

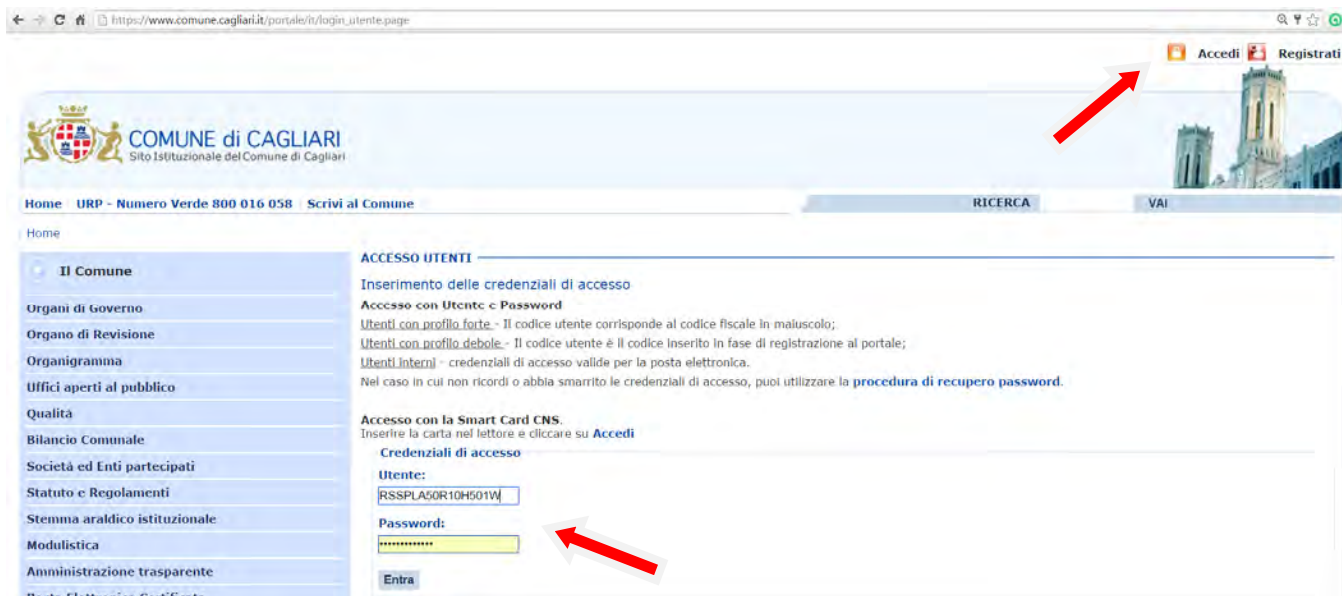
## GUIDA PER L'INSERIMENTO DELLE ISTANZE ON LINE PER CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI E DI SPETTACOLO - ANNO 2016

Di seguito vengono esposti i passaggi necessari per il corretto inserimento dell'istanza on line.

### 1 ) ACCESSO ALL'AREA RISERVATA

Partendo dalla Home Page del sito web del Comune di Cagliari (<http://www.comune.cagliari.it/portale/>)

- **clickare su *Accedi***
- **utilizzare le *credenziali d'accesso*** (codice fiscale in MAIUSCOLO e password del rappresentante legale, già in possesso di registrazione forte)



Una volta effettuato l'accesso,

- **selezionare il servizio *ISTANZE ON LINE***:

