



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO DEI SERVIZI (SUS) E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DA EROGARE ON LINE

*PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA
FESR – FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
POR FESR 2014-2020 – AZIONE 2.2.2
INTERVENTO BPR2_SUS*

MANUALE DEL MODELLO INFORMATIZZATO DEL PROCEDIMENTO - UTENTE ESTERNO

Documento:	Iscrizione al Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale
Codice	PRES_DG_GEN_09



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



INDICE

INDICE	2
1 INTRODUZIONE.....	3
2 DEFINIZIONI.....	4
3 PREREQUISITI.....	5
4 UTENTI DEL SUS.....	6
5 ACCESSO AL SUS	7
5.1 COLLEGAMENTO UTENTE – IMPRESA/ASSOCIAZIONE/ENTE	9
5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE	14
5.3 SCRIVANIA GENERALE	15
5.4 COMPILAZIONE ISTANZA	16
5.4.1 <i>Avvio nuova richiesta</i>	16
5.4.2 <i>Salvataggio in bozza</i>	18
5.4.3 <i>Pagamento del bollo</i>	19
5.4.4 <i>Conferma definitiva e invio della richiesta</i>	20
5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE	21
5.5.1 <i>Stato della pratica</i>	22
5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI.....	22
5.6.1 <i>Caricamento delle integrazioni</i>	22
5.7 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO	23
5.7.1 <i>Determinazione di Iscrizione</i>	23
5.7.2 <i>Preavviso di diniego e caricamento controdeduzioni</i>	24
5.7.3 <i>Determinazione di diniego</i>	24
6 RIFERIMENTI E CONTATTI	25



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Manuale d'uso per un utente esterno del procedimento **“Iscrizione al registro regionale delle associazioni di promozione sociale”**, informatizzato nell'ambito del progetto dello Sportello Unico dei Servizi (SUS).

Lo scopo del manuale è quello di guidare l'utente nella presentazione di una richiesta di **“Iscrizione al registro regionale delle associazioni di promozione sociale”** e nelle fasi successive del procedimento, fino alla chiusura dello stesso. Contiene, per ciascuna fase del processo, una descrizione delle funzionalità utilizzate e le informazioni che devono o possono essere riportate sulle singole schermate proposte.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



2 DEFINIZIONI

Di seguito si riportano una serie di definizioni che supportano l'utente nella lettura del manuale.

SUS - Sportello Unico dei Servizi. Il SUS è un sistema che consente ai cittadini di accedere ai servizi online dell'amministrazione regionale che corrispondono a procedimenti¹. Consiste in un sito internet che permette di:

- a) Visionare tutti i procedimenti dell'amministrazione regionale, visualizzando gli aspetti normativi, temporali, i documenti richiesti nonché gli uffici competenti. Questa modalità non richiede l'accesso autenticato, in altri termini chiunque può visionare i procedimenti disponibili;
- b) Presentare un'istanza relativamente ad un singolo procedimento. Per poter presentare un'istanza devi autenticarti, ovvero accedere al sistema con un sistema di credenziali (nome utente/password) che consentano di attribuire il procedimento alla tua persona;
- c) Controllare i procedimenti in corso che ti riguardano. Il SUS contiene diversi strumenti finalizzati a questo: un sistema di notifiche che ti consente di visualizzare messaggi e una scrivania che ti consente di visualizzare le pratiche di tua competenza sia aperte (in corso) che chiuse.

IDM - Sistema di identity management della Regione Sardegna. È il sistema che consente di registrarsi e di autenticarsi quando si utilizzano i sistemi online dell'amministrazione regionale. La particolarità dell'IDM è che ottenute una coppia di credenziali (username che corrisponde al codice fiscale e password) queste possono essere utilizzate per tutti i servizi online, compresi quelli del SUS;

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

Servizi on line - procedimenti di competenza dall'Amministrazione regionale, rivolti al cittadino, alle imprese e agli altri enti che sono fruibili attraverso internet;

Front office - Sezione del SUS che contiene l'insieme delle funzionalità necessarie per la presentazione delle richieste relative ai servizi per diverse tipologie di utenti quali cittadini, enti, imprese, associazioni, cooperative;

Back office - Sezione del SUS che contiene l'insieme delle funzionalità per la gestione delle richieste relative ai procedimenti da parte del responsabile e dei diversi attori coinvolti nell'iter autorizzativo;

Scrivania - Spazio accessibile ai singoli utenti dello Sportello in cui è possibile accedere alle pratiche presentate e alle informazioni correlate;

Servizio – per Servizio si intende l'insieme delle funzionalità che concorrono sia ad erogare informazioni che a consentire di accedere ad un procedimento online. Con questa seconda modalità il Servizio è l'insieme di funzioni che consente di inoltrare una istanza, di visionarne lo stato e vedere esiti conseguenti, come ad esempio graduatorie oppure provvedimenti dirigenziali di competenza.

0

¹ Nel seguito “servizi online” e “procedimenti” o “procedimenti online” saranno utilizzati come termini intercambiabili con lo stesso significato, intendendo una nuova modalità che consente ai cittadini di avviare nuovi procedimenti, mediante un sistema online, erogato sotto forma di servizio.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



3 PREREQUISITI

Per utilizzare i servizi online resi disponibili dal SUS dovrai disporre dei seguenti browser:

- Microsoft Internet Explorer
- Mozilla Firefox
- Chrome

Il Sistema SUS è progettato anche per essere utilizzato in modalità mobile, tanto da smartphone che da tablet.

