

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 procedimento	PRES_DG_GEN_06

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 – 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
6 RIFERIMENTI E CONTATTI.....	20

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 procedimenti¹. 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>.



CATEGORIE

ti cosa hai bisogno



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.

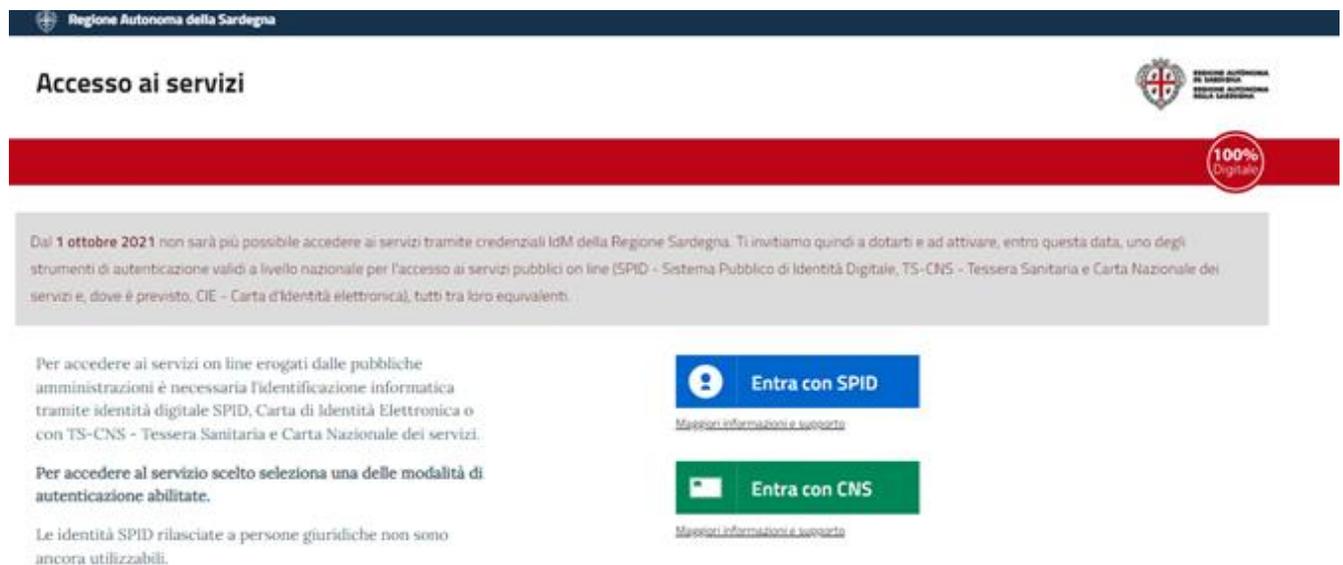


Figura 2_Accesso ai servizi

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.

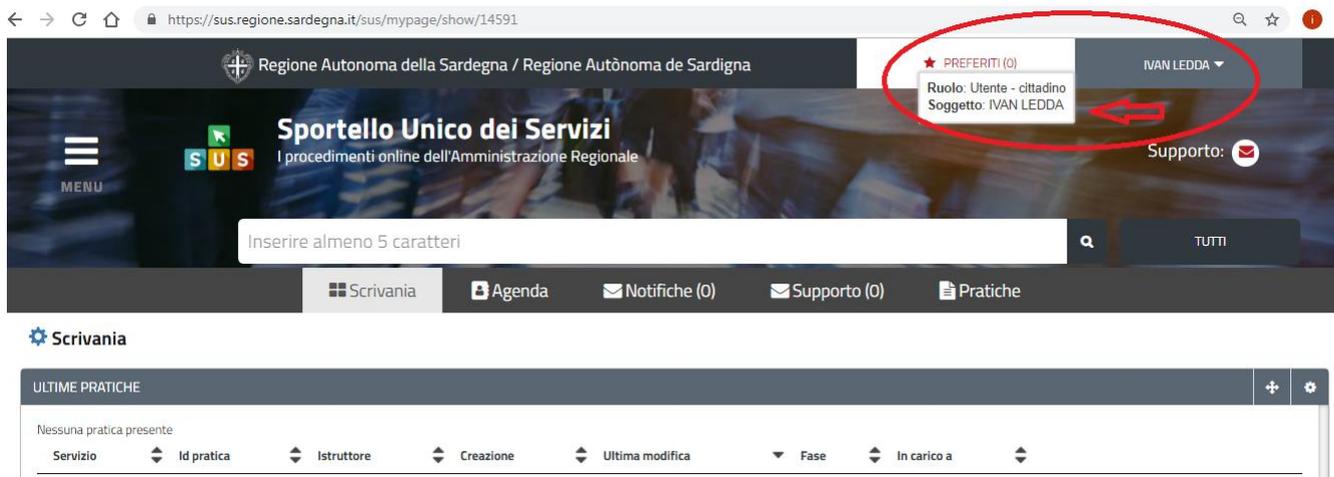


Figura 3_ Abilitazione ruolo utente-cittadino effettuato correttamente

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**”.

