



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

| | |
|---------------------|--|
| Procedimento | Registro Generale del volontariato: Cancellazione su richiesta dell'Associazione dal registro generale del volontariato |
| Codice | PRES_DG_GEN_10.3b |



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 DELL'UTENTE CON L' ASSOCIAZIONE/ENTE DI VOLONTARIATO | 8 |
| 5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE | 13 |
| 5.3 SCRIVANIA GENERALE | 15 |
| 5.4 COMPILAZIONE ISTANZA | 16 |
| 5.4.1 <i>Scheda del procedimento</i> | 16 |
| 5.4.2 <i>Avvio nuova richiesta</i> | 17 |
| 5.4.3 <i>Salvataggio in bozza</i> | 19 |
| 5.4.4 <i>Conferma definitiva e invio della richiesta</i> | 20 |
| 5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE E COMUNICAZIONI | 21 |
| 5.5.1 <i>Comunicazioni</i> | 21 |
| 5.5.2 <i>Stato della pratica</i> | 21 |
| 5.6 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO | 22 |
| 5.6.1 <i>Ricezione del provvedimento finale</i> | 22 |
| 6 RIFERIMENTI E CONTATTI | 24 |



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 “**Registro Generale del Volontariato: Cancellazione su richiesta**”, informatizzato nell'ambito del progetto dello Sportello Unico dei Servizi (SUS).

Lo scopo del manuale è quello di guidare l'utente nella comunicazione di cancellazione dal registro generale del volontariato 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 AUTÓNOMA 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 (username e password) 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 AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA 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 AUTÓNOMA 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

Per il procedimento in oggetto, “**Registro generale del volontariato: Cancellazione su richiesta**”, gli utenti coinvolti che agiscono lungo il flusso del procedimento sono:

- Organizzazioni di volontariato iscritte nel registro generale del volontariato;
- Servizio elettorale e supporti informatici della Direzione Generale della Presidenza.



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



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](#)



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**.



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](#)



Figura 2_Accesso ai servizi



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



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.

5.1 COLLEGAMENTO DELL'UTENTE CON L' ASSOCIAZIONE/ENTE DI VOLONTARIATO

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 la richiesta di cancellazione dal registro generale del volontariato l'utente registrato deve procedere a collegare il proprio profilo di utente-cittadino all'associazione di volontariato iscritta nel registro e di cui è il rappresentante legale.

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 volontariato registrata.

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

1. Dopo aver cercato di avviare il procedimento di Richiesta di cancellazione dal registro con il profilo "cittadino" appare il seguente messaggio che avvisa il richiedente del fatto che non è possibile attivare il procedimento come "cittadino" ma che è necessario creare il profilo di Rappresentante legale dell'Associazione. E' necessario pertanto cliccare sul link "Impostazione profilo" evidenziato nella figura seguente

[Homepage](#) | [Avviso](#)

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

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 4_Avvviso abilitazione alla richiesta di cancellazione dal registro



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





2. Di seguito cliccare sul tasto “Nuovo” evidenziato nella figura di seguito riportata:

Scrivania | Imprese e professionisti - Enti e Associazioni

IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI

Cerca:

NUOVO

| Id | Utente | Ruolo | Tipo | Nome | P.IVA | Codice Fiscale |
|---------------------------|--------|-------|------|------|-------|----------------|
| Nessun risultato presente | | | | | | |
| Id | Utente | Ruolo | Tipo | Nome | P.IVA | Codice Fiscale |

Figura 5

3. Viene visualizzata la seguente maschera, nel momento in cui si inserisce il Codice Fiscale dell'associazione la maschera si precompila con i dati presenti nel Registro:

Figura 6_Dati Associazione precompilati dal registro



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



4. Dopo aver cliccato sul tasto Salva viene visualizzata la seguente schermata nella quale deve essere selezionato il ruolo di Rappresentante legale:

The screenshot shows the SUS web application interface. At the top, there is a navigation bar with a search box containing the text "Inserire almeno 5 caratteri" and a "TUTTI" button. Below the navigation bar, there are several menu items: "Scrivania", "Agenda", "Notifiche (0)", "Supporto (0)", and "Pratiche". The main content area is titled "NUOVO IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI". Under this title, there is a "Dati" section with a form for "Impresa / associazione / ente*". A "NUOVO" button is visible. The "Ruolo*" dropdown menu is open, showing a list of roles: "Selezionare un ruolo", "Amministratore Unico", "Consulente Tributario", "Rappresentante Legale", "PRESIDENTE", "Socio Fondatore", "Socio", and "Referente". The "Rappresentante Legale" option is highlighted in blue.

