



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## **PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DELLO SPORTELLO UNICO DEI SERVIZI (SUS) E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DA EROGARE ON LINE**

*PROGETTO COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA  
FESR – FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE  
POR FESR 2014-2020 – AZIONE 2.2.2  
INTERVENTO BPR2\_SUS*

### **MANUALE DEL MODELLO INFORMATIZZATO DEL PROCEDIMENTO - UTENTE ESTERNO**

<b>Documento:</b>	<b>Iscrizione al Registro Regionale delle Associazioni di Promozione Sociale</b>
<b>Codice</b>	<b>PRES_DG_GEN_09</b>



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## INDICE

<b>INDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1 INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>2 DEFINIZIONI.....</b>	<b>4</b>
<b>3 PREREQUISITI.....</b>	<b>5</b>
<b>4 UTENTI DEL SUS.....</b>	<b>6</b>
<b>5 ACCESSO AL SUS .....</b>	<b>7</b>
5.1 COLLEGAMENTO UTENTE – IMPRESA/ASSOCIAZIONE/ENTE .....	9
5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE .....	14
5.3 SCRIVANIA GENERALE .....	15
5.4 COMPILAZIONE ISTANZA .....	16
5.4.1 <i>Avvio nuova richiesta</i> .....	16
5.4.2 <i>Salvataggio in bozza</i> .....	18
5.4.3 <i>Pagamento del bollo</i> .....	19
5.4.4 <i>Conferma definitiva e invio della richiesta</i> .....	20
5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE .....	21
5.5.1 <i>Stato della pratica</i> .....	22
5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI.....	22
5.6.1 <i>Caricamento delle integrazioni</i> .....	22
5.7 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO .....	23
5.7.1 <i>Determinazione di Iscrizione</i> .....	23
5.7.2 <i>Preavviso di diniego e caricamento controdeduzioni</i> .....	24
5.7.3 <i>Determinazione di diniego</i> .....	24
<b>6 RIFERIMENTI E CONTATTI .....</b>	<b>25</b>



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Manuale d'uso per un utente esterno del procedimento **“Iscrizione al registro regionale delle associazioni di promozione sociale”**, informatizzato nell'ambito del progetto dello Sportello Unico dei Servizi (SUS).

Lo scopo del manuale è quello di guidare l'utente nella presentazione di una richiesta di **“Iscrizione al registro regionale delle associazioni di promozione sociale”** e nelle fasi successive del procedimento, fino alla chiusura dello stesso. Contiene, per ciascuna fase del processo, una descrizione delle funzionalità utilizzate e le informazioni che devono o possono essere riportate sulle singole schermate proposte.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 2 DEFINIZIONI

Di seguito si riportano una serie di definizioni che supportano l'utente nella lettura del manuale.

**SUS** - Sportello Unico dei Servizi. Il SUS è un sistema che consente ai cittadini di accedere ai servizi online dell'amministrazione regionale che corrispondono a procedimenti<sup>1</sup>. Consiste in un sito internet che permette di:

- a) 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;
- b) Presentare un'istanza relativamente ad un singolo procedimento. Per poter presentare un'istanza devi autenticarti, ovvero accedere al sistema con un sistema di credenziali (nome utente/password) che consentano di attribuire il procedimento alla tua persona;
- c) Controllare i procedimenti in corso che ti riguardano. Il SUS contiene diversi strumenti finalizzati a questo: un sistema di notifiche che ti consente di visualizzare messaggi e una scrivania che ti consente di visualizzare le pratiche di tua competenza sia aperte (in corso) che chiuse.

**IDM** - Sistema di identity management della Regione Sardegna. È il sistema che consente di registrarsi e di autenticarsi quando si utilizzano i sistemi online dell'amministrazione regionale. La particolarità dell'IDM è che ottenute una coppia di credenziali (username che corrisponde al codice fiscale e password) queste possono essere utilizzate per tutti i servizi online, compresi quelli del SUS;

**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.

**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 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 relative ai procedimenti da parte del responsabile e dei diversi attori coinvolti nell'iter autorizzativo;

**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.

0

---

<sup>1</sup> Nel seguito “servizi online” e “procedimenti” o “procedimenti online” saranno utilizzati come termini intercambiabili con lo stesso significato, intendendo una nuova modalità che consente ai cittadini di avviare nuovi procedimenti, mediante un sistema online, erogato sotto forma di servizio.



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



### 3 PREREQUISITI

Per utilizzare i servizi online resi disponibili dal SUS dovrai disporre dei seguenti browser:

- Microsoft Internet Explorer
- Mozilla Firefox
- Chrome

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 domande è necessario:

- **Disporre di credenziali di accesso.** L'accesso al sistema avviene tramite le credenziali SPID o TS-CNS. Le informazioni sulla procedura di registrazione sono disponibile 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'email di notifica all'indirizzo indicato in fase di compilazione del profilo. Si deve pertanto disporre di casella di posta elettronica.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 4 UTENTI DEL SUS

Gli utenti che possono accedere al procedimento di **Iscrizione al registro regionale delle associazioni di promozione sociale** sono:

- Associazioni di promozione sociale ossia associazioni riconosciute e non riconosciute, movimenti, gruppi e loro coordinamenti o federazioni liberamente costituiti per svolgere attività di utilità sociale, a favore degli associati o di terzi, senza finalità di lucro e nel pieno rispetto della libertà e dignità degli associati.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 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 tre procedure riportate in figura.



