

S.U.S. – Sportello unico dei servizi Regione Sardegna

I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale

«Presentazione - 12 Marzo 2026»



Agenda

- **SUS - Lo Sportello Unico dei Servizi della Regione Sardegna**
- **Come presentare un'istanza**
Procedimenti dell'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL)
- **Accesso alla piattaforma SUS**
- **Associazione Cittadino – Soggetto Giuridico**
- **Funzionalità di Delega**
- **Ricerca del Procedimento di interesse**
- **Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione**
- **Erogazione della prestazione**
- **Scrivania Virtuale**
- **Riferimenti e Contatti**



SUS - Lo Sportello Unico dei Servizi della Regione Sardegna

- **Che cos'è il SUS?**

Il **SUS - Sportello Unico dei Servizi della Regione Sardegna** è una piattaforma digitale che consente a cittadini, imprese, enti locali, associazioni e turisti di accedere in modo semplice e intuitivo ai servizi online dell'amministrazione regionale.

- **Cosa offre il SUS?**

Il **SUS** è un sistema integrato che centralizza l'accesso ai **procedimenti amministrativi regionali**. Attraverso il portale sus.regione.sardegna.it, gli utenti possono:

- Consultare i procedimenti disponibili, con informazioni su normative, documenti richiesti, tempistiche e uffici competenti (senza necessità di autenticazione).
- Presentare istanze online per avviare procedimenti amministrativi (previa autenticazione con SPID, TS-CNS o CIE).
- Monitorare lo stato delle pratiche in corso, grazie a una scrivania virtuale e un sistema di notifiche.
- Gestire deleghe, permettendo a un utente di operare per conto di un altro soggetto (persona fisica o giuridica).

SUS - Lo Sportello Unico dei Servizi della Regione Sardegna

- **Che cos'è il SUS?**

Il **SUS - Sportello Unico dei Servizi della Regione Sardegna** è una piattaforma digitale che consente a cittadini, imprese, enti locali, associazioni e turisti di accedere in modo semplice e intuitivo ai servizi online dell'amministrazione regionale.

- **Cosa offre il SUS?**

Il **SUS** è un sistema integrato che centralizza l'accesso ai **procedimenti amministrativi regionali**. Attraverso il portale sus.regione.sardegna.it, gli utenti possono:

- Consultare i procedimenti disponibili, con informazioni su normative, documenti richiesti, tempistiche e uffici competenti (senza necessità di autenticazione).
- Presentare istanze online per avviare procedimenti amministrativi (previa autenticazione con SPID, TS-CNS o CIE).
- Monitorare lo stato delle pratiche in corso, grazie a una scrivania virtuale e un sistema di notifiche.
- Gestire deleghe, permettendo a un utente di operare per conto di un altro soggetto (persona fisica o giuridica).

SUS - Lo Sportello Unico dei Servizi della Regione Sardegna

- **A chi è rivolto?**

Il **SUS** è pensato per diversi profili di utenti:

- **Cittadini**
- **Imprese e professionisti**
- **Enti locali e associazioni**
- **Turisti e non residenti**

Ogni **profilo** ha accesso a servizi specifici come:

- **Autorizzazioni e concessioni**
- **Finanziamenti**
- **Iscrizioni, Registri e Graduatorie**
- **Sussidi e contributi**

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

The screenshot displays the SUS website interface. At the top, there are four tabs: "Cittadino" (highlighted in red), "Imprese e Professionisti", "Enti locali e Associazioni", and "Turisti e Non residenti". Below the tabs, a text block states: "I servizi online di interesse per i cittadini sono organizzati e ricercabili all'interno di specifici raggruppamenti". A list of service categories is shown on the left, each with a right-pointing arrow: "Autorizzazioni e Concessioni", "Finanziamenti", "Iscrizioni, Registri e Graduatorie", and "Sussidi, Contributi e Agevolazioni". To the right of the list is a photograph of a smiling woman with a backpack walking on a city street. At the bottom of the screenshot, a red link reads "VAI A TUTTI I SERVIZI →".

Come presentare un'istanza

1. Accesso alla piattaforma SUS

L'accesso al sistema avviene tramite le credenziali **SPID**, **TS-CNS** o **CIE**.
Le informazioni sulla procedura di registrazione sono disponibili al seguente indirizzo: <https://sus.regione.sardegna.it>

2. Associazione o delega

- **Associazione Cittadino – Soggetto Giuridico**: collega il tuo profilo al soggetto giuridico (impresa, ente).
- **Attivazione delega**: se operi per conto di terzi, abilita la delega tramite la funzione dedicata.

3. Ricerca del procedimento di interesse

Individua il procedimento di interesse dal catalogo disponibile.

4. Compilazione della richiesta

Inserisci tutte le informazioni richieste:

- Dati anagrafici o identificativi
- Documentazione obbligatoria
- Eventuali allegati

5. Monitoraggio dello stato

Consulta lo stato di avanzamento nella sezione “Scrivania”.