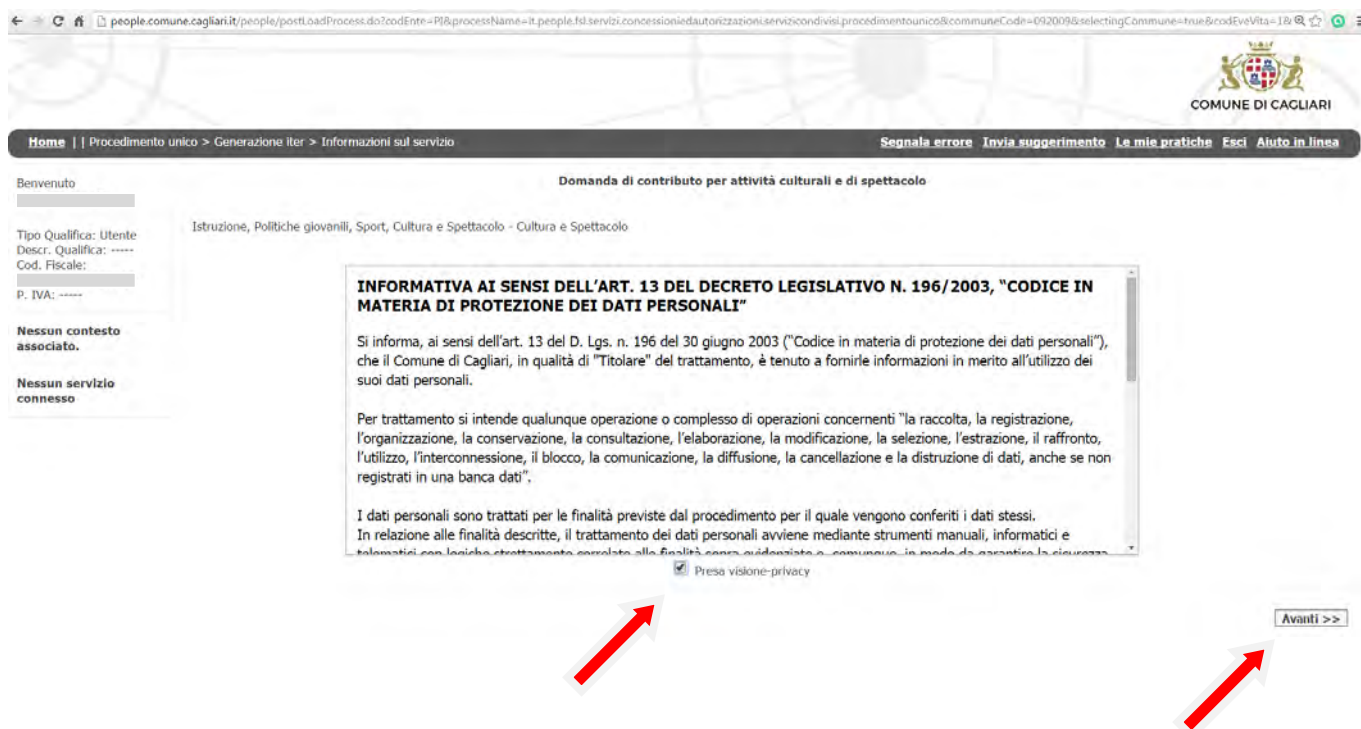


- Selezionare tra le istanze del Servizio Cultura e Spettacolo (in fondo alla pagina)

## «CONCESSIONE CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI E DI SPETTACOLO»:



Si presenterà la seguente schermata:



-Selezionare la casella di controllo «**Preso visione privacy**» e poi cliccare su **Avanti >>**

## 2) COMPILAZIONE DELLE SEZIONI

- COMPILAZIONE sezione ANAGRAFICA:

Cliccare su **COMPILA**

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA' section of a form. At the top, there are instructions for completion. Below, there are fields for personal information. A red arrow points to the 'COMPILA' button.

INFORMAZIONI RELATIVE AL DICHIARANTE			
Cognome	Nome	Sex	PEC
ROMA	ROMA	Maschio	
INFORMAZIONI RELATIVE ALLA RESIDENZA O DOMICILIO PER LA CARICA			
Residente nel Comune di	Provincia	CAP	Fax
Setargus	CA	09047	
AGISCO IN QUALITÀ DI:			
<input type="checkbox"/> Legale rappresentante di società/Titolare di impresa individuale(*)			
<input type="checkbox"/> Persona fisica(*)			
<input type="checkbox"/> Gestore di minori/Legale rappresentante di privato(*)			
<input checked="" type="checkbox"/> Rappresentante di altro ente o associazione (inclusi enti no profit) - o Amministratore di condominio(*)			
<input type="checkbox"/> Professionista/altro soggetto munito di procura(*)			

## ESEMPIO DI COMPILAZIONE (SEZIONE ANAGRAFICA)

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA' section of a form, now filled with data. A red arrow points to the 'Salva e Avanza nella compilazione dell'anagrafica >>' button.

INFORMAZIONI RELATIVE AL DICHIARANTE			
Nome	Cognome	Sex	PEC
ROMA	ROMA	Maschio	
INFORMAZIONI RELATIVE ALLA RESIDENZA O DOMICILIO PER LA CARICA			
Residente nel Comune di	Provincia	CAP	Fax
Setargus	CA	09047	
AGISCO IN QUALITÀ DI:			
<input checked="" type="checkbox"/> Legale rappresentante di società/Titolare di impresa individuale(*)			
<input type="checkbox"/> Persona fisica(*)			
<input type="checkbox"/> Gestore di minori/Legale rappresentante di privato(*)			
<input checked="" type="checkbox"/> Rappresentante di altro ente o associazione (inclusi enti no profit) - o Amministratore di condominio(*)			
<input type="checkbox"/> Professionista/altro soggetto munito di procura(*)			

Al termine della regolare compilazione di tutti i campi obbligatori cliccare su

**«Salva e Avanza nella compilazione dell'anagrafica».**

Se la compilazione è corretta, la sezione comparirà come di seguito:

Completazione completata (tutti i campi obbligatori sono stati compilati). Cliccare sul pulsante "TORNA AL MODELLO UNICO"

Informazioni personali: Nome, Cognome, Sesso: Maschio, Provincia: ROMA, CAP: 00047, Indirizzo, Località/razzone: ROMA, Comune: ROMA, P.IVA: 00100, Via Giulio Cesare, Località/razzone: ROMA, Telefono: 06123456, P.IVA: 92146810921

