



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	Registro Generale del volontariato: Iscrizione Nuovo Settore e/o Sezione
Codice	PRES_DG_GEN_10.5



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



INDICE

INDICE	2
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/ENTE DI VOLONTARIATO	8
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	17
5.4.3 Salvataggio in bozza	21
5.4.4 Conferma definitiva e invio della richiesta.....	22
5.5 CONSULTAZIONE PRATICHE E COMUNICAZIONI	23
5.5.1 Comunicazioni.....	23
5.5.2 Stato della pratica.....	24
5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI.....	25
5.6.1 Caricamento delle integrazioni.....	25
5.6.2 Chiusura del procedimento	26
5.6.3 Ricezione del provvedimento finale	26
6 RIFERIMENTI E CONTATTI.....	27



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 “**Registro generale del volontariato: Iscrizione nuovo settore e/o sezione**”, informatizzato nell'ambito del progetto dello Sportello Unico dei Servizi (SUS).

Lo scopo del manuale è quello di guidare l'utente nella presentazione di una richiesta di “**Iscrizione nel registro generale del volontariato ad un nuovo settore e/o sezione**” e nelle fasi successive del procedimento, fino alla chiusura dello stesso. Contiene, per ciascuna fase del processo, una descrizione delle funzionalità utilizzate e le informazioni che devono o possono essere riportate sulle singole schermate proposte



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



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 (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

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

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

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

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

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

0

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.



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



3 PREREQUISITI

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

- Microsoft Internet Explorer
- Mozilla Firefox
- Chrome

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

NOTA BENE

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

- **Disporre di credenziali di accesso.** L'accesso al sistema avviene tramite le credenziali SPID o TS-CNS. Le informazioni sulla procedura di registrazione sono disponibile al seguente indirizzo: <https://sus.regione.sardegna.it/sus/oauth/login>;
- **Disporre di casella di posta elettronica.** All'atto della trasmissione della domanda viene inviata un'email di notifica all'indirizzo indicato in fase di compilazione del profilo. Si deve pertanto disporre di casella di posta elettronica.



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



4 UTENTI DEL SUS

Per il procedimento in oggetto “**Registro generale del volontariato: Iscrizione nuovo settore - sezione**” gli utenti coinvolti che agiscono lungo il flusso del procedimento sono:

- Organizzazioni di volontariato iscritte nel registro generale del volontariato.
- Servizio elettorale e supporti informatici della Direzione Generale della Presidenza



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



5 ACCESSO AL SUS

Per accedere al SUS è necessario digitare il seguente indirizzo (URL) nella barra indirizzi del browser <https://sus.regione.sardegna.it/sus>.



Figura 1_Home page SUS

Cliccando sul bottone che sta in alto a destra denominato ACCEDI/REGISTRATI è possibile accedere in modo autenticato secondo le tre procedure riportate in figura.

Accesso ai servizi

Per accedere al servizio è richiesta l'autenticazione

L'autenticazione può essere effettuata secondo le modalità stabilite per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione il cui utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente. Nell'ottica del processo di adeguamento alla normativa ed agli standard previsti a livello nazionale, SPID e TS-CNS rappresenteranno gli unici strumenti di autenticazione riconosciuti per l'accesso ai servizi online della P.A.

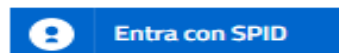
Si avvisano gli utenti che ad oggi non sono utilizzabili le identità SPID rilasciate a persone giuridiche, rispetto alle quali è ancora in corso da parte di AgID la definizione delle relative Linee guida.

Autenticazione con SPID

SPID è lo strumento che permette ai cittadini di accedere ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni con un'unica Identità Digitale.

Se hai già un'identità SPID persona fisica, accedi al servizio con le credenziali rilasciate dal tuo Gestore. In caso contrario puoi richiederla ad uno dei Gestori di Identità Digitali (Identity Provider) accreditati da AgID.

L'elenco completo dei servizi online regionali con accesso tramite SPID ed i riferimenti del servizio di assistenza sono consultabili sulla sezione dedicata del [sito istituzionale](#)

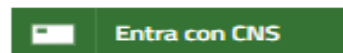


Autenticazione con CNS

L'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione può essere effettuato tramite TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi), CNS o altre smart card ad essa conformi contenenti un certificato digitale di autenticazione personale.

Il suo utilizzo garantisce il riconoscimento sicuro e la tutela della privacy dell'utente.

Se possiedi una smart card valida accedi al servizio da qui. Per richiederla e/o per informazioni sul suo utilizzo visita il sito della Regione Sardegna dedicato alla TS-CNS.



Autenticazione con IdM

Se sei già in possesso delle credenziali di accesso rilasciate dal sistema di Identity Management (IdM) della Regione Autonoma della Sardegna puoi ancora utilizzare questa modalità di autenticazione.

Per informazioni e per l'eventuale assistenza puoi visitare le pagine del portale istituzionale dedicate al [Sistema Identity Management RAS](#)



Figura 2_Accesso ai servizi



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



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 3 - Inserimento delle credenziali di accesso

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

5.1 COLLEGAMENTO DELL'UTENTE CON L' ASSOCIAZIONE/ENTE DI VOLONTARIATO

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

Per presentare la documentazione necessaria per la richiesta di iscrizione ad un nuovo settore-sezione l'utente registrato deve procedere a collegare il proprio profilo di utente-cittadino all'associazione di volontariato iscritta nel registro e 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 di volontariato registrata.

