



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

Procedimento	Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico L.R. 17/99 art. 22
Codice	BEN_CUL_20

INDICE

1	INTRODUZIONE.....	3
2	DEFINIZIONI.....	4
3	PREREQUISITI.....	5
4	UTENTI DEL SUS.....	6
5	ACCESSO AL SUS	7
5.1	COLLEGAMENTO DELL'UTENTE CON L' ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ SPORTIVA.....	9
5.2	RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE	15
5.3	SCRIVANIA GENERALE	18
5.4	COMPILAZIONE ISTANZA	19
5.4.1	Scheda del procedimento.....	19
5.4.2	Avvio nuova richiesta	19
5.5	SALVATAGGIO IN BOZZA	29
5.6	CONFERMA DEFINITIVA E INVIO DELLA RICHIESTA	30
5.7	PAGAMENTO BOLLO	31
5.8	PROTOCOLLAZIONE ISTANZA	33
5.9	CONSULTAZIONE PRATICHE E COMUNICAZIONI	34
5.9.1	Comunicazioni.....	34
5.9.2	Stato della pratica.....	34
5.10	ADEMPIMENTI SUCCESSIVI	35
5.10.1	Caso 1 - Documentazione corretta e requisiti soddisfatti.....	35
5.10.2	Caso 2 - Documentazione non corretta e requisiti non soddisfatti.....	35
5.10.3	Caso 3 - Documentazione da integrare	37
5.11	PUBBLICAZIONE ELENCHI AMMESSI E NON AMMESSI AL CONTRIBUTO	39
5.12	SORTEGGIO PER IL CONTROLLO A CAMPIONE	39
5.13	CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO.....	40
6	RIFERIMENTI E CONTATTI.....	41



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 “**Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico**”, informatizzato nell'ambito del progetto dello Sportello Unico dei Servizi (SUS).

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

Contiene, per ciascuna fase del processo, una descrizione delle funzionalità utilizzate e le informazioni che devono o possono essere riportate sulle singole schermate proposte



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 procedimenti¹. 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.

¹ 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.

3 PREREQUISITI

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

- Mozilla Firefox
- Google 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 il sistema di autenticazione regionale di Identity Management RAS (IDM-RAS). Pertanto è necessario che l'utente sia registrato sul sistema di Identity Management Regionale e sia in possesso di valide credenziali di accesso o TS-CNS². Le informazioni sulla procedura di registrazione sono disponibili al seguente indirizzo <http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm>. L'accesso al sistema avviene anche tramite le credenziali SPID il Sistema Pubblico di identità Digitale.
- **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.

² L'Identity Management RAS è una infrastruttura che consente attraverso un unico insieme di credenziali di accedere ai servizi online dell'amministrazione regionale che richiedono l'autenticazione mediante password o l'utilizzo di una smart-card legalmente valida (CIE, CNS).

In altri termini l'Identity Management RAS è uno strumento per la gestione delle identità digitali. Una volta ottenuta le tue credenziali associate alla tua "identità digitale" **conservale** in quanto potrai utilizzare anche per utilizzare altri servizi.

4 UTENTI DEL SUS

Per il procedimento in oggetto **“Contributi destinati all’attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico”** gli utenti coinvolti che agiscono lungo il flusso del procedimento sono:

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

5 ACCESSO AL SUS

Modalità anonima

Questa modalità consente di navigare il sistema SUS visionando tutti i procedimenti online offerti dall'amministrazione regionale. In questo modo, senza detenere le credenziali di accesso, potrai visionare la natura dei procedimenti. Potrai vedere gli atti normativi sottesi, i riferimenti agli uffici (funzionari, indirizzi, numeri di telefono, email, etc), potrai vedere quali documenti presentare assieme all'iter del procedimento e le eventuali scadenze. Questa modalità è utile, anche nel caso del procedimento **“Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico”** per visionare il procedimento, ad esempio in attesa di ricevere le credenziali.

Modalità autenticata

È la modalità che ti consente di accedere al sistema e di farti riconoscere. È la modalità che consente di presentare una istanza. Come già detto per avere le credenziali dovrai disporre di quelle fornite dal sistema di Identity Management RAS (IDM-RAS), o da SPID o tramite TS-CNS come già illustrato nel capitolo 3.

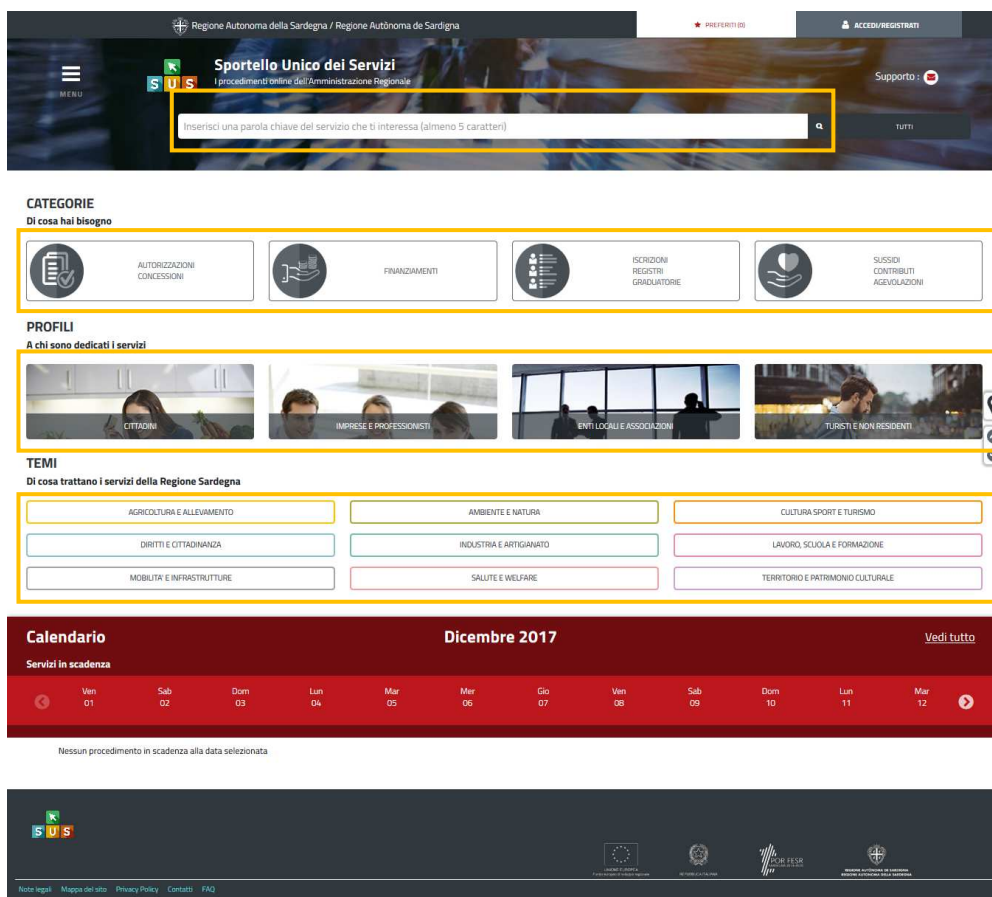
Per entrambe le modalità per accedere al SUS dovrai digitare il seguente indirizzo (URL) nella barra indirizzi del tuo browser

<https://sus.regione.sardegna.it/sus;>

Una volta che l'indirizzo è stato inserito e avrai premuto INVIO, apparirà la finestra del SUS. Come potrai notare tale finestra presenta differenti strumenti:

- a) Strumenti per la ricerca dei procedimenti online che consentono di reperire tutti i procedimenti, sia per poterli analizzare sia per poter presentare eventuali istanze una volta reperiti (figura 1):
 - barra per la ricerca del procedimento per nome, prova a digitare “DILETTANTISTICO”;
 - ricerca dei servizi per categoria, nel caso dei procedimenti inerenti la concessione di contributi, il procedimento in oggetto è accessibile cliccando sul tasto relativo alla categoria “SUSSIDI CONTRIBUTI AGEVOLAZIONI”;
 - ricerca per profilo, potrai trovare il procedimento nella sezione “ENTI LOCALI E ASSOCIAZIONI”;
 - ricerca per temi, potrai trovare il procedimento nella sezione “CULTURA SPORT E TURISMO”.
- b) Strumenti di accesso, che servono per autenticarsi, per accreditarsi a sistema ed entrare nella modalità autenticata. Questa funzione è disponibile facendo click sul bottone ACCEDI/REGISTRATI in alto a destra.

Tu potrai cliccare sul bottone che sta in alto a destra denominato ACCEDI/REGISTRATI per accedere in modo autenticato. Tale accesso comporta che successivamente tu debba introdurre le tue credenziali di accesso come mostrato nella figura 2.



The screenshot shows the 'Sportello Unico dei Servizi' website. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Inserisci una parola chiave del servizio che ti interessa (almeno 5 caratteri)'. Below the search bar, there are three main sections: 'CATEGORIE' (Categories), 'PROFILI' (Profiles), and 'TEMI' (Topics). Each section contains several buttons with icons representing different services. For example, under 'CATEGORIE', there are buttons for 'AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI', 'FINANZIAMENTI', 'ISCRIZIONI REGISTRI GRADUATORIE', and 'SUSSEDI CONTRIBUTI AGEVOLAZIONI'. Under 'PROFILI', there are buttons for 'CITTADINI', 'IMPRESE E PROFESSIONISTI', 'ENTI LOCALI E ASSOCIAZIONI', and 'TURISTI E NON RESIDENTI'. Under 'TEMI', there are buttons for 'AGRICOLTURA E ALLEVAMENTO', 'AMBIENTE E NATURA', 'CULTURA SPORT E TURISMO', 'DIRITTI E CITTADINANZA', 'INDUSTRIA E ARTIGIANATO', 'LAVORO, SCUOLA E FORMAZIONE', 'MOBILITA' E INFRASTRUTTURE', 'SALUTE E WELFARE', and 'TERRITORIO E PATRIMONIO CULTURALE'. At the bottom, there is a 'Calendario' (Calendar) section showing the month of December 2017.

Barra per la RICERCA per nome del procedimento

RICERCA per Categorie

RICERCA per profilo

RICERCA per temi

Figura 1 - Sezioni di ricerca del procedimento

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**

ids@regione.sardegna.it

© 2017 Regione Autonoma della Sardegna

Figura 2 - Inserimento delle credenziali di accesso

Una volta che avrai avuto accesso con le credenziali potrai verificare il successo dell'operazione in quanto in alto a destra comparirà il tuo nome, con a fianco un piccolo triangolo che ti servirà presto per accedere a funzionalità di configurazione.