Come presentare un'istanza

Il documento mira a descrivere le modalità con le quali le **Aziende sanitarie** potranno accedere al SUS e, tramite la specifica **Scheda del Procedimento**, avviare la richiesta per i procedimenti informatizzati dell'**Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (ASPAL)**:

- «Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari

Focus su:

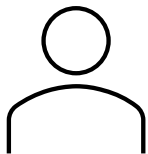
Modalità di gestione del procedimento

- **Aziende Sanitarie**

Modalità di associazione profilo per gli utenti:

- **Rappresentante Legale di un'Azienda Sanitaria/ Delegato.**

Accesso alla piattaforma SUS

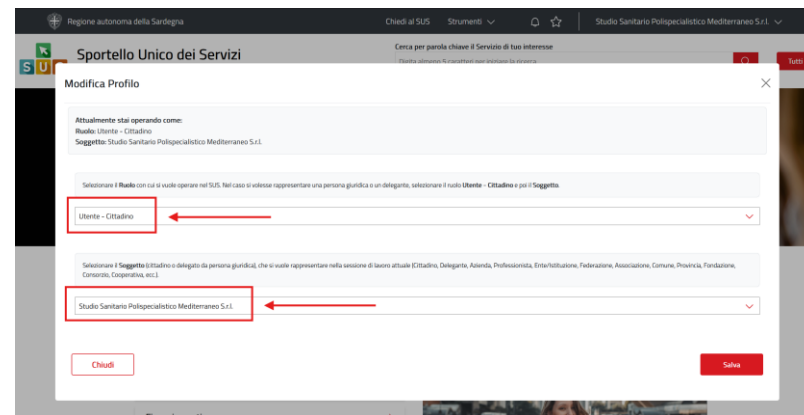
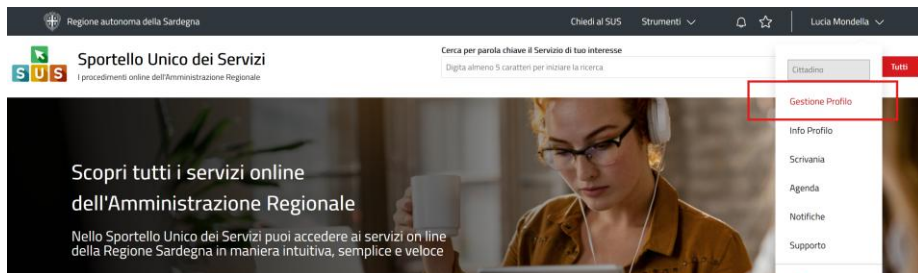


Il **Rappresentante Legale** o il **Delegato** di un **Comune** cliccando sul pulsante posizionato in alto a destra denominato **ACCEDI/REGISTRATI** è possibile accedere in modo autenticato secondo le procedure **SPID, CIE, CNS**.

Associazione Cittadino – Soggetto Giuridico

Il **Rappresentante legale** o Delegato dell'**Azienda** accede al SUS come cittadino. Al fine di operare per conto dell'Azienda sanitaria, deve associarsi a tale soggetto giuridico nell'apposita sezione del sistema, cliccando in alto a sinistra sul nome e poi sul tasto «**Gestione Profilo**».

Questa operazione è necessaria quando l'anagrafica del Soggetto Giuridico e il ruolo di Rappresentante Legale sono già censiti nel sistema.



Funzionalità di Delega

Il **SUS** consente a un utente esterno di presentare una richiesta o istanza per conto di un soggetto terzo (persona fisica o giuridica, denominato *Delegante*) in qualità di **Delegato**, tramite la funzione **DELEGA**.

Sono previsti due scenari principali:

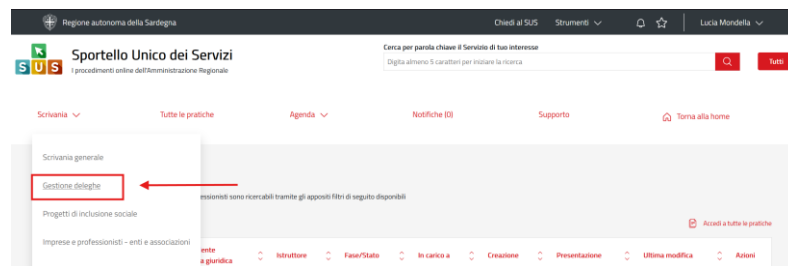
- **Gestione di deleghe già approvate**
- **Creazione di una nuova delega**

The screenshot shows the 'Modifica Profilo' (Edit Profile) interface in the SUS system. The user is logged in as Giuseppe Bianchi. The current profile shows the user as 'Utente - Cittadino'. The 'GESTI' (MANAGES) dropdown menu is open, and the option 'Delega Id: 9821 Del 08/10/2025 - Comune Di Decimomannu' is selected and highlighted with a red box. A red arrow points to this option. The interface includes a 'Salva' (Save) button and a 'Chiudi' (Close) button.

Funzionalità di Delega

Gestione Delega Approvata

L'utente (Delegato) una volta avuto accesso al **SUS** con le proprie credenziali seleziona il link **“Gestione Deleghe”** dalla sezione **«Scrivania»**.



Selezionando **“Gestione deleghe”**, l'utente visualizza il **riepilogo delle deleghe registrate** e, tramite l'icona **“Visualizza”**, può consultare i dettagli e verificare lo stato di approvazione.

GESTIONE DELEGHE

Id	Delegato	Impresa	Procedimenti Autorizzati	Delegato	Visualizza	Stato approvazione
7875	Cittadina3 test	Azienda Sanitaria 1	Prendazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari Presentazione domanda di iscrizione Servizio Sanitario - Buoni Servizi Sanitari	Mandella Lucia		approvata

Funzionalità di Delega

Nuova Delega

L'utente Cittadino (Delegato) per creare una nuova delega deve selezionare in sequenza, il task «**NUOVA DELEGA**»

Nella sezione “**Soggetto delegante**”, occorre compilare i dati del delegante utilizzando la maschera che si attiva cliccando sul pulsante “**Nuovo**”.

GESTIONE DELEGHE

Id	Delegante	Impresa	Procedimenti Autorizzati	Delegato	Stato approvazione
7875	Cittadino3 test	Azienda Sanitaria 1	Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari	Mondella Lucia	approvata

Cerca: **NUOVA DELEGA**

NUOVA DELEGA

Maggiori informazioni

Dati

Soggetto delegante

Impresa / associazione / ente

Funzionalità di Delega

Nuova Delega

L'utente Cittadino (**Delegato**) deve compilare l'**anagrafica del Soggetto Delegante**, prestando particolare ai dati inseriti.

