, è necessario compilare tutti i campi obbligatori caratterizzati dall'asterisco \*.

In fondo alla pagina sono presenti i pulsanti:

- **“INDIETRO”** la cui selezione permette di tornare alla maschera “Ricerca Utenti” senza completare la creazione dell'utente delegato;
- **“SALVA”** la cui selezione consente il salvataggio dei dati. Al corretto salvataggio dell'Utente Delegato il sistema visualizza il messaggio “L'operazione è stata effettuata con successo”.

### 1.3.2 Ricerca Utenti Delegati

Il presente paragrafo descrive il servizio che consente al Registrante di ricercare gli Utenti Delegati inseriti precedentemente a sistema e consultare le relative informazioni di base e di dettaglio.

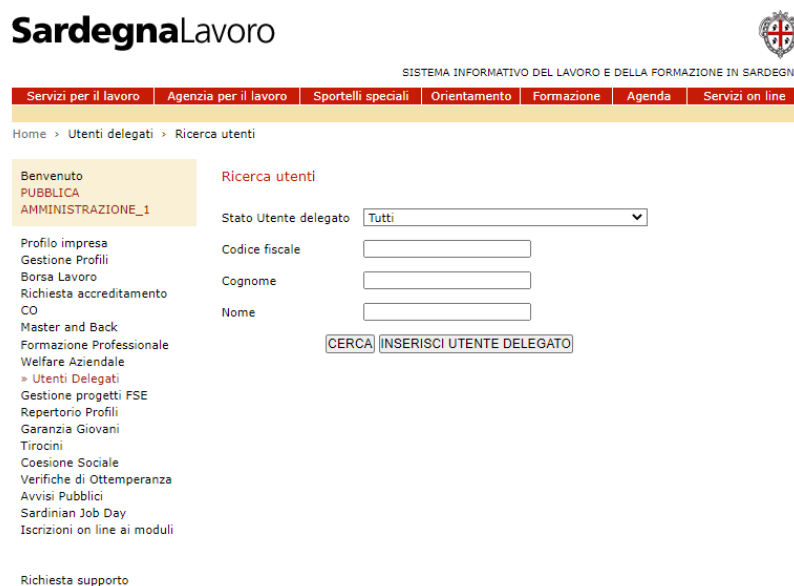


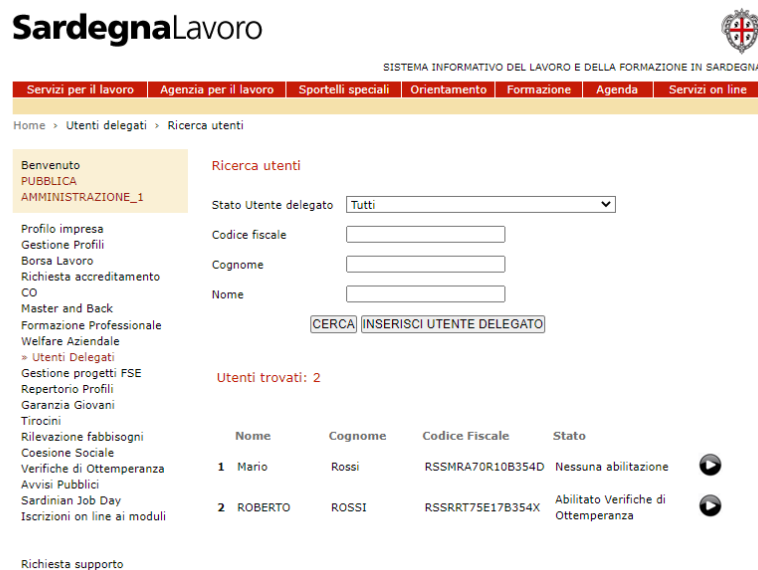
Figura 12: Utenti Delegati – Ricerca utenti

Il servizio è caratterizzato dalla presenza dei seguenti filtri di ricerca:

- **“Stato Utente Delegato”**, per cui il menù a tendina mostra le voci in funzione delle abilitazioni dell'Impresa associata al Registrante, tra le seguenti:
  - **“Tutti”** che permette la ricerca di tutti gli Utenti delegati inseriti a prescindere dallo stato in cui si trovano;
  - **“Abilitazione CO Sardegna”** che permette la ricerca degli Utenti Delegati abilitati al servizio di CO Sardegna;

- **“Abilitazione CO Sardegna - Registrante”** che permette la ricerca degli Utenti Delegati abilitati al servizio di CO Sardegna limitatamente alle Comunicazioni obbligatorie afferenti al registrante;
- **“Abilitazione Formazione Professionale”** che permette la ricerca degli Utenti Delegati abilitati al servizio della Formazione Professionale;
- **“Abilitazione Lunga Estate”** che permette la ricerca degli Utenti Delegati abilitati alla gestione del modulo Lunga Estate;
- **“Abilitazione Tirocini”** che permette la ricerca degli Utenti Delegati abilitati alla gestione del modulo Tirocini;
- **“Abilitazione servizi per il lavoro”** che permette la ricerca degli Utenti Delegati abilitati alla gestione del modulo Servizi per il lavoro;
- **“Abilitazione Verifiche di Ottemperanza”** che permette la ricerca degli Utenti Delegati abilitati alla gestione del modulo Verifiche ottemperanza;
- **“Non Abilitato”** che permette la ricerca degli Utenti Delegati non abilitati ai servizi “on line”;
- **“Codice Fiscale”** che permette la ricerca dell’Utente d’interesse attraverso il codice fiscale;
- **“Cognome”** che permette la ricerca dell’Utente d’interesse per Cognome;
- **“Nome”** che permette la ricerca dell’Utente d’interesse per Nome.

