Regione Lombardia

Registri del III Settore e dell'Albo del Volontariato di Protezione Civile

Manuale utente per l'iscrizione contemporanea ai registri del terzo settore e all'albo del volontariato di protezione civile

23/04/2014

SOMMARIO

INTRODUZIONE 3
PROCESSO DI ISCRIZIONE 4
1. L'associazione non è iscritta ad alcun registro 4
2. L'associazione è iscritta ad un registro del terzo settore e vuole iscriversi all'albo di protezione civile 5
3. L'associazione è iscritta all'albo di protezione civile e vuole iscriversi ad un registro del terzo settore 7

INTRODUZIONE

Il manuale illustra le modalità operative finalizzate all'iscrizione contemporanea di una associazione ai registri del III settore e all'albo della protezione civile.
La descrizione si riferisce ad una fase transitoria della possibilità di "doppia iscrizione", in vista della soluzione definitiva, dettata dalla necessità delle associazioni di effettuare la registrazione il prima possibile ed è quindi basata su alcune modalità di utilizzo del software che esulano dai processi standard. Proprio per questo motivo, inoltre, è necessario l'intervento del call center, quale struttura abilitata alla ratificazione dell'iscrizione stessa.

PROCESSO DI ISCRIZIONE

L'operazione è articolata in più fasi e diversificata in relazione al fatto che un'associazione si stia iscrivendo per la prima volta o abbia già effettuato una iscrizione. Infatti la modalità di iscrizione prevede appunto la necessità di " duplicare" l'azione di inserimento dei dati, da parte dell'operatore dell'associazione adibito alla compilazione.

È da ricordare che l'iscrizione si attua nel momento in cui la pubblica amministrazione di competenza (regione, provincia o entrambe, a seconda del tipo di iscrizione) prenda in carico la domanda redatta dall'associazione e sulla base della stessa effettui l'istruttoria. In questo modo si conclude, di fatto, il processo di iscrizione e l'associazione sarà visibile nel registro per cui è stata fatta richiesta. Nel caso in cui la domanda sia solo "presentata" l'associazione non può considerarsi ancora iscritta.

Nel dettaglio le possibili combinazioni di "doppia iscrizione" sono tre:

1. **l'associazione non è iscritta ad alcun registro**
2. **l'associazione è iscritta ad un registro del terzo settore e vuole iscriversi all'albo di protezione civile**
3. **l'associazione è iscritta all'albo di protezione civile e vuole iscriversi ad un registro del terzo settore**

seguono l per ogni singola combinazione:

1. L'associazione non è iscritta ad alcun registro

Se l'associazione non è ancora iscritta a nessun registro significa che non ha mai inserito i propri dati nel software di gestione dei registri. È necessario, quindi che l'associazione come primo passo richieda le credenziali di accesso e proceda all'iscrizione ad uno dei registri del terzo settore, seguendo le indicazioni elencate nel manuale utente, scaricabile dall'Home Page dell'applicativo