Per completare il salvataggio dell'anagrafica del soggetto delegante, l'utente cittadino deve **clickare su "SALVA"**

Se la delega riguarda un **soggetto giuridico**, nella sezione **"Impresa / Associazione / Ente"** è necessario compilare i dati utilizzando la maschera dedicata.

Aggiungi/modifica un utente

Il delegante NON possiede un codice fiscale italiano

Codice Fiscale* R55CRLB00A1B35AB

Cognome* ROSSI

Nome* CARLA

Sexo* F

Comuna di residenza* CAGLIARI

Indirizzo* VIA ROMA

N. civico 1

Cap* 09121

Provincia* Cagliari - Città Metropolitana di Cagliari

Nazione* ITALIA

Data di nascita* 02/01/1980

Luogo di nascita* Cagliari

Provincia di nascita* Cagliari - Città Metropolitana di Cagliari

Telefono 123456789

Cellulare 0987654321

Email carlarossi@gmail.com

SALVA

Funzionalità di Delega

Nuova Delega

Se la delega riguarda un **Soggetto Giuridico**, nella sezione “**Impresa / Associazione / Ente**” è necessario compilare i dati utilizzando la maschera dedicata.

Se il soggetto è già presente nel sistema, è possibile selezionarlo tramite la funzione “**SELEZIONA**”, che recupera automaticamente i dati anagrafici registrati.

Se il soggetto giuridico che si vuole rappresentare non è presente a sistema è possibile procedere alla registrazione dello stesso tramite la funzionalità “**NUOVO**”.

Dati

Soggetto delegante* ⓘ

Bianchi Giuseppe

NUOVO MODIFICA ANNULLA

Impresa / associazione / ente ⓘ

SELEZIONA NUOVO ANNULLA

Funzionalità di Delega

Nuova Delega

Nella fase successiva, l'utente Cittadino (**Delegato**) deve:

- Inserire la **data** di **inizio** e **fine** di validità della delega;
- **Scaricare** e compilare il **modello di delega** farlo firmare dal delegante e **allegarlo** insieme al **documento d'identità del delegante** (es: *Rappresentante Legale dell' Azienda Sanitaria «xxx»*).
- **Selezionare il procedimento** per cui intende presentare istanza in qualità di delegato per il soggetto delegante appena inserito nella piattaforma SUS (es: *"Prenotazione prestazione presso struttura – Buoni Servizi Sanitari"*)
- Infine, cliccare su **"SALVA"** per completare la creazione della delega.

The screenshot shows a web form titled "Dati" for creating a delegation. It contains the following fields and buttons:

- Soggetto delegante***: Giuseppe Bianchi. Buttons: NUOVO, MODIFICA, ANNULLA.
- Impresa / associazione / ente**: Azienda Sanitaria 1. Buttons: SELEZIONA, NUOVO, ANNULLA.
- Data inizio delega***: 02/03/2026.
- Data fine delega**: 31/03/2026.
- Scarica il modello di delega**: Download icon.
- Delega***: Sfoglia... modello_delega(1).doc.
- Documento***: Sfoglia... ID.pdf.
- Procedimenti***: prenota.

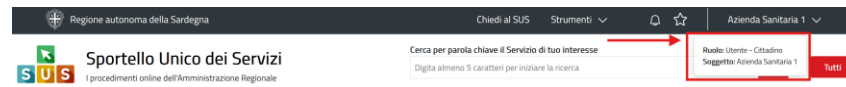
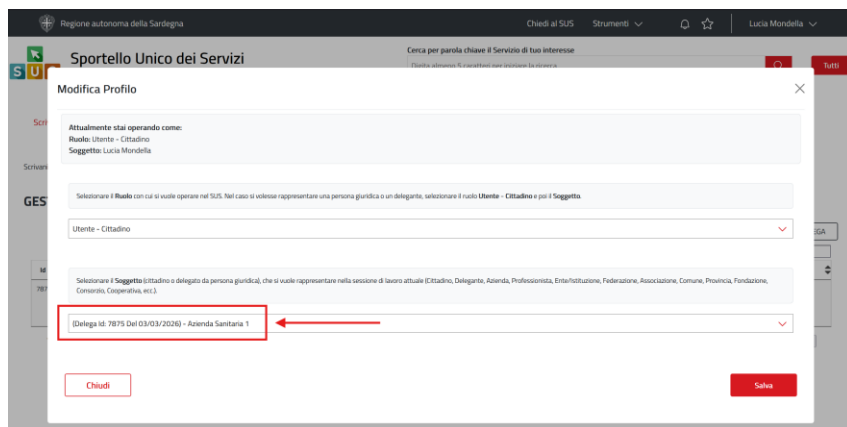
At the bottom, a blue bar contains the text: Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari.

Funzionalità di Delega

Nuova Delega

[La delega è stata creata.](#) Una volta completata con esito positivo la gestione della nuova delega, l'utente Cittadino **delegato** può presentare l'istanza per conto del soggetto delegante, in riferimento al procedimento indicato nella fase di gestione della delega.

A questo punto va selezionato come già descritto in precedenza il ruolo corretto con il quale operare sul SUS, accedendo in alto a destra nella maschera e selezionando **Gestione profilo**.



Ricerca del procedimento di interesse

Dopo aver selezionato il profilo con cui operare è necessario ricercare la **Scheda del Procedimento**, con gli strumenti offerti dal SUS, ad esempio **per parola chiave, per profilo, per temi, per categorie**.

The image shows two screenshots of the SUS website interface. The top screenshot shows the search bar with the text "Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse" and the input field containing "buoni". A red arrow points to the search bar. The bottom screenshot shows the search results page with the text "Trovati 2 Servizi" and a list of services. The first service is "Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari" with code SUS11975 and status "Stato procedimento: In corso".

