



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

CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITÀ SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO

Documento:	Manuale Utente _Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico
Codice Procedimento	BEN_CUL_20: Legge regionale n. 17 del 1999, art. 22

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 DEL' UTENTE CITTADINO CON L' ASSOCIAZIONE/SOCIETA' SPORTIVA	8
5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE	12
5.3 SCRIVANIA GENERALE	14
5.4 COMPILAZIONE ISTANZA	15
5.4.1 Scheda del procedimento.....	15
5.4.2 Avvio nuova richiesta	15
5.5 SALVATAGGIO IN BOZZA	22
5.6 CONFERMA DEFINITIVA E INVIO DELLA RICHIESTA	22
5.7 PAGAMENTO BOLLO	23
5.8 CONSULTAZIONE PRATICHE E COMUNICAZIONI	25
5.8.1 Comunicazioni.....	26
5.8.2 Stato della pratica.....	26
5.9 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI.....	27
5.9.1 Caso 1 - Documentazione corretta e requisiti soddisfatti.....	27
5.9.2 Caso 2 - Documentazione non corretta e requisiti non soddisfatti.....	27
5.9.3 Caso 3 - Documentazione da integrare	29
5.10 PUBBLICAZIONE ELENCHI AMMESSI E NON AMMESSI AL CONTRIBUTO	31
5.11 SORTEGGIO PER IL CONTROLLO A CAMPIONE	31
5.12 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO.....	32
6 RIFERIMENTI E CONTATTI	33



1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Manuale d'uso per un utente esterno del procedimento “**Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico**”, informatizzato nell'ambito del progetto dello Sportello Unico dei Servizi (SUS).

Lo scopo del manuale è quello di guidare l'utente, rappresentante legale di una società o associazione sportiva sarda, nella presentazione della documentazione necessaria per ottenere contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico.

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;
- 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 o CIE 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 domanda 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 oggetto “**Contributi destinati all’attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico**” gli utenti coinvolti che agiscono lungo il flusso del procedimento sono:

- Associazioni e Società sportive isolate di accertato livello tecnico e di comprovata tradizione nella cura dell’attività giovanile con i seguenti requisiti:
 - a) essere affiliati ininterrottamente ad almeno una Federazione sportiva riconosciuta dal C.O.N.I. da almeno cinque anni;
 - per le società di disabili affiliate al CIP il limite minimo è fissato in due anni;
 - b) aver svolto ininterrottamente negli ultimi cinque anni attività di carattere giovanile;
 - c) avere un numero di tesserati giovanili alla Federazione sportiva per la quale si richiede il contributo non inferiore a 50 unità o a 25 nei comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti o a 5 in comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti. Per gli sport olimpici individuali il numero dei tesserati giovanili non deve essere inferiore a 25 unità o a 15 unità nei comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti o a 5 unità nei comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti;
- Servizio sport, spettacolo e cinema della Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport.

5 ACCESSO AL SUS

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



Figura 1_Home page SUS

Cliccando sul bottone che sta in alto a destra denominato ACCEDI/REGISTRATI è possibile accedere in modo autenticato secondo le procedure riportate in figura 2.

Regione Autonoma della Sardegna

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) autenticali tramite SPID o CIE.

Le identità SPID per uso professionale non sono ancora utilizzabili.

Entra con SPID
[Maggiori informazioni e supporto](#)

Entra con CIE
[Maggiori informazioni e supporto](#)

Entra con CNS
[Maggiori informazioni e supporto](#)

Figura 2 - Selezione modalità di accesso

Una volta avuto accesso con le proprie 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 DEL' UTENTE CITTADINO CON L' ASSOCIAZIONE/SOCIETA' SPORTIVA

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 poter presentare una nuova richiesta per il procedimento "**Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico**" l'utente registrato deve procedere a collegare il proprio profilo di utente-cittadino all'associazione/società sportiva di cui è il rappresentante legale.

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

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

- a) Dopo aver cercato di avviare il procedimento in oggetto con il profilo "Utente cittadino" appare il seguente messaggio che avvisa il richiedente del fatto che non è possibile attivare il procedimento come "cittadino", ma che è necessario creare il profilo di Rappresentante legale dell'Associazione/Società sportiva.

Caso 1 "L'associazione/società sportiva non è mai stata censita nel SUS" ed il rappresentante legale non ha mai presentato istanze di contributo o altri procedimenti tramite la piattaforma SUS.

È necessario, pertanto, cliccare sul link "**Imprese e professionisti - Enti e Associazioni**" evidenziato nella figura seguente;

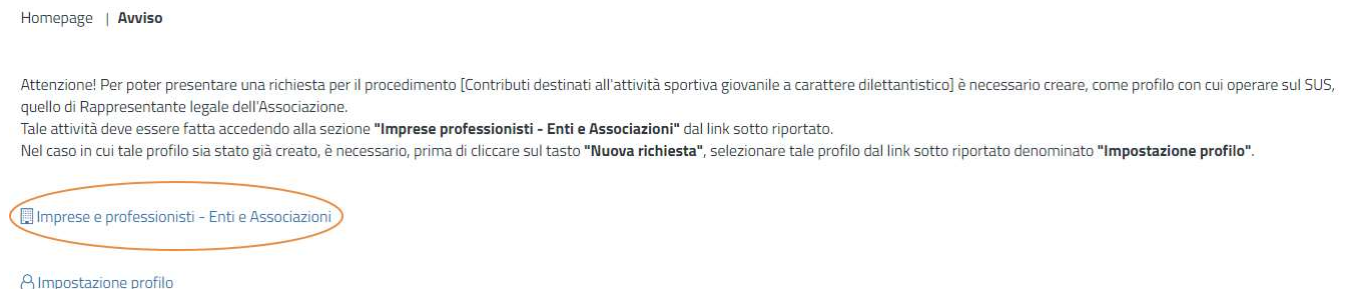


Figura 4 - Avviso per procedere alla configurazione del profilo di Rappresentante Legale

b) Di seguito cliccare sul tasto “**Nuovo**” evidenziato nella figura di seguito riportata;

Scrivania | Imprese e professionisti - Enti e Associazioni

IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI

NUOVO IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI

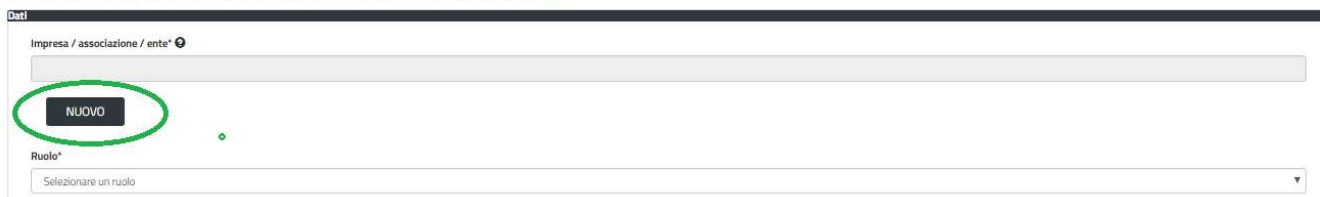


Figura 5 - Tasto per la creazione di una nuova associazione

c) Viene visualizzata la seguente maschera (figura 6), nella quale occorre compilare tutti i campi obbligatori con i dati dell'associazione da aggiungere.

Tra i campi dell'anagrafica dell'Associazione/Società sportiva che devono essere compilati nella maschera si evidenzia l'importanza e il significato dei seguenti campi:

- **Codice fiscale***: è il codice fiscale dell'associazione/società sportiva e non del rappresentante legale
- **Nome***: in questo campo deve essere riportata la denominazione dell'associazione/società sportiva;
- **Indirizzo***: deve essere riportato l'indirizzo della sede legale dell'Associazione/società sportiva

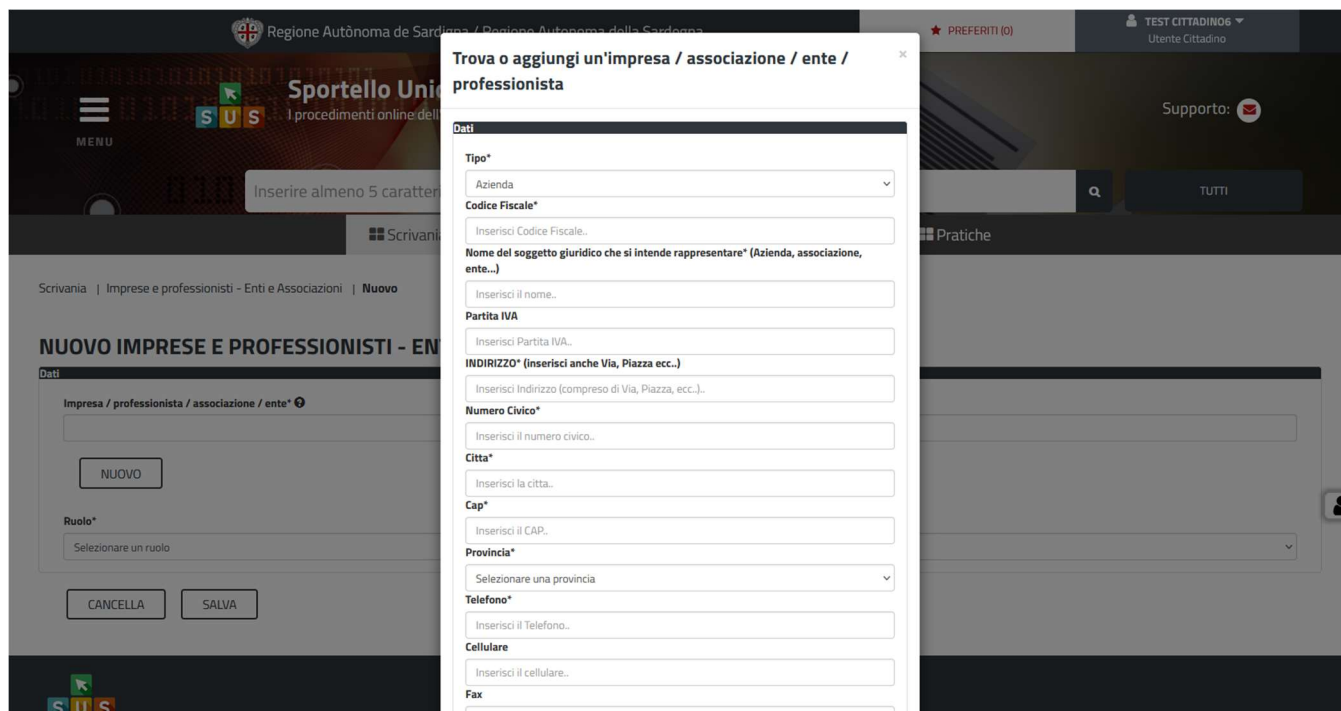


Figura 6 - Campi della maschera per l'inserimento dell'anagrafica di un'associazione/società sportiva

- d) Dopo aver cliccato sul tasto “**SALVA**” viene visualizzata la seguente schermata nella quale deve essere selezionato il ruolo di Rappresentante legale. La domanda può essere presentata solo ed esclusivamente dal rappresentante legale dell’associazione/società sportiva;

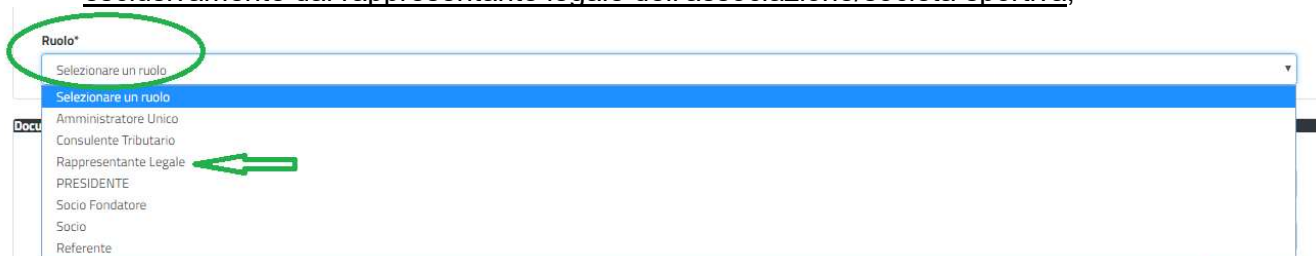


Figura 7 - Selezione del ruolo di rappresentante legale dell’Associazione

- e) Cliccare sul tasto “**SALVA**”;
- f) La relazione tra Associazione/Società Sportiva e Rappresentante legale è stata creata. A questo punto va selezionato il profilo corretto con il quale operare sul SUS, accedendo in alto a destra nella maschera e selezionando **Impostazione profilo** e seguire i passi descritti di seguito.

