

**SERVIZI DI EVOLUZIONE E MANUTENZIONE DEL  
SISTEMA “SPORTELLO UNICO DEI SERVIZI - SUS”  
E REALIZZAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LA  
DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI IN FAVORE  
DEGLI ENTI LOCALI, DA EROGARE IN MODALITÀ  
SOFTWARE AS A SERVICE - SAAS**

**MANUALE UTENTE ESTERNO**

**CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI  
COSTI OBBLIGATORI DI  
ASSICURAZIONE DEI VOLONTARI**

|                        |  |
|------------------------|--|
| Documento:             | Manuale Utente_Contributi abbattimento costi obbligatori assicurazione volontari |
| Codice<br>procedimento | PRES_DG_GEN_06   |

---

## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INDICE .....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>1 INTRODUZIONE.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2 DEFINIZIONI.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>3 PREREQUISITI.....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>4 UTENTI DEL SUS.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>5 ACCESSO AL SUS .....</b>  | <b>7</b>  |
| 5.1 COLLEGAMENTO UTENTE – ASSOCIAZIONE/ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO..... | 8         |
| 5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE .....                            | 12        |
| 5.3 SCRIVANIA GENERALE .....   | 13        |
| 5.4 AVVIO NUOVA RICHIESTA.....   | 13        |
| 5.4.1 <i>Compilazione Form di richiesta</i> .....                          | 14        |
| 5.4.2 <i>Salvataggio in bozza</i> .....                                    | 16        |
| 5.4.3 <i>Validazione dei dati</i> .....                                    | 16        |
| 5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE .....                                | 17        |
| 5.5.1 <i>Stato della pratica</i> .....                                     | 18        |
| 5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI.....  | 18        |
| 5.6.1 <i>Caricamento delle integrazioni</i> .....                          | 19        |
| 5.7 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO .....  | 19        |
| <b>6 RIFERIMENTI E CONTATTI.....</b>                                       | <b>20</b> |

## 1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Manuale d'uso per un utente esterno del procedimento **“Contributi per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari”**, 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 nuova richiesta per il procedimento in oggetto 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.

## 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 procedimenti<sup>1</sup>. Consiste in un sito internet che permette di:

- 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;
- Presentare un'istanza relativamente ad un singolo procedimento. Per poter presentare un'istanza è necessario autenticarsi, ovvero accedere al sistema mediante credenziali (nome utente/password) che consentano di attribuire correttamente il procedimento al singolo utente;
- Controllare i procedimenti in corso che riguardano il singolo utente. Il SUS contiene diversi strumenti finalizzati a questo: un sistema di notifiche che consente di visualizzare messaggi, una scrivania che consente di visualizzare le pratiche di propria competenza, sia aperte (in corso) che chiuse (esitate).

**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.

**TS-CNS** – Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi;

**CIE** – Carta d'identità elettronica;

**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 e delle pratiche 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 e delle pratiche relative ai procedimenti da parte dei referenti dell'amministrazione regionale e dei diversi attori coinvolti nell'iter amministrativo;

**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.

### 3 PREREQUISITI

Per utilizzare i servizi online resi disponibili dal SUS si dovrà disporre di uno dei seguenti browser:

- Mozilla Firefox
- Chrome
- Microsoft Internet Explorer

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 pratiche è necessario:

- **Disporre di credenziali di accesso.** L'accesso al sistema avviene tramite le credenziali SPID o TS-CNS (Tessera sanitaria – Carta nazionale dei servizi). Le informazioni sulla procedura di registrazione sono disponibili al seguente indirizzo:  
<https://sus.regione.sardegna.it/sus/oauth/login>;
- **Disporre di casella di posta elettronica.** All'atto della trasmissione della pratica viene inviata un'e-mail di notifica all'indirizzo indicato in fase di compilazione del profilo. Si deve pertanto disporre di casella di posta elettronica.

## 4 UTENTI DEL SUS

Per il procedimento in **Contributi per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari** gli utenti coinvolti che agiscono lungo il flusso del procedimento sono:

- RAS – Servizio Terzo settore e supporti direzionali;
- Associazioni/Organizzazioni di Volontariato.

## 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 pulsante che sta in alto a destra denominato **ACCEDI/REGISTRATI** è possibile accedere in modo autenticato secondo le procedure riportate in figura.

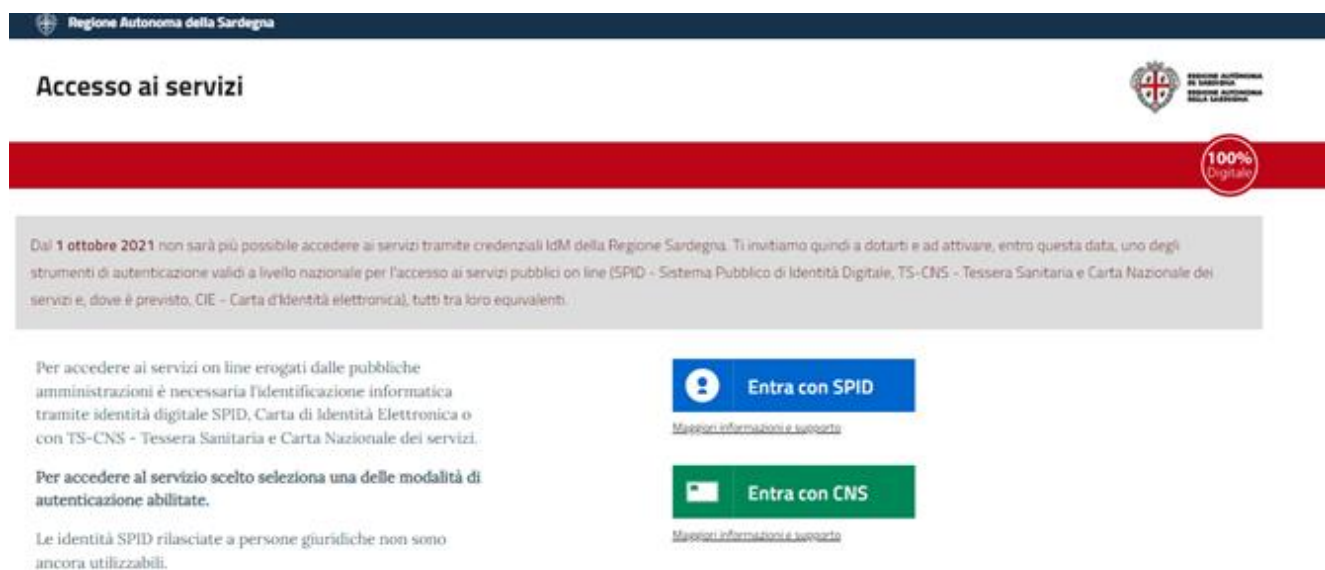


Figura 2\_Accesso ai servizi

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.