Informazioni relative alla residenza o dimora per la carica: Residente nel Comune di: Selargius, Indirizzo e numero civico: \_\_\_\_\_, Località/razzone: \_\_\_\_\_, Comune: \_\_\_\_\_, Provincia: CA, CAP: \_\_\_\_\_, Tel.: \_\_\_\_\_, Fax: \_\_\_\_\_, Cellulare: 06123456, PEC (se diversa dal domicilio elettronico): \_\_\_\_\_

Legale rappresentante di società/titolare di impresa individuale(\*)  
 Persona fisica(\*)  
 Senatore di minorilegale rappresentante di privato(\*)  
 Rappresentante di altro ente o associazione (inclusi enti no profit) - e Amministratore di condominio(\*)  
 Professionista/altro soggetto munito di procura(\*)

Indicazione della rappresentanza: Presidente  
 Specificare se selezionata la voce "Altro" \_\_\_\_\_

Dell'ente rappresentato:  
 Denominazione: ASSOCIAZIONE AMICI PISEI  
 Comune: ROMA  
 CAP: 00100  
 Indirizzo: VIA GIULIO CESARE  
 Località/razzone: ROMA  
 Telefono: 06123456  
 P.IVA: 92146810921  
 Informazioni relative all'iscrizione al Registro regionale delle Persone Giuridiche  
 Regione: ROMA

TORNA AL MODELLO UNICO

**SEGUENDO LA STESSA PROCEDURA, COMPILARE LE SEZIONI PARTE PRIMA, ULTERIORI SPECIFICHE, PAGAMENTO BOLLO**

- COMPILAZIONE sezione PARTE PRIMA:

Cliccare su **COMPILA**

CHIEDE

Istanza/Comunicazione	oggetto	servizio competente	normative di riferimento dell'attività amministrativa
Domanda di contributo per attività culturali e di spettacolo	• Domanda di contributo per attività culturali e di spettacolo	Istruzione, Politiche giovanili, Sport, Cultura e Spettacolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deliberazione Giunta Comunale n. 4 del 26/01/2016 Programmazione Culturale 2016</li> <li>Deliberazione Consiglio Comunale n.8 del 04-02-2014 Regolamento contributi attività Culturali e Spettacolo</li> <li>ex art. 13 D.lgs. n. 196 del 2003 Informativa Privacy - Istruzione, Politiche giovanili, Sport, Cultura e Spettacolo</li> </ul>

consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera o, nel caso di SCIA, l'applicazione delle sanzioni penali di cui all'art. 19, comma 6, della legge 241/1990.

DATI DELL' Istanza

**PARTE PRIMA COMPILA**

Il Proponente chiede che il progetto sia inserito ai fini della valutazione e dell'attribuzione delle risorse economiche nella seguente categoria

Teatro e danza(\*)

Musica(\*)

Arti visive, grafiche e artigianato artistico(\*)

Cinema(\*)

Attività letterarie(\*)

Attività culturali diverse(\*)

associazioni di nuova costituzione (\*)

di poter beneficiare di un contributo di EURO \_\_\_\_\_ (\*)

per l'organizzazione del programma/progetto dal titolo \_\_\_\_\_ (\*)

che si terrà a \_\_\_\_\_ (\*)

dalla data \_\_\_\_\_ (\*) alla data \_\_\_\_\_ (\*)



# NOTA BENE: al termine della compilazione cliccare su SALVA E TORNA AL MODELLO UNICO

Benvenuto

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: ---  
Cod. Fiscale: ---  
P. IVA: ---

Nessun contesto associato.

Nessun servizio connesso

**PARTE PRIMA**

Il 'Proponente' chiede che il progetto sia inserito al fini della valutazione e dell'attribuzione delle risorse economiche nella seguente categoria

- Teatro e danza(\*)
- Musica(\*)
- Arti visive, grafiche e artigianato artistico(\*)
- Cinema(\*)
- Attività letterarie(\*)
- Attività culturali diverse(\*)
- associazioni di nuova costituzione (\*)

di poter beneficiare di un contributo di EURO  (\*)

per l'organizzazione del programma/progetto dal titolo  (\*)

che si terrà a  (\*)

dalla data  (\*) alla data  (\*)

**I campi contrassegnati con il simbolo (\*) sono obbligatori  
I campi contrassegnati con il simbolo (\*\*) indicano almeno una selezione obbligatoria**

[TORNA AL MODELLO UNICO](#) [SALVA E TORNA AL MODELLO UNICO](#)