Figura 7_ Selezione del ruolo di rappresentante legale dell'Associazione

5. Cliccare sul tasto "Salva"
6. La relazione tra associazione e Rappresentante legale è stata creata. A questo punto va selezionato il profilo corretto con il quale operare sul SUS, accedendo in alto a destra nella maschera e selezionando Impostazione profilo:



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



7. Selezionare il triangolino che compare affianco 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 8_Impostazione profilo

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



Figura 9_Impostazione profilo_2



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



9. Selezionare dal menù a tendina del campo “**Soggetto**” la denominazione dell’associazione di volontariato e cliccare sul tasto salva

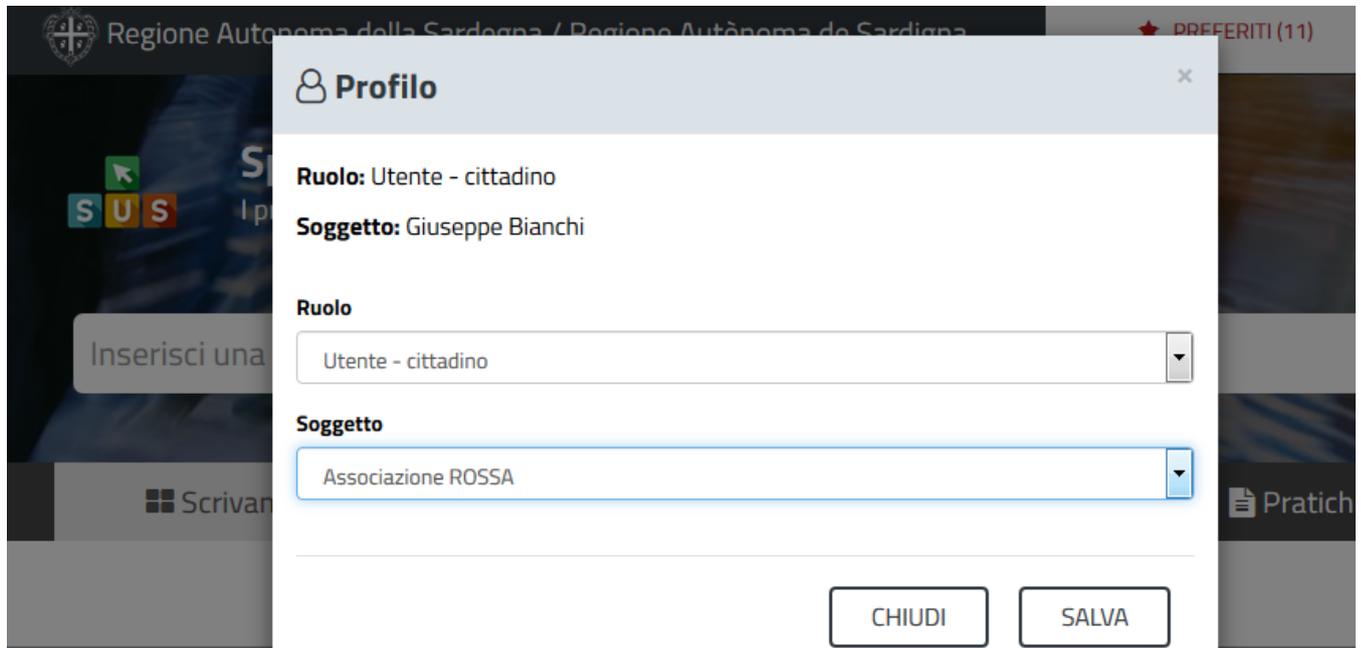


Figura 10_Collegamento Utente - Associazione Ente

La figura di seguito riportata mostra l’avvenuto collegamento del profilo utente con l’associazione di volontariato per cui si deve presentare la richiesta di cancellazione dal registro generale del volontariato.