NOTA BENE

Per poter impiegare il sistema SUS e procedere alla compilazione e trasmissione delle domande è necessario:

- **Disporre di credenziali di accesso.** L'accesso al sistema avviene tramite le credenziali SPID o TS-CNS. Le informazioni sulla procedura di registrazione sono disponibile al seguente indirizzo: <https://sus.regione.sardegna.it/sus/oauth/login>;
- **Disporre di casella di posta elettronica.** All'atto della trasmissione della domanda viene inviata un'email di notifica all'indirizzo indicato in fase di compilazione del profilo. Si deve pertanto disporre di casella di posta elettronica.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



4 UTENTI DEL SUS

Gli utenti che possono accedere al procedimento di **Iscrizione al registro regionale delle associazioni di promozione sociale** sono:

- Associazioni di promozione sociale ossia associazioni riconosciute e non riconosciute, movimenti, gruppi e loro coordinamenti o federazioni liberamente costituiti per svolgere attività di utilità sociale, a favore degli associati o di terzi, senza finalità di lucro e nel pieno rispetto della libertà e dignità degli associati.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



5 ACCESSO AL SUS

Per accedere al SUS è necessario digitare il seguente indirizzo (URL) nella barra indirizzi del browser <https://sus.regione.sardegna.it/sus>.



Figura 1_Home page SUS

Cliccando sul bottone che sta in alto a destra denominato ACCEDI/REGISTRATI è possibile accedere in modo autenticato secondo le tre procedure riportate in figura.

Accesso ai servizi

Per accedere al servizio è richiesta l'autenticazione

L'autenticazione può essere effettuata secondo le modalità stabilite per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione il cui utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente. Nell'ottica del processo di adeguamento alla normativa ed agli standard previsti a livello nazionale, SPID e TS-CNS rappresenteranno gli unici strumenti di autenticazione riconosciuti per l'accesso ai servizi online della P.A.

Si avvisano gli utenti che ad oggi non sono utilizzabili le identità SPID rilasciate a persone giuridiche, rispetto alle quali è ancora in corso da parte di AgID la definizione delle relative Linee guida.

Autenticazione con SPID

SPID è lo strumento che permette ai cittadini di accedere ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni con un'unica Identità Digitale.

Se hai già un'identità SPID persona fisica, accedi al servizio con le credenziali rilasciate dal tuo Gestore. In caso contrario puoi richiederla ad uno dei Gestori di Identità Digitali (Identity Provider) accreditati da AgID.

L'elenco completo dei servizi online regionali con accesso tramite SPID ed i riferimenti del servizio di assistenza sono consultabili sulla sezione dedicata del [sito istituzionale](#)

Entra con SPID

Autenticazione con CNS

L'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione può essere effettuato tramite TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi), CNS o altre smart card ad essa conformi contenenti un certificato digitale di autenticazione personale.

Il suo utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente.

Se possiedi una smart card valida accedi al servizio da qui. Per richiederla e/o per informazioni sul suo utilizzo visita il sito della Regione Sardegna dedicato alla TS-CNS.

Entra con CNS

Autenticazione con IdM

Se sei già in possesso delle credenziali di accesso rilasciate dal sistema di Identity Management (IdM) della Regione Autonoma della Sardegna puoi ancora utilizzare questa modalità di autenticazione.

Per informazioni e per l'eventuale assistenza puoi visitare le pagine del portale istituzionale dedicate al [Sistema Identity Management RAS](#)

Entra con IdM

Figura 2_Accesso ai servizi



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Accedi al servizio

Per accedere ai servizi potrai usare codice fiscale e password o una smartcard (CNS). Dovrai essere registrato all'Identity Management RAS.

Con codice fiscale e password

Codice fiscale: password:

[Rigenera password](#) | [Registrazione/Attivazione](#)

Con Smartcard

Inserisci la carta nel lettore e clicca **QUI**

ids@regione.sardegna.it

© 2017 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 3 - Inserimento delle credenziali di accesso

Una volta avuto accesso con le credenziali è possibile verificare il successo dell'operazione in quanto in alto a destra comparirà il proprio nome, con a fianco un piccolo triangolo necessario per accedere alle funzionalità di configurazione che verranno mostrate in seguito.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





5.1 COLLEGAMENTO UTENTE – IMPRESA/ASSOCIAZIONE/ENTE

Poiché il sistema SUS è costruito per essere impiegato da differenti tipologie di utenti (compresi i funzionari che gestiscono i procedimenti) il SUS richiede che ciascun utente specifichi anche il ruolo con cui utilizza il sistema.

Per presentare l'istanza di iscrizione al registro regionale delle Associazioni di promozione sociale l'utente registrato deve procedere a registrare nel SUS l'associazione di promozione sociale e contestualmente indicare il ruolo con cui è identificato all'interno della stessa associazione. Si precisa che nel caso del procedimento di iscrizione al registro regionale, **il ruolo** che deve essere indicato all'atto della registrazione dell'Associazione è solo quello di **Rappresentante legale**.

Per registrare correttamente l'associazione di promozione sociale, indicare il ruolo di rappresentante legale e collegare quindi l'utente all'associazione affinché si possa presentare la richiesta di iscrizione al registro si riportano i passi necessari che l'utente registrato deve compiere:

1. Dalla Home page scorrere il cursore e selezionare **“Scrivania”**
2. Dopo aver selezionato “Scrivania” si apre un menù di scelta in cui si deve selezionare **“Imprese e professionisti – Enti e Associazioni”**.