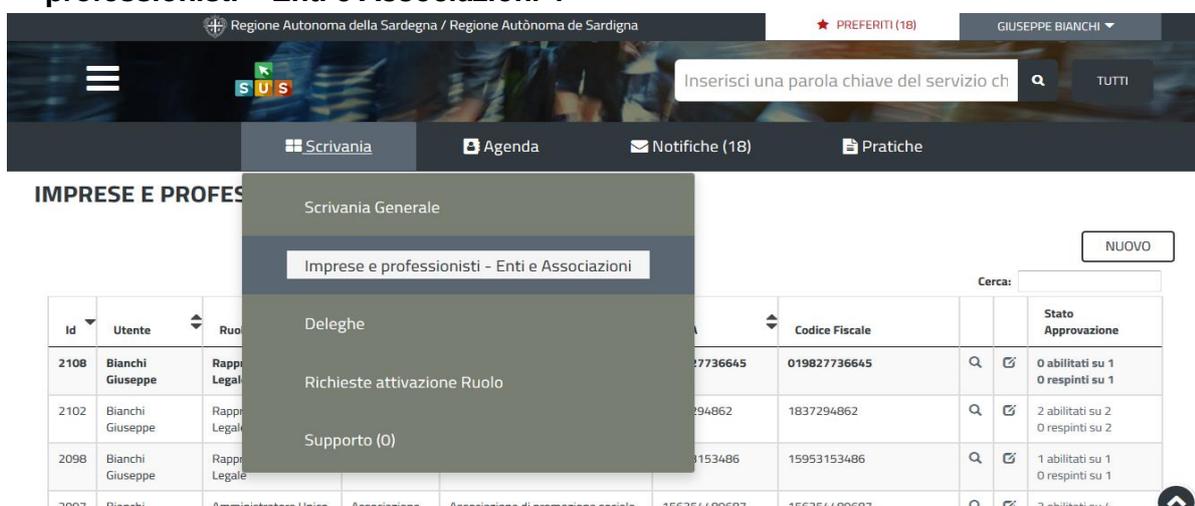


Figura 4_ Accesso per la registrazione di Ente/Associazione/Fondazione

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

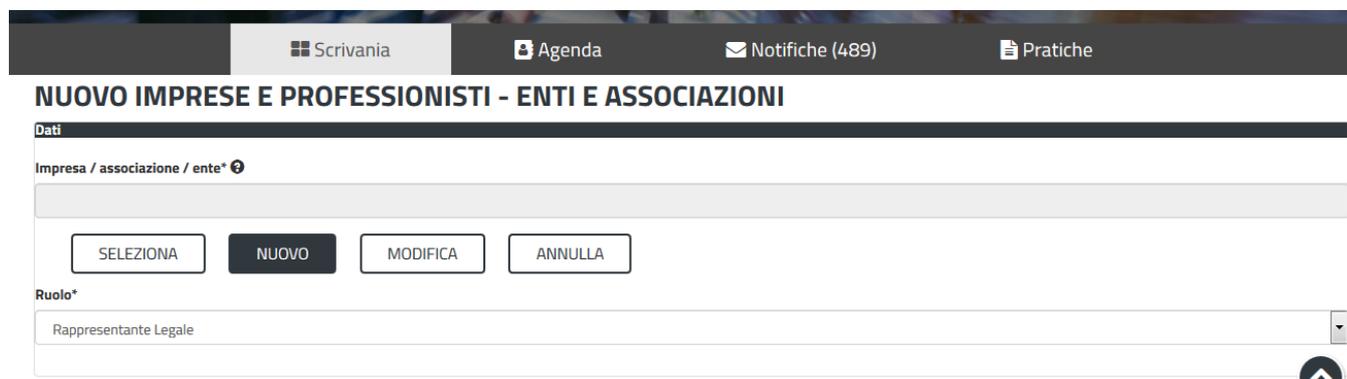


Figura 5_Registrazione nuova associazione

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**.

