

**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**

*Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il  
conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno  
pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche*

Documento:	Manuale_Utente_Contributo_della_spesa sostenuta_per_certificazioni_linguistiche_destinato_alle_guide_turistic he
ID Procedimento:	TUR_02   COGTU

---

## INDICE

INDICE .....	2
1 INTRODUZIONE .....	3
2 DEFINIZIONI .....	4
3 PREREQUISITI .....	5
4 UTENTI DEL SUS .....	6
5 ACCESSO AL SUS .....	7
5.1 ASSOCIAZIONE UTENTE - RUOLO .....	9
5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE .....	10
5.3 AVVIO COMPILAZIONE ISTANZA .....	12
5.3.1 Scheda anagrafica richiedente .....	13
5.3.2 Requisiti di ammissione .....	15
5.3.3 Competenze linguistiche .....	15
5.3.4 Elenco allegati .....	16
5.3.5 Dichiarazioni .....	20
5.4 SALVATAGGIO IN BOZZA .....	21
5.4.1 Validazione dei dati .....	22
5.5 CONFERMA ED INVIO DELLA PRATICA .....	23
5.5.1 Annullamento della richiesta .....	25
5.6 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE E COMUNICAZIONI .....	27
5.6.1 Stato delle pratiche e adempimenti successivi .....	27
6 RIFERIMENTI E CONTATTI .....	29

## 1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Manuale d'uso per un utente esterno del procedimento “**Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche**”, informatizzato nell'ambito del progetto dello Sportello Unico dei Servizi (SUS).

Lo scopo del manuale è quello di guidare l'utente nella presentazione di una richiesta di “**Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche**” 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 SPID, TS-CNS o CIE, che consentono 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;
- Edge;

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, TS-CNS (Tessera sanitaria – Carta nazionale dei servizi) o CIE (Carta d'identità elettronica). 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 “Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche” gli utenti coinvolti che agiscono lungo il flusso del procedimento sono:

- Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio;
- Servizio Osservatorio, Ricerca e Sviluppo (ORS);
- I cittadini (guide turistiche iscritte nel Registro regionale delle guide turistiche)

## 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-evo/#/home>

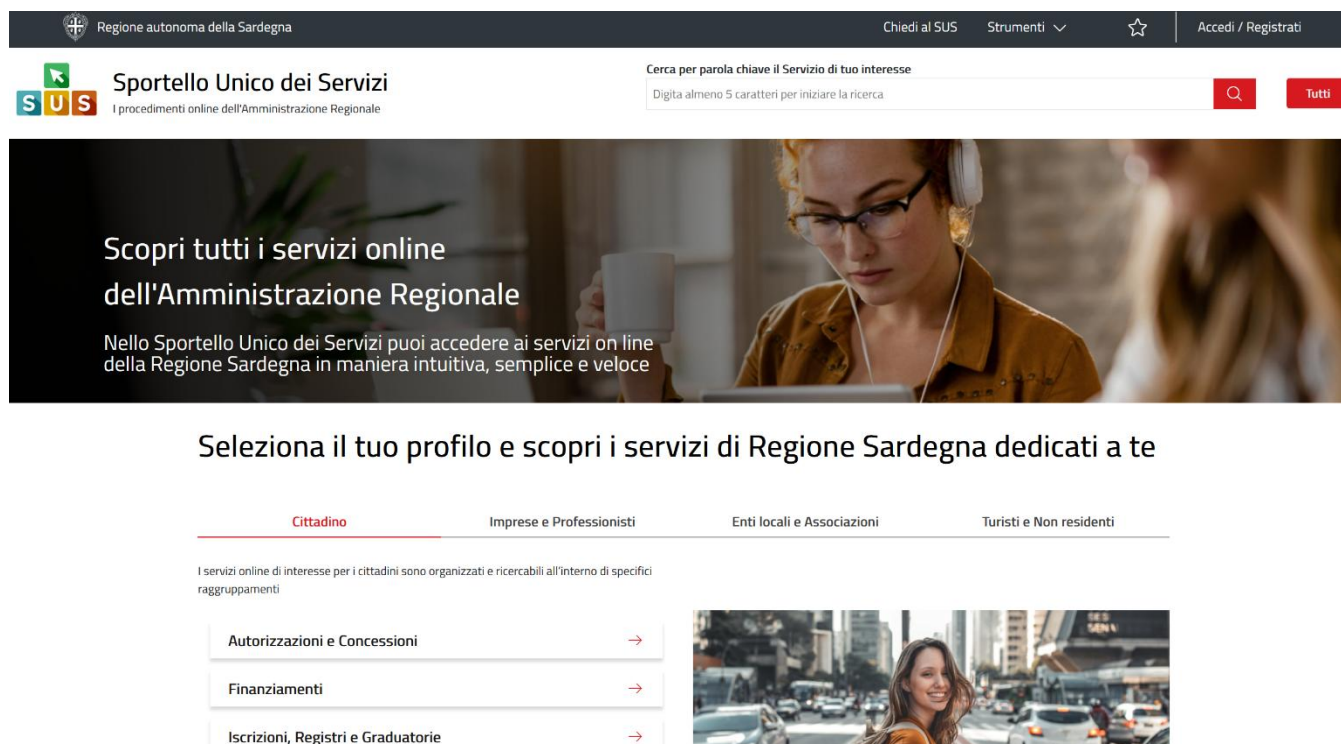


Figure 1\_Home page SUS

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\_Accedi/Registrati

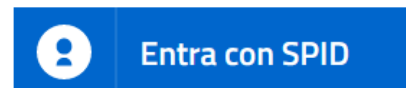
## Accesso ai servizi

L'accesso ai servizi on line erogati dalle Pubbliche Amministrazioni richiede l'identificazione informatica tramite SPID, Carta di Identità Elettronica (CIE) o Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei servizi (TS-CNS).

**Per accedere al servizio scelto seleziona una delle modalità di autenticazione abilitate.**

La TS-CNS richiede un lettore di smart card. Pertanto, se utilizzi un dispositivo mobile (es. smartphone) autenticati tramite SPID o CIE.

Le identità SPID per uso professionale non sono ancora utilizzabili.



