



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



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

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

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

<b>Procedimento</b>	<b>Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna_Utente esterno</b>
<b>Codice</b>	<b>BEN_CUL_45</b>



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>2</b>
<b>1 INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>2 DEFINIZIONI</b> .....	<b>4</b>
<b>3 PREREQUISITI</b> .....	<b>5</b>
<b>4 UTENTI DEL SUS</b> .....	<b>6</b>
<b>5 ACCESSO AL SUS</b> .....	<b>7</b>
5.1 COLLEGAMENTO DELL'UTENTE CON L' ASSOCIAZIONE/SOCIETÀ SPORTIVA .....	9
5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE .....	13
5.3 SCRIVANIA GENERALE .....	15
5.4 COMPILAZIONE ISTANZA .....	16
5.4.1 Scheda del procedimento .....	16
5.4.2 Avvio nuova richiesta .....	16
5.5 SALVATAGGIO IN BOZZA .....	28
5.6 CONFERMA E INVIO DELLA RICHIESTA .....	29
5.7 PAGAMENTO BOLLO .....	30
5.8 PROTOCOLLAZIONE ISTANZA .....	32
5.9 CONSULTAZIONE PRATICHE E COMUNICAZIONI .....	33
5.9.1 Comunicazioni .....	33
5.9.2 Stato della pratica .....	34
5.10 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI .....	34
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 .....	36
5.11 PUBBLICAZIONE ELENCHI AMMESSI E NON AMMESSI AL CONTRIBUTO .....	38
5.12 RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE .....	38
5.13 SORTEGGIO PER IL CONTROLLO A CAMPIONE .....	41
5.14 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO .....	42
<b>6 RIFERIMENTI E CONTATTI</b> .....	<b>44</b>



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



---

## 1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Manuale d'uso per un utente esterno del procedimento **“BEN\_CUL\_45 Contributi per l’organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna”**, 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 federazione sportiva – ente di promozione sportiva – associazione o società sportiva, nella presentazione della documentazione necessaria per ottenere contributi destinati all’organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna.

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 AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 2 DEFINIZIONI

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

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

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

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

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

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

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

**Back office** - Sezione del SUS che contiene l'insieme delle funzionalità per la gestione delle richieste relative ai procedimenti da parte del responsabile e dei diversi attori coinvolti nell'iter autorizzativo;

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

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

---

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



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



### 3 PREREQUISITI

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

- Mozilla Firefox
- Chrome

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

#### NOTA BENE

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

- **Disporre di credenziali di accesso.** L'accesso al sistema avviene tramite 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-CNS<sup>2</sup>. Le informazioni sulla procedura di registrazione sono disponibile 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.

---

<sup>2</sup> 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.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



---

## 4 UTENTI DEL SUS

Per il procedimento in oggetto **“Contributi per l’organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna”** gli utenti coinvolti che agiscono lungo il flusso del procedimento sono:

- Federazioni sportive riconosciute dal C.O.N.I e dal C.I.P. operanti nel territorio isolano;
- Enti di promozione sportiva riconosciuti dal C.O.N.I. e dal C.I.P. operanti nel territorio isolano;
- Associazioni/società sportive di carattere dilettantistico affiliate alle Federazioni sportive nazionali o agli Enti di promozione sportiva e regolarmente iscritte all’albo regionale di cui all’art. 9 della L.R. n. 17/99.
- Servizio sport, spettacolo e cinema della Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 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 per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna”** 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:

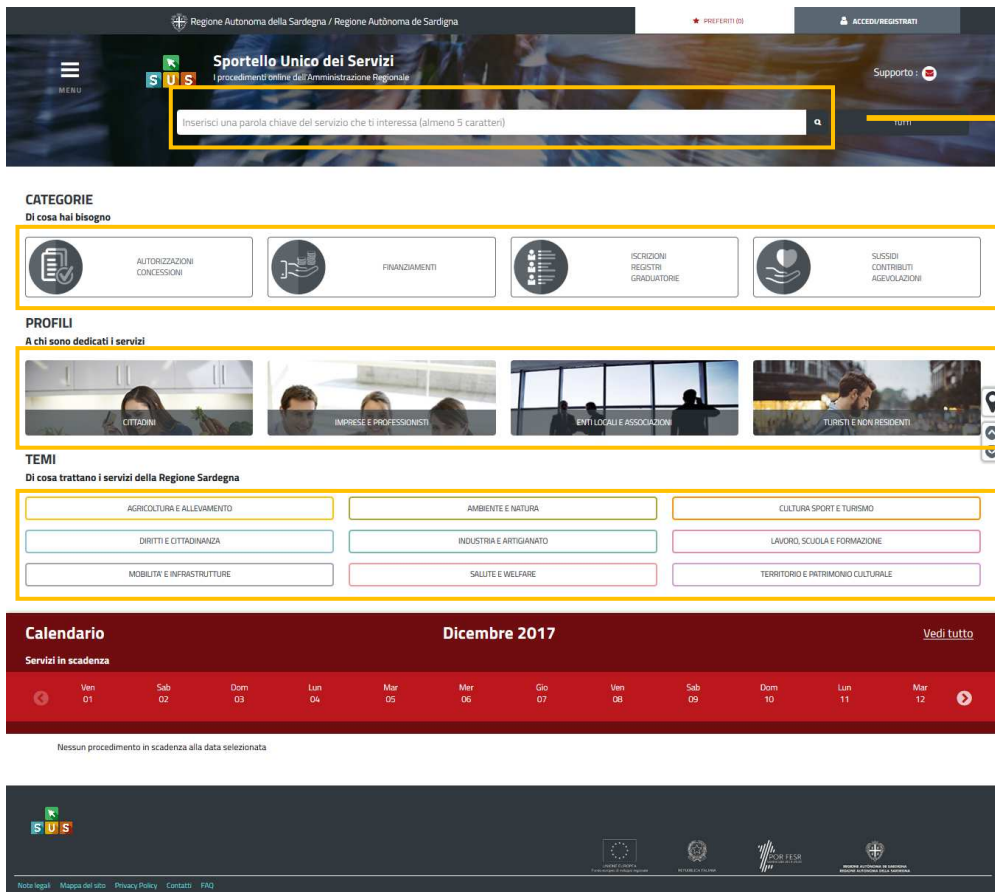
- a) Strumenti per la ricerca dei procedimenti online che consentono di reperire tutti i procedimenti, sia per poterli analizzare sia per poter presentare eventuali istanze una volta reperiti (vedi figura 1):
  - barra per la ricerca del procedimento per nome, prova a digitare “MANIFESTAZIONI”;
  - ricerca 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.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





The screenshot shows the 'Sportello Unico dei Servizi' website interface. A search bar at the top is highlighted with a yellow box and an arrow pointing to a text box labeled 'Barra per la RICERCA per nome del procedimento'. Below the search bar, there are several sections: 'CATEGORIE' with icons for 'AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI', 'FINANZIAMENTI', 'ISCRIZIONI REGISTRI GRADUATORE', and 'SUSIDI CONTRIBUTI AGEVOLAZIONI'; 'PROFILI' with icons for 'CITTADINI', 'IMPRESE E PROFESSIONISTI', 'EVENTI LOCALI E ASSOCIAZIONI', and 'TURISTI E NON RESIDENTI'; and 'TEMI' with a grid of topic buttons like 'AGRICOLTURA E ALLEVAMENTO', 'AMBIENTE E NATURA', 'CULTURA SPORT E TURISMO', etc. Arrows point from these sections to text boxes: 'RICERCA per Categorie', 'RICERCA per profilo', and 'RICERCA per temi'. At the bottom, there is a 'Calendario' section for December 2017 and a footer with logos and contact information.

**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](mailto: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 per l’organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna”** l’utente registrato deve procedere a collegare il proprio profilo di utente-cittadino alla federazione sportiva – ente di promozione sportiva – associazione o 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 la federazione sportiva – ente di promozione sportiva – associazione o 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 della federazione sportiva – ente di promozione sportiva – associazione o 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 per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna] è necessario creare, come profilo con cui operare sul SUS, quello di Rappresentante legale della federazione sportiva - ente di promozione sportiva - associazione o società sportiva che si rappresenta. 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 nuova richiesta per il procedimento “Contributi per l’organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna”**

- 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

Cerca:

Id	Utente	Ruolo	Tipo	Nome	P.IVA	Codice Fiscale		
Nessun risultato presente								
Id	Utente	Ruolo	Tipo	Nome	P.IVA	Codice Fiscale		

**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;

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;

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 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”**;