Figura 2\_Accesso ai servizi



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



### Accedi al servizio

Per accedere ai servizi potrai usare codice fiscale e password o una smartcard (CNS). Dovrai essere registrato all'Identity Management RAS.

#### Con codice fiscale e password

Codice fiscale:  password:

[Rigenera password](#) | [Registrazione/Attivazione](#)

#### Con Smartcard

Inserisci la carta nel lettore e clicca **QUI**

[idsm@regione.sardegna.it](mailto:idsm@regione.sardegna.it)

© 2017 Regione Autonoma della Sardegna

### Figura 3 - Inserimento delle credenziali di accesso

Una volta avuto accesso con le credenziali è possibile verificare il successo dell'operazione in quanto in alto a destra comparirà il proprio nome, con a fianco un piccolo triangolo necessario per accedere alle funzionalità di configurazione che verranno mostrate in seguito.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





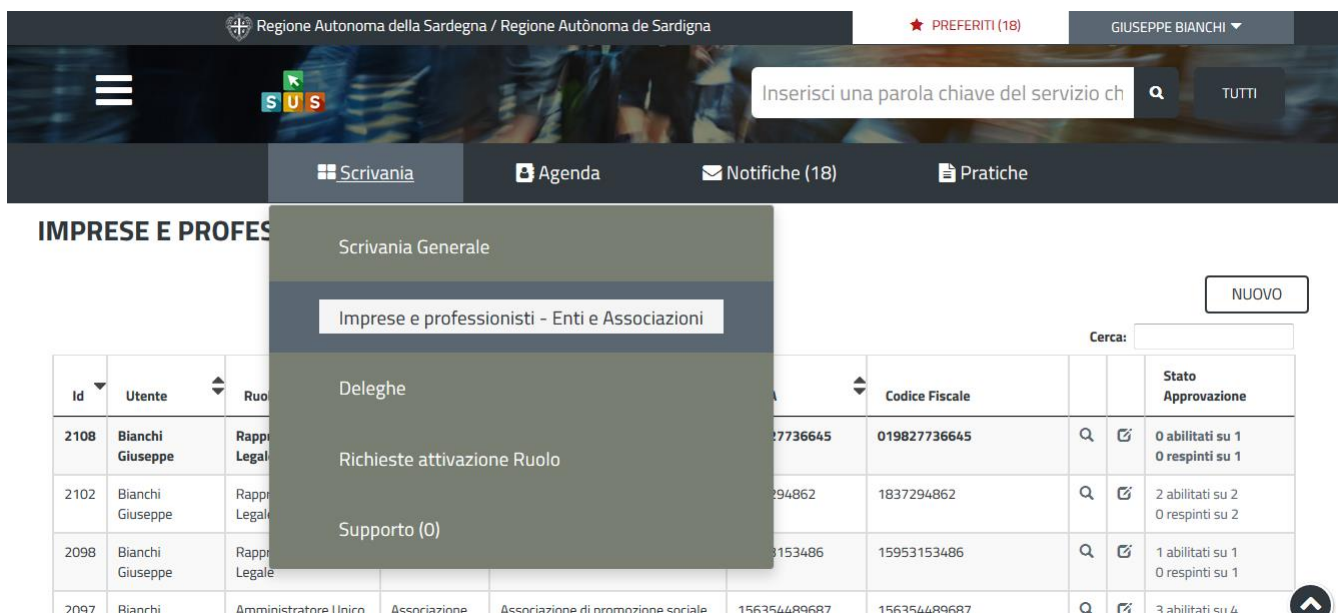
## 5.1 COLLEGAMENTO UTENTE – IMPRESA/ASSOCIAZIONE/ENTE

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

Per presentare l'istanza di iscrizione al registro regionale delle Associazioni di promozione sociale l'utente registrato deve procedere a registrare nel SUS l'associazione di promozione sociale e contestualmente indicare il ruolo con cui è identificato all'interno della stessa associazione. Si precisa che nel caso del procedimento di iscrizione al registro regionale, **il ruolo** che deve essere indicato all'atto della registrazione dell'Associazione è solo quello di **Rappresentante legale**.

Per registrare correttamente l'associazione di promozione sociale, indicare il ruolo di rappresentante legale e collegare quindi l'utente all'associazione affinché si possa presentare la richiesta di iscrizione al registro si riportano i passi necessari che l'utente registrato deve compiere:

1. Dalla Home page scorrere il cursore e selezionare **“Scrivania”**
2. Dopo aver selezionato “Scrivania” si apre un menù di scelta in cui si deve selezionare **“Imprese e professionisti – Enti e Associazioni”**.