Caso 2 “L’Associazione/Società sportiva è stata già censita nel SUS” ed il rappresentante legale ha già presentato istanze di contributo o altri procedimenti per la propria associazione/società sportiva tramite la piattaforma SUS.

- g) 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 4 precedente;



Figura 8 - Impostazione profilo

- h) Selezionare dal menù la voce “**Impostazione profilo**”;

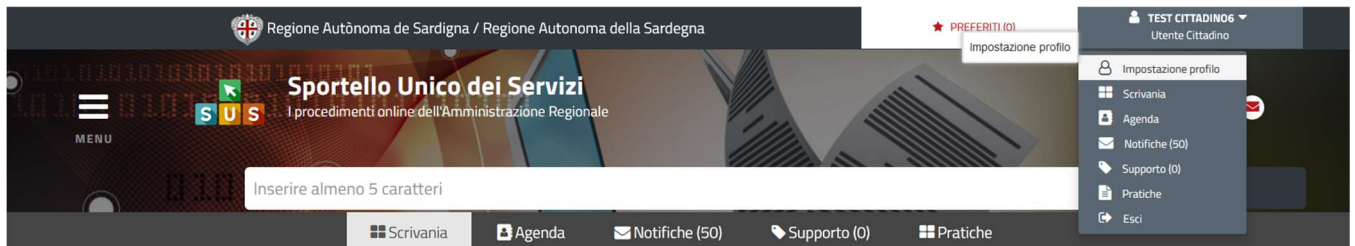


Figura 9 - Impostazione profilo

- i) Selezionare dal menù a tendina del campo **“Soggetto”** la denominazione dell’Associazione Sportiva e cliccare sul tasto **“Salva”**;

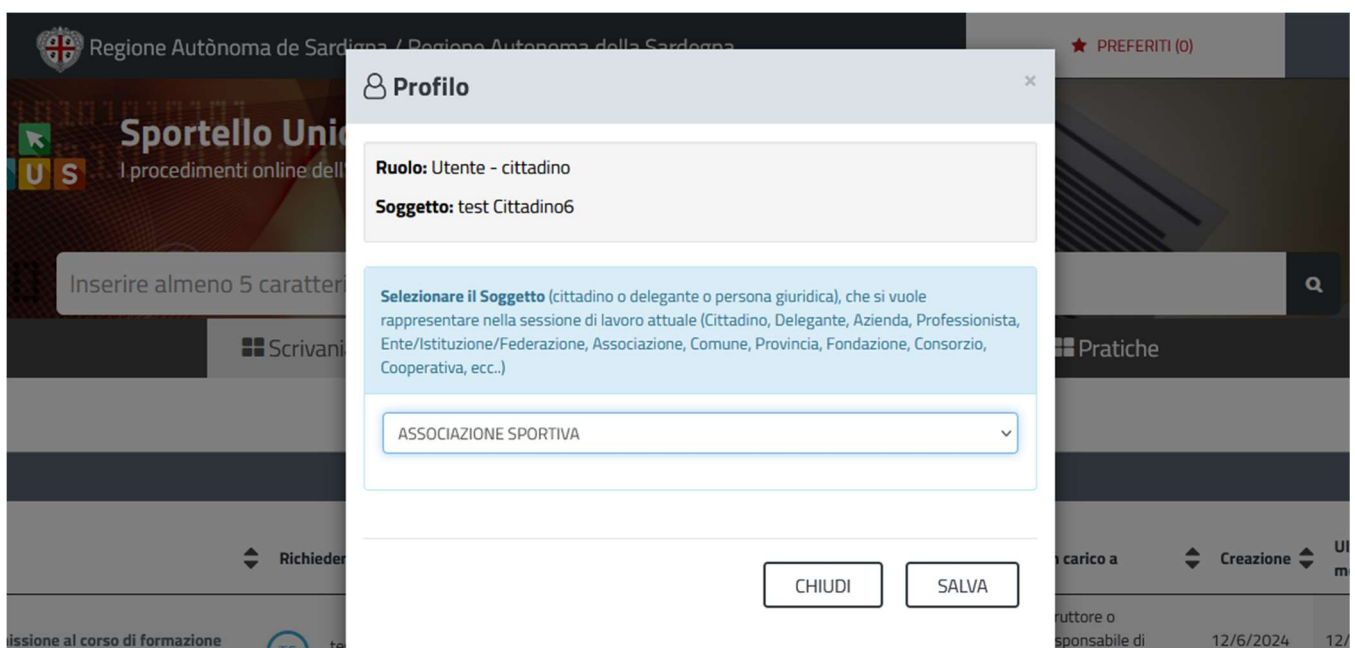


Figura 10 - Collegamento utente – Associazione/Ente

La figura di seguito riportata mostra l’avvenuto collegamento del profilo utente con l’Associazione Sportiva per la quale si vuole presentare la documentazione necessaria per ottenere contributi destinati all’attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico.

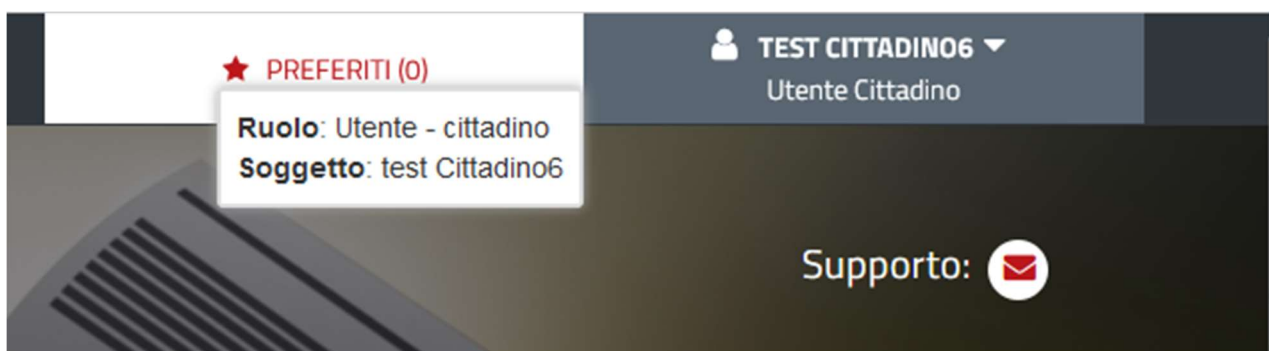


Figura 11 - Collegamento utente – Associazione/Ente

5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE

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

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

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

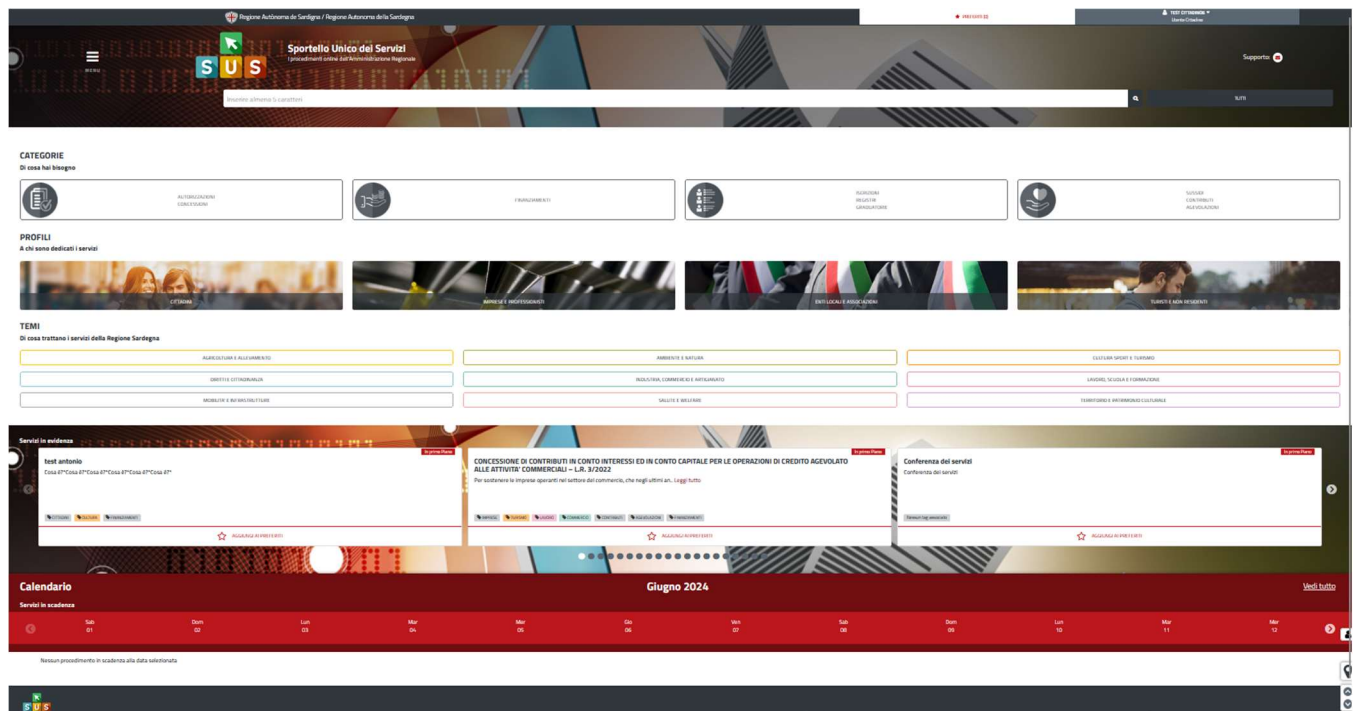


Figura 12 - Home page SUS

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



Sportello Unico dei Servizi
I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

Supporto: 

MENU  **SUS**

SPORTIVA  **TUTTI**

CONTRIBUTI ALLE SOCIETA' SPORTIVE PER LA DIFFUSIONE DELLA PRATICA **SPORTIVA** NON AGONISTICA DEI DISABILI INTELLETTIVI ATTRAVERSO LE ASSOCIAZIONI BENEMERITE RICONOSCIUTE DAL CONI

CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' **SPORTIVA** GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO

RILASCIO DELLE CONCESSIONI DEMANIALI AI FINI DI PESCA SPORTIVA DA TERRA NELLE ACQUE INTERNE

CATEGORIE

Di cosa hai bisogno

autorizzazioni **AUTORIZZAZIONI** **CONCESSIONI**

CATEGORIE

CONTRIBUTI (3) AUTORIZZAZIONI (1) CONCESSIONI (1)

PROFILI

ENTI LOCALI (1) CITTADINI (1) IMPRESE (2) ASSOCIAZIONI (3)

TEMI

SPORT (4) AMBIENTE (1)

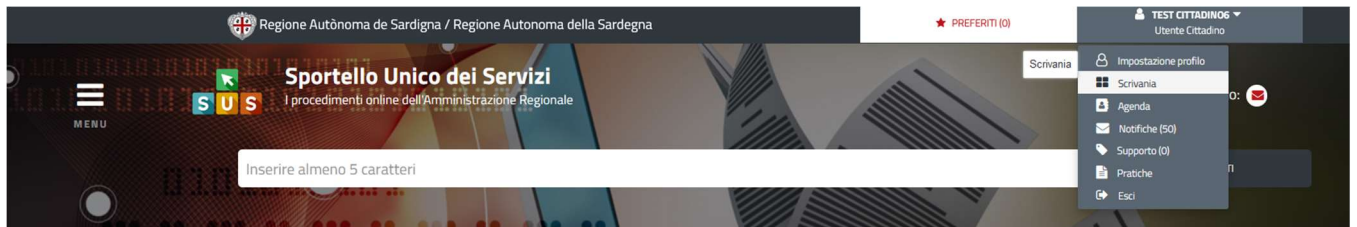
SUSSIDI CONTRIBUTI AGEVOLAZIONI

Figura 13 - Ricerca del procedimento di interesse

5.3 SCRIVANIA GENERALE

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



CATEGORIE

Di cosa hai bisogno



Figura 14 - Accesso alla scrivania

Scrivania







ULTIME PRATICHE							
Servizio	Id pratica	Istruttore	Creazione	Ultima modifica	Fase	In carico a	
CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO	5780	GB	31/05/2018 12:44	31/05/2018 16:09	In corso	Istruttore o Responsabile di settore o Direttore di servizio	  
CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE A SINGOLE TRASFERTE IN TERRITORIO EXTRAREGIONALE	5745	GB	31/05/2018 10:53	31/05/2018 12:11	Iniziato	Istruttore	  

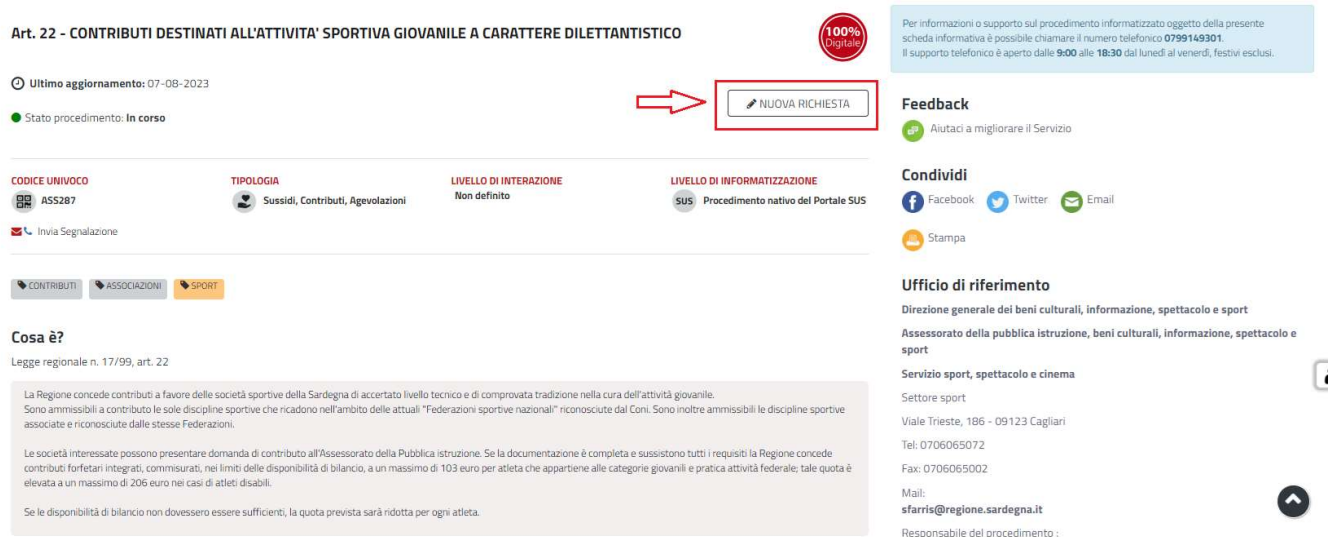
Figura 15 - Scrivania generale

5.4 COMPILAZIONE ISTANZA

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

5.4.1 Scheda del procedimento

Una volta che si è individuato il procedimento di interesse attraverso le molteplici modalità di ricerca disponibili, si accede alla scheda informativa del procedimento (Figura 16), nel caso specifico **“Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico”**, che riepiloga tutti i dati basilari utili per la presentazione della documentazione necessaria per richiedere contributo, e oltretutto mette a disposizione una serie di altre informazioni, quali i contatti, i collegamenti ai social network, la normativa di riferimento e quant'altro possa essere utile al cittadino



Art. 22 - CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO

100% Digitale

Per informazioni o supporto sul procedimento informatizzato oggetto della presente scheda informativa è possibile chiamare il numero telefonico 0799148301. Il supporto telefonico è aperto dalle 9:00 alle 18:30 dal lunedì al venerdì, festivi esclusi.

Ultimo aggiornamento: 07-08-2023

Stato procedimento: In corso

NUOVA RICHIESTA

CODICE UNIVOCO: ASS287

TIPOLOGIA: Sussidi, Contributi, Agevolazioni

LIVELLO DI INTERAZIONE: Non definito

LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE: SUS Procedimento nativo del Portale SUS

Invia Segnalazione

CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI SPORT

Cosa è?
Legge regionale n. 17/99, art. 22

La Regione concede contributi a favore delle società sportive della Sardegna di accertato livello tecnico e di comprovata tradizione nella cura dell'attività giovanile. Sono ammissibili a contributo le sole discipline sportive che ricadono nell'ambito delle attuali "Federazioni sportive nazionali" riconosciute dal Coni. Sono inoltre ammissibili le discipline sportive associate e riconosciute dalle stesse Federazioni.

Le società interessate possono presentare domanda di contributo all'Assessorato della Pubblica Istruzione. Se la documentazione è completa e sussistono tutti i requisiti la Regione concede contributi forfetari integrati, commisurati, nei limiti delle disponibilità di bilancio, a un massimo di 103 euro per atleta che appartiene alle categorie giovanili e pratica attività federale; tale quota è elevata a un massimo di 206 euro nei casi di atleti disabili.

Se le disponibilità di bilancio non dovessero essere sufficienti, la quota prevista sarà ridotta per ogni atleta.

Feedback: Aiutaci a migliorare il Servizio

Condividi: Facebook, Twitter, Email, Stampa

Ufficio di riferimento: Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport; Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport; Servizio sport, spettacolo e cinema; Settore sport; Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari; Tel: 0706065072; Fax: 0706065002; Mail: sfarris@regione.sardegna.it; Responsabile del procedimento:

Figura 16 - Scheda del procedimento

5.4.2 Avvio nuova richiesta

Cliccando sul tasto **“Nuova Richiesta”** si accede alla maschera di inserimento delle informazioni per la richiesta di contributo. Tali informazioni sono organizzate in campi che sono relativi alle informazioni necessarie all'Amministrazione per l'istruttoria e le verifiche del caso. Si può, quindi, procedere alla compilazione dei campi previsti per la presentazione dei dati relativi alla richiesta di contributo. I campi relativi ai dati del richiedente e dell'Associazione/Società vengono precompilati automaticamente con le informazioni provenienti dal sistema di autenticazione utilizzato e dalla scheda anagrafica dell'Associazione/Società sportiva registrata dall'utente nel SUS.

5.4.2.1 Sezioni della domanda

Il modulo di presentazione della documentazione per la richiesta di contributo è organizzato in sezioni (Figura 17). Ogni sezione prevede una serie di campi che l'utente in parte si trova già valorizzati e in parte deve compilare. Ogni sezione è accessibile da "linguette" poste in alto, che raggruppano le informazioni in modo omogeneo. Le sezioni presenti nel modulo di presentazione che l'utente deve compilare sono:

- **Dati richiedente;**
- **Dati Società/Associazione;**
- **Dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445;**
- **Elenco Federazioni;**
- **Elenco Allegati.**

Scrivania | CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO | Nuova richiesta

NUOVA RICHIESTA

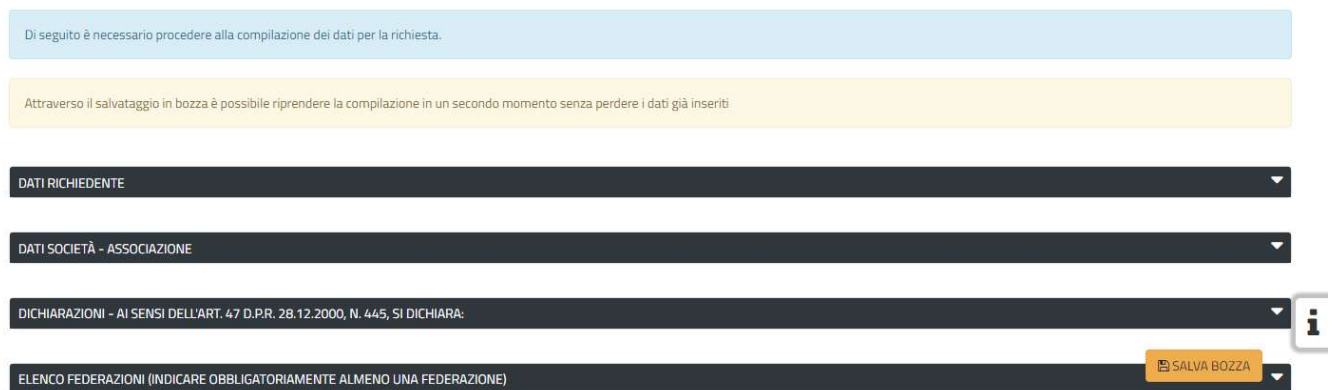


Figura 17 - Sezioni del modulo di domanda

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.

5.4.2.1.1 Sezione “Dati Richiedente”

I campi relativi ai dati del richiedente vengono precompilati automaticamente con le informazioni provenienti dal Sistema di autenticazione utilizzato per accedere al SUS (Figura 18).



Figura 18 - Compilazione istanza - Sezione “Dati Richiedente”

5.4.2.1.2 Sezione “Dati Società - Associazione”

I dati dell’Associazione/Società sportiva sono precompilati a partire dalla scheda anagrafica che è stata registrata dall’utente nel SUS.