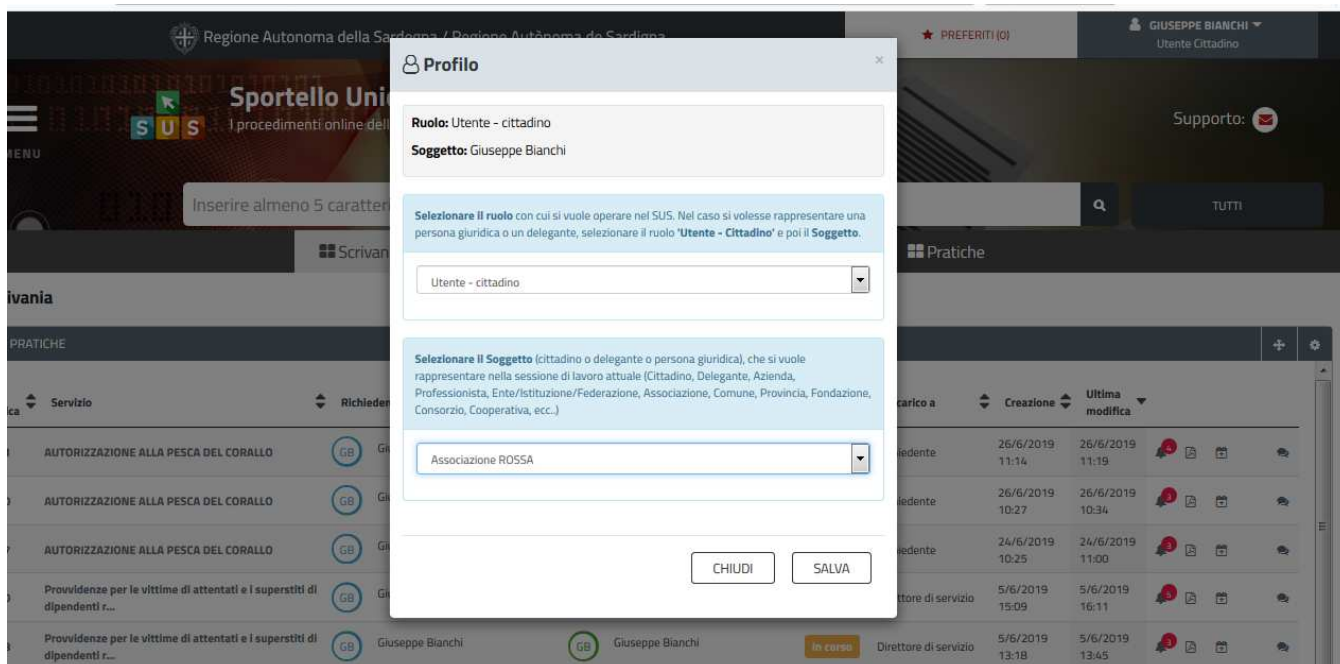


Figura 9 - Collegamento utente – Associazione/Ente

La figura di seguito riportata mostra l’avvenuto collegamento del profilo utente con l’associazione/società sportiva per la quale si vuole presentare la documentazione necessaria per ottenere contributi destinati alle manifestazioni nazionali e internazionali in Sardegna.

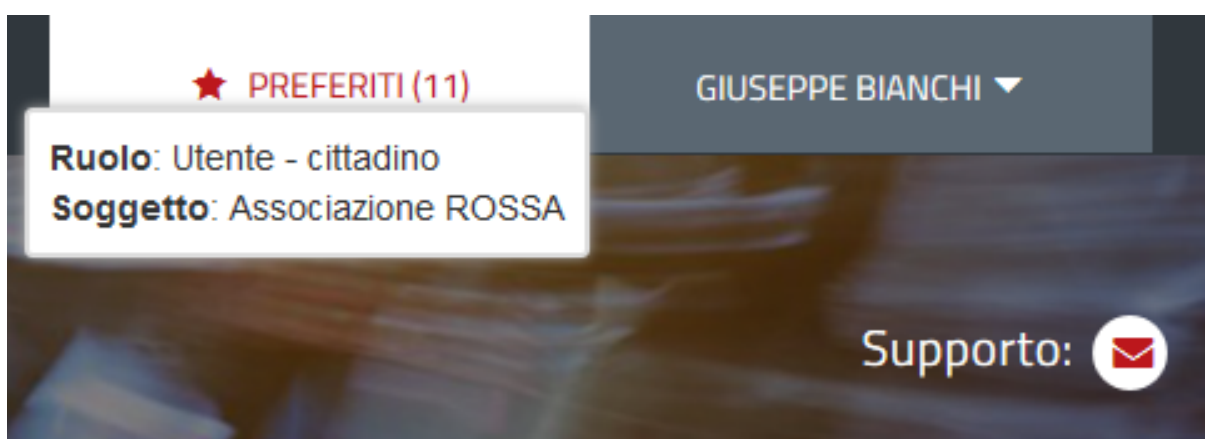


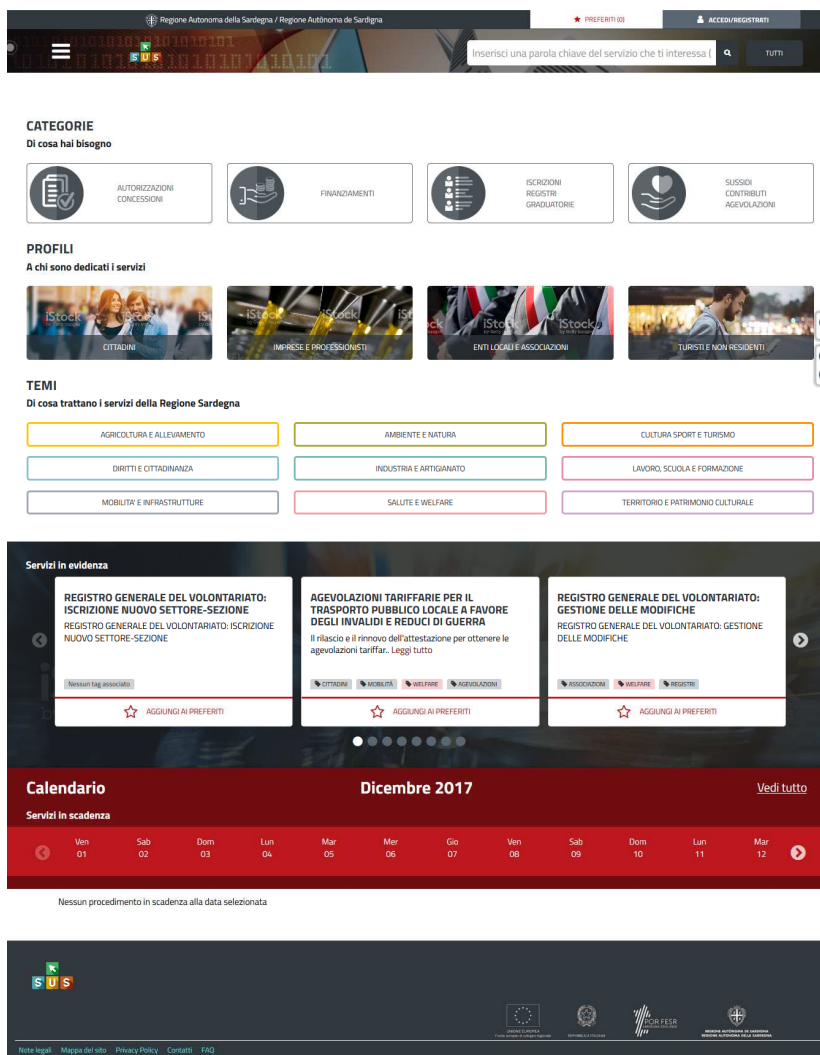
Figura 10 - Collegamento utente – Associazione/Ente

## 5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE

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

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

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



The screenshot displays the SUS Home Page interface. At the top, there is a search bar with the placeholder text "Inserisci una parola chiave del servizio che ti interessa". Below the search bar, the page is organized into several sections:

- CATEGORIE**: "Di cosa hai bisogno" with icons for "AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI", "FINANZIAMENTI", "ISCRIZIONI REGISTRI GRADUATORIE", and "SUSIDI CONTRIBUTI AGEVOLAZIONI".
- PROFILI**: "A chi sono dedicati i servizi" with icons for "CITTADINI", "IMPRESE E PROFESSIONISTI", "ENTI LOCALI E ASSOCIAZIONI", and "TURISTI E NON RESIDENTI".
- TEMI**: "Di cosa trattano i servizi della Regione Sardegna" with buttons for "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**: Three featured service cards with titles like "REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE" and "AGEVOLAZIONI TARIFFARIE PER IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE A FAVORE DEGLI INVALIDI E REDUCI DI GUERRA".
- Calendario**: A calendar for December 2017 showing "Servizi in scadenza".

At the bottom, there are logos for SUS, the Region of Sardinia, and POR FESR Sardegna 2014-2020, along with links for "Note legali", "Mappa del sito", "Privacy Policy", "Contatti", and "FAQ".

Figura 11 - Home page SUS

Nella figura seguente si mostra come, a seguito di una ricerca per nome basata sul testo “**MANIFESTAZIONI**”, 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 "MANIFESTAZIONI". Below the search bar, a list of results is shown, including "AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI GARE E MANIFESTAZIONI DI PESCA SPORTIVA", "CONTRIBUTI PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI IN SARDEGNA", "CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CELEBRATIVE DI FIGURE DI PROTAGONISTI DELLA STORIA E DELLA CULTURA E DELLA SARDEGNA", "CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI DI GRANDE INTERESSE TURISTICO - ANNUALITA' 2016", and "CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI DI PARTICOLARE INTERESSE TURISTICO - NETWORK A REGIA REGIONALE (ANNUALITA' 2013)". A link "Vedi tutti i risultati della ricerca" is visible. The left sidebar contains navigation menus for "CATEGORIE", "PROFILI", "AUTORI CONCESSI", and "SUSSIDI CONTRIBUTI AGEVOLAZIONI".