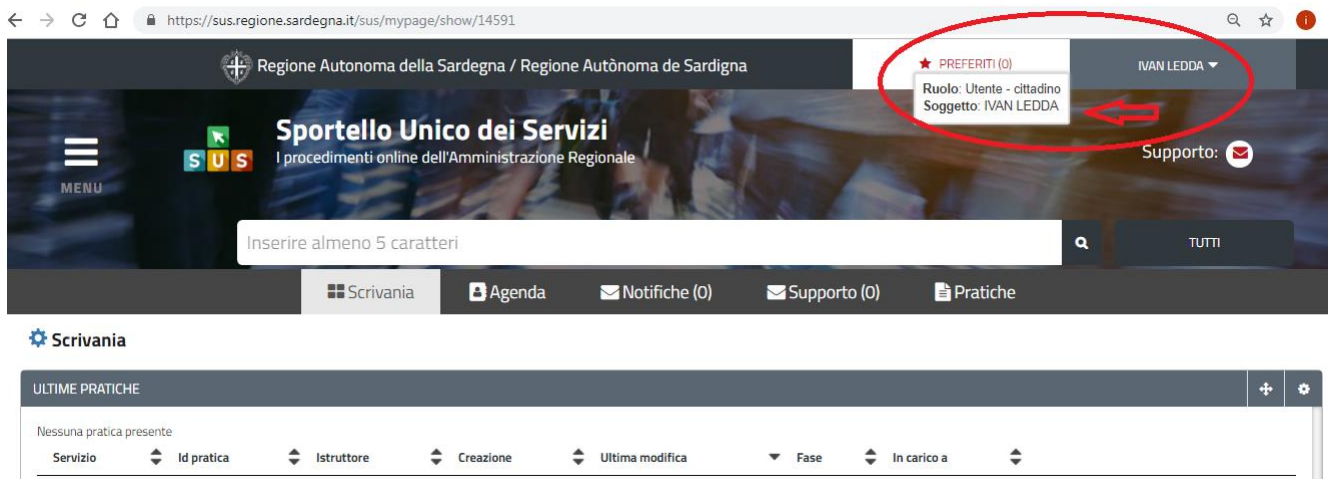


Figura 3\_ Abilitazione ruolo utente-cittadino effettuato correttamente

## 5.1 COLLEGAMENTO UTENTE – ASSOCIAZIONE/ORGANIZZAZIONE 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 l'istanza di richiesta di contributi, per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari, l'utente registrato deve procedere a registrare nel SUS l'associazione di volontariato e contestualmente indicare il ruolo con cui è identificato all'interno della stessa associazione. Si precisa che nel caso del procedimento di richiesta di contributo, **il ruolo** che deve essere indicato all'atto della registrazione dell'Associazione è solo quello di **Rappresentante legale**.

Per registrare correttamente l'associazione di volontariato, indicare il ruolo di rappresentante legale e collegare quindi l'utente all'associazione affinché si possa presentare la richiesta di contributo per l'abbattimento dei costi di assicurazione dei volontari 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”**.