5.1 COLLEGAMENTO DELL'UTENTE CON L' ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ SPORTIVA

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

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

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

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

- Dopo aver cercato di avviare il procedimento in oggetto con il profilo “cittadino” appare il seguente messaggio che avvisa il richiedente del fatto che non è possibile attivare il procedimento come “cittadino”, ma che è necessario creare il profilo di Rappresentante legale dell’Associazione/Società sportiva. E’ necessario pertanto cliccare sul link **“Imprese e professionisti - Enti e Associazioni”** evidenziato nella figura seguente;

Homepage | [Avviso](#)

Attenzione! Per poter presentare una richiesta per il procedimento [Contributi destinati all’attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico] 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](#)

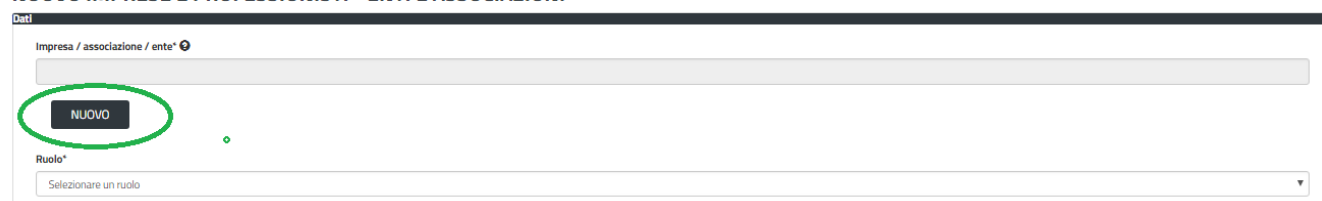
Figura 3 - Avviso per l’abilitazione alla presentazione di una richiesta per il procedimento “Contributi destinati all’attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico”

- Di seguito cliccare sul tasto **“Nuovo”** evidenziato nella figura 4 di seguito riportata;

Scrivania | Imprese e professionisti - Enti e Associazioni

IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI

NUOVO IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI


Cerca: 

NUOVO

Impresa / associazione / ente* 

NUOVO

Ruolo*

Selezionare un ruolo

Figura 4 - Tasto per la creazione di una nuova associazione

- c) Viene visualizzata la seguente maschera (figura 5), nella quale occorre compilare tutti i campi obbligatori con i dati dell'associazione da aggiungere.
- Tra i campi dell'anagrafica dell'Associazione/Società sportiva che devono essere compilati nella maschera si evidenzia l'importanza e il significato dei seguenti campi:
- **Codice fiscale***: è il codice fiscale dell'associazione/società sportiva e non del rappresentante legale
 - **Nome***: in questo campo deve essere riportata la denominazione dell'associazione/società sportiva;
 - **Indirizzo***: deve essere riportato l'indirizzo della sede legale dell'Associazione/società sportiva

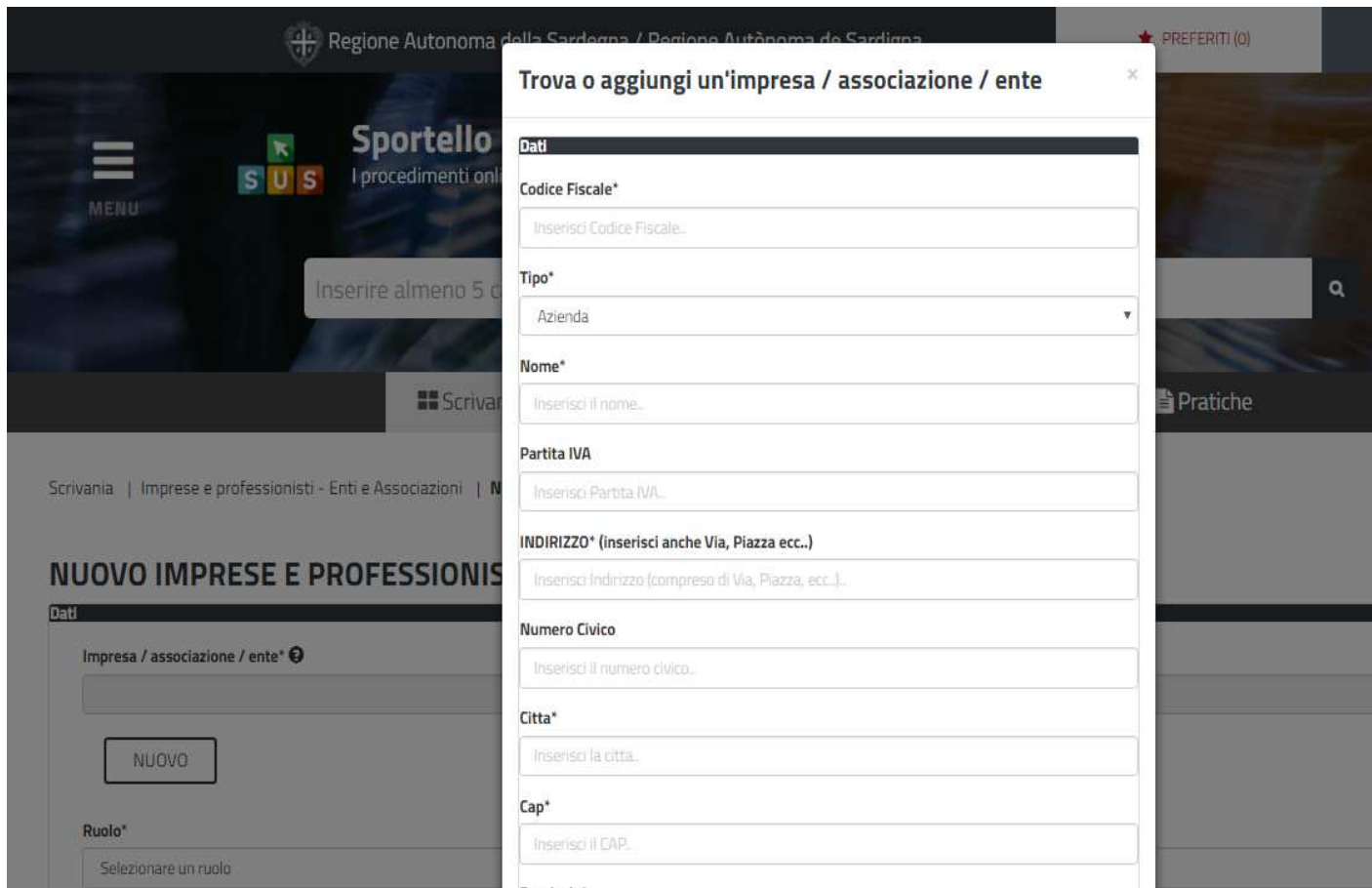


Figura 5 - Campi della maschera per l'aggiunta di un'associazione

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

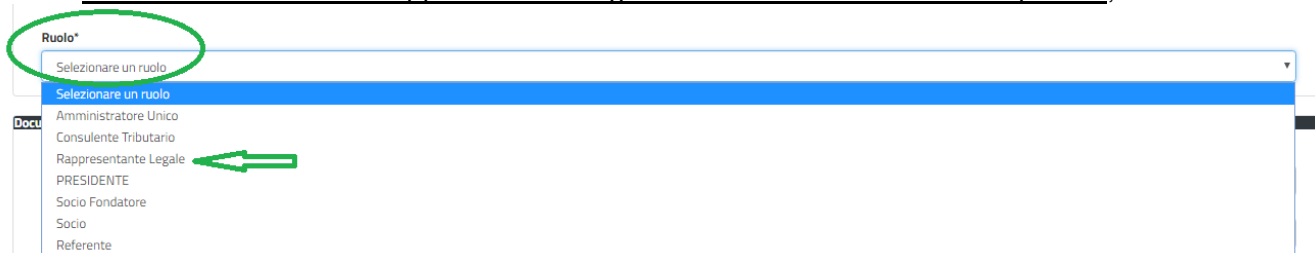


Figura 6 - Selezione del ruolo di rappresentante legale dell'Associazione

- e) Cliccare sul tasto "SALVA";
- f) La relazione tra Associazione e Rappresentante legale è stata creata. A questo punto va selezionato il profilo corretto con il quale operare sul SUS, accedendo in alto a destra nella maschera e selezionando Impostazione profilo;

- g) Selezionare il triangolino che compare a fianco al nome utente in alto a destra della Home page o in alternativa cliccare sulla voce **Impostazione profilo** nel messaggio di avviso di cui alla figura 3 precedente;