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

1. Dopo aver cercato di avviare il procedimento di Richiesta di iscrizione ad un nuovo settore-sezione 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. E' necessario pertanto cliccare sul link "Impostazione profilo" evidenziato nella figura seguente

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

Attenzione! Per poter presentare una richiesta per il procedimento [Registro Generale del Volontariato: Iscrizione ad un nuovo settore / sezione] è necessario creare, come profilo con cui operare sul SUS, quello di Rappresentante legale dell'Associazione di Volontariato.

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 4_Avviso per abilitazione alla presentazione pratica



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



2. Di seguito cliccare sul tasto “Nuovo” evidenziato nella figura di seguito riportata:

Scrivania | Imprese e professionisti - Enti e Associazioni

IMPRESE E PROFESSIONISTI - ENTI E ASSOCIAZIONI

Cerca:

NUOVO

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

Figura 5

3. Viene visualizzata la seguente maschera, nel momento in cui si inserisce il Codice Fiscale dell'associazione la maschera si precompila con i dati presenti nel Registro:

Trova o aggiungi un'impresa / associazione / ente

Dati

Codice Fiscale*
Inserisci Codice Fiscale..

Tipo*
Azienda

Nome*
Inserisci il nome..

Partita IVA
Inserisci Partita IVA..

INDIRIZZO* (inserisci anche Via, Piazza ecc..)
Inserisci Indirizzo (compreso di Via, Piazza, ecc..)..

Numero Civico
Inserisci il numero civico..

Citta*
Inserisci la citta..

Cap*
Inserisci il CAP..

Dati

Impresa / associazione / ente* ?
Inserisci il nome dell'impresa / associazione / ente..

Ruolo*
Selezionare un ruolo

NUOVO

Figura 6_Dati Associazione precompilati dal Registro



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



4. Dopo aver cliccato sul tasto Salva viene visualizzata la seguente schermata nella quale deve essere selezionato il ruolo di Rappresentante legale:

Figura 7_ Selezione del ruolo di rappresentante legale dell'Associazione

5. Cliccare sul tasto “Salva”
6. 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:



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



7. Selezionare il triangolino che compare affianco 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 8_Impostazione profilo

8. Selezionare dal menù la voce “**Impostazione profilo**”



Figura 9_Impostazioni profilo



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





9. Selezionare dal menù a tendina del campo **“Soggetto”** la denominazione dell’associazione di volontariato e cliccare sul tasto salva

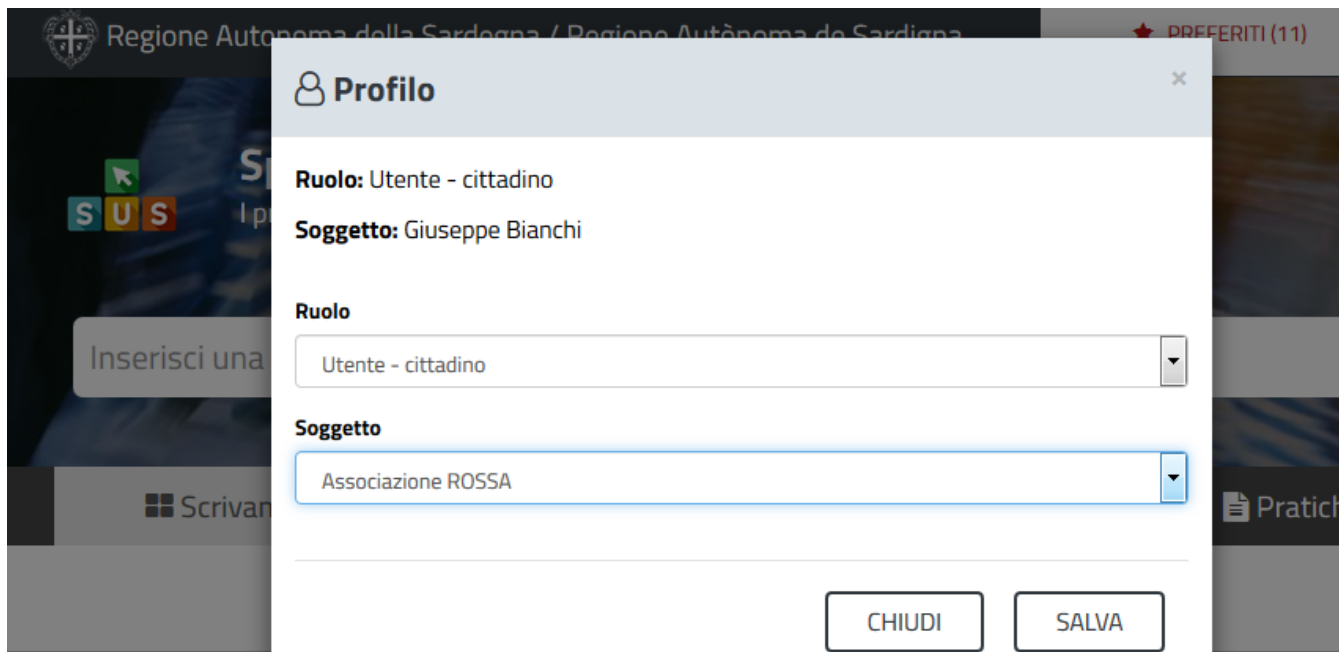


Figura 10_Collegamento Utente - Associazione/Ente

La figura di seguito riportata mostra l’avvenuto collegamento del profilo utente con l’associazione di volontariato per cui si deve presentare la documentazione relativa alla richiesta di iscrizione ad un nuovo settore-sezione nel registro generale del volontariato.