In cima alla sezione (Figura 19) l’utente deve indicare inoltre se la Società/Associazione di cui è il rappresentante legale è esente o meno dal pagamento del bollo.

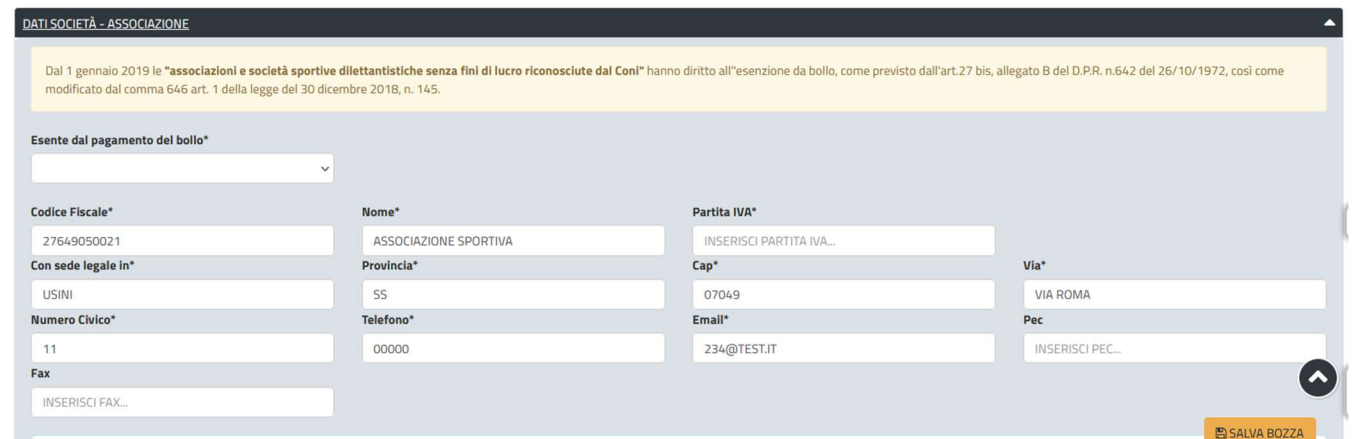
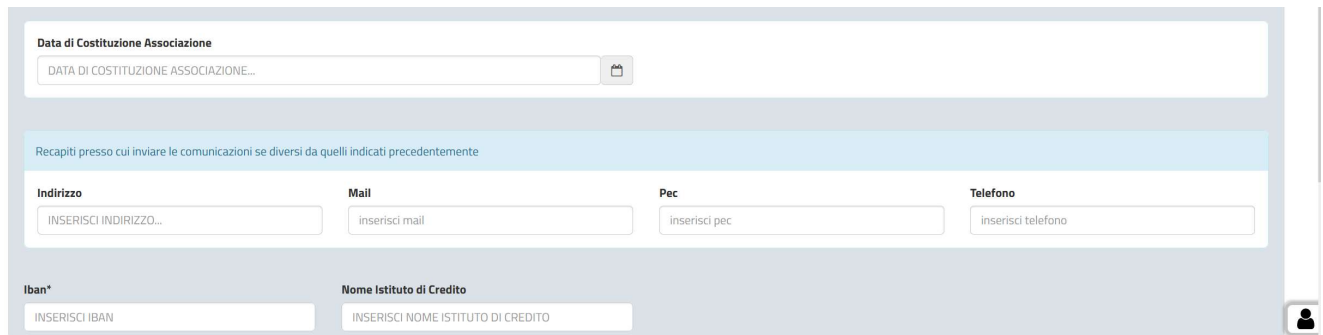


Figura 19 - Compilazione istanza - Sezione “Dati Società/Associazione”

La sezione in oggetto prevede successivamente l’inserimento da parte dell’utente della data di Iscrizione al Registro Nazionale delle Attività sportive dilettantistiche, la data di costituzione dell’Associazione (Figura 20).

È possibile indicare i recapiti presso cui inviare le comunicazioni se diversi da quelli indicati precedentemente.

Si deve infine indicare infine il codice IBAN e il nome del proprio Istituto di Credito su cui si vuole ricevere l’importo del contributo eventualmente concesso.



Data di Costituzione Associazione

DATA DI COSTITUZIONE ASSOCIAZIONE...

Recapiti presso cui inviare le comunicazioni se diversi da quelli indicati precedentemente

Indirizzo

Mail

Pec

Telefono

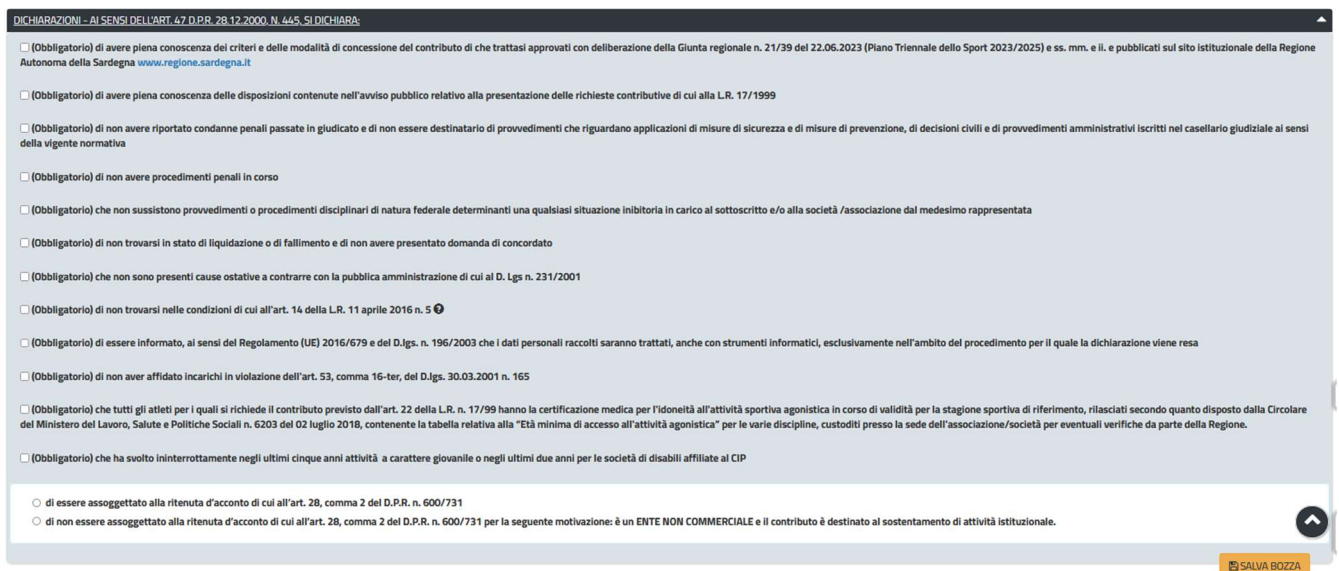
Iban*

Nome Istituto di Credito

Figura 20 - Compilazione istanza - Sezione “Dati Società - Associazione” -

5.4.2.1.3 Sezione “Dichiarazioni ai sensi dell’art. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445”

In questa sezione l’utente deve apporre la spunta in corrispondenza delle dichiarazioni da rilasciare ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445 (Figura 21).



DICHIARAZIONI - AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445. SI DICHIARA:

- (Obbligatorio) di avere piena conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione del contributo di che trattasi approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 21/39 del 22.06.2023 (Piano Triennale dello Sport 2023/2025) e ss. mm. e ii. e pubblicati sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna www.regione.sardegna.it
- (Obbligatorio) di avere piena conoscenza delle disposizioni contenute nell'avviso pubblico relativo alla presentazione delle richieste contributive di cui alla L.R. 17/1999
- (Obbligatorio) di non avere riportato condanne penali passate in giudicato e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano applicazioni di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa
- (Obbligatorio) di non avere procedimenti penali in corso
- (Obbligatorio) che non sussistono provvedimenti o procedimenti disciplinari di natura federale determinanti una qualsiasi situazione inibitoria in carico al sottoscritto e/o alla società /associazione dal medesimo rappresentata
- (Obbligatorio) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non avere presentato domanda di concordato
- (Obbligatorio) che non sono presenti cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione di cui al D. Lgs n. 231/2001
- (Obbligatorio) di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 14 della L.R. 11 aprile 2016 n. 5
- (Obbligatorio) di essere informato, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa
- (Obbligatorio) di non aver affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165
- (Obbligatorio) che tutti gli atleti per i quali si richiede il contributo previsto dall'art. 22 della L.R. n. 17/99 hanno la certificazione medica per l' idoneità all'attività sportiva agonistica in corso di validità per la stagione sportiva di riferimento, rilasciati secondo quanto disposto dalla Circolare del Ministero del Lavoro, Salute e Politiche Sociali n. 6203 del 02 luglio 2018, contenente la tabella relativa alla "Età minima di accesso all'attività agonistica" per le varie discipline, custoditi presso la sede dell'associazione/società per eventuali verifiche da parte della Regione.
- (Obbligatorio) che ha svolto ininterrottamente negli ultimi cinque anni attività a carattere giovanile o negli ultimi due anni per le società di disabili affiliate al CIP

di essere assoggettato alla ritenuta d'acconto di cui all'art. 28, comma 2 del D.P.R. n. 600/731

di non essere assoggettato alla ritenuta d'acconto di cui all'art. 28, comma 2 del D.P.R. n. 600/731 per la seguente motivazione: è un ENTE NON COMMERCIALE e il contributo è destinato al sostentamento di attività istituzionale.

SALVA BOZZA

Figura 21 - Compilazione istanza - Sezione Dichiarazioni

5.4.2.1.4 Sezione “Elenco Federazioni”

In questa sezione l'utente deve indicare obbligatoriamente almeno una Federazione alla quale risulta affiliata la Società/Associazione sportiva della quale è il rappresentante legale.

Cliccando sul pulsante “AGGIUNGI FEDERAZIONE” (Figura 22), si apre una specifica maschera nella quale occorre valorizzare i campi relativi alla Federazione di affiliazione, selezionabile dall'elenco a discesa, e all'anno di affiliazione. Altri campi riguardano il numero complessivo di tesserati ed il numero di tesserati disabili, giovanili e agonisti (Figura 23).

Inoltre, è possibile scaricare la circolare ministeriale contenente la tabella relativa all'età minima di accesso all'attività agonistica per le singole discipline sportive ed il file nel quale sono riportati i dati relativi al censimento Istat per la popolazione residente nei vari comuni della Sardegna.

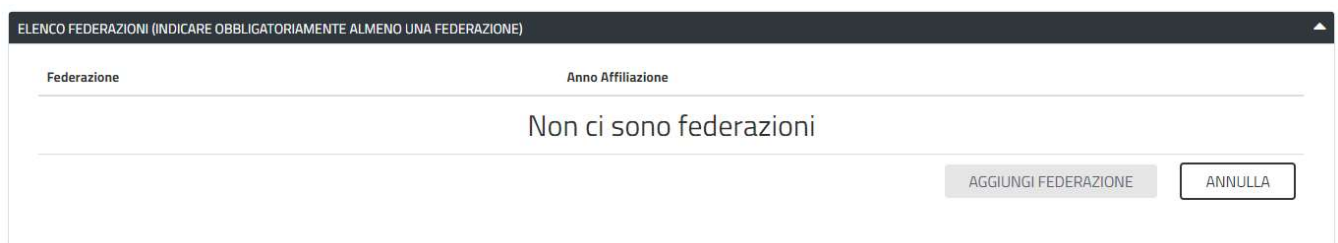


Figura 22 - Compilazione istanza - Sezione Elenco Federazioni - Aggiungo Federazione

Si precisa che il valore inserito nel campo “Numero Tesserati Agonisti giovanili” è strettamente collegato al caricamento del modulo 22/A “Elenco nominativo giovani tesserati attività agonistica giovanile”.