The screenshot shows the SUS web application interface. At the top, there is a header with the logo of the Region of Sardinia and the text 'Regione Autonoma della Sardegna / Regione Autònoma de Sàrdigna'. Below the header, there is a navigation bar with the 'SUS' logo and a search bar. The main menu is open, showing options like 'Scrivania', 'Agenda', 'Notifiche (18)', and 'Pratiche'. The 'Scrivania' menu is expanded, showing a sub-menu with options: 'Scrivania Generale', 'Imprese e professionisti - Enti e Associazioni', 'Deleghe', 'Richieste attivazione Ruolo', and 'Supporto (0)'. The 'Imprese e professionisti - Enti e Associazioni' option is selected. Below the menu, there is a table with columns: 'Id', 'Utente', 'Ruolo', 'Codice Fiscale', and 'Stato Approvazione'. The table contains several rows of data, including entries for 'Bianchi Giuseppe' and 'Bianchi'.

Id	Utente	Ruolo	Codice Fiscale	Stato Approvazione
2108	Bianchi Giuseppe	Rappresentante Legale	019827736645	0 abilitati su 1 0 respinti su 1
2102	Bianchi Giuseppe	Rappresentante Legale	1837294862	2 abilitati su 2 0 respinti su 2
2098	Bianchi Giuseppe	Rappresentante Legale	15953153486	1 abilitati su 1 0 respinti su 1
2097	Bianchi	Amministratore Unico	156354489687	3 abilitati su 4

Figura 4\_Censimento Enti/Associazioni nel SUS

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

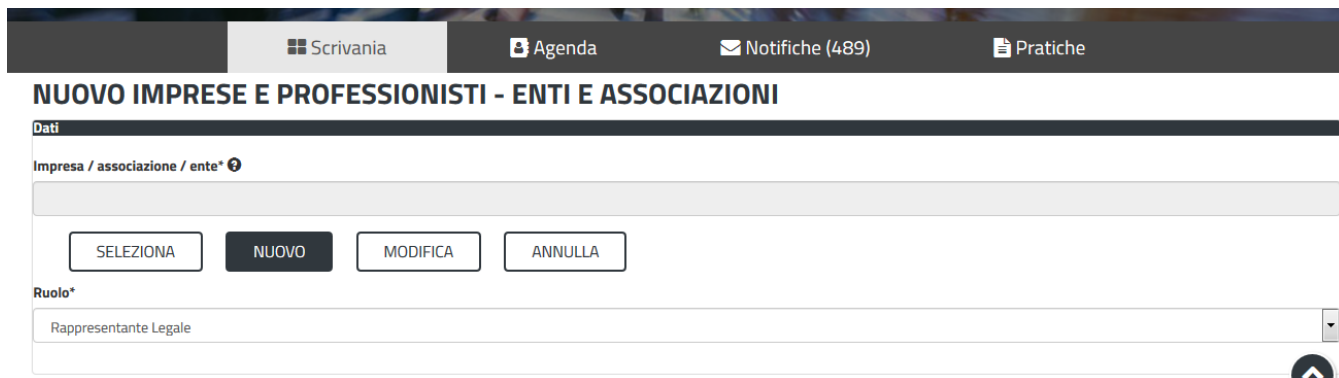


Figura 5\_Registrazione nuova associazione

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

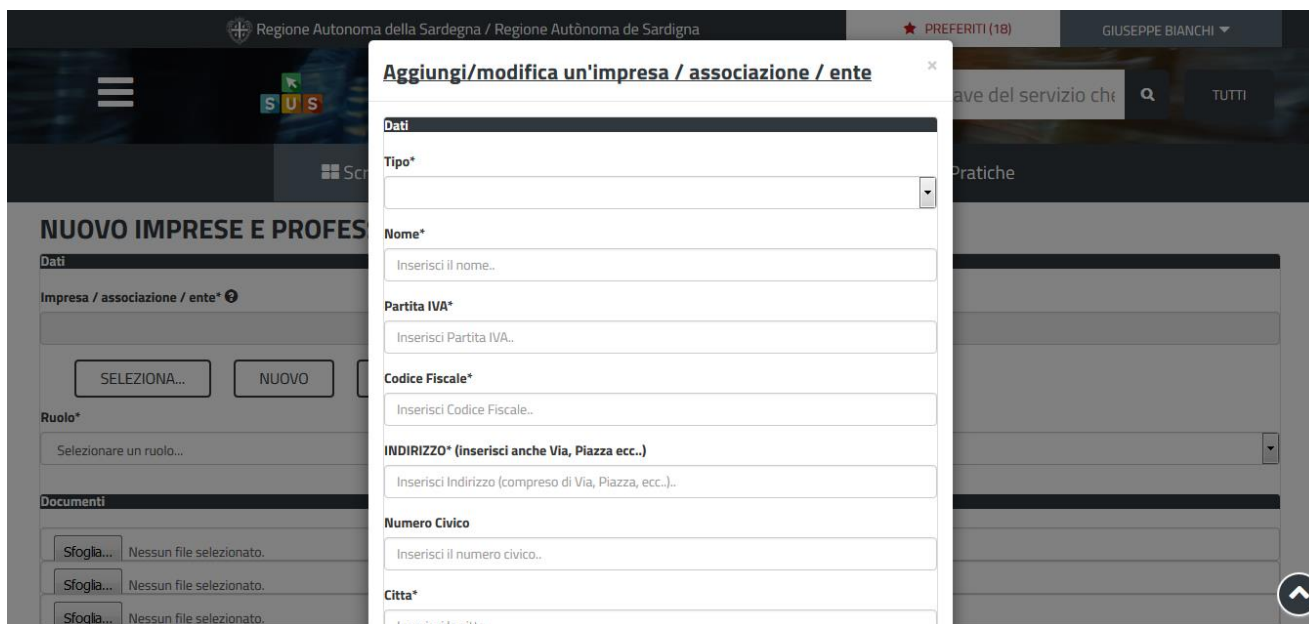


Figura 6\_Aggiungi Dati Associazione

5. Dopo aver compilato i campi relativi ai dati dell'Associazione di promozione sociale e aver salvato, si deve selezionare la voce **"Selezione ruolo"**. Appare un menù di scelta, nella quale è necessario scegliere **"Rappresentante legale"**.