Figura 11_Collegamento Utente - Associazione/Ente completato



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



5.2 RICERCA DEL PROCEDIMENTO DI INTERESSE

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

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

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

The screenshot displays the SUS Home Page with the following sections:

- CATEGORIE** (Di cosa hai bisogno): Includes icons for Autorizzazioni/Concessioni, Finanziamenti, Iscrizioni/Registri/Graduatorie, and Sussidi/Contributi/Agevolazioni.
- PROFILI** (A chi sono dedicati i servizi): Includes icons for Cittadini, Imprese e Professionisti, Enti Locali e Associazioni, and Turisti e Non Residenti.
- TEMI** (Di cosa trattano i servizi della Regione Sardegna): A grid of 9 thematic tags including 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** (Dicembre 2017): A calendar view showing 'Servizi in scadenza' for each day, with a note 'Nessun procedimento in scadenza alla data selezionata'.

Figura 12_Home Page SUS



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



Nella figura seguente si mostra come, a seguito di una ricerca per nome basata sul testo **“ISCRIZIONE VOLONTARIATO”**, 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.

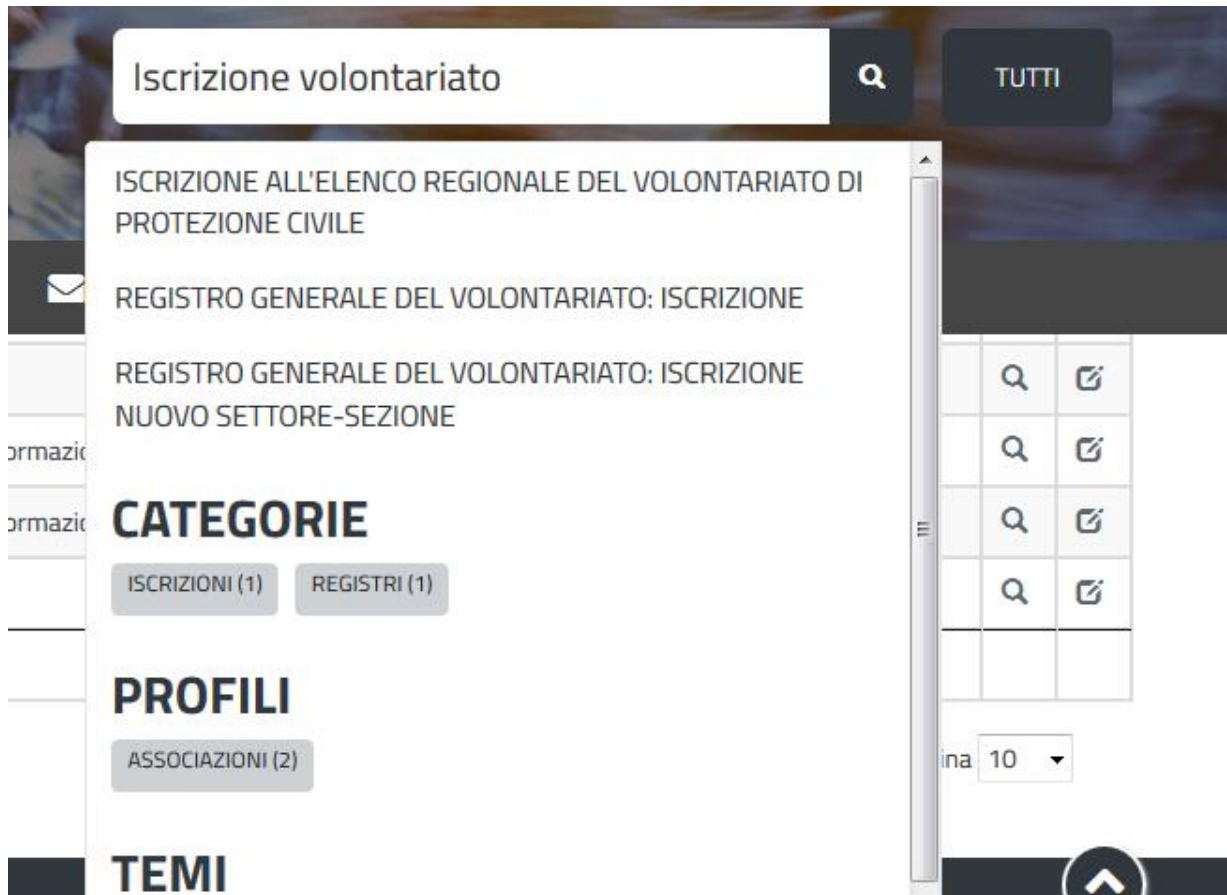


Figura 13_Ricerca del procedimento di interesse



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



5.3 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.

The screenshot shows the SUS Home Page. At the top, there is a navigation bar with the Region of Sardinia logo and name, a 'PREFERITI (18)' indicator, and a user profile for 'GIUSEPPE BIANCHI'. Below this is a large banner for 'Sportello Unico dei Servizi' with a search bar. A 'MENU' icon is on the left. Below the banner, there are four category icons: 'AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI', 'FINANZIAMENTI', 'ISCRIZIONI REGISTRI GRADUATORIE', and 'SUSSIDI CONTRIBUTI AGEVOLAZIONI'. A user menu is open on the right, showing options like 'Impostazione profilo', 'Scrivania', 'Catalogo procedimenti', 'Agenda', 'Notifiche (18)', 'Supporto (0)', 'Pratiche', and 'Esci'.