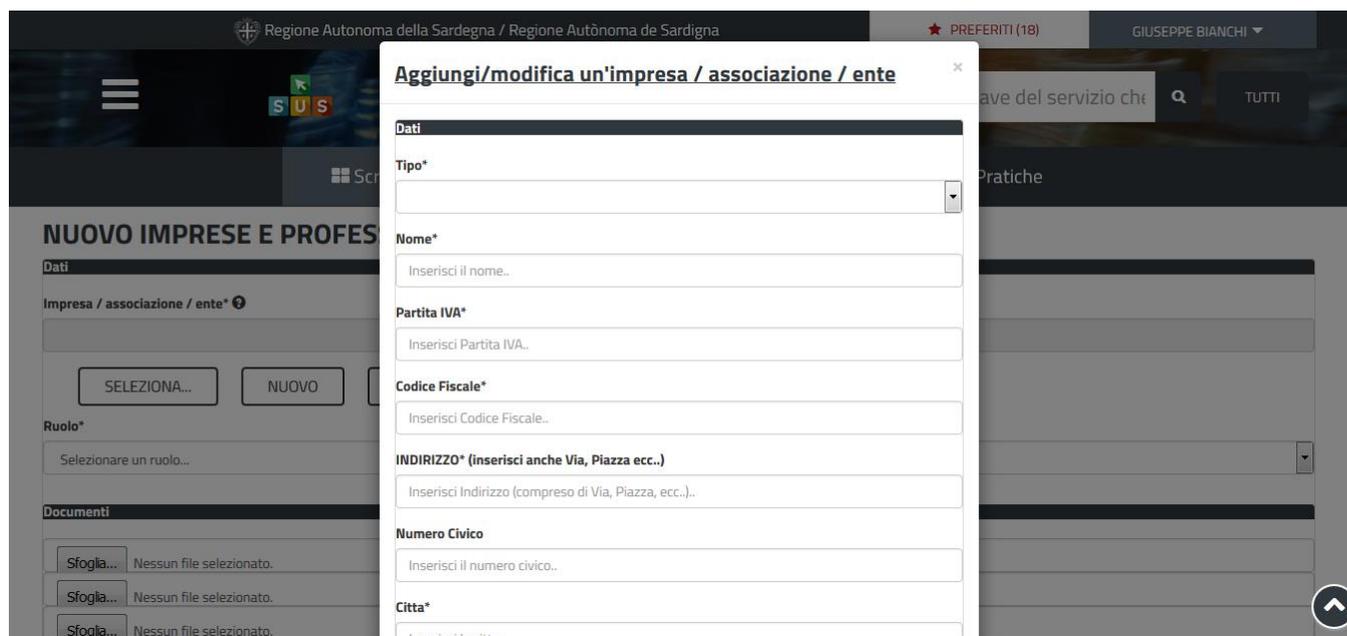


Figura 6_ Aggiungi/ modifica di un Ente/Associazione/Fondazione

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

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.

