



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



agenzia regionale per il lavoro

Guide al Portale SardegnaTirocini

Guida n. 1

Registrazione del Tirocinante

Di seguito alcune indicazioni per facilitare la registrazione di un Tirocinante al Portale SardegnaTirocini.

Prima di iniziare la registrazione è necessario avere vicino a se i seguenti elementi:

- il proprio Codice Fiscale che diventerà il nome utente per rendere maggiormente sicura la protezione dei dati personali di ogni utente nel Portale;
- una casella di posta elettronica attiva (e-mail). La casella deve essere personale e non potrà essere utilizzata da altri Tirocinanti. Alla mail indicata verranno inviate tutte le comunicazioni relative ai Tirocini compresa la Password di accesso;
- un numero di telefono cellulare personale che non potrà essere indicato da altri Tirocinanti. Anche il numero di telefono cellulare viene richiesto per aumentare la riconoscibilità e la protezione dei dati personali degli utenti;
- un documento a scelta tra patente, carta di identità e passaporto in corso di validità.

Recuperati questi elementi si può procedere alla registrazione cliccando sul link (collegamento) “Registrazione”



The screenshot shows the user interface of the SardegnaTirocini portal. At the top, there is a navigation bar with three tabs: "Vetrina D/O", "Avvisi", and "FAQ". Below this, on the left, is the "Area Personale" section containing input fields for "Nome Utente" and "Password", a "login" button, and links for "Recupero Password" and "Registrazione". On the right, there is a large promotional banner for "Avviso" featuring a person jumping and the text "320 Retri".

e poi sul pulsante “Registrazione Tirocinante”

Compilare tutti i campi nella pagina che verrà aperta.

Nome* (tutti i nomi)		Cognome*	
Genere*	Data di nascita* gg/mm/aaaa	Codice Fiscale*	
Selezionare Genere			
Paese di Nascita* Luogo di Nascita*	Paese di Nascita* Luogo di Nascita*		
Italia ☐ Seleziona Luogo	Estero ☐ Seleziona Luogo		
Documento di Identità*	Numero D. Identità*	Data di Scadenza* gg/mm/aaaa	
Selezionare Documento			
e-mail*		conferma e-mail*	
e-mail pec		Telefono Cellulare*	
Dichiaro di avere preso visione dell'Informativa sulla privacy ☐			
Dichiaro di avere preso visione delle note legali ☐			
Salva			

Nel campo "Nome" riportare tutti i nomi registrati all'anagrafe.

I campi relativi ai dati anagrafici servono a permettere al sistema di controllare la correttezza del Codice Fiscale.

Chi è in possesso della posta elettronica certificata (PEC) può indicarla nell'apposito campo anche se non è obbligatorio. L'utilizzo della PEC facilita tutte le comunicazioni formali tra il Soggetto Promotore del Tirocinio e il Tirocinante, eliminando i costi della posta Raccomandata, il rischio che non venga recapitata e i tempi di consegna. Dotarsi di una PEC è facile e poco costoso.

Per completare la registrazione verrà chiesto di confermare di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali (Privacy) e delle Note legali, previste nel menù in basso del Portale. Si consiglia di leggere attentamente le pagine relative alla "Privacy" e alle "Note legali" nelle quali vengono riportate importanti informazioni relative al funzionamento del Portale e al trattamento dei dati in esso contenuti.

Compilati i campi bisogna cliccare sul pulsante "Salva".

A questo punto verrà aperta una pagina che informerà l'utente su come proseguire la registrazione.

Il sistema invierà automaticamente un messaggio alla posta elettronica inserita in fase di registrazione indicando il Nome Utente che coinciderà con il Codice Fiscale indicato e una Password alfanumerica generata automaticamente.

Inserire il Codice Fiscale nel campo "Nome Utente" nel menù di sinistra.

Inserire la Password ricevuta via mail nel campo "Password".

Cliccare sul pulsante "login".

Al primo accesso il sistema chiederà di modificare la Password ricevuta via posta elettronica.

Apparirà una pagina contenente tre campi. Nel primo campo “.....” indicare la Password ricevuta via mail. Nel secondo campo “Nuova Password” digitare una Password agevole da ricordare e composta da almeno una lettera maiuscola, una minuscola e una cifra. Nel terzo campo “....” ripetere la nuova password digitata. Completata l’operazione cliccare sul pulsante “Salva”.

Il sistema darà l’informazione “Password modificata correttamente”. Questa operazione ha la finalità di elevare lo standard di sicurezza e la protezione dei dati inseriti nel portale.

Nel caso in cui ci si dimentichi la Password inserita può essere sempre richiesta una nuova password cliccando sul pulsante “Recupero Password”. Apparirà una pagina nella quale inserire nel primo campo la mail indicata in fase di registrazione e nel secondo campo il Codice Fiscale. Il sistema genererà una nuova Password che verrà inviata alla posta elettronica. Ricevuta la nuova Password ripetere la procedura di Modifica della Password.