Figura 7 - Impostazione profilo

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



Figura 8 - Impostazione profilo

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

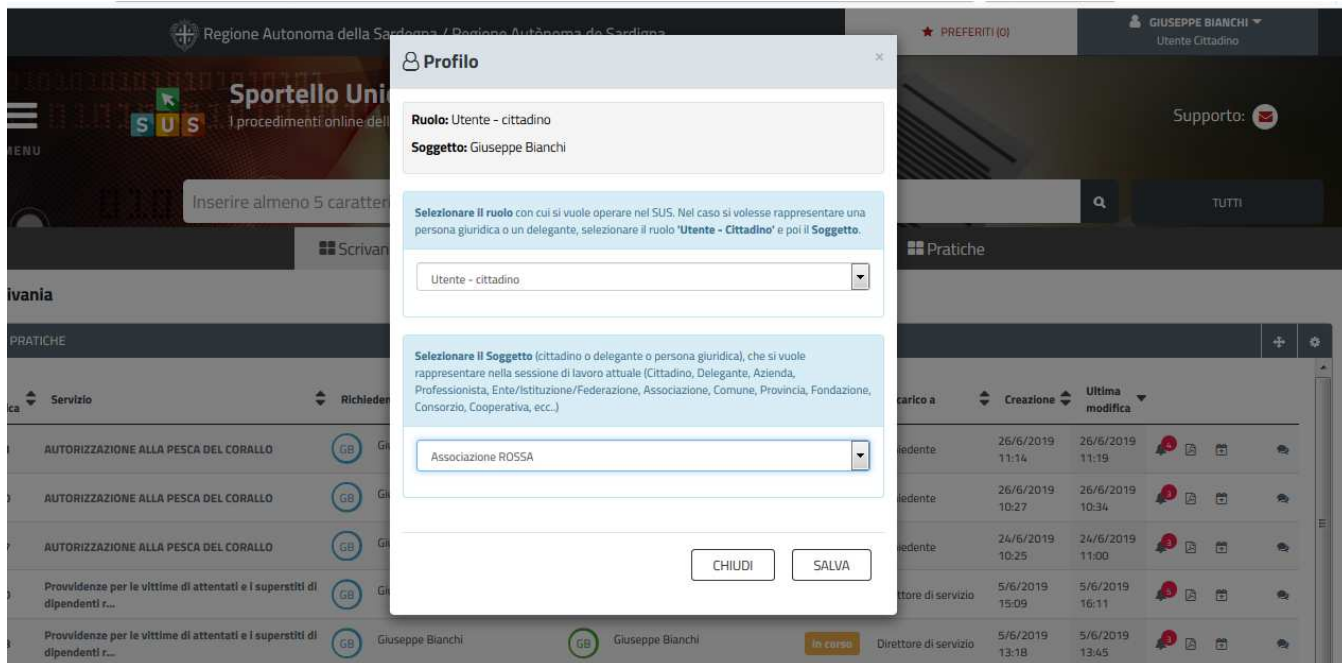


Figura 9 - Collegamento utente – Associazione/Ente

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



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

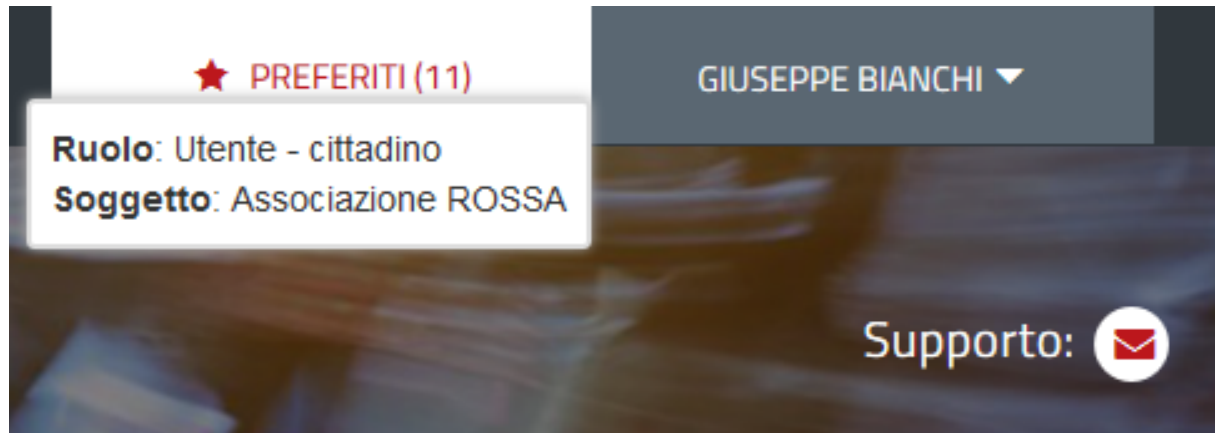


Figura 10 - Collegamento utente – Associazione/Ente



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



5.2 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:

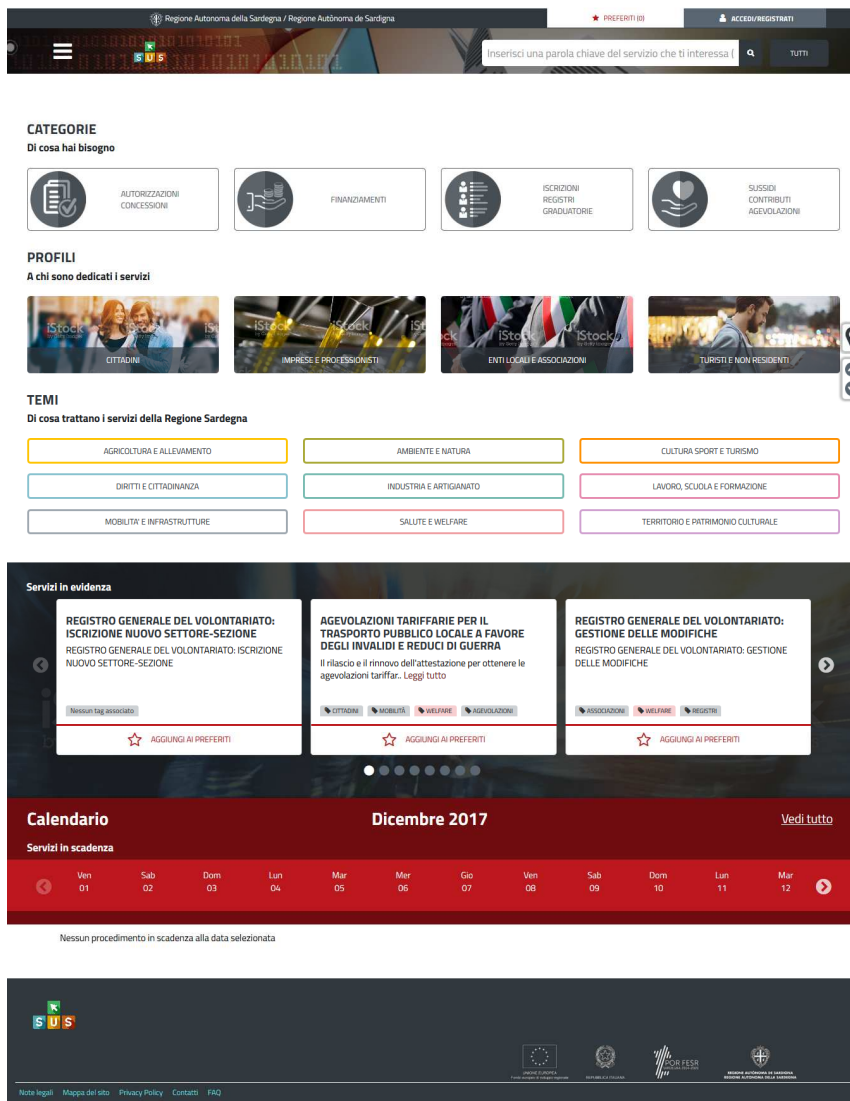
- per **parola chiave** (digitando il nome intero o una parte della dicitura del procedimento);
- da **preferiti** (ogni utente può “appuntarsi” i procedimenti di interesse e reperirli in modo agevole, nello stesso modo con cui nei browser si è abituati ad annotare gli indirizzi utili e frequenti);
- 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)



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



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



The screenshot shows the SUS (Sistema di Sviluppo Urbano Sostenibile) Home page. At the top, there is a navigation bar with the text "Regione Autonoma della Sardegna / Regione Autonoma de Sardigna" and a search bar. Below the navigation bar, the page is organized into several sections:

- CATEGORIE**: A section titled "Di cosa hai bisogno" (What do you need) with four icons representing different categories: "AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI", "FINANZIAMENTI", "ISCRIZIONI REGISTRI GRADUATORIE", and "SUSIDI CONTRIBUTI AGEVOLAZIONI".
- PROFILI**: A section titled "A chi sono dedicati i servizi" (To whom the services are dedicated) with four icons representing different user groups: "CITTADINI", "IMPRESE E PROFESSIONISTI", "ENTI LOCALI E ASSOCIAZIONI", and "TURISTI E NON RESIDENTI".
- TEMI**: A section titled "Di cosa trattano i servizi della Regione Sardegna" (What do the services of the Region of Sardinia deal with) with a grid of nine topics: "AGRICOLTURA E ALLEVAMENTO", "AMBIENTE E NATURA", "CULTURA SPORT E TURISMO", "DIRITTI E CITTADINANZA", "INDUSTRIA E ARTIGIANATO", "LAVORO, SCUOLA E FORMAZIONE", "MOBILITÀ E INFRASTRUTTURE", "SALUTE E WELFARE", and "TERRITORIO E PATRIMONIO CULTURALE".
- Servizi in evidenza**: A section titled "Services in evidence" with three cards:
 - REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE**: A card for registering a new sector-section in the General Register of Volunteering.
 - AGEVOLAZIONI TARIFFARIE PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE A FAVORE DEGLI INVALIDI E REDUCI DI GUERRA**: A card for tariff reductions for local public transport for disabled and war veterans.
 - REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: GESTIONE DELLE MODIFICHE**: A card for managing modifications in the General Register of Volunteering.
- Calendario**: A section titled "Calendar" for "Dicembre 2017" (December 2017) with a "Vedi tutto" (See all) link. Below the calendar, there is a section titled "Servizi in scadenza" (Services expiring) with a message: "Nessun procedimento in scadenza alla data selezionata" (No procedure expiring on the selected date).

At the bottom of the page, there is a footer with the SUS logo, the text "Nelle leggi - Mappa del sito - Privacy Policy - Contatti - FAQ", and the logos of the European Union, the Italian Republic, the Region of Sardinia, and the POR FESR Sardegna 2014-2020.

Figura 11 - Home page SUS

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



The screenshot displays the SUS (Sportello Unico dei Servizi) website interface. At the top, the header includes the SUS logo and the text "Sportello Unico dei Servizi" and "I procedimenti online dell'Amministrazione Regionale". A search bar contains the term "SPORTIVA". Below the search bar, a list of results is shown, including "CONTRIBUTI ALLE SOCIETA' SPORTIVE PER LA DIFFUSIONE DELLA PRATICA SPORTIVA NON AGONISTICA DEI DISABILI INTELLETTIVI" and "CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO". To the left, there are filters for "CATEGORIE" (Di cosa hai bisogno) and "PROFILI" (A chi sono dedicati i servizi). The "CATEGORIE" filter shows "CONTRIBUTI (3)", "AUTORIZZAZIONI (1)", and "CONCESSIONI (1)". The "PROFILI" filter shows "ENTI LOCALI (1)", "CITTADINI (1)", "IMPRESE (2)", and "ASSOCIAZIONI (3)". Below these filters, there are "TEMI" (SPORT (4) and AMBIENTE (1)). On the right side, there is a "Supporto:" button and a "TUTTI" button. At the bottom, there are several small images related to sports and community activities.

Figura 12 - Ricerca del procedimento di interesse

5.3 SCRIVANIA GENERALE

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



Regione Autonoma della Sardegna / Regione Autònoma de Sàrdigna

PREFERITI (18)

GIUSEPPE BIANCHI

Impostazione profilo

Scrivania

Catalogo procedimenti

Agenda

Notifiche (18)

Supporto (0)

Pratiche

Esci

MENU

SUS Sportello Unico dei Servizi

Inserisci una parola chiave del servizio che ti interessa (almeno 5 caratteri) ..