Figura 11_Collegamento Utente - Associazione/Ente completato



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA 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)



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



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

The screenshot displays the SUS website interface. At the top, there is a navigation bar with the website name and user options like 'PREFERITI' and 'ACCEDI/REGISTRATI'. A search bar prompts the user to 'Inserisci una parola chiave del servizio che ti interessa'. Below this, the 'CATEGORIE' section offers four main service categories: 'AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI', 'FINANZIAMENTI', 'ISCRIZIONI REGISTRI GRADUATORE', and 'SUSSIDI CONTRIBUTI AGEVOLAZIONI'. The 'PROFILI' section identifies four user groups: 'CITTADINI', 'IMPRESSE E PROFESSIONISTI', 'ENTI LOCALI E ASSOCIAZIONI', and 'TURISTI E NON RESIDENTI'. The 'TEMI' section lists 11 service topics in a grid: 'AGRICOLTURA E ALLEVAMENTO', 'AMBIENTE E NATURA', 'CULTURA SPORT E TURISMO', 'DIRITTI E CITTADINANZA', 'INDUSTRIA E ARTIGIANATO', 'LAVORO, SCUOLA E FORMAZIONE', 'MOBILITA' E INFRASTRUTTURE', 'SALUTE E WELFARE', and 'TERRITORIO E PATRIMONIO CULTURALE'. The 'Servizi in evidenza' section features three highlighted services: 'REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE', 'AGEVOLAZIONI TARIFFARIE PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE A FAVORE DEGLI INVALIDI E REDUCI DI GUERRA', and 'REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE'. Each card includes a brief description and a 'AGGIUNGI AI PREFERITI' button. Below the services is a 'Calendario' for December 2017, showing a grid of days with no services currently in progress. The footer contains logos for the European Union, Italian Republic, Region of Sardinia, and POR FESR, along with links for 'Nota legali', 'Mappa del sito', 'Privacy Policy', 'Contatti', and 'FAQ'.

Figura 12_Home Page SUS



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Nella figura seguente si mostra come, a seguito di una ricerca per nome basata sul testo **“CANCELLAZIONE REGISTRO VOLONTARIATO”**, il sistema SUS proponga tutti i risultati della ricerca. Oltre ai link ai procedimenti (Servizi online) trovati, il sistema propone anche strumenti per affinare la ricerca.

