



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA 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

| | |
|-------------------|--|
| Documento: | Manuale Utente_Autorizzazione Pesca Professionale Subacquea_Rinnovo Certificato medico.docx |
|-------------------|--|

INDICE

| | |
|--|-----------|
| INDICE | 2 |
| 1 INTRODUZIONE | 3 |
| 2 DEFINIZIONI | 4 |
| 3 PREREQUISITI | 5 |
| 4 UTENTI DEL SUS | 6 |
| 5 ACCESSO AL SUS | 7 |
| 5.1 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE | 8 |
| 5.2 SCRIVANIA GENERALE | 10 |
| 5.3 AVVIO NUOVA RICHIESTA | 11 |
| 5.3.1 <i>Compilazione form di richiesta</i> | 12 |
| 5.3.2 <i>Sezione Dati anagrafici del richiedente</i> | 12 |
| 5.3.3 <i>Sezione Dichiarazioni</i> | 12 |
| 5.3.4 <i>Sezione Allegati</i> | 13 |
| 5.3.5 <i>Salvataggio in bozza</i> | 15 |
| 5.3.6 <i>Adempimenti successivi</i> | 16 |
| 5.3.7 <i>Caso 1 – i requisiti sono soddisfatti</i> | 16 |
| 5.3.8 <i>Caso 2 – Documentazione da integrare</i> | 17 |
| 5.3.9 <i>Caso 3 – i requisiti non sono soddisfatti</i> | 18 |
| 6 RIFERIMENTI E CONTATTI | 20 |

1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Manuale d'uso per un utente esterno del procedimento "**Autorizzazione pesca professionale subacquea - rinnovo certificato medico idoneità fisica**", informatizzato nell'ambito del progetto dello Sportello Unico dei Servizi (SUS).

Lo scopo del manuale è quello di guidare l'utente nella presentazione della pratica relativa al procedimento in oggetto e nelle fasi successive del procedimento, fino alla chiusura dello stesso. Contiene, per ciascuna fase del procedimento, una descrizione delle funzionalità utilizzate e le informazioni che devono o possono essere riportate sulle singole schermate proposte.

2 DEFINIZIONI

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

SUS – Sportello Unico dei Servizi. Il SUS è un sistema che consente ai cittadini di accedere ai servizi online dell'amministrazione regionale che corrispondono a procedimenti¹. Consiste in un sito internet che permette di:

- Visionare tutti i procedimenti dell'amministrazione regionale, visualizzando gli aspetti normativi, temporali, i documenti richiesti nonché gli uffici competenti. Questa modalità non richiede l'accesso autenticato; in altri termini chiunque può visionare i procedimenti disponibili;
- Presentare un'istanza relativamente ad un singolo procedimento. Per poter presentare un'istanza è necessario autenticarsi, ovvero accedere al sistema mediante credenziali (nome utente/password) che consentano di attribuire correttamente il procedimento al singolo utente;
- Controllare i procedimenti in corso che riguardano il singolo utente. Il SUS contiene diversi strumenti finalizzati a questo: un sistema di notifiche che consente di visualizzare messaggi, una scrivania che consente di visualizzare le pratiche di propria competenza, sia aperte (in corso) che chiuse (esitate).

SPID – Il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

TS-CNS – Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi;

CIE – Carta d'identità elettronica;

Servizi on line – Procedimenti di competenza dall'Amministrazione regionale, rivolti al cittadino, alle imprese e agli altri enti che sono fruibili attraverso internet;

Front office – Sezione del SUS che contiene l'insieme delle funzionalità necessarie per la presentazione delle richieste e delle pratiche relative ai servizi per diverse tipologie di utenti quali cittadini, enti, imprese, associazioni, cooperative.

Back office – Sezione del SUS che contiene l'insieme delle funzionalità per la gestione delle richieste e delle pratiche relative ai procedimenti da parte dei referenti dell'amministrazione regionale e dei diversi attori coinvolti nell'iter amministrativo

Scrivania – Spazio accessibile ai singoli utenti dello Sportello in cui è possibile accedere alle pratiche presentate e alle informazioni correlate

Servizio – Per Servizio si intende l'insieme delle funzionalità che concorrono sia ad erogare informazioni che a consentire di accedere ad un procedimento online. Con questa seconda modalità il Servizio è l'insieme di funzioni che consente di inoltrare una istanza, di visionarne lo stato e vedere esiti conseguenti, come ad esempio graduatorie oppure provvedimenti dirigenziali di competenza.

3 PREREQUISITI

Per utilizzare i servizi online resi disponibili dal SUS si dovrà disporre di uno dei seguenti browser:

- [Mozilla Firefox](#)
- [Chrome](#)
- [Microsoft Internet Explorer](#)
- [Safari](#)

Il Sistema SUS è progettato anche per essere utilizzato in modalità mobile, tanto da smartphone che da tablet.