Regione autonoma della Sardegna | Chiedi al SUS | Strumenti | Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.

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

Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse
buoni [Cerca] [Tutti]

Regione autonoma della Sardegna | Chiedi al SUS | Strumenti | Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.

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

Scrivania / Servizi
Filtra selezione
Servizi

Tutti
 Informatizzati
 Non Informatizzati

Trovati 2 Servizi

Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari
Codice: SUS11975 ● Stato procedimento: In corso

Chi può presentare la domanda?
I beneficiari del presente avviso sono strutture sanitarie private autorizzate. La richiesta potrà essere presentata dal Rappresentante legale dell'Ente o procuratore speci...

Ricerca del procedimento di interesse

Avvio Istanza – Nuova Richiesta

Una volta individuato il **procedimento di interesse**, l'utente cittadino (*in qualità di Rappresentante Legale o delegato*) atterra nella Scheda Informativa del procedimento.

Nella Scheda Informativa del Procedimento, per accedere alla maschera di compilazione dei campi propri dell'istanza, deve cliccare sul tasto **"Nuova Richiesta"**.

The screenshot shows the SUS website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Regione autonoma della Sardegna, the text 'Chiedi al SUS', a dropdown menu for 'Strumenti', a notification bell, a star icon, and the name of the 'Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.'. Below this is the 'Sportello Unico dei Servizi' logo and the text 'I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale'. A search bar is present with the placeholder text 'Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse' and a search button labeled 'Tutti'. Below the search bar, there is a breadcrumb trail: 'Scrivania / Servizi / Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari'. The main content area displays the title 'Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari' and the date 'Ultimo aggiornamento: 05/02/2026'. Below the date, there is a green dot indicating the status 'Stato procedimento: In corso'. On the right side, there is a red box containing the text 'Nuova Richiesta' with a red border, a red star icon, and a red printer icon. A blue arrow points from the left towards this box.

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

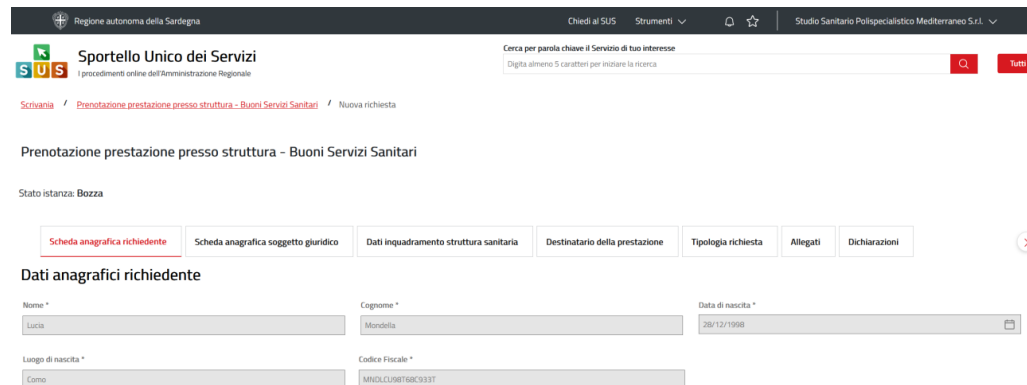
Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari

- **Cos'è?**

Il presente Avviso pubblico è finalizzato ad individuare le strutture sanitarie private autorizzate, interessate ad essere inserite nel Catalogo delle strutture che potranno erogare le prestazioni sanitarie nell'ambito della misura "Buoni Servizi Sanitari".

- **Chi può presentare domanda?**

La richiesta potrà essere presentata dal **Rappresentante** legale della struttura sanitaria o **Delegato** iscritta nel Catalogo delle strutture.



Regione autonoma della Sardegna

Chiedi al SUS Strumenti

Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.

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 / Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari / Nuova richiesta

Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari

Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente | Scheda anagrafica soggetto giuridico | Dati inquadramento struttura sanitaria | Destinatario della prestazione | Tipologia richiesta | Allegati | Dichiarazioni

Dati anagrafici richiedente

Nome *
Lucia

Cognome *
Mondella

Data di nascita *
28/12/1998

Lungo di nascita *
Como

Codice Fiscale *
MNDCLL098768C933T

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Scheda anagrafica richiedente



Dopo aver cliccato sul tasto nuova richiesta è possibile procedere alla compilazione della richiesta. I dati anagrafici dell'**operatore** sono precompilati.

The screenshot shows the SUS web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Regione autonoma della Sardegna, the text 'Sportello Unico dei Servizi', and a search bar. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Scrivania / Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari / Nuova richiesta'. The main content area is titled 'Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari' and shows the 'Stato istanza: Bozza'. Below this, there is a horizontal menu with several tabs: 'Scheda anagrafica richiedente' (highlighted in red), 'Scheda anagrafica soggetto giuridico', 'Dati inquadramento struttura sanitaria', 'Destinatario della prestazione', 'Tipologia richiesta', 'Allegati', and 'Dichiarazioni'. The 'Scheda anagrafica richiedente' tab is active, showing a form with the following fields: 'Nome *' (Lucia), 'Cognome *' (Mondella), 'Data di nascita *' (28/12/1998), 'Luogo di nascita *' (Como), and 'Codice Fiscale *' (MNDLCLU98T68C933T).

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Scheda anagrafica del soggetto giuridico



Nella sezione «**Scheda anagrafica Soggetto Giuridico**» i dati dell'Azienda Sanitaria sono precompilati a partire dalla scheda anagrafica della sede legale che è stata registrata dall'utente nel SUS.

Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari

Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente ✓ **Scheda anagrafica soggetto giuridico** ✓ Dati inquadramento struttura sanitaria ⚠ Destinataria della prestazione Tipologia richiesta Allegati Dichiarazioni >

Dati registrazione soggetto giuridico

Numero di iscrizione nel catalogo SUS * 76
Data di iscrizione nel catalogo SUS * 02/03/2026

Dati anagrafici soggetto giuridico

Denominazione * Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.
Codice fiscale * 03581240961
Partita IVA 03581240961

Dati sede soggetto giuridico

Con sede legale in * Cagliari
Cap * 09127
Provincia * CA
Via * Via Grazia Deledda
Numero civico * 18

Contatti soggetto giuridico

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Dati inquadramento struttura sanitaria



Nella sezione «**Dati inquadramento struttura sanitaria**» dovrà essere selezionata la sede operativa nella quale il paziente dovrà recarsi per l'erogazione della prestazione. Una volta selezionata la sede operativa, il sistema compilerà automaticamente i dati identificativi ad essa riferiti.

Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari

Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente ✓ Scheda anagrafica soggetto giuridico ✓ **Dati inquadramento struttura sanitaria** ⚠ Destinatario della prestazione Tipologia richiesta Allegati Dichiarazioni >

Dettaglio Struttura

Nome sede operativa *

Seleziona
Seleziona
Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo - Cagliari
Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo - Oristano

Ambito territoriale *

Il campo è obbligatorio

Indirizzo *

Il campo è obbligatorio

Provincia *

Il campo è obbligatorio

Comune *

Il campo è obbligatorio

CAP *

Il campo è obbligatorio

Tipo riconoscimento struttura sanitaria *

Il campo è obbligatorio

Nome operatore della struttura sanitaria *

Lucia

Cognome operatore della struttura sanitaria *

Mondella

Ruolo operatore della struttura sanitaria *

Seleziona
Il campo è obbligatorio

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Dati inquadramento struttura sanitaria



Nella sezione «**Dati inquadramento struttura sanitaria**» selezionata la sede di interesse, l'**operatore** dovrà indicare il ruolo ricoperto all'interno della struttura sanitaria.

Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari

Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente ✓ Scheda anagrafica soggetto giuridico ✓ **Dati inquadramento struttura sanitaria** ⚠ Destinatario della prestazione Tipologia richiesta Allegati Dichiarazioni >

Dettaglio Struttura

Nome sede operativa *	Ambito territoriale *	Indirizzo *
Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo - Cagliari	ASL_8	Via Grazia Deledda
Numero civico *	Provincia *	Comune *
18	Cagliari	Cagliari
CAP *	Tipo riconoscimento struttura sanitaria *	Nome operatore della struttura sanitaria *
09127	medio-alta	Lucia
Cognome operatore della struttura sanitaria *	Ruolo operatore della struttura sanitaria *	
Mondella	Seleziona	

- Seleziona
- Amministratore della struttura
- Operatore di sportello
- Operatore per la rendicontazione
- Referente sanitario



SUS - Sardegna

INVIA →

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Destinatario della prestazione



Nella sezione «**Destinatario della prestazione**», l'**operatore** dovrà compilare i dati anagrafici e di residenza dell'utente beneficiario della prestazione. Il **Codice Fiscale** può essere di **11 caratteri** (temporaneo) oppure **16 caratteri** (definitivo).

L'Avviso prevede un criterio di accesso territoriale: l'erogazione delle prestazioni dipende dalla **residenza del destinatario**, che consente al sistema di individuare automaticamente l'**ASL di appartenenza**.

Le prestazioni vengono quindi finanziate attraverso il fondo territoriale assegnato a tale ASL, nei limiti della disponibilità del fondo previsto.

Scheda anagrafica richiedente ✓	Scheda anagrafica soggetto giuridico ✓	Dati inquadramento struttura sanitaria ✓	Destinatario della prestazione ⓘ	Tipologia richiesta ⓘ	Allegati ✓	Dichiarazioni ⓘ
---------------------------------	--	--	---	-----------------------	------------	-----------------

Dati anagrafici

Nome *	Cognome *	Data di nascita *
<input type="text" value="Mario"/>	<input type="text" value="Rossi"/>	<input type="text" value="01/01/1980"/>
Luogo di nascita *	Codice Fiscale * ⓘ	
<input type="text" value="Oristano"/>	<input type="text" value="RSSMRAB0P218354L"/>	

Dati Residenza

Indirizzo *	Provincia *	Comune *
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleziona"/>	<input type="text" value="Seleziona"/>
<small>Il campo è obbligatorio</small>	<small>Il campo è obbligatorio</small>	<small>Il campo è obbligatorio</small>
ASL	Cap *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<small>Il campo è obbligatorio</small>	

Contatti

Riferimento e-mail a cui il SUS invierà la notifica di avvenuta trasmissione dell'istanza

Email * ⓘ

Il campo è obbligatorio

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Destinatario della prestazione



Nella sezione «**Destinatario della prestazione**», l'**operatore** dovrà indicare se il beneficiario della prestazione è un cittadino comunitario.

Nel caso in cui il beneficiario della prestazione sia un cittadino **non comunitario** l'operatore dovrà indicare i dati identificativi del permesso di soggiorno.

Cittadino comunitario

Cittadinanza

Cittadini comunitari *

Sì

No

Cittadino non comunitario

Cittadinanza

Cittadini comunitari *

Sì

No

Tipo di permesso di soggiorno *

Selezione

Il campo è obbligatorio

n° Permesso di soggiorno *

Il campo è obbligatorio

Data scadenza permesso di soggiorno *

gg/mm/aaaa

Il campo è obbligatorio

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Destinatario della prestazione



Nella sezione «**Destinatario della prestazione**», l'**operatore** dovrà inoltre indicare se il richiedente è titolare di esenzione per reddito.

