

## Applicazione immissione in ruolo DS 2021

### ISTRUZIONI OPERATIVE

L'applicazione per la scelta della sede dei DS da immettere in ruolo è messa a disposizione dall'USR Sardegna ed è disponibile al link: [usr-sardegna.it](http://usr-sardegna.it) dalle ore 09 del 17 agosto 2021 alle ore 24 del 19 agosto 2021.

L'accesso all'area personale avverrà con l'inserimento delle proprie credenziali nel **Login Form**, disponibile in alto a destra. Il **nome utente è il proprio codice fiscale, la password verrà invece inviata via email** (precedentemente all'apertura della procedura) all'indirizzo del candidato.

**ATTENZIONE:** nel caso non si riesca a reperire la mail con le credenziali, prima di inviare una richiesta, sarebbe opportuno controllare che la mail inviata non sia stata recapitata nella cartella spam.

**Per motivi di sicurezza, al primo accesso all'applicazione sarà richiesto dal sistema di sostituire la password fornita via email con una di propria scelta.**

Prima di inserire i propri dati personali, sarebbe opportuno prendere visione dell'informativa Privacy, disponibile nel menu.

Una volta entrati nella propria area personale, si dovrà selezionare **Compilazione della domanda**, che apparirà quando il cursore sarà sopra la voce di menu **Ruolo Ds 2021**.

Dopo aver cliccato su Compilazione della domanda, al primo accesso, apparirà una pagina nella quale non sono presenti record. Per poter compilare il form per la scelta della sede, cliccare sul pulsante **+** **Aggiungi**, presente in alto, sotto l'intestazione.

Si aprirà un formulario nel quale sono precaricati il codice fiscale, il nome ed il cognome, ma saranno presenti campi nei quali inserire informazioni ulteriori quali, nello specifico, la propria email (se non indicato diversamente da Voi, resta valido l'indirizzo email già in nostro possesso, al quale vengono inviate le eventuali comunicazioni), il proprio numero telefonico ed altre informazioni.

Per i candidati che intendono rinunciare all'immissione in ruolo, sarà comunque necessario accedere alla propria area personale con le credenziali ricevute, selezionare **SI** (deve diventare verde) la corrispondente voce, ed inserire, mediante il pulsante **Aggiungi file**, la dichiarazione personale (in formato PDF) ed una copia del proprio documento di identità (sempre in PDF).

Sarà inoltre possibile dichiarare se in possesso dei benefici della L. 104/92, cliccando su **SI** (deve diventare verde) e si aprirà la sezione **Documentazione**, nella quale, mediante il pulsante **Aggiungi file**, sarà possibile inserire uno o più documenti a supporto (esclusivamente in formato PDF e fino ad un massimo di quattro).

In seguito, sarà possibile effettuare la scelta della sede, selezionandola dal menu a tendina.

Per aggiungere una ulteriore scelta di sede, cliccare sul pulsante **+** verde che appare a destra ed apparirà una nuova casella di scelta, nella quale effettuare la selezione di una ulteriore sede.

**Attenzione:** le sedi già scelte in precedenza non saranno più selezionabili, seppur presenti nel menu a discesa.

Per eliminare una sede scelta precedentemente, sarà possibile cliccare sul pulsante **-** rosso che appare

a destra.

Una volta inserite le informazioni necessarie, sarà essenziale salvarle, cliccando sul pulsante blu **Salva**, in fondo alla pagina.

Una volta effettuato il salvataggio, si tornerà alla pagina di riepilogo, nella quale si potrà prendere visione dei dati, delle sedi scelte e dei documenti inseriti nel portale.

Per integrare queste informazioni, sarà possibile aprire la pagina di modifica, cliccando sul pulsante **Modifica**  disponibile a sinistra della riga.

Sarà inoltre possibile eliminare un documento inserito cliccando sul pulsante **Cancella**.

L'utente, finché l'applicazione resterà aperta, potrà comunque accedervi con le credenziali in suo possesso e modificare le scelte effettuate, od eliminarle, usando i pulsanti a sinistra di ogni riga.

Inoltre, cliccando con il pulsante destro del mouse, si potrà scegliere, mediante la voce **Stampa**, di stampare la scelta delle sedi sulla propria stampante oppure in formato PDF.

La conferma della scelta delle sedi **non avverrà** mediante invio di email o altri metodi alternativi, bensì quanto appare a schermo, a seguito del proprio inserimento di dati, è già salvato e non sarà necessario adottare altre azioni, se non quelle di modifica e cancellazione indicate in precedenza.

In caso di problematiche **esclusivamente tecniche**, legate ad un possibile malfunzionamento della applicazione, sarà possibile contattare gli amministratori della piattaforma, esclusivamente i giorni lavorativi, in orario antimeridiano, ai seguenti recapiti: 079 4462539 o 079 4462551.