Figura 14_Accesso alla scrivania

The screenshot shows the 'Scrivania' section of the SUS interface. It features a navigation bar with 'Scrivania', 'Agenda', 'Notifiche (3)', and 'Pratiche'. Below is a table of practices with columns for 'Servizio', 'Id pratica', 'Istruttore', 'Ultima modifica', 'Fase', and 'In carico a'. The table contains five rows of data, with the last two rows showing 'Chiuso' status and 'MP' (Materiale Pratico) icons.

Servizio	Id pratica	Istruttore	Ultima modifica	Fase	In carico a
REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ATTESTAZIONE	4207		31/01/2018 17:43	In corso	Responsabile di settore
REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ATTESTAZIONE	4205		31/01/2018 16:47	In corso	Responsabile di settore
REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE	4203		31/01/2018 11:48	Iniziato	Responsabile di settore
REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE	4177	MP	30/01/2018 12:12	Chiuso	
REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ATTESTAZIONE	2081	MP	06/11/2017 18:13	Chiuso	

Figura 15_Scrivania generale - Elenco ultime pratiche



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



5.4 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 avuto accesso alla scheda del procedimento, attraverso le molteplici modalità di ricerca, nel caso specifico **Registro generale del volontariato: Iscrizione nuovo settore e/o sezione**, si accede alla scheda informativa del procedimento che riepiloga tutti i dati utili basilari per la presentazione della domanda, 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.

Cosa è?

REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE

REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE

CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA?

COSA SERVE PER POTER PARTECIPARE?

Servizi correlati

- [REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE](#)
- [REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: REVISIONE E CANCELLAZIONE](#)
- [REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: CANCELLAZIONE](#)
- [REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ATTESTAZIONE](#)

Figura 16_Schema del procedimento

AGGIUNGI AI PREFERITI

Ufficio di riferimento

Direzione generale della presidenza

Presidenza

Servizio elettorale e supporti informatici

Viale Trento, 69 - 09123 Cagliari

Tel: 070/6066376 - 070/6062277 - 070/6065809

Fax: 070/6065805

Mail:

pres.elettorale@regione.sardegna.it

pres.volontariato@regione.sardegna.it

pres.pari.oppportunit@regione.sardegna.it

Pec:

pres.servizioelettorale@pec.regione.sardegna.it

pres.volontariato@pec.regione.sardegna.it



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



5.4.2 Avvio nuova richiesta

Cliccando sul tasto “**Nuova Richiesta**” si accede alla maschera di inserimento delle informazioni che costituiscono l’istanza. Tali informazioni sono organizzate in campi che sono relativi alle informazioni necessarie all’Amministrazione per l’istruttoria e la valutazione dell’istanza. Si può, quindi, procedere alla compilazione dei campi previsti per la richiesta di **iscrizione ad un nuovo settore-sezione del Registro generale del volontariato**. I campi relativi ai dati del richiedente e dell’associazione vengono precompilati automaticamente con le informazioni provenienti dall’IdM-RAS e dalla scheda anagrafica dell’associazione che è già iscritta nel Registro Generale del Volontariato.

5.4.2.1 Sezioni della domanda

Il modulo di domanda è organizzato in schede/sezioni, ogni scheda prevede una serie di campi (dati) che l’utente deve compilare. Ogni sezione è accessibile da “linguette” poste in alto, che raggruppano le informazioni in modo omogeneo. Le sezioni presenti nel modulo di domanda che l’utente deve compilare sono:

- **Dati richiedente;**
- **Dati associazione;**
- **Dati di Iscrizione al Registro;**
- **Elenco cariche associative;**
- **Elenco Allegati.**

Figura 17_ Sezioni 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 AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





5.4.2.1.1 Sezione Dati del richiedente

I campi relativi ai dati del richiedente vengono precompilati automaticamente con le informazioni provenienti dall'IdM-RAS

The screenshot shows the 'NUOVA RICHIESTA' form for the 'Sezione Dati del richiedente'. The form is pre-filled with the following data:

DATI RICHIEDENTE			
Nome*	Cognome*	Luogo di nascita*	Data di nascita*
Giuseppe	Bianchi	Ciminna	02/03/1950
Luogo di residenza*	Via*	Numero Civico*	
Quartu Sant'Elena	Via roma	12	

Below the form, there is a 'DATI ASSOCIAZIONE' section with a 'SALVA BOZZA' button.

Figura 18_Compilazione istanza Sezione Dati Richiedente

5.4.2.1.2 Sezione dati associazione

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

The screenshot shows the 'DATI ASSOCIAZIONE' form, pre-filled with the following data:

Nome*	Codice Fiscale*		
CENTRO DI ASCOLTO	454545445454		
Con sede legale in*	Via*		
Alghero	via Morandi		
Numero Civico*	Telefono	Email*	Pec
34	2211112222	provaprova@prova.it	provaprova@pec.it
Fax	Inserisci fax associazione...		

Figura 19_Compilazione istanza Sezione Dati Associazione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



5.4.2.1.3 Sezione “Dati di iscrizione al registro”

In questa Sezione l'utente ritrova i dati di iscrizione dell'associazione di volontariato nel registro generale:

- il numero di iscrizione
- la data di iscrizione;
- i settori e le sezioni in cui è iscritta nel registro.