NOTA BENE

Per poter impiegare il sistema SUS e procedere alla compilazione e trasmissione delle pratiche è necessario:

- **Disporre di credenziali di accesso.** L'accesso al sistema avviene tramite le credenziali SPID o TS-CNS (Tessera sanitaria – Carta nazionale dei servizi). Le informazioni sulla procedura di registrazione sono disponibili al seguente indirizzo: <https://sus.regione.sardegna.it/sus/oauth/login;>
- **Disporre di casella di posta elettronica.** All'atto della trasmissione della pratica viene inviata un'email 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 gli utenti coinvolti che agisco lungo il flusso del procedimento sono:

- Assessorato dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale
- Direzione Generale dell'Agricoltura e riforma agro-pastorale
- Servizio pesca e acquacoltura;
- Gli operatori autorizzati all'esercizio della pesca professionale subacquea (Imprenditori ittici – Soci di cooperative).

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.



Figura 2 - Selezione modalità di accesso

Se è stato effettuato correttamente l'accesso con le proprie credenziali, in alto a destra comparirà il proprio nome come mostrato nella figura n. 3.



Figura 3_ Abilitazione ruolo utente-cittadino effettuato correttamente

5.1 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE

Dalla Home Page del sistema è possibile ricercare e accedere al servizio/procedimento di interesse attraverso diverse modalità:

- Ricerca per parola chiave sulla barra di ricerca;
- Ricerca da "preferiti";
- Ricerca per "categoria";
- Ricerca "per profilo";
- Ricerca "per tema";
- Ricerca per "servizi in evidenza".



Figura 4_Ricerca per parola chiave

CATEGORIE

Di cosa hai bisogno



Figura 5_Ricerca per Categorie

PROFILI

A chi sono dedicati i servizi



Figura 6_Ricerca per profili

TEMI

Di cosa trattano i servizi della Regione

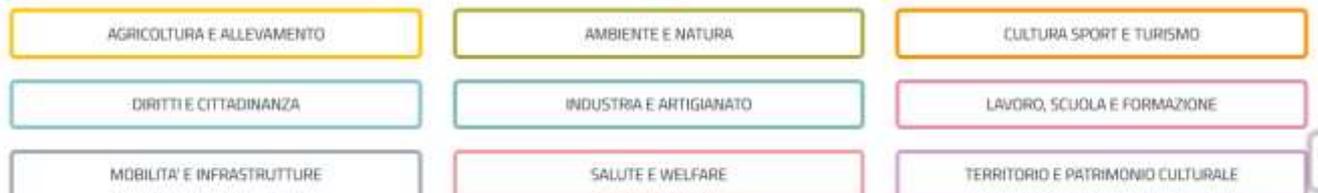


Figura 7_Ricerca per Temi



Figura 8_Ricerca tra i Servizi in evidenza

5.2 SCRIVANIA GENERALE

Dalla Home Page l'utente ha la possibilità di accedere alla propria scrivania da cui può visualizzare le proprie pratiche, la propria agenda con le scadenze e le comunicazioni, etc...



Figura 9_Scrivania generale

L'operatore autorizzato alla pesca professionale subacquea può accedere in qualsiasi momento alla maschera di riepilogo della propria autorizzazione cliccando su "SCRIVANIA" e selezionando la voce "Autorizzazione pesca professionale subacquea - Riepilogo".