## - COMPILAZIONE delle sezioni PARTE ULTERIORI SPECIFICHE E PAGAMENTO BOLLO: Cliccare su **COMPILA**

**Ulteriori specifiche** [COMPILA](#)

**D I C H I A R A**

sede operativa, località <input type="text"/> (*)	provincia <input type="text"/> (*)
indirizzo <input type="text"/> (*)	n. civico <input type="text"/> (*)
data di costituzione della Associazione/Ente/Istituzione/Impresa <input type="text"/> (*)	
<input type="checkbox"/> di avere piena conoscenza del Regolamento per l'erogazione dei contributi per attività culturali e di spettacolo, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 04/02/2014;(*)	
che il Cod. Fiscale/P.IVA dell'Ente/Associazione è il seguente <input type="text"/> (*)	
<input type="checkbox"/> che l'IVA costituisce un costo (*)	<input type="checkbox"/> che l'IVA NON costituisce un costo (*)
in caso di IVA detraibile riportare nel preventivo finanziario gli importi al netto di IVA;	
che il regime IVA adottato è il seguente <input type="text"/> (*)	specificare <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> di autorizzare fin da ora l'Amministrazione Comunale di Cagliari a concedere l'accesso al presente documento e ai suoi allegati ai soggetti che eventualmente vi avessero interesse, per le esigenze della procedura di selezione dei progetti per l'erogazione dei contributi per le attività culturali e di spettacolo e per la formazione della graduatoria definitiva.(*)	
<input type="checkbox"/> che le notizie e informazioni riportate nella presente istanza, nella intera scheda progetto e nell'intero preventivo finanziario sono veritiere.(*)	

**Pagamento bollo euro 16,00** [COMPILA](#)

il pagamento del Bollo NON è dovuto in quanto: ONLUS iscritta all'anagrafe unica presso la Dir. Reg. Entrate, organizzazioni iscritte nel Registro Regionale del Volontariato, Coop. Sociale, Ente Pubblico, Federazione Sportiva, Ente di Promozione Sportiva riconosciuta dal CONI facente parte di Discipline Sportive Associate, ecc. ...(\*)

il pagamento del Bollo è dovuto (\*)


il pagamento dell'imposta di bollo di Euro 16,00 è assolto mediante idonea dichiarazione di assolvimento imposta bollo, resa sul modulo denominato - Modulo assolvimento pagamento imposta di bollo -(\*)

NB Il suddetto modulo è presente nella sezione -allegati e/o dichiarazioni compilabili- deve essere scaricato, stampato, compilato, firmato, scannerizzato e successivamente allegato

## NOTA BENE: al termine della compilazione di ciascuna sezione cliccare su **SALVA E TORNA AL MODELLO UNICO**

### 3a) SALVATAGGIO DATI INSERITI PER SUCCESSIVA CONCLUSIONE DELLA COMPILAZIONE

I dati inseriti possono essere salvati in qualsiasi momento durante la compilazione delle sezioni, cliccando sul pulsante **Salva** (posizionato in basso a destra della schermata).

 **Pagamento bollo euro 16,00** **COMPILA**

Il pagamento del Bollo NON è dovuto in quanto: ONLUS iscritta all'anagrafe unica presso la Dir. Reg. Entrate, organizzazioni iscritte nel Registro Regionale del Volontariato, Coop. Sociale, Ente Pubblico, Federazione Sportiva, Enti di Promozione Sportiva riconosciuta dal CONI facente parte di Discipline Sportive Associate, ecc. ...(\*)

Il pagamento del Bollo è dovuto (\*)

Il pagamento dell'imposta di bollo di Euro 16,00 è assolto mediante idonea dichiarazione di assolvimento imposta bollo, resa sul modulo denominato - Modulo assolvimento pagamento imposta di bollo -(\*)

NB il suddetto modulo è presente nella sezione -allegati e/o dichiarazioni compilabili- deve essere scaricato, stampato, compilato, firmato, scannerizzato e successivamente allegato

#### ALLEGA

Ente	Istanza/ Comunicazione	Oggetto
Istruzione, Politiche giovanili, Sport, Cultura e Spettacolo	Domanda di contributo per attività culturali e di spettacolo	- Domanda di contributo per attività culturali e di spettacolo
Copie	Documento	
1	copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante	
1	partenariati sottoscritti per l'attuazione del progetto	
1	la rassegna stampa relativa alle attività indicate alla Sezione B, punto B/4 della scheda del progetto	
1	copia aggiornata dell'Atto costitutivo, Statuto e verbali nomina organi sociali in carica	

allegati e/o dichiarazioni compilabili. Devono essere scaricati, compilati e successivamente allegati	
documento	nome file
PARTE SECONDA Scheda Progetto	<a href="#">PARTE SECONDA Scheda Progetto.pdf</a>
PARTE TERZA Prev. Finanziario	<a href="#">PARTE TERZA Prev. Finanziario.pdf</a>
Modulo assolvimento pagamento imposta di bollo	<a href="#">Modulo assolvimento pagamento imposta di bollo.pdf</a>
Modulo Dichiarazione sostitutiva Organi Direttivi (Sociali) e Soci (solo per le Associazioni di nuova costituzione)	<a href="#">MODELLO DICH. SOST. ORGANI DIR. E SOCI.pdf</a>

**Salva**  
<< Indietro 1 2 Avanti >>



Subito dopo comparirà il seguente messaggio:

La pratica è stata salvata ed è modificabile tramite il link [Le Mie Pratiche](#).