Si ricorda che per questo procedimento il ruolo necessario per la presentazione della pratica di iscrizione è solo quello di rappresentante legale.

**NUOVO IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI**

**Dati**

Selezionare un ruolo

- Amministratore Unico
- Consulente Tributario
- Rappresentante Legale**
- Socio Fondatore
- Socio
- Referente

Selezionare un ruolo

**Documenti**

**Figura 7\_ Selezionare il ruolo di rappresentante legale svolto all'interno dell'Associazione**

Una volta che l'utente ha registrato l'Associazione di promozione sociale e ha indicato il ruolo di Rappresentante legale, il passo successivo è quello di collegare il profilo Utente cittadino all'associazione.

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

[Homepage](#) | [Avviso](#)

Attenzione! Per poter presentare una richiesta per il procedimento [Iscrizione Registro Promozione Sociale] è necessario creare, come profilo con cui operare sul SUS, quello di Rappresentante legale dell'Associazione.

Tale attività deve essere fatta accedendo alla sezione **"Imprese professionisti - Enti e Associazioni"** dal link sotto riportato.

Nel caso in cui tale profilo sia stato già creato, è necessario, prima di cliccare sul tasto **"Nuova richiesta"**, selezionare tale profilo dal link sotto riportato denominato **"Impostazione profilo"**.

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

[Impostazione profilo](#)

**Figura 8\_Avviso per abilitazione alla presentazione di nuova richiesta iscrizione**

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

1. Selezionare il triangolino che compare a fianco al nome utente in alto a destra della Home page o in alternativa cliccare sulla voce **Impostazione profilo** nel messaggio di avviso di cui alla figura precedente;



Figura 9\_Impostazioni profilo

2. Selezionare dal menù la voce “Impostazione profilo”



Figura 10\_Impostazioni profilo



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



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

**Profilo**

**Ruolo:** Utente - cittadino

**Soggetto:** Giuseppe Bianchi

**Ruolo**

Utente - cittadino

**Soggetto**

Associazione ROSSA

CHIUDI SALVA

Figura 11\_Collegamento Utente - Associazione/Ente

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

**PREFERITI (11)**

**Ruolo:** Utente - cittadino

**Soggetto:** Associazione ROSSA

**GIUSEPPE BIANCHI**

**Supporto:**

Figura 12\_Collegamento Utente - Associazione/Ente completato



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





## 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

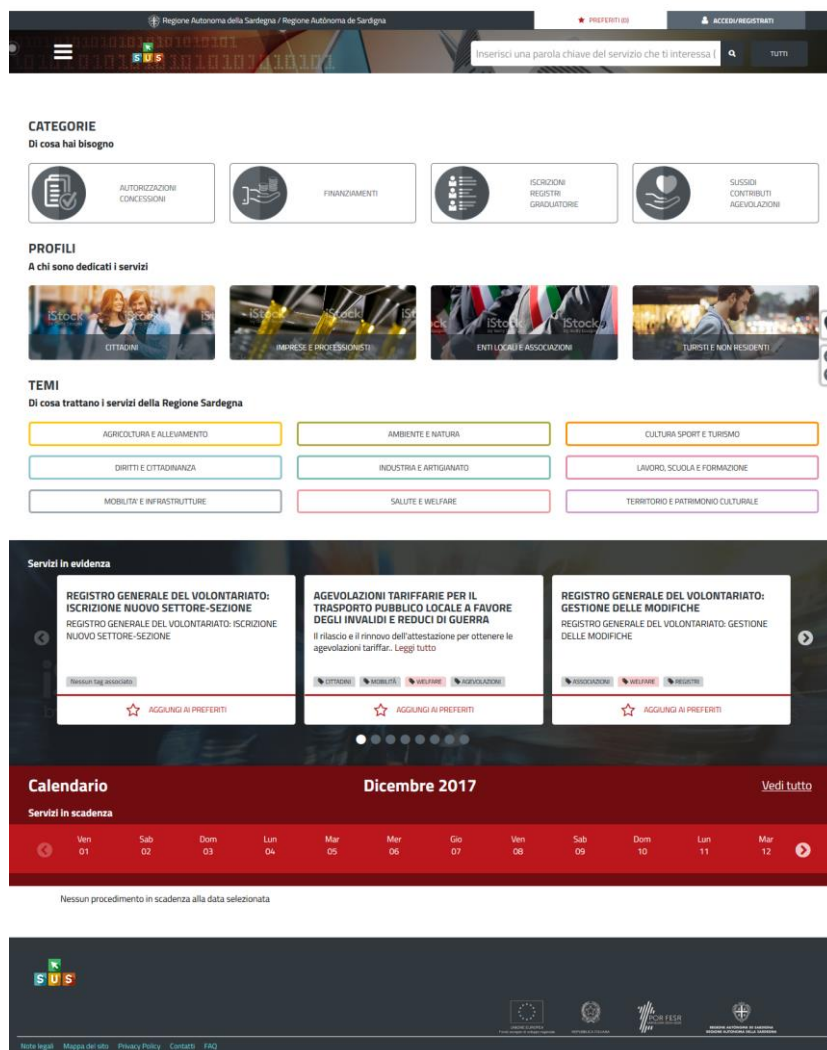


Figura 13\_Home Page



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Figura 14\_Ricerca procedimento per parola chiave