Ad esempio, se viene indicato nel campo “Numero Tesserati Agonisti giovanili” il valore **5**, nel modulo devono essere inseriti **5 nominativi di giovani tesserati** che fanno attività agonistica, con relativi dati sulla certificazione medica. Infatti, il contributo, che eventualmente verrà erogato (previo esito positivo dell'istruttoria) si riferisce esclusivamente al numero di tesserati agonisti giovanili”.

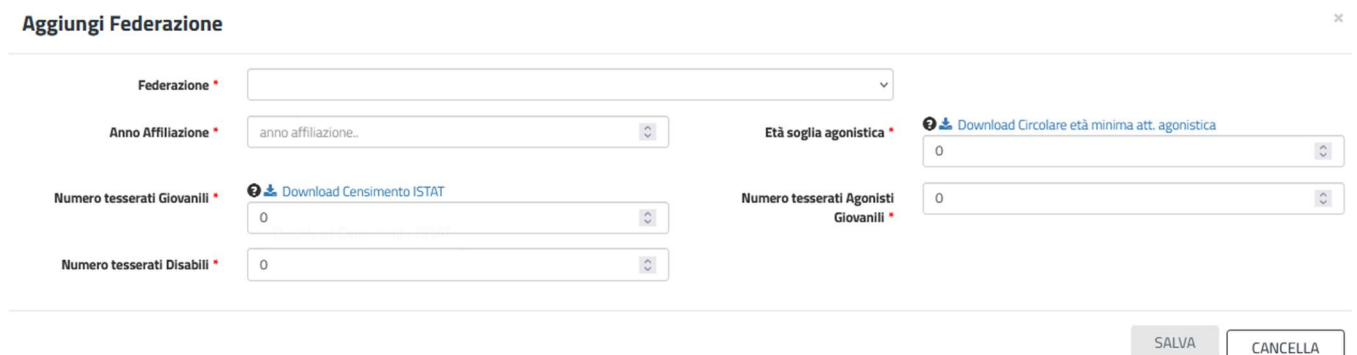


Figura 23 - Compilazione istanza - Sezione Elenco Federazioni - Aggiungo Federazione – Inserimento dati affiliazione e numero tesserati agonistici giovanili

5.4.2.1.5 Sezione “Elenco Allegati”

Questa sezione consente di caricare, attraverso i pulsanti “SFOGLIA” (Figura 24), i documenti da allegare alla richiesta di contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico.

L'utente ha inoltre la possibilità di scaricare il modello della Dichiarazione federale e il modello 22/A. Una volta che il modello è stato compilato, l'utente può procedere al caricamento del file della dichiarazione cliccando sul tasto “SFOGLIA” (Figura 25 e Figura 26).



Figura 24 - Compilazione istanza - Sezione "Elenco Allegati"

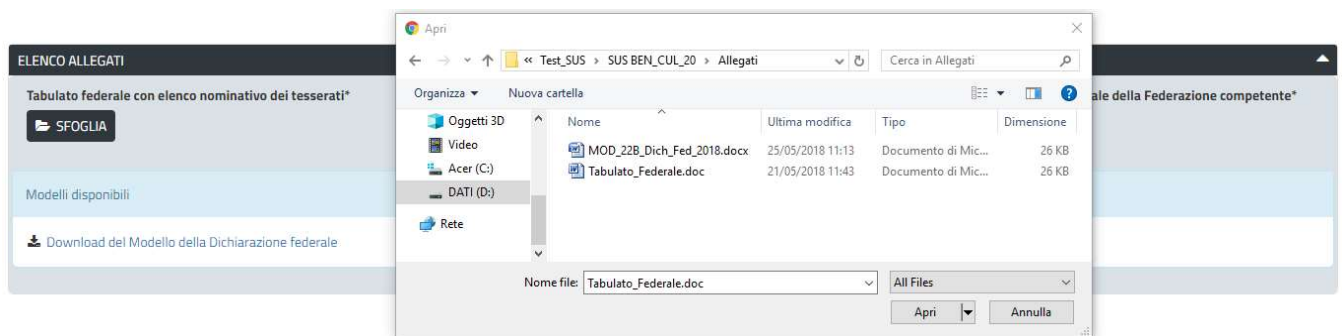


Figura 25 - Compilazione istanza - Sezione "Elenco Allegati" - Caricamento files

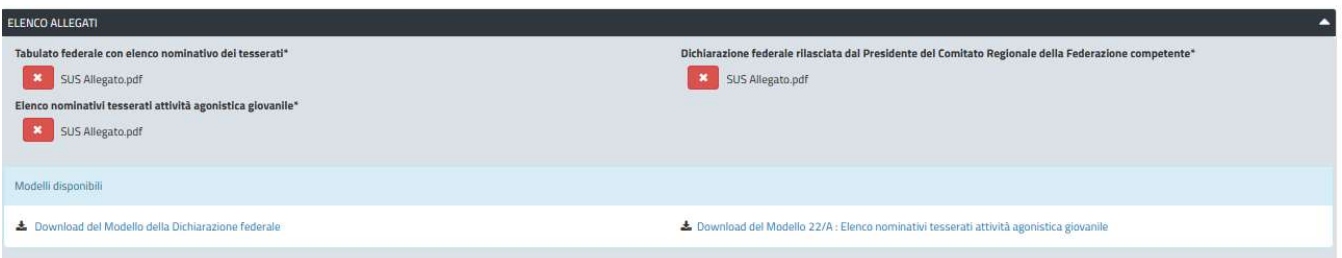
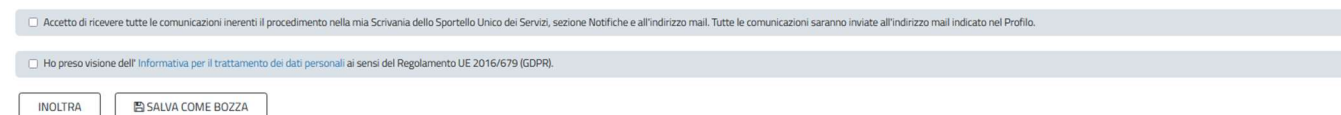


Figura 26 - Compilazione istanza - Sezione "Elenco Allegati" - Files caricati

5.4.2.1.6 Consensi

A fondo pagina, saranno sempre visibili i check relativi ai vari consensi richiesti obbligatoriamente per la presentazione della richiesta di contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico, come mostrato in Figura 27.



Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo mail. Tutte le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo mail indicato nel Profilo.

Ho preso visione dell' Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

INOLTRA SALVA COME BOZZA

Figura 27 - Check consensi obbligatori

5.4.2.1.7 Validazione su inoltra richiesta

Nel caso in cui nella compilazione delle varie sezioni della richiesta siano stati tralasciati dei campi obbligatori o non siano stati caricati degli allegati obbligatori, al momento dell'inoltro verranno evidenziate sia le sezioni interessate dalla compilazione mancante o errata, che i rispettivi singoli campi da valorizzare (Figura 28). La fase di validazione ovviamente sarà bypassata nel caso in cui si salvi la domanda come bozza.



Scrivania | CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO | Bozza

BOZZA

Verificare i campi obbligatori

Di seguito è necessario procedere alla compilazione dei dati inerenti la richiesta di Contributi destinati ad attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico

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

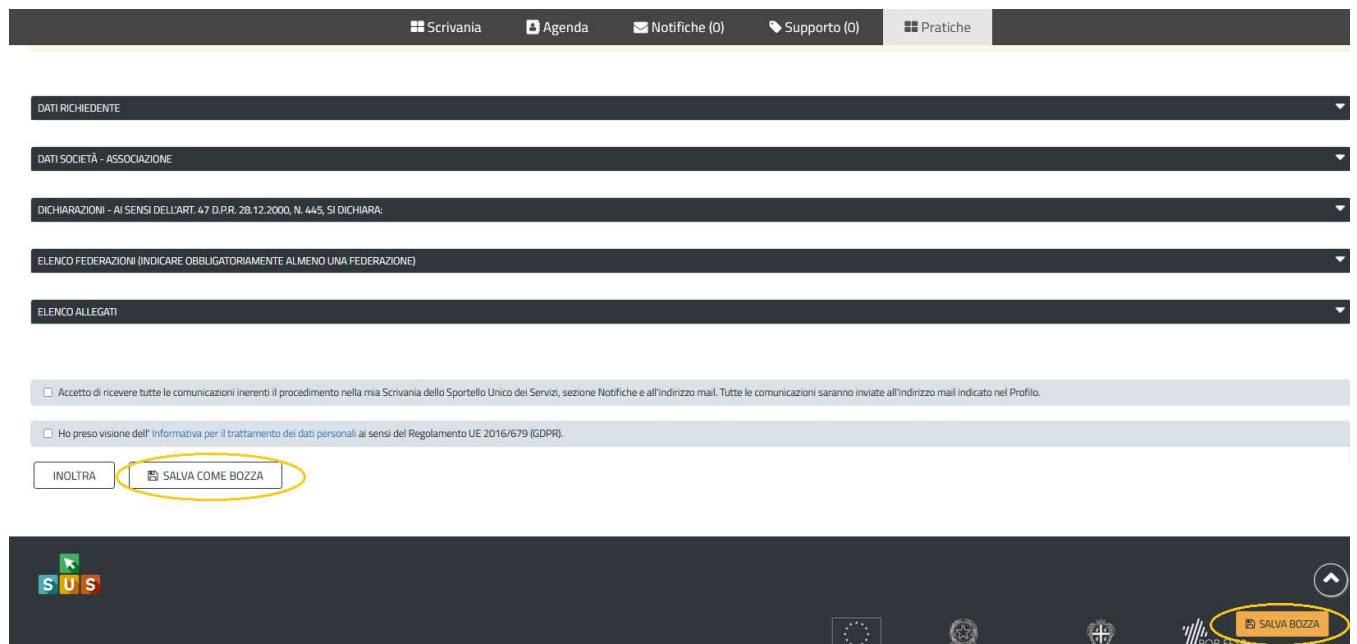
DATI RICHIEDENTE

DATI SOCIETÀ - ASSOCIAZIONE SALVA BOZZA

Figura 28 - Validazione su inoltra richiesta

5.5 SALVATAGGIO IN BOZZA

L'utente può salvare in bozza la richiesta di contributo che ha iniziato a compilare, cliccando sugli appositi tasti indicanti questa possibilità, per poterne riprendere in un secondo momento la compilazione senza perdere i dati già inseriti (Figura 29). Dalla propria scrivania l'utente può quindi recuperare l'istanza salvata in bozza per poi effettuare l'inoltro della pratica (Figura 30).