CATEGORIE

Di cosa hai bisogno

AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI

FINANZIAMENTI

ISCRIZIONI REGISTRI GRADUATORIE

SUSSIDI CONTRIBUTI AGEVOLAZIONI

Figura 13 - Accesso alla scrivania

Scrivania

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

Figura 14 - Scrivania generale

5.4 COMPILAZIONE ISTANZA

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

5.4.1 Scheda del procedimento

Una volta che si è individuato il procedimento di interesse attraverso le molteplici modalità di ricerca disponibili, si accede alla scheda informativa del procedimento (Figura 15), nel caso specifico **“Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico”**, che riepiloga tutti i dati basilari utili per la presentazione della documentazione necessaria per richiedere contributo, e oltretutto mette a disposizione una serie di altre informazioni, quali i contatti, i collegamenti ai social network, la normativa di riferimento e quant'altro possa essere utile al cittadino

Homepage | Servizi | CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO

CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO

Ultimo aggiornamento: 12-07-2019

Stato procedimento: In corso

CODICE UNIVOCO
A55287

TIPOLOGIA
Sussidi, Contributi, Agevolazioni

LIVELLO DI INTERAZIONE
Non definito

LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE
SUS Procedimento nativo del Portale
SUS
vai al procedimento

Feedback
Aiutaci a migliorare il Servizio

Condividi
Facebook Twitter Email

Stampa

AGGIUNGI AI PREFERITI

Ufficio di riferimento
Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport
Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport
Servizio sport, spettacolo e cinema
Settore sport
Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari

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

CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI SPORT

Figura 15 - Scheda del procedimento

5.4.2 Avvio nuova richiesta

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

5.4.2.1 Sezioni della domanda

Il modulo di presentazione della documentazione per la richiesta di contributo è organizzato in sezioni (Figura 16). Ogni sezione prevede una serie di campi che l'utente in parte si trova già valorizzati e in parte deve compilare. Ogni sezione è accessibile da "linguette" poste in alto, che raggruppano le informazioni in modo omogeneo. Le sezioni presenti nel modulo di presentazione che l'utente deve compilare sono:

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

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

NUOVA RICHIESTA

Di seguito è necessario procedere alla compilazione dei dati per la richiesta.

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

DATI RICHIEDENTE

DATI SOCIETÀ - ASSOCIAZIONE

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

ELENCO FEDERAZIONI (INDICARE OBBLIGATORIAMENTE ALMENO UNA FEDERAZIONE)

SALVA BOZZA

Figura 16 - Sezioni del modulo di domanda

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

5.4.2.1.1 Sezione “Dati Richiedente”

I campi relativi ai dati del richiedente vengono precompilati automaticamente con le informazioni provenienti dall'IdM-RAS (Figura 17).



Figura 17 - Compilazione istanza - Sezione “Dati Richiedente”

5.4.2.1.2 Sezione “Dati Società - Associazione”

I dati dell'associazione/società sportiva sono precompilati a partire dalla scheda anagrafica dell'associazione/società sportiva che è stata registrata dall'utente nel SUS.

In cima alla sezione (Figura 18) l'utente deve indicare inoltre se la società/associazione di cui è il rappresentante legale è esente o meno dal pagamento del bollo.

Dal 1 gennaio 2019 le "associazioni e società sportive dilettantistiche senza fini di lucro riconosciute dal Coni" hanno diritto all'esenzione del pagamento del bollo, come previsto dall'art.27 bis, allegato B del D.P.R. n.642 del 26/10/1972, così come modificato dal comma 646 art. 1 della legge del 30 dicembre 2018, n. 145.

La sezione in oggetto prevede successivamente l'inserimento da parte dell'utente del codice SAR, la data di richiesta nuova iscrizione o rinnovo iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni/Società sportive della Sardegna (campo obbligatorio) e la data di costituzione dell'associazione (Figura 19). Infine è possibile indicare i recapiti presso cui inviare le comunicazioni se diversi da quelli indicati precedentemente.

DATI SOCIETÀ - ASSOCIAZIONE

Esente dal pagamento del bollo*

Codice Fiscale* LDDVNI77C15B345Y

Con sede legale in* Cagliari

Numero Civico* 12

Fax Inserisci fax...

Nome* Piccola Juventus

Provincia* CA

Telefono* 07989087

Partita IVA* 01234567891

Cap* 09123

Email* ledde.ivan@gmail.com

Via* prova

Pec Inserisci pec...

Figura 18 - Compilazione istanza - Sezione “Dati Azienda/Associazione/Ente/Federazione/Istituzione”

Di seguito è possibile indicare il codice Sar e necessariamente la data di iscrizione al albo regionale delle Associazioni/Società sportive della Sardegna

codice Sar 145

Data di richiesta iscrizione o rinnovo al Albo regionale delle Associazioni/Società sportive della Sardegna* 18/04/2018

Data di Costituzione Associazione 01/03/2018

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

Indirizzo inserisci indirizzo...

Mail inserisci mail

Pec inserisci pec

Telefono inserisci telefono

Iban* inserisci iban

Nome Istituto di Credito inserisci nome istituto di credito

SALVA BOZZA

Figura 19 - Compilazione istanza - Sezione “Dati Società - Associazione” - Codice SAR, data richiesta iscrizione/rinnovo Albo e data costituzione associazione - Recapiti presso cui inviare le comunicazioni

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

In questa sezione l’utente deve apporre la spunta in corrispondenza delle dichiarazioni da rilasciare ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445 (Figura 20) ed inserire i dati relativi alla matricola/posizione INPS o INAIL nel caso in cui sia titolare di una posizione previdenziale (Figura 21).



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



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

- ☐ (Obbligatorio) di avere piena conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione del contributo di che trattasi approvati in via definitiva con deliberazione della Giunta regionale n. 46/11 del 10.08.2016 (Piano Triennale per lo Sport 2016/2018) e successive mm. e il. e pubblicati sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna www.regione.sardegna.it
- ☐ (Obbligatorio) di avere piena conoscenza delle disposizioni contenute nell'avviso pubblico relativo alla presentazione delle richieste contributive di cui alla L.R. 17/1999
- ☐ (Obbligatorio) di non avere riportato condanne penali passate in giudicato e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano applicazioni di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa
- ☐ (Obbligatorio) di non avere procedimenti penali in corso
- ☐ (Obbligatorio) che non sussistono provvedimenti o procedimenti disciplinari di natura federale determinanti una qualsiasi situazione inibitoria in carico al sottoscritto e/o alla società/associazione dal medesimo rappresentata
- ☐ (Obbligatorio) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non avere presentato domanda di concordato
- ☐ (Obbligatorio) che non sono presenti cause ostative a contrarre con la pubblica amministrazione di cui al D. Lgs n. 231/2001
- ☐ (Obbligatorio) di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 14 della L.R. 11 aprile 2016 n. 5
- ☐ (Obbligatorio) di essere informato, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa
- ☒ (Obbligatorio) che tutti gli atleti per i quali si richiede il contributo previsto dall'art. 22 della L.R. n. 17/99 hanno la certificazione medica per l'idoneità all'attività sportiva agonistica in corso di validità per la stagione sportiva di riferimento, rilasciati secondo quanto disposto dalla Circolare del Ministero del Lavoro, Salute e Politiche Sociali del n. 6750 del 15 novembre 2012 e ss.mm.ii., contenente la tabella relativa alle Età minima di accesso all'attività agonistica per le varie discipline, custoditi presso la sede dell'associazione/società per eventuali verifiche da parte della Regione
- ☐ (Obbligatorio) che ha svolto ininterrottamente negli ultimi cinque anni attività a carattere giovanile o negli ultimi due anni per le società di disabili affiliate al CIP

SALVA BOZZA

Figura 20 - Compilazione istanza - Sezione Dichiarazioni

☐ che non è tenuto al possesso del DURC poichè l'associazione/società sportiva non effettua versamenti INPS e INAIL in quanto non ha dipendenti, e pertanto, non essendo titolare di una posizione previdenziale, non ha una matricola/posizione INPS o INAIL

☒ che la propria matricola/posizione:

Inps Sede	Inps Numero
Sede inps...	Numero inps...
Inail Sede	Inail Numero
Sede inail...	Numero inail...

Figura 21 - Compilazione istanza - Sezione Dichiarazioni - Campi matricola/posizione INPS o INAIL



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



5.4.2.1.4 Sezione “Elenco Federazioni”

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

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

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

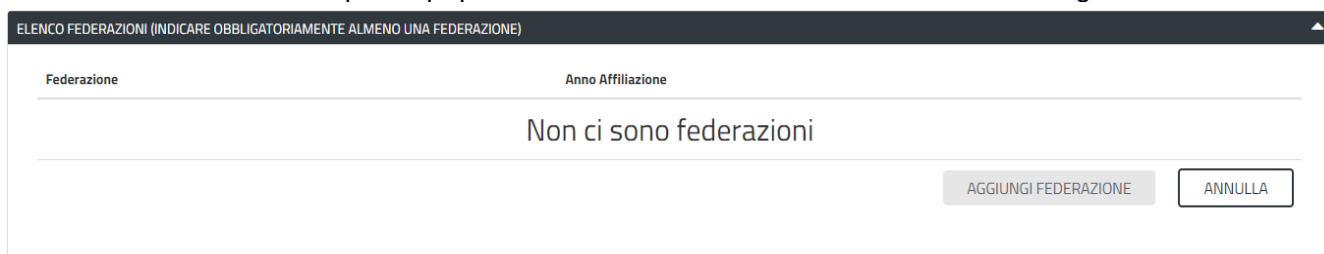


Figura 22 - Compilazione istanza - Sezione Elenco Federazioni - Aggiungi Federazione

Si precisa che il valore inserito nel campo “Numero Tesserati Agonisti giovanili” è strettamente collegato alla sezione della domanda successiva “Elenco nominativo giovani tesserati attività agonistica giovanile”.

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

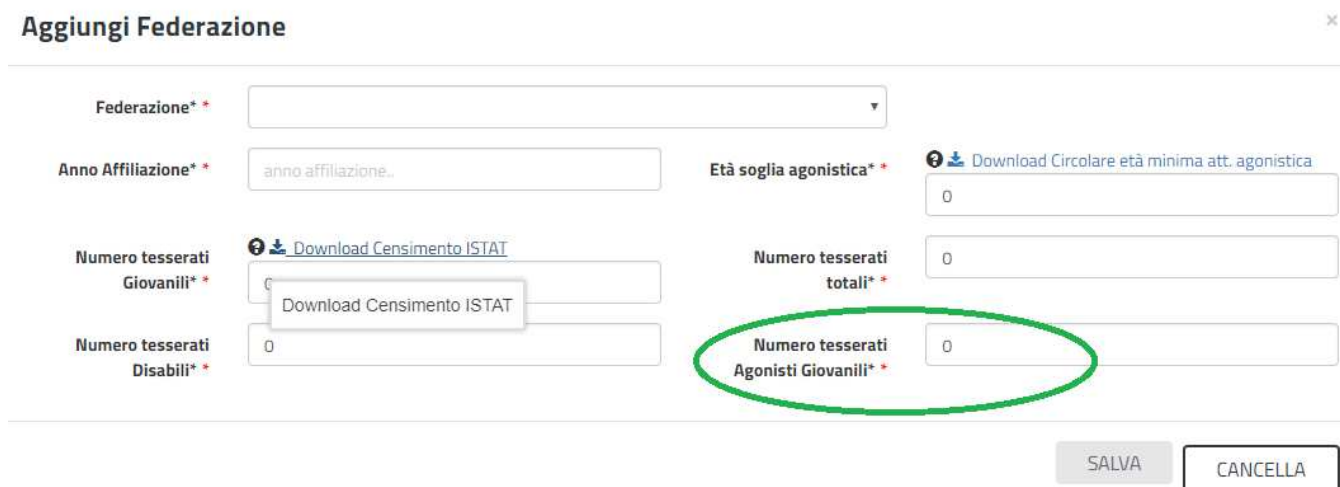


Figura 23 - Compilazione istanza - Sezione Elenco Federazioni - Aggiungi Federazione – Inserimento dati affiliazione e numero tesserati agonistici giovanili

5.4.2.1.5 Sezione “Elenco nominativo giovani tesserati attività agonistica giovanile”

In questa sezione l'utente deve aggiungere i dati specifici relativi ai giovani tesserati agonisti (Figura 24). Cliccando prima sul tasto MODIFICA e poi sul pulsante “AGGIUNGI GIOVANE TESSERATO AGONISTA” si apre la maschera per l'inserimento di dati quali la Federazione e la Specialità sportiva ed i dati relativi al certificato di idoneità agonistica (Figura 25).