### 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.



Figura 15\_Accesso alla scrivania



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Servizio	Id pratica	Istruttore	Creazione	Ultima modifica	Fase	In carico a
REGISTRO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE - MODIFICHE DURANTE IL CICLO DI VITA	6063	GS	20/06/2018 15:34	20/07/2018 15:40	Chiuso	
REGISTRO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE - MODIFICHE DURANTE IL CICLO DI VITA	6023	GS	19/06/2018 18:29	19/07/2018 18:51	Chiuso	
CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO	6239		05/07/2018 13:33	05/07/2018 13:32	Iniziato	Richiedente
REGISTRO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE - MODIFICHE DURANTE IL CICLO DI VITA	6019	GS	19/06/2018 16:53	19/06/2018 17:08	In corso	Direttore di servizio o Responsabile di settore o Istruttore
REGISTRO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE - MODIFICHE DURANTE IL CICLO DI VITA	6007	TP	19/06/2018 12:41	19/06/2018 12:53	Chiuso	
ISCRIZIONE AL REGISTRO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE	5999	TP	19/06/2018 11:17	19/06/2018 11:54	Chiuso	

Figura 16. Scrivania generale

## 5.4 COMPILAZIONE ISTANZA

Una volta selezionato il procedimento di interesse è possibile procedere con la compilazione dell'istanza.

### 5.4.1 Avvio nuova richiesta

Cliccando sul tasto "Nuova Richiesta" si accede alla maschera di inserimento dei dati previsti per la richiesta di iscrizione nel registro di promozione sociale. I campi relativi ai dati del richiedente e dell'Associazione vengono compilati automaticamente con le informazioni provenienti dall'IdM-RAS e dalla scheda anagrafica dell'Associazione precedentemente valorizzata. Prima di terminare la pratica, il richiedente ha la possibilità di leggere l'informativa sulla privacy e dare il consenso al trattamento dei dati personali.

#### Iscrizione al registro regionale delle associazioni di promozione sociale

Ultimo aggiornamento: 21-08-2018

Stato procedimento: In corso

#### CODICE UNIVOCO

N.A.

Invia Segnalazione

#### TIPOLOGIA

Iscrizioni, Registri, Graduatorie

#### LIVELLO DI INTERAZIONE

Non definito

#### LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE

Non definito

ASSOCIAZIONI WELFARE REGISTRI

NUOVA RICHIESTA

#### Cosa è?

Legge regionale n. 23 del 23/12/2005, art. 12 e Linee Guida approvate con DGR n. 15/1 del 13/04/2006

L'Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale cura la tenuta del registro regionale delle associazioni di promozione sociale. Il Registro è unico e si articola in due distinte sezioni:  
- nella prima sezione sono iscritte le associazioni di promozione sociale che operano ed hanno sede legale nel territorio della Regione;  
- nella seconda sezione sono iscritti i livelli di organizzazione territoriale regionale delle associazioni a carattere nazionale iscritte nel Registro nazionale (art. 7, comma 3, della legge)

#### Condividi

Facebook Twitter Email

Stampa

AGGIUNGI AI PREFERITI

#### Ufficio di riferimento

Direzione generale delle politiche sociali

Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale

Servizio attuazione della Programmazione Sociale

Settore strutture e organismi sociali

Via Roma, 253 - 09123 Cagliari

Tel: 070/6065249

Fax: 070/6065438

Mail: san.politichesociali.urp@regione.sardegna.it

Pec: san.dgpolisoc@pec.regione.sardegna.it

Responsabile del procedimento:

Figura 17\_Avvio nuova richiesta



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA







UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Scrivania
 Agenda
 Notifiche (0)
 Pratiche

Scrivania | **Richiesta Iscrizione Registro Promozione Sociale** | Nuova richiesta

## NUOVA RICHIESTA

Di seguito è necessario procedere alla compilazione dei dati inerenti la iscrizione al registro di promozione sociale

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

**DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE**
 DATI ASSOCIAZIONE
 DATI CARATTERISTICHE ASSOCIAZIONE
 REQUISITI PRESENTI NELLO STATUTO

AMBITO DI OPERATIVITÀ DELL'ASSOCIAZIONE
 ELENCO ALLEGATI

Figura 18\_Compilazione istanza\_1

Scrivania
 Agenda
 Notifiche (0)
 Pratiche

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

**DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE**
 DATI ASSOCIAZIONE
 DATI CARATTERISTICHE ASSOCIAZIONE
 REQUISITI PRESENTI NELLO STATUTO