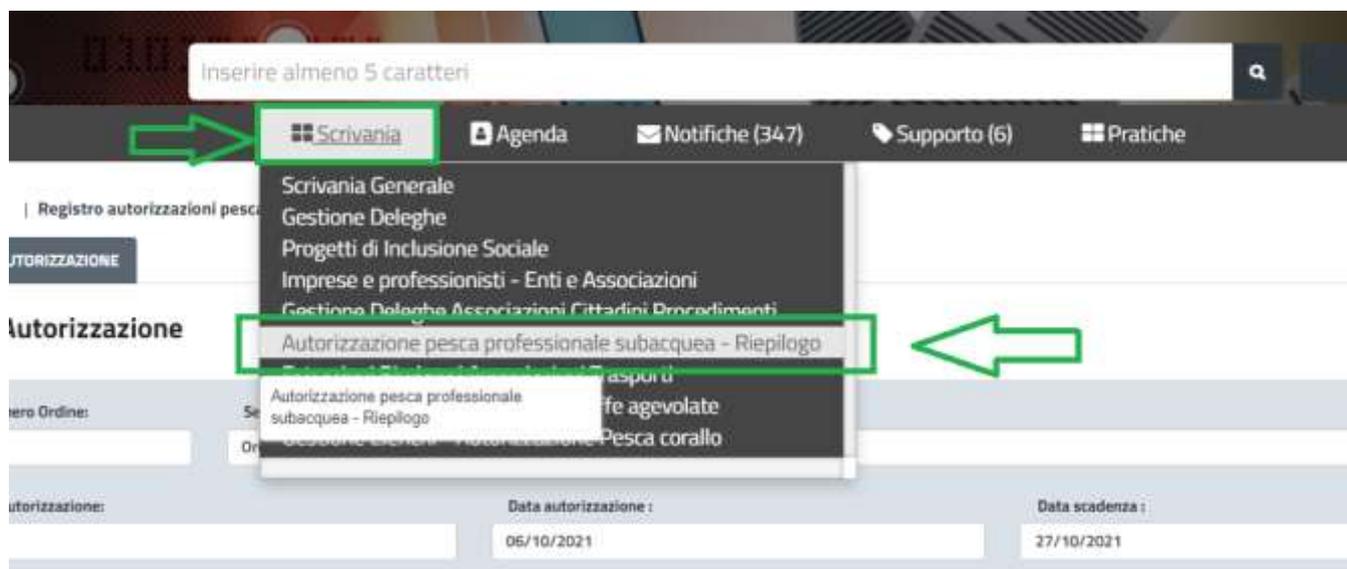


Figura 10_Riepilogo dati autorizzazione pesca professionale subacquea

Una volta avuto accesso alla maschera l'operatore visualizza tra le altre informazioni anche la data di scadenza della validità della propria autorizzazione (5 anni) e la data di validità del certificato medico attestante l'idoneità fisica all'attività di pesca professionale subacquea.

N.B. In riferimento all'obbligo di rinnovo annuale del certificato medico, il sistema provvede a notificare all'operatore (45 giorni prima della data scadenza di validità) l'avviso di imminente scadenza del certificato. L'operatore ricevuta la notifica dovrà procedere ad accedere al SUS e presentare la pratica di rinnovo annuale del certificato medico di idoneità fisica come descritto nei paragrafi successivi del presente manuale.



Figura 11_Dati di riepilogo dell'Autorizzazione

5.3 AVVIO NUOVA RICHIESTA

Una volta trovato e selezionato il procedimento di interesse con le modalità descritte nel paragrafo 5.1 è possibile procedere con la compilazione della pratica per il "rinnovo certificato medico di idoneità fisica" cliccando sul tasto **"NUOVA RICHIESTA"** disponibile nella scheda del procedimento.

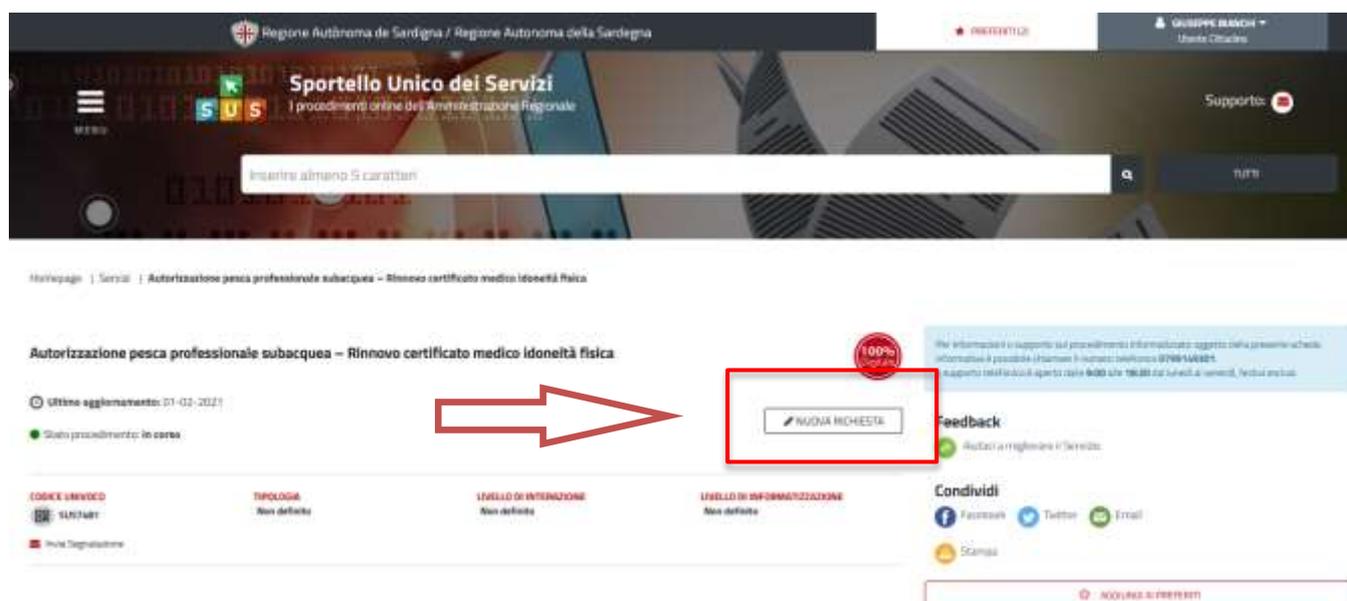


Figura 12_Avvio nuova richiesta

5.3.1 Compilazione form di richiesta

Cliccando sul tasto “**Nuova Richiesta**” si accede alla maschera di compilazione dei campi previsti per la pratica relativa al procedimento suddivisi nelle seguenti sezioni.