Dopo aver affinato la ricerca, e aver selezionato il pulsante **“CERCA”**, il sistema visualizza (in fondo alla pagina) i risultati della ricerca, così come rappresentato nella figura sottostante:



**SardegnaLavoro**

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Utenti delegati > Ricerca utenti

Benvenuto  
PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_1

Profilo impresa  
Gestione Profili  
Borsa Lavoro  
Richiesta accreditamento  
CO  
Master and Back  
Formazione Professionale  
Welfare Aziendale  
» Utenti Delegati  
Gestione progetti FSE  
Repertorio Profili  
Garanzia Giovani  
Tirocini  
Rilevazione fabbisogni  
Coesione Sociale  
Verifiche di Ottemperanza  
Avvisi Pubblici  
Sardinian Job Day  
Iscrizioni on line ai moduli

Richiesta supporto

**Ricerca utenti**

Stato Utente delegato: Tutti

Codice fiscale:

Cognome:

Nome:

**CERCA** INSERISCI UTENTE DELEGATO

**Utenti trovati: 2**

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Stato
1 Mario	Rossi	RSSMRA70R10B354D	Nessuna abilitazione
2 ROBERTO	ROSSI	RSSRRT75E17B354X	Abilitato Verifiche di Ottemperanza

Figura 13: Esiti della ricerca

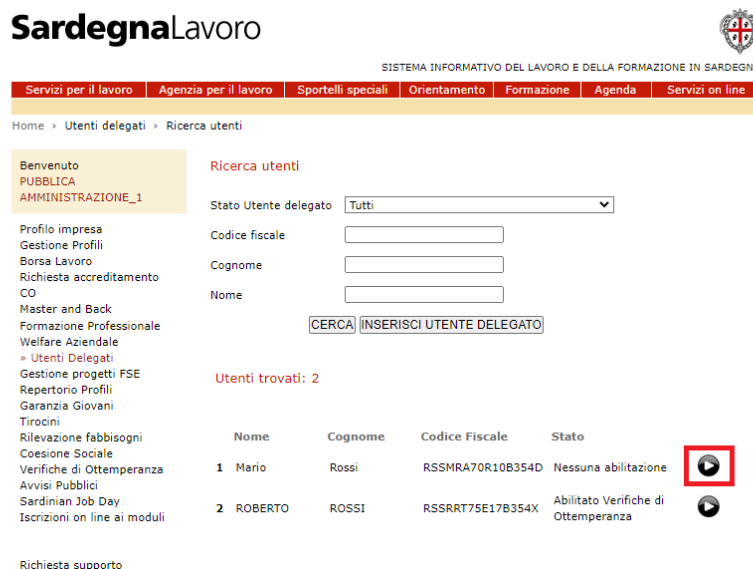
Per ogni record oggetto della ricerca sono riportati, in sola visualizzazione, i seguenti dati:

- “**Nome**” dell’Utente Delegato d’interesse;
- “**Cognome**” dell’Utente Delegato d’interesse;
- “**Codice Fiscale**” dell’Utente Delegato d’interesse;
- “**Stato**” in cui versa il profilo dell’Utente Delegato d’interesse.

Accanto ad ogni singolo record è presente l’icona “Modifica” che se selezionata permette la visualizzazione della maschera di dettaglio con i campi precompilati e modificabili per l’Utente Delegato di interesse.

### 1.3.3 Abilitazione “Verifiche di Ottemperanza”

Per perfezionare il profilo di un Utente Delegato, in modo da consentirgli l’accesso ai servizi relativi alle Verifiche di Ottemperanza, dopo aver ricercato lo specifico utente dalla maschera di Ricerca Utenti, il Registrante deve selezionare l’icona “**Modifica**” presente a destra del record rappresentate l’Utente Delegato.



**SardegnaLavoro**

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Utenti delegati > Ricerca utenti

Benvenuto  
PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_1

Profilo impresa  
Gestione Profili  
Borsa Lavoro  
Richiesta accreditamento  
CO  
Master and Back  
Formazione Professionale  
Welfare Aziendale  
» Utenti Delegati  
Gestione progetti FSE  
Repertorio Profili  
Garanzia Giovani  
Tirocini  
Rilevazione fabbisogni  
Coesione Sociale  
Verifiche di Ottemperanza  
Avvisi Pubblici  
Sardinian Job Day  
Iscrizioni on line ai moduli

Richiesta supporto

**Ricerca utenti**

Stato Utente delegato: Tutti

Codice fiscale:

Cognome:

Nome:

CERCA | INSERISCI UTENTE DELEGATO

**Utenti trovati: 2**



	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Stato	
1	Mario	Rossi	RSSMRA70R10B354D	Nessuna abilitazione	
2	ROBERTO	ROSSI	RSSRRT75E17B354X	Abilitato Verifiche di Ottemperanza	

Figura 14: “Ricerca utenti”

Alla selezione dell’icona “Modifica”, presente a destra dello specifico Utente Delegato, il sistema visualizza il servizio *on line* per la modifica di un Utente Delegato, così come rappresentato nella figura sottostante:

**SardegnaLavoro** 

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Home > Utenti delegati > Anagrafica utenti