AMBITO DI OPERATIVITÀ DELL'ASSOCIAZIONE
 ELENCO ALLEGATI

### Dati Anagrafici Richiedente

<b>Nome*</b> <input type="text" value="Giuseppe"/>	<b>Cognome*</b> <input type="text" value="Bianchi"/>	<b>Luogo di nascita*</b> <input type="text" value="Inserisci il luogo di nascita del richiedente..."/>
<b>Data di nascita*</b> <input type="text" value="02/03/1950"/>	<b>Luogo di residenza*</b> <input type="text" value="Quartu Sant'Elena"/>	<b>Indirizzo*</b> <input type="text" value="Via roma"/>
<b>Telefono</b> <input type="text" value="070123456"/>	<b>Cellulare</b> <input type="text" value="12345678"/>	<input type="button" value="SALVA BOZZA"/>

Figura 19\_Compilazione istanza\_2



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

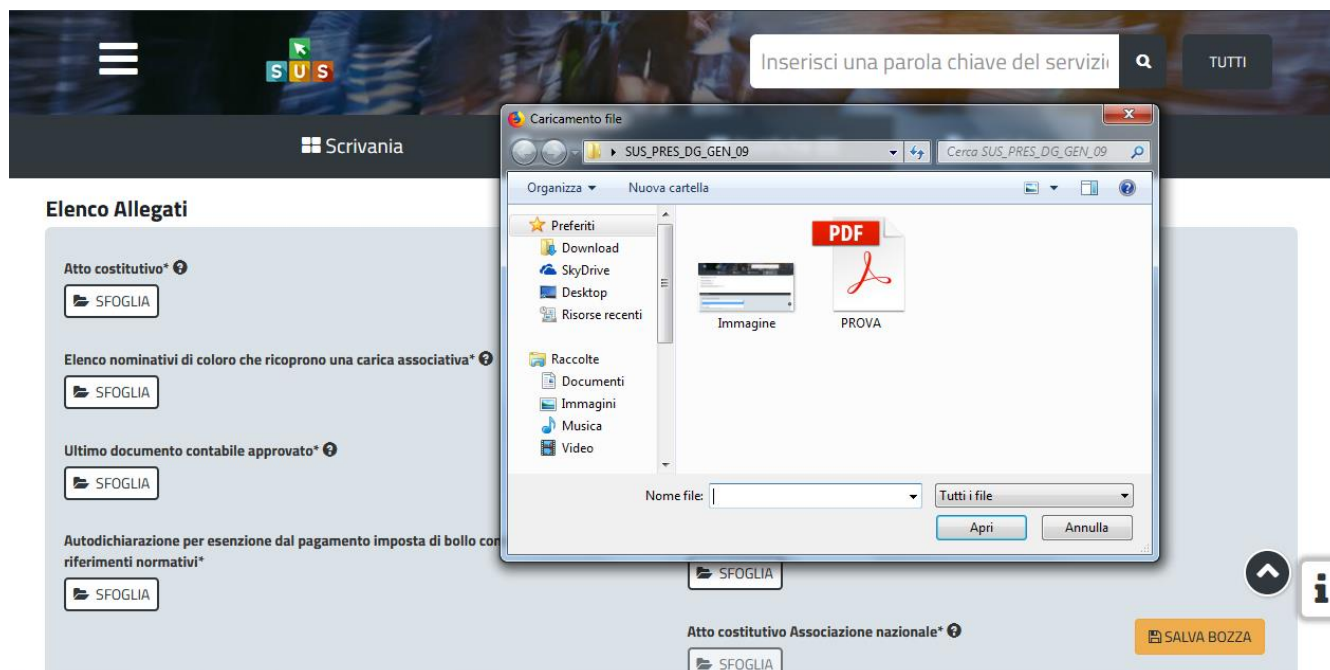


Figura 20\_Allega documentazione

#### 5.4.2 Salvataggio in bozza

L'utente ha la possibilità di salvare l'istanza in bozza per poterla concludere in un secondo momento. L'istanza salvata in fase bozza può essere successivamente recuperata accedendo alla scrivania.

**N. di iscrizione al Registro nazionale\***  
Inserisci numero di iscrizione al registro nazionale ...

**Via\***  
Inserisci la via ...

**Email\***  
Inserisci la mail ...

**Comune sede\***  
Inserisci comune sede ...

**Numero civico\***  
Inserisci il numero civico ...

**Pec (Posta elettronica certificata)**  
Inserisci la pec ...

**Cap\***  
Inserisci il cap ...

**Telefono\***  
Inserisci il numero di telefono ...

**Sito Web**  
Inserisci il sito web ...

☒ Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo mail

☒ Letta l' informativa sulla Privacy ai sensi del Dlg 196/03, do il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa stessa.

**INOLTRA** **SALVA COME BOZZA** **SALVA BOZZA**

Figura 21\_Salva come bozza



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Servizio	Id pratica	Istruttore	Ultima modifica	Fase	In carico a
ISCRIZIONE AL REGISTRO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE	2987		30/11/2017 09:29		Richiedente

Figura 22\_Riprendi istanza in bozza

### 5.4.3 Pagamento del bollo

Successivamente all'inoltro della pratica il sistema mostra la sezione per procedere con il pagamento del bollo.