- **Dati Richiedente;**
- **Dichiarazioni;**
- **Allegati.**

5.3.2 Sezione Dati anagrafici del richiedente

I campi relativi alla sezione “**Dati richiedente**” vengono precompilati automaticamente con le informazioni provenienti dal sistema di autenticazione scelto in precedenza.

Prima di terminare la pratica, per poter mandare a buon fine l’inoltro della stessa, il richiedente leggerà l’informativa sulla privacy e darà il consenso al trattamento dei propri dati personali.



The screenshot shows a web form titled "DATI RICHIEDENTE" with the following pre-filled fields:

| | | | |
|---|-------------------------|------------------------|--|
| Codice Fiscale* | Nome* | Cognome* | |
| BRICPPS00002193E | Giuseppe | Bianchi | |
| Luogo di nascita* | Provincia di nascita* | Data di nascita* | |
| Insediamento di Legnano (natale della mamma...) | TO | 02/03/1993 | |
| Luogo di residenza* | Provincia di residenza* | Via* | Numero Civico* |
| Tortolè | CA | Via E. Jorio | 12 |
| Cap di residenza* | Nazione* | | |
| 09045 | Italia | | |
| Telefono* | Cellulare* | Email* | Per* |
| 09023456 | +39 340 123456 | antoniacco.a@gmail.com | Indirizzo e-mail di contatto del richiedente |

Figura 13_Dati anagrafici richiedente

5.3.3 Sezione Dichiarazioni

L’utente nella sezione “**Dichiarazioni**” dovrà indicare e verificare l’esattezza delle seguenti informazioni:

- **Numero autorizzazione**
- **Data autorizzazione**
- **Data scadenza autorizzazione**
- **Risultato degli accertamenti medici:** campo nel quale dovrà selezionare da menù a tendina proposto l’opzione tra:

- “idoneo alla mansione specifica” o
- “temporaneamente non idoneo alla mansione specifica”.

N.B. L'utente che seleziona la voce **“temporaneamente non idoneo alla mansione specifica”** visualizzare un messaggio esplicativo **“Si avvisa che la sospensione temporanea di idoneità fisica non potrà perdurare per più di un anno dalla data di conclusione dell'iter istruttorio afferente la presente comunicazione”**.

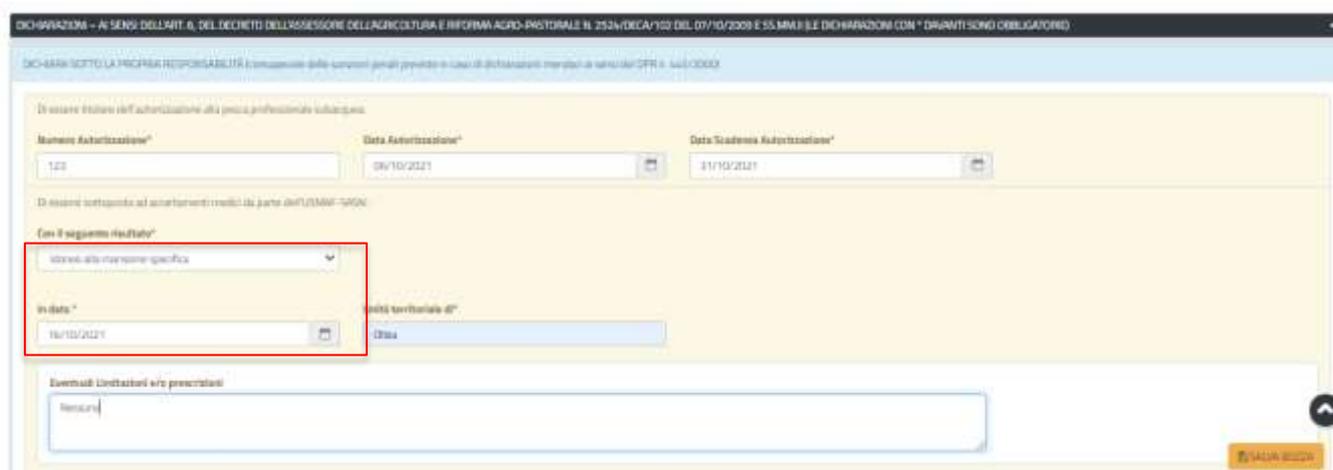


Figura 14_ Sezione “Dichiarazioni – Comunicazione idoneità fisica ”