### 3b) RICERCA PRATICHE IN CORSO DI COMPILAZIONE (PRECEDENTEMENTE SALVATE):

- All'interno dell'**Area Riservata - Istanze on line**, cliccare su **Visualizza le tue pratiche in corso di compilazione**

Benvenuto/a [nome] Area Riservata | Logout

COMUNE di CAGLIARI  
Sito Istituzionale del Comune di Cagliari

Home | URP - Numero Verde 800 016 058 | Scrivi al Comune

RICERCA VAI

Home » Istanze on line » Istanze on line attive

#### II Comune

- Organi di Governo
- Organo di Revisione
- Organigramma
- Uffici aperti al pubblico
- Qualità
- Bilancio Comunale
- Società ed Enti partecipati
- Statuto e Regolamenti
- Stemma araldico istituzionale
- Modulistica
- Amministrazione trasparente
- Posta Elettronica Certificata
- Albo Pretorio on line

#### ISTANZE ON LINE ATTIVE

##### Nuova Istanza

Il servizio consente agli utenti di inviare on line alcune tipologie di istanze, compilando in maniera controllata e guidata la relativa modulistica.  
Le istanze inviate con tale sistema hanno la medesima validità di quelle consegnate agli sportelli dell'Amministrazione.  
E' possibile memorizzare anche una compilazione parziale se non si dispone di tutti i dati necessari e completarla in una fase successiva.  
Il sistema consente anche, una volta compilata l'istanza, di stamparla e di consegnarla all'Amministrazione con le modalità tradizionali (per esempio con la consegna a mano presso gli sportelli).

L'utente, una volta inviata l'istanza, riceve automaticamente, all'indirizzo di posta elettronica dichiarato in fase di registrazione, una mail di conferma dell'avvenuto invio e gli estremi dell'istanza presentata;

**Per verificare lo stato delle istanze inviate** accedere al link "Elenco Istanze Inscrite" presente in Argomenti correlati.

**Per completare la compilazione delle pratiche non ancora inviate** accedere al link "Visualizza le tue pratiche in corso di compilazione".

Visualizza le tue pratiche in corso di compilazione.

Viabilità' e mobilità'

- Richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico - concessione
- Richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico - proroga concessione
- Richiesta di autorizzazione per l'esecuzione di lavori di taglio stradale

#### Argomenti Correlati

- Elenco istanze inscrite
- Informazioni

- Di seguito comparirà la seguente schermata:

COMUNE DI CAGLIARI

Home | Servizio Pratiche OnLine - MyPage > Le mie pratiche > Ricerca pratiche

Segnala errore Invia suggerimento Le mie pratiche Esci Aiuto in linea

Benvenuto

### Le mie pratiche

Benvenuti nella sezione dedicata alle proprie pratiche; scegliendo la voce "Completate" si possono visualizzare le richieste già inviate, i certificati e le consultazioni dei propri dati effettuate. I certificati e le consultazioni dei propri dati rimarranno a disposizione per un periodo massimo di 6 mesi dalla data di emissione. Scegliendo la voce "In compilazione" si possono terminare le richieste salvate e non ancora completate e inviarle al Comune.

In compilazione

Completate

Codice Pratica:

Data creazione: Dal  (gg/mm/aaaa) Al  (gg/mm/aaaa)

Data ultima modifica: Dal  (gg/mm/aaaa) Al  (gg/mm/aaaa)

Ordinamento: Decrescente ▾

Pagamenti in corso

Pagamenti non riusciti

Oggetto:

Cancello campi ricerca Cerca >>

- Dopo aver cliccato su **Cerca>>**, comparirà l'elenco delle istanze in corso di compilazione

COMUNE DI CAGLIARI

Home | Servizio Pratiche OnLine - MyPage > Le mie pratiche > Lista pratiche

Segnala errore Invia suggerimento Le mie pratiche Esci Aiuto in linea

Benvenuto

### Lista Pratiche in compilazione

**Procedimento unico** - [B354569-1058495](#)

Richiedente: [nome] [idp-people.it]

Procedimento creato il 02/03/2016 10:29

[ Procedimento in fase di modifica. ]

<< Indietro

- Cliccando sul numero del **procedimento unico** o sul simbolo della matita sarà possibile riprendere e concludere la compilazione dell'istanza precedentemente iniziata.

## 4) ALLEGATI ALL'ISTANZA

Una volta compilate le sezioni Anagrafica, Parte Prima, Ulteriori specifiche, Pagamento Bollo, e dopo aver salvato i dati inseriti, si dovrà procedere a scaricare e salvare nel proprio PC i quattro allegati per la successiva compilazione (parte II, parte III sono PDF compilabili).