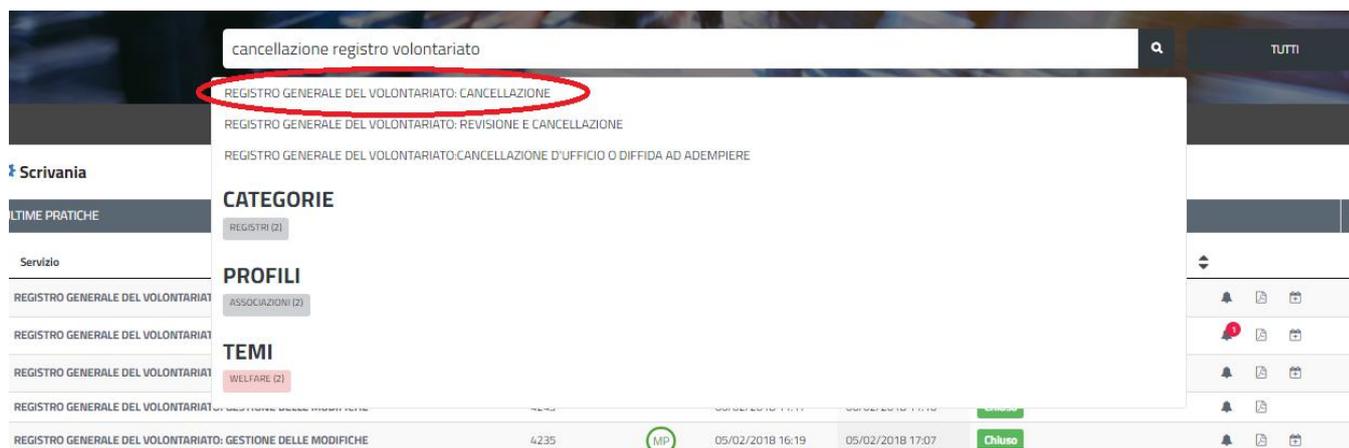


Figura 13_Ricerca procedimento di interesse

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 14_Accesso alla scrivania



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



| Servizio | Id pratica | Istruttore | Creazione | Ultima modifica | Fase | In carico a | |
|---|------------|------------|------------------|------------------|----------|-------------|--|
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: CANCELLAZIONE | 4253 | MP | 06/02/2018 12:33 | 06/02/2018 12:47 | Iniziato | Istruttore | |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4229 | MP | 02/02/2018 18:01 | 06/02/2018 12:06 | In corso | Istruttore | |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4244 | MP | 06/02/2018 11:20 | 06/02/2018 11:55 | Chiuso | | |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4243 | | 06/02/2018 11:17 | 06/02/2018 11:16 | Chiuso | | |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4235 | MP | 05/02/2018 16:19 | 05/02/2018 17:07 | Chiuso | | |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4234 | | 05/02/2018 15:37 | 05/02/2018 15:37 | Chiuso | | |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4225 | MP | 02/02/2018 17:25 | 02/02/2018 17:30 | Chiuso | | |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4223 | | 02/02/2018 16:46 | 02/02/2018 16:45 | Chiuso | | |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: REVISIONE E CANCELLAZIONE | 4215 | MP | 01/02/2018 12:56 | 01/02/2018 17:36 | Chiuso | | |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ATTESTAZIONE | 4219 | MP | 01/02/2018 16:41 | 01/02/2018 16:48 | Chiuso | | |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: REVISIONE E CANCELLAZIONE | 4213 | | 01/02/2018 12:39 | 01/02/2018 12:39 | Bozza | Richiedente | |

Figura 15_Scrivania generale - elenco pratiche

5.4 COMPILAZIONE ISTANZA

Se autenticati, una volta che si è trovato il proprio procedimento di interesse, è possibile presentare un'istanza facendo click sul bottone **NUOVA RICHIESTA** come descritto di seguito. Nella stessa pagina si trova la scheda relativa al procedimento con tutti i suoi elementi descrittivi.

5.4.1 Scheda del procedimento

Una volta avuto accesso alla scheda del procedimento, attraverso le molteplici modalità di ricerca, nel caso specifico **Registro generale del volontariato: Cancellazione**, si accede alla scheda informativa del procedimento che riepiloga tutti i dati utili basilari per la presentazione della pratica, e oltretutto mette a disposizione una serie di altre informazioni, quali i contatti, i collegamenti ai social network, la normativa di riferimento e quant'altro possa essere utile al cittadino.

REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: CANCELLAZIONE

Ultimo aggiornamento: 24-11-2017

NUOVA RICHIESTA

WELFARE ASSOCIAZIONI REGISTRI

Cosa è?

REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: CANCELLAZIONE

La cancellazione dal Registro può essere disposta anche su domanda del rappresentante legale dell'organizzazione di volontariato. La cancellazione è disposta con determinazione del Direttore del Servizio ed è comunicata all'organizzazione interessata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA?

COSA SERVE PER POTER PARTECIPARE?

TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Servizi correlati

- REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE
- REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ATTESTAZIONE

Feedback

AIUTACI A MIGLIORARE IL SERVIZIO

Condividi

Facebook Twitter Email

Stampa

AGGIUNGI AI PREFERITI

Ufficio di riferimento

Direzione generale della presidenza

Presidenza

Servizio elettorale e supporti informatici

Viale Trento, 69 - 09123 Cagliari

Tel: 070/6066376 - 070/6062277 - 070/6065809

Fax: 070/6065805

Mail:

pres.elettorale@regione.sardegna.it

pres.volontariato@regione.sardegna.it

pres.parl.opportunita@regione.sardegna.it

Pec:

pres.servizioelettorale@pec.regione.sardegna.it

pres.volontariato@pec.regione.sardegna.it

Responsabile del procedimento:

Cinzia Laconi 070.6066376 cclaconi@regione.sardegna.it

Sostituto responsabile del procedimento:

Figura 16_Scheda procedimento



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



5.4.2 Avvio nuova richiesta

Cliccando sul tasto “Nuova Richiesta” si accede alla maschera di inserimento delle informazioni che costituiscono la richiesta di cancellazione dal registro generale del volontariato. Tali informazioni sono organizzate in campi che sono relativi alle informazioni necessarie all’Amministrazione per le verifiche del caso. Si può, quindi, procedere alla compilazione dei campi previsti per la richiesta di cancellazione dal registro generale del volontariato.