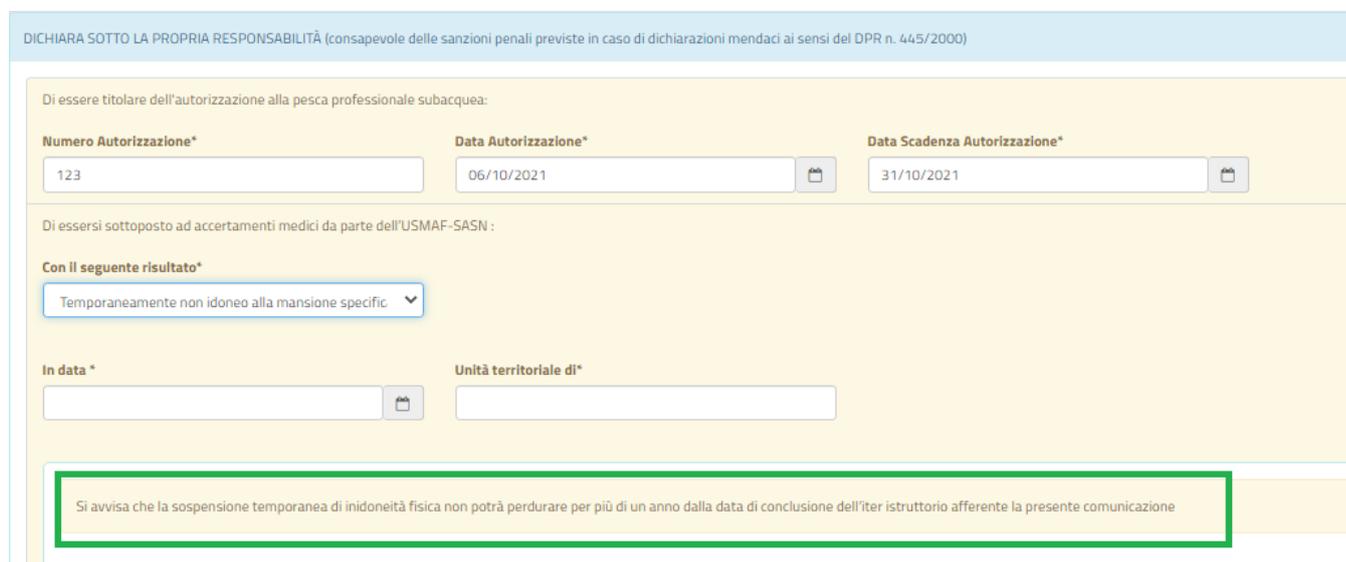


Figura 15_ Comunicazione temporanea inidoneità fisica

5.3.4 Sezione Allegati

A seconda della scelta fatta dall'utente nel campo precedente relativo all'esito degli accertamenti medici il sistema indicherà quale specifica documentazione deve essere allegata alla pratica.“

1) Nel caso in cui sia stato selezionato l'esito **“idoneo alla mansione specifica”** l'utente dovrà caricare il certificato di idoneità rilasciato dal medico.



Figura 16_Allega Certificato di idoneità rilasciato dal medico

2) Nel caso in cui sia stato selezionato **“temporaneamente non idoneo alla mansione specifica”**, l'utente dovrà caricare il certificato di temporanea inidoneità.



Figura 17_Allega certificato di temporanea inidoneità rilasciato dal medico

Cliccando sul tasto **“Procedi”** si riceverà in automatico la notifica di inoltro completato della pratica con relativa indicazione degli estremi di protocollazione della stessa.



Figura 18_Notifica di avvenuto inoltro della pratica

Si riceveranno inoltre altre due notifiche, visualizzabili accedendo alla Sezione Notifiche della propria scrivania del SUS, e dall'icona di notifica presente nella scrivania in cui sono riepilogate le ultime pratiche.



| Data | Messaggio |
|------------|--|
| 30/09/2021 | Compilazione completata - Procedimento Registro pesca subacquea - Rinnovo certificato medico idoneità Pesca - Pratica N. 10906 |

Figura 19_Notifica di avvenuto inoltro della pratica

Nel caso in cui nella compilazione delle varie sezioni della pratica siano stati tralasciati dei campi obbligatori o non sono stati caricati i documenti previsti come allegati, indicati dall'asterisco di fianco all'etichetta dei vari campi oppure non siano stati rispettati vincoli e/o criteri richiesti, verranno

evidenziate sia le sezioni interessate dalla compilazione mancante o errata che i rispettivi campi. La fase di validazione sarà bypassata nel caso in cui la domanda venga salvata in bozza.

NUOVA RICHIESTA (BOZZA)

Verificare i campi obbligatori

DECRETONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO E DI CERTIFICAZIONE - Art. 46 e 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

Di seguito è necessario procedere alla compilazione dei dati per il rilascio della licenza di pesca professionale nelle acque interne della Sardegna (tipo a). Attivando il salvataggio in bozza è possibile riprendere la compilazione in un secondo momento senza perdere i dati già inseriti

DATI RICHIEDENTE

DICHIARAZIONI

ALLEGATI

SALVA BOZZA

Figura 20_Alert con indicazione dei campi/documenti obbligatori

5.3.5 Salvataggio in bozza

Si precisa che l'utente ha la possibilità di salvare l'istanza in bozza per poterla concludere in un secondo momento.