The screenshot shows the SUS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Region of Sardinia, the text 'Regione Autonoma della Sardegna / Regione Autònoma de Sardigna', a search bar, and the user name 'GIUSEPPE BIANCHI'. Below the navigation bar, there is a main menu with options: 'Scrivania', 'Agenda', 'Notifiche (18)', and 'Pratiche'. The 'Scrivania' menu is open, showing a sub-menu with options: 'Scrivania Generale', 'Imprese e professionisti - Enti e Associazioni', 'Deleghe', 'Richieste attivazione Ruolo', and 'Supporto (0)'. The 'Imprese e professionisti - Enti e Associazioni' option is selected. Below the menu, there is a table with columns: 'Id', 'Utente', 'Ruolo', 'Codice Fiscale', and 'Stato Approvazione'. The table contains several rows of data, including users named 'Bianchi Giuseppe' with various roles and approval statuses.

Id	Utente	Ruolo	Codice Fiscale	Stato Approvazione
2108	Bianchi Giuseppe	Rappresentante Legale	019827736645	0 abilitati su 1 0 respinti su 1
2102	Bianchi Giuseppe	Rappresentante Legale	1837294862	2 abilitati su 2 0 respinti su 2
2098	Bianchi Giuseppe	Rappresentante Legale	15953153486	1 abilitati su 1 0 respinti su 1
2097	Bianchi	Amministratore Unico	156354489687	3 abilitati su 4

Figura 4_Censimento Enti/Associazioni nel SUS



3. Selezionata la voce “**Imprese e professionisti – Enti e Associazioni**” si apre una nuova maschera, nella quale è necessario cliccare sul tasto “**Nuovo**”

Figura 5_Registrazione nuova associazione

4. Dopo aver cliccato sul tasto **Nuovo** appare una maschera nella quale si devono valorizzare i campi relativi ai dati specifici dell'Associazione, una volta terminata la compilazione selezionare il tasto **salva**.

Figura 6_Aggiungi Dati Associazione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



5. Dopo aver compilato i campi relativi ai dati dell'Associazione di promozione sociale e aver salvato, si deve selezionare la voce "**Selezione ruolo**". Appare un menù di scelta, nella quale è necessario scegliere "**Rappresentante legale**".

Si ricorda che per questo procedimento il ruolo necessario per la presentazione della pratica di iscrizione è solo quello di rappresentante legale.

NUOVO IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI

Dati

Selezionare un ruolo

- Amministratore Unico
- Consulente Tributario
- Rappresentante Legale**
- Socio Fondatore
- Socio
- Referente

Selezionare un ruolo

Documenti

Figura 7_ Selezionare il ruolo di rappresentante legale svolto all'interno dell'Associazione

Una volta che l'utente ha registrato l'Associazione di promozione sociale e ha indicato il ruolo di Rappresentante legale, il passo successivo è quello di collegare il profilo Utente cittadino all'associazione.

Si precisa che se non viene fatto tale collegamento, quando si sta procedendo con la nuova richiesta viene visualizzato un avviso che invita l'utente ad effettuare il collegamento del proprio profilo con l'associazione di promozione sociale registrata.

Homepage | Avviso

Attenzione! Per poter presentare una richiesta per il procedimento [Iscrizione Registro Promozione Sociale] è necessario creare, come profilo con cui operare sul SUS, quello di Rappresentante legale dell'Associazione.

Tale attività deve essere fatta accedendo alla sezione "**Imprese professionisti - Enti e Associazioni**" dal link sotto riportato.

Nel caso in cui tale profilo sia stato già creato, è necessario, prima di cliccare sul tasto "**Nuova richiesta**", selezionare tale profilo dal link sotto riportato denominato "**Impostazione profilo**".

[Imprese e professionisti - Enti e Associazioni](#)

[Impostazione profilo](#)

Figura 8_Avviso per abilitazione alla presentazione di nuova richiesta iscrizione



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



I passi necessari per collegare il profilo utente all'associazione sono i seguenti:

1. Selezionare il triangolino che compare a fianco al nome utente in alto a destra della Home page o in alternativa cliccare sulla voce **Impostazione profilo** nel messaggio di avviso di cui alla figura precedente;