The screenshot shows a dark navigation bar at the top with icons for 'Scrivania', 'Agenda', 'Notifiche (0)', 'Supporto (0)', and 'Pratiche'. Below this are several dropdown menus for 'DATI RICHIEDENTE', 'DATI SOCIETÀ - ASSOCIAZIONE', 'DICHIARAZIONI - AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445, SI DICHIARA:', 'ELENCO FEDERAZIONI (INDICARE OBBLIGATORIAMENTE ALMENO UNA FEDERAZIONE)', and 'ELENCO ALLEGATI'. There are two checkboxes: 'Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo mail. Tutte le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo mail indicato nel Profilo.' and 'Ho preso visione dell' Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)'. At the bottom, there are two buttons: 'INOLTRA' and 'SALVA COME BOZZA', with the latter highlighted by a yellow circle. A footer bar contains the 'S U S' logo, the European Union flag, and another 'SALVA BOZZA' button highlighted by a yellow circle.

Figura 29 - Tasti per salvare la richiesta come bozza



The screenshot shows the 'Scrivania' dashboard. At the top, there is a green notification bar: 'Bozza della pratica salvata. L'inoltro della pratica deve essere effettuato entro la data di chiusura bando'. Below this is a table titled 'ULTIME PRATICHE' with columns: 'Id pratica', 'Servizio', 'Richiedente', 'Istruttore', 'Fase', 'In carico a', 'Creazione', and 'Ultima modifica'. The table contains one row with the following data: '28074', 'CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITÀ SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILE...', 'test Cittadino6 - ASSOCIAZIONE SPORTIVA', 'Bozza', 'Richiedente', '13/6/2024 10:52', and '13/6/2024 10:52'. The 'Bozza' status is highlighted in a dark box. At the bottom, it says 'Pagina 1 di 1 (1 risultati su 1)' and 'Mostra 10 elementi'.

Figura 30 - Salvataggio in bozza eseguito e riprendi pratica dalla Scrivania

Si precisa che dopo aver salvato in bozza, il richiedente per riaprire la sua pratica e proseguire nella compilazione della stessa deve cliccare sul link "Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico" e non sul tasto "Bozza".

5.6 CONFERMA DEFINITIVA E INVIO DELLA RICHIESTA

Una volta completata la compilazione della richiesta nelle sue varie sezioni e relativi campi e dopo aver caricato gli allegati obbligatori, l'utente può procedere all'inoltro della stessa, cliccando sul tasto "INOLTRA".

Nel caso in cui l'utente non sia soggetto al pagamento della marca da bollo e l'inoltro della domanda si conclude con successo, riceverà una conferma di "Ricevuta" immediata, attestante il corretto invio della richiesta per il procedimento "Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico" (Figura 31).

Scrivania | CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO | Ricevuta

Hai inviato correttamente la richiesta, per il procedimento **CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO**.
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 31 - Ricevuta di conferma dell'inoltro della domanda

Un'altra conferma si avrà nella sezione delle notifiche interne della propria scrivania nel SUS come mostrato in Figura 32.



The screenshot shows the top navigation bar with icons for Scrivania, Agenda, Notifiche (0), Supporto (0), and Pratiche. Below the navigation bar is a button labeled "ELIMINA TUTTE". The main content area displays a notification message with the following details:

Data	Messaggio
13/06/2024	Compilazione completata - Procedimento Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico - Pratica N. 28074

Si comunica che la compilazione della pratica, inerente Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico, è stata completata in data 13/06/2024 ma non è stata ancora inoltrata. Rientrare nella pratica per procedere con il pagamento del bollo e terminare l'inoltro.

Vai alla pratica

STAMPA

1

Pagina 1 di 1

elementi per pagina 10

Figura 32 - Notifica di inoltro della domanda

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

5.7 PAGAMENTO BOLLO

Nel caso in cui il richiedente sia soggetto al pagamento del bollo, una volta completata la compilazione della pratica si aprirà la maschera per procedere con il pagamento del bollo. Questa comprende diverse sezioni in cui vengono riepilogati i dati inseriti dall'utente nella fase di compilazione della richiesta e la sezione specifica per procedere con il pagamento del bollo.

Scrivania Agenda Notifiche (15) Supporto (0) Pratiche

Data	Messaggio
25/05/2018	Compilazione completata - Procedimento Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico - Pratica N. 5567

Si comunica che la pratica, inerente Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico, è stata inviata in data 25/05/2018. Effettuare il pagamento del bollo.

Vai alla pratica

STAMPA

Figura 33 - Notifica pratica inoltrata ma non ancora inviata e possibilità di procedere con il pagamento del bollo

Scrivania | CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO | Pagamento bollo

PAGAMENTO BOLLO

Operazione eseguita con successo, hai inviato correttamente la richiesta.

Selezionare nella sezione Pagamento bollo la modalità di pagamento per un importo pari a 16 euro. La modalità PagoPa consente il pagamento in modalità elettronica, in alternativa è possibile inserire il numero del seriale della marca da bollo acquistata

Pratica 28074

Data inserimento: 13/06/2024

N. protocollo: n.d.

Stato: Effettuare il pagamento del bollo

Id pratica: 28074

Figura 34 - Pagamento Bollo - Inoltro corretto della richiesta e assegnazione numero pratica

DATI BANDO

DATI RICHIEDENTE

DATI SOCIETA' - ASSOCIAZIONE

DICHIARAZIONI (AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445)

ALLEGATI DOMANDA

ELENCO FEDERAZIONI

PAGAMENTO BOLLO

Scegli modalità pagamento*

Si ricorda che la marca da bollo deve essere apposta, ed annullata, nell'apposito spazio presente all'interno della "DICHIARAZIONE DI ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO": L'originale della dichiarazione, contenente la marca da bollo annullata, dovrà essere conservata presso gli uffici dell'azienda/associazione/ente/istituzione/fondazione, a propria cura, per successive verifiche dell'Ufficio"

Numero seriale della marca da bollo Data marca da bollo* Carica la dichiarazione di assolvimento *

Inserisci numero seriale della marca da bollo... 13/06/2024 SFOGLIA

Consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 e 73 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità: dichiara che la marca da bollo acquistata per la presente istanza risulta correttamente annullata.

INDIETRO PROCEDI

Figura 35 - Pagamento Bollo - Sezioni di riepilogo dati istanza

Nella sezione "PAGAMENTO BOLLO" è possibile scegliere la modalità di pagamento del bollo tra le due seguenti (Figura 36):

1. Marca da bollo
2. Pago PA (ovvero pagamento effettuato tramite il canale di Pago PA)



Figura 36 - Pagamento Bollo - Scelta modalità di pagamento

Caso n. 1 “Marca da bollo”

Scegliendo la modalità di pagamento con marca da bollo, l'utente può scaricare il modello della dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo che contiene lo spazio per l'apposizione della marca da bollo. Una volta compilata la dichiarazione di assolvimento e apposta la marca da bollo, l'utente può procedere a caricarla nel sistema cliccando sul tasto SFOGLIA. Infine, dopo aver inserito il numero seriale e la data della marca da bollo negli appositi campi e dopo aver messo la spunta nella dichiarazione di veridicità dei dati inseriti e della documentazione allegata può cliccare sul tasto PROCEDI.

Caso n. 2 “Pago PA”

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

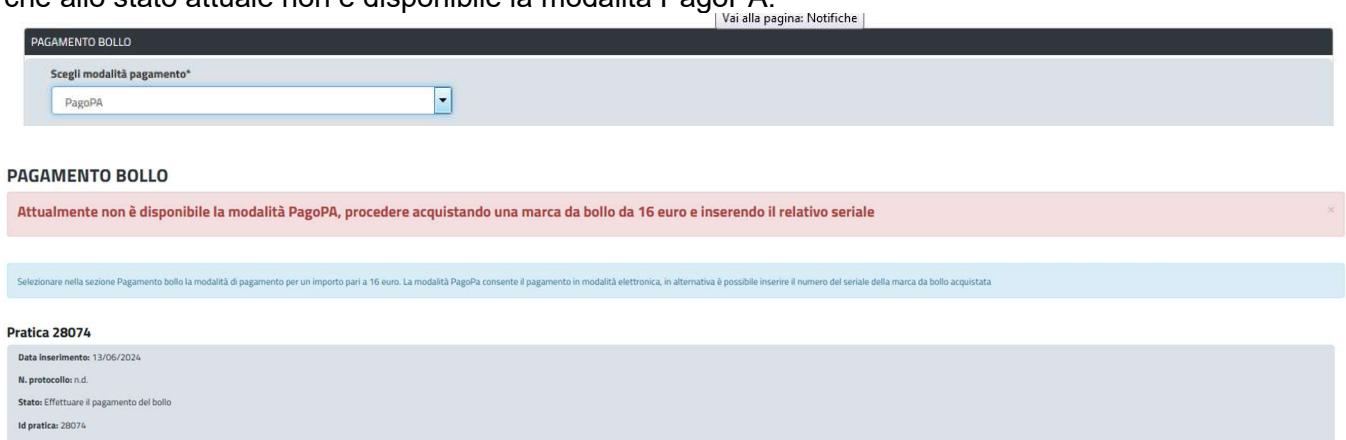


Figura 37_PagoPA – Alert per la non disponibilità della modalità di pagamento

5.8 CONSULTAZIONE PRATICHE E COMUNICAZIONI

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

Le pratiche possono essere ordinate a seconda delle esigenze dell'utente che ha la possibilità di eseguire una ricerca mirata utilizzando i filtri a disposizione (Figura 38).

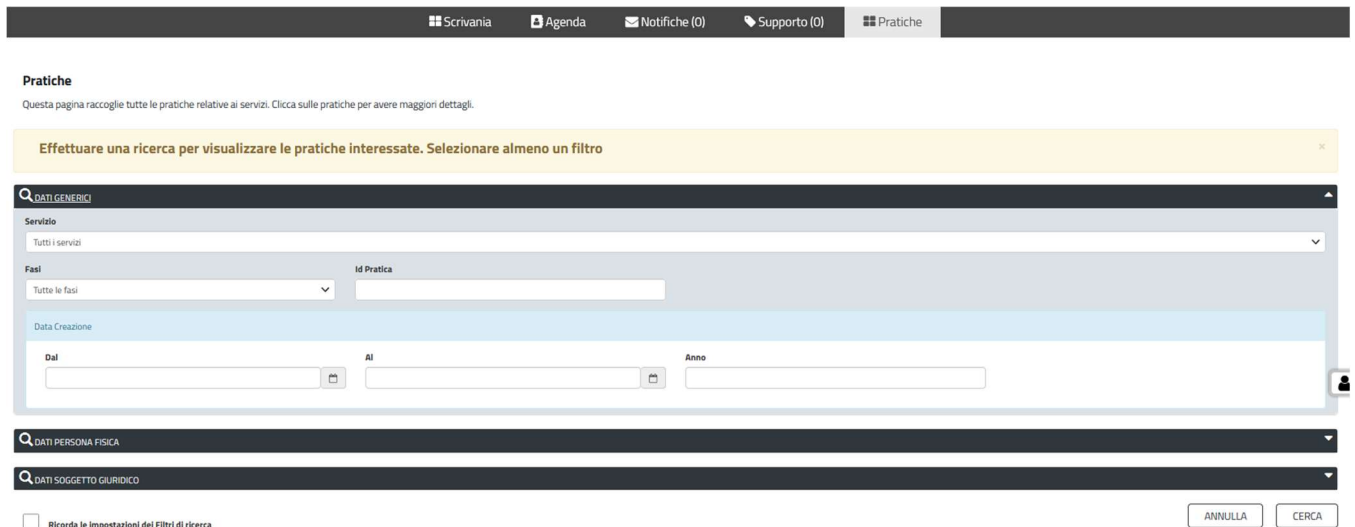


Figura 38 - Ricerca pratiche

5.8.1 Comunicazioni

Dalla comunicazione è possibile accedere alla pratica in oggetto cliccando sul link "Vai alla pratica" (Figura 39).