Il sottoscritto dichiara di aver letto e di accettare tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia scrivania della Spediente civica dei Servizi, oppure nel file a gli indirizzi email

Ho preso visione della informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

INOLTRA SALVA COME BOZZA

Footer: SALVA BOZZA

Figura 21_Salva in bozza

Dalla propria scrivania l'utente può recuperare l'istanza salvata in fase "bozza" e concludere la compilazione della propria pratica per inoltrarla definitivamente.

N.B. per riaprire la pratica si deve cliccare sulla denominazione del procedimento come evidenziato nella figura seguente.



Scrivania

ULTIME PRATICHE

| Pratica | Servizio | Richiedente | Instruttore | Fase | In cartella | Creazione | Ultima modifica |
|---------|--|------------------|-------------|---------|-------------|------------------|------------------|
| 1000 | Autorizzazione pesca professionale subacquea - Rilascio certificato med. | Giuseppe Bianchi | | Pratica | Ritrovata | 30/01/2021 10:51 | 30/01/2021 10:51 |

Figura 22_Riprendi pratica salvata in bozza

5.3.6 Adempimenti successivi

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

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

- I requisiti sono soddisfatti;
- Sono necessarie integrazioni;
- I requisiti non sono soddisfatti.

5.3.7 Caso 1 – i requisiti sono soddisfatti

Qualora la documentazione risulti completa ed i requisiti soddisfatti all'esito della verifica istruttoria, la pratica viene chiusa con esito positivo ed l'operatore riceverà una notifica nella propria area personale. Contestualmente l'utente potrà visualizzare nella propria scrivania accedendo alla voce "Autorizzazione Pesca professionale – Riepilogo" l'aggiornamento relativo alla data di validità del certificato medico o il riferimento alla sospensione per temporanea inidoneità fisica.

Si precisa che nel caso di comunicazione di temporanea inidoneità fisica nel registro di pesca professionale subacquea l'autorizzazione dell'operatore si troverà nello stato "**Autorizzazione sospesa temporaneamente per inidoneità fisica**".

Tale sospensione potrà perdurare al massimo per un anno dalla data di conclusione del procedimento. Il Sistema **60 giorni** prima della data di scadenza dell'anno di sospensione dal registro inoltra un alert (notifica) nell'area privata dell'operatore e al suo indirizzo mail per avvisarlo che deve procedere al rinnovo del certificato medico. Nell'arco dell'anno di sospensione l'utente potrà sempre presentare la pratica di rinnovo del certificato medico.

Se entro 1 anno l'utente non procede a presentare il certificato medico di idoneità lo stato della sua autorizzazione viene aggiornato in "**Sospensione Autorizzazione in caso di inadempimento nei termini o rigetto della pratica di Rinnovo del certificato medico (annuale)**";



Figura 23_Pratica chiusa – comunicazione di rinnovo certificato o sospensione temporanea idoneità

5.3.8 Caso 2 – Documentazione da integrare

Nel caso in cui l'istruttore valuta come integrabili le lacune nella documentazione inviata dall'operatore, quest'ultimo riceve apposita notifica relativa alla richiesta di integrazioni. Deve cliccare sul documento inviato dal Servizio per scaricare e visualizzare la nota di richiesta integrazioni.

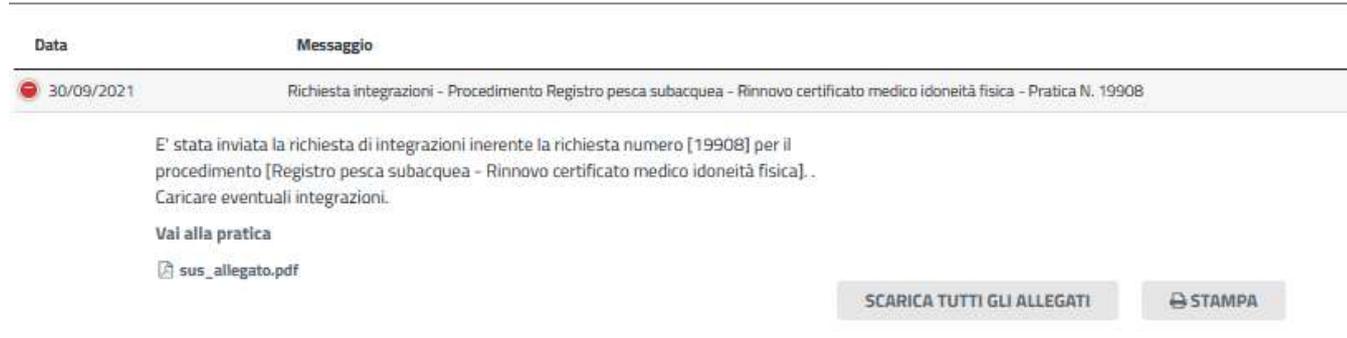


Figura 24_Nota richiesta integrazioni

Cliccando sul link **"Vai alla pratica"**, l'utente accede alla propria pratica di rinnovo certificato medico. Nella sezione **"DATI ISTRUTTORIA"** sono visualizzabili le motivazioni dell'esito della valutazione dei requisiti e può procedere a caricare la documentazione integrativa ed inoltrarla al servizio competente