[Maggiori informazioni e supporto](#)



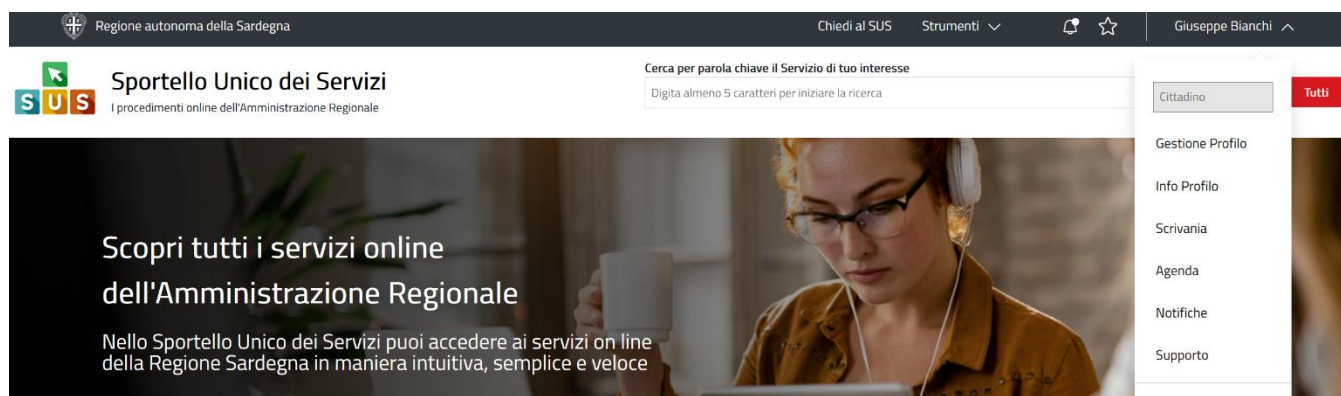
[Maggiori informazioni e supporto](#)



[Maggiori informazioni e supporto](#)

**Figura 3\_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.



Seleziona il tuo profilo e scopri i servizi di Regione Sardegna dedicati a te

**Figura 4\_Abilizzazione ruolo utente-cittadino effettuato correttamente**

## 5.1 ASSOCIAZIONE UTENTE - RUOLO

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

Per poter essere abilitato ad agire sulle pratiche relative al procedimento *“Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche”*, l'utente registrato deve selezionare il profilo corretto con il quale operare sul SUS.

Si riportano i passi necessari che l'utente registrato deve compiere:

- 1) Cliccare sul triangolino che appare in alto a destra accanto al proprio nome. Dal menu a tendina selezionare *“Gestione profilo”* (Figure 5).

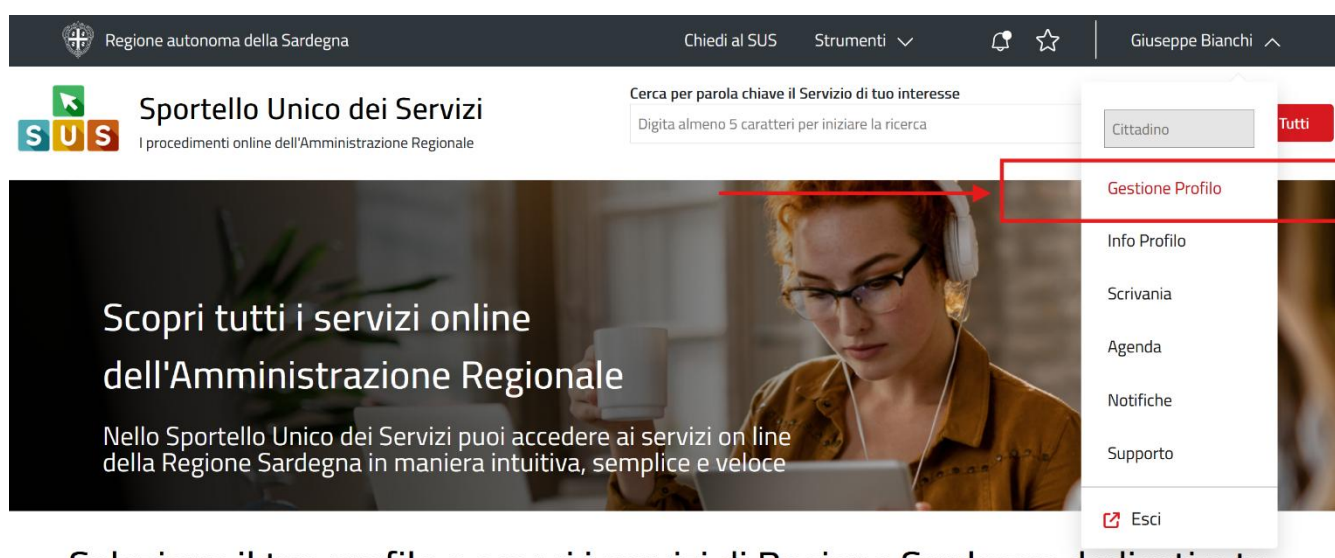


Figure 5\_ Impostazione Profilo

- 2) Una volta selezionato *“Gestione Profilo”*, apparirà una finestra nella quale inserire il ruolo ed il soggetto:
  - Selezionare dal menu a tendina del campo *“Ruolo”*, la denominazione del ruolo con il quale si vuole operare (Utente Cittadino);
  - Selezionare dal menu a tendina del campo *“Soggetto”*, la denominazione del soggetto con il quale si vuole operare (Cittadino);
- 3) Cliccare sul tasto *“Salva”* (Figure 6).

Figure 6\_Collegamento utente – Ruolo

Figure 7\_Impostazione profilo

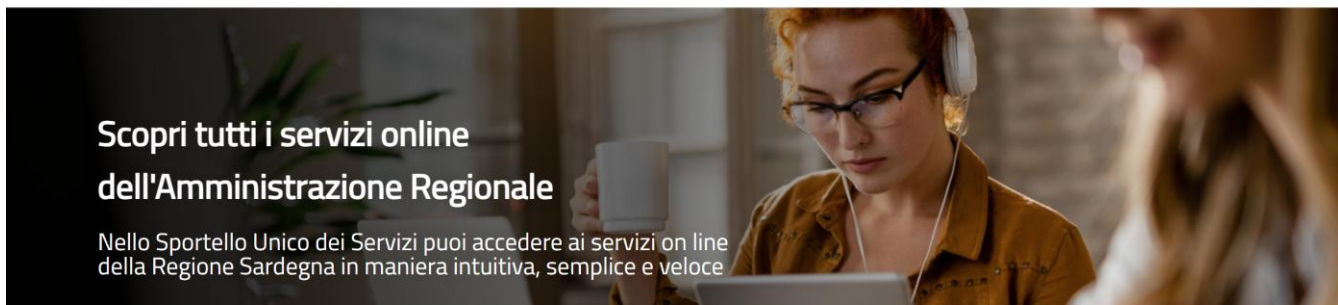
## 5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE

Tanto con la modalità anonima, tanto con quella autenticata, si possono cercare i procedimenti d'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), (8);
- 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 **profilo e categorie** (Figura 9) oppure per **aree tematiche** (Figura 10); (queste tre modalità corrispondono a tre modi diversi di catalogazione dei procedimenti; puoi utilizzare quello che ti è più congeniale);
- per **servizi in evidenza** (Figura 11), (un'apposita sezione in basso alla finestra che mostra i procedimenti segnalati in evidenza secondo vari criteri).