**Benvenuto PUBBLICA AMMINISTRAZIONE\_1**

**Modifica Utente Delegato**

**Dati anagrafici**

**Cognome \***  
[Rossi]

**Nome \***  
[Mario]

**Data di nascita \***  
[10] [10] [1970]

**Sesso \***  
[Maschio]

**Provincia di nascita \***  
[Cagliari]

**Comune di nascita \***  
[CAGLIARI]

**Codice fiscale \***  
[RSSMRATOR10B354D]

**Recapiti**

**Telefono (\*)**  
[0874820000]

**Fax (\*)**

**Telefono Cellulare**  
[0338748]

**Indirizzo e-mail \***  
[mario.rossi@pubblica1.it]

**Note**

**Abilitazioni**

Assegna ruolo di Tutor dei Tirocini

Abilitazione servizi Creazione di impresa

Figura 15: "Modifica Utente Delegato"

Per perfezionare il proprio Utente Delegato, ed abilitare lo stesso ai servizi *on line* delle Verifiche di Ottemperanza, il Registrante deve **selezionare l'opzione "Abilitazione Verifiche di Ottemperanza"** presente nella sottosezione Abilitazioni e selezionare il pulsante **"SALVA"**.

## 1.4 Predisposizione Nuova Domanda

Il presente paragrafo descrive le fasi di predisposizione di una Domanda di Verifica Ottemperanza accessibile attraverso la selezione del link *"Nuova Domanda"*, presente nella Home Page dei servizi *"on line"* delle Verifiche di Ottemperanza.

## SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Verifiche di Ottemperanza

Benvenuto  
Impresa PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_3

Elenco domande  
**Nuova domanda**  
Manuali Operativi e  
Documenti di Riferimento  
Contatti e assistenza

ESCI

### Verifiche di Ottemperanza

Ai sensi di quanto stabilito dall'**art 17 della Legge 68 del 1999**, così come modificato dal D.Lgs. 151/2016

*"Le imprese, sia pubbliche sia private, qualora partecipino a bandi per appalti pubblici o intrattengano rapporti convenzionali o di concessione con pubbliche amministrazioni, sono tenute a presentare preventivamente alle stesse la dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, pena l'esclusione".*

Attraverso i servizi "on line" del SIL Sardegna le **Pubbliche Amministrazioni**, le **Stazioni Appaltanti** e le **Società Organismo di Attestazione** possono presentare le domande di verifica ottemperanza, al fine di verificare le dichiarazioni sostitutive fornite dalle Imprese in merito alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

- Per inserire una nuova domanda di verifica ottemperanza è necessario selezionare la funzionalità **'Nuova Domanda'** presente in alto sulla sinistra, e compilare le informazioni presenti al suo interno.
- Lo stato di avanzamento delle domande di verifica ottemperanza inserite, è verificabile selezionando la funzionalità **'Elenco Domande'** presente in alto sulla sinistra ed utilizzando i filtri di ricerca disponibili.
- E' sempre possibile consultare il manuale operativo e la documentazione di riferimento selezionando la funzionalità **'Manuali Operativi e Documenti di Riferimento'** presente in alto sulla sinistra.
- In caso di necessità è possibile utilizzare uno dei canali di supporto visualizzabili all'interno della sezione **'Contatti e assistenza'** presente in alto sulla sinistra.

Figura 16: "Home Page Verifiche di Ottemperanza"

Alla selezione del link **"Nuova Domanda"**, presente nel menù verticale di sinistra, il sistema visualizza i servizi *on line* per la predisposizione di una Domanda di Verifica Ottemperanza, così come rappresentato nella figura sottostante:

## SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Verifiche di Ottemperanza > Nuova domanda

Benvenuto  
Impresa PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_1

Elenco domande  
Nuova domanda  
Manuali Operativi e  
Documenti di Riferimento  
Contatti e assistenza

ESCI

**Richiedente**

Nome \*  
MARIO

Cognome \*  
ROSSI

Codice fiscale \*  
RSSMRA80A01E466H

E-Mail \*  
m.rossi@mail.it

Telefono \*  
07012412412

**Ente Richiedente**

Tipologia \*  
Società Organismo di Attestazi...

Ragione Sociale \*  
PUBBLICAAMMINISTRAZIONE\_1

Codice Fiscale \*  
45283202906

Partita IVA \*  
45283202906

Indirizzo \*  
via Roma, 1 - 09100 - CAGLIARI (CA)

Indirizzo PEC \*  
*Nel campo Indirizzo PEC deve essere inserito un indirizzo di posta elettronica certificata dal valore legale. Pertanto, tale campo non deve essere compilato con un indirizzo di posta elettronica standard*

Comune Sede legale \*  
CAGLIARI

CAP \*  
09100

Settore/Ufficio di appartenenza dell'Ente \*

Figura 18: "Form della domanda di verifiche di ottemperanza"

Il form della domanda è composto dalle seguenti sezioni:

- **Richiedente**, popolata in modo automatico con le informazioni anagrafiche (Nome, Cognome e Codice Fiscale) ed i contatti (Email e Telefono) dell'utente loggato sul sistema che sta compilando la domanda;
- **Ente Richiedente**, popolata in modo automatico con le informazioni anagrafiche dell'Ente Richiedente (Tipologia, Ragione Sociale, Codice Fiscale e Partita Iva). All'interno di tale sezione l'utente che sta compilando la domanda, deve inoltre indicare l'**Indirizzo PEC** a cui vorrà ricevere le comunicazioni inerenti alla domanda e il Settore/Ufficio a cui appartiene l'Ente stesso;

**Ente Appaltante**, mostrata esclusivamente nel caso in cui l'Ente Richiedente sia di tipologia "Società Organismo di Attestazione", al fine di consentire di indicare le informazioni anagrafiche (Ragione Sociale, Codice Fiscale e Partita Iva) della Pubblica