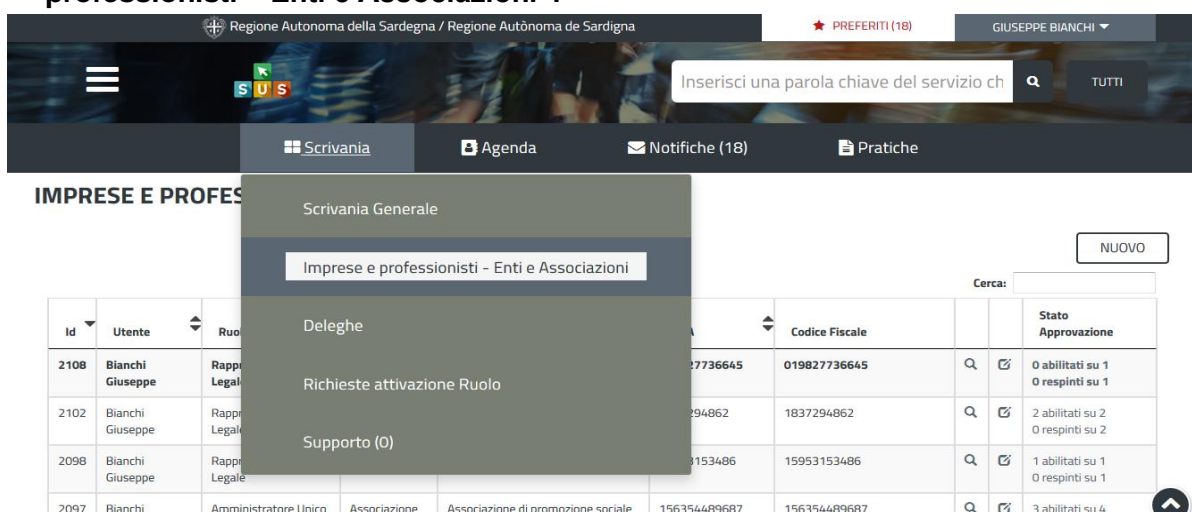


Figura 4\_ Accesso per la registrazione di Ente/Associazione/Fondazione



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

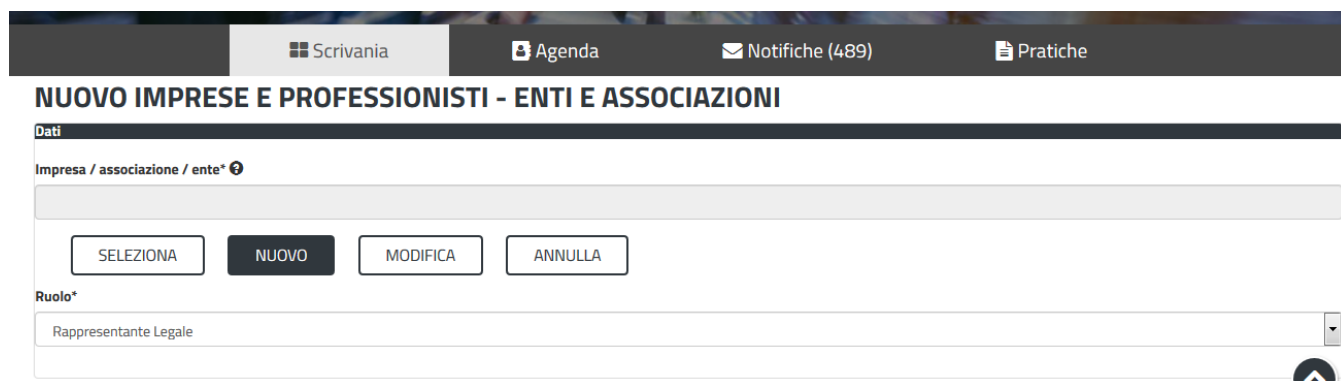


Figura 5\_Registrazione nuova associazione

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

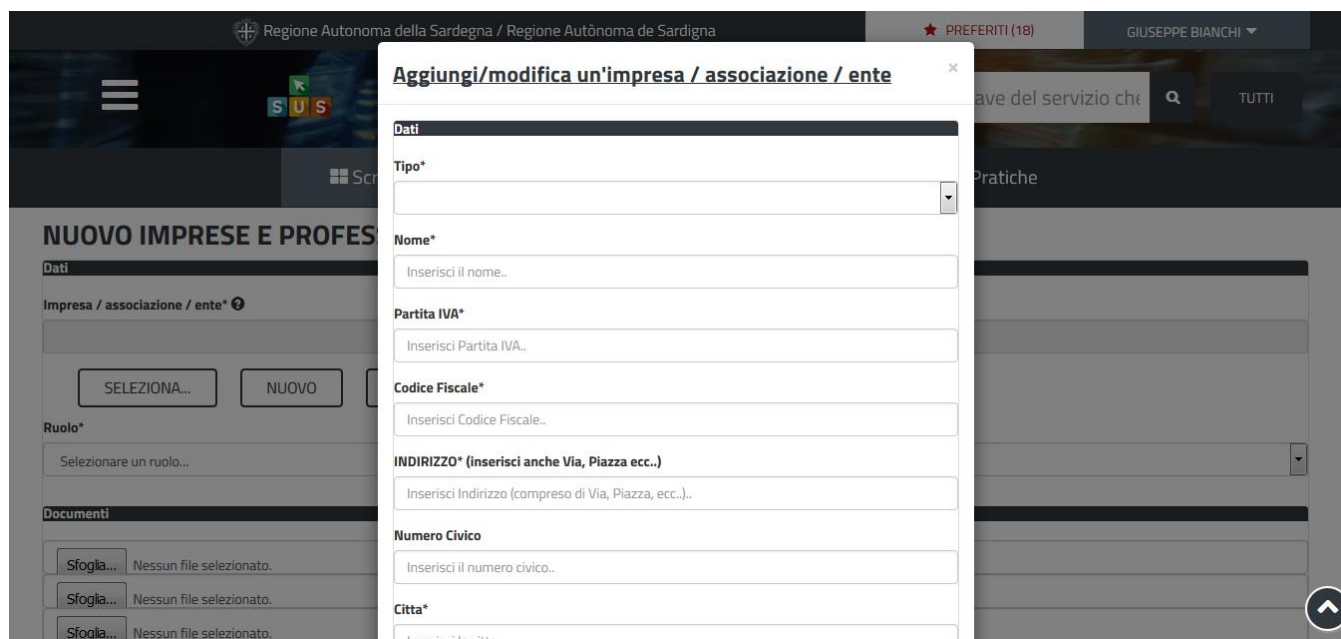


Figura 6\_Aggiungi/ modifica di un Ente/Associazione/Fondazione

5. Dopo aver compilato i campi relativi ai dati dell'Associazione di Volontariato 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 richiesta 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 volontariato 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 volontariato 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"**.

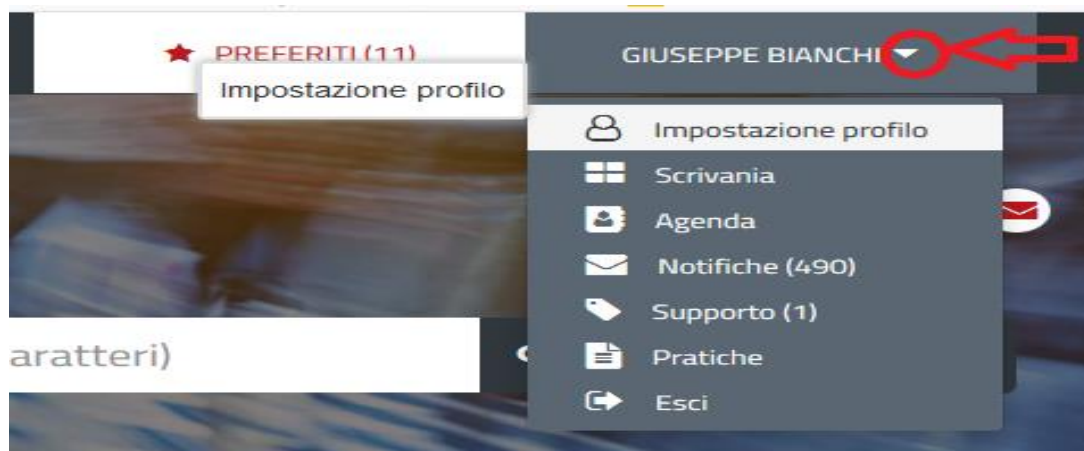
[Imprese e professionisti - Enti e Associazioni](#)

[Impostazione profilo](#)

**Figura 8\_ Avviso per abilitazione alla presentazione di nuova richiesta di contributo**

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

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

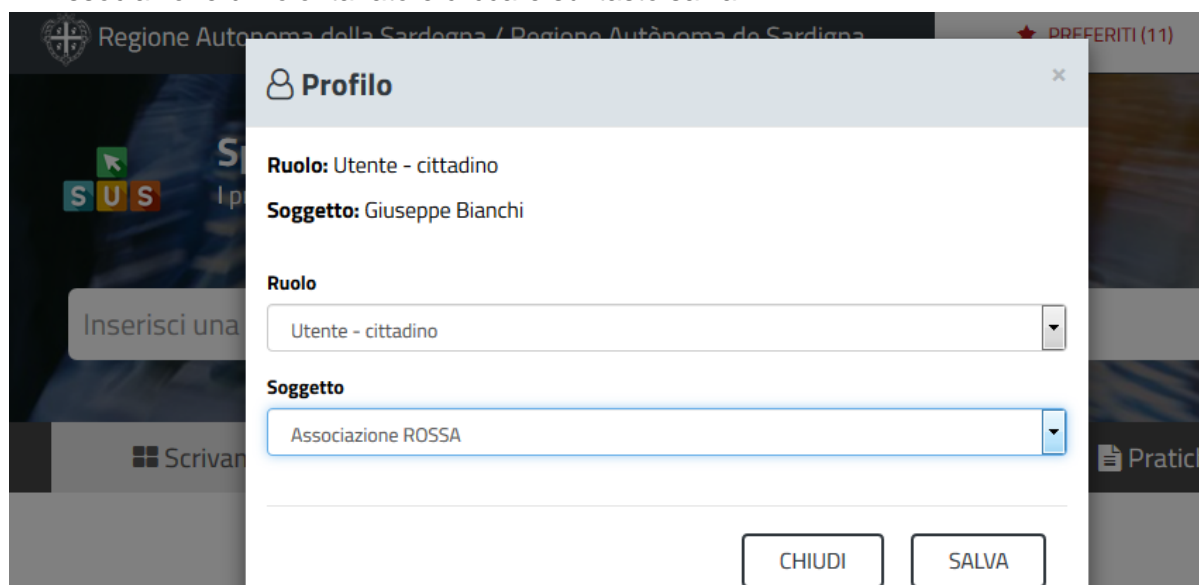


Figura 11\_ Collegamento utente – Associazione/Ente/Fondazione

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



Figura 12\_ Collegamento utente - Associazione

## 5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE

Dalla Home Page del sistema è possibile ricercare e accedere al servizio/procedimento di interesse attraverso diverse modalità:

- Ricerca per parola chiave sulla barra di ricerca;
- Ricerca da “preferiti”;
- Ricerca per “categoria”;
- Ricerca “per profilo”;
- Ricerca “per tema”;
- Ricerca per “servizi in evidenza”.