**ALLEGA**

Ente	Istanza/Comunicazione	Oggetto
Istruzione, Politiche giovanili, Sport, Cultura e Spettacolo	Domanda di contributo per attività culturali e di spettacolo	- Domanda di contributo per attività culturali e di spettacolo
Copie		Documento
1	copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante	
1	partenariati sottoscritti per l'attuazione del progetto	
1	la rassegna stampa relativa alle attività indicate alla Sezione B, punto B/4 della scheda del progetto	
1	copia aggiornata dell'Atto costitutivo, Statuto e verbali nomina organi sociali in carica	

allegati e/o dichiarazioni compilabili. Devono essere scaricati, compilati e successivamente allegati	
documento	nome file
PARTE SECONDA Scheda Progetto	<a href="#">PARTE SECONDA Scheda Progetto.pdf</a>
PARTE TERZA Prev. Finanziario	<a href="#">PARTE TERZA Prev. Finanziario.pdf</a>
Modulo assolvimento pagamento imposta di bollo	<a href="#">Modulo assolvimento pagamento imposta di bollo.pdf</a>
Modulo Dichiarazione sostitutiva Organi Direttivi (Sociali) e Soci (solo per le Associazioni di nuova costituzione)	<a href="#">MODELLO DICH. SOST. ORGANI DIR. E SOCI.pdf</a>



<< Indietro 1 2 Avanti >>

Dopo aver salvato gli allegati da compilare nel proprio PC:

- Cliccare su **Salva** e poi su **Avanti>>**

## 4a) INSERIMENTO DEGLI ALLEGATI OBBLIGATORI COMPILATI

The screenshot shows a web browser window with the URL [people.comune.cagliari.it/people/lookupDispatchProcess.do](http://people.comune.cagliari.it/people/lookupDispatchProcess.do). The page title is "Gestione degli allegati". On the left, there is a sidebar with user information: "Benvenuto", "Tipo Qualifica: Utente", "Descr. Qualifica: ---", "Cod. Fiscale: ---", "P. IVA: ---", "Nessun contesto associato.", and "Nessun servizio connesso". The main content area displays a table of documents to be uploaded. The table has columns for "Allegato Obbligatorio", "Firma obbligatoria", "Descrizione allegato", "Tipologie file", "Num. massimo pagine", "Dimensione massima (KB)", and "Carica Allegato". A red arrow points to the "Carica Allegato" button for the first row. At the bottom right, there are navigation buttons: "<< Indietro 1 2 Avanti >>" and a "Salva" button.

Allegato Obbligatorio	Firma obbligatoria	Descrizione allegato	Tipologie file	Num. massimo pagine	Dimensione massima (KB)	Carica Allegato
SI	NO	copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante			1024	<input type="button" value="Carica Allegato"/>
NO	NO	partenariati sottoscritti per l'attuazione del progetto			1024	<input type="button" value="Carica Allegato"/>
SI	NO	la rassegna stampa relativa alle attività indicate alla Sezione B, punto B/4 della scheda del progetto			2048	<input type="button" value="Carica Allegato"/>
SI	NO	PARTE SECONDA Scheda Progetto			1024	<input type="button" value="Carica Allegato"/>
SI	NO	PARTE TERZA Prev. Finanziario			1024	<input type="button" value="Carica Allegato"/>
NO	NO	Modulo assolvimento pagamento imposta di bollo				<input type="button" value="Carica Allegato"/>
NO	NO	Modulo Dichiarazione sostitutiva Organi Direttivi (Sociali) e Soci (solo per le Associazioni di nuova costituzione)			1024	<input type="button" value="Carica Allegato"/>
SI	NO	copia aggiornata dell'Atto costitutivo, Statuto e verbali nomina organi sociali in carica			2048	<input type="button" value="Carica Allegato"/>