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.



Figura 13 - Accesso alla scrivania

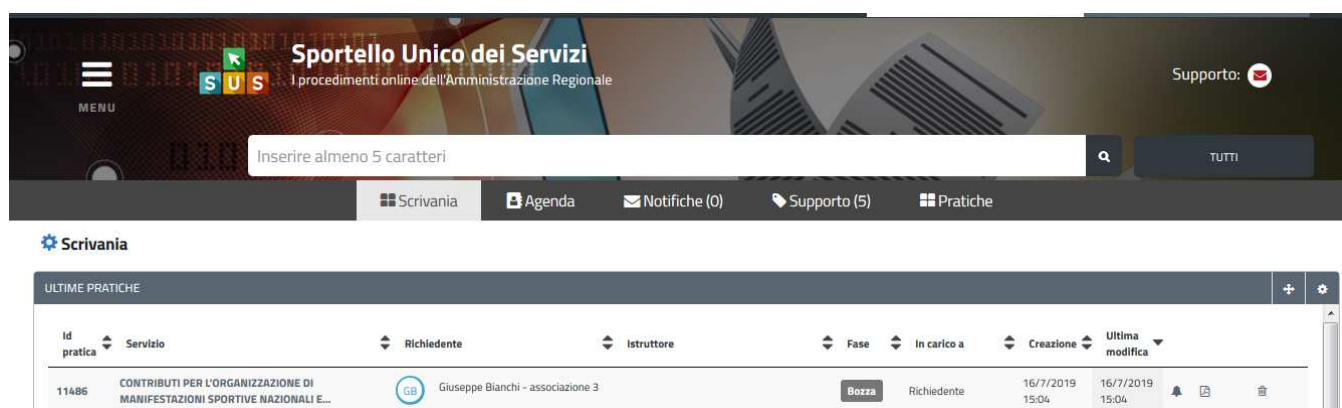


Figura 14 - Scrivania generale

## 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 per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna”**, 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



The screenshot shows a web interface for a public procedure. At the top, the title is 'CONTRIBUTI PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI IN SARDEGNA'. A '100% Digitale' badge is visible. Below the title, there is a 'NUOVA RICHIESTA' button. The page is divided into several sections: 'Ultimo aggiornamento: 12-07-2019', 'Stato procedimento: In corso', and a table with four columns: 'CODICE UNIVOCO' (ASS319), 'TIPOLOGIA' (Sussidi, Contributi, Agevolazioni), 'LIVELLO DI INTERAZIONE' (Non definito), and 'LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE' (SUS Procedimento nativo del Portale). There are also buttons for 'Invia Segnalazione', 'CONTRIBUTI', 'ASSOCIAZIONI', and 'SPORT'. A 'Cosa è?' section provides legal references. On the right, there is a 'Feedback' section, 'Condividi' options (Facebook, Twitter, Email), 'Stampa', and 'AGGIUNGI AI PREFERITI'. At the bottom right, contact information for the 'Ufficio di riferimento' is provided, including address, phone, fax, and email.

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.



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



### 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;**
- **Dati della manifestazione sportiva;**
- **Piano di lavoro;**
- **Piano di comunicazione;**
- **Piano finanziario;**
- **Dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445;**
- **Elenco Allegati.**

Scrivania | Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna | 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

DATI DELLA MANIFESTAZIONE SPORTIVA

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.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



### 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 (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.

La sezione in oggetto prevede successivamente l’inserimento da parte dell’utente dei seguenti dati (Figura 19):

- codice SAR;
- data di richiesta di iscrizione o rinnovo all’albo regionale delle Associazioni/Società sportive della Sardegna (campo obbligatorio);
- data di costituzione dell’associazione (campo obbligatorio).

Figura 18 - Compilazione istanza - Sezione “Dati Società - Associazione”



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



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

codice Sar

Inserisci il codice sar...

Data di richiesta iscrizione e/o rinnovo all'Albo regionale delle società sportive\*

data di iscrizione albo regionale...



Data di Costituzione Associazione\*

data di costituzione associazione...



**Figura 19 - Compilazione istanza - Sezione "Dati Società/Associazione" - Codice Sar, data richiesta iscrizione/rinnovo Albo e data di costituzione associazione**

Nel caso di associazioni o società sportive è necessario indicare almeno uno tra la Federazione nazionale e/o ente di Promozione e/o Disciplina Sportiva Associata

Federazione sportiva nazionale a cui il sodalizio sportivo risulta regolarmente affiliato

NESSUNA SELEZIONE

Ente di promozione sportiva a cui il sodalizio sportivo risulta regolarmente affiliato

NESSUNA SELEZIONE

Ente commerciale\*

Regime fiscale di cui alla L. n. 398/1991 e ss.mm.\*

Svolgimento di attività commerciale per l'organizzazione della manifestazione\*

**Figura 20 - Compilazione istanza - Sezione "Dati Società/Associazione" - Federazione nazionale e/o ente di promozione affiliato**

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

Indirizzo

Inserisci indirizzo...

Mail

Inserisci mail

Pec

Inserisci pec

Telefono

Inserisci telefono

Coordinate Bancarie di accreditalmento

Iban\*

Inserisci iban

Nome Istituto di Credito

Inserisci nome istituto di credito

**Figura 21 - Compilazione istanza - Sezione "Dati Società/Associazione"**



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



### 5.4.2.1.3 Sezione “Dati della manifestazione sportiva”

In questa sezione l’utente deve inserire i dati relativi alla manifestazione per il cui intendere richiedere il contributo (Figura 22).

Figura 22 - Compilazione istanza - Sezione Dati della manifestazione sportiva

### 5.4.2.1.4 Sezione “Piano di lavoro”

In questa sezione l’utente deve inserire i dati relativi al Piano di lavoro: La Federazione che ha autorizzato la manifestazione la classificazione della stessa (Figura 23); i soggetti coinvolti nell’organizzazione; gli atleti partecipanti.

Figura 23 - Compilazione istanza - Sezione Piano di lavoro

Per inserire i soggetti coinvolti nell’organizzazione è necessario cliccare su “MODIFICA” e in seguito su “AGGIUNGI SOGGETTO” (Figura 24), si apre la maschera per l’inserimento dei dati relativi ai soggetti indicando la tipologia, il nome dell’ente e il ruolo nella manifestazione (Figura 25).



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



Soggetti Coinvolti nell'organizzazione

Cerca

Tipologia	Nome Soggetto	Ruolo
Non ci sono Soggetti Coinvolti nella manifestazione		

AGGIUNGI SOGGETTO ANNULLA

N. edizioni della manifestazione che ha gestito il proponente\*

Ambito territoriale della manifestazione che ha gestito il proponente\*

SALVA BOZZA

Figura 24 – Aggiungo soggetti coinvolti nell'organizzazione

Aggiungi Soggetto

Tipologia\*

Nome/Natura giuridica\*

Ruolo nel progetto\*

SALVA CANCELLA

Figura 25 – Informazioni su soggetti coinvolti nell'organizzazione

È necessario inoltre inserire le informazioni relative al numero dei partecipanti e per inserire gli atleti medagliati che partecipano alla manifestazione è necessario cliccare su “MODIFICA” e in seguito su “AGGIUNGI ATLETA MEDAGLIATO” (Figura 26). Si apre quindi la maschera per l’inserimento dei dati relativi agli atleti medagliati indicando il nome, la medaglia, la competizione e l’anno di riferimento (Figura 27). È possibile inserire più atleti medagliati.



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



Atleti Partecipanti

Numero atleti residenti in Sardegna\*  Numero atleti residenti in Altre regioni Italiane\*  Numero atleti Stranieri\*

Sono presenti atleti medagliati

Sono presenti atleti disabili

Totale atleti partecipanti N.\*

Nome Atleta	Medaglia	Competizione*	Anno
Non ci sono atleti medagliati che partecipano alla manifestazione			

Figura 26\_Inserire atleti medagliati partecipanti

Aggiungi Atleta Medagliato

Nome Atleta \*

Medaglia \*

Competizione \*

Anno \*

Figura 27\_Inserisci i dati dell'atleta medagliato



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



#### 5.4.2.1.5 Sezione “Piano di comunicazione”

In questa sezione l'utente deve valorizzare le informazioni relative al Piano di Comunicazione e indicare le modalità di promozione dell'evento (Figura 28). Il Richiedente può inoltre indicare

- la calendarizzazione complementare dove indicare, se esistono, manifestazioni sportive sulle stesse discipline che favoriscono, da parte degli atleti partecipanti (specie se non residenti in Sardegna) la partecipazione a più eventi a breve distanza temporale e la conseguente permanenza sul territorio, con ricadute sportive, economiche e di visibilità internazionale dell'Isola;
- la territorialità, la finalità è quella di favorire la localizzazione di eventi sportivi su territori disagiati sotto il profilo socio-economico, inclusione sociale, dispersione scolastica