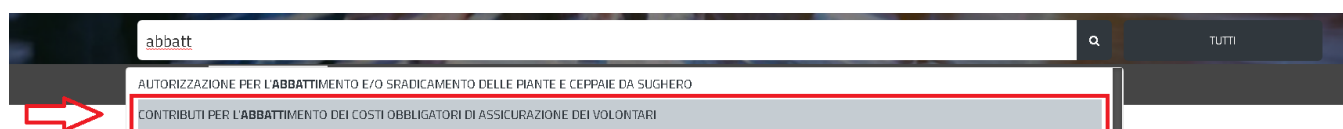


Figura 13\_Ricerca per parola chiave

### CATEGORIE

Di cosa hai bisogno



Figura 14\_Ricerca per Categorie

### PROFILI

A chi sono dedicati i servizi



Figura 15\_Ricerca per profili

### TEMI

Di cosa trattano i servizi della Regione Sardegna



Figura 16\_Ricerca per Temi



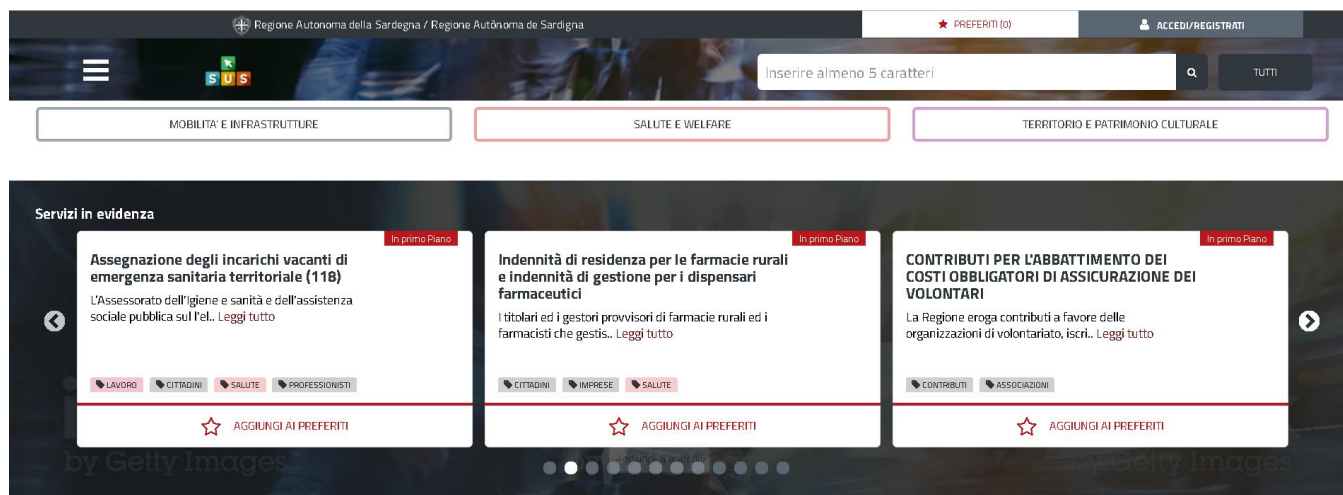


Figura 17\_Ricerca tra i Servizi in evidenza

### 5.3 SCRIVANIA GENERALE

Dalla Home Page l'utente ha la possibilità di accedere alla propria scrivania da cui può tenere sotto controllo le sue pratiche, accedere alla propria agenda con le scadenze, visualizzare le comunicazioni, etc.

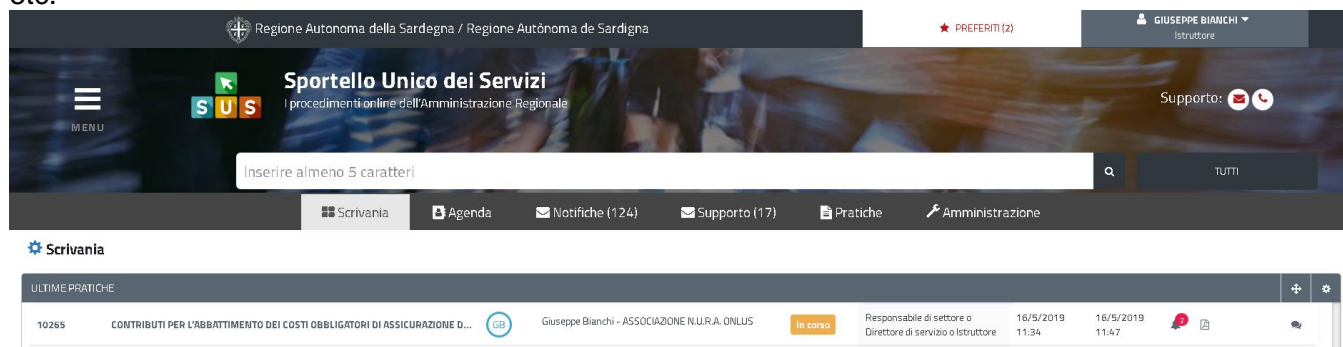


Figura 18\_Scrivania generale

### 5.4 AVVIO NUOVA RICHIESTA

Una volta trovato e selezionato il procedimento di interesse con le modalità descritte nel paragrafo 5.2 è possibile procedere con la compilazione dell'istanza cliccando sul tasto **“NUOVA RICHIESTA”** disponibile nella scheda del procedimento.

Regione Autonoma di Sardegna / Regione Autonoma della Sardegna

PREFERITI (0)

GIUSEPPE BIANCHI  
Utente Cittadino

Inserire almeno 5 caratteri

Homepage | Servizi | CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI OBBLIGATORI DI ASSICURAZIONE DEI VOLONTARI

**CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI OBBLIGATORI DI ASSICURAZIONE DEI VOLONTARI**

100% (Eng-Ita)

Per informazioni o supporto sul procedimento informatizzato oggetto della presente scheda informativa è possibile chiamare il numero telefonico **0799149301**. Il supporto telefonico è aperto dalle 9:00 alle 18:30 dal lunedì al venerdì, festivi esclusi.

Ultimo aggiornamento:

Stato procedimento: In corso

➡ **NUOVA RICHIESTA**

**CODICE UNIVOCO**  
BR ASS3789

**TIPOLOGIA**  
Sussidi, Contributi, Agevolazioni

**LIVELLO DI INTERAZIONE**  
Non definito

**LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE**  
SUS Procedimento nativo del Portale SUS

Invia Segnalazione

CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI

**Cosa è?**  
Art. 17 comma 2, L.R. 29.4.2003, n. 3 (Legge Finanziaria 2003) e L.R. 11 aprile 2016, n. 5 (legge finanziaria 2016)

La Regione, tramite bando, eroga contributi a favore delle organizzazioni iscritte nel Registro generale del Volontariato, per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari, ai sensi del comma 2 dell'art. 17 della Legge regionale 29.4.2003, secondo le modalità e i criteri per l'erogazione stabiliti dalla giunta regionale nella seduta del 26

**Feedback**  
Aiutaci a migliorare il Servizio

**Condividi**  
Facebook Twitter Email

Stampa

AGGIUNGI AI PREFERITI

**Ufficio di riferimento**  
Direzione generale della presidenza  
Presidenza  
Candidati elettorali e ai rapporti informativi

Figura 19\_Avvio nuova richiesta

### 5.4.1 Compilazione Form di richiesta

Cliccando sul tasto **“Nuova Richiesta”** si accede alla maschera di compilazione dei campi previsti per **“Contributi per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari”** suddivisi in sezioni: Dati Anagrafici del Rappresentante Legale, Dati Associazione, Coperture Assicurative, Dati conto corrente bancario/postale, Elenco allegati, Sezione Dichiarazioni.

I campi relativi alla sezione **“Dati Anagrafici del Rappresentante Legale”** vengono precompilati automaticamente con le informazioni provenienti dal sistema di autenticazione scelto in precedenza. Prima di terminare la pratica, per poter mandare a buon fine l'inoltro della stessa, il richiedente leggerà l'informativa sulla privacy e darà il consenso al trattamento dei propri dati personali.