5.4.2.1 Sezioni della domanda

Il modulo per la richiesta di cancellazione dal registro generale del volontariato è organizzato in sezioni, ogni sezione prevede una serie di campi che l’utente trova in parte precompilati e in parte deve compilare. Ogni sezione è accessibile da “linguette” poste in alto, che raggruppano le informazioni in modo omogeneo. Le sezioni presenti nel modulo di domanda che l’utente deve compilare sono:

- Dati anagrafici del richiedente;
- Dati associazione;
- Dati di Iscrizione Registro;
- Elenco Allegati.

Scrivania | Richiesta Cancellazione Registro Volontariato | Nuova richiesta

NUOVA RICHIESTA

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

DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE

DATI ASSOCIAZIONE

DATI ISCRIZIONE AL REGISTRO

ELENCO ALLEGATI

Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo mail

Figura 17_ Sezioni modulo domanda

5.4.2.1.1 Sezione Dati del richiedente

I campi relativi ai dati del richiedente vengono precompilati automaticamente con le informazioni provenienti dall’IdM-RAS.

DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE

| | | | |
|--|---|-------------------|------------------|
| Nome* | Cognome* | Luogo di nascita* | Data di nascita* |
| Giuditta | Depau | Ca | 01/02/1970 |
| Luogo di residenza* | CAP* | Indirizzo* | N° civico* |
| roma | 00100 | Via Roma | 1 |
| Telefono | Cellulare | | |
| Inserisci il telefono del richiedente... | Inserisci il cellulare del richiedente... | | |

Figura 18_Compilazione istanza sezione Dati richiedente



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



5.4.2.1.2 Sezione dati associazione

I dati dell'associazione di volontariato sono precompilati a partire dalla scheda anagrafica dell'associazione che è stata registrata dall'utente nel SUS e dai dati presenti nel registro generale del volontariato.

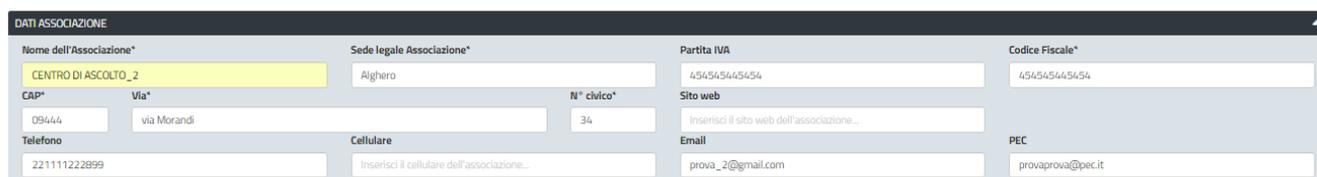


Figura 19_Compilazione istanza Sezione Dati Associazione

5.4.2.1.3 Sezione "Dati di iscrizione al registro"

In questa Sezione l'utente visualizza i dati precompilati a partire dal registro nello specifico saranno visualizzati:

- il numero di iscrizione
- la data di iscrizione;

Per procedere alla richiesta di cancellazione in questa sezione deve valorizzare i campi "**Motivazioni cancellazione**" e il campo "**data assemblea scioglimento**" o data verbale della deliberazione di cancellazione o scioglimento

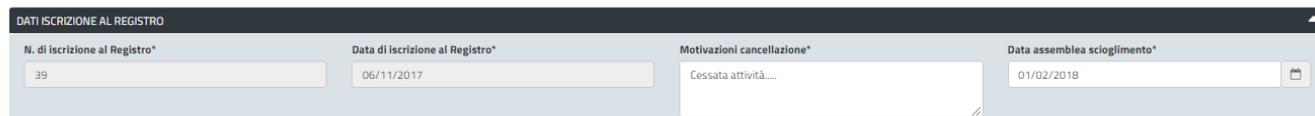


Figura 20_Dati di iscrizione nel registro e motivazioni cancellazione

5.4.2.1.4 Sezione Elenco Allegati

La seguente sezione consente di presentare il documento relativo al verbale di scioglimento dell'assemblea in allegato alla propria pratica online, che il richiedente deve preventivamente prepararsi in formato PDF, per essere successivamente selezionato con il pulsante **SFOGLIA**. Pertanto si suggerisce prima della compilazione di raccogliere tutti i documenti richiesti, ed organizzarli nel proprio computer/smartphone/tablet così da poterli agevolmente selezionare per allegarli.