Figura 28 - Compilazione istanza - Sezione Piano di comunicazione

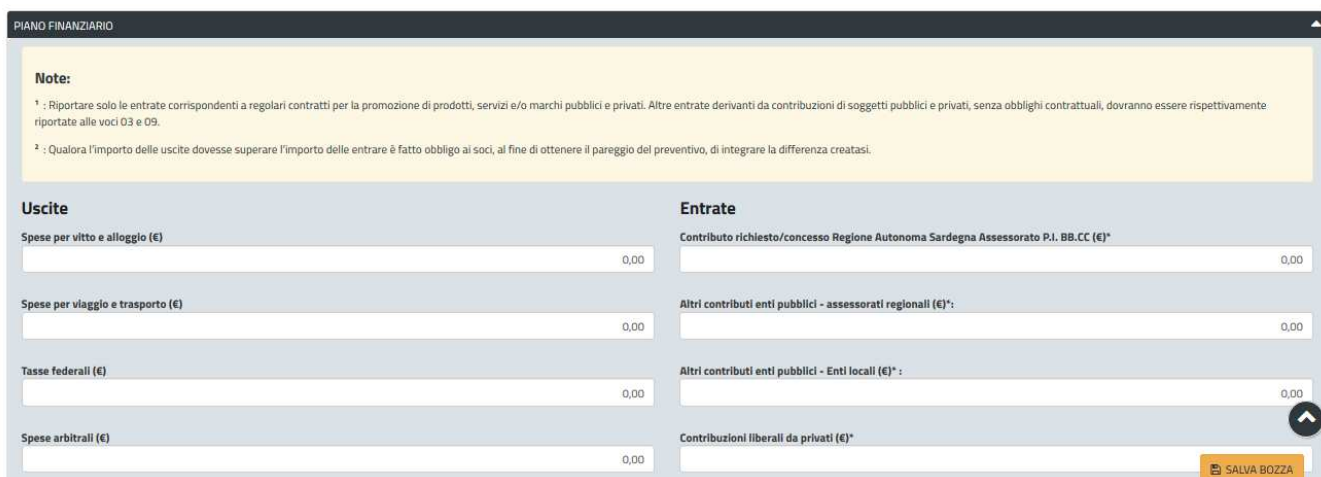


REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



#### 5.4.2.1.6 Sezione “Piano finanziario”

In questa sezione l'utente deve valorizzare le informazioni relative al Piano Finanziario e indicare le spese che ha sostenuto per la manifestazione (se già avvenute o quelle comunque previste se la manifestazione non è ancora avvenuta) e le entrate derivanti da contribuzioni di soggetti pubblici e privati (Figura 29 -30). Nel campo “Contributo richiesto/concesso Regione Autonoma Sardegna” il Richiedente dovrà indicare il contributo richiesto che, ai sensi della L.R. 17/99, art.26 comma 4, non potrà essere superiore al 90% delle spese sostenute/preventivate.



**PIANO FINANZIARIO**

**Note:**

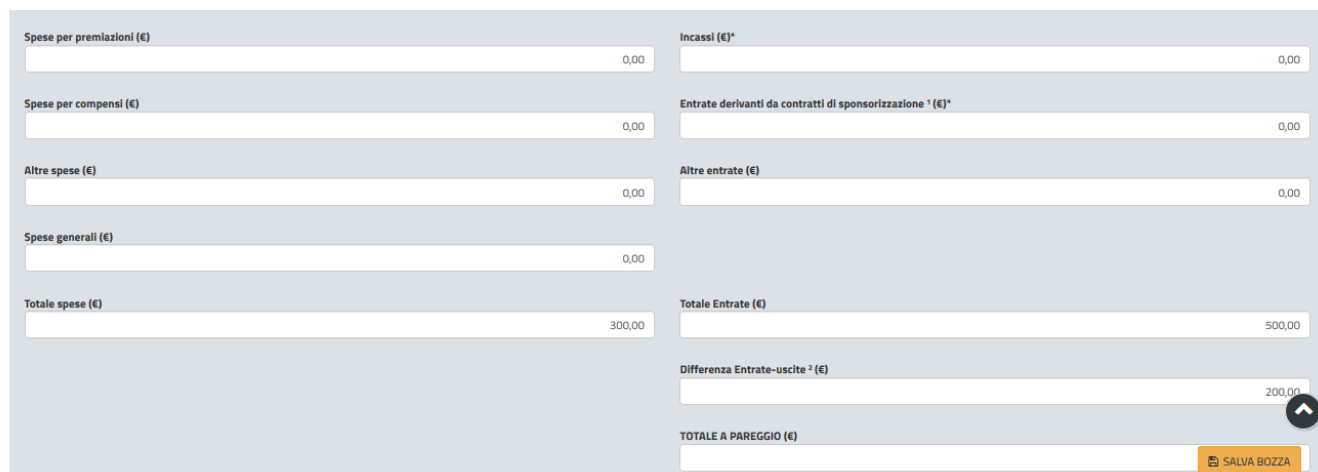
<sup>1</sup> : Riportare solo le entrate corrispondenti a regolari contratti per la promozione di prodotti, servizi e/o marchi pubblici e privati. Altre entrate derivanti da contribuzioni di soggetti pubblici e privati, senza obblighi contrattuali, dovranno essere rispettivamente riportate alle voci 03 e 09.

<sup>2</sup> : Qualora l'importo delle uscite dovesse superare l'importo delle entrate è fatto obbligo ai soci, al fine di ottenere il pareggio del preventivo, di integrare la differenza creatasi.

Uscite	Entrate
Spese per vitto e alloggio (€) 0,00	Contributo richiesto/concesso Regione Autonoma Sardegna Assessorato P.I. BB.CC (€)* 0,00
Spese per viaggio e trasporto (€) 0,00	Altri contributi enti pubblici - assessorati regionali (€)*: 0,00
Tasse federali (€) 0,00	Altri contributi enti pubblici - Enti locali (€)* : 0,00
Spese arbitrali (€) 0,00	Contribuzioni liberali da privati (€)* 0,00

SALVA BOZZA

Figura 29 - Compilazione istanza - Sezione Piano Finanziario



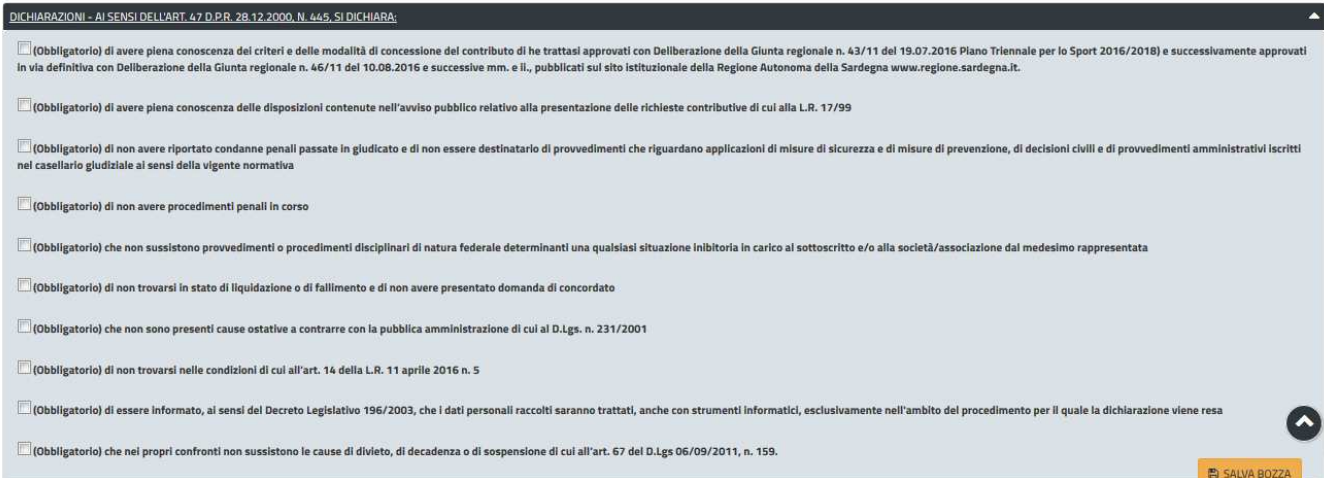
Spese per premiazioni (€) 0,00	Incessi (€)* 0,00
Spese per compensi (€) 0,00	Entrate derivanti da contratti di sponsorizzazione <sup>1</sup> (€)* 0,00
Altre spese (€) 0,00	Altre entrate (€) 0,00
Spese generali (€) 0,00	Totale Entrate (€) 500,00
Totale spese (€) 300,00	Differenza Entrate-uscite <sup>2</sup> (€) 200,00
	TOTALE A PAREGGIO (€) 0,00

SALVA BOZZA

Figura 30\_Compila istanza - Sezione Piano Finanziario

#### 5.4.2.1.7 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 31) ed inserire i dati relativi alla matricola/posizione INPS o INAIL nel caso in cui sia titolare di una posizione previdenziale (Figura 32).