Nel caso della modalità di ricerca per “**parola chiave**” seguente si mostra come con “**certificazioni linguistiche**” il sistema SUS propone tutti i risultati della ricerca. Oltre ai link ai procedimenti (Servizi online) trovati, il sistema propone anche strumenti per affinare la ricerca.



### Seleziona il tuo profilo e scopri i servizi di Regione Sardegna dedicati a te

Cittadino Imprese e Professionisti Enti locali e Associazioni Turisti e Non residenti

I servizi online di interesse per i cittadini sono organizzati e ricercabili all'interno di specifici raggruppamenti

- Autorizzazioni e Concessioni →
- Finanziamenti →

Figure 8\_Ricerca del procedimento di interesse per parole chiave

### Seleziona il tuo profilo e scopri i servizi di Regione Sardegna dedicati a te

Cittadino Imprese e Professionisti Enti locali e Associazioni Turisti e Non residenti

I servizi online di interesse per i cittadini sono organizzati e ricercabili all'interno di specifici raggruppamenti

- Autorizzazioni e Concessioni →
- Finanziamenti →
- Iscrizioni, Registri e Graduatorie →
- Sussidi, Contributi e Agevolazioni →

VAI A TUTTI I SERVIZI →

Figure 9\_Ricerca del procedimento di interesse per Profili e Categorie

## Accedi per aree tematiche

I servizi dello Sportello Unico dei Servizi sono organizzati e classificati per aree tematiche al fine di facilitare l'individuazione del procedimento di interesse

Agricoltura e Allevamento →	Ambiente e Natura →	Cultura, Sport e Turismo →
Diritti e Cittadinanza →	Industria, Commercio e Artigianato →	Lavoro, Scuola e Formazione →
Mobilità e Infrastruttura →	Salute e Welfare →	Territorio e Patrimonio Culturale →

Figure 10\_Ricerca del procedimento di interesse per aree tematiche

## In Evidenza

Di seguito è possibile consultare i servizi pubblicati online di recente

<p><b>Registro Persone giuridiche: Revoca personalità giuridica o estinzione</b></p> <p>Registro Persone giuridiche: Revoca personalità giuridica o estinzione</p> <p><b>LEGGI TUTTO →</b></p> <p>Iscrizioni Registri +4 tags</p>	<p><b>AUTORIZZAZIONI PESCA SCIENTIFICA</b></p> <p>Monitoraggio delle attività di prelievo di specie alleitiche e altri organismi marini, acqua e sedimenti per finalità di ricerca e sperimentazion...</p> <p><b>LEGGI TUTTO →</b></p>	<p><b>Invito a manifestare interesse per la realizzazione di progetti da finanziare nell'ambito dell'iniziativa "Piattafor...</b></p> <p>Invito a manifestare interesse per la realizzazione di progetti da finanziare nell'ambito dell'iniziativa "Piattaforma per le tecnologie strategiche per...</p> <p><b>LEGGI TUTTO →</b></p> <p>Imprese Sport +7 tags</p>
---	--	---

[VAI A TUTTI I SERVIZI IN EVIDENZA →](#)

Figure 11\_Ricerca del procedimento tra i servizi in evidenza

### 5.3 AVVIO COMPILAZIONE ISTANZA

Cliccando sul tasto "Nuova Richiesta" si accede alla maschera di inserimento dei campi propri dell'istanza (Figura 12, Figura 13).

Regione autonoma della Sardegna Chiedi al SUS Strumenti ☆ Accedi / Registrati

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

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse  
certificazioni linguistiche **Q** **Tutti**

Home / Servizi **Filtra selezione**

**Servizi**

Tutti  
 Informatizzati  
 Non Informatizzati

Categorie

**Trovati 1 Servizi**

**Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di liv...**

Codice: CIT11450 ● Stato procedimento: In corso

**Chi può presentare la domanda?**

I beneficiari del presente avviso sono le guide turistiche iscritte nel Registro regionale delle guide turistiche che abbiano conseguito le certificazioni linguistiche di liv...

Figure 12\_Ricerca Scheda Informativa del Servizio "Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche."

The screenshot shows the SUS website interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'Regione autonoma della Sardegna', 'Chiedi al SUS', 'Strumenti', and the user name 'Giuseppe Bianchi'. Below this is the SUS logo and the text 'Sportello Unico dei Servizi' and 'I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale'. A search bar contains the text 'certificazioni linguistiche' and a red search button. To the left, there is a sidebar with a 'Filtra selezione' section containing filters for 'Tutti', 'Informatizzati', and 'Non Informatizzati'. The main content area shows 'Trovati 1 Servizi' and a card for the service 'Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di liv...'. The card includes the code 'CIT11450', the status 'Stato procedimento: In corso', and the question 'Chi può presentare la domanda?'. Below this, it states: 'I beneficiari del presente avviso sono le guide turistiche iscritte nel Registro regionale delle guide turistiche che abbiano conseguito le certificazioni linguistiche di liv...'.

**Figure 13\_Avvio nuova richiesta**

Si procede quindi alla compilazione dei campi previsti per la richiesta *“Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche”* suddivisi nelle seguenti sezioni:

- “SCHEDA ANAGRAFICA RICHIEDENTE”;
- “REQUISITI DI AMMISSIONE”;
- “COMPETENZE LINGUISTICHE”;
- “ELENCO ALLEGATI”;
- “DICHIARAZIONI”

L'utente deve completare la compilazione dei vari campi di ciascuna sezione. In ogni sezione ci possono essere campi obbligatori e campi non obbligatori. I campi obbligatori sono contrassegnati dall'asterisco “\*” di fianco all'etichetta del campo. Se l'utente non valorizza i campi obbligatori e procede nell'inoltro dell'istanza il sistema avviserà tramite uno specifico alert della necessità di popolare il campo non valorizzato.

### 5.3.1 Scheda anagrafica richiedente

Cliccare sul TAB “SCHEDA ANAGRAFICA RICHIEDENTE” per aprire la corrispondente sezione (Figura 14).