Come evidenziato nella sezione precedente, devono essere inseriti i nominativi dei tesserati giovanili agonisti per i quali si richiede il contributo. I nominativi dei tesserati giovanili agonisti inseriti in questa sezione devono corrispondere al numero indicato nel campo della sezione precedente “**Numero Tesserati Agonisti giovanili**”

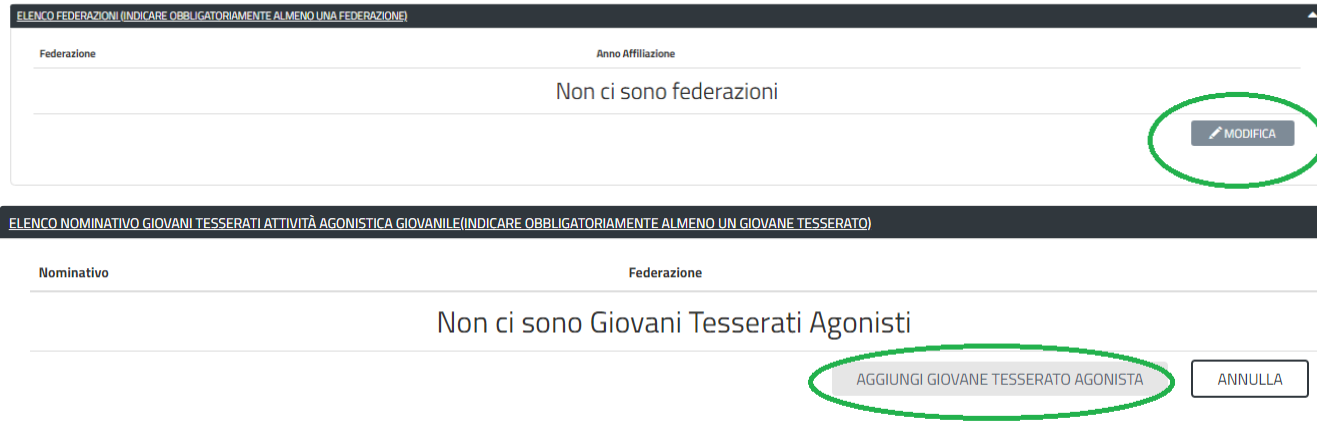


Figura 24 - Compilazione istanza - Sezione "Elenco nominativo giovani tesserati"

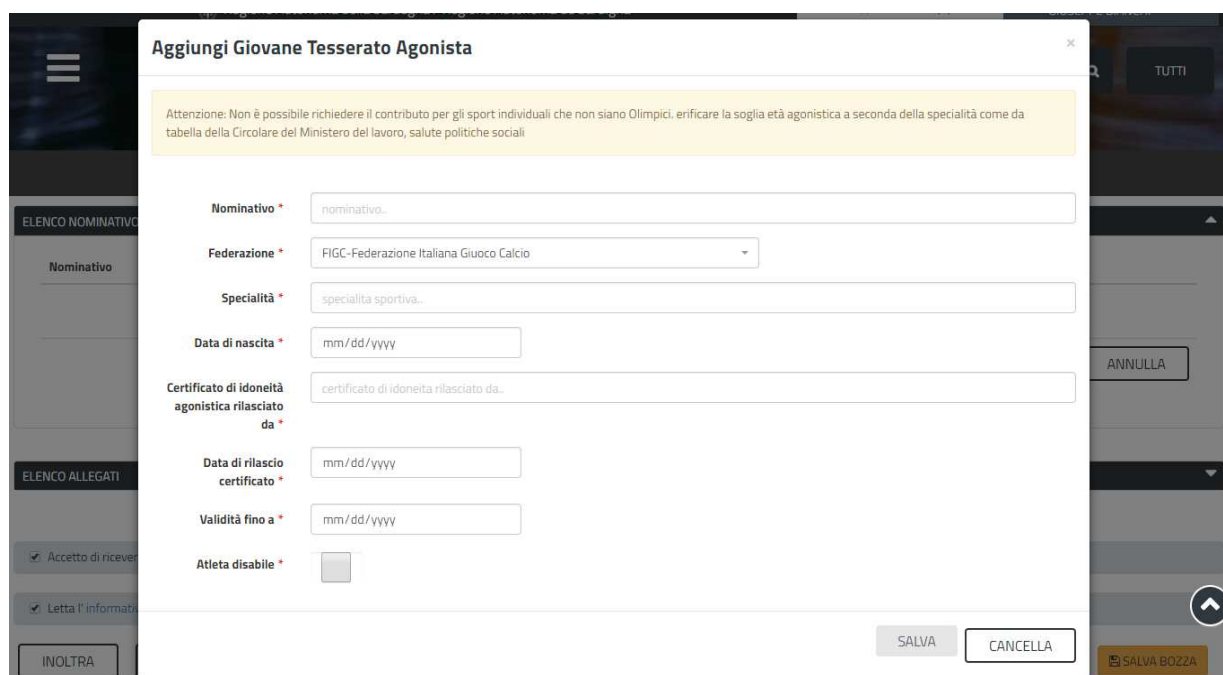


Figura 25 - Compilazione istanza - Sezione "Elenco nominativo giovani tesserati agonisti" - Campi per l'inserimento dei dati relativi ai giovani tesserati agonisti



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



in presenza di più certificati medici a copertura totale dell'anno sportivo si inserisca nel campo “ data di rilascio certificato” la data del primo certificato, e nel campo “validità fino a “ la data di scadenza dell'ultimo certificato



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



5.4.2.1.6 Sezione “Elenco Allegati”

Questa sezione consente di caricare, attraverso i pulsanti “**SFOGLIA**” (Figura 26), i documenti da allegare alla richiesta di contributi destinati all’attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico. L’utente ha inoltre la possibilità di scaricare il modello della Dichiarazione federale. Una volta che il modello è stato compilato, l’utente può procedere al caricamento del file della dichiarazione cliccando sul tasto “**SFOGLIA**” (Figura 27 e Figura 28).

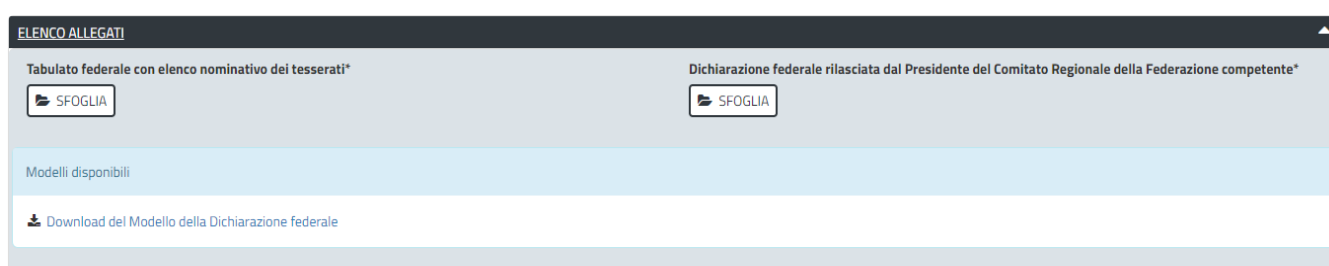


Figura 26 - Compilazione istanza - Sezione "Elenco Allegati"

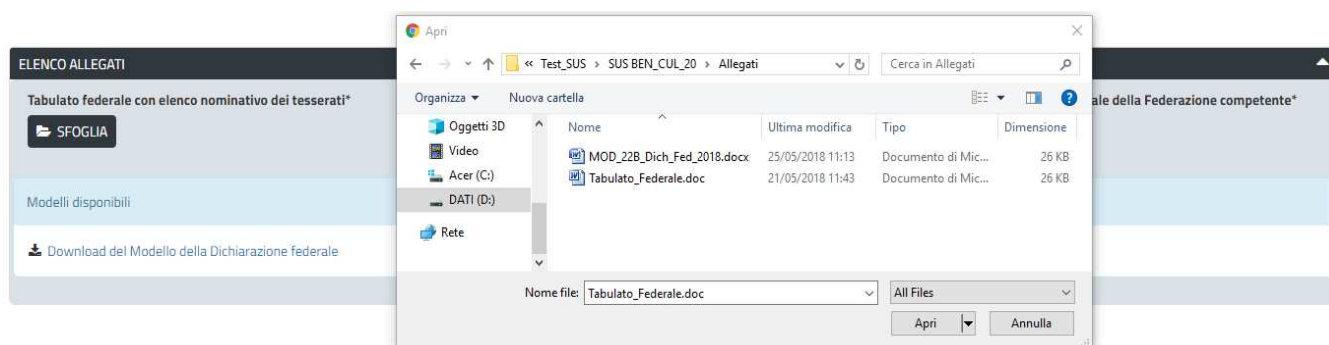


Figura 27 - Compilazione istanza - Sezione "Elenco Allegati" - Caricamento files

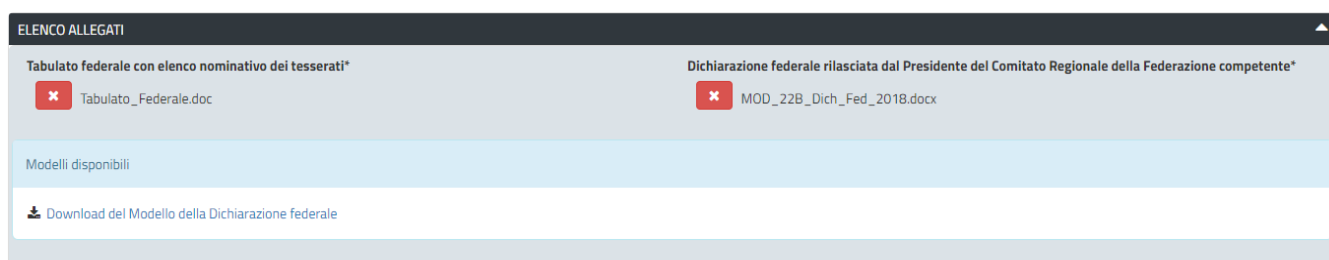


Figura 28 - Compilazione istanza - Sezione "Elenco Allegati" - Files caricati

5.4.2.1.7 Consensi

A fondo pagina, saranno sempre visibili i check relativi ai vari consensi richiesti obbligatoriamente per la presentazione della richiesta di contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico, come mostrato in Figura 29.