In tale sezione è possibile scegliere le modalità di pagamento tra:

1. Marca da bollo
2. Pago PA\* (**Funzionalità non ancora attiva**);

#### Caso n. 1 "Marca da bollo"

Nel primo caso sarà possibile inserire il numero seriale e la data della marca da bollo.

**PAGAMENTO BOLLO**

Scegli modalità pagamento\*

Numero seriale della marca da bollo:

Data marca da bollo\*:

☐ 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

Figura 23\_Pagamento del bollo



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## Caso n. 2 “Pago PA”

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

Figura 24\_Modalità di pagamento PagoPA

Scrivania | Richiesta Iscrizione Registro Promozione Sociale | Pagamento bollo prima fase

### PAGAMENTO BOLLO PRIMA FASE

Attualmente non è disponibile la modalità PagoPA, procedere acquistando una marca da bollo da 16 euro e inserendo il relativo seriale

#### Pratica 6896

Data inserimento: 10/08/2018

N. protocollo: n.d.

Stato: Bollo da pagare

Id pratica: 6896

#### DATI ANAGRAFICI RICHIEDENTE

Figura 25\_Alert non disponibilità modalità PagoPA

Se il pagamento del bollo non è dovuto in quanto è stato allegato il documento “Autodichiarazione per l'esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo con l'indicazione dei relativi riferimenti normativi”, non si attiva la sezione di pagamento bollo e la pratica viene inoltrata direttamente.

### 5.4.4 Conferma definitiva e invio della richiesta

Dopo aver compilato la sezione relativa al pagamento del bollo, il sistema notifica al Richiedente la conferma della presa in carico dell'istanza. La notifica contiene inoltre il numero di protocollo che è stato assegnato alla pratica e alcune indicazioni sul procedimento.

Dalla comunicazione è possibile accedere alla pratica cliccando sul link “Vai alla pratica”.

Figura 26\_Conferma definitiva



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA







UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



The screenshot shows a web application interface. At the top, there are logos for the European Union, the Italian Republic, the Region of Sardinia, and the POR FESR Sardegna 2014-2020. Below these is a navigation bar with a hamburger menu, a search bar, and buttons for 'Scrivania', 'Agenda', 'Notifiche (1)', and 'Pratiche'. The main content area displays a message dated 30/11/2017 with the subject 'Compilazione completata - Procedimento Iscrizione Registro Promozione Sociale - Pratica N. 2998'. The message text states that the user's request (number 2998) has been accepted and assigned a protocol number (IRPS-2017-11-30+01:00-2998) on 30/11/2017. It also mentions that the competent administration is the Region of Sardinia and that the ordinary term for the conclusion of the procedure is 30 days. A link 'Vai alla pratica' is provided at the bottom of the message.

Figura 27\_Comunicazione di presa in carico dell'istanza

## 5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE PRESENTATE

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

Le pratiche possono essere riordinate o ricercate attraverso i filtri a disposizione, a seconda delle esigenze dell'utente.

The screenshot shows the 'PRATICHE' (Practices) section of the web application. At the top, there is a navigation bar with the Region of Sardinia logo, a search bar, and buttons for 'Scrivania', 'Agenda', 'Notifiche (244)', and 'Pratiche'. Below the navigation bar, there is a filter section titled 'Filtra per:'. It includes dropdown menus for 'Profilo' (set to 'per profilo attivo'), 'Servizio' (set to 'Tutti i servizi'), and 'Fasi' (set to 'Tutte le fasi'). There are also input fields for 'Periodo dal' and 'al' with calendar icons, and an 'Id Pratica' field. A 'CERCA' (Search) button is located at the bottom right of the filter section. A 'PRATICHE' button is visible in the top right corner of the main content area.

Figura 28\_Ricerca pratiche



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



### 5.5.1 Stato della pratica

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

- Bozza (il richiedente ha salvato i dati della pratica ma non ha ancora inoltrato la domanda);
- Iniziato (il richiedente ha 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);

Figura 29. Stato della pratica

## 5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Una volta inviata la richiesta, la pratica viene inoltrata al Servizio competente che avvia l'istruttoria per la verifica della documentazione trasmessa. Nel caso sia necessario presentare delle integrazioni, il Richiedente ne riceve apposita comunicazione.

### 5.6.1 Caricamento delle integrazioni

Il Richiedente riceve una comunicazione con cui viene informato della necessità di dover fornire integrazioni documentali. Può quindi procedere al caricamento della documentazione richiesta, che deve essere trasmessa al Servizio competente.

Figura 30 Comunicazione di richiesta integrazioni



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Figura 31\_Caricamento delle integrazioni

## 5.7 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento si chiude quanto termina l'istruttoria e viene emesso il provvedimento finale da parte del Servizio competente. Il provvedimento finale dell'iter istruttorio può essere:

- Determinazione di iscrizione;
- Preavviso di diniego dell'istanza

### 5.7.1 Determinazione di Iscrizione

Se l'istruttoria si è conclusa positivamente il Servizio emette il provvedimento finale di iscrizione e lo inoltra al Richiedente.

Il provvedimento finale può essere consultato accedendo alla pratica: si possono visualizzare gli estremi della determinazione (numero di serie, numero e data di protocollo) ed effettuare il download del provvedimento.