I campi relativi alla prima sezione denominata “Dati anagrafici richiedente (in qualità di intestatario)” vengono precompilati automaticamente con le informazioni provenienti dal Sistema di Autenticazione utilizzato per l'accesso al SUS dall'utente cittadino.

Regione autonoma della Sardegna Chiedi al SUS Strumenti Giuseppe Bianchi

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

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse  
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca

Scrivania / Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche / Nuova richiesta

Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche

Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente Requisiti di ammissione Competenze linguistiche Allegati Dichiarazioni

**Dati anagrafici richiedente (in qualità di intestatario)**

Nome \* test  
Cognome \* Cittadino1  
Data di nascita \* 01/01/1963  
Luogo di nascita \* Cagliari  
Codice Fiscale \* CTTT5T63A01B354Z

Figure 14\_Compilazione istanza – Dati anagrafici richiedente (in qualità di intestatario)

La seconda sezione denominata “Dati residenza richiedente (in qualità di intestatario)” è caratterizzata dalla presenza di campi precompilati dal sistema che possono esser eventualmente aggiornati (Figura 15).

Dati residenza richiedente (in qualità di intestatario)

Provincia residenza \* Cagliari (Città metropolitana)  
Comune residenza \* Cagliari  
Cap residenza \* 09021  
Indirizzo residenza \* Via Lecce  
Numero civico residenza \* 16

Figure 15\_Compilazione istanza – Dati anagrafici richiedente

Nella terza sezione denominata “Contatti richiedente (in qualità di intestatario)” appariranno i tre seguenti campi editabili:

- **Telefono\*** (risulta obbligatorio e precompilato di default dal sistema e può esser aggiornato a discrezione del richiedente);
- **Email\*** (risulta obbligatorio e precompilato automaticamente dal sistema anch'esso può esser aggiornato a discrezione dell'intestatario);
- **Pec** (risulta editabile e facoltativo)

Contatti richiedente (in qualità di intestatario)

Telefono \* 0701234567  
Email \* giuseppebianchi@gmail.com  
PEC giuseppebianchi@pec.it

Figure 16\_Contatti richiedente (in qualità di intestatario)

### 5.3.2 Requisiti di ammissione

Il TAB “REQUISITI DI AMMISSIONE” è composto dalle due seguenti sezioni:

- **Iscrizione all'Elenco Nazionale delle guide turistiche** in cui occorrerà indicare il numero di iscrizione e la data di registrazione; entrambi i campi sono obbligatori (Figura 17);
- **Iscrizione al Registro Regionale delle guide turistiche** in cui è possibile indicare il numero di iscrizione e la data di registrazione al Registro Regionale (Figura 18);

Scheda anagrafica richiedente	<b>Requisiti di ammissione</b>	Competenze linguistiche	Allegati	Dichiarazioni
-------------------------------	--------------------------------	-------------------------	----------	---------------

#### Iscrizione all'Elenco Nazionale delle guide turistiche



Numero di iscrizione * 	Data di iscrizione * 
<input type="text"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
<small>Il campo è obbligatorio</small>	<small>Il campo è obbligatorio</small>

Figure 17\_ Compilazione - Iscrizione all'Elenco Nazionale delle guide turistiche

#### Iscrizione al Registro Regionale delle guide turistiche

Numero di iscrizione 	Data di iscrizione 
<input type="text"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>

Figure 18\_ Compilazione - Iscrizione al Registro Regionale delle guide turistiche

### 5.3.3 Competenze linguistiche

Nel TAB “COMPETENZE LINGUISTICHE” è possibile procedere all’inserimento le lingue per le quali sono state conseguite certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2, secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER), rilasciate da enti idonei (come indicato all’art. 4 dell’Avviso Pubblico).

Le certificazioni devono essere state ottenute a partire dal 17 dicembre 2023 ed entro la data di presentazione della domanda di rimborso.

Il richiedente può richiedere il contributo per un massimo di due lingue diverse.

Il tab è composto da due sezioni, una per ciascuna lingua (Figura 19, Figura 20).

Ciascuna delle due sezioni include i seguenti campi:

- **Tipo lingua:** selezionare la lingua per cui si richiede il contributo.
- **Ente certificatore:** può essere scelto da un menu a tendina. Se l’ente non è presente nell’elenco, è possibile indicarlo manualmente nel campo libero “Specificare ente certificatore”
- **Livello QCER:** indicare il livello raggiunto secondo il QCER.
- **Data conseguimento certificazione:** inserire la data in cui è stata ottenuta la certificazione.
- Costo sostenuto per la certificazione: indicare l’importo pagato.
- **Data pagamento:** indicare la data in cui è stato effettuato il pagamento.

## NOTA BENE

Se il valore del “Costo sostenuto” inserito supera il limite massimo previsto (€ 300,00 per ciascuna delle due certificazioni), la domanda di rimborso verrà ridotta d'ufficio entro il limite di €300,00 a certificazione.

Scheda anagrafica richiedente ⓘ	Requisiti di ammissione ⓘ	<b>Competenze linguistiche</b> ⓘ	Allegati	Dichiarazioni
---------------------------------	---------------------------	----------------------------------	----------	---------------

### Lingua n1

Tipo Lingua * ⓘ Seleziona Il campo è obbligatorio	Ente certificatore * ⓘ Seleziona Il campo è obbligatorio	Specificare Ente Certificatore ⓘ [ ]
Livello QCER * ⓘ Seleziona Il campo è obbligatorio	Data conseguimento certificazione * ⓘ gg/mm/aaaa Il campo è obbligatorio	Costo sostenuto * ⓘ [ ] Il campo è obbligatorio
Data pagamento * gg/mm/aaaa Il campo è obbligatorio		

Figure 19\_ Compilazione – Competenze linguistiche\_Lingua 1

### Lingua n2

Tipo Lingua ⓘ Seleziona	Ente certificatore ⓘ Seleziona	Specificare Ente Certificatore ⓘ [ ]
Livello QCER ⓘ Seleziona	Data conseguimento certificazione ⓘ gg/mm/aaaa	Costo sostenuto ⓘ [ ]
Data pagamento gg/mm/aaaa		

Figure 20\_ Compilazione – Competenze linguistiche\_Lingua 2

## 5.3.4 Elenco allegati

All'interno del TAB “ELENCO ALLEGATI” occorrerà allegare dei file in formato Pdf, Jpg o Zip che non superi la dimensione massima di 5 megabyte.

Si ricorda che **tutti i documenti elencati di seguito sono obbligatori** ai fini della corretta presentazione dell'istanza agli Uffici regionali.