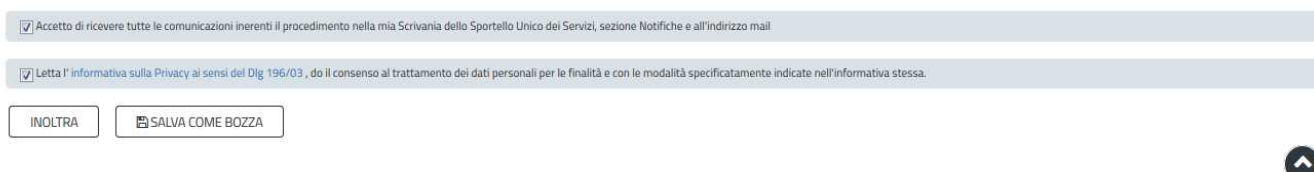


Figura 29 - Check consensi obbligatori

5.4.2.1.8 Validazione su inoltra richiesta

Nel caso in cui nella compilazione delle varie sezioni della richiesta siano stati tralasciati dei campi obbligatori o non siano stati caricati degli allegati obbligatori, al momento dell'inoltro verranno evidenziate sia le sezioni interessate dalla compilazione mancante o errata, che i rispettivi singoli campi da valorizzare (Figura 30). La fase di validazione ovviamente sarà bypassata nel caso in cui si salvi la domanda come bozza.

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

BOZZA

Verificare i campi obbligatori

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

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



Figura 30 - Validazione su inoltra richiesta

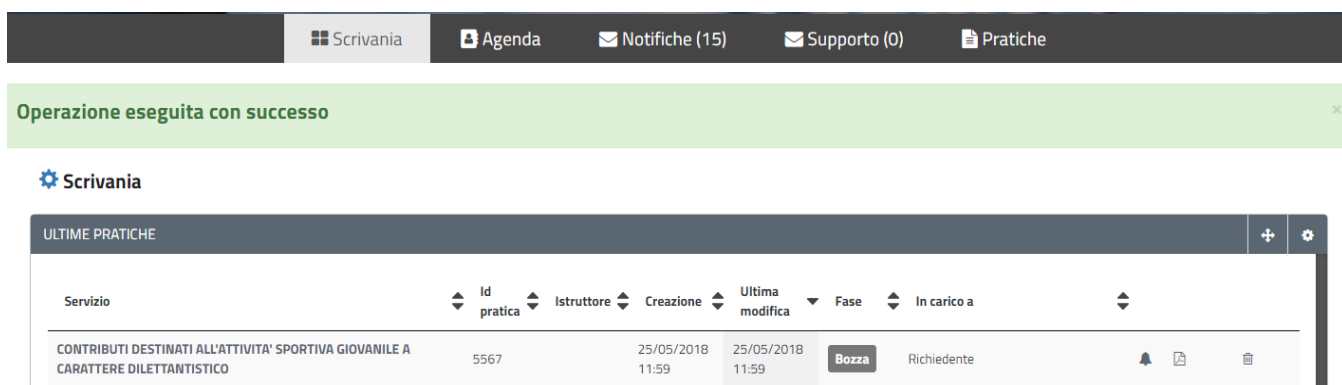
5.5 SALVATAGGIO IN BOZZA

L'utente può salvare come bozza la richiesta di contributo che ha iniziato a compilare, cliccando sugli appositi tasti indicanti questa possibilità, per poterne riprendere in un secondo momento la compilazione senza perdere i dati già inseriti (Figura 31). Dalla propria scrivania l'utente può quindi recuperare l'istanza salvata in bozza per poi effettuare l'inoltro della pratica (Figura 32).



The screenshot shows the top navigation bar with tabs: Scrivania, Agenda, Notifiche (15), Supporto (0), and Pratiche. Below the navigation bar are four dropdown menus: DICHIARAZIONI - AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445, SI DICHIARA; ELENCO FEDERAZIONI (INDICARE OBBLIGATORIAMENTE ALMENO UNA FEDERAZIONE); ELENCO NOMINATIVO GIOVANI TESSERATI ATTIVITÀ AGONISTICA GIOVANILE (INDICARE OBBLIGATORIAMENTE ALMENO UN GIOVANE TESSERATO); and ELENCO ALLEGATI. Below these are two checkboxes: 'Accetto di ricevere tutte le comunicazioni inerenti il procedimento nella mia Scrivania dello Sportello Unico dei Servizi, sezione Notifiche e all'indirizzo mail' and '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.' At the bottom, there are two buttons: 'INOLTRA' and 'SALVA COME BOZZA', with the latter highlighted by an orange circle. To the right of these buttons is an orange button labeled 'SALVA BOZZA' and an information icon.

Figura 31 - Tasti per salvare la richiesta come bozza



The screenshot shows the top navigation bar with tabs: Scrivania, Agenda, Notifiche (15), Supporto (0), and Pratiche. Below the navigation bar is a green banner that reads 'Operazione eseguita con successo'. Below the banner is a section titled 'Scrivania' with a gear icon. Under 'Scrivania' is a table titled 'ULTIME PRATICHE'. The table has columns: Servizio, Id pratica, Istruttore, Creazione, Ultima modifica, Fase, In carico a, and actions (bell, document, trash). The first row of the table is: CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITÀ SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO, 5567, 25/05/2018 11:59, 25/05/2018 11:59, Bozza, Richiedente. The 'Bozza' button is highlighted in grey.

Figura 32 - Salvataggio in bozza eseguito e riprendi pratica dalla Scrivania

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

5.6 CONFERMA DEFINITIVA E INVIO DELLA RICHIESTA

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

Nel caso in cui l'utente non sia soggetto al pagamento della marca da bollo e l'inoltro della domanda si conclude con successo, riceverà una conferma di "Ricevuta" immediata, attestante il corretto invio della richiesta per il procedimento "Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico" (Figura 33).

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

Hai inviato correttamente la richiesta, per il procedimento **CONTRIBUTI DESTINATI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA GIOVANILE A CARATTERE DILETTANTISTICO**.
Per seguire lo stato della pratica accedi alla Scrivania, sezione pratiche.
Il Servizio competente potrà contattarti per chiederti ulteriori dettagli in merito alla pratica.

CHIUDI

Figura 33 - Ricevuta di conferma dell'inoltro della domanda

Un'altra conferma si avrà nella sezione delle notifiche interne della propria scrivania nel SUS come mostrato in **Figura 34**.



The screenshot shows the top navigation bar with tabs: Scrivania, Agenda, Notifiche (16), Supporto (0), and Pratiche. The 'Notifiche' tab is active. Below the navigation bar, there is a table with two columns: 'Data' and 'Messaggio'. A single notification is listed with the date '25/05/2018' and the message: 'Compilazione completata - Procedimento Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico - Pratica N. 5608'. Below the message, it says: 'Si comunica che la pratica, inerente Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico, è stata inviata in data 25/05/2018, ed alla stessa è stato assegnato il numero di protocollo n. n.d.'. At the bottom of the notification, there is a link 'Vai alla pratica' and a 'STAMPA' button.

Figura 34 - Notifica di inoltro della domanda

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

5.7 PAGAMENTO BOLLO

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



The screenshot shows a navigation bar with 'Scrivania', 'Agenda', 'Notifiche (15)', 'Supporto (0)', and 'Pratiche'. Below it, a message is displayed with the date '25/05/2018' and the subject 'Compilazione completata - Procedimento Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico - Pratica N. 5567'. The message text states: 'Si comunica che la pratica, inerente Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico, è stata inviata in data 25/05/2018. Effettuare il pagamento del bollo.' Below the text is a link 'Vai alla pratica' and a 'STAMPA' button.

Figura 35 - Notifica pratica inoltrata ma non ancora inviata e possibilità di procedere con il pagamento del bollo

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

PAGAMENTO BOLLO

Operazione eseguita con successo, hai inviato correttamente la richiesta.

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

Pratica 5567

Data inserimento: 25/05/2018

N. protocollo: n.d.

Stato: Effettuare il pagamento del bollo

Id pratica: 5567

Figura 36 - Pagamento Bollo - Inoltro corretto della richiesta e assegnazione numero pratica

DATI BANDO

DATI RICHIEDENTE

DATI SOCIETÀ - ASSOCIAZIONE

ALLEGATI DOMANDA

Tabulato federale con elenco nominativo dei tesserati: [Tabulato_Federale.doc](#)

Dichiarazione federale rilasciata dal Presidente del Comitato Regionale della Federazione competente: [MOD_22B_Dich_Fed_2018.docx](#)

ELENCO FEDERAZIONI

ELENCO NOMINATIVO GIOVANI TESSERATI ATTIVITÀ AGONISTICA GIOVANILE

Figura 37 - Pagamento Bollo - Sezioni di riepilogo dati istanza

Nella sezione “PAGAMENTO BOLLO” è possibile scegliere la modalità di pagamento del bollo tra le due seguenti (Figura 38):

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

PAGAMENTO BOLLO

Scegli modalità pagamento*

PagoPA
Marca da bollo

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

Numero seriale della marca da bollo
Inserisci numero seriale della marca da bollo...