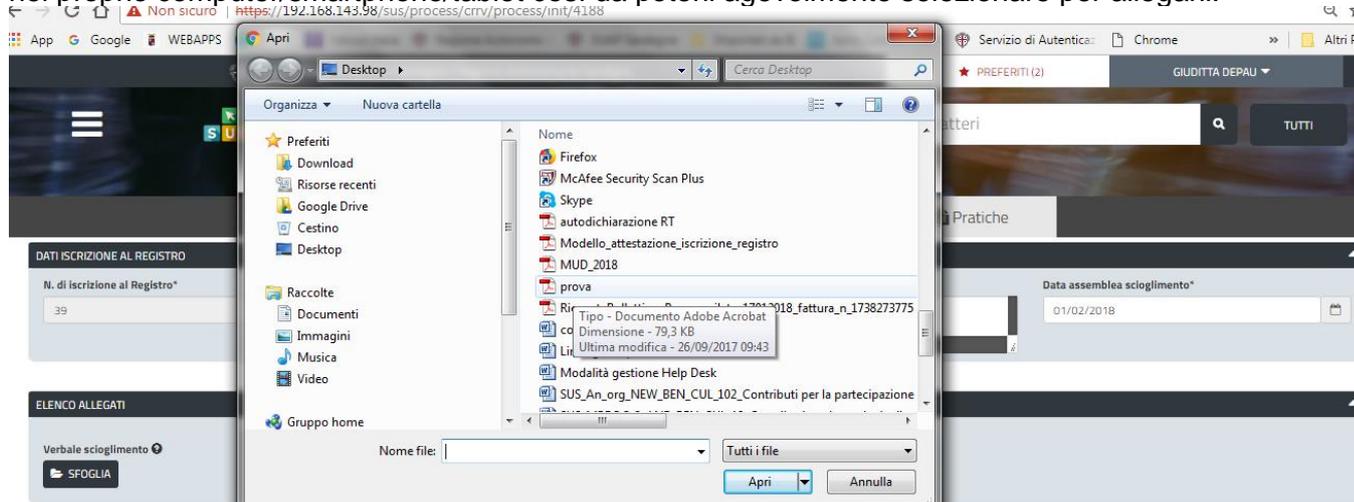


Figura 21_Sezione Elenchi Allegati



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



5.4.2.1.5 Consensi

A fondo pagina, saranno sempre visibili i check relativi ai vari consensi richiesti obbligatoriamente per la presentazione della richiesta come mostrato di seguito:

Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo mail

Letta l' informativa sulla Privacy ai sensi del Dlg 196/03 , do il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa stessa.

Figura 22_Check consensi obbligatori

5.4.3 Salvataggio in bozza

L'utente ha la possibilità di salvare la richiesta di cancellazione in bozza, cliccando sugli appositi tasti indicanti questa possibilità, per poterla concludere in un secondo momento. Dalla propria scrivania quindi l'utente può recuperare l'istanza salvata in bozza per poi effettuare l'inoltro finale della domanda

ELENCO ALLEGATI

Verbale scioglimento

prova.pdf

Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo mail

Letta l' informativa sulla Privacy ai sensi del Dlg 196/03 , do il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa stessa.

Figura 23_Salva come bozza_1

Operazione eseguita con successo

Scrivania

| Servizio | Id pratica | Istruttore | Creazione | Ultima modifica | Fase | In carico a | |
|---|------------|------------|------------------|------------------|----------|-------------|--|
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: CANCELLAZIONE | 4256 | | 06/02/2018 14:30 | 06/02/2018 14:30 | Bozza | Richiedente | |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: CANCELLAZIONE | 4253 | MP | 06/02/2018 12:33 | 06/02/2018 12:47 | Iniziato | Istruttore | |

Figura 24_Salva come bozza_2

Scrivania

| Servizio | Id pratica | Istruttore | Creazione | Ultima modifica | Fase | In carico a | |
|---|------------|------------|------------------|------------------|-------|-------------|--|
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: CANCELLAZIONE | 4256 | | 06/02/2018 14:30 | 06/02/2018 14:30 | Bozza | Richiedente | |

Figura 25_Riprendi istanza in bozza



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



5.4.4 Conferma definitiva e invio della richiesta

Una volta completata la compilazione del modello per la richiesta di cancellazione nelle sue varie sezioni e relativi campi e allegati obbligatori è possibile procedere all'inoltro della stessa, cliccando sul tasto "INOLTRA".