Settore	Sezione
<input checked="" type="checkbox"/> Sociale	
<input type="checkbox"/>	Sanità
<input type="checkbox"/>	Assistenza sociale
<input type="checkbox"/>	Igiene
<input type="checkbox"/>	Sport
<input checked="" type="checkbox"/> Culturale	
<input checked="" type="checkbox"/>	Istruzione
<input checked="" type="checkbox"/>	Beni culturali

Figura 20_Dati iscrizione nel Registro

L'utente dovrà selezionare il nuovo Settore/i e/o la nuova sezione in cui intende iscrivere la sua Associazione di volontariato e per la quale sta presentando l'istanza.

Nella figura di seguito è stato selezionato come esempio il Settore “DIRITTI CIVILI” e la sezione “TUTELA DEI DIRITTI DEL CONSUMATORE”

<input type="checkbox"/>	Tutela degli animali da affezione
<input checked="" type="checkbox"/> Diritti civili	
<input checked="" type="checkbox"/>	Tutela dei diritti del consumatore
<input type="checkbox"/>	Tutela dei diritti dell'utente dei pubblici servizi

Figura 21_Selezione Nuovo Settore - Sezione



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





5.4.2.1.4 Sezione “Elenco cariche associative”

I campi relativi ai dati delle cariche associative sono compilati a partire dai dati presenti nel Registro Generale del Volontariato.

Nome	Cognome	Luogo Nascita	Comune Residenza	Indirizzo Residenza	Codice Fiscale	Ruolo	Data Nascita
Mario	Rossi	Cagliari	Cagliari	Via Parigi 2	SCIASJIAJFOAIFJOSIAJ	Vice Presidente	01/01/1978
Giuditta	Depau	Cagliari	Cagliari	Via Milano 5	DHIDHAIHDHIDHIDHIDHIDH	Presidente	01/01/1975

Figura 22_Elenco cariche associative

5.4.2.1.5 Sezione Elenco Allegati

La seguente sezione consente di presentare documenti in allegato alla propria domanda online, che il richiedente deve preventivamente prepararsi in formato PDF, per essere successivamente selezionati con il pulsante **SFOGLIA**. Pertanto si suggerisce prima della compilazione di raccogliere tutti i documenti richiesti, ed organizzarli nel proprio computer/smartphone/tablet così da poterli agevolmente selezionare per allegarli.

Figura 23_Sezione Elenco Allegati

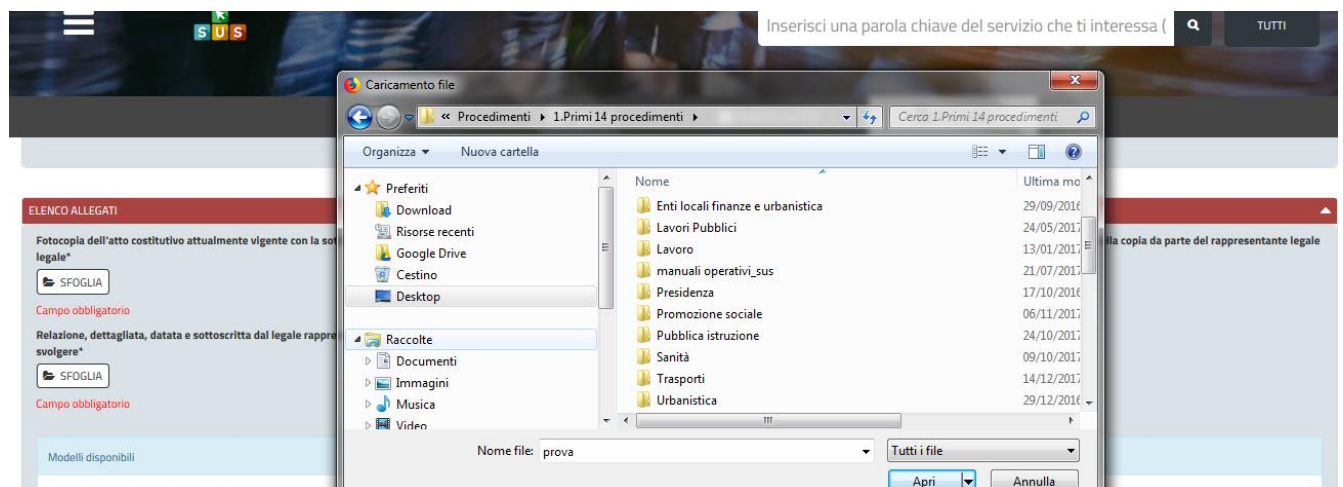


Figura 24_Carica Allegati



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



5.4.2.1.6 Consensi

A fondo pagina, saranno sempre visibili i check relativi ai vari consensi richiesti obbligatoriamente per la presentazione della domanda come mostrato di seguito:

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

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

Figura 25_Check consensi obbligatori

5.4.3 Salvataggio in bozza

L'utente ha la possibilità di salvare la domanda in bozza, cliccando sugli appositi tasti indicanti questa possibilità, per poterla concludere in un secondo momento. Dalla propria scrivania quindi l'utente può recuperare l'istanza salvata in bozza per poi effettuare l'inoltro finale della domanda.

ELENCO CARICHE ASSOCIATIVE

ELENCO ALLEGATI

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

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

Figura 26_Salva come bozza_1

Scrivania | Agenda | Notifiche (3) | Pratiche

Operazione eseguita con successo

Scrivania

Servizio	Id pratica	Istruttore	Ultima modifica	Fase	In carico a
REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE	4177		29/01/2018 18:04	Bozza	Richiedente

Figura 27_Salva come bozza_2

Scrivania | Agenda | Notifiche (5) | Pratiche

Scrivania

Servizio	Id pratica	Istruttore	Ultima modifica	Fase	In carico a
REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE	2831		29/11/2017 09:44	Bozza	Richiedente

Figura 28_Riprendi istanza in bozza



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



5.4.4 Conferma definitiva e invio della richiesta

Una volta completata la compilazione della domanda nelle sue varie sezioni e relativi campi e allegati obbligatori è possibile procedere all'inoltro della stessa, cliccando sul tasto "INOLTRA".