Data marca da bollo*
22/05/2018

Carica la dichiarazione di assolvimento *

SFOGLIA

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

INDIETRO PROCEDI

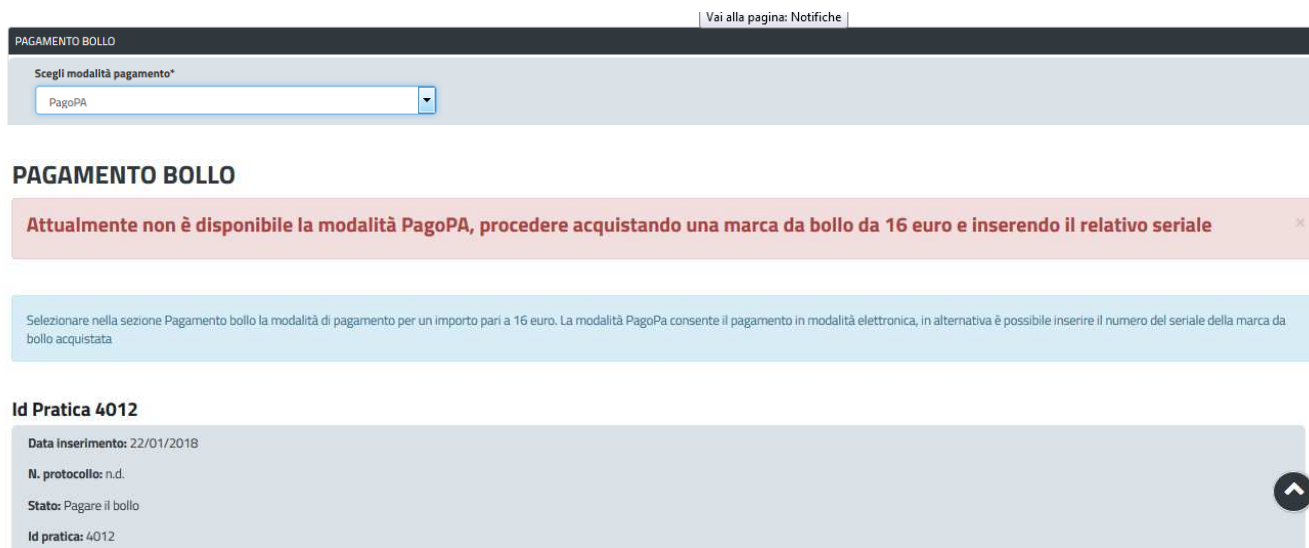
Figura 38 - Pagamento Bollo - Scelta modalità di pagamento

Caso n. 1 “Marca da bollo”

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

Caso n. 2 “Pago PA”

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



PAGAMENTO BOLLO

Vai alla pagina: Notifiche

Scegli modalità pagamento*

PagoPA

PAGAMENTO BOLLO

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

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

Id Pratica 4012

Data inserimento: 22/01/2018

N. protocollo: n.d.

Stato: Pagare il bollo

Id pratica: 4012

Figura 39_PagoPA – Alert per la non disponibilità della modalità di pagamento

5.8 PROTOCOLLAZIONE ISTANZA

Una volta eseguito correttamente il pagamento del bollo, il sistema notifica al richiedente la conferma della presa in carico dell'istanza (Figura 40).

La notifica contiene il numero di protocollo che è stato assegnato all'istanza e le informazioni essenziali sul procedimento.

Dalla comunicazione di presa in carico dell'istanza, l'utente ha inoltre la possibilità di accedere direttamente alla pratica semplicemente cliccando sul link “Vai alla pratica”.



Scrivania Agenda Notifiche (15) Supporto (0) Pratiche

Data	Messaggio
25/05/2018	Pagamento Bollo completato - Procedimento Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico - Pratica N. 5567 Si comunica che la Sua istanza numero [5567], inerente 'Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico', è stata presa in carico in data 25/05/2018, ed alla stessa è stato assegnato il numero di protocollo n. n.d. del 25/05/2018. L'Amministrazione competente è la Regione Autonoma della Sardegna. Il termine ordinario per la conclusione del procedimento è pari a 30 giorni. Vai alla pratica STAMPA
25/05/2018	Compilazione completata - Procedimento Contributi destinati all'attività sportiva giovanile a carattere dilettantistico - Pratica N. 5567

Figura 40 - Notifica pagamento bollo completato e presa in carico dell'istanza

5.9 CONSULTAZIONE PRATICHE E COMUNICAZIONI

L'utente ha la possibilità in qualsiasi momento di consultare dalla propria scrivania le pratiche presentate e le comunicazioni ricevute, nonché di accedere alla documentazione prodotta. Le pratiche possono essere ordinate a seconda delle esigenze dell'utente che ha la possibilità di eseguire una ricerca mirata utilizzando i filtri a disposizione (Figura 41).

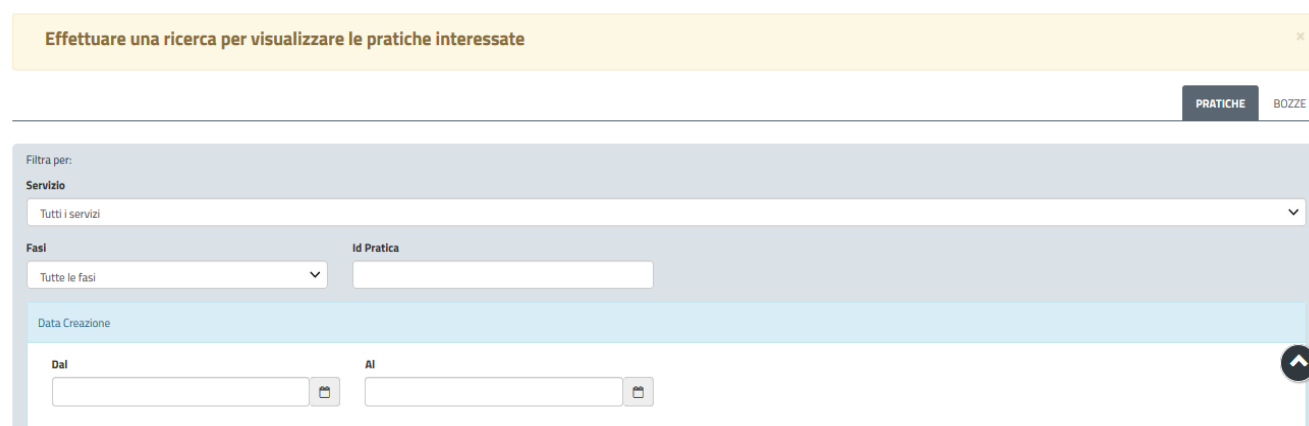


Figura 41 - Ricerca pratiche

5.9.1 Comunicazioni

Dalla comunicazione è possibile accedere alla pratica in oggetto cliccando sul link "Vai alla pratica" (Figura 42).



Figura 42 - Accesso alla pratica dal link presente nella comunicazione

5.9.2 Stato della pratica

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

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

Scrivania Agenda Notifiche (15) Supporto (0) Pratiche							
Servizio	Id pratica	Istruttore	Creazione	Ultima modifica	Fase	In carico a	
CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE A SINGOLE TRASFERTE IN TERRITORIO EXTRAREGIONALE	5502	GB	23/05/2018 11:36	24/05/2018 10:10	In corso	Istruttore o Responsabile di settore o Direttore di servizio	   
CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE A SINGOLE TRASFERTE IN TERRITORIO EXTRAREGIONALE	5510	GB	23/05/2018 12:27	23/05/2018 18:14	In corso	Istruttore o Responsabile di settore o Direttore di servizio	   
CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE A SINGOLE TRASFERTE IN TERRITORIO EXTRAREGIONALE	5519	GB	23/05/2018 17:38	23/05/2018 18:12	In corso	Istruttore o Responsabile di settore o Direttore di servizio	   
CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE A SINGOLE TRASFERTE IN TERRITORIO EXTRAREGIONALE	5489	GB	22/05/2018 16:02	23/05/2018 18:01	Chiuso		   
CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE A SINGOLE TRASFERTE IN TERRITORIO EXTRAREGIONALE	5487		22/05/2018 15:41	22/05/2018 15:41	Iniziato	Richiedente	 
CONTRIBUTI PER LA PARTECIPAZIONE A SINGOLE TRASFERTE IN TERRITORIO EXTRAREGIONALE	5485		22/05/2018 15:17	22/05/2018 15:17	Bozza	Richiedente	   

Figura 43 - Stato della pratica

5.10 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

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

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

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

5.10.1 Caso 1 - Documentazione corretta e requisiti soddisfatti

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

5.10.2 Caso 2 - Documentazione non corretta e requisiti non soddisfatti

Se si verifica il secondo caso, ovvero l'istruttore del Servizio competente ritiene la documentazione prodotta dal richiedente non corretta ed i requisiti non soddisfatti, il rappresentante legale dell'associazione/società sportiva riceve una comunicazione ed una mail all'indirizzo comunicato in fase di registrazione su IDM Ras o inserito nel suo profilo sul SUS, con cui viene informato della necessità di caricare eventuali controdeduzioni (Figura 44). Il documento che riporta il preavviso di diniego può essere scaricato direttamente dalla notifica stessa.

 Scrivania

 Agenda

 Notifiche (16)

 Supporto (1)

 Pratiche

SCARICA TUTTI GLI ALLEGATI

 STAMPA

Figura 44 - Notifica di preavviso di diniego

Cliccando sul link “Vai alla pratica”, l'utente accede alla maschera per il caricamento delle controdeduzioni (Figura 45). In essa può visualizzare nella sezione “DATI ISTRUTTORIA” le motivazioni dell'esito negativo della valutazione dei requisiti e sulla base di queste può procedere a caricare la documentazione che ritiene opportuna e successivamente ad inoltrarla (Figura 46).

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

CARICAMENTO CONTRODEDUZIONI

Pratica 5567

Data inserimento: 25/05/2018

N. protocollo: n.d.

Stato: Caricamento controdeduzioni

Id pratica: 5567

DATI BANDO

DATI RICHIEDENTE

DATI SOCIETÀ - ASSOCIAZIONE

Figura 45 - Caricamento controdeduzioni

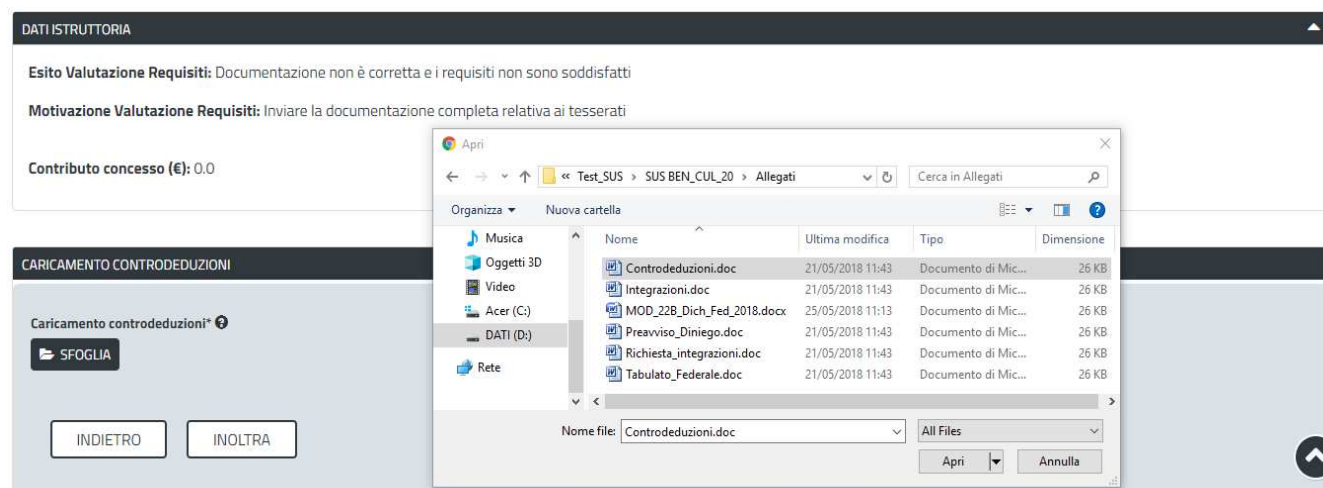


Figura 46 - Dati istruttoria e inoltro controdeduzioni

5.10.3 Caso 3 - Documentazione da integrare

Nel terzo caso, in cui l'istruttore valuta come integrabili le lacune nella documentazione inviata dal richiedente, quest'ultimo riceve apposita notifica relativa alla richiesta di integrazioni (Figura 47).