Scrivania Agenda Notifiche (27) Supporto (6) Pratiche

**NUOVA RICHIESTA**

Di seguito è necessario procedere alla compilazione dei dati per la richiesta del Contributo per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari.

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

Il contributo potrà essere concesso soltanto per le Polizze assicurative che sono state stipulate dal 22/08/21 al 31/12/2022

**DATI ANAGRAFICI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE**

|                       |                     |                  |                   |
|-----------------------|---------------------|------------------|-------------------|
| Nome*                 | Cognome*            | Data di nascita* | Luogo di nascita* |
| Giuseppe              | Bianchi             | 02/03/1950       | Torino            |
| Provincia di nascita* | Luogo di residenza* | Via*             | Numero civico*    |
| TO                    | Cagliari            | via roma         | 12                |

**DATI ASSOCIAZIONE**

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Nome associazione*</b><br>Associazione Giulietta | <b>Con sede legale in*</b><br>Cagliari     | <b>Indirizzo associazione*</b><br>Via Tigellio     | <b>Numero civico associazione*</b><br>8                           |
| <b>Codice fiscale associazione*</b><br>92062060907  | <b>Telefono associazione*</b><br>070214587 | <b>E-mail associazione*</b><br>giulietta@gmail.com | <b>Pec associazione*</b><br>Inserisci la pec dell'associazione... |

**COPERTURE ASSICURATIVE**

Riportare di seguito i dettagli delle coperture assicurative con le quali vengono assicurati i volontari, di cui si avvale l'Organizzazione, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato nonché per la responsabilità civile verso terzi

Le soglie minime e massime rimborsabili sono fissate in euro 100 (cento) ed euro 8.000 (ottomila) per ognuno dei seguenti periodi:  
1. periodo compreso tra il 22/08/2021 e il 31/12/2021;  
2. periodo compreso tra il 01/01/2022 e il 31/12/2022.

| Agenzia Assicurativa Resp. Civile volontari  | Polizza n.                        | Data di decorrenza della copertura assicurativa | Data di pagamento del premio assicurativo | Importo (€)          |
|--|-----------------------------------|---|---|----------------------|
| Inserisci agenzia assicurativa e ramo assicurativo...  | Inserisci il numero di polizza... | Inserisci data di decorrenza...                 | Inserisci data di pagamento               | Inserisci importo... |
| <div> <div>AGGIUNGI RESP. CIVILE VOLONTARI</div> <div>AGGIUNGI INFORTUNI VOLONTARI</div> <div>AGGIUNGI MALATTIE VOLONTARI</div> </div> |                                   |   |   |                      |
| <b>Totale Importo (€)</b>  |                                   |   |   |                      |
| 0  |                                   |   |   |                      |

**DATI CONTO CORRENTE BANCARIO/POSTALE**

Riportare di seguito gli estremi del conto su cui effettuare il bonifico. Si precisa che non possono essere accreditati pagamenti su C/C che non siano intestati all'Associazione

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>Tipo conto</b><br>Conto corrente bancario | <b>Nome Banca*</b><br>Inserisci la banca... | <b>Sede banca*</b><br>Inserisci la sede della banca... | <b>Iban bancario*</b><br>Inserisci l'iban del conto bancario... |
|--|---|--|---|

**ELENCO ALLEGATI**

Nel caso sia necessario inserire più file, gli stessi vanno preventivamente inseriti in un file .zip

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Copia delle polizze assicurative*</b><br>SFOGLIA | <b>Copia delle quietanze di pagamento e/o attestazione dell'Agenzia Assicurativa*</b><br>SFOGLIA | <b>Dichiarazione DURC E debiti*</b><br>scarica modulo<br>SFOGLIA | <b>Dichiarazione polizze</b><br>scarica modulo<br>SFOGLIA |
|---|--|--|---|

☐ Chiede, in nome e per conto dell'Organizzazione che rappresenta, la corresponsione del contributo per l'abbattimento dei costi sostenuti, per il premio/versato/i nel periodo compreso tra il 22 agosto 2021 e il 31 dicembre 2022, per l'assicurazione obbligatoria dei volontari di cui si avvale l'Organizzazione contro gli infortuni e le malattie connessi alle attività di volontariato nonché per la responsabilità civile verso terzi;

☐ Prende atto che, qualora l'Organizzazione presenti un'istanza incompleta e provveda all'integrazione richiesta dall'Ufficio entro un termine non superiore a 15 giorni, l'importo ritenuto ammissibile è decurtato del 5%; tale termine decorre dal ricevimento di apposita comunicazione tramite lo Sportello Unico dei Servizi (SUS). In caso di inottemperanza del termine assegnato per l'integrazione, l'Organizzazione è esclusa dal contributo;

consapevole delle sanzioni penali, per il caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R.

**DICHIARA:**

☐ che è stata stipulata una polizza che assicura i volontari di cui si avvale l'Organizzazione contro gli infortuni e le malattie connessi alle attività di volontariato nonché per la responsabilità civile verso terzi;

☐ che l'importo per il quale è richiesto il rimborso:

- non è stato oggetto e non è oggetto di rimborso da parte di altri soggetti pubblici o privati;
- non è e non sarà oggetto di alcuna richiesta di rimborso presentata o da presentare ad altri soggetti pubblici o privati;

☐ che le quietanze di pagamento e/o attestazioni dell'Agenzia Assicurativa che allega alla domanda sono esclusivamente quelle relative al pagamento dei premi - effettuato nel periodo previsto nell'Avviso pubblico - per l'assicurazione dei volontari, di cui si avvale l'Organizzazione, contro gli infortuni e le malattie connessi alle attività di volontariato nonché per la responsabilità civile verso terzi;

☐ che, con la presentazione dell'istanza, si intendono conosciute ed accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e le condizioni indicate nell'Avviso pubblico;

☐ che i/vi documenti/allegati/o alla richiesta di contributo per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari riferito/i al periodo previsto nell'Avviso pubblico sono/le copie/a conformi/e all'originale/agli originali depositati nella sede dell'Associazione;

☒ di accettare di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia scrivania dello Sportello Unico dei Servizi (SUS), sezione notifiche e all'indirizzo PEC/mail indicato nella sezione "Dati associazione";