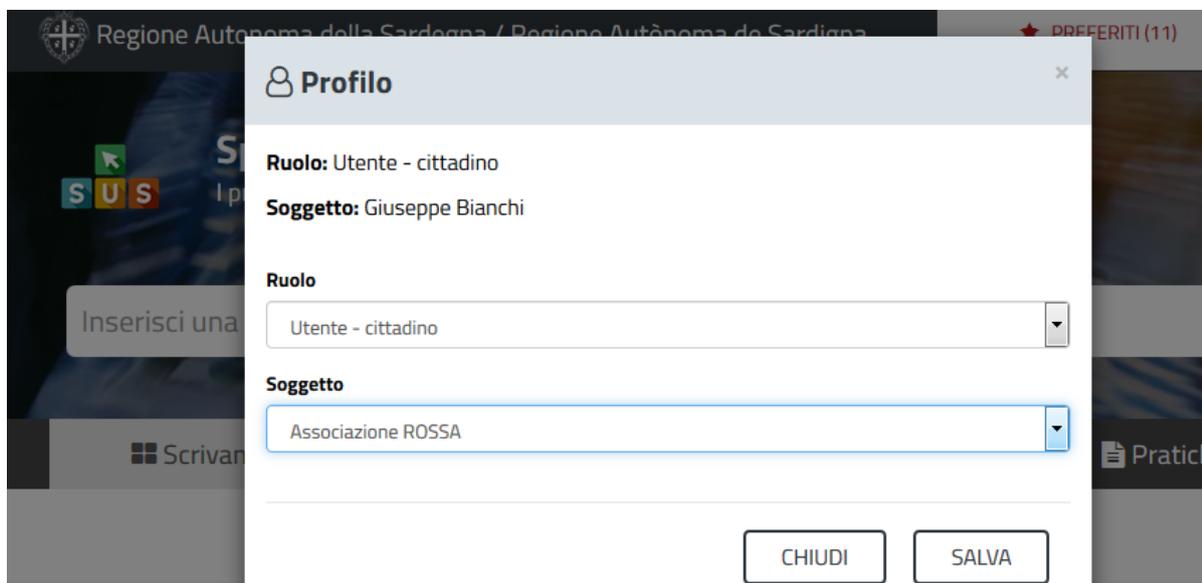


Figura 11_ Collegamento utente – Associazione/Ente/Fondazione

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

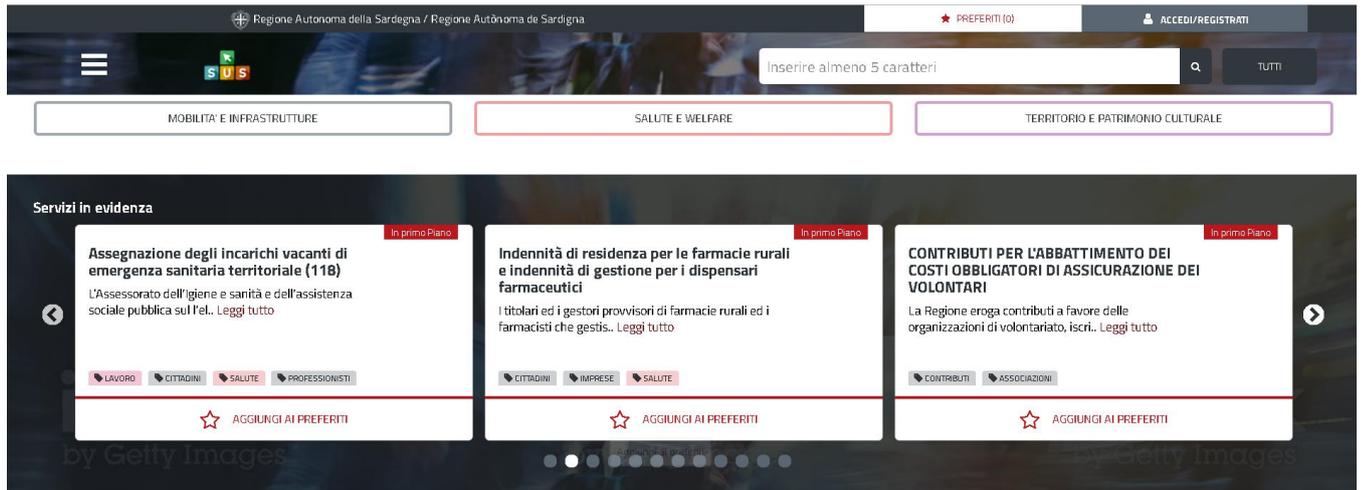


Figura 17_Ricerca tra i Servizi in evidenza

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 de Sardinia / Regione Autonoma della Sardegna

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% Dig & Safe

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 553789
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

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

Nome associazione* <input type="text" value="Associazione Giulietta"/>	Con sede legale in* <input type="text" value="Cagliari"/>	Indirizzo associazione* <input type="text" value="Via Tigellio"/>	Numero civico associazione* <input type="text" value="8"/>
Codice fiscale associazione* <input type="text" value="92062060907"/>	Telefono associazione* <input type="text" value="070214587"/>	E-mail associazione* <input type="text" value="giulietta@gmail.com"/>	Pec associazione* <input type="text" value="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 (€)
<input type="text" value="Inserisci agenzia assicurativa e ramo assicurativo..."/>	<input type="text" value="Inserisci il numero di polizza..."/>	<input type="text" value="Inserisci data di decorrenza..."/>	<input type="text" value="Inserisci data di pagamento"/>	<input type="text" value="Inserisci importo..."/>

Totale Importo (€)

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

Tipo conto

Nome Banca* <input type="text" value="Inserisci la banca..."/>	Sede banca* <input type="text" value="Inserisci la sede della banca..."/>	Iban bancario* <input type="text" value="Inserisci l'iban del conto bancario..."/>
--	---	--

ELENCO ALLEGATI

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

Copia delle polizze assicurative* <input type="button" value="SFOGLIA"/>	Copia delle quietanze di pagamento e/o attestazione dell'Agenzia Assicurativa* <input type="button" value="SFOGLIA"/>	Dichiarazione DURC E debiti* scarica modulo <input type="button" value="SFOGLIA"/>	Dichiarazione polizze scarica modulo <input type="button" value="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 inutilizzo decorso 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/ii 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/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).