- Se l'operatore seleziona “**Si**”, il beneficiario autocertifica di possedere un codice di esenzione E01, E02, E03 o E04 e il sistema, alla conferma della prenotazione, non avvia alcuna verifica ISEE presso l'INPS.
- Se l'operatore seleziona “**No**”, il sistema alla conferma della prenotazione, procede invece automaticamente alla verifica del reddito ISEE del beneficiario tramite interrogazione diretta all'INPS.

Requisiti specifici

Titolare di codice esenzione E01 o E02 o E03 o E04, presente nella richiesta

Il richiedente è titolare di esenzione per reddito? * ⓘ

Si

No

Titolo di studio * ⓘ

Il campo è obbligatorio

Beneficiario con disabilità *

Si

No

Condizione occupazionale *

Il campo è obbligatorio

Compilazione della richiesta di prenotazione

Tipologia richiesta



Nella sezione «**Tipologia richiesta**», l'**operatore** dovrà inserire i dati della prestazione sanitaria (ricetta, data di emissione e scadenze di prenotazione/erogazione).

- Le informazioni vengono **precompilate automaticamente** in base alla priorità della prescrizione: **Urgente (U – 3 giorni)** o **Breve (B – 10 giorni)**.
- Questi dati incidono sulla **disponibilità selezionabile a calendario** per la prenotazione della prestazione.

Scheda anagrafica richiedente | Scheda anagrafica soggetto giuridico | Dati inquadramento struttura sanitaria | Destinatario della prestazione | **Tipologia richiesta** | Allegati | Dichiarazioni

Dati prestazione

Inserisci il numero della ricetta (NRE) *

Esiste una prenotazione su CUP? * Sì No

Prescrizione medica *

Data emissione ricetta *

Data scadenza prenotazione *

Data scadenza erogazione *

Tipo di prestazione della struttura operativa Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo - Cagliari

Conferma la prenotazione *
Il campo è obbligatorio

Data di erogazione della prestazione *

Ora di erogazione della prestazione *

SUS - Sardegna

Compilazione della richiesta di prenotazione

Tipologia richiesta



Nella sezione «**Tipologia richiesta**», l'**operatore** dovrà indicare se il richiedente risulta già in possesso di una prenotazione attiva sul **CUP** per la medesima prestazione. In caso positivo, l'operatore, selezionando l'opzione "**SI**", visualizzerà un messaggio di alert che informa dell'impossibilità di procedere con la richiesta.

Per poter utilizzare il Buono Servizi Sanitari, il cittadino dovrà preventivamente annullare la prenotazione effettuata tramite CUP.

The screenshot displays the 'Dati prestazione' section of the SUS web interface. The form includes fields for 'Inserisci il numero della ricetta (NRE) *', 'Data emissione ricetta *', and 'Tipo di prestazione della struttura operativa Studio Sanitario Polispecialistico - Cagliari'. A modal dialog box titled 'Attenzione' is overlaid on the form, displaying the message: 'La prestazione risulta già prenotata, non è possibile procedere.' and a 'Chiudi' button.

Compilazione della richiesta di prenotazione

Tipologia richiesta



Nella sezione «**Tipologia richiesta**», l'**operatore** dovrà indicare la **data** e l'**ora** di erogazione della prestazione. Il sistema indicherà automaticamente le date disponibili sulla base della tipologia di **prescrizione medica Urgente (U – 3 giorni)** o Breve (**B – 10 giorni**).

Scheda anagrafica richiedente Scheda anagrafica soggetto giuridico Dati inquadramento struttura sanitaria Destinatario della prestazione **Tipologia richiesta** Allegati Dichiarazioni

Dati prestazione

Inserisci il numero della ricetta (NRE) *

Esiste una prenotazione su CUR? * Sì No

Prescrizione medica *

Data emissione ricetta *

Data scadenza prenotazione *

Data scadenza erogazione *

Tipologia di prestazione della struttura operativa Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo - Cagliari

Dati prenotazione

Conferma la prenotazione *

Data di erogazione della prestazione *

Ora di erogazione della prestazione *

Il campo è obbligatorio

Marzo 2026

lu	ma	me	gi	ve	sa	do
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Reset Conferma

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Allegati



Nella sezione «**Allegati**» l'operatore dovrà procedere al caricamento degli allegati obbligatori.

- In fase di **prenotazione** della prestazione non è previsto il caricamento obbligatorio degli allegati.
- In fase di **registrazione di avvenuta erogazione** della prestazione gli allegati richiesti dovranno essere opportunamente caricati a sistema.

Scheda anagrafica richiedente ✓ Scheda anagrafica soggetto giuridico ✓ Dati inquadramento struttura sanitaria ✓ Destinatario della prestazione ✓ Tipologia richiesta ✓ **Allegati** ✓ Dichiarazioni ⚠

Allegati

Carica documenti

Seleziona la tipologia del file

Seleziona

Seleziona

Ricetta

Autocertificazione beneficiario

Fotocopia del documento di identità del beneficiario

Carica documenti

Aggiungi

Allegato	Tipologia file	Dimensione	Note	Azioni
Nessun risultato presente				

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Dichiarazioni



Nella sezione «**Dichiarazioni**» l'utente deve prendere visione delle dichiarazioni obbligatorie.