Figura 25_Sezione dati istruttoria

Nella sezione **"Invio Integrazioni"**, può procedere al caricamento delle stesse. Qualora le integrazioni siano contenute in più files è necessario creare un file in formato .zip che li comprenda tutti e procedere quindi al caricamento di quest'ultimo cliccando sul tasto **"SFOGLIA"**

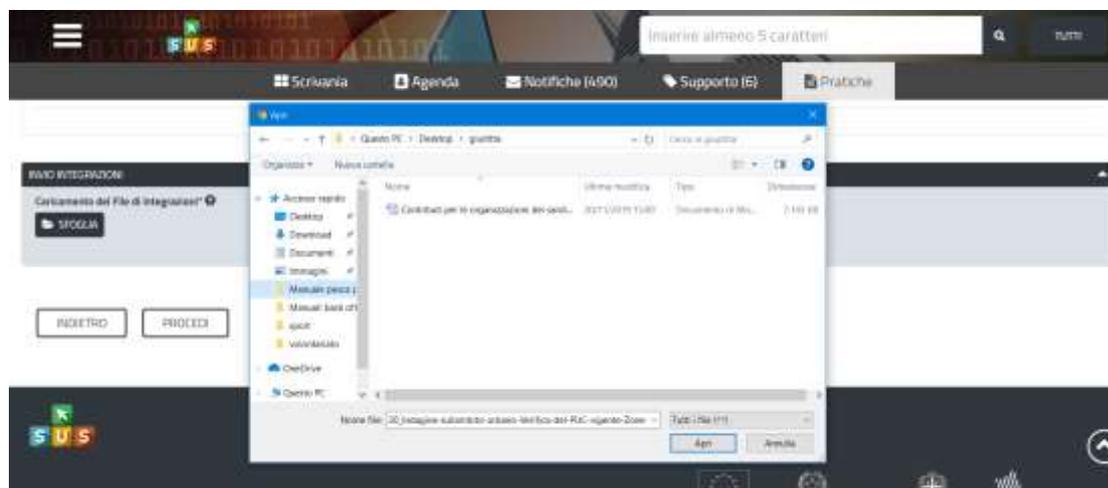


Figura 26_Invio Integrazioni

L'utente in seguito alla verifica da parte del Servizio competente delle integrazioni fornite riceverà la notifica di chiusura del procedimento con validazione del rinnovo del certificato medico o della eventuale sospensione temporanea dell'idoneità fisica.

Nel caso in cui le integrazioni fornite non dovessero soddisfare i requisiti richiesti l'utente riceverà la notifica con la quale lo si invita a fornire nuove integrazioni documentali o in caso di esito negativo della verifica delle integrazioni fornite riceverà la nota di preavviso di rigetto della pratica per la mancanza dei requisiti di idoneità fisica all'attività di pesca professionale subacquea.

5.3.9 Caso 3 – i requisiti non sono soddisfatti

Se si verifica il caso in cui l'istruttore del Servizio competente ritiene la documentazione prodotta dall'operatore non corretta ed i requisiti non soddisfatti anche in seguito alla richiesta di integrazioni, l'operatore riceve la notifica con allegato il preavviso di diniego.



Figura 27_ Comunicazione di notifica preavviso di rigetto pratica

L'operatore ricevuta la comunicazione e visualizzata la nota di preavviso di rigetto deve procedere a fornire le opportune controdeduzioni nei termini previsti dal Servizio.

Accede alla pratica di rinnovo certificato medico e nella sezione CARICAMENTO CONTRODEDUZIONI deve procedere a caricare le opportune controdeduzioni e cliccare su INOLTRA.



Figura 28_Caricamento controdeduzioni

- Se le controdeduzioni fornite sono valutate positivamente dal referente istruttore la pratica si chiude con esito positivo e l'operatore avrà adempiuto correttamente al rinnovo annuale del certificato medico di idoneità alla mansione specifica.
- Se le controdeduzioni fornite sono valutate negativamente l'operatore riceve il provvedimento di rigetto della pratica e dovrà procedere quanto prima a sanare la propria

posizione ripresentando una nuova pratica di rinnovo del certificato medico di idoneità alla mansione. Fino alla presentazione della nuova pratica di rinnovo certificato medico con esito istruttorio positivo l'autorizzazione dell'operatore si troverà in uno stato di sospensione per il mancato adempimento a quanto previsto dalla normativa.



Figura 29 Comunicazione esito negativo verifica controdeduzioni

6 RIFERIMENTI E CONTATTI

Nella scheda descrittiva del procedimento **Autorizzazione pesca professionale subacquea - rinnovo certificato medico idoneità fisica** è possibile consultare tutte le informazioni utili o individuare il luogo dove poterle reperire.