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".

The screenshot shows a form with several checkboxes and text boxes. The 'Salva come bozza' button is highlighted with a red box. Below the form, there is a dark navigation bar with a 'SUS' logo and a 'SALVA BOZZA' button also highlighted with a red box.

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.

The screenshot shows the 'Scrivania' dashboard with a table of 'ULTIME PRATICHE'. A red box highlights the entry 'CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI OBBLIGATORI DI ASSICURAZIONE'. A red arrow points to this entry. The table has columns for Id pratica, Servizio, Richiedente, Istruttore, Fase, In carico a, Creazione, and Ultima modifica.

Id pratica	Servizio	Richiedente	Istruttore	Fase	In carico a	Creazione	Ultima modifica
22031	CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI COSTI OBBLIGATORI DI ASSICURAZIONE D...	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.

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 22/08/2022 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 estrinseci, per il premio volontari 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.

Prende 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 Spediente Unico dei Servizi (SUS). In caso di inutilizzo decorre dal termine assegnato per l'integrazione, l'Organizzazione è esclusa dal [SUS](#).

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

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.

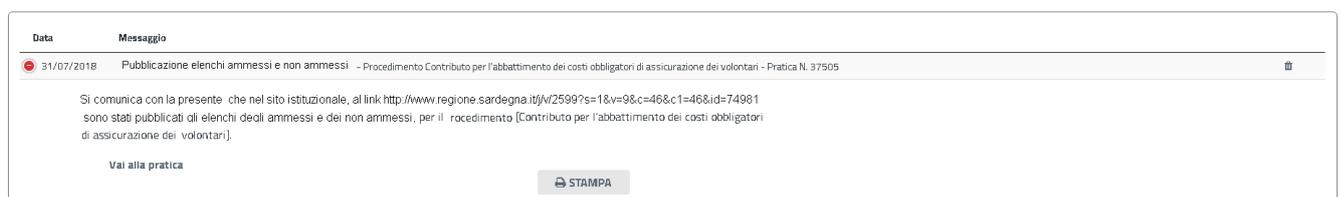


Figura 30_Pubblicazione degli elenchi

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.

The screenshot shows the web application interface for the 'Contributi per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari' procedure. The page includes a search bar at the top, a navigation menu, and a main content area with the following elements:

- Header:** 'Contributo per l'abbattimento dei costi obbligatori di assicurazione dei volontari – Annualità 2021'
- 100% Digitale badge:** A red circular badge indicating digital availability.
- Feedback section:** A blue box with the text: '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 button:** A green button with the text 'Aiutaci a migliorare il Servizio'.
- Condividi section:** Social media sharing options for Facebook, Twitter, and Email, along with a 'Stampa' (Print) button.
- AGGIUNGI AI PREFERITI button:** A red button with a star icon.
- 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. ...'
- Metadata:** 'CODICE UNIVOCO: AS5310', 'TIPOLOGIA: Sussidi, Contributi, Agevolazioni', 'LIVELLO DI INTERAZIONE: Non definito', 'LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE: Non definito'.
- Buttons:** 'Invia Segnalazione', 'ASSOCIAZIONI', 'CONTRIBUTI'.
- Cosa è? section:** A text box containing legal references: 'Art. 17 comma 2, Legge regionale 29 aprile 2003, n. 3 (Legge Finanziaria 2003) e Leggi regionali 25 febbraio 2021, nn. 4 e 5'. Below this is a detailed paragraph explaining the regional contribution system for volunteers.

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:

This figure provides a close-up view of the support and feedback information. It features:

- 100% Digitale badge:** A red circular badge.
- Support information box:** A blue box with the text: '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 button:** A green button with the text 'Aiutaci a migliorare il Servizio'.
- NUOVA RICHIESTA button:** A white button with a pencil icon and the text 'NUOVA RICHIESTA'.
- Feedback text:** The word 'Feedback' in a bold, black font.

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

Supporto:

TUTTI

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

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



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

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