The screenshot displays the SUS web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'Regione autonoma della Sardegna' and 'Chiedi al SUS'. Below this, the 'Sportello Unico dei Servizi' logo is visible, along with a search bar containing the text 'Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse'. The main content area shows the breadcrumb 'Scrivania / Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari / PREBS-21' and the title 'Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari'. Below the title, the 'Id pratica: PREBS-21' and 'Stato istanza: Bozza' are displayed. A horizontal menu contains several tabs: 'Scheda anagrafica richiedente', 'Scheda anagrafica soggetto giuridico', 'Dati inquadramento struttura sanitaria', 'Destinatario della prestazione', 'Tipologia richiesta', 'Allegati', and 'Dichiarazioni'. The 'Dichiarazioni' tab is selected and highlighted in red. Below the tabs, there are two checkboxes with associated text: the first is 'Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo email', and the second is 'Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, pubblicata alla pagina: <https://www.aspsardegna.it/wp-content/uploads/2025/12/informativa-privacy-buoni-servizi-sanitari-cittadini.pdf>'. A yellow hand cursor is pointing at the second checkbox. At the bottom of the form, there are two buttons: 'SALVA BOZZA →' and 'INVIA →'.

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Conferma della prenotazione



Conclusa la fase di compilazione del modello di domanda, l'operatore, cliccando sul tasto **INVIA** procede alla richiesta di **conferma dell'appuntamento**. Se tutti i dati sono stati inseriti correttamente, l'operatore dovrà **Confermare** la richiesta di prenotazione.



Id pratica: PREBS-22
Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente ✓ Scheda anagrafica soggetto giuridico ✓ Dati inquadramento struttura sanitaria ✓ Destinatario della prestazione ✓ Tipologia richiesta ⚠ Allegati

Dichiarazioni

- Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il processo
- Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali allegata al file [sanitari-cittadini.pdf](#)

Conferma richiesta

Sei sicuro di voler confermare l'appuntamento per il giorno 11/03/2026 alle 15:00?
Questa azione è definitiva e non potrà essere modificata successivamente.

INVIDIA ->

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Conferma della prenotazione – ISEE ≤ 10.000€



- In fase di **conferma della prenotazione**, se il richiedente non risulta titolare di esenzione per reddito, il sistema avvia automaticamente una verifica presso INPS per accertare un **ISEE pari o inferiore a € 10.000**.
- In caso di **esito positivo**, l'esito viene riportato nel file di riepilogo della prenotazione.

Id pratica: PREBS-22

Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente ✓ Scheda anagrafica soggetto giuridico ✓ Dati inquadramento struttura sanitaria ✓ Destinatario della prestazione ✓ Tipologia richiesta ⓘ Allegati

Dichiarazioni

Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il processo

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali [sanitari-cittadini.pdf](#)

Operazione eseguita con successo

L'operazione richiesta è stata eseguita con successo

[uploads/2025/12/informativa-privacy-buoni-servizi-](#)

Chiudi

IN VIA →

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Conferma della prenotazione – ISEE > 10.000€



- In caso di un **ISEE maggiore a € 10.000**, se il richiedente non risulta titolare di esenzione per reddito, **non sarà possibile procedere alla prenotazione della prestazione.**
- In caso di **esito negativo**, l'esito della verifica non viene riportato nel file di riepilogo della prenotazione.

Regione autonoma della Sardegna

Chiedi al SUS Strumenti

Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.

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 / Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari / PREBS-23

Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari

Id pratica: PREBS-23

Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente ✓ Scheda anagrafica familiare ✓

Dichiarazioni

Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nel modo seguente: Per posta elettronica Per posta ordinaria Per altri mezzi di comunicazione

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, resa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, pubblicata alla pagina: <https://www.asoalsardegna.it/wp-content/uploads/2023/12/informativa-privacy-buoni-servizi-sanitari-cittadini.pdf>

Chiudi

SALVA BOZZA → INVIA →

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Conferma della prenotazione – DSU/ISEE non presente



- In caso di un **DSU/ISEE non presente**, **non sarà possibile procedere alla prenotazione della prestazione**.
- In caso di **esito negativo**, l'esito della verifica non viene riportato nel file di riepilogo della prenotazione.

Regione autonoma della Sardegna

Chiedi al SUS Strumenti Studo Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.

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 / Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari / PREBS-23

Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari

Id pratica: PREBS-23

Stato istanza: Bozza

Scheda anagrafica richiedente Scheda anagrafica Allegati Dichiarazioni

Dati anagrafici richiedente

Nome *
Luca

Lugogo di nascita *
Como

Codice Fiscale *
MNDLCLP8T60C833T

Errore

Il richiedente non possiede una DSU/ISEE

Chiudi

SALVA BOZZA → INVIA →

Compilazione della richiesta di prenotazione della prestazione

Prestazione prenotata



- Una volta che l'**operatore** avrà confermato la prenotazione della prestazione, il richiedente riceverà un'e-mail di conferma contenente i dettagli dell'appuntamento (data e luogo).
- Il sistema aggiornerà lo stato della pratica in "**Prestazione prenotata**", che potrà essere visualizzata all'interno della **Scrivania Virtuale**.

Regione autonoma della Sardegna | Chiedi al SUS | Strumenti | Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.

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

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 <small>Persona fisica</small>	Istruttore	Fase/Stato	In carico a	Creazione	Presentazione	Ultima modifica	Azioni
PREBS-21	Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari	Mondella Lucia Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.		INIZIATO	Richiedente	02/03/2026 11:54	02/03/2026 12:55	02/03/2026 12:55	⋮
ACSSA-76	Presentazione domanda di Iscrizione Stru...	Mondella Lucia Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.	Mondella Lucia	CHIUSO		02/03/2026 10:54	02/03/2026 10:55	02/03/2026 10:56	⋮

Erogazione della prestazione

Prestazione prenotata



- Una volta confermata la richiesta di prenotazione, l'operatore dovrà **accedere nuovamente alla pratica tramite il sistema SUS** per registrare l'avvenuta erogazione della prestazione nella sezione «**Prestazioni erogabili**».
- L'operatore dispone di **20 giorni dalla data prevista di erogazione** per completare la registrazione dell'erogazione stessa.