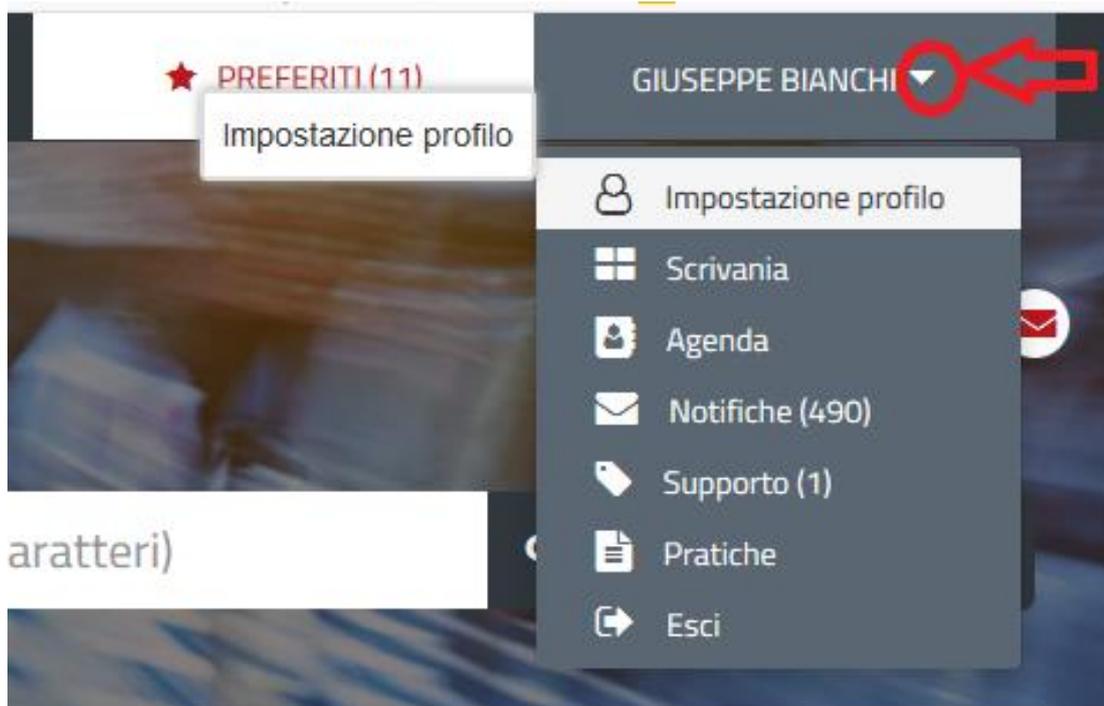


Figura 9_Impostazioni profilo

2. Selezionare dal menù la voce **“Impostazione profilo”**



Figura 10_Impostazioni profilo



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



3. Selezionare dal menù a tendina del campo “**Soggetto**” la denominazione della propria Associazione di Promozione Sociale e cliccare sul tasto salva

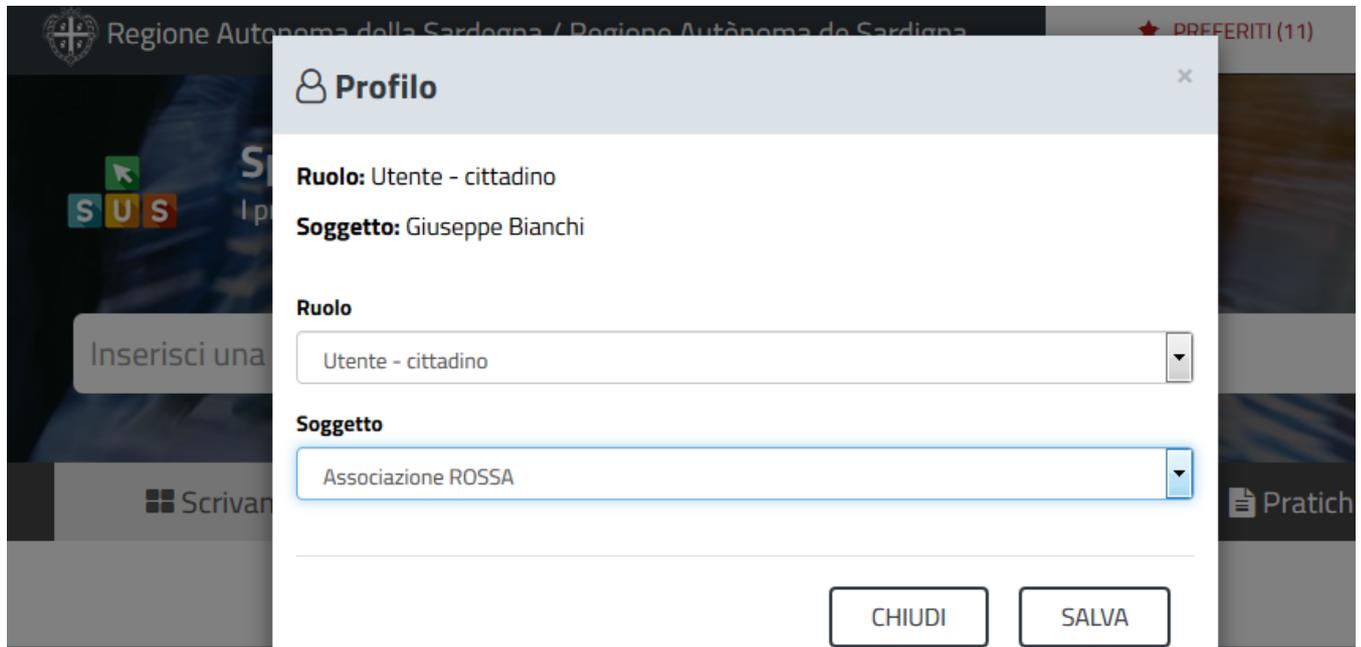


Figura 11_Collegamento Utente - Associazione/Ente

La figura di seguito riportata mostra l'avvenuto collegamento del profilo utente con la propria associazione di promozione sociale per cui si deve presentare istanza di iscrizione nel registro regionale.