- **Documento attestante il pagamento della marca da bollo (All.1 Assolvimento Imposta di Bollo);**
- **Attestazione della certificazione della lingua n.1;**
- **Attestazione della certificazione della lingua n.2 (se dichiarata);**
- **Documento attestante la spesa sostenuta per la certificazione della lingua n.1**

- Documento attestante la spesa sostenuta per la certificazione della lingua n.2 (se dichiarata).

Eventuali documenti non espressamente previsti nell'elenco disponibile nella sezione "Seleziona la tipologia del file" possono essere inclusi all'interno della voce "ALTRO".

Scrivania / Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche / Nuova richiesta

Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche

Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente	Requisiti di ammissione	Competenze linguistiche	<b>Allegati</b>	Dichiarazioni
-------------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------	---------------

### Allegati

Per i moduli che definiscono la documentazione richiesta far riferimento alla sezione Modulistica nella [Scheda di servizio](#)

### Allegati

Seleziona la tipologia del file

Documento attestante il pagamento della marca da bollo (Obbligatorio)

---

Seleziona

Documento attestante il pagamento della marca da bollo (Obbligatorio)

Attestazione della certificazione della lingua n1 (Obbligatorio)

Documento attestante la spesa sostenuta per la certificazione della lingua n1 (Obbligatorio)

ALTRO

Aggiungi

Allegato Documento attestante il pagamento della marca da bollo (Obbligatorio)



Carica file Documento attestante il pagamento della marca da bollo (Obbligatorio)

Allegato	Tipologia file	Dimensione	Note	Azioni
 Nessun risultato presente				

Figure 21\_Allegati - Seleziona Allegato

L'utente deve selezionare la tipologia di ciascun allegato obbligatorio tramite il campo "Seleziona la tipologia del file".

Una volta indicata la tipologia, sarà possibile caricare il file dal proprio dispositivo cliccando sull'icona "Carica File" presente nel riquadro accanto.

Eventuali annotazioni relative all'allegato possono essere inserite nel campo dedicato "Note".

Successivamente, l'utente deve selezionare il tasto "Aggiungi".

### Allegati

Seleziona la tipologia del file

Documento attestante il pagamento della marca da bollo (Obbligatorio)

Allegato Documento attestante il pagamento della marca da bollo (Obbligatorio)

Carica file Documento attestante il pagamento della marca da bollo (Obbligatorio)

Note

0/500

Aggiungi

Allegato	Tipologia file

Figure 22\_Allegati - Carica file

### Allegati

Per i moduli che definiscono la documentazione richiesta far riferimento alla sezione **Modulistica** nella [Scheda di servizio](#)

### Allegati

Seleziona la tipologia del file

Documento attestante il pagamento della marca da bollo (Obbligatorio)

Allegato Documento attestante il pagamento della marca da bollo (Obbligatorio)

PDF (0.140MB)  
All. 1 - Assolvimento imposta di bollo-1.pdf

Note

All. 1 - Assolvimento imposta di bollo - n.111222

49/500

Aggiungi

Allegato	Tipologia file	Dimensione	Note	Azioni
Nessun risultato presente				

Figure 23\_Allegati - Aggiungi file in tabella

I file caricati all'interno della tabella Allegati possono essere visualizzati, eliminati e ricaricati in caso di errore nel caricamento, cliccando sul pulsante **"Azioni"**. Questa funzionalità consente all'utente di correggere eventuali allegati non conformi prima dell'invio definitivo della domanda.

Allegato	Tipologia file	Dimensione	Note	Azioni
All. 1 - Assolvimento imposta di bollo-1.pdf	Documento attestante il pagamento della marca da bollo (Obbligatorio)	0.14 Mb	All.1 - Assolvimento imposta di bollo - n.111222	 

[SALVA BOZZA →](#)      [INVIA →](#)

Figure 24\_Allegati - Visualizza - Elimina

## NOTA BENE

Il modulo **All. 1 - Assolvimento Imposta Di Bollo** può essere scaricato dalla sezione **“Modulistica”** della Scheda Informativa del Servizio [SUS | Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 \(QCER\) destinato alle guide turistiche](#). La scheda è accessibile anche tramite il link disponibile all'interno del TAB “Allegati” (Figure 25, Figure 26).

Regione autonoma della Sardegna      Chiedi al SUS    Strumenti    Giuseppe Bianchi

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

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse  
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca    [Tutti](#)

[Scrivania](#) / [Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 \(QCER\) destinato alle guide turistiche](#) / Nuova richiesta

Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche

Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente    Requisiti di ammissione    Competenze linguistiche    **Allegati**    Dichiarazioni

**Allegati**

Per i moduli che definiscono la documentazione richiesta far riferimento alla sezione **Modulistica** nella [Scheda di servizio](#)

Figure 25\_ Link Scheda Informativa del Servizio

## Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche



Turismo Contributi Cittadini

Ultimo aggiornamento: 25/09/2025

Stato procedimento: In corso



Dettaglio Servizio

Uffici di riferimento

Per informazioni ed  
accesso agli atti

Modulistica

Normativa

Faq

### Modulistica:

All. 1 - Assolvimento Imposta Di Bollo

Figure 26\_Scheda Informativa del Servizio – Modulistica

### 5.3.5 Dichiarazioni

All'interno del TAB "DICHIARAZIONI" occorrerà apporre un flag a tre dichiarazioni inerenti:

- La veridicità delle dichiarazioni rese;
- La visione dell'avviso pubblico e l'accettazione delle rispettive condizioni, l'aver acquisito le certificazioni indicate, e l'accettazione che le comunicazioni avvengano tramite il portale;
- "Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)" concedere l'autorizzazione all'Assessorato del Turismo al trattamento dei dati personali forniti nella domanda ai fini dell'istruttoria e dell'assegnazione del contributo.

Si evidenzia che nell'ultima dichiarazione sarà possibile effettuare il download concernente l'informativa sul trattamento dei dati personali in riferimento al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) (Figure 27).

Scrivania / Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche / Nuova richiesta

## Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche

Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente	Requisiti di ammissione	Competenze linguistiche	Allegati	<b>Dichiarazioni</b>
-------------------------------	-------------------------	-------------------------	----------	----------------------

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle seguenti condizioni per la fruizione del voucher e si impegna a rispettarle:

- veridicità delle dichiarazioni rese nella presente domanda, consapevole delle responsabilità civili e penali derivanti da dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000).