Amministrazione/Stazione Appaltante per cui sta agendo la Società Organismo di Attestazione;

- **Referente Ente Richiedente incaricato dell'Istruttoria**, che consente di selezionare il referente incaricato di seguire la fase Istruttoria della domanda per l'Ente Richiedente. Il sistema assume di default che tale soggetto corrisponda col soggetto Richiedente; tuttavia, è possibile modificare il referente deselegnando l'opzione "Il referente incaricato di seguire l'Istruttoria della domanda coincide con il Richiedente" e selezionando il soggetto referente mediante il menù a tendina "Seleziona Referente" mostrato (la scelta può avvenire esclusivamente tra l'utente Registrante ed i relativi Utenti Delegati abilitati ai servizi delle Verifiche di Ottemperanza);
- **Azienda oggetto della Domanda di Verifica Ottemperanza**, che consente di specificare l'Azienda per cui dovranno essere eseguite le verifiche di ottemperanza, identificabile su base Codice Fiscale se l'azienda oggetto di verifica risulta essere censita sul sistema Sardegna Lavoro, oppure tramite inserimento manuale;
- **Sede legale**, che consente di specificare le informazioni relative alla Sede Legale dell'Azienda per cui dovranno essere eseguite le verifiche di ottemperanza, identificabili su base Codice Fiscale se l'azienda oggetto di verifica risulta essere censita sul sistema Sardegna Lavoro, oppure tramite inserimento manuale;
- **Verifica di ottemperanza**, che consente di inserire la data di riferimento per cui si richiede la verifica di ottemperanza per l'azienda in oggetto.

Sotto il form di inserimento di una nuova domanda sono presenti 2 pulsanti:

- "SALVA": che, se selezionato, abilita i controlli di completezza della domanda, ed in caso di esito positivo oltre a salvare la domanda in uno stato di "Bozza", abilita la sezione di generazione del modello ed invio della domanda;
- "ANNULLA": che, se selezionato, permette di uscire dalla pagina senza effettuare alcun salvataggio.

Verifica di Ottemperanza

Data Verifica Ottemperanza \*

22 | 01 | 2018



Figura 17: "Pagina Nuova Domanda – Pulsanti"



Alla selezione del pulsante “**SALVA**”, contestualmente alla corretta compilazione di tutte le sezioni della domanda di verifica ottemperanza, il sistema mostra la sezione **Allegati**, nella quale consente di generare il modello di Domanda di Verifica Ottemperanza sulla base delle informazioni con cui è stato compilato il form.

Per generare il modello Domanda di Verifica Ottemperanza, l’utente deve selezionare il link “**CLICCA QUI PER GENERARE IL MODELLO**”.

### Allegati

#### Domanda di Verifica Ottemperanza \*

Per completare la domanda di verifica ottemperanza ed effettuare l’invio definitivo, è necessario generare il modello di Domanda di Verifica Ottemperanza tramite la selezione del link sottostante, e riallegarlo al form dopo l’apposizione della firma autografa o digitale da parte del Richiedente.

**CLICCA QUI PER GENERARE IL MODELLO**

(E’ possibile allegare file in formato .PDF, .TIFF, .P7M e .zip contenente .PDF, .TIFF o .P7M.  
Dimensione massima del file allegato: 5 MB)

 Browse... 

Figura 18: “Pagina Nuova Domanda – sezione Allegati”

In seguito alla generazione del modello, l’utente può procedere contestualmente all’invio della domanda, oppure può completare l’invio della stessa in un secondo momento.

## 1.5 Invio Domanda

Il presente paragrafo descrive le fasi di invio di una Domanda di Verifica Ottemperanza.

In seguito alla corretta compilazione di tutte le sezioni del form on line “Nuova Domanda” (o “Integra Domanda”), come descritto nel precedente paragrafo, ed alla generazione del modello tramite la selezione del link “**CLICCA QUI PER GENERARE IL MODELLO**”, il Richiedente deve allegare il modello generato dal sistema nell’apposito slot dopo l’apposizione di una firma autografa o digitale sullo stesso, tramite la selezione del pulsante “**ALLEGA**”.

### Allegati

#### Domanda di Verifica Ottemperanza \*

Per completare la domanda di verifica ottemperanza ed effettuare l'invio definitivo, è necessario generare il modello di Domanda di Verifica Ottemperanza tramite la selezione del link sottostante, e riallegarlo al form dopo l'apposizione della firma autografa o digitale da parte del Richiedente.

[CLICCA QUI PER GENERARE IL MODELLO](#)

(E' possibile allegare file in formato .PDF, .TIFF, .P7M e .zip contenente .PDF, .TIFF o .P7M.  
Dimensione massima del file allegato: 5 MB)

Browse... **ALLEGA**

**INVIA** **ANNULLA**

Figura 19: "Pagina Nuova Domanda – Sezione Allegati"

Solo dopo aver allegato il modello opportunamente firmato, il Richiedente può procedere all'effettivo invio della domanda di verifica ottemperanza selezionando il pulsante "INVIA", presente in fondo alla pagina.