Per aggiungere allegati liberi clicca [QUI](#)  
<< Indietro 1 2 Avanti >>

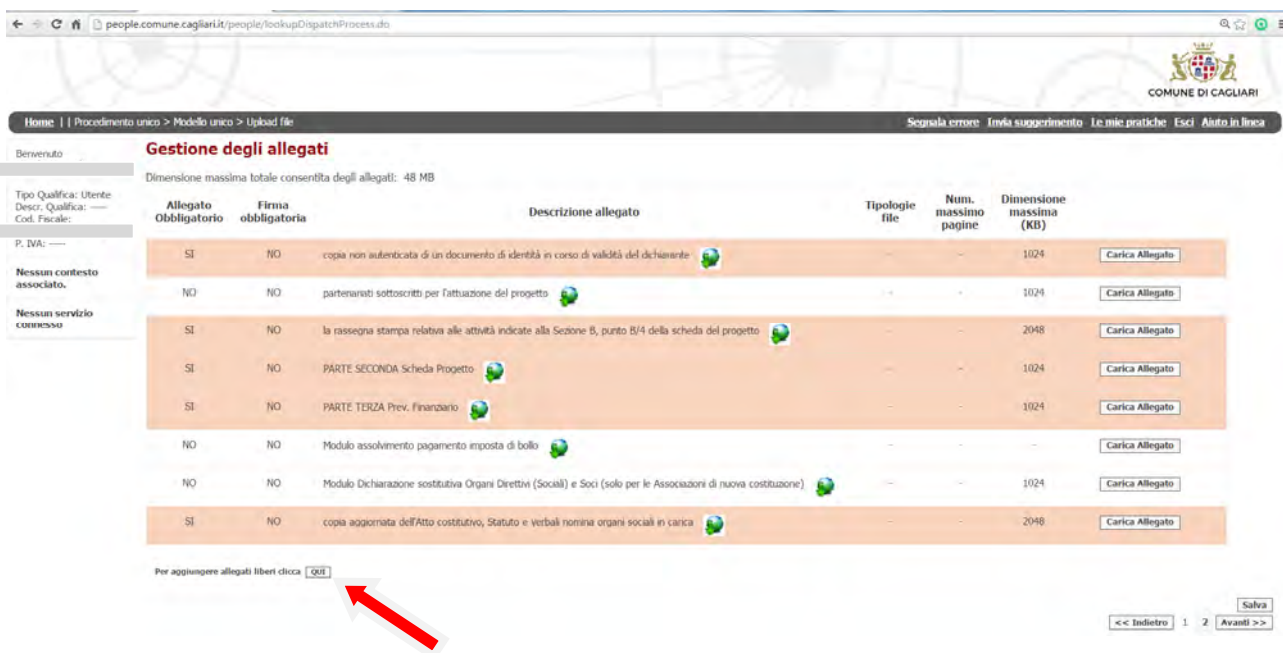


a) Cliccare su **Scegli file** ed individuare sul proprio PC gli allegati da inserire nell'istanza;



b) Dopo aver scelto il file da allegare, cliccare su **Carica allegato**

#### 4b) INSERIMENTO DI ALTRI ALLEGATI



- Cliccare su **Per aggiungere allegati liberi clicca QUI**

e procedere all'inserimento secondo quanto specificato nel punto 4a

## 4c) GESTIONE ALLEGATI

Al termine del caricamento degli allegati (obbligatori e/o liberi) la scheda gestione degli allegati sarà simile alla seguente immagine:

Allegato Obbligatorio	Firma obbligatoria	Descrizione allegato	Tipologie file	Num. massimo pagine	Dimensione massima (KB)	
SI	NO	carta non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante	-	-	1024	carta identità presidente.pdf
NO	NO	partenariati sottoscritti per l'attuazione del progetto	-	-	1024	PARTNERSHIP.pdf
SI	NO	la rassegna stampa relativa alle attività indicate alla Sezione B, punto B/4 della scheda del progetto	-	-	2048	Rassegna Stampa.pdf
SI	NO	PARTE SECONDA Scheda Progetto	-	-	1024	PARTE II.pdf
SI	NO	PARTE TERZA Pivv. Finanziario	-	-	1024	PARTE III.pdf
NO	NO	Modulo assolvimento pagamento imposta di bollo	-	-	-	MODELLO DICHI. ASS. BOLLO.pdf
NO	NO	Modulo Dichiarazione sostitutiva Organi Direttivi (Sociali) e Soci (solo per le Associazioni di nuova costituzione)	-	-	1024	MODELLO DICHI. SOST. ORGANI DIR. E SOCI.pdf
SI	NO	carta aggiornata dell'Atto costitutivo, Statuto e verbali nomina organi sociali in carica	-	-	2048	Atto Cost. + Statuto + Verbali Copia conforme 2015.pdf

Cliccando su **Salva** e poi su **Avanti >>**, comparirà il seguente riepilogo dell'istanza compilata e dei relativi allegati.

**FILE ALLEGATI**

- carta identità presidente.pdf
- PARTNERSHIP.pdf
- Rassegna Stampa.pdf
- PARTE II.pdf
- PARTE III.pdf
- MODELLO DICHI. ASS. BOLLO.pdf
- MODELLO DICHI. SOST. ORGANI DIR. E SOCI.pdf
- Atto Cost. + Statuto + Verbali Copia conforme 2015.pdf

Cliccando su **Compilata** sarà possibile visualizzare l'anteprima della pratica in PDF.

## 5) INVIO DELL'ISTANZA

Successivamente, se si è sicuri della correttezza della documentazione inserita, cliccare su **Avanti**.

Si presenterà la seguente schermata:



La pratica è pronta per essere inviata: cliccare su **Invia**

Successivamente all'invio della domanda, il sistema invierà, per conferma, una copia dell'istanza nella casella di posta elettronica (indicata in fase di registrazione al portale o, se modificata, in fase di compilazione del modulo):



### IMPORTANTE:

- se la dimensione degli allegati dovesse essere superiore alla capacità massima in ricezione del proprio account di posta elettronica (*Gmail, Tiscali, Libero, Yahoo, Virgilio, Email, ecc.*) l'email di conferma potrebbe non essere ricevibile. In ogni momento, comunque, sarà possibile visualizzare e/o ricercare le istanze inserite o in corso di compilazione (per i dettagli, si rimanda al successivo PUNTO 6)
- la dimensione massima degli allegati inseribili nell'istanza è di 30 MB

## 6) RICERCA E VISUALIZZAZIONE ISTANZE INVIATE

All'interno dell'Area riservata - Istanze on line -, selezionare **«Visualizza le tue pratiche in corso di compilazione»**

The screenshot shows the 'ISTANZE ON LINE ATTIVE' section of the Comune di Cagliari website. The page is titled 'ISTANZE ON LINE ATTIVE' and contains several sub-sections: 'Nuova istanza', 'Per verificare lo stato delle istanze inviate', 'Per completare la compilazione delle pratiche non ancora inviate', 'Visualizza le tue pratiche in corso di compilazione', 'Viabilità e mobilità', 'Edilizia privata', and 'Polizia Municipale'. A red arrow points to the link 'Visualizza le tue pratiche in corso di compilazione'.