Nel caso l'inoltro della domanda si concluda con successo si riceveranno diverse notifiche. Anzitutto una conferma di "Ricevuta" immediata, attestante la conclusione con successo dell'operazione di invio della pratica

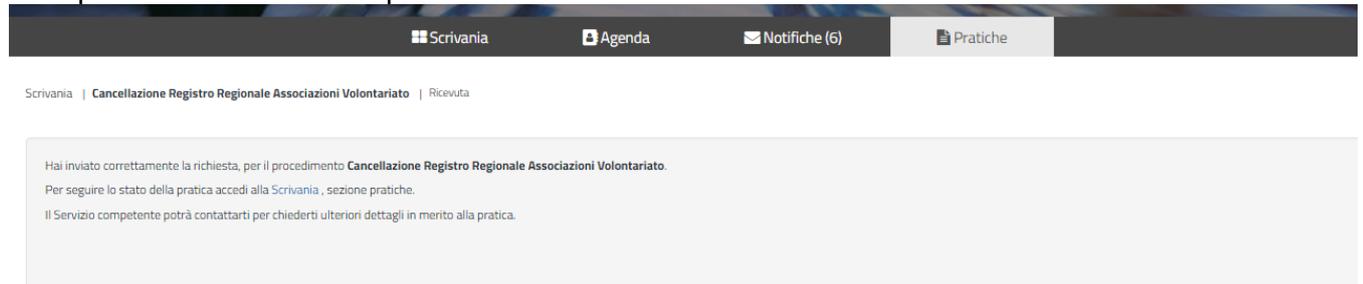


Figura 26_Ricevuta conferma inoltro richiesta

Un'altra conferma si avrà nella sezione delle notifiche interne della propria scrivania nel SUS come mostrato di seguito:



Figura 27_Notifica inoltro pratica

Un'ulteriore conferma si riceverà tramite una mail nella casella di posta indicata in fase di creazione del profilo utente.

Nel caso in cui nella compilazione delle varie sezioni della pratica si siano tralasciati dei campi obbligatori o allegati obbligatori, verranno evidenziate sia le sezioni interessate dalla compilazione mancante o errata che i rispettivi singoli campi. La fase di validazione ovviamente sarà bypassata nel caso si salvi la domanda in bozza.



Figura 28_Validazione su inoltro pratica



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE E COMUNICAZIONI

L'utente ha la possibilità in qualsiasi momento di consultare dalla propria scrivania le pratiche presentate e le comunicazioni ricevute, nonché accedere alla documentazione prodotta. Le pratiche possono essere ordinate a seconda delle esigenze dell'utente che ha la possibilità di eseguire una ricerca mirata utilizzando i filtri a disposizione.

5.5.1 Comunicazioni

Dalla comunicazione è possibile accedere alla pratica in oggetto cliccando sul link "Vai alla pratica".



Figura 29_Accesso alla pratica dal link presente nella comunicazione

5.5.2 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
- Iniziatore
- In Corso
- Chiuso

| Servizio | Id pratica | Istruttore | Creazione | Ultima modifica | Fase | In carico a | |
|---|------------|------------|------------------|------------------|------------|-------------------------|-----------|
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: CANCELLAZIONE | 4256 | | 06/02/2018 14:40 | 06/02/2018 14:40 | Iniziatore | Responsabile di settore | 🔔 📄 🗑️ |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: CANCELLAZIONE | 4253 | MP | 06/02/2018 12:33 | 06/02/2018 12:47 | Iniziatore | Istruttore | 🔔 📄 🗑️ 🗨️ |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4229 | MP | 02/02/2018 18:01 | 06/02/2018 12:06 | In corso | Istruttore | 🔔 📄 🗑️ 🗨️ |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4244 | MP | 06/02/2018 11:20 | 06/02/2018 11:55 | Chiuso | | 🔔 📄 🗑️ 🗨️ |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4243 | | 06/02/2018 11:17 | 06/02/2018 11:16 | Chiuso | | 🔔 📄 🗑️ 🗨️ |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4235 | MP | 05/02/2018 16:19 | 05/02/2018 17:07 | Chiuso | | 🔔 📄 🗑️ 🗨️ |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4234 | | 05/02/2018 15:37 | 05/02/2018 15:37 | Chiuso | | 🔔 📄 🗑️ 🗨️ |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4225 | MP | 02/02/2018 17:25 | 02/02/2018 17:30 | Chiuso | | 🔔 📄 🗑️ 🗨️ |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE | 4223 | | 02/02/2018 16:46 | 02/02/2018 16:45 | Chiuso | | 🔔 📄 🗑️ 🗨️ |
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: REVISIONE E CANCELLAZIONE | 4215 | MP | 01/02/2018 12:56 | 01/02/2018 17:36 | Chiuso | | 🔔 📄 🗑️ 🗨️ |