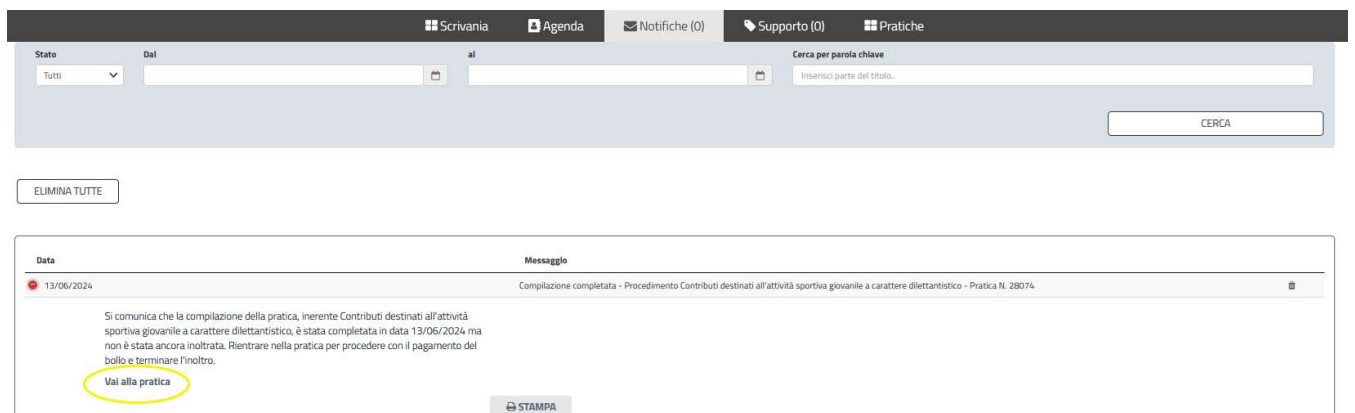


Figura 39 - Accesso alla pratica dal link presente nella comunicazione

5.8.2 Stato della pratica

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

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























Servizio	Id pratica	Istruttore	Creazione	Ultima modifica	Fase	In carico a	
CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE A SINGOLE TRASFERTE IN TERRITORIO EXTRAREGIONALE	5502	GB	23/05/2018 11:36	24/05/2018 10:10	In corso	Istruttore o Responsabile di settore o Direttore di servizio	   
CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE A SINGOLE TRASFERTE IN TERRITORIO EXTRAREGIONALE	5510	GB	23/05/2018 12:27	23/05/2018 18:14	In corso	Istruttore o Responsabile di settore o Direttore di servizio	   
CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE A SINGOLE TRASFERTE IN TERRITORIO EXTRAREGIONALE	5519	GB	23/05/2018 17:38	23/05/2018 18:12	In corso	Istruttore o Responsabile di settore o Direttore di servizio	   
CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE A SINGOLE TRASFERTE IN TERRITORIO EXTRAREGIONALE	5489	GB	22/05/2018 16:02	23/05/2018 18:01	Chiuso		   
CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE A SINGOLE TRASFERTE IN TERRITORIO EXTRAREGIONALE	5487		22/05/2018 15:41	22/05/2018 15:41	Iniziato	Richiedente	 
CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE A SINGOLE TRASFERTE IN TERRITORIO EXTRAREGIONALE	5485		22/05/2018 15:17	22/05/2018 15:17	Bozza	Richiedente	   

Figura 40 - Stato della pratica

5.9 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

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

I casi che si possono presentare all'esito della verifica da parte dell'istruttore sono i seguenti tre:

- 1) **La documentazione risulta completa/corretta e soddisfa tutti i requisiti;**
- 2) **La documentazione non è corretta e i requisiti non sono soddisfatti;**
- 3) **Le lacune documentali sono integrabili.**

5.9.1 Caso 1 - Documentazione corretta e requisiti soddisfatti

Qualora la documentazione risulti completa ed i requisiti soddisfatti all'esito della verifica istruttoria, la pratica procede ed il richiedente riceverà successivamente alla data di fine bando notifica dell'esito della concessione del contributo e della pubblicazione degli elenchi dei soggetti ammessi e non ammessi.

5.9.2 Caso 2 - Documentazione non corretta e requisiti non soddisfatti

Se si verifica il secondo caso, ovvero l'istruttore del Servizio competente ritiene la documentazione prodotta dal richiedente non corretta ed i requisiti non soddisfatti, il rappresentante legale dell'Associazione/Società sportiva riceve una comunicazione ed una mail all'indirizzo comunicato in fase di autenticazione o inserito nel suo profilo sul SUS, con cui viene informato della necessità di caricare eventuali controdeduzioni (Figura 41). Il documento che riporta il preavviso di diniego può essere scaricato direttamente dalla notifica stessa.

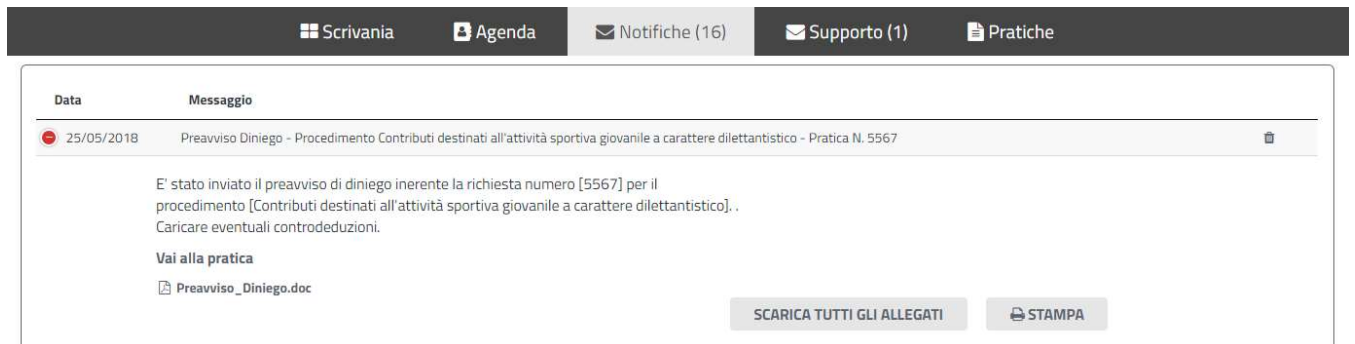


Figura 41 - Notifica di preavviso di diniego

Cliccando sul link “Vai alla pratica”, l’utente accede alla maschera per il caricamento delle controdeduzioni (Figura 42). In essa può visualizzare nella sezione “DATI ISTRUTTORIA” le motivazioni dell’esito negativo della valutazione dei requisiti e sulla base di queste può procedere a caricare la documentazione che ritiene opportuna e successivamente ad inoltrarla (Figura 43).

[Scrivania](#) | [CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO](#) | [Caricamento Controdeduzioni](#)

CARICAMENTO CONTRODEDUZIONI

Pratica 5567

Data inserimento: 25/05/2018
N. protocollo: n.d.
Stato: Caricamento controdeduzioni
Id pratica: 5567

DATI BANDO

DATI RICHIEDENTE

DATI SOCIETÀ - ASSOCIAZIONE

Figura 42 - Caricamento controdeduzioni

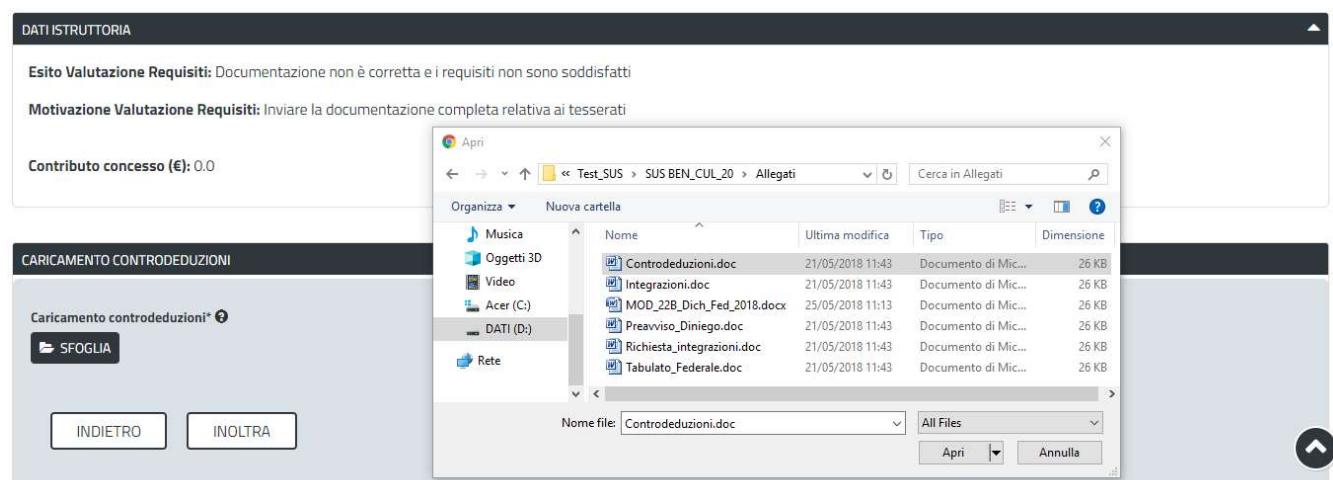


Figura 43 - Dati istruttoria e inoltro controdeduzioni

5.9.3 Caso 3 - Documentazione da integrare

Nel terzo caso, in cui l'istruttore valuta come integrabili le lacune nella documentazione inviata dal richiedente, quest'ultimo riceve apposita notifica relativa alla richiesta di integrazioni (Figura 44).



Figura 44 - Notifica relativa alla richiesta di integrazioni

Cliccando sul link “Vai alla pratica”, il richiedente accede alla maschera per la visualizzazione ed il caricamento delle integrazioni richieste (Figura 45).

Scrivania | CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO | Visualizzazione richiesta integrazioni

VISUALIZZAZIONE RICHIESTA INTEGRAZIONI

Pratica 5608

Data inserimento: 25/05/2018

N. protocollo: n.d.

Stato: Richiesta integrazioni caricata

Id pratica: 5608

DATI BANDO

Data inizio bando: 23/mag/2018

Data fine bando: 25/mag/2018

Disponibilità : € 0.0

Residuo : € 0.0

Figura 45 - Visualizzazione richiesta integrazioni

Nella sezione “Dati Istruttoria” può quindi visualizzare le motivazioni relative alla richiesta di integrazioni, mentre nella sezione “Caricamento Integrazioni”, può procedere al caricamento delle stesse. Qualora le integrazioni siano contenute in più files è necessario creare un file zip che li comprenda tutti e procedere quindi al caricamento di quest'ultimo cliccando sul tasto “SFOGLIA” (Figura 46).