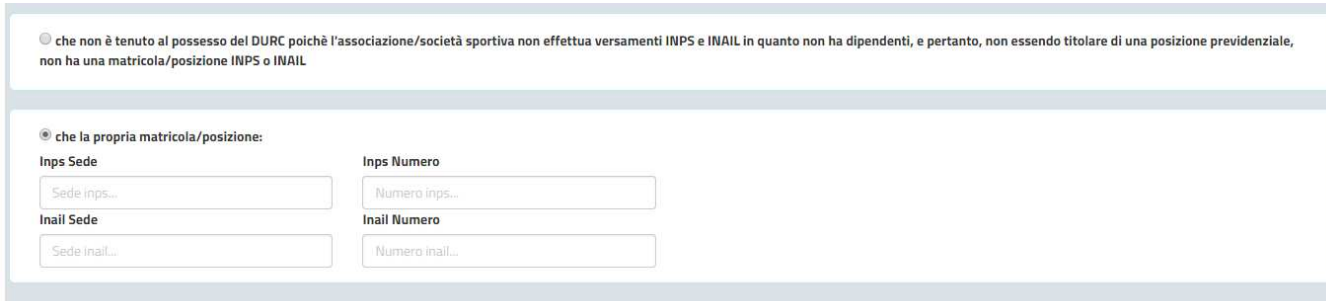


DICHIARAZIONI - AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445, SI DICHIARA:

- (Obbligatorio) di avere piena conoscenza dei criteri e delle modalità di concessione del contributo di che trattasi approvati con Deliberazione della Giunta regionale n. 43/11 del 19.07.2016 Piano Triennale per lo Sport 2016/2018) e successivamente approvati in via definitiva con Deliberazione della Giunta regionale n. 46/11 del 10.08.2016 e successive mm. e ll., pubblicati sul sito istituzionale della Regione Autonoma della Sardegna [www.regione.sardegna.it](http://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. 17/99
- (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 nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs 06/09/2011, n. 159.

SALVA BOZZA

Figura 31 - 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
<input type="text" value="Sede inps..."/>	<input type="text" value="Numero inps..."/>
Inail Sede	Inail Numero
<input type="text" value="Sede inail..."/>	<input type="text" value="Numero inail..."/>

Figura 32 - Compilazione istanza - Sezione Dichiarazioni - Campi matricola/posizione INPS o INAIL

#### 5.4.2.1.8 Sezione “Elenco allegati”

In questa sezione l’utente ha la possibilità di scaricare il modello 26B della Dichiarazione federale a preventivo o il modello 26D della Dichiarazione federale consuntiva (se la manifestazione è già stata svolta potrà essere allegata la dichiarazione federale consuntiva anche se in seguito dovrà essere trasmessa la rendicontazione dell’evento secondo le modalità che sono descritte nel seguito). Una volta che il file del modello della Dichiarazione è stato salvato nel dispositivo in uso dall’utente e successivamente compilato, esso può essere caricato nel sistema cliccando sul tasto “SFOGLIA” (Figura 33 e Figura 34).



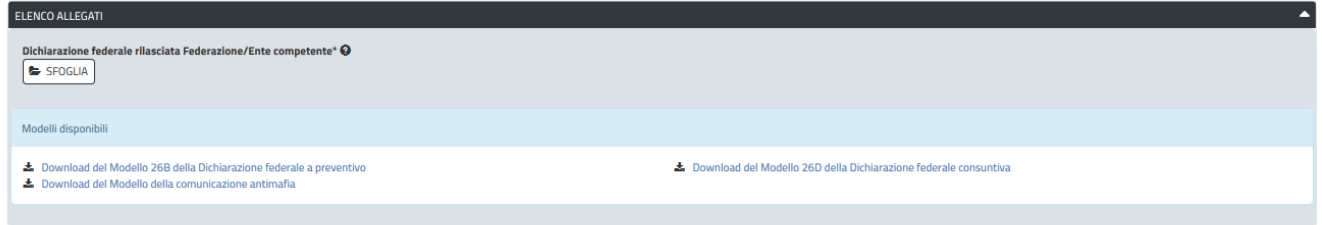
UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



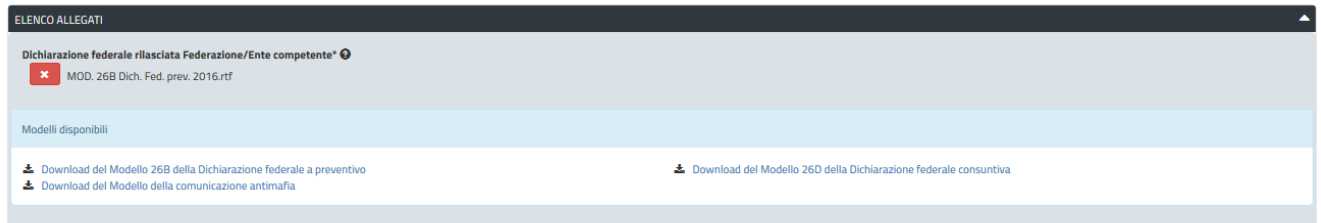
REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



**Figura 33 - Compilazione istanza - Sezione Elenco Allegati - Caricamento Dichiarazione Federale compilata**



**Figura 34 - Compilazione istanza - Sezione Elenco Allegati - File caricato**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



#### 5.4.2.1.9 Consensi

A fondo pagina, saranno sempre visibili i check relativi ai vari consensi richiesti obbligatoriamente per la presentazione della richiesta di contributi destinati all'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna come mostrato in Figura 35.

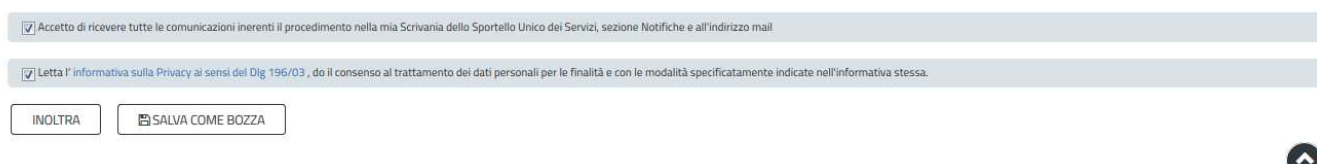


Figura 35 - Check consensi obbligatori

#### 5.4.2.1.10 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 36). La fase di validazione ovviamente sarà bypassata nel caso in cui si salvi la domanda come bozza.



Figura 36 - Validazione su inoltra richiesta



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 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 37). Dalla propria scrivania l'utente può quindi recuperare l'istanza salvata in bozza per poi effettuare l'inoltro della pratica (Figura 38).

The screenshot shows the top navigation bar with 'Pratiche' selected. Below it is a list of menu items: DATI RICHIEDENTE, DATI SOCIETÀ - ASSOCIAZIONE, DATI DELLA MANIFESTAZIONE SPORTIVA, PIANO DI LAVORO, PIANO DI COMUNICAZIONE, PIANO FINANZIARIO, DICHIARAZIONI - AI SENSI DELL'ART. 47 D.P.R. 28.12.2000, N. 445, SI DICHIARA, and ELENCO ALLEGATI. Below the menu is a consent section with two checked boxes. At the bottom, there are two buttons: 'INOLTRA' and 'SALVA COME BOZZA', both circled in orange. A small 'SALVA BOZZA' button is also circled in orange in the bottom right corner.

Figura 37 - Tasti per salvare la richiesta come bozza

The screenshot shows a green notification banner at the top: 'Bozza della pratica salvata. L'inoltro della pratica deve essere effettuato entro la data di chiusura bando'. Below it is the 'Scrivania' view with a table of 'ULTIME PRATICHE'. The table has columns for Id pratica, Servizio, Richiedente, Istruttore, Fase, In carico a, Creazione, and Ultima modifica. One row is visible with Id pratica 11486, Servizio CONTRIBUTI PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE NAZIONALI E..., Richiedente Giuseppe Bianchi - associazione 3, Fase Bozza, In carico a Richiedente, Creazione 16/7/2019 15:04, and Ultima modifica 16/7/2019 15:37.

Figura 38 - Salvataggio in bozza eseguito e riprendi pratica dalla Scrivania



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 5.6 CONFERMA 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 abbia selezionato "SI" nel campo "Esente dal pagamento del 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 per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna"** (Figura 39).

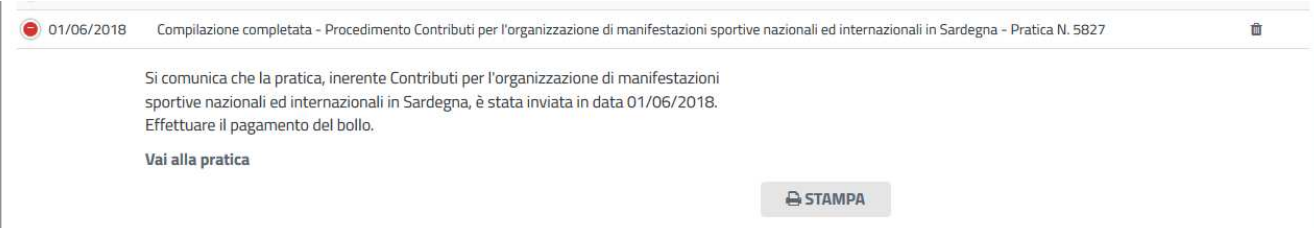
Scrivania | CONTRIBUTI L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI IN SARDEGNA | Ricevuta

Hai inviato correttamente la richiesta per il procedimento **CONTRIBUTI L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI IN SARDEGNA**.  
Per seguire lo stato della pratica accedi alla Scrivania, sezione pratiche.  
Il Servizio competente potrà contattarti per chiederti ulteriori dettagli in merito alla pratica.