In caso di invio della domanda effettuata con esito positivo, verrà visualizzato il seguente messaggio di notifica:

## SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Verifiche di Ottemperanza

Benvenuto  
Impresa SOCIETA'  
ORGANISMO DI  
ATTESTAZIONE 2

 Domanda di Verifica Ottemperanza inviata con successo

Elenco domande  
Nuova domanda  
Manuali Operativi e  
Documenti di Riferimento  
Contatti e assistenza

OK

ESCI

info@sardegnaLavoro.it

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna

partner del progetto | mappa | note legali | faq | contatti | Archivio 2003-2012

Figura 20: Figura 22: "Pagina Invio Domanda"

In caso contrario, il sistema mostrerà un opportuno messaggio di errore che indica il motivo per cui la domanda non può essere inviata, come ad esempio la mancanza dell'allegato, o l'inserimento di un file in un formato e/o dimensione non consentito. In tal caso, il Richiedente potrà rettificare la domanda in funzione del messaggio di errore e procedere nuovamente all'invio della domanda.

## 1.6 Ricerca e Consultazione Domande

Il presente paragrafo descrive il servizio di Ricerca e Consultazione delle domande di verifica ottemperanza, accessibile attraverso la selezione del link “*Elenco Domande*”, presente nella Home Page dei servizi “on line” delle Verifiche di Ottemperanza.



**SardegnaLavoro** 

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Verifiche di Ottemperanza

Benvenuto  
Impresa PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_3

**Elenco domande**  
Nuova domanda  
Manuali Operativi e  
Documenti di Riferimento  
Contatti e assistenza

**Verifiche di Ottemperanza**

Ai sensi di quanto stabilito dall'**art 17** della **Legge 68 del 1999**, così come modificato dal D.Lgs. 151/2016

*"Le imprese, sia pubbliche sia private, qualora partecipino a bandi per appalti pubblici o intrattengano rapporti convenzionali o di concessione con pubbliche amministrazioni, sono tenute a presentare preventivamente alle stesse la dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, pena l'esclusione".*

Attraverso i servizi "on line" del SIL Sardegna le **Pubbliche Amministrazioni**, le **Stazioni Appaltanti** e le **Società Organismo di Attestazione** possono presentare le domande di verifica ottemperanza, al fine di verificare le dichiarazioni sostitutive fornite dalle Imprese in merito alle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

- Per inserire una nuova domanda di verifica ottemperanza è necessario selezionare la funzionalità '**Nuova Domanda**' presente in alto sulla sinistra, e compilare le informazioni presenti al suo interno.
- Lo stato di avanzamento delle domande di verifica ottemperanza inserite, è verificabile selezionando la funzionalità '**Elenco Domande**' presente in alto sulla sinistra ed utilizzando i filtri di ricerca disponibili.
- E' sempre possibile consultare il manuale operativo e la documentazione di riferimento selezionando la funzionalità '**Manuali Operativi e Documenti di Riferimento**' presente in alto sulla sinistra.
- In caso di necessità è possibile utilizzare uno dei canali di supporto visualizzabili all'interno della sezione '**Contatti e assistenza**' presente in alto sulla sinistra.

info@sardegnaLavoro.it © 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
partner del progetto | mappa | note legali | faq | contattaci | Archivio 2003-2012

Figura 21: “Home Page - Verifiche di Ottemperanza”

Alla selezione del link “**Elenco Domande**”, presente nel menù verticale di sinistra, il sistema visualizza i servizi *on line* per la ricerca e consultazione delle Domande di Verifica Ottemperanza, così come rappresentato nella figura sottostante:

# SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Verifiche di Ottemperanza > Elenco Domande

Benvenuto  
Impresa PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_3

Elenco domande  
Nuova domanda  
Manuali Operativi e  
Documenti di Riferimento  
Contatti e assistenza

ESCI

### Ricerca Domande di Verifica di Ottemperanza

Referente:

Stato Domanda:

C.F. Azienda oggetto della verifica:

P.Iva. Azienda oggetto della verifica:

Ragione Sociale Azienda oggetto della verifica:

CERCA

info@sardegnaLavoro.it

© 2013 Regione Autonoma della Sardegna  
partner del progetto | mappa | note legali | faq | contattaci | Archivio 2003-2012

Figura 22: "Pagina Elenco Domande - Ricerca"

Nella maschera è possibile effettuare la ricerca, secondo le seguenti modalità:

- **Referente:** permette di ricercare le domande in funzione del soggetto indicato come Referente nelle domande di verifica ottemperanza. In particolare, il menù a tendina consente di applicare il filtro selezionando il referente tra il nominativo del Registrante e dei relativi Utenti Delegati abilitati;
- **Stato Domanda:** permette di ricercare le domande in funzione dello stato in cui si trovano. Gli stati possono essere:
  - Tutti: permette di ricercare tutte le domande presenti a sistema a prescindere dallo stato loro associato;
  - Inviata: permette di ricercare tutte le domande inviate ed in corso di valutazione; o Da Integrare: permette di ricercare tutte le domande per le quali, è stata richiesta un'integrazione;
  - Rigettata: permette di ricercare tutte le domande per le quali, nella verifica di completezza la domanda è stata rigettata;
  - Valutata positivamente: permette di ricercare tutte le domande per le quali è stato definito un esito finale positivo dell'istruttoria (Ottemperante o Non soggetta agli obblighi);
  - Valutata negativamente: permette di ricercare tutte le domande per le quali è stato definito un esito finale negativo dell'istruttoria (Non Ottemperante);

- Non valutabile: permette di ricercare tutte le domande per le quali, nella verifica di completezza la domanda è stata dichiarata non valutabile.
- C.F. Azienda oggetto della verifica: permette di ricercare le domande in funzione del Codice Fiscale dell'azienda oggetto di verifica;
- P.Iva Azienda oggetto della verifica: permette di ricercare le domande in funzione della Partita Iva dell'azienda oggetto di verifica;
- Ragione Sociale Azienda oggetto della verifica: permette di ricercare le domande in funzione della Ragione Sociale dell'azienda oggetto di verifica;