DATI ISTRUTTORIA

Esito Valutazione Requisiti: Le lacune documentali sono integrabili

Motivazione Valutazione Requisiti: Compilare tutti i dati necessari nella Dichiarazione Federale ed inoltrarla nuovamente

Contributo concesso (€): 0.0

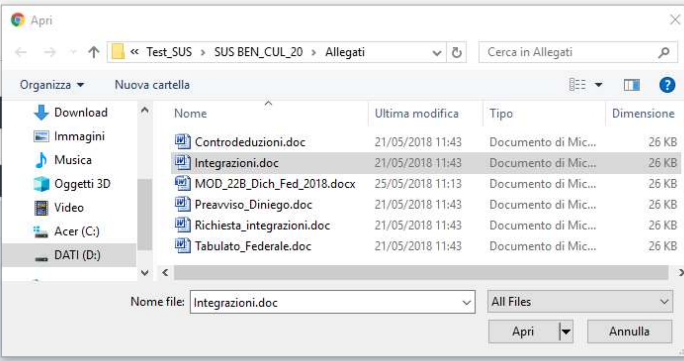
DATI INTEGRAZIONI

CARICAMENTO INTEGRAZIONI

Caricamento integrazioni*

SFOGLIA

INDIETRO INOLTRA



Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
Controdeduzioni.doc	21/05/2018 11:43	Documento di Mic...	26 KB
Integrazioni.doc	21/05/2018 11:43	Documento di Mic...	26 KB
MOD_22B_Dich_Fed_2018.docx	25/05/2018 11:13	Documento di Mic...	26 KB
Preavviso_Diniego.doc	21/05/2018 11:43	Documento di Mic...	26 KB
Richiesta_integrazioni.doc	21/05/2018 11:43	Documento di Mic...	26 KB
Tabulato_Federale.doc	21/05/2018 11:43	Documento di Mic...	26 KB

Figura 46 - Caricamento integrazioni

5.10 PUBBLICAZIONE ELENCHI AMMESSI E NON AMMESSI AL CONTRIBUTO

Una volta che il Servizio regionale competente ha pubblicato le determinazioni di approvazione degli elenchi ammessi e non ammessi al contributo ed è avvenuta la pubblicazione, i soggetti che hanno presentato la domanda ricevono nella propria area privata del SUS e nella propria mail la Notifica di avvenuta pubblicazione.



Figura 47 – Notifica di avvenuta pubblicazione della determina di presa d'atto e degli elenchi ammessi

5.11 SORTEGGIO PER IL CONTROLLO A CAMPIONE

Una volta che sono state pubblicate le determinazioni di presa d'atto e gli elenchi degli organismi ammessi e non ammessi il Servizio regionale competente provvederà ad inoltrare, tramite il SUS nell'area privata degli organismi ammessi al contributo, una notifica con la quale si comunica la data e il luogo in cui verrà effettuato il sorteggio per il controllo a campione.



Figura 48_ Notifica della data e del luogo in cui verrà effettuato il sorteggio per il controllo a campione

Successivamente al sorteggio per il controllo a campione, i soggetti che sono stati estratti riceveranno nella propria area privata un'ulteriore notifica da parte del servizio con la quale si comunicano le modalità e i tempi di presentazione della documentazione in originale relativa alla richiesta di contributo per i tesserati giovanili agonisti (ad esempio certificati medici in originale).



Figura 49_ Notifica al soggetto sorteggiato per il controllo a campione

5.12 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento si chiude quando il Servizio competente conclude l'istruttoria dopo l'esame della documentazione e delle eventuali integrazioni o controdeduzioni trasmesse dal richiedente.

Nei casi in cui la documentazione trasmessa con la richiesta di contributo venga valutata come non completa o non corretta ed il richiedente non provveda ad inviare eventuali controdeduzioni nei termini previsti o queste ultime non vengano ritenute valide da parte dell'istruttore, il rappresentante legale riceve la notifica dell'esito negativo della verifica istruttoria (Figura 50) e successivamente la notifica di avvenuta pubblicazione della determina di presa d'atto con l'elenco dei soggetti non ammessi al contributo.



Scrivania Agenda Notifiche (16) Supporto (1) Pratiche

Data	Messaggio
25/05/2018	Esito verifica Controdeduzioni - Procedimento Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico - Pratica N. 5567

Sono state verificate le controdeduzioni inerenti la richiesta numero [5567] per il procedimento [Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico].
Verificare nella propria scrivania. Le controdeduzioni non sono corrette.

[Vai alla pratica](#)

STAMPA

Figura 50 - Notifica esito negativo verifica controdeduzioni

Analogo andamento nel flusso del procedimento si verifica nei casi in cui vengano richieste integrazioni alla documentazione trasmessa ed il richiedente non provveda ad inoltrarle nei termini previsti oppure le integrazioni non siano ritenute valide dall'istruttore.

Nei casi in cui la documentazione trasmessa risulti completa e corretta ed i requisiti soddisfatti, così come pure nei casi in cui le integrazioni o le controdeduzioni vengano ritenute valide, il richiedente riceve notifica dell'esito positivo della verifica istruttoria (Figura 51) e notifica di avvenuta pubblicazione della determina di presa d'atto con l'elenco dei soggetti ammessi al contributo.



Scrivania Agenda Notifiche (15) Supporto (1) Pratiche

Data	Messaggio
25/05/2018	Esito verifica integrazioni - Procedimento Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico - Pratica N. 5608

Sono state verificate le integrazioni inerenti la richiesta numero [5608] per il procedimento [Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico].
Verificare nella propria scrivania. Le integrazioni sono corrette.

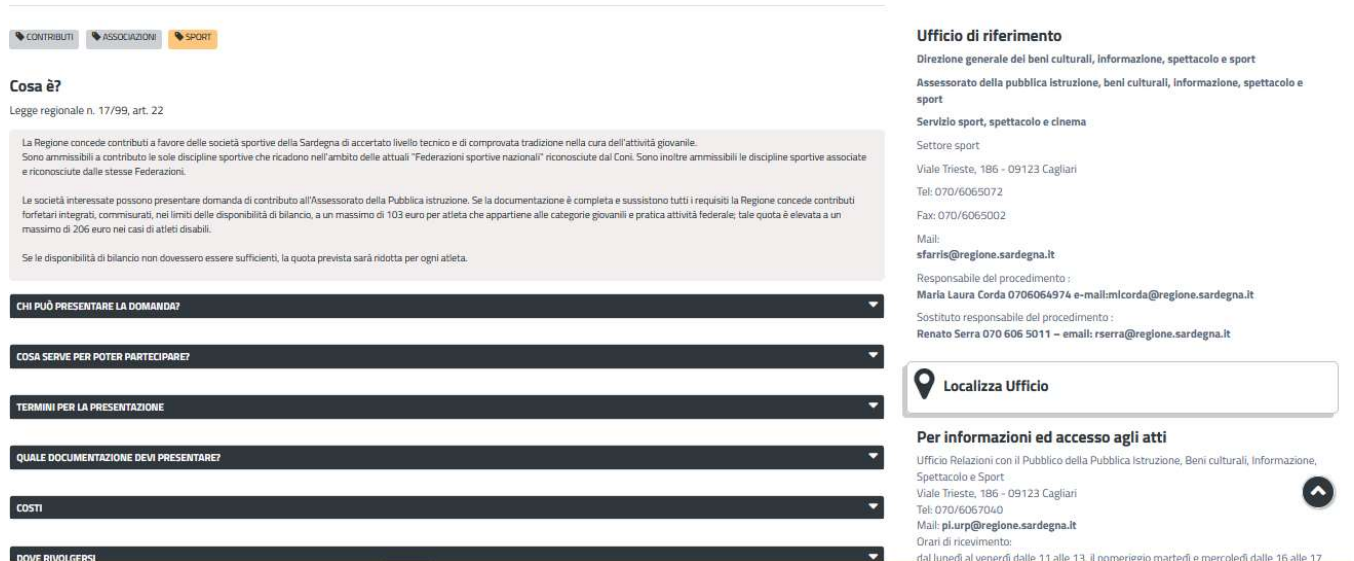
[Vai alla pratica](#)

STAMPA

Figura 51 - Notifica esito positivo verifica integrazioni

6 RIFERIMENTI E CONTATTI

Nella scheda descrittiva del procedimento **Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico**, come già mostrato precedentemente, è possibile consultare tutte le informazioni utili o dove poterle reperire



CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI SPORT

Cosa è?

Legge regionale n. 17/99, art. 22

La Regione concede contributi a favore delle società sportive della Sardegna di accertato livello tecnico e di comprovata tradizione nella cura dell'attività giovanile. Sono ammissibili a contributo le sole discipline sportive che ricadono nell'ambito delle attuali "Federazioni sportive nazionali" riconosciute dal Coni. Sono inoltre ammissibili le discipline sportive associate e riconosciute dalle stesse Federazioni.

Le società interessate possono presentare domanda di contributo all'Assessorato della Pubblica Istruzione. Se la documentazione è completa e sussistono tutti i requisiti la Regione concede contributi forfetari integrati, commisurati, nei limiti delle disponibilità di bilancio, a un massimo di 103 euro per atleta che appartiene alle categorie giovanili e pratica attività federale; tale quota è elevata a un massimo di 206 euro nei casi di atleti disabili.

Se le disponibilità di bilancio non dovessero essere sufficienti, la quota prevista sarà ridotta per ogni atleta.

CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA?

COSA SERVE PER POTER PARTECIPARE?

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE

QUALE DOCUMENTAZIONE DEVI PRESENTARE?

COSTI

DOVE RIVOLGERSI

Ufficio di riferimento
Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport
Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport
Servizio sport, spettacolo e cinema
Settore sport
Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari
Tel: 070/6065072
Fax: 070/6065002
Mail: sfarris@regione.sardegna.it
Responsabile del procedimento : Maria Laura Corda 0706064974 e-mail:mlcorda@regione.sardegna.it
Sostituto responsabile del procedimento : Renato Serra 070 606 5011 - email: rserra@regione.sardegna.it

Localizza Ufficio

Per informazioni ed accesso agli atti
Ufficio Relazioni con il Pubblico della Pubblica Istruzione, Beni culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari
Tel: 070/6067040
Mail: pl.urp@regione.sardegna.it
Orari di ricevimento:
dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13, il pomeriggio martedì e mercoledì dalle 16 alle 17

Figura 52 - Riferimenti e contatti

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:



interne della Sardegna da parte di **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.

NUOVA RICHIESTA

Feedback

Figura 53 - Scheda procedimento – Riferimenti e contatti per richiedere 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.



Homepage | Servizi | CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE AI CAMPIONATI FEDERALI NAZIONALI DI MAGGIOR RILIEVO

CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE AI CAMPIONATI FEDERALI NAZIONALI DI MAGGIOR RILIEVO



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: 01/03/2017
Figura 54 - 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 richiesta di supporto e fornire i riferimenti e i contatti per essere ricontattato 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 di richiesta di contributo destinati ad attività sportiva a carattere dilettantistico.

DATI

Titolo*

Descrizione*

Inserisci la descrizione.

Servizio*

CONTRIBUTI DESTINATI ATTIVITÀ SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO

Recapito email o telefono*

Figura 55 - Compilazione maschera per richiesta supporto