Figura 47 - Notifica relativa alla richiesta di integrazioni

Cliccando sul link "Vai alla pratica", il richiedente accede alla maschera per la visualizzazione ed il caricamento delle integrazioni richieste (Figura 48).

VISUALIZZAZIONE RICHIESTA INTEGRAZIONI

Pratica 5608

Data inserimento: 25/05/2018
N. protocollo: n.d.
Stato: Richiesta integrazioni caricata
Id pratica: 5608

DATI BANDO

Data inizio bando: 23/mag/2018
Data fine bando: 25/mag/2018
Disponibilità : € 0.0
Residuo : € 0.0

Figura 48 - Visualizzazione richiesta integrazioni

Nella sezione “Dati Istruttoria” può quindi visualizzare le motivazioni relative alla richiesta di integrazioni, mentre nella sezione “Caricamento Integrazioni”, può procedere al caricamento delle stesse. Qualora le integrazioni siano contenute in più files è necessario creare un file zip che li comprenda tutti e procedere quindi al caricamento di quest'ultimo cliccando sul tasto “SFOGLIA” (Figura 49).

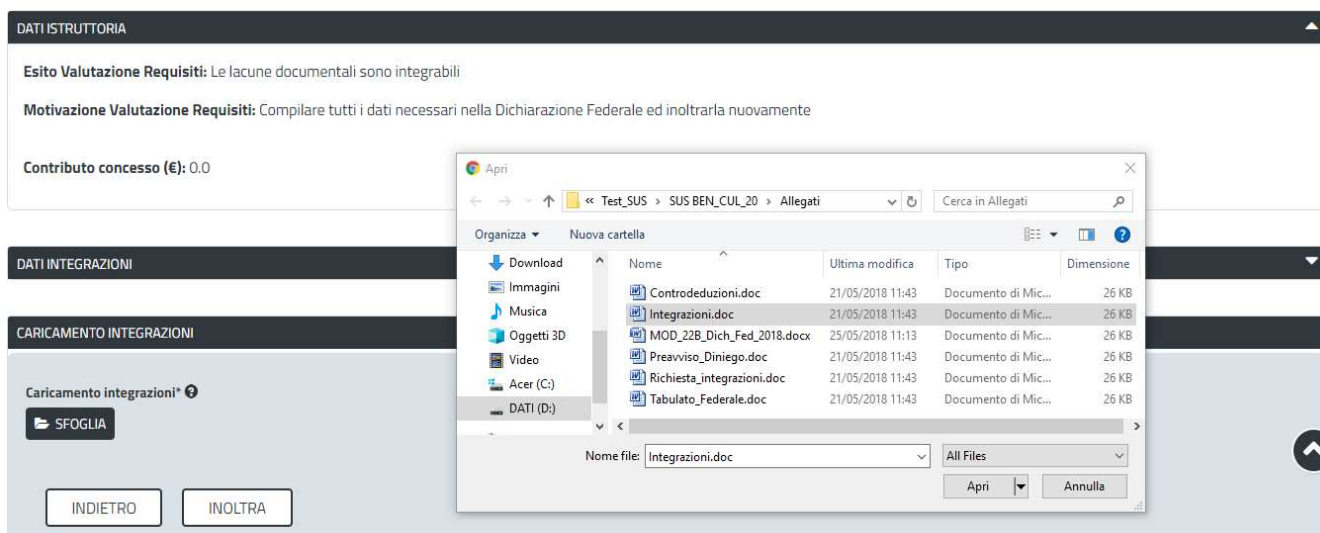


Figura 49 - Caricamento integrazioni

5.11 PUBBLICAZIONE ELENCHI AMMESSI E NON AMMESSI AL CONTRIBUTO

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



Figura 50 – Notifica di avvenuta pubblicazione della determina di presa d'atto e degli elenchi ammessi

5.12 SORTEGGIO PER IL CONTROLLO A CAMPIONE

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



Figura 51_ Notifica della data e del luogo in cui verrà effettuato il sorteggio per il controllo a campione

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



Figura 52_ Notifica al soggetto sorteggiato per il controllo a campione

5.13 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

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

Nei casi in cui la documentazione trasmessa con la richiesta di contributo venga valutata come non completa o non corretta ed il richiedente non provveda ad inviare eventuali controdeduzioni nei termini previsti o queste ultime non vengano ritenute valide da parte dell'istruttore, il rappresentante legale riceve la notifica dell'esito negativo della verifica istruttoria (Figura 53) e successivamente la notifica di avvenuta pubblicazione della determina di presa d'atto con l'elenco dei soggetti non ammessi al contributo.



Figura 53 - Notifica esito negativo verifica controdeduzioni

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

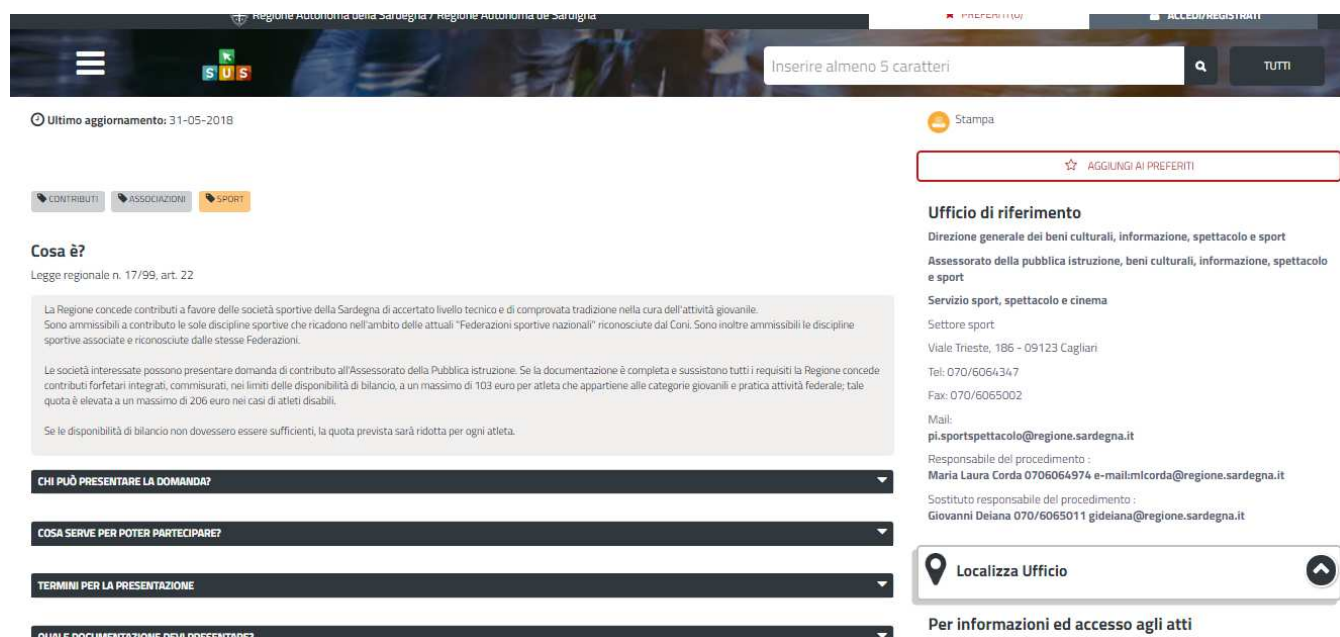
Nei casi in cui la documentazione trasmessa risulti completa e corretta ed i requisiti soddisfatti, così come pure nei casi in cui le integrazioni o le controdeduzioni vengano ritenute valide, il richiedente riceve notifica dell'esito positivo della verifica istruttoria (Figura 54) e notifica di avvenuta pubblicazione della determina di presa d'atto con l'elenco dei soggetti ammessi al contributo.



Figura 54 - Notifica esito positivo verifica integrazioni

6 RIFERIMENTI E CONTATTI

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



Ultimo aggiornamento: 31-05-2018

Contributi | Associazioni | Sport

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

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

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

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

CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA?

COSA SERVE PER POTER PARTECIPARE?

TERMINI PER LA PRESENTAZIONE

QUALE DOCUMENTAZIONE DEVI PRESENTARE?

Ufficio di riferimento
Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport
Assessorato della pubblica istruzione, beni culturali, informazione, spettacolo e sport
Servizio sport, spettacolo e cinema
Settore sport
Viale Trieste, 186 - 09123 Cagliari
Tel: 070/6064347
Fax: 070/6065002
Mail: pi.sportspettacolo@regione.sardegna.it
Responsabile del procedimento :
Maria Laura Corda 0706064974 e-mail: micorda@regione.sardegna.it
Sostituto responsabile del procedimento :
Giovanni Deiana 070/6065011 gideiana@regione.sardegna.it

Localizza Ufficio

Per informazioni ed accesso agli atti

Figura 55 - Riferimenti e contatti

Oltretutto sarà possibile anche in fase di presentazione della domanda, cliccando sul simbolo  posizionato sulla destra, accedere alla documentazione di interesse od inviare una segnalazione al Servizio competente.

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

NUOVA RICHIESTA

Di seguito è necessario procedere alla compilazione dei dati per la richiesta.

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

DATI RICHIEDENTE

DATI SOCIETÀ - ASSOCIAZIONE

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

 [Contatta l'assistenza](#)
[Consulta la documentazione](#)

Figura 56 - Segnalazioni e Accesso alla documentazione