☒ di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

INOLTRA SALVA COME BOZZA

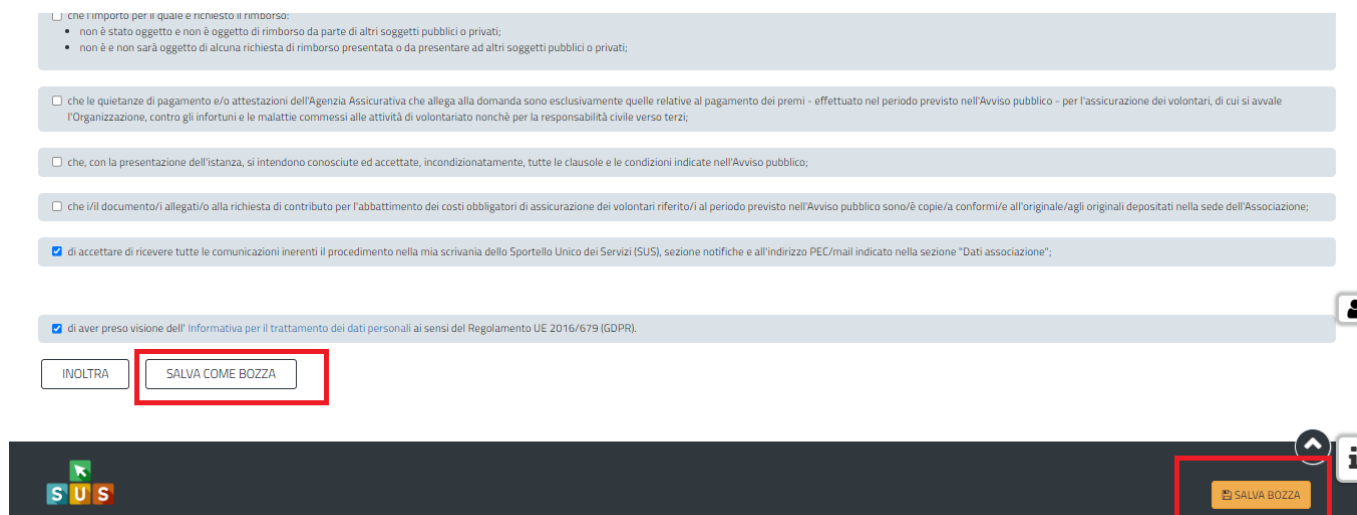
SALVA BOZZA

**Figura 20\_Compilazione sezioni istanza**



## 5.4.2 Salvataggio in bozza

L'utente ha la possibilità di salvare l'istanza in bozza per poterla concludere in un secondo momento. Dalla propria scrivania l'utente può recuperare l'istanza salvata in fase "bozza".



☐ che il rimborso per il quale è richiesto il rimborso:
 

- non è stato oggetto e non è oggetto di rimborso da parte di altri soggetti pubblici o privati;
- non è e non sarà oggetto di alcuna richiesta di rimborso presentata o da presentare ad altri soggetti pubblici o privati;

☐ che le quietanze di pagamento e/o attestazioni dell'Agenzia Assicurativa che allega alla domanda sono esclusivamente quelle relative al pagamento dei premi - effettuato nel periodo previsto nell'Avviso pubblico - per l'assicurazione dei volontari, di cui si avvale l'Organizzazione, contro gli infortuni e le malattie commessi alle attività di volontariato nonché per la responsabilità civile verso terzi;

☐ che, con la presentazione dell'istanza, si intendono conosciute ed accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e le condizioni indicate nell'Avviso pubblico;

☐ che i/i documento/i allegati/o alla richiesta di contributo per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari riferito/i al periodo previsto nell'Avviso pubblico sono/è copie/a conformi/e all'originale/agli originali depositati nella sede dell'Associazione;

☒ di accettare di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia scrivania dello Sportello Unico dei Servizi (SUS), sezione notifiche e all'indirizzo PEC/mail indicato nella sezione "Dati associazione";

☒ di aver preso visione dell' informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

INVOLTRA **SALVA COME BOZZA**

SUS **SALVA BOZZA**

**Figura 21\_Salva in bozza**

Dalla propria scrivania l'utente può recuperare l'istanza salvata in fase "bozza" e concludere la compilazione della propria pratica per inoltrarla.

Operazione eseguita con successo

Scrivania

| Id pratica | Servizio   | Richiedente                                  | Istruttore | Fase  | In carico a | Creazione      | Ultima modifica |
|------------|--|--|------------|-------|-------------|----------------|-----------------|
| 22031      | <b>CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI OBBLIGATORI DI ASSICURAZIONE D...</b> | GB Giuseppe Bianchi - Associazione Giulietta |            | Bozza | Richiedente | 3/7/2023 12:14 | 3/7/2023 12:14  |

**Figura 22\_Riprendi istanza in bozza**

## 5.4.3 Validazione dei dati

Nel caso in cui nella compilazione delle varie sezioni della domanda si siano tralasciati dei campi obbligatori, relativi ai criteri mostrati precedentemente, o nella ipotesi in cui nella compilazione degli stessi non si siano rispettati vincoli e criteri richiesti, 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.

Scrivania | Contributo per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari | Nuova richiesta

## NUOVA RICHIESTA

Verificare i campi obbligatori

Di seguito è necessario procedere alla compilazione dei dati per la richiesta del Contributo per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari.

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

Il contributo potrà essere concesso soltanto per le Polizze assicurative che sono state stipulate dal 23/08/2021 al 31/12/2022.

## DATI ANAGRAFICI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

## DATI ASSOCIAZIONE

## COBERTURE ASSICURATIVE

## DATI CONTO CORRENTE BANCARIO/POSTALE

## DOCUMENTI ALLEGATI

☐ Check, in nome e per conto dell'Organizzazione che rappresenta, la corresponsione del contributo per l'abbattimento dei costi assicurativi, per il premio versato nel periodo compreso tra il 22 agosto 2021 e il 31 dicembre 2022, per l'assicurazione obbligatoria dei volontari di cui si avvale l'Organizzazione contro gli infortuni e le malattie connesse alle attività di volontariato nonché per la responsabilità civile verso terzi.☐ Premezzo atto che, qualora l'Organizzazione presentasse un'istanza incompleta o provveda all'integrazione richiesta dall'Ufficio entro un termine non superiore a 15 giorni, l'importo ritenuto ammissibile è decurtato del 5%, tale termine decorre dal ricevimento di apposita comunicazione tramite lo Sportello Unico dei Servizi (SUS). In caso di inottemperanza del termine assegnato per l'integrazione, l'Organizzazione è esclusa dal

SALVA BOCCA

Figura 23\_ Validazione su inoltro della domanda

Conclusa questa fase si riceverà la notifica di inoltro completato della pratica con relativa indicazione di protocollazione della stessa.

Scrivania | Agenda | Notifiche (478) | Pratiche

Operazione eseguita con successo

Hai inviato correttamente la richiesta, per il procedimento: **Contributo per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari**

Alla tua richiesta è stato assegnato il numero di protocollo **108 del 18/01/2018**

Per seguire lo stato della pratica accedi alla **Scrivania**, sezione **pratiche**.

Il Servizio competente potrà contattarti per chiederti ulteriori dettagli in merito alla pratica.

CHIUDI

Figura 24\_ Messaggio di avvenuto inoltro della richiesta

Si riceverà inoltre una notifica, nella sezione delle notifiche della propria scrivania del SUS, attestante che l'inoltro della domanda è stato effettuato con successo, unitamente alle informazioni ad essa conseguenti.

28/07/2021 | Richiesta inviata - Procedimento Contributo per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari - Pratica N. 19588

Si comunica che la Sua istanza numero [19588], inerente 'Contributo per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari', è stata presa in carico in data 28/07/2021, ed alla stessa è stato assegnato il numero di protocollo n. CCAV-2021-07-28+02:00-19588.

Vai alla pratica

STAMPA

Figura 25\_Conferma inoltro della domanda

## 5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE

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

Le pratiche possono essere ordinate a seconda delle esigenze dell'utente che ha anche la possibilità di eseguire una ricerca mirata utilizzando i filtri a disposizione.