Figura 12_Collegamento Utente - Associazione/Ente completato



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE

Tanto con la modalità anonima, tanto con quella autenticata, si può cercare il procedimento di interesse. Il SUS prevede che a partire dalla Home Page sia possibile ricercare i servizi online di interesse attraverso diverse modalità:

- per **parola chiave** (digitando il nome intero o una parte della dicitura del procedimento);
- da **preferiti** (ogni utente può “appuntarsi” i procedimenti di interesse e reperirli in modo agevole, nello stesso modo con cui nei browser si è abituati ad annotare gli indirizzi utili e frequenti);
- per **categoria** oppure per **profilo** oppure per **tema** (queste tre modalità corrispondono a tre modi diversi di catalogazione dei procedimenti, si può utilizzare quello che si ritiene più congeniale);
- per **servizi in evidenza** (un’apposita sezione in basso alla finestra che mostra i procedimenti segnalati in evidenza secondo vari criteri)

Nella figura seguente, come già illustrato, si possono vedere le diverse sezioni di ricerca del procedimento di interesse

The screenshot displays the SUS Home Page with the following sections:

- CATEGORIE** (Di cosa hai bisogno): Includes icons for Autorizzazioni/Concessioni, Finanziamenti, Iscrizioni/Registri/Graduatorie, and Sussidi/Contributi/Agevolazioni.
- PROFILI** (A chi sono dedicati i servizi): Includes icons for Cittadini, Imprese e Professionisti, Enti Locali e Associazioni, and Turisti e Non Residenti.
- TEMI** (Di cosa trattano i servizi della Regione Sardegna): Includes buttons for Agricoltura e Allevamento, Ambiente e Natura, Cultura Sport e Turismo, Diritti e Cittadinanza, Industria e Artigianato, Lavoro, Scuola e Formazione, Mobilità e Infrastrutture, Salute e Welfare, and Territorio e Patrimonio Culturale.
- Servizi in evidenza**: A carousel showing three featured services:
 - REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE
 - AGEVOLAZIONI TARIFFARIE PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE A FAVORE DEGLI INVALIDI E REDUCI DI GUERRA
 - REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE
- Calendario** (Dicembre 2017): A calendar view showing the current date and upcoming services.

Figura 13_Home Page



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Figura 14_Ricerca procedimento per parola chiave

5.3 SCRIVANIA GENERALE

Solo con l'accesso autenticato, il SUS permette, dalla Home Page, di accedere alla propria "scrivania" da cui si possono tenere sotto controllo le proprie pratiche, accedere alla propria agenda con le scadenze, visualizzare le comunicazioni inviate dal sistema o dagli uffici.



Figura 15_Accesso alla scrivania



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Servizio	Id pratica	Istruttore	Creazione	Ultima modifica	Fase	In carico a	
REGISTRO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE - MODIFICHE DURANTE IL CICLO DI VITA	6063	GS	20/06/2018 15:34	20/07/2018 15:40	Chiuso		
REGISTRO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE - MODIFICHE DURANTE IL CICLO DI VITA	6023	GS	19/06/2018 18:29	19/07/2018 18:51	Chiuso		
CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO	6239		05/07/2018 13:33	05/07/2018 13:32	Iniziato	Richiedente	
REGISTRO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE - MODIFICHE DURANTE IL CICLO DI VITA	6019	GS	19/06/2018 16:53	19/06/2018 17:08	In corso	Direttore di servizio o Responsabile di settore o Istruttore	
REGISTRO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE - MODIFICHE DURANTE IL CICLO DI VITA	6007	TP	19/06/2018 12:41	19/06/2018 12:53	Chiuso		
ISCRIZIONE AL REGISTRO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE	5999	TP	19/06/2018 11:17	19/06/2018 11:54	Chiuso		

Figura 16. Scrivania generale

5.4 COMPILAZIONE ISTANZA

Una volta selezionato il procedimento di interesse è possibile procedere con la compilazione dell'istanza.

5.4.1 Avvio nuova richiesta

Cliccando sul tasto "Nuova Richiesta" si accede alla maschera di inserimento dei dati previsti per la richiesta di iscrizione nel registro di promozione sociale. I campi relativi ai dati del richiedente e dell'Associazione vengono compilati automaticamente con le informazioni provenienti dall'IdM-RAS e dalla scheda anagrafica dell'Associazione precedentemente valorizzata. Prima di terminare la pratica, il richiedente ha la possibilità di leggere l'informativa sulla privacy e dare il consenso al trattamento dei dati personali.

Iscrizione al registro regionale delle associazioni di promozione sociale

Ultimo aggiornamento: 21-08-2018

Stato procedimento: **In corso**

CODICE UNIVOCO

N.A.

TIPOLOGIA

Iscrizioni, Registri, Graduatorie

LIVELLO DI INTERAZIONE

Non definito

LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE

Non definito

Invia Segnalazione

ASSOCIAZIONI WELFARE REGISTRI

NUOVA RICHIESTA

Cosa è?

Legge regionale n. 23 del 23/12/2005, art. 12 e Linee Guida approvate con DGR n. 15/1 del 13/04/2006

L'Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale cura la tenuta del registro regionale delle associazioni di promozione sociale. Il Registro è unico e si articola in due distinte sezioni:
- nella prima sezione sono iscritte le associazioni di promozione sociale che operano ed hanno sede legale nel territorio della Regione;
- nella seconda sezione sono iscritti i livelli di organizzazione territoriale regionale delle associazioni a carattere nazionale iscritte nel Registro nazionale (art. 7, comma 3, della legge)

Condividi

Facebook Twitter Email

Stampa

AGGIUNGI AI PREFERITI

Ufficio di riferimento

Direzione generale delle politiche sociali

Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale

Servizio attuazione della Programmazione Sociale

Settore strutture e organismi sociali

Via Roma, 253 - 09123 Cagliari

Tel: 070/6065249

Fax: 070/6065438

Mail: san.politichesociali.urp@regione.sardegna.it

Pec:

san.dgpolSOC@pec.regione.sardegna.it

Responsabile del procedimento:

Figura 17_Avvio nuova richiesta



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Navigation bar with menu icon, SUS logo, search bar (Inserisci una parola chiave del servizi), and buttons for Scrivania, Agenda, Notifiche (0), and Pratiche.