Figura 32\_Comunicazione di iscrizione al registro



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



### 5.7.2 Preavviso di diniego e caricamento controdeduzioni

Se l'istruttoria si è conclusa negativamente, il richiedente riceve una comunicazione con cui viene informato di tale esito negativo e della conseguente trasmissione del preavviso di diniego. Il richiedente ha la possibilità di inviare delle controdeduzioni, che possono essere giudicate valide o meno.

The screenshot shows a web portal interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the 'SUS' logo, a search bar with the placeholder 'Inserisci una parola chiave del servizio', and a 'TUTTI' button. Below the navigation bar, there are four tabs: 'Scrivania', 'Agenda', 'Notifiche (1)', and 'Pratiche'. The 'Notifiche (1)' tab is selected, displaying a table with two columns: 'Data' and 'Messaggio'. The table contains one entry with the date '30/11/2017' and the message 'Preavviso di diniego - Procedimento Iscrizione Registro Promozione Sociale - Pratica N. 3087'. The message text reads: 'E' stato inviato il preavviso di diniego inerente la richiesta numero [3087] per il procedimento [Iscrizione Registro Promozione Sociale]. Caricare eventuali controdeduzioni.' Below the message, there is a link 'Vai alla pratica' and a PDF icon labeled 'PROVA.pdf'. A button 'SCARICA TUTTI GLI ALLEGATI' is also present.

Figura 33 Comunicazione preavviso di diniego

### 5.7.3 Determinazione di diniego

Qualora le controdeduzioni siano giudicate non valide, l'istruttore conclude negativamente il procedimento e viene adottata la determinazione di diniego di iscrizione. Al Richiedente viene inviata la relativa comunicazione. Dalla stessa comunicazione o accedendo alla pratica può scaricare la Determinazione di diniego.

The screenshot shows the same web portal interface as Figure 33. The 'Notifiche (2)' tab is selected, displaying a table with two columns: 'Data' and 'Messaggio'. The table contains one entry with the date '30/11/2017' and the message 'Determinazione diniego firmata caricata - Procedimento Iscrizione Registro Promozione Sociale - Pratica N. 2987'. The message text reads: 'E' stata caricata la determinazione diniego firmata (seconda fase) dal supervisore, inerente la richiesta numero [2987] per il procedimento [Iscrizione Registro Promozione Sociale]. Qualora, non ci dovesse essere un ricorso, dopo 60 giorni la richiesta sarà conclusa in automatico, in alternativa se il ricorso viene accettato, la richiesta continuerà il suo percorso e andrà avanti.' Below the message, there is a link 'Vai alla pratica' and a PDF icon labeled 'PROVA.pdf'. A button 'SCARICA TUTTI GLI ALLEGATI' is also present.

Figura 34 Comunicazione determinazione di diniego



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA







UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 6 RIFERIMENTI E CONTATTI

La scheda descrittiva del procedimento **Iscrizione al registro regionale delle associazioni di promozione sociale** contiene tutte le informazioni utili per l'utente o eventualmente indica come poterle reperire.

**Iscrizione al registro regionale delle associazioni di promozione sociale**

Ultimo aggiornamento: 21-08-2018

Stato procedimento: **In corso**

CODICE UNIVOCO	TIPOLOGIA	LIVELLO DI INTERAZIONE	LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE
N.A.	Iscrizioni, Registri, Graduatorie	Non definito	Non definito

☐ Invia Segnalazione

**Cosa è?**

Legge regionale n. 23 del 23/12/2005, art. 12 e Linee Guida approvate con DGR n. 15/1 del 13/04/2006

L'Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale cura la tenuta del registro regionale delle associazioni di promozione sociale. Il Registro è unico e si articola in due distinte sezioni:

- nella prima sezione sono iscritte le associazioni di promozione sociale che operano ed hanno sede legale nel territorio della Regione;
- nella seconda sezione sono iscritti i livelli di organizzazione territoriale regionale delle associazioni a carattere nazionale iscritte nel Registro nazionale (art. 7, comma 3, della legge 383/2000).

Le associazioni di promozione sociale interessate all'iscrizione devono presentare la domanda all'Assessorato, esclusivamente online tramite il portale SJS. Il Servizio, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti e la completezza della documentazione allegata emette la determinazione di iscrizione o di diniego.

**Condividi**

Facebook Twitter Email

Stampa

AGGIUNGI AI PREFERITI

**Ufficio di riferimento**

Direzione generale delle politiche sociali

Assessorato dell'igiene e sanità e dell'assistenza sociale

Servizio attuazione della Programmazione Sociale

Settore strutture e organismi sociali

Via Roma, 253 - 09123 Cagliari

Tel: 070/6065249

Fax: 070/6065438

Mail: [san.politichesociali.urp@regione.sardegna.it](mailto:san.politichesociali.urp@regione.sardegna.it)

Pec: [san.dgpolisoc@pec.regione.sardegna.it](mailto:san.dgpolisoc@pec.regione.sardegna.it)

Responsabile del procedimento: **Dott.ssa Stefania Ariu - 070/6065249**

Sostituto responsabile del procedimento: **Marta Fantola 070/6065222 [mfantola@regione.sardegna.it](mailto:mfantola@regione.sardegna.it)**

Figura 35\_Riferimenti e contatti



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