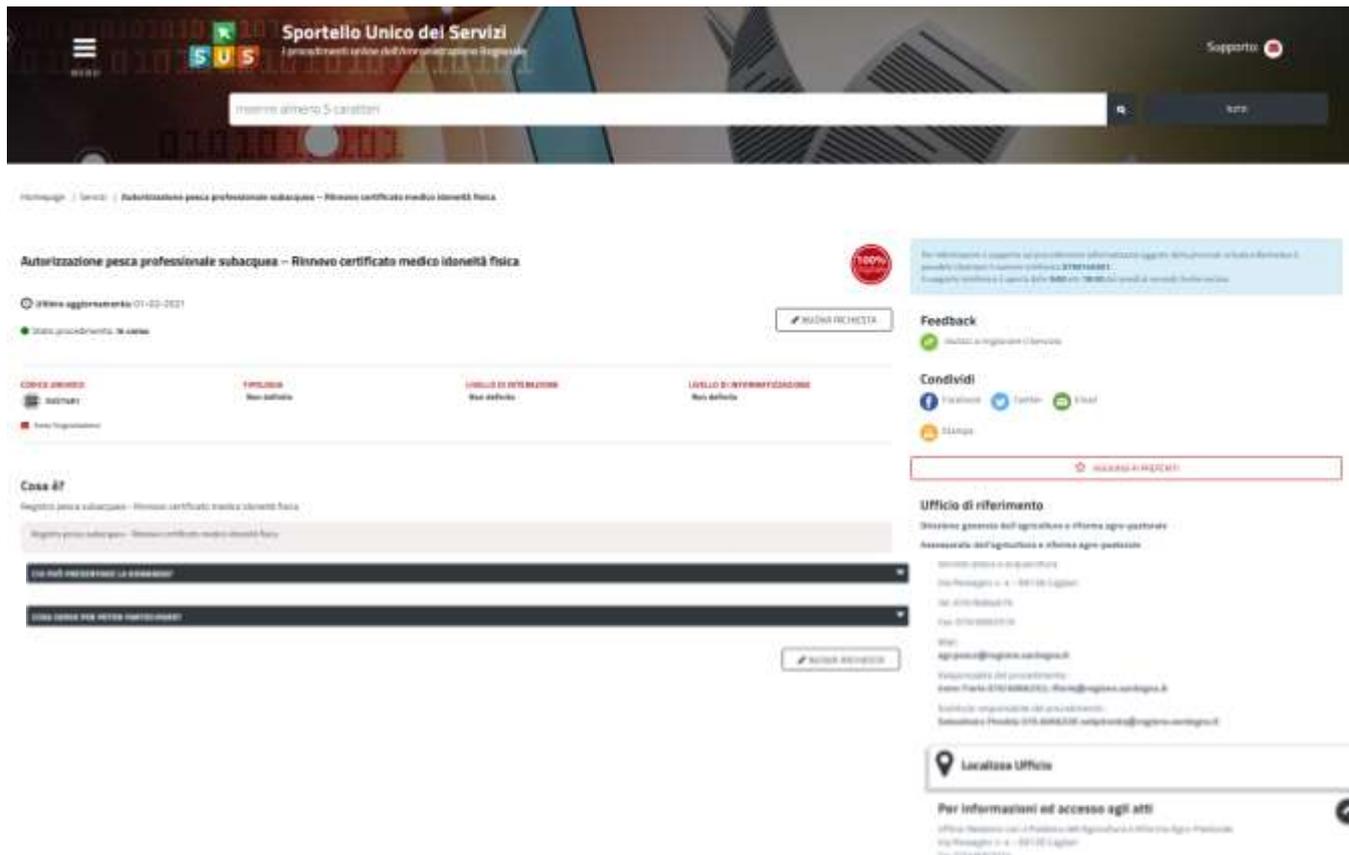


Figura 30_Scheda del procedimento

Nel caso di necessità di supporto l'utente oltre ad avere a disposizione i riferimenti e i contatti del Servizio di Help Desk riportati nella scheda del procedimento:

interne della Sardegna da parte di



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 31_Riferimenti e contatti servizio help desk

può usufruire di un'ulteriore funzionalità di assistenza selezionando l'icona del **"Supporto"** presente sempre nella parte in alto della home page del SUS come evidenziata nella figura di seguito.



Figura 32_Richiesta supporto

Per la richiesta di supporto è necessario valorizzare i campi della maschera nella figura di seguito riportata, nel quale l'utente può dettagliare la propria esigenza e fornire i riferimenti e i contatti per essere richiamato dagli operatori dell'Help desk. E' importante nel menù di scelta del campo "Servizio" individuare correttamente il procedimento di interesse, in questo caso il procedimento di rinnovo certificato medico di idoneità fisica.

RICHIESTE DI SUPPORTO

Le richieste di supporto possono essere presentate solo per i servizi attualmente informatizzati

| DATI | |
|----------------------------|----------------------|
| Titolo* | <input type="text"/> |
| Descrizione* | <input type="text"/> |
| Servizio* | <input type="text"/> |
| Riceglio email e telefono* | <input type="text"/> |

Figura 33_Compilazione maschera per richiesta supporto