Figura 30_Stato pratica



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Effettuare una ricerca per visualizzare le pratiche interessate

PRATICHE BOZZE

Filtra per:

Servizio
Tutti i servizi

Fasi
Tutte le fasi

Id Pratica

Data Creazione

Dal

Al

CERCA

Copy CSV Excel PDF Print

Servizio Id pratica Istruttore Creazione Ultima modifica Fase In carico a

Figura 31_Ricerca pratica

5.6 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento si chiude quando, dopo aver effettuato le verifiche del caso, il sistema notifica al richiedente la chiusura del procedimento. In allegato alla notifica l'utente ritrova la determinazione di cancellazione firmata digitalmente dal direttore di servizio.

5.6.1 Ricezione del provvedimento finale

Il richiedente riceve la comunicazione con il quale viene informato della conclusione del procedimento.

ELIMINA TUTTE

| Data | Messaggio |
|------------|---|
| 06/02/2018 | Provvedimento di cancellazione - Procedimento Cancellazione Registro Volontariato - Pratica N. 4256 |

In riferimento alla richiesta di cancellazione dal registro generale di volontariato pratica n. 4256 si comunica che con la det. n. 12 del 05/02/2018 è stata disposta la cancellazione dal registro su richiesta dell'utente.

Vai alla pratica

STAMPA

Figura 32_Comunicazione chiusura procedimento

L'utente accede alla pratica, nella sezione "ISTRUTTORIA" può scaricare il provvedimento finale di cancellazione dal registro generale del volontariato CLICCANDO sul link del file come riportato nella figura di seguito.



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



ISTRUTTORIA

Determinazione numero : 12

Numero di protocollo: 12

Data determina cancellazione: 05/02/2018

Download Determinazione cancellazione [prova.pdf](#)

Figura 33_Visualizzazione provvedimento finale di cancellazione

| Servizio | Id pratica | Istruttore | Creazione | Ultima modifica | Fase | In carico a | | | | |
|---|------------|------------|---------------------|---------------------|--------|-------------|--|--|--|--|
| REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: CANCELLAZIONE | 4256 | MP | 06/02/2018 14:40 | 06/02/2018 16:12 | Chiuso | | | | | |

Figura 34_Procedimento stato chiuso



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



6 RIFERIMENTI E CONTATTI

Nella scheda descrittiva del procedimento **Registro generale del volontariato: Cancellazione su richiesta**, come già mostrato precedentemente, è possibile consultare tutte le informazioni utili o dove poterle reperire

REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: CANCELLAZIONE

Ultimo aggiornamento: 24-11-2017

NUOVA RICHIESTA

WELFARE ASSOCIAZIONI REGISTRI

Cosa è?

REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: CANCELLAZIONE

La cancellazione dal Registro può essere disposta anche su domanda del rappresentante legale dell'organizzazione di volontariato. La cancellazione è disposta con determinazione del Direttore del Servizio ed è comunicata all'organizzazione interessata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA?

COSA SERVE PER POTER PARTECIPARE?

Feedback

Alutaci a migliorare il Servizio

Condividi

Facebook Twitter Email

Stampa

AGGIUNGI AI PREFERITI

Ufficio di riferimento

Direzione generale della presidenza

Presidenza

Servizio elettorale e supporti informatici

Viale Trento, 69 - 09123 Cagliari

Tel: 070/6066376 - 070/6062277 - 070/6065809

Fax: 070/6065805

Mail:
pres.elettorale@regione.sardegna.it

Figura 35_Riferimenti e contatti

Oltretutto sarà possibile anche in fase di presentazione della domanda, cliccando sul simbolo  posizionato sulla destra, accedere alla documentazione di interesse od inviare una segnalazione al Servizio competente.

Scrivania | Richiesta Cancellazione Registro Volontariato | Nuova richiesta

NUOVA RICHIESTA

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

DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE

DATI ASSOCIAZIONE

DATI ISCRIZIONE AL REGISTRO

Contattaci

Consulta la documentazione

Scarica i file necessari

Figura 36_Segnalazioni e Accesso alla documentazione



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