Scrivania | Richiesta Iscrizione Registro Promozione Sociale | Nuova richiesta

NUOVA RICHIESTA

Di seguito è necessario procedere alla compilazione dei dati inerenti la iscrizione al registro di promozione sociale

Attraverso il salvataggio in bozza è possibile riprendere la compilazione in un secondo momento senza perdere i dati già inseriti

Navigation tabs: DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE (selected), DATI ASSOCIAZIONE, DATI CARATTERISTICHE ASSOCIAZIONE, REQUISITI PRESENTI NELLO STATUTO, AMBITO DI OPERATIVITÀ DELL'ASSOCIAZIONE, ELENCO ALLEGATI. Includes a SALVA BOZZA button and an information icon.

Figura 18_Compilazione istanza_1

Form for 'Dati Anagrafici Richiedente' with fields for Name, Surname, Birthplace, Date of Birth, Residence, Address, Telephone, and Mobile Phone. Includes a SALVA BOZZA button and an information icon.

Nome* Giuseppe	Cognome* Bianchi	Luogo di nascita* Inserisci il luogo di nascita del richiedente...
Data di nascita* 02/03/1950	Luogo di residenza* Quartu Sant'Elena	Indirizzo* Via roma
Telefono 070123456	Cellulare 12345678	

Figura 19_Compilazione istanza_2



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



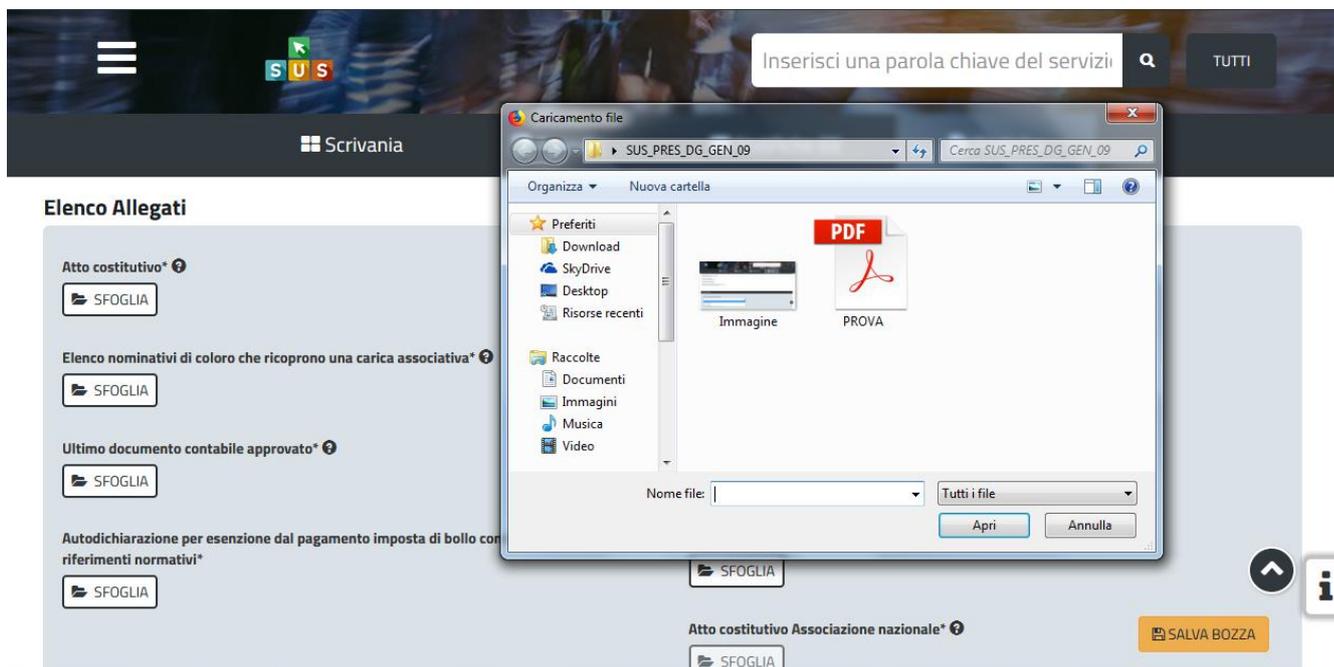


Figura 20_Allega documentazione

5.4.2 Salvataggio in bozza

L'utente ha la possibilità di salvare l'istanza in bozza per poterla concludere in un secondo momento. L'istanza salvata in fase bozza può essere successivamente recuperata accedendo alla scrivania.



Figura 21_Salva come bozza



Figura 22_Riprendi istanza in bozza

5.4.3 Pagamento del bollo

Successivamente all'inoltro della pratica il sistema mostra la sezione per procedere con il pagamento del bollo.

In tale sezione è possibile scegliere le modalità di pagamento tra:

1. Marca da bollo
2. Pago PA* (**Funzionalità non ancora attiva**);

Caso n. 1 “Marca da bollo”

Nel primo caso sarà possibile inserire il numero seriale e la data della marca da bollo.

Figura 23_Pagamento del bollo



Caso n. 2 “Pago PA”

Nel caso in cui l'utente seleziona la voce “Pago PA” il sistema attualmente riporta l'alert in cui si specifica che allo stato attuale non è disponibile la modalità pagoPA.