Il sottoscritto dichiara

- Di aver letto e compreso integralmente il contenuto dell'Avviso Pubblico e di accettarne tutte le condizioni.
- Di avere acquisito le seguenti certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER), sulla base delle attestazioni indicate.
- Di accettare che tutte le comunicazioni relative al presente procedimento nonché il provvedimento finale, avvengano attraverso questa piattaforma e via mail all'indirizzo indicato in fase di compilazione

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il sottoscritto autorizza l'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio al trattamento dei dati personali forniti nella presente domanda ai fini dell'istruttoria e dell'assegnazione del contributo.

- Accenso al trattamento dei dati personali per finalità di gestione amministrativa della richiesta;
- Accenso a comunicare i dati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese ai fini della partecipazione al Bando ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L.241/1990

In attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), l'[informativa sul trattamento dei dati personali](#) è reperibile al seguente link (download documento privacy condiviso dal Servizio)

### Figure 27\_ Dichiarazioni

#### 5.4 SALVATAGGIO IN BOZZA

L'utente ha la possibilità di salvare la richiesta come "Bozza" per poterla completare in seguito, oppure può procedere immediatamente all'"Invio". In caso di salvataggio in bozza, l'utente può recuperare l'istanza dalla propria Scrivania virtuale e riprendere la compilazione (Figure 28, Figure 29).

#### **NOTA BENE**

Un'istanza che è rimasta nello stato di "Bozza" e non è stata regolarmente inoltrata è una pratica che non perverrà agli uffici regionali pur essendo stata compilata correttamente, in quanto carente della manifestazione di volontà di invio.

Si precisa che l'avvenuto invio determina la corretta consegna dell'istanza per l'esame della sua ammissibilità. Una volta inviata l'istanza, il Richiedente avrà la garanzia del suo effettivo inoltro solo dopo aver ricevuto dal sistema la "ricevuta di conferma dell'invio della istanza".

Il sottoscritto dichiara

- Di aver letto e compreso integralmente il contenuto dell'Avviso Pubblico e di accettarne tutte le condizioni.
- Di avere acquisito le seguenti certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER), sulla base delle attestazioni indicate.
- Di accettare che tutte le comunicazioni relative al presente procedimento nonché il provvedimento finale, avvengano attraverso questa piattaforma e via mail all'indirizzo indicato in fase di compilazione

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il sottoscritto autorizza l'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio al trattamento dei dati personali forniti nella presente domanda ai fini dell'istruttoria e dell'assegnazione del contributo.

- Accenso al trattamento dei dati personali per finalità di gestione amministrativa della richiesta;
- Accenso a comunicare i dati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese ai fini della partecipazione al Bando ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L.241/1990

In attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), l'[informativa sul trattamento dei dati personali](#) è reperibile al seguente link (download documento privacy condiviso dal Servizio)

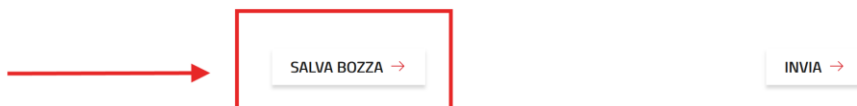


Figure 28\_Salvataggio bozza

### Scrivania cittadino

I servizi on line di interesse per le Imprese e i liberi professionisti sono ricercabili tramite gli appositi filtri di seguito disponibili

#### Ultime Pratiche

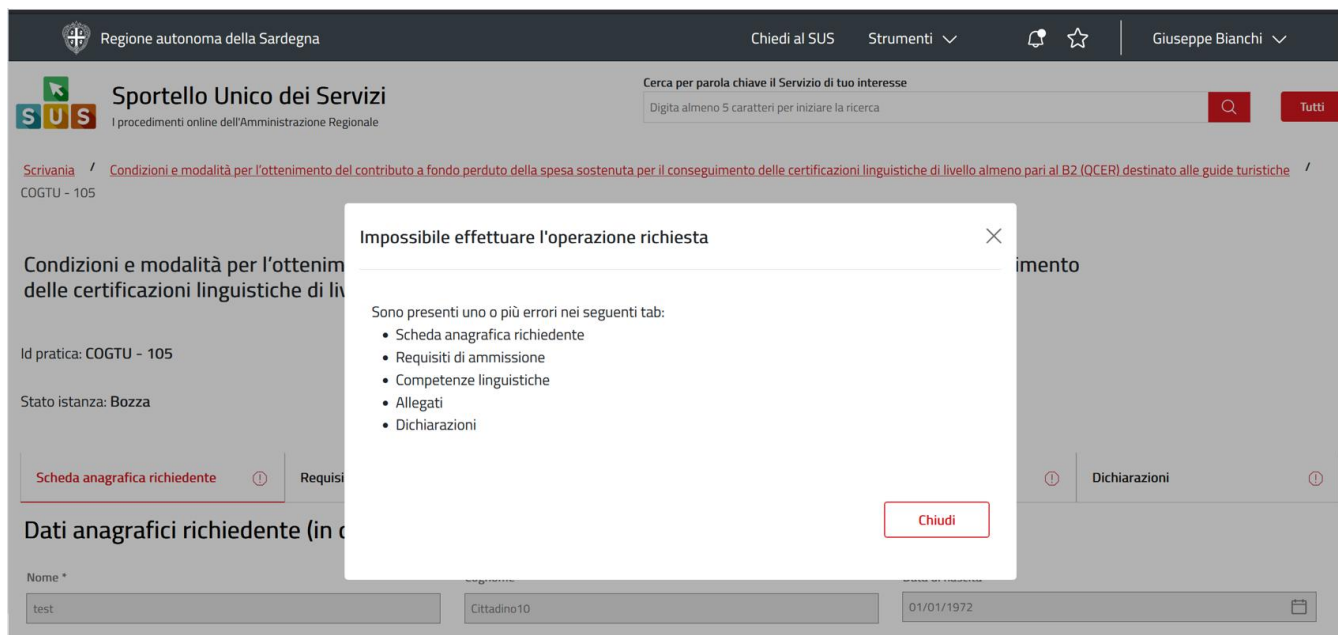
Accedi a tutte le pratiche

ID Pratiche	Servizio	Richiedente Persona giuridica	Istruttore	Fase/Stato	In carico a	Creazione	Presentazione	Ultima modifica	Azioni
COGTU-105	Contributo a fondo perduto della spes A.S...	Giuseppe Bianchi		BOZZA	Richiedente	26/09/2025 19:59	Non ancora presentata	26/09/2025 19:59	⋮

Figure 29\_Riprendi istanza in bozza

## 5.4.1 Validazione dei dati

Nel caso in cui nelle sezioni della domanda non siano stati compilati dei campi obbligatori, mostrati precedentemente, o nell' ipotesi in cui nella compilazione non si siano rispettati vincoli e criteri richiesti, verranno evidenziate le sezioni con i dati mancanti o errati. La fase di validazione da parte del sistema avviene a seguito del tentato inoltro della pratica da parte dell'utente (Figure 30).