Copia dell'istanza completata e degli allegati inseriti potranno essere visualizzati anche nella propria area riservata, nella sezione Istanze on line, come di seguito specificato:

I) cliccare su **«Le mie pratiche»** e selezionare **«Completate»**

The screenshot shows the 'Le mie pratiche' section of the Comune di Cagliari website. The page is titled 'Le mie pratiche' and contains a search form with fields for 'Codice Pratica', 'Data invio pratica', and 'Oggetto'. The search form is set to 'Ordinamento Decrescente'. A red arrow points to the 'Cerca >>' button.

II) cliccare su **Cerca>>**;



III) il risultato della ricerca sarà il seguente:

Benvenuto

**Lista Pratiche completate**

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale: -----  
P. IVA: -----

Nessun contesto associato.

Nessun servizio connesso

**Procedimento unico -**   
Oggetto : Procedimento Unico  
Richiedente : @idp-people.it  
22/02/2016 13:33 Procedimento preso in carico da People  
22/02/2016 13:33 Procedimento inviato al comune

**Procedimento unico -**   
Oggetto : Procedimento Unico  
Richiedente : @idp-people.it  
22/02/2016 10:16 Procedimento preso in carico da People  
22/02/2016 10:16 Procedimento inviato al comune

<< Indietro

Per visualizzare il **DETTAGLIO** dell'ISTANZA inserita, dopo aver cliccato sul simbolo della lente d'ingrandimento, si presenterà la seguente schermata:

Benvenuto

**Dettaglio Pratica** Allegati

Tipo Qualifica: Utente  
Descr. Qualifica: -----  
Cod. Fiscale: -----  
P. IVA: -----

Nessun contesto associato.

Nessun servizio connesso

Codice Pratica : 568-8049822

Oggetto Pratica : (Procedimento unico) Procedimento Unico

Descrizione Pratica : Domanda di contributo per attività culturali e di spettacolo

Data creazione pratica : 22/02/2016 12:32

Data invio pratica : 22/02/2016 13:33

Richiedente

**Stato Pratica**

- Attività di Front Office
- 22/02/2016 13:33 = Procedimento preso in carico da People
- 22/02/2016 13:33 = Procedimento inviato all'ente

<< Indietro

Per visualizzare il **DETTAGLIO** degli **ALLEGATI** all'istanza, cliccare su **Allegati**:

Benvenuto

**Dettaglio Pratica** **Allegati**

Allegati caricati

Allegati generati dal servizio

- Rassegna Stampa.pdf (1,552.9 KByte)
- PARTE III.pdf (136.6 KByte)
- riepilogo\_8354568-8049822\_1.pdf (114.3 KByte)
- Atto Cost. + Statuto + Verbali Copia conforme 2015.pdf (347.2 KByte)
- MODELLO DICH. SOST. ORGANI DIR. E SOCL.pdf (48.5 KByte)
- carta identità presidente.pdf (147.1 KByte)
- MODELLO DICH. ASS. BOLLO.pdf (62.4 KByte)
- PARTNERSHIP.pdf (654.6 KByte)
- PARTE II.pdf (304.6 KByte)

<< Indietro

## **SOFTWARE CONSIGLIATI**

Per la compilazione di alcuni allegati obbligatori e la loro successiva conversione in PDF/A (formato non più modificabile) è indispensabile l'impiego di software specifici. Quelli di seguito elencati sono solo alcuni di quelli disponibili e scaricabili gratuitamente da Internet. Pertanto gli utenti sono liberi di utilizzare il software a loro più congeniale.

### **SOFTWARE PER LA LETTURA E COMPILAZIONE DI DOCUMENTI ELETTRONICI IN FORMATO PDF:**

#### **ADOBE READER™:**

reso disponibile gratuitamente dalla Adobe™ ai seguenti link:

<https://get.adobe.com/it/reader/>

<https://get.adobe.com/it/reader/otherversions/>

o altri similari

### **SOFTWARE PER LA CONVERSIONE DEI DOCUMENTI IN PDF, PDF/A, PDF/X):**

#### **PDF24 CREATOR:**

disponibile gratuitamente al seguente link:

<https://it.pdf24.org/products/pdf-creator/download/download.php?tou=private>

#### **PDF CREATOR:**

disponibile gratuitamente al seguente link:

<http://download.pdfforge.org/download/pdfcreator/PDFCreator-stable>

o altri similari