Vai alla pagina: Notifiche

PAGAMENTO BOLLO

Scegli modalità pagamento*

PagoPA

Figura 24_Modalità di pagamento PagoPA

Scrivania | Richiesta Iscrizione Registro Promozione Sociale | Pagamento bollo prima fase

PAGAMENTO BOLLO PRIMA FASE

Attualmente non è disponibile la modalità PagoPA, procedere acquistando una marca da bollo da 16 euro e inserendo il relativo seriale

Pratica 6896

Data inserimento: 10/08/2018

N. protocollo: n.d.

Stato: Bollo da pagare

Id pratica: 6896

DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE

Figura 25_Alert non disponibilità modalità PagoPA

Se il pagamento del bollo non è dovuto in quanto è stato allegato il documento “Autodichiarazione per l'esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo con l'indicazione dei relativi riferimenti normativi”, non si attiva la sezione di pagamento bollo e la pratica viene inoltrata direttamente.

5.4.4 Conferma definitiva e invio della richiesta

Dopo aver compilato la sezione relativa al pagamento del bollo, il sistema notifica al Richiedente la conferma della presa in carico dell'istanza. La notifica contiene inoltre il numero di protocollo che è stato assegnato alla pratica e alcune indicazioni sul procedimento.

Dalla comunicazione è possibile accedere alla pratica cliccando sul link “Vai alla pratica”.

Inserisci una parola chiave dei servizi

TUTTI

Scrivania | Agenda | Notifiche (1) | Pratiche

Data	Messaggio
30/11/2017	Compilazione completata - Procedimento Iscrizione Registro Promozione Sociale - Pratica N. 2998

Figura 26_Conferma definitiva



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Data	Messaggio
30/11/2017	<p>Compilazione completata - Procedimento Iscrizione Registro Promozione Sociale - Pratica N. 2998</p> <p>Si comunica che la Sua istanza numero [2998], inerente 'Iscrizione Registro Promozione Sociale', è stata presa in carico in data 30/11/2017, ed alla stessa è stato assegnato il numero di protocollo n. IRPS-2017-11-30+01:00-2998 del 30/11/2017. L'Amministrazione competente è la Regione Autonoma della Sardegna. Il termine ordinario per la conclusione del procedimento è pari a 30 giorni.</p> <p>Vai alla pratica</p>

Figura 27_Comunicazione di presa in carico dell'istanza

5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE

In qualsiasi momento l'utente ha la possibilità di consultare, dalla propria scrivania, le pratiche presentate e accedere alla documentazione prodotta.

Le pratiche possono essere riordinate o ricercate attraverso i filtri a disposizione, a seconda delle esigenze dell'utente.

Figura 28_Ricerca pratiche



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





5.5.1 Stato della pratica

Dall'elenco delle ultime pratiche, l'utente ha la possibilità di verificare in ogni momento lo stato delle pratiche presentate, che possono trovarsi nelle seguenti fasi:

- Bozza (il richiedente ha salvato i dati della pratica ma non ha ancora inoltrato la domanda);
- Iniziato (il richiedente ha inoltrato la domanda, la stessa è stata protocollata);
- In Corso (la pratica è stata assegnata al referente istruttore che ha in carico l'istruttoria);
- Chiuso (il procedimento amministrativo relativo alla pratica è stato chiuso);

Servizio	Id pratica	Istruttore	Creazione	Ultima modifica	Fase	In carico a
ISCRIZIONE AL REGISTRO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE	6896		10/08/2018 14:24	10/08/2018 14:24	Iniziato	Responsabile di settore o Direttore di servizio

Figura 29. Stato della pratica

5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Una volta inviata la richiesta, la pratica viene inoltrata al Servizio competente che avvia l'istruttoria per la verifica della documentazione trasmessa. Nel caso sia necessario presentare delle integrazioni, il Richiedente ne riceve apposita comunicazione.

5.6.1 Caricamento delle integrazioni

Il Richiedente riceve una comunicazione con cui viene informato della necessità di dover fornire integrazioni documentali. Può quindi procedere al caricamento della documentazione richiesta, che deve essere trasmessa al Servizio competente.

Data 30/11/2017

Messaggio Richiesta integrazioni - Procedimento Iscrizione Registro Promozione Sociale - Pratica N. 2987

E' stata inviata la richiesta di integrazioni inerente la richiesta numero [2987] per il procedimento [Iscrizione Registro Promozione Sociale]. Caricare eventuali integrazioni.

Vai alla pratica

PROVA.pdf

SCARICA TUTTI GLI ALLEGATI

Figura 30 Comunicazione di richiesta integrazioni



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



The screenshot shows the top navigation bar with a search box containing the text 'Inserisci una parola chiave del servizi' and a 'TUTTI' button. Below the navigation bar, there are icons for 'Scrivania', 'Agenda', 'Notifiche (1)', and 'Pratiche'. The main content area is titled 'DETERMINAZIONE DINIEGO' and contains a section for 'CARICAMENTO INTEGRAZIONI'. This section includes a link to 'Download richiesta integrazioni : PROVA.pdf', a 'Caricamento integrazioni*' label, and a 'SFOGLIA' button. At the bottom of this section are 'INDIETRO' and 'SALVA' buttons. A scroll-to-top arrow is visible in the bottom right corner.