Recupero Password

Inserire nei campi sotto indicati la e-mail inserita al momento della registrazione. Non inserire la PEC.

Il rappresentante legale di un Soggetto Ospitante o Soggetto Intermediario dovrà:

- inserire la propria mail personale inserita al momento della registrazione e non quella del S.O. o S.I. rappresentato;
- inserire il proprio Codice Fiscale;
- cliccare sul pulsante **INVIA**, il sistema genererà una nuova password alfanumerica che verrà inviata alla e-mail indicata.

Al successivo login al portale verrà richiesto di modificare la password. La nuova password dovrà avere almeno 8 caratteri, una lettera maiuscola, una minuscola e un numero.

Email*	Codice Fiscale*
Invia	

Reinserire il Nome Utente e la Password prescelta nei campi del menù di sinistra e cliccare sul pulsante login per accedere alla propria “Area Personale”.

Entrare nell'area "Dati Personali" e completare tutti i campi richiesti.

Area Personale
Giovanni Verdi 1
[Dati Personali](#)
[Curriculum Vitae](#)
[Cambia Password](#)
[logout](#)
[La mia Vetrina D/O](#)
[Progetti](#)
[Libretto Presenze](#)

Dati Personali

Per avere accesso alle funzionalità del portale è obbligatorio compilare i dati richiesti nel form sottostante. I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori.

Nome* (tutti i nomi)		Cognome*
Giovanni		Verdi 1
Codice Fiscale*	Genere*	Telefono Cellulare*
AAABBB01C02D345A	Maschio	3480458419
e-mail*		
info@sardegnaTirocini.it		
e-mail pec		
Desidero ricevere informazioni sulle politiche del lavoro promosse dall'Agenzia o altre iniziative analoghe della Regione Autonoma della Sardegna*		
☐ Si ☒ No		
Cittadinanza*	Data di Nascita* gg/mm/aaaa	Luogo di Nascita*
ITALIA	10/01/1957	Cagliari

Il campo "Indirizzo di studio" e "Titolo di Studio" servono sia a permettere di rispondere agli annunci per i quali è richiesto il Diploma o la Laurea, ma anche a fornire maggiori indicazioni sul percorso di studio seguito ai potenziali Soggetti Ospitanti. Cliccare prima sulla tendina "Indirizzo di studio" e scegliere la voce desiderata e poi sulla tendina "Titolo di Studio" e scegliere la voce desiderata. Indicare l'ultimo titolo di studio conseguito.

Livello di Istruzione*

Titolo di Studio*

Data di conseguimento del titolo di studio* gg/mm/aaaa

Compilare il campo relativo allo Stato Occupazionale. Scegliere nella tendina la voce desiderata. Per poter dichiarare di essere in stato di disoccupazione o essere inoccupato è indispensabile registrarsi presso il Centro Servizi per il Lavoro (CSL) competente per domicilio e adempiere agli obblighi amministrativi richiesti. Non è sufficiente quindi non avere un lavoro per poter dichiarare lo stato occupazionale. Per poter selezionare la voce "in mobilità" è indispensabile essere iscritti nelle rispettive liste di mobilità.

Stato Occupazionale*

Disabile L.68/1999*

Il campo "Disabile ai sensi della L.68/1999" può essere compilato solo da chi ha perfezionato l'iscrizione presso gli uffici provinciali competenti, in alcuni casi i CSL, agli elenchi dei disabili previsti dalla L.68/1999. Chi ha questo requisito può rispondere ad Annunci destinati a questa categoria di Tirocinanti. La normativa regionale prevede benefici di natura economica per soggetti disabili che effettuano un Tirocinio.

Compilare i campi relativi all'indirizzo di residenza e di domicilio. Il domicilio deve essere obbligatoriamente in Sardegna. Indicare in questa Area l'indirizzo dove si presuppone di abitare durante lo svolgimento del Tirocinio. Questo indirizzo verrà utilizzato per tutte le comunicazioni da parte del Soggetto Promotore, ma anche per gli adempimenti al Centro Servizi per il Lavoro (CSL) e per eventuali comunicazioni all'INAIL in caso di infortunio durante il Tirocinio.

Nel caso in cui il domicilio coincide con la residenza non sarà necessario digitare nuovamente tutti i campi ma sarà sufficiente cliccare sulla casella "Domicilio uguale alla Residenza".

Residenza

Indirizzo*	Numero Civico*
via Parigi	2/B
Città*	CAP*
Sestu 	09028
Telefono Fisso	Fax
0702310191	

Domicilio

Uguale a Residenza ☒

Indirizzo*	Numero Civico*
via Parigi	2/B

Eventuali dichiarazioni false o mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale.

Completata la registrazione e i campi relativi ai "Dati Personali" si può accedere a tutte le funzionalità previste dal Portale.