The screenshot shows the SUS web interface for the Regione autonoma della Sardegna. The page title is 'Sportello Unico dei Servizi' with the subtitle 'I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale'. The breadcrumb trail is 'Scrivania / Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari / PREBS-21'. The main heading is 'Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari'. Below this, it shows 'Id pratica: PREBS-21' and 'Stato istanza: Prestazione Prenotata'. A horizontal menu contains several tabs: 'cheda anagrafica soggetto giuridico', 'Dati inquadramento struttura sanitaria', 'Destinatario della prestazione', 'Tipologia richiesta', 'Prestazioni erogabili' (highlighted with a red underline and a yellow arrow), 'Allegati', and 'Dichiarazioni'. Under the 'Prestazioni erogabili' tab, there is a section 'Erogazione prestazione' with a label 'Prestazione erogata *' and two radio buttons: 'Sì' (selected) and 'No'.

Erogazione della prestazione

Prestazione erogata



- Nella sezione «**Prestazioni erogabili**» in caso di **avvenuta erogazione** della prestazione, l'operatore dovrà selezionare l'opzione «**SI**» e registrare la **data e l'orario effettivi di erogazione**. Dovrà inoltre provvedere al caricamento degli **Allegati** obbligatori, qualora non siano stati inseriti in fase di compilazione della richiesta di prenotazione.
- Per confermare l'operazione, salvare i dati inseriti, e procedere alla **chiusura della pratica** sarà necessario cliccare sul pulsante «**INVIA**».

Stato istanza: Prestazione Prenotata



< cheda anagrafica soggetto giuridico ✓	Dati inquadramento struttura sanitaria ✓	Destinatario della prestazione ✓	Tipologia richiesta ✓	Prestazioni erogabili ⚠	Allegati ⚠	Dichiarazioni ✓
---	--	----------------------------------	-----------------------	--------------------------------	------------	-----------------

Erogazione prestazione

Prestazione erogata *



SI



No

Tipo prestazione erogata *

ECO(COLOR)DOPPLERGRAFIA DEI TRONCHI SOVRAAORTICI - 49.24€

Data di erogazione della prestazione *

02/03/2026



Ora di erogazione della prestazione *

12:00



SALVA BOZZA →

INVIA →



Erogazione della prestazione

Prestazione erogata



A seguito della conferma dell'erogazione della prestazione, il sistema genera e restituisce la **ricevuta di avvenuta registrazione dell'erogazione**.

The screenshot shows the SUS website interface. At the top, there is a navigation bar with the following elements: a cross icon, 'Regione autonoma della Sardegna', 'Chiedi al SUS', 'Strumenti' with a dropdown arrow, a bell icon, a star icon, and 'Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.' with a dropdown arrow. Below the navigation bar is the 'Sportello Unico dei Servizi' logo and name, with the subtitle 'I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale'. To the right of the logo is a search bar with the placeholder text 'Cerca per parola chiave il Servizio di tuo interesse' and a red search button. Below the search bar is a red button labeled 'Tutti'. Below the search bar is a breadcrumb trail: 'Scrivania / Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari / Ricevuta'. Below the breadcrumb trail is the heading 'Ricevuta di avvenuto invio'. Below the heading is the text: 'Hai inviato correttamente la richiesta, per il procedimento Prenotazione prestazione presso struttura - Buoni Servizi Sanitari. 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.' Below the text is a red button labeled 'Chiudi'.

Erogazione della prestazione

Prestazione non erogata



- Nella sezione «**Prestazioni erogabili**» in caso di **mancata erogazione** della prestazione, entro 20 giorni dalla data prevista per l'erogazione, oppure qualora il cittadino contatti la struttura per disdire la prenotazione, l'operatore potrà procedere alla **chiusura della pratica** selezionando l'opzione «**NO**» e registrando la mancata erogazione.
- Per confermare l'operazione e salvare i dati inseriti, sarà necessario cliccare sul pulsante «**INVIA**».

Qualora, entro 20 giorni dalla data prevista per l'erogazione, l'operatore non registri la mancata erogazione della prestazione, il sistema procederà automaticamente alla chiusura della pratica, valorizzando l'opzione «NO» nel campo «Prestazione erogata».

Stato istanza: Prestazione Prenotata



< scheda anagrafica soggetto giuridico ✓	Dati inquadramento struttura sanitaria ✓	Destinatario della prestazione ✓	Tipologia richiesta ✓	Prestazioni erogabili ⓘ	Allegati ⓘ	Dichiarazioni ✓
--	--	----------------------------------	-----------------------	--------------------------------	------------	-----------------

Erogazione prestazione

Prestazione erogata *

Sì No

SALVA BOZZA →

INVIA →

Scrivania Virtuale

- **Che cos'è la Scrivania Virtuale dell'utente?**

La sezione **Scrivania** contiene alcune sottosezioni utili all'utente per lo svolgimento di attività connesse ai procedimenti di interesse.

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.

Regione autonoma della Sardegna

Chiedi al SUS Strumenti

Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.

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

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
PREBS-21	Prenotazione prestazione presso struttura	Mondella Lucia Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.		CHIUSO		02/03/2026 11:54	02/03/2026 12:55	02/03/2026 13:46	⋮
ACSSA-76	Presentazione domanda di iscrizione SSR	Mondella Lucia Studio Sanitario Polispecialistico Mediterraneo S.r.l.	Mondella Lucia	CHIUSO		02/03/2026 10:54	02/03/2026 10:55	02/03/2026 10:56	⋮

Riferimenti e Contatti

- In caso di necessità di **chiarimenti sul procedimento amministrativo**, l'utente può fare riferimento ai contatti del **Servizio competente (ASPAL)**, 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:
 - Utilizzando la funzionalità **"Invia segnalazione"**
 - Contattando il numero telefonico **0799149301**