Figura 31_Caricamento delle integrazioni

5.7 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento si chiude quanto termina l'istruttoria e viene emesso il provvedimento finale da parte del Servizio competente. Il provvedimento finale dell'iter istruttorio può essere:

- Determinazione di iscrizione;
- Preavviso di diniego dell'istanza

5.7.1 Determinazione di Iscrizione

Se l'istruttoria si è conclusa positivamente il Servizio emette il provvedimento finale di iscrizione e lo inoltra al Richiedente.

Il provvedimento finale può essere consultato accedendo alla pratica: si possono visualizzare gli estremi della determinazione (numero di serie, numero e data di protocollo) ed effettuare il download del provvedimento.

The screenshot shows the top navigation bar with a search box containing the text 'Inserisci una parola chiave del servizi' and a 'TUTTI' button. Below the navigation bar, there are icons for 'Scrivania', 'Agenda', 'Notifiche (9)', and 'Pratiche'. The main content area displays a notification message with the following details:

Data	Messaggio
30/11/2017	Richiesta Iscrizione accettata - Procedimento Iscrizione Registro Promozione Sociale - Pratica N. 3069

Si comunica che la richiesta di iscrizione al registro promozione sociale protocollo numero : 755 del 30/11/2017 è stata accolta, con la determina numero : 2345 del 30/11/2017. L'associazione è iscritta col numero [55]

Vai alla pratica

PROVA.pdf

SCARICA TUTTI GLI ALLEGATI

Figura 32_Comunicazione di iscrizione al registro



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





5.7.2 Preavviso di diniego e caricamento controdeduzioni

Se l'istruttoria si è conclusa negativamente, il richiedente riceve una comunicazione con cui viene informato di tale esito negativo e della conseguente trasmissione del preavviso di diniego. Il richiedente ha la possibilità di inviare delle controdeduzioni, che possono essere giudicate valide o meno.

The screenshot shows a web portal interface. At the top, there is a navigation bar with a search box containing the text "Inserisci una parola chiave dei servizi" and a "TUTTI" button. Below the search bar are four main menu items: "Scrivania", "Agenda", "Notifiche (1)", and "Pratiche". The main content area displays a notification table with the following details:

Data	Messaggio
30/11/2017	Preavviso di diniego - Procedimento Iscrizione Registro Promozione Sociale - Pratica N. 3087

The message content reads: "E' stato inviato il preavviso di diniego inerente la richiesta numero [3087] per il procedimento [Iscrizione Registro Promozione Sociale]. Caricare eventuali controdeduzioni." Below the message, there is a link "Vai alla pratica" and a PDF attachment icon labeled "PROVA.pdf". A button at the bottom right of the message area says "SCARICA TUTTI GLI ALLEGATI".

Figura 33 Comunicazione preavviso di diniego

5.7.3 Determinazione di diniego

Qualora le controdeduzioni siano giudicate non valide, l'istruttore conclude negativamente il procedimento e viene adottata la determinazione di diniego di iscrizione. Al Richiedente viene inviata la relativa comunicazione. Dalla stessa comunicazione o accedendo alla pratica può scaricare la Determinazione di diniego.

The screenshot shows the same web portal interface as Figure 33. The navigation bar and menu items are identical. The main content area displays a notification table with the following details:

Data	Messaggio
30/11/2017	Determinazione diniego firmata caricata - Procedimento Iscrizione Registro Promozione Sociale - Pratica N. 2987

The message content reads: "E' stata caricata la determinazione diniego firmata (seconda fase) dal supervisore, inerente la richiesta numero [2987] per il procedimento [Iscrizione Registro Promozione Sociale]. Qualora, non ci dovesse essere un ricorso, dopo 60 giorni la richiesta sarà conclusa in automatico, in alternativa se il ricorso viene accettato, la richiesta continuerà il suo percorso e andrà avanti." Below the message, there is a link "Vai alla pratica" and a PDF attachment icon labeled "PROVA.pdf". A button at the bottom right of the message area says "SCARICA TUTTI GLI ALLEGATI".

Figura 34 Comunicazione determinazione di diniego



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



6 RIFERIMENTI E CONTATTI

La scheda descrittiva del procedimento **Iscrizione al registro regionale delle associazioni di promozione sociale** contiene tutte le informazioni utili per l'utente o eventualmente indica come poterle reperire.

The screenshot shows a web interface for the SJS (Sistema di Servizi) portal. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Inserire almeno 5 caratteri' and a 'TUTTI' button. Below the search bar, the main content area displays the title 'Iscrizione al registro regionale delle associazioni di promozione sociale'. It includes a status indicator 'Stato procedimento: In corso' and a date 'Ultimo aggiornamento: 21-08-2018'. A table provides key information:

CODICE UNIVOCO	TIPOLOGIA	LIVELLO DI INTERAZIONE	LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE
N.A.	Iscrizioni, Registri, Graduatorie	Non definito	Non definito

Below the table, there are buttons for 'Invia Segnalazione' and navigation tabs for 'ASSOCIAZIONI', 'WELFARE', and 'REGISTRI'. A section titled 'Cosa è?' provides a brief description of the register and its purpose, mentioning the regional law n. 23 of 23/12/2005. On the right side of the page, there is a 'Condividi' section with social media sharing options (Facebook, Twitter, Email) and a 'Stampa' button. Below this is a 'AGGIUNGI AI PREFERITI' button. At the bottom right, the 'Ufficio di riferimento' is detailed, including the 'Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale' and contact information for the responsible officer, Marta Fantola.

Figura 35_Riferimenti e contatti



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