**Figura 39 - Ricevuta di conferma dell'inoltro della domanda**

Un'ulteriore conferma si avrà nella sezione delle notifiche interne della propria scrivania nel SUS e riceverà tramite una mail nella casella di posta indicata in fase di creazione del profilo utente.

Nel caso in cui sia stato selezionato "NO" nel campo "Esente dal pagamento del bollo" e l'inoltro della richiesta si conclude con successo, l'utente riceverà la notifica di corretto invio della pratica con l'indicazione di procedere con il pagamento del bollo (Figura 40).



01/06/2018    Compilazione completata - Procedimento Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna - Pratica N. 5827

Si comunica che la pratica, inerente Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna, è stata inviata in data 01/06/2018.  
Effettuare il pagamento del bollo.

[Vai alla pratica](#)

STAMPA

**Figura 40 - Notifica pratica inviata e possibilità di procedere con il pagamento del bollo**

## 5.7 PAGAMENTO BOLLO

Nel caso in cui il richiedente sia soggetto al pagamento del bollo, una volta inoltrata l'istanza di richiesta contributo e l'autodichiarazione firmata, si aprirà la maschera per procedere con il pagamento del bollo (Figura 41). Questa comprende diverse sezioni in cui vengono riepilogati i dati inseriti dall'utente nella fase di compilazione della richiesta e l'ultima sezione specifica per procedere con il pagamento del bollo (Figura 42).

Scrivania | CONTRIBUTI L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI IN SARDEGNA | Pagamento bollo

### PAGAMENTO BOLLO

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 5827

Data inserimento: 01/06/2018

N. protocollo: n.d.

Stato: Bollo da pagare

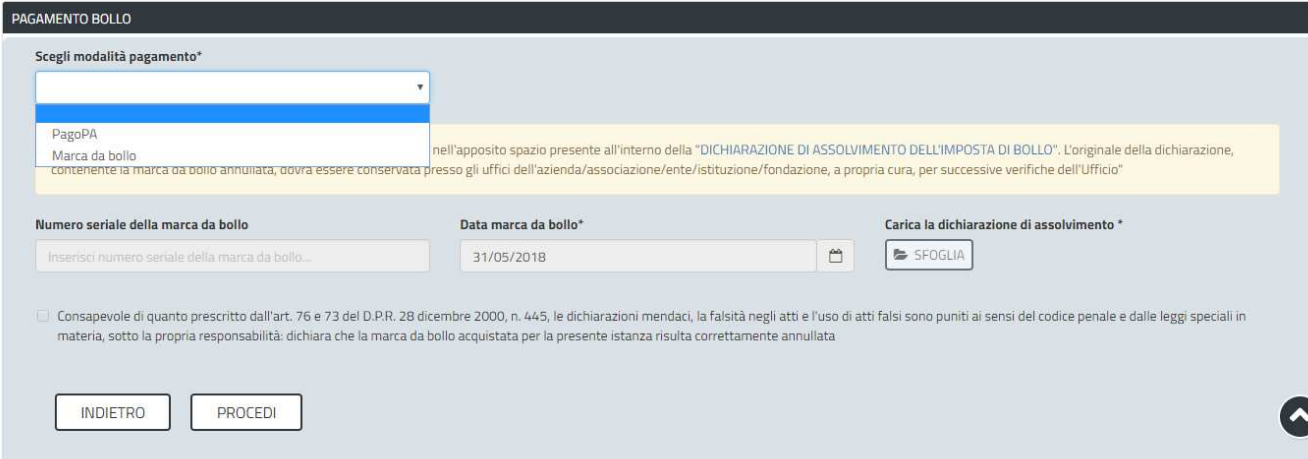
Id pratica: 5827

DATI BANDO

Figura 41 - Pagamento Bollo

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

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



The screenshot shows the 'PAGAMENTO BOLLO' form. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Scegli modalità pagamento\*' with 'PagoPA' selected. Below it, a yellow tooltip explains that the 'Marca da bollo' option requires the user to upload a declaration of annulment. The form contains two input fields: 'Numero seriale della marca da bollo' (with a placeholder 'Inserisci numero seriale della marca da bollo...') and 'Data marca da bollo\*' (with the value '31/05/2018'). To the right of the date field is a 'Carica la dichiarazione di assolvimento\*' button with a document icon and the label 'SFOGLIA'. Below these fields is a checkbox with the text: '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'. At the bottom, there are two buttons: 'INDIETRO' and 'PROCEDI'. A small upward-pointing arrow icon is in the bottom right corner.

Figura 42 - Pagamento Bollo - Scelta modalità di pagamento



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 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” (Figura 43) il sistema attualmente riporta l’alert in cui si specifica che allo stato attuale non è disponibile la modalità di pagamento PagoPA (Figura 44).

The screenshot shows a dark header with the text 'PAGAMENTO BOLLO'. Below it is a light grey box containing a dropdown menu labeled 'Scegli modalità pagamento\*'. The dropdown menu is open, showing 'PagoPA' as the selected option.

Figura 43 - Selezione modalità di pagamento Pago PA

## 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

### Pratica 5739

Data inserimento: 31/05/2018  
N. protocollo: n.d.  
Stato: Bollo da pagare  
Id pratica: 5739

Figura 44 - Alert per la non disponibilità della modalità di pagamento PagoPA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 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 45).

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".

The screenshot shows a navigation bar with the following items: Scrivania, Agenda, Notifiche (0), Supporto (0), and Pratiche. Below the navigation bar is a notification card with the following content:

Data	Messaggio
01/06/2018	Pagamento Bollo completato - Procedimento Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna - Pratica N. 5827

Si comunica che la Sua istanza numero [5827], inerente 'Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna', è stata presa in carico in data 01/06/2018, ed alla stessa è stato assegnato il numero di protocollo n. n.d. del 01/06/2018. 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

Figura 45 - Notifica pagamento bollo completato e presa in carico dell'istanza



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 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 46).

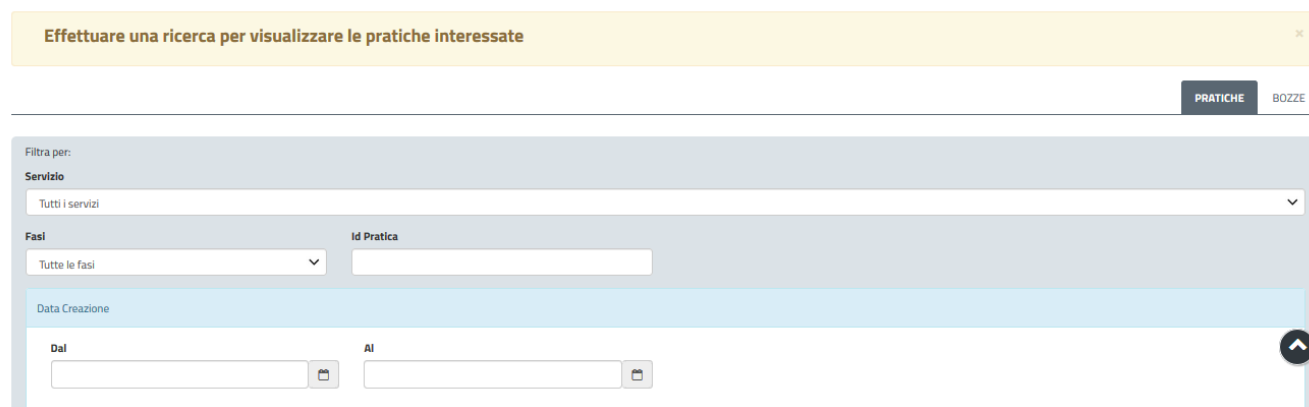


Figura 46 - Ricerca pratiche

### 5.9.1 Comunicazioni

Dalle comunicazioni è possibile accedere alla pratica cliccando sul link "Vai alla pratica" (Figura 47).