### 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 completato la compilazione della pratica e l'ha inoltrata al servizio)
- In corso (la pratica può essere in carico all'istruttore o al richiedente)
- Chiuso (il procedimento amministrativo relativo alla pratica è stato chiuso)











| Id pratica | Servizio  | Richiedente   | Istruttore          | Fase     | In carico a  | Creazione       | Ultima modifica |   |
|------------|---|---|---------------------|----------|--|-----------------|-----------------|---|
| 19602      | CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI OBBLIGATORI DI ASSICURAZIONE D... | GB Giuseppe Bianchi - associazione 3  | GB Giuseppe Bianchi | In corso | Responsabile di settore o Direttore di servizio o Istruttore | 29/7/2021 15:44 | 29/7/2021 16:20 |   |
| 19588      | CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI OBBLIGATORI DI ASSICURAZIONE D... | GB Giuseppe Bianchi - ASSOCIAZIONE N.U.R.A. ONLUS                                     | GB Giuseppe Bianchi | Chiuso   |  | 28/7/2021 9:46  | 28/7/2021 9:54  |   |
| 16187      | CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI OBBLIGATORI DI ASSICURAZIONE D... | GB Giuseppe Bianchi - ASSOCIAZIONE N.U.R.A. ONLUS                                     |                     | IniziatO | Responsabile di settore                                      | 27/7/2020 15:02 | 27/7/2020 15:02 |   |
| 16182      | CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI OBBLIGATORI DI ASSICURAZIONE D... | GB Giuseppe Bianchi - ORGANIZZAZIONE DISABILI E VOLONTARIATO SARDEGNA - DIVO.SARDEGNA |                     | IniziatO | Responsabile di settore                                      | 21/7/2020 14:20 | 21/7/2020 14:20 |   |


Figura 26\_Stato della pratica


Regione Autonoma della Sardegna / Regione Autònoma de Sàrdigna


★ PREFERITI (19)


GIUSEPPE BIANCHI ▼








Inserisci una parola chiave del servizio ch

 TUTTI

 Scrivania

 Agenda

 Notifiche (244)

 Pratiche

Questa pagina raccoglie tutte le pratiche relative al servizio scelto. Sono presenti per avere maggiori dettagli.



PRATICHE

Filtro per:

**Profilo**  
per profilo attivo ▼

**Servizio**  
Tutti i servizi ▼

**Fasi**  
Tutte le fasi ▼

**Periodo dal**  **al**  **Id Pratica**

CERCA

Figura 27\_Ricerca pratiche

## 5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Una volta inoltrata la richiesta al Servizio competente, viene avviata l'istruttoria per la verifica della documentazione trasmessa. Il richiedente viene avvisato nel caso sia necessario presentare delle controdeduzioni o delle integrazioni.

### 5.6.1 Caricamento delle integrazioni

Se sono state richieste integrazioni da parte del Servizio competente, il Richiedente riceve una comunicazione con cui viene informato della necessità di integrazioni alla documentazione presentata. Il Richiedente può quindi procedere al caricamento della documentazione richiesta e procedere con la trasmissione.

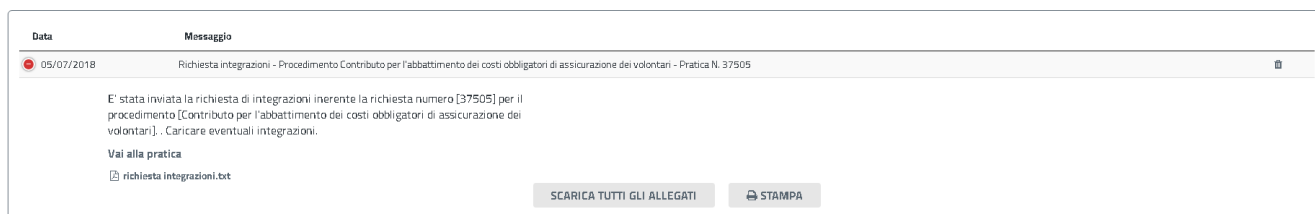


Figura 28\_Comunicazione di richiesta integrazioni

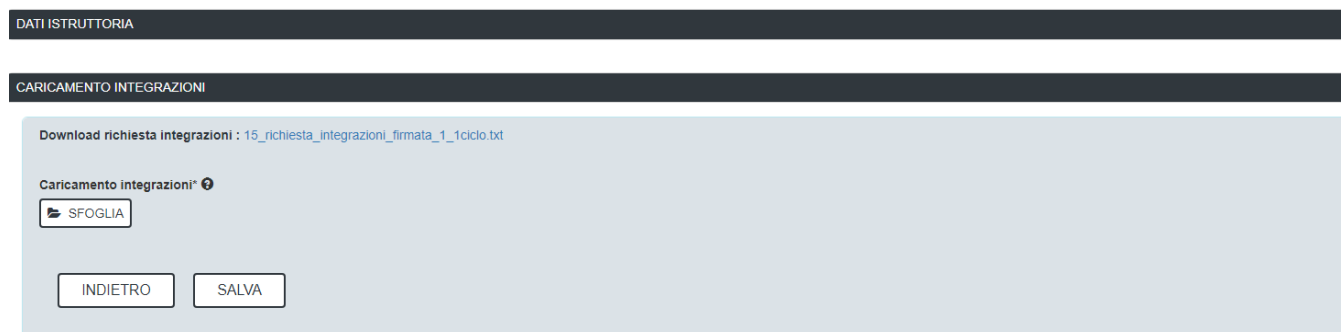


Figura 29\_Caricamento delle integrazioni

## 5.7 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento si chiude quando termina l'istruttoria e viene emessa da parte del Servizio la determina di approvazione degli elenchi delle Associazioni ammesse e non ammesse al contributo per l'abbattimento dei costi di assicurazione dei volontari.

Il richiedente riceverà la comunicazione di pubblicazione degli atti sopra indicati con l'indirizzo link per la visualizzazione degli stessi.

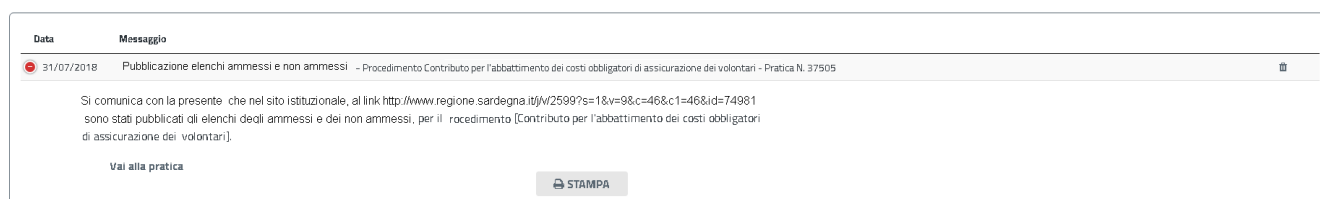


Figura 30\_Pubblicazione degli elenchi

## 6 RIFERIMENTI E CONTATTI

Nella scheda descrittiva del procedimento **Contributi per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari** è possibile consultare tutte le informazioni utili o individuare il luogo dove poterle reperire.