Nel caso l'inoltro della domanda si concluda con successo si riceveranno diverse notifiche. Anzitutto una conferma di "Ricevuta" immediata, attestante la conclusione con successo dell'operazione di invio della domanda.

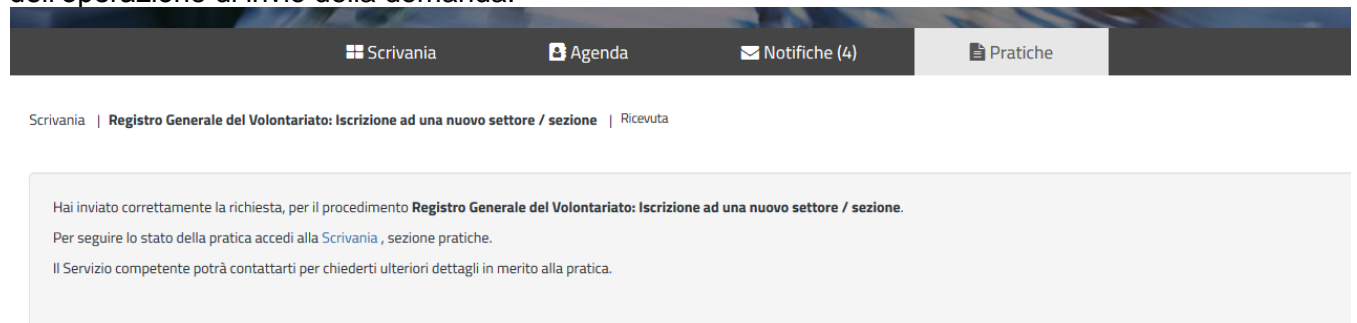


Figura 29_Ricevuta di conferma inoltro domanda

Un'altra conferma si avrà nella sezione delle notifiche interne della propria scrivania nel SUS come mostrato di seguito:

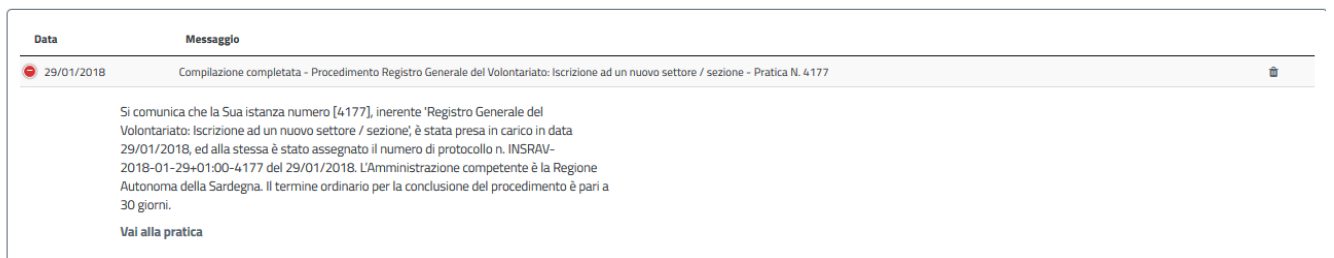


Figura 30_Notifica inoltro domanda

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



Figura 31_Email conferma inoltro domanda



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



- Nel caso in cui nella compilazione delle varie sezioni della domanda si siano tralasciati dei campi obbligatori o allegati obbligatori, verranno evidenziate sia le sezioni interessate dalla compilazione mancante o errata che i rispettivi singoli campi. La fase di validazione ovviamente sarà bypassata nel caso si salvi la domanda in bozza.

NUOVA RICHIESTA

Verificare i campi obbligatori

Di seguito è necessario procedere alla compilazione dei dati inseriti la iscrizione ad un nuovo settore / sezione del registro generale del volontariato

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

DATI RICHIEDENTE

DATI ASSOCIAZIONE

DATI DI ISCRIZIONE AL REGISTRO

ELENCO CARICHI ASSOCIATIVI

ELENCO ALLEGATI

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

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

INOLTRA

SALVA COME BOZZA

Figura 32_ Validazione su inoltro domanda

5.5 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 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.

5.5.1 Comunicazioni

Dalla comunicazione è possibile accedere alla pratica in oggetto cliccando sul link "Vai alla pratica".

Data	Messaggio
29/01/2018	<p>Compilazione completata - Procedimento Registro Generale del Volontariato: Iscrizione ad un nuovo settore / sezione - Pratica N. 4177</p> <p>Si comunica che la Sua istanza numero [4177], inerente 'Registro Generale del Volontariato: Iscrizione ad un nuovo settore / sezione', è stata presa in carico in data 29/01/2018, ed alla stessa è stato assegnato il numero di protocollo n. INSRV-2018-01-29+01:00-4177 del 29/01/2018. L'Amministrazione competente è la Regione Autonoma della Sardegna. Il termine ordinario per la conclusione del procedimento è pari a 30 giorni.</p> <p>Vai alla pratica</p>

Figura 33_ Accesso alla pratica dal link presente nella comunicazione



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA





5.5.2 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
- Iniziato
- In Corso
- Chiuso