Sotto la maschera di ricerca è presente il pulsante “CERCA”, che se selezionato, permette di visualizzare l'elenco dei risultati corrispondenti così come mostrato nella figura sottostante:

## SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA



Home > Verifiche di Ottemperanza > Elenco Domande

Benvenuto  
Impresa PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE\_3

Elenco domande  
Nuova domanda  
Manuali Operativi e  
Documenti di Riferimento  
Contatti e assistenza

ESCI

### Ricerca Domande di Verifica di Ottemperanza

Referente:

Stato Domanda:

C.F. Azienda oggetto della verifica:

P.Iva. Azienda oggetto della verifica:

Ragione Sociale Azienda oggetto della verifica:

**CERCA**

Figura 23: “Pagina Elenco Domande – Ricerca”

Le domande, ad eccezione di quelle in stato “Bozza” che vengono mostrate come prime, sono visualizzate in ordine cronologico di invio, dalla più vecchia alla più recente.



### Esiti della ricerca

Identificativo Domanda	Nome Azienda CF	Nominativo Referente	Data Invio	Stato	Operazioni
SPSRE_VO_000290	IMPRESA_8 CAGLIARI 30668181248	Giuseppe Rossi	-	Bozza	Completa Do <input type="button" value="▶"/>
SPSRE_VO_001410	IMPRESA_10 CAGLIARI 98891174454	Giuseppe Rossi	11/01/2018 17.58.19	Inviata	Visualizza Do <input type="button" value="▶"/>

Figura 24: "Pagina Nuova Domanda – Esiti della Ricerca"

Per ogni risultato trovato sono visualizzati i seguenti dati:

- **Identificativo domanda:** codice assegnato univocamente dal Sistema al salvataggio della bozza;
- **Nome Azienda/CF:** ragione sociale e codice fiscale dell'azienda oggetto della domanda di verifica ottemperanza;
- **Nominativo referente:** Nome e Cognome del soggetto indicato come Referente nella domanda di verifica ottemperanza, ossia colui che è incaricato di seguire l'iter di valutazione della domanda dall'Ente richiedente;
- **Data invio:** data di invio della domanda;
- **Stato:** stato in cui si trova la domanda (Bozza, Inviata, Da integrare, Valutata positivamente, Valutata Negativamente, Non valutabile, Rigettata);

Sulla destra, in corrispondenza di ciascuna domanda presente nell'elenco, è presente il menù "Operazioni" con delle voci di menù dipendenti dallo stato della domanda.

- **Visualizza Domanda:** che, se selezionata, consente la consultazione della specifica domanda di verifica ottemperanza ed il relativo stato di lavorazione (visibile per tutti gli stati ad eccezione delle domande in stato "Bozza");
- **Completa Domanda:** che, se selezionata, consente di accedere alla pagina per completare ed inviare la specifica domanda di verifica ottemperanza (visibile solo per le domande in stato "Bozza").
- **Integra:** che, se selezionata, consente di accedere alla pagina per integrare ed inviare le integrazioni di una specifica domanda di verifica ottemperanza (visibile solo per le domande in stato "Da Integrare").

### Visibilità delle Domande

La tabella di seguito riportata mostra la logica di visibilità delle domande di verifica ottemperanza in funzione del profilo utente che accede alla pagina "Elenco Domande".

Profilo	Visibilità
<b>Utente Registrante</b>	Tutte le domande aperte da sé stesso e/o dagli utenti da esso delegati
<b>Utente Delegato</b>	Solo le domande per cui l'utente stesso figura come: <ul style="list-style-type: none"><li>- Richiedente (colui che ha compilato ed inviato la domanda), o</li><li>- Referente</li></ul>


Figura 25: Visibilità Domande di Verifica Ottemperanza

Le sole domande in stato "Bozza" risultano invece visibili esclusivamente al soggetto Richiedente, ovvero colui che si sta occupando della compilazione della domanda.

## 1.7 Visualizzazione Domanda

La funzionalità in oggetto consente agli utenti di accedere alla maschera in cui sono riportati, in sola visualizzazione, tutti i dati relativi alla domanda di verifica ottemperanza.

A tale funzionalità si accede selezionando l'opzione "Visualizza Domanda" disponibile nel menù Operazioni associato ad ogni domanda di verifica ottemperanza (cfr. cap 1.5).

Alla selezione del pulsante "Procedi"  il sistema visualizza la pagina di interesse, così come mostrato nella figura sottostante:



## SardegnaLavoro

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Verifiche di Ottemperanza > Visualizza Domanda SP5RE\_VO\_005890

<b>Benvenuto</b> Impresa IMPRESA_9 CAGLIARI	<b>Richiedente</b>
Elenco domande Nuova domanda Manuali Operativi e Documenti di Riferimento Contatti e assistenza	Nome * MARIO
<a href="#">ESCI</a>	Cognome * ROSSI
	Codice fiscale * RSSMRA80A01E456H
	E-Mail * mario.rossi@mail.it
	Telefono * 0701234567
	<b>Ente Richiedente</b>
	Tipologia * Pubblica Amministrazione
	Ragione Sociale * IMPRESA_9 CAGLIARI
	Codice Fiscale * 80583579889
	Partita IVA * 80583579889
	Indirizzo * Viale Trieste, 10 - 09100 - CAGLIARI (CA)
	Indirizzo PEC * <small>Nel campo Indirizzo PEC deve essere inserito un indirizzo di posta elettronica certificata dal valore legale. Pertanto, tale campo non deve essere compilato con un indirizzo di posta elettronica standard</small> test@test.com
	Comune Sede legale * CAGLIARI
	CAP * 09100
	Settore/Ufficio di appartenenza dell'Ente *

Figura 28: "Visualizza domanda"

In tale schermata l'utente può visualizzare le informazioni di dettaglio della specifica domanda di verifica ottemperanza, tutti i suoi allegati ed i dettagli evolutivi della lavorazione della stessa durante l'intero ciclo di lavorazione.