Homepage | Servizi | Contributo per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari – Annualità 2021

**Contributo per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari – Annualità**

Ultimo aggiornamento

Stato procedimento: In corso

**CODICE UNIVOCO**  
AS5310

**TIPOLOGIA**  
Sussidi, Contributi, Agevolazioni

**LIVELLO DI INTERAZIONE**  
Non definito

**LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE**  
Non definito

Invia Segnalazione

ASSOCIAZIONI | CONTRIBUTI

**Cosa è?**  
Art. 17 comma 2, Legge regionale 29 aprile 2003, n. 3 (Legge Finanziaria 2003) e Leggi regionali 25 febbraio 2021, nn. 4 e 5

La Regione, tramite avviso, eroga contributi a favore delle organizzazioni iscritte nel Registro generale del Volontariato, per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari, ai sensi del comma 2 dell'art. 17 della Legge regionale 29.4.2003, secondo le modalità e i criteri per l'erogazione stabiliti dalla giunta regionale nella seduta del 26 settembre 2003 così come integrata dalla deliberazione n. 30/17 del 16 giugno 2015 e il cui stanziamento è previsto nella legge di stabilità annuale. Il contributo compete alle Organizzazioni di Volontariato iscritte al Registro Generale del Volontariato che non abbiano percepito analoga provvidenza da parte della stessa Regione o di altro Ente Pubblico o dal Sistema Sanitario (Ats, servizio 118). Le Organizzazioni, devono essere in regola rispetto alla prescrizione dell'art. 7 della Legge Regionale 13.9.1993, n. 39 (revisione del registro per l'annualità 2020 – adempimenti 2019 e 2020).

**100% Digitale**

Per informazioni o supporto sul procedimento informatizzato oggetto della presente scheda informativa è possibile chiamare il numero telefonico **0799149301**. Il supporto telefonico è aperto dalle **9:00** alle **18:30** dal lunedì al venerdì, festivi esclusi.

**Feedback**  
Aiutaci a migliorare il Servizio

**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 Terzo settore e supporti direzionali  
Settore Terzo Settore e Ufficio Regionale RUNTS  
Via Roma, 253 C.A.P. 09123 Cagliari  
Tel. .

Figura 31\_Scheda del procedimento

Nel caso di necessità di supporto l'utente oltre ad avere a disposizione i riferimenti e i contatti riportati nella scheda del procedimento come riportato nella figura di seguito:

**NUOVA RICHIESTA**

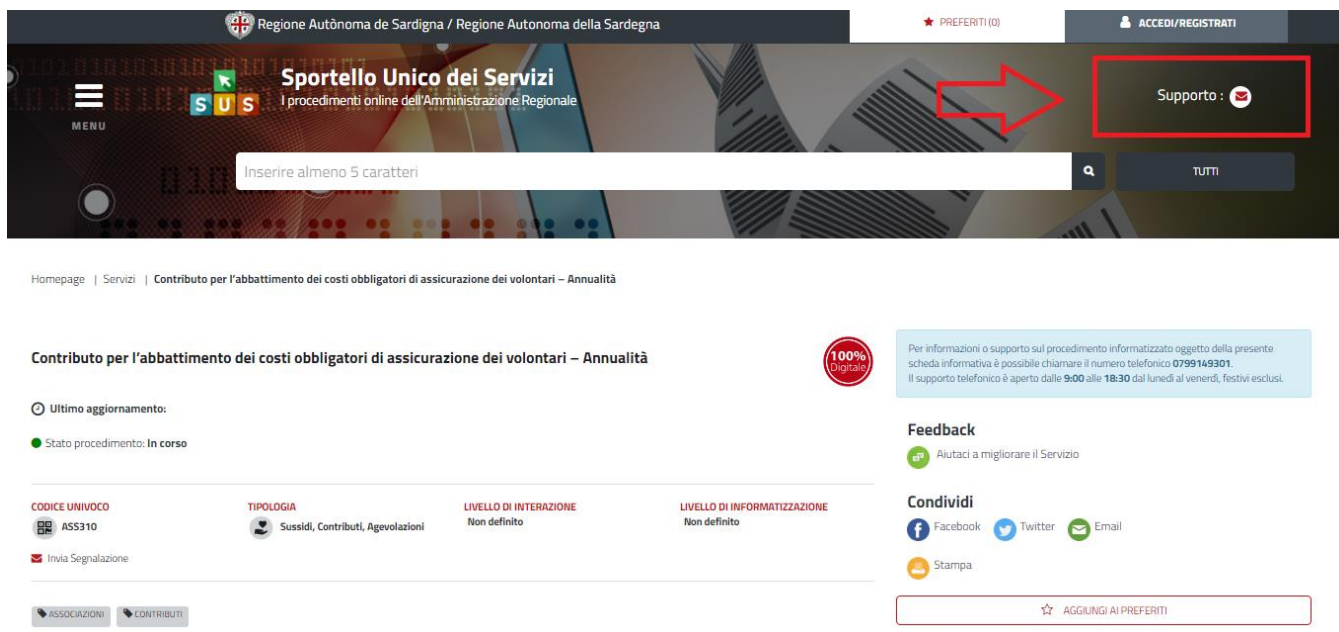
**100% Digitale**

Per informazioni o supporto sul procedimento informatizzato oggetto della presente scheda informativa è possibile chiamare il numero telefonico **0799149301**. Il supporto telefonico è aperto dalle **9:00** alle **18:30** dal lunedì al venerdì, festivi esclusi.

**Feedback**

Figura 32\_Riferimenti per supporto

può usufruire del servizio di Help desk selezionando l'icona del **“Supporto”** presente sempre nella parte in alto della home page del SUS come evidenziata nella figura di seguito.



Regione Autonoma de Sardinia / Regione Autonoma della Sardegna

PREFERITI (0)


ACCEDI/REGISTRATI

**Sportello Unico dei Servizi**  
I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

MENU

Inserire almeno 5 caratteri

TUTTI

Supporto : 

Homepage | Servizi | Contributo per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari – Annualità

**Contributo per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari – Annualità**

100% Digitalo

Per informazioni o supporto sul procedimento informatizzato oggetto della presente scheda informativa è possibile chiamare il numero telefonico 0799149301. Il supporto telefonico è aperto dalle 9:00 alle 18:30 dal lunedì al venerdì, festivi esclusi.

Ultimo aggiornamento:

Stato procedimento: In corso

CODICE UNIVOCO  
ASS310

TIPOLOGIA  
Sussidi, Contributi, Agevolazioni

LIVELLO DI INTERAZIONE  
Non definito

LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE  
Non definito

Invia Segnalazione

ASSOCIAZIONI | CONTRIBUTI

Feedback  
Aiutaci a migliorare il Servizio

Condividi  
Facebook Twitter Email  
Stampa

AGGIUNGI AI PREFERITI

**Figura 33\_Richiesta supporto**

Per la richiesta di supporto è necessario valorizzare i campi della maschera nella figura di seguito riportata, nel quale l'utente può dettagliare la propria esigenza e fornire i riferimenti e i contatti per essere richiamato dagli operatori dell'Help desk. È importante nel menù di scelta del campo “Servizio” individuare correttamente il procedimento di interesse, in questo caso il procedimento denominato “Contributi per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari”.

#### RICHIESTE DI SUPPORTO

Le richieste di supporto possono essere presentate solo per i servizi attualmente informatizzati

**DATI**

Titolo\*

Descrizione\*

Inserisci la descrizione...

Servizio\*

Recapito email o telefono\*

CANCELLA SALVA

**Figura 34\_Compilazione maschera per richiesta supporto**