Servizio	Id pratica	Istruttore	Ultima modifica	Fase	In carico a
REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE	4177		29/01/2018 18:15	Iniziato	Responsabile di settore
REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ATTESTAZIONE	2081	MP	06/11/2017 18:13	Chiuso	Responsabile di settore
REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE	2074	MP	06/11/2017 17:38	Chiuso	Responsabile di settore

Figura 34_ Stato della pratica

Regione Autonoma della Sardegna / Regione Autònoma de Sardinia

PREFERITI (11) GIUSEPPE BIANCHI

Inserisci una parola chiave del servizio che ti intere! TUTTI

Scrivania Agenda Notifiche (2) Pratiche

Pratiche

Questa pagina raccoglie tutte le pratiche relative ai servizi. Clicca sulle pratiche per avere maggiori dettagli.

PRATICHE BOZZE

Filtra per:

Servizio: REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE

Fasi: In corso

Dal: 20/11/2017 al: Id Pratica: 2449

CERCA

Copy CSV Excel PDF Print

Servizio	Id pratica	Istruttore	Ultima modifica	Fase	In carico a
REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE	2449	GB	27/11/2017 10:35	In corso	Istruttore

Figura 35_ Ricerca pratiche



5.6 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Una volta inoltrata la richiesta al Servizio competente, viene avviata l'istruttoria sia per la verifica della documentazione trasmessa sia nel merito. Il richiedente viene avvisato nel caso in cui sia necessario presentare delle integrazioni.

5.6.1 Caricamento delle integrazioni

Se sono state richieste integrazioni da parte del Servizio competente, il richiedente 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 integrare la documentazione presentata. Il richiedente può quindi caricare la documentazione richiesta e procedere con la trasmissione della stessa.

The screenshot shows the SUS web interface. At the top, there is a search bar with the text "Inserisci una parola chiave dei servizi" and a "TUTTI" button. Below the search bar, there are navigation tabs for "Scrivania", "Agenda", "Notifiche (5)", and "Pratiche". The main content area displays a notification message:

Data	Messaggio
29/11/2017	Richiesta integrazioni - Procedimento Registro Generale del Volontariato: Iscrizione ad un nuovo settore / sezione - Pratica N. 2831

The message text reads: "E' stata inviata la richiesta di integrazioni inerente la richiesta numero [2831] per il procedimento [Registro Generale del Volontariato: Iscrizione ad un nuovo settore / sezione]. Caricare eventuali integrazioni." Below the message, there is a link "Vai alla pratica" and a PDF attachment "PROVA.pdf". A button labeled "SCARICA TUTTI GLI ALLEGATI" is also visible.

Figura 36 Comunicazione Richiesta integrazioni

The screenshot shows the breadcrumb navigation at the top of the SUS web interface. It includes the search bar and navigation tabs. The breadcrumb path is: "Scrivania | Registro Generale del Volontariato: Iscrizione ad una nuovo settore / sezione | Visualizzazione richiesta integrazioni".

VISUALIZZAZIONE RICHIESTA INTEGRAZIONI

Id Pratica 2831

Data inserimento: 29/11/2017
 N. protocollo: n.d.
 Stato: Richiesta di integrazioni firmata
 Id pratica: 2831