La maschera è caratterizzata dalle seguenti sottosezioni:

- **Richiedente**, in cui sono riportati in sola visualizzazione le informazioni anagrafiche del soggetto Richiedente (Nome, Cognome e Codice Fiscale) ed i relativi contatti (Email e Telefono) inseriti all'atto della compilazione della domanda;
- **Ente Richiedente**, in cui sono riportati in sola visualizzazione le informazioni anagrafiche dell'Ente Richiedente (Tipologia, Ragione Sociale, Codice Fiscale e Partita Iva) e l'Indirizzo PEC inserito all'atto della compilazione della domanda;
- **Ente Appaltante**, in cui sono riportati in sola visualizzazione le informazioni anagrafiche dell'Ente Appaltante per cui l'Ente Richiedente sta operando (Ragione Sociale, Codice Fiscale e Partita Iva), tale sottosezione è presente solo nel caso in cui la domanda sia stata sottomessa da un Ente Richiedente di tipologia "Società Organismo di Attestazione";
- **Referente Ente Richiedente incaricato dell'Istruttoria**, in cui sono riportati in sola visualizzazione le informazioni anagrafiche del Referente (Nome, Cognome e Codice Fiscale) ed i relativi contatti (Email e Telefono) indicati all'atto della compilazione della domanda, tale sottosezione è presente solo nel caso in cui la domanda presenti un Referente diverso dal soggetto Richiedente;


- **Azienda oggetto della Domanda di Verifica Ottemperanza**, in cui sono riportati in sola visualizzazione i dati dell'Azienda per cui dovranno essere eseguite le verifiche di ottemperanza (Codice fiscale, Ragione sociale e Partita Iva) indicati all'atto della compilazione della domanda;
- **Sede legale**, in cui sono riportati in sola visualizzazione i dati relativi alla Sede Legale dell'Azienda per cui dovranno essere eseguite le verifiche di ottemperanza, indicati all'atto della compilazione della domanda;
- **Verifica di ottemperanza**, che riporta in sola visualizzazione la data di riferimento per cui è stata richiesta la verifica di ottemperanza per l'azienda in oggetto, indicata all'atto della compilazione della domanda;
- **Allegati**, che riporta il link al file allegato alla domanda;
- **Storico Integrazioni**, che riporta in sola visualizzazione lo storico di tutte le richieste di integrazione ricevute per la specifica domanda di verifica ottemperanza (Data Invio Richiesta, Data Invio Risposta, Motivazione), inoltre per ogni richiesta di integrazione mostra, qualora già inserito, il link per visualizzare l'allegato inserito all'atto della relativa integrazione della domanda.

In calce alla pagina è riportato un box in cui viene indicato lo stato della domanda e, subito sotto, un pulsante "INDIETRO" che consente di tornare alla pagina "Elenco delle domande".

## 1.8 Completa Domanda

La funzionalità in oggetto consente agli utenti di accedere alla maschera per completare la domanda di verifica ottemperanza e procedere all'invio della stessa.

A tale funzionalità si accede selezionando l'opzione "Completa Domanda" disponibile nel menù Operazioni associato alle sole domande di verifica ottemperanza in stato "Bozza" (cfr. cap 1.5).

Alla selezione del pulsante "Procedi"  il sistema visualizza la pagina "Nuova Domanda" prepopolata con le informazioni inserite all'atto della compilazione ed il salvataggio della domanda in stato "Bozza" e consente di procedere al completamento della domanda e all'invio della stessa.


In tale fase, il soggetto Richiedente può alternativamente:

- confermare le informazioni inserite all'atto del salvataggio della "Bozza" e procedere all'invio della domanda secondo quanto indicato nel cap. 1.4 del documento;
- modificare le informazioni della domanda che ritiene opportuno, e procedere all'invio solo dopo aver effettuato un nuovo salvataggio con successo della stessa, e l'inserimento in allegato del nuovo modello opportunamente firmato, generato sulla base delle nuove informazioni inserite.

## 1.9 Aggiornamento Domanda

La funzionalità in oggetto consente agli utenti di accedere alla maschera per integrare la domanda di verifica ottemperanza e procedere ad un nuovo invio della stessa.

A tale funzionalità si accede selezionando l'opzione "Aggiorna domanda" disponibile nel menù Operazioni associato ad ogni domanda di verifica ottemperanza (cfr. cap 1.5).