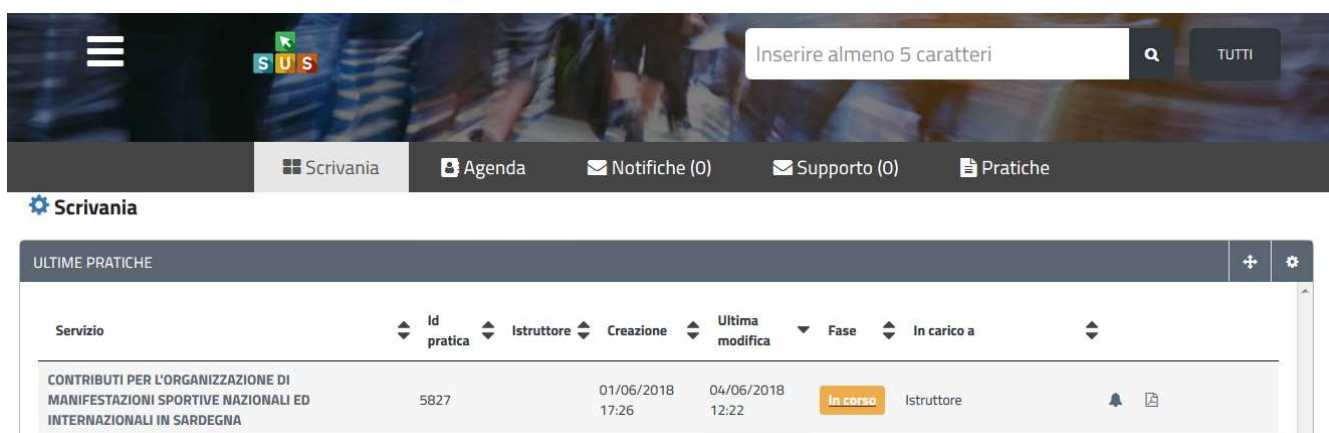


Figura 47 - Accesso alla pratica dal link presente nella comunicazione

## 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)



The screenshot shows the 'Scrivania' (Dashboard) interface. At the top, there is a search bar with the text 'Inserire almeno 5 caratteri' and a 'TUTTI' button. Below the search bar, there are navigation tabs for 'Scrivania', 'Agenda', 'Notifiche (0)', 'Supporto (0)', and 'Pratiche'. The 'Scrivania' tab is active, showing a table of 'ULTIME PRATICHE'. The table has columns for 'Servizio', 'Id pratica', 'Istruttore', 'Creazione', 'Ultima modifica', 'Fase', and 'In carico a'. A single row is visible with the following data:

Servizio	Id pratica	Istruttore	Creazione	Ultima modifica	Fase	In carico a
CONTRIBUTI PER L'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI IN SARDEGNA	5827		01/06/2018 17:26	04/06/2018 12:22	In corso	Istruttore

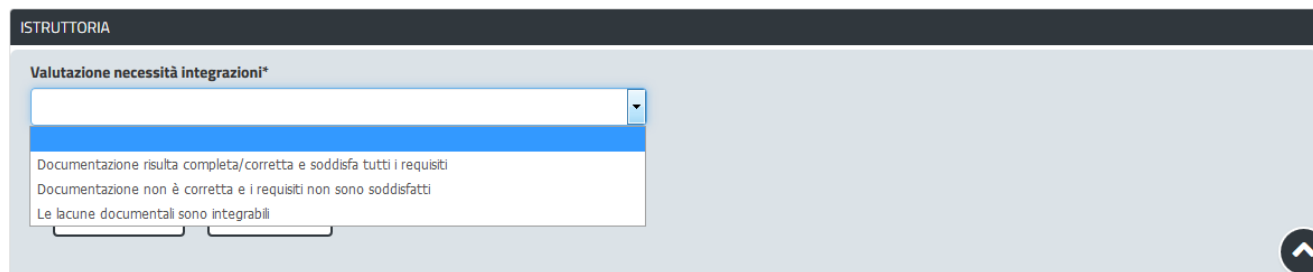
Figura 48 - Stato della pratica

## 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.



The screenshot shows the 'ISTRUTTORIA' (Inquiry) interface. A dropdown menu is open, titled 'Valutazione necessità integrazioni\*'. The menu options are:

- Documentazione risulta completa/corretta e soddisfa tutti i requisiti
- Documentazione non è corretta e i requisiti non sono soddisfatti
- Le lacune documentali sono integrabili

Figura 49\_ Valutazione delle integrazioni

### 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 la notifica dell'esito della concessione del contributo e della pubblicazione degli elenchi dei soggetti 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 riceve una comunicazione ed una mail sull'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. Il documento che riporta il preavviso di diniego può essere scaricato direttamente dalla notifica stessa.



Figura 50\_Notifica di preavviso di diniego

Cliccando sul link "Vai alla pratica", l'utente accede alla maschera per il caricamento delle controdeduzioni. 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.

Scrivania | Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna | Caricamento Controdeduzioni

### CARICAMENTO CONTRODEDUZIONI

#### Pratica 8618

Data inserimento: 20/12/2018

N. protocollo: n.d.

Stato: Caricamento controdeduzioni

Id pratica: 8618

DATI BANDO

DATI RICHIEDENTE

DATI SOCIETÀ - ASSOCIAZIONE

Figura 51\_Caricamento controdeduzioni



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



**DATI ISTRUTTORIA**

**Esito Valutazione Requisiti:** Documentazione non è corretta e i requisiti non sono soddisfatti

**Motivazione Valutazione Requisiti:** La Dichiarazione Federale non è compilata correttamente

**Contributo concesso (€):** 0.0

---

**DATI CONTRODEDUZIONI**

**CARICAMENTO CONTRODEDUZIONI**

Caricamento controdeduzioni\*

Qualora i file siano più di uno, creare un file zip, contenente tutti i file, relativi alle controdeduzioni (anche le precedenti)

Figura 52\_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.

Data	Messaggio
20/12/2018	<p>Richiesta integrazioni - Procedimento Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna - Pratica N. 8629</p> <p>E' stata inviata la richiesta di integrazioni inerente la richiesta numero [8629] per il procedimento [Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna]. . Caricare eventuali integrazioni.</p> <p><b>Vai alla pratica</b></p> <p> allegato prova.pdf</p> <p><input type="button" value="SCARICA TUTTI GLI ALLEGATI"/> <input type="button" value="STAMPA"/></p>

Figura 53\_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.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## VISUALIZZAZIONE RICHIESTA INTEGRAZIONI

### Pratica 8629

Data inserimento: 20/12/2018  
N. protocollo: n.d.  
Stato: Richiesta integrazioni caricata  
Id pratica: 8629

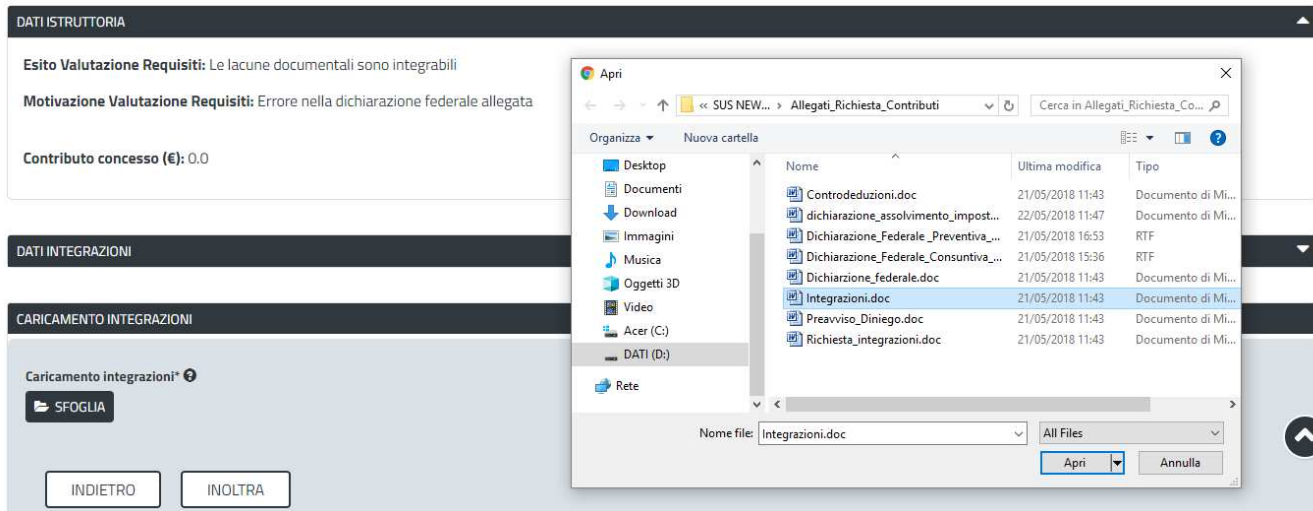
#### DATI BANDO

Data inizio bando: 20/dic/2018  
Data fine bando: 21/dic/2018

#### DATI RICHIEDENTE

Figura 54\_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”.



DATI ISTRUTTORIA

Esito Valutazione Requisiti: Le lacune documentali sono integrabili  
Motivazione Valutazione Requisiti: Errore nella dichiarazione federale allegata  
Contributo concesso (€): 0.0

DATI INTEGRAZIONI

CARICAMENTO INTEGRAZIONI

Caricamento integrazioni\*  
SFOGLIA

INDIETRO INOLTRA

Apri

« SUS NEW... » Allegati\_Richiesta\_Contributi

Nome	Ultima modifica	Tipo
Controdeduzioni.doc	21/05/2018 11:43	Documento di Mi...
dichiarazione_assolvimento_impost...	22/05/2018 11:47	Documento di Mi...
Dichiarazione_Federale_Preventiva_...	21/05/2018 16:53	RTF
Dichiarazione_Federale_Consuntiva_...	21/05/2018 15:36	RTF
Dichiarazione_federale.doc	21/05/2018 11:43	Documento di Mi...
Integrazioni.doc	21/05/2018 11:43	Documento di Mi...
Preavviso_Diniego.doc	21/05/2018 11:43	Documento di Mi...
Richiesta_integrazioni.doc	21/05/2018 11:43	Documento di Mi...