The screenshot shows the 'Sportello Unico dei Servizi' interface. A modal dialog box is displayed with the title 'Impossibile effettuare l'operazione richiesta'. The message states: 'Sono presenti uno o più errori nei seguenti tab:'. Below this, a list of tabs is shown with error indicators: 'Scheda anagrafica richiedente', 'Requisiti di ammissione', 'Competenze linguistiche', 'Allegati', and 'Dichiarazioni'. A 'Chiudi' button is located at the bottom right of the dialog. The background shows the 'Dati anagrafici richiedente' form with fields for 'Nome \*' (containing 'test'), 'Cittadino' (containing 'Cittadino10'), and 'Data di nascita' (containing '01/01/1972').

Figure 30\_ Validazione dati

## 5.5 CONFERMA ED INVIO DELLA PRATICA

Conclusa la fase di compilazione del modello di domanda l'utente cliccando sul tasto **INVIA** (Figure 31) invia la propria pratica e visualizzerà la notifica di inoltro completato con successo.

Confermando l'inoltro l'utente cittadino presenta la richiesta di "Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche" tramite il sistema di protocollo regionale SIBAR.

Regione autonoma della Sardegna Chiedi al SUS Strumenti Giuseppe Bianchi

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

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse  
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca

Scrivania / Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche / COGTU - 105

### Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche

Id pratica: COGTU - 105  
Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente	Requisiti di ammissione	Competenze linguistiche	Allegati	Dichiarazioni
-------------------------------	-------------------------	-------------------------	----------	---------------

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle seguenti condizioni per la fruizione del voucher e si impegna a rispettarle:

- veridicità delle dichiarazioni rese nella presente domanda, consapevole delle responsabilità civili e penali derivanti da dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000).

Il sottoscritto dichiara

- Di aver letto e compreso integralmente il contenuto dell'Avviso Pubblico e di accettarne tutte le condizioni.
- Di avere acquisito le seguenti certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER), sulla base delle attestazioni indicate.
- Di accettare che tutte le comunicazioni relative al presente procedimento nonché il provvedimento finale, avvengano attraverso questa piattaforma e via mail all'indirizzo indicato in fase di compilazione

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il sottoscritto autorizza l'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio al trattamento dei dati personali forniti nella presente domanda ai fini dell'istruttoria e dell'assegnazione del contributo.

- Acconsento al trattamento dei dati personali per finalità di gestione amministrativa della richiesta;
- Acconsento a comunicare i dati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese ai fini della partecipazione al Bando ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L.241/1990

In attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), l'[informativa sul trattamento dei dati personali](#) è reperibile al seguente link (download documento privacy condiviso dal Servizio)

Figure 31\_ Inoltro istanza

Regione autonoma della Sardegna Chiedi al SUS Strumenti Giuseppe Bianchi

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

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse  
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca

Scrivania / Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche / Ricevuta

### Ricevuta di avvenuto invio

Hai inviato correttamente la richiesta, per il procedimento **Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche**

Per seguire lo stato della pratica accedi alla [Scrivania](#), sezione pratiche.  
Ricorda che lo Sportello Unico dei Servizi potrà contattarti per chiederti ulteriori dettagli in merito alla pratica.

Figure 32\_ Ricevuta di inoltr

Inoltre, il sistema invia una notifica e una mail di avvenuta presentazione dell'istanza sia al cittadino e sia al Servizio politiche a favore di soggetti a rischio di esclusione. La notifica potrà essere consultata all'interno della Sezione Notifiche della propria scrivania del SUS.

Il SUS invia un'e-mail al:

- Richiedente
- Assessorato del turismo, artigianato e commercio - Servizio osservatorio ricerca e sviluppo

Una volta inoltrata la pratica l'utente dalla sua Scrivania, in riferimento alla propria istanza, può scaricare un report di riepilogo in formato pdf, visualizzarlo e archivarlo (Figure 33).

Regione autonoma della Sardegna | Chiedi al SUS | Strumenti | Giuseppe Bianchi

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

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse

Scrivania | Tutte le pratiche | Agenda | Notifiche (0) | Supporto | Torna alla home

Scrivania cittadino

I servizi online di interesse per le Imprese e i liberi professionisti sono ricercabili tramite gli appositi filtri di seguito disponibili

Ultime Pratiche

ID Pratiche	Servizio	Richiedente Persona giuridica	Istruttore	Fase/ Stato	In carico a	Creazione	Presentazione	Ultima modifica	Azioni
COGTU-10 5	Contributo a fondo perduto della spesa...	Giuseppe Bianchi		INIZIATO		26/09/2025 19:59	26/09/2025 20:21	26/09/2025 20:21	...
VEOCP-10 2	DOMANDA DI ASSEGNAZIONE DI VOUCHER FORMAZIONE	Giuseppe Bianchi		BOZZA	Richiedente	26/09/2025 20:28	Non ancora presentata		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dettaglio pratica</li> <li>Notifiche</li> <li>Scarica PDF</li> <li>Prenota Appuntamento</li> </ul>
...	...	...	...	...	Responsabile di	13/11/2019	...	...	...

Figure 33\_Download Pdf di Riepilogo

### 5.5.1. Annullamento della richiesta

L'utente cittadino ha la possibilità di annullare un'istanza inoltrata per mero errore o compilata erroneamente in quanto all'interno della stessa è presente la funzionalità denominata "Annullamento pratica" che dovrà avvenire entro i termini di presentazione delle istanze stabiliti dal servizio ed indicati all'interno della scheda del procedimento (Figure 34).

Regione autonoma della Sardegna | Chiedi al SUS | Strumenti | Giuseppe Bianchi

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

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse  
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca

Scrivania / Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche / COGTU - 105

Condizioni e modalità per l'ottenimento del contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche

Id pratica: COGTU - 105

Stato istanza: Protocollata | Numero protocollo istanza: 45083 | Data protocollazione istanza: 26/09/2025 20:21

Annullamento istanza

Scheda anagrafica richiedente | **Requisiti di ammissione** | Competenze linguistiche | Allegati | Dichiarazioni

Iscrizione all'Elenco Nazionale delle guide turistiche

Numero di iscrizione \* 20123 | Data di iscrizione \* 04/05/2025

Iscrizione al Registro Regionale delle guide turistiche

Numero di iscrizione | Data di iscrizione gg/mm/aaaa

ANNULLAMENTO PRATICA →

Figure 34\_ Annullamento pratica

Dopo aver premuto il pulsante denominato “Annullamento pratica” apparirà di default una maschera denominata “Annullamento istanza” in cui occorrerà inserire la motivazione dell’annullamento e premere il pulsante “**Conferma**” (Figure 35, Figure 36).