Alla selezione del pulsante "Procedi"  il sistema visualizza la pagina di interesse, così come mostrato nella figura sottostante:



**SardegnaLavoro**

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Home > Verifiche di Ottemperanza > Aggiorna Domanda SPSRE\_VO\_00593C

**RICHIEDITA DI CONFORMITA'**

L'Amministrazione Regionale, in sede di verifica della domanda, ha ritenuto necessaria un'aggiornamento della stessa. Di seguito le specifiche richieste:

- **Documenti da allegare:**
  - Domanda di Verifica Ottemperanza

**Motivazione della richiesta di conformità:**  
La Domanda di Verifica Ottemperanza allegata risulta non sottoscritta e/o non conforme a quella generata automaticamente dal sistema

**Richiedente**

Nome \*  
LUGI

Cognome \*  
LUCANO

Codice fiscale \*  
LCNLGU99A01B354V

E-Mail \*  
giorgia.baccino@eng.it

Telefono \*  
3313080190

**Ente Richiedente**

Tipologia \*  
Pubblica Amministrazione

Ragione Sociale \*  
Denominazione nuova datore di lavoro

Codice Fiscale \*  
03703400378

Partita IVA \*  
03703400378

Indirizzo \*

Figura 26: "Aggiorna Domanda"

Nella parte superiore della pagina "Aggiorna Domanda", il sistema evidenzia la richiesta integrazione da parte dell'Amministrazione Regionale, indicando il documento da allegare e la relativa motivazione.



**SardegnaLavoro**

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE IN SARDEGNA

Servizi per il lavoro | Agenzia per il lavoro | Sportelli speciali | Orientamento | Formazione | Agenda | Servizi on line

Home > Verifiche di Ottemperanza > Aggiorna Domanda SPSRE\_VO\_00593C

Benvenuto  
Impresa DENOMINAZIONE  
NUOVA DATORE DI LAVORO

Elenco domande  
Nuova domanda  
Manuali Operativi e  
Documenti di Riferimento  
Contatti e assistenza

ESCI

**RICHIESTA DI CONFORMITA'**

L'Amministrazione Regionale, in sede di verifica della domanda, ha ritenuto necessaria un'aggiornamento della stessa. Di seguito le specifiche richieste:

- **Documenti da allegare:**
  - Domanda di Verifica Ottemperanza

**Motivazione della richiesta di conformità:**  
La Domanda di Verifica Ottemperanza allegata risulta non sottoscritta e/o non conforme a quella generata automaticamente dal sistema

Figura 27: "Aggiorna Domanda" – Richiesta di Integrazione

La schermata consente inoltre all'utente di visualizzare le informazioni di dettaglio della specifica domanda di verifica ottemperanza, inserite all'atto della compilazione e primo invio della stessa.

La pagina "Aggiorna Domanda" è composta dalle seguenti sottosezioni:

- **Richiedente**, in cui sono riportati in sola visualizzazione le informazioni anagrafiche del soggetto Richiedente (Nome, Cognome e Codice Fiscale) ed i relativi contatti (Email e Telefono) inseriti all'atto della compilazione della domanda;
- **Ente Richiedente**, in cui sono riportati in sola visualizzazione le informazioni anagrafiche dell'Ente Richiedente (Tipologia, Ragione Sociale, Codice Fiscale e Partita Iva) e l'Indirizzo PEC inserito all'atto della compilazione della domanda;
- **Ente Appaltante**, in cui sono riportati in sola visualizzazione le informazioni anagrafiche dell'Ente Appaltante per cui l'Ente Richiedente sta operando (Ragione Sociale, Codice Fiscale e Partita Iva), tale sottosezione è presente solo nel caso in cui la domanda sia stata sottomessa da un Ente Richiedente di tipologia "Società Organismo di Attestazione";
- **Referente Ente Richiedente incaricato dell'Istruttoria**, in cui sono riportati in sola visualizzazione le informazioni anagrafiche del Referente (Nome, Cognome e Codice Fiscale) ed i relativi contatti (Email e Telefono) indicati all'atto della compilazione della domanda, tale sottosezione è presente solo nel caso in cui la domanda presenti un Referente diverso dal soggetto Richiedente;
- **Azienda oggetto della Domanda di Verifica Ottemperanza**, in cui sono riportati in sola visualizzazione i dati dell'Azienda per cui dovranno essere eseguite le verifiche di ottemperanza (Codice fiscale, Ragione sociale e Partita Iva) indicati all'atto della compilazione della domanda;
- **Sede legale**, in cui sono riportati in sola visualizzazione i dati relativi alla Sede Legale dell'Azienda per cui dovranno essere eseguite le verifiche di ottemperanza, indicati all'atto della compilazione della domanda;

- **Verifica di ottemperanza**, che riporta in sola visualizzazione la data di riferimento per cui è stata richiesta la verifica di ottemperanza per l'azienda in oggetto, indicata all'atto della compilazione della domanda.

In fondo alla pagina il sistema mostra inoltre la sezione **Allegati** che consente di generare nuovamente il modello di Domanda di Verifica Ottemperanza.

Per generare il modello Domanda di Verifica Ottemperanza, l'utente deve selezionare il link "**CLICCA QUI PER GENERARE IL MODELLO**".

### Allegati

#### Domanda di Verifica Ottemperanza \*

Per completare la domanda di verifica ottemperanza ed effettuare l'invio definitivo, è necessario generare il modello di Domanda di Verifica Ottemperanza tramite la selezione del link sottostante, e riallegarlo al form dopo l'apposizione della firma autografa o digitale da parte del Richiedente.

**CLICCA QUI PER GENERARE IL MODELLO**

(E' possibile allegare file in formato .PDF, .TIFF, .P7M e .zip contenente .PDF, .TIFF o .P7M.  
Dimensione massima del file allegato: 5 MB)

Figura 28: "Pagina Aggiorna Domanda – sezione Allegati"

In seguito alla generazione del modello, per procedere all'integrazione ed al nuovo invio della domanda, l'utente può procedere con le stesse modalità previste per il primo invio della domanda (cfr. cap 1.4).