Nome file: Integrazioni.doc

All Files

Apri Annulla

Figura 55\_Caricamento integrazioni



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA

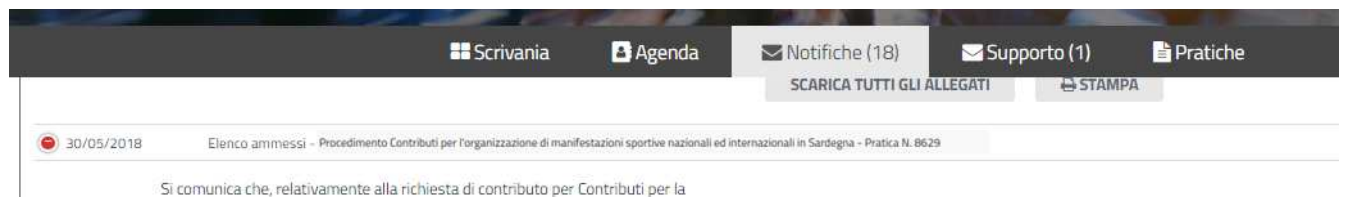


REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## 5.11 PUBBLICAZIONE ELENCHI AMMESSI E NON AMMESSI AL CONTRIBUTO

Una volta che il Servizio Regionale competente ha pubblicato le determinazioni di presa d'atto con approvazione degli elenchi ammessi e non ammessi al contributo ed è avvenuta la pubblicazione sul sito istituzionale i soggetti che hanno presentato la domanda ricevono nella propria area privata del SUS e nella propria mail la Notifica di avvenuta pubblicazione con l'esito del procedimento.



**Figura 56** Notifica pubblicazione determinazione presa d'atto con elenchi ammessi e non ammessi al contributo.

## 5.12 RENDICONTAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE

Una volta che il Servizio Regionale competente ha pubblicato le determinazioni di presa d'atto con approvazione degli elenchi ammessi e non ammessi al contributo ed è avvenuta la pubblicazione sul sito istituzionale i soggetti che hanno presentato la domanda ricevono nella propria area privata del SUS e nella propria mail la richiesta di rendicontazione. Hanno pertanto l'accesso alle varie sezioni compilate nella presentazione della richiesta contributi e poter confermare o modificare i dati inseriti. Inoltre attraverso la piattaforma SUS l'utente ha anche la possibilità di rinunciare al contributo.

DATI SOCIETÀ - ASSOCIAZIONE

Ente commerciale\*  
no

Regime fiscale di cui alla L. n. 398/1991 e ss.mm.\*  
si

Svolgimento di attività commerciale per l'organizzazione della manifestazione\*  
no

Coordinate Bancarie di accreditalmento

Iban\*  
IT

Nome Istituto di Credito  
Banco di Sardegna



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Figura 57\_Dati Società Associazione

**DATI DELLA MANIFESTAZIONE SPORTIVA**

Denominazione Manifestazione sportiva di rilievo nazionale o internazionale\*

Disciplina sportiva\*

Disciplina Olimpionica presente ai giochi olimpici\*

Specialità\*

Data inizio manifestazione\*      Data fine manifestazione\*      Numero di giornate effettive di gara\*

Figura 58\_Dati della manifestazione sportiva

**PIANO DI LAVORO**

Federazione o Ente che ha autorizzato ad organizzare la manifestazione\*

Classificazione della manifestazione come da dichiarazione della Federazione\*

Soggetti Coinvolti nell'organizzazione

Tipologia	Nome Soggetto	Ruolo
Non ci sono Soggetti Coinvolti nella manifestazione		

N. edizioni della manifestazione che ha gestito il proponente\*

Ambito territoriale della manifestazione che ha gestito il proponente\*

Indicare il nome delle Amministrazioni interessate\*

Figura 59\_Piano di lavoro 1



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Indicare il nome delle Amministrazioni interessate\*

**Atleti Partecipanti**

Numero atleti residenti in Sardegna\*

Numero atleti residenti in Altre regioni Italiane\*

Numero atleti Stranieri\*

Sono presenti atleti medagliati

Sono presenti atleti disabili

Totale atleti partecipanti N.\*

Nome Atleta	Medaglia	Competizione'	Anno
Non ci sono atleti medagliati che partecipano alla manifestazione			

Figura 60\_Piano di lavoro 2

**PIANO DI COMUNICAZIONE**

Promozione dell'evento sul web

Visibilità dell'evento (TV)

Visibilità dell'evento (Giornali)

Nome della campagna Web

Nome emittente televisiva

Nome Testata Giornalistica

Premialità

Calendarizzazione Complementare

Territorialità

Figura 61\_Piano di comunicazione



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



**PIANO FINANZIARIO**

**Note:**

<sup>1</sup> : Riportare solo le entrate corrispondenti a regolari contratti per la promozione di prodotti, servizi e/o marchi pubblici e privati. Altre entrate derivanti da contribuzioni di soggetti pubblici e privati, senza obblighi contrattuali, dovranno essere rispettivamente riportate alle voci 03 e 09.

<sup>2</sup> : Qualora l'importo delle uscite dovesse superare l'importo delle entrate è fatto obbligo ai soci, al fine di ottenere il pareggio del preventivo, di integrare la differenza creatasi.

Uscite	Entrate
Spese per vitto e alloggio (€) 100,00	Contributo richiesto/concesso Regione Autonoma Sardegna Assessorato P.I. BB.CC (€)* 300,00
Spese per viaggio e trasporto (€) 200,00	Altri contributi enti pubblici - assessorati regionali (€)*: 0,00
Tasse federali (€) 0,00	Altri contributi enti pubblici - Enti locali (€)*: 0,00
Spese arbitrali (€) 0,00	Contribuzioni liberali da privati (€)* 0,00
Spese comunicazione (€)	Incassi (€)*

[SALVA BOZZA](#)

Figura 62\_Piano finanziario

**ELENCO ALLEGATI**

Dichiarazione federale rilasciata Federazione/Ente competente\*

[CERCA](#)

Modelli disponibili

[Download del Modello 26D della Dichiarazione federale consuntiva](#)

Figura 63\_Elenco degli allegati

### 5.13 SORTEGGIO PER IL CONTROLLO A CAMPIONE

Una volta che tutte le richieste sono ammesse al contributo e rendicontate, il Servizio Regionale competente, inoltra una notifica con la quale si comunica la data e il luogo in cui verrà effettuato il sorteggio per il controllo a campione.

[ELIMINA TUTTE](#)

Data	Messaggio
30/05/2018	Sorteggio a campione: fissata la data - Procedimento Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna - Pratica N. 8629

Si comunica che, relativamente ai procedimenti di Contributi per la partecipazione a singole

Figura 64\_Notifica della data e del luogo in cui verrà effettuato il sorteggio per il controllo a campione

Successivamente al sorteggio, i soggetti che sono stati estratti riceveranno nella propria area privata la notifica da parte del servizio con la quale si comunicano le modalità e i tempi di presentazione della documentazione in originale relativa alle richieste ammesse al contributo.



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Data	Messaggio
30/05/2018	Richiesta documentazione - Procedimento Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna - Pratica N. 8618

E' stata inviata la richiesta di documentazione, a seguito del controllo a campione, inerente

**Figura 65\_Notifica al soggetto sorteggiato per il controllo a campione**

I soggetti estratti per il controllo a campione dovranno presentare le pezze giustificative di spesa relative alle richieste effettuate secondo le modalità indicate dal servizio regionale competente. In seguito alla verifica della documentazione in originale fornita dai soggetti sorteggiati, il servizio potrà richiedere ulteriore documentazione integrativa. In questo caso l'utente riceverà nella propria area privata del SUS e nella sua mail la notifica con la richiesta di integrazione.

Data	Messaggio
30/05/2018	Verifica documentazione - Procedimento Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna - Pratica N. 8629

La documentazione fornita, per il controllo a campione, non è corretta. Richiesta numero

**Figura 66\_Notifica al soggetto sorteggiato per il controllo a campione con richiesta di integrazioni**

## 5.14 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 rappresentate legale riceve notifica dell'esito negativo della verifica istruttoria e notifica di avvenuta pubblicazione della determina di presa d'atto con l'elenco dei soggetti non ammessi al contributo.

Data	Messaggio
22/05/2018	Esito verifica Controdeduzioni - Procedimento Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna - Pratica N. 8629

Sono state verificate le controdeduzioni inerenti la richiesta numero [8629] per il

**Figura 67\_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 e notifica di avvenuta pubblicazione della determina di presa d'atto con l'elenco dei soggetti ammessi al contributo.



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



Data	Messaggio
23/05/2018	Esito verifica integrazioni - Procedimento Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna - Pratica N. 8629

Sono state verificate le integrazioni inerenti la richiesta numero [ 8629 ] per il procedimento [ Procedimento Contributi per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali in Sardegna]. Verificare nella propria scrivania. Le integrazioni sono corrette.

[Vai alla pratica](#)

[STAMPA](#)

Figura 68\_Notifica esito positivo verifica integrazioni



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