Annullamento istanza

L'istanza si trova nello stato **Inviata** di conseguenza è necessario specificare la motivazione dell'annullamento

0/500

Chiudi | Conferma

ANNULLAMENTO PRATICA →

Figure 35\_ Inserimento motivazione annullamento e conferma

Scrivania cittadino

I servizi on line di interesse per le Imprese e i liberi professionisti sono ricercabili tramite gli appositi filtri di seguito disponibili

Ultime Pratiche [Accedi a tutte le pratiche](#)

ID Pratiche	Servizio	Richiedente Persona giuridica	Istruttore	Fase/Stato	In carico a	Creazione	Presentazione	Ultima modifica	Azioni
COGTU-105	Contributo a fondo perduto della spes a S...	Giuseppe Bianchi		ANNULLATA		26/09/2025 19:59	26/09/2025 20:21	26/09/2025 20:51	⋮
COGTU-106	Contributo a fondo perduto della spes a S...	Giuseppe Bianchi		INIZIATO		26/09/2025 20:53	26/09/2025 20:53	26/09/2025 20:53	⋮

Figure 36\_Pratica Annullata

In seguito, sarà possibile effettuare una nuova richiesta per il procedimento richiesto che comporterà l'inoltro di una nuova richiesta.

## 5.6 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE E COMUNICAZIONI

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.

### 5.6.1 Stato delle pratiche e adempimenti successivi

Dall'elenco delle ultime pratiche, l'utente ha la possibilità di verificare in ogni momento lo stato delle istanze 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)

Nelle successive fasi di esecuzione del procedimento, la pratica si troverà nelle seguenti fasi:

- In corso (la pratica è in fase istruttoria, può essere in carico all'istruttore o al richiedente)
- Chiuso (il procedimento amministrativo relativo alla pratica è stato chiuso)

Regione autonoma della Sardegna Chiedi al SUS Strumenti Giuseppe Bianchi

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

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse  
Digita almeno 5 caratteri per iniziare la ricerca

Scrivania Tutte le pratiche Agenda Notifiche (0) Supporto [Torna alla home](#)

**Tutte le pratiche**  
[Scrivania](#) / Tutte le pratiche

Rimuovi tutti i filtri

Totale pratiche: 4   Selezione Fase

ID Pratiche	Servizio	Richiedente Persona giuridica	Istruttore	Fase/Stato	In carico a	Creazione	Presentazione	Ultima modifica	Azioni
COGTU-106	Contributo a fondo perduto della spesa s...	Giuseppe Bianchi		INIZIATO		26/09/2025 20:53	26/09/2025 20:53	26/09/2025 20:53	⋮
COGTU-105	Contributo a fondo perduto della spesa s...	Giuseppe Bianchi		ANNULLATA		26/09/2025 19:59	26/09/2025 20:21	26/09/2025 20:51	⋮
COGTU-102	Contributo a fondo perduto della spesa s...	Giuseppe Bianchi		BOZZA	Richiedente	26/09/2025 20:28	Non ancora presentata	26/09/2025 20:28	⋮

Figure 37\_Ricerca pratiche

Una volta inoltrata la pratica al Servizio competente, viene avviata l'istruttoria per la verifica della documentazione trasmessa.

## 6 RIFERIMENTI E CONTATTI

Nella scheda descrittiva del procedimento **“Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche”**, è possibile consultare tutte le informazioni utili o dove poterle reperire (Figure 38).

The screenshot shows the S.U.S. portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Region of Sardinia, the text 'Regione autonoma della Sardegna', and user information 'Chiedi al SUS', 'Strumenti', and 'Giuseppe Bianchi'. Below this is the 'Sportello Unico dei Servizi' header with a search bar and a 'Tutti' button. The main content area displays the procedure title, a breadcrumb trail 'Scrivania / Servizi / Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche.', and a 'Nuova Richiesta' button. A table below provides details: 'Codice Univoco: CIT114/50', 'Tipologia: Sussidi, Contributi, Agevolazioni', 'Livello di interazione: Non definito', and 'Livello di informatizzazione: Procedimento nativo del Portale SUS'. There is also an 'IN VIA SEGNALAZIONE' button and an 'Informazioni Utili' section with a 'Chi può presentare la domanda?' heading.

Figure 38\_ Scheda del procedimento Riferimenti e contatti

In caso di necessità di **chiarimenti sul procedimento amministrativo**, l'utente può fare riferimento ai **contatti del Servizio competente**, disponibili all'interno della **scheda informativa del procedimento**.

Per richieste di **supporto tecnico** relative all'utilizzo del portale o al **caricamento dei dati**, è possibile accedere al servizio di **Help Desk** tramite una delle seguenti modalità, come mostrato nella figura seguente:

- Selezionando l'icona **“Supporto”**
- Utilizzando la funzionalità **“Invia segnalazione”**

The screenshot shows the website interface for the Region of Sardinia. At the top, there are navigation links like 'Chiedi al SUS' and 'Strumenti'. The main header includes the 'Sportello Unico dei Servizi' logo and a search bar. The page title is 'Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche'. A 'Help Desk' modal is open, providing contact information: '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 8:00 alle 18:30 dal lunedì al venerdì, festivi esclusi.' In the background, a 'Nuova Richiesta' button is highlighted with a red box and arrow, and an 'INVIA SEGNALAZIONE' button is also highlighted with a red box and arrow.

Figure 39\_Scheda del procedimento riferimenti e contatti – Help Desk

Per la richiesta di supporto informatico, in modalità autenticata, è necessario valorizzare i campi della maschera nella figura di seguito riportata, nel quale l'utente può dettagliare la propria necessità e fornire i propri riferimenti per essere ricontattato dagli operatori dell'Help desk (Figure 40). È importante nel menu di scelta del campo "Servizio" individuare correttamente il procedimento di interesse, in questo caso il procedimento "Contributo a fondo perduto della spesa sostenuta per il conseguimento delle certificazioni linguistiche di livello almeno pari al B2 (QCER) destinato alle guide turistiche".

Homepage | **Supporto**

### 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

Figure 40\_Valorizzazione maschera per richiesta supporto tecnico