DATI RICHIEDENTE

Nome : Giuseppe
 Cognome: Bianchi

Figura 37 Visualizzazione richiesta integrazioni





UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

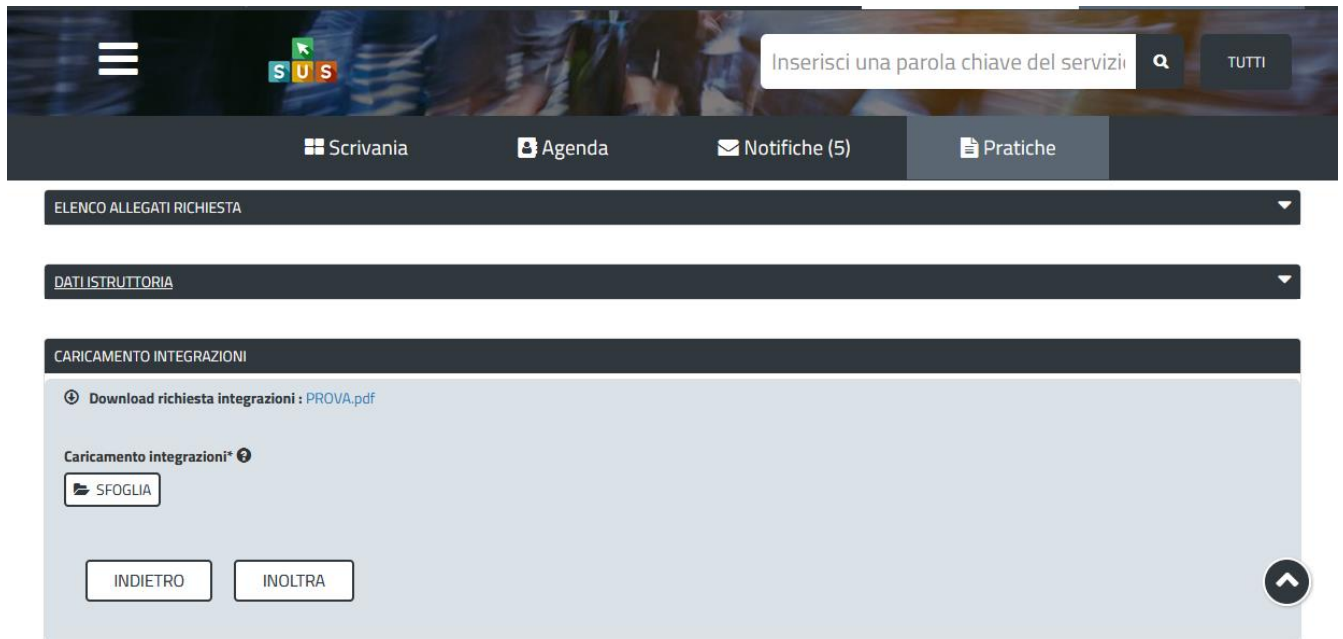


Figura 38_Caricamento delle integrazioni

5.6.2 Chiusura del procedimento

Il procedimento si chiude quanto termina l'istruttoria e viene emesso il provvedimento finale da parte del Servizio competente.

5.6.3 Ricezione del provvedimento finale

Il richiedente riceve la comunicazione con il quale viene informato della conclusione positiva del procedimento e dell'iscrizione dell'associazione al nuovo settore/sezione del registro generale del volontariato. E' possibile scaricare la determinazione di iscrizione al nuovo settore-sezione cliccando sul tasto "SCARICA GLI ALLEGATI".

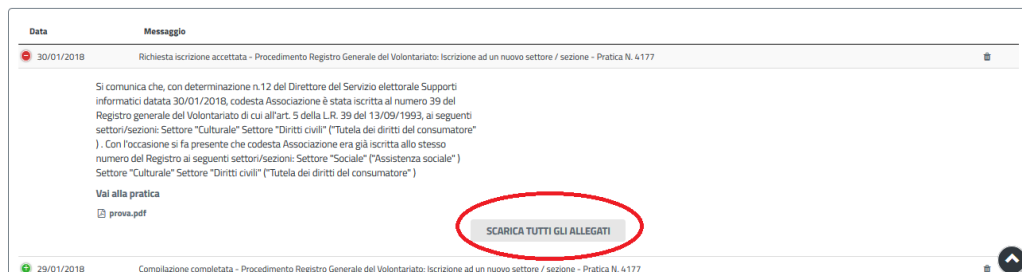


Figura 39_Comunicazione esito iscrizione nuovo settore-sezione



Figura 40_procedimento Stato chiuso



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



6 RIFERIMENTI E CONTATTI

Nella scheda descrittiva del procedimento **Registro generale del volontariato: Iscrizione nuovo settore-sezione**, come già mostrato precedentemente, è possibile consultare tutte le informazioni utili o dove poterle reperire

The screenshot displays the 'Riferimenti e contatti' section of a web application. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the 'SUS' logo, a search bar containing 'Inserisci una parola chiave dei servizi', and a 'TUTTI' button. The main content area is divided into several sections:

- REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE**: The main title of the procedure.
- Ultimo aggiornamento: 07-11-2017**: A timestamp indicating the last update.
- NUOVA RICHIESTA**: A button to initiate a new request.
- Cosa è?**: A section with a sub-header 'REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE' and a corresponding text box.
- Chi può presentare la domanda?**: A section with a sub-header 'REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE' and a corresponding text box.
- Feedback**: A section with a sub-header 'Feedback' and a button 'Aiutaci a migliorare il Servizio'.
- Condividi**: A section with social media sharing options for Facebook, Twitter, and Email, and a 'Stampa' button.
- AGGIUNGI AI PREFERITI**: A button to add the service to favorites.
- Ufficio di riferimento**: A section providing contact information for the 'Direzione generale della presidenza' and 'Presidenza', including the address 'Viale Trento, 69 - 09123 Cagliari', phone numbers 'Tel: 070/6066376 - 070/6062277 - 070/6065809', fax 'Fax: 070/6065805', and email addresses 'pres.elettorale@regione.sardegna.it', 'pres.volontariato@regione.sardegna.it', and 'pres.pari.opportunit@regione.sardegna.it'. It also lists PEC addresses: 'pres.servizioelettorale@pec.regione.sardegna.it' and 'pres.volontariato@pec.regione.sardegna.it'. Below this, it lists 'Responsabile del procedimento:' and 'Sostituto responsabile del procedimento:'.
- Localizza Ufficio**: A button to locate the office.
- Vuoi ricevere aggiornamenti?**: A section with a sub-header 'Vuoi ricevere aggiornamenti?' and a button 'Sottoscrivi la ricezione via mail'.
- NUOVA RICHIESTA**: A second button to initiate a new request.

At the bottom of the page, there is a 'Cosa serve per poter partecipare?' section with a sub-header 'REGISTRO GENERALE DEL VOLONTARIATO: ISCRIZIONE NUOVO SETTORE-SEZIONE' and a list of 'Servizi correlati' with links to various related procedures such as 'CANCELLAZIONE', 'CANCELLAZIONE D'UFFICIO', 'REVISIONE E CANCELLAZIONE', 'ISCRIZIONE', 'ATTESTAZIONE', and 'GESTIONE DELLE MODIFICHE'.

Figura 41_Riferimenti e contatti



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



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 | Registro Generale del Volontariato: Iscrizione ad un nuovo settore / sezione | Nuova richiesta

NUOVA RICHIESTA

Di seguito è necessario procedere alla compilazione dei dati inerenti la iscrizione ad un nuovo settore / sezione del registro generale del volontariato

Contattaci
Consulta la documentazione

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

SALVA BOZZA

Figura 42_Segnalazioni e Accesso alla documentazione



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