http://www.registriassociazioni.servizirl.it/

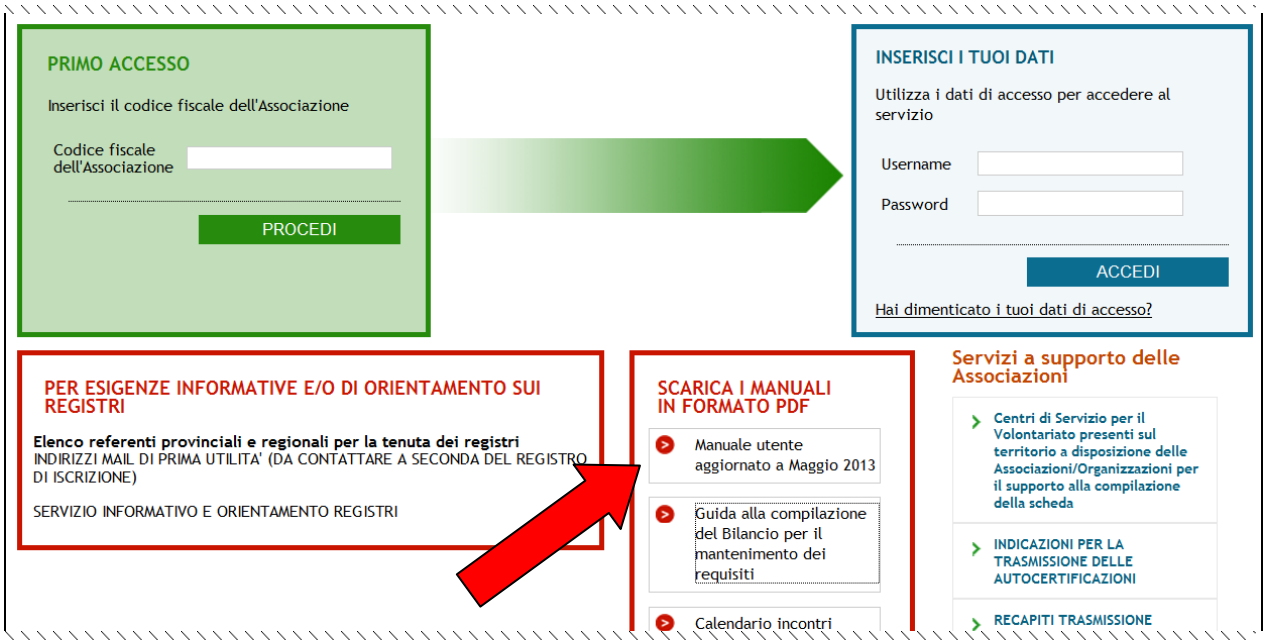

Figura 1 - Indicazione manuale utente

Una volta effettuata l'iscrizione, con la conclusione dell'istruttoria da parte della pubblica amministrazione, il caso ricade nella procedura descritta al punto 2, qui sotto riportata.

2. *L'associazione è iscritta ad un registro del terzo settore e vuole iscriversi all'albo di protezione civile*

Per effettuare l'iscrizione anche all'albo di protezione civile, l'associazione deve richiedere delle nuove credenziali (username e password) da utilizzare per l'accesso al sistema. Il codice fiscale da utilizzare per la nuova richiesta non potrà più essere quello originale, in quanto ne è controllata l'univocità all'atto della registrazione, ma sarà necessario crearne uno nuovo.

Il nuovo codice fiscale deve essere composto dal codice fiscale originale e dal carattere "X" come dodicesimo carattere.

Ad esempio se il codice fiscale originale era così composto: "**12345678901"** il nuovo codice fiscale sarà "**12345678901X"**

Con questo codice dovrà essere rieffettuata la procedura di richiesta credenziali finalizzata alla seconda iscrizione. Il processo di richiesta è quello descritto nel manuale utente sopra citato.

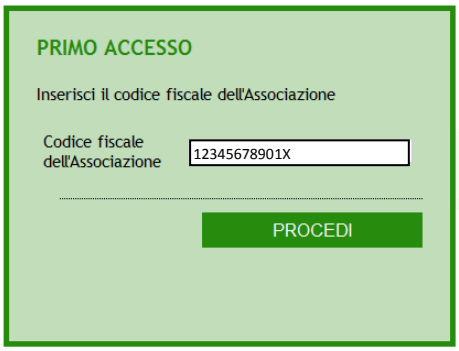

Figura 2 - Utilizzo del nuovo codice fiscale

In particolare, alla richiesta dei dati per la nuova registrazione, è necessario utilizzare per il codice fiscale quello nuovo, per le altre informazioni quelle originali della prima iscrizione.

Figura 3 - Inserimento dati di dettaglio per la registrazione

Al termine del processo si otterranno le nuove credenziali con cui accedere al sistema per la seconda iscrizione
Una volta acceduto al sistema sarà visualizzata l'interfaccia relativa alle "Istanze Associazione" nella quale l'unica fruibile sarà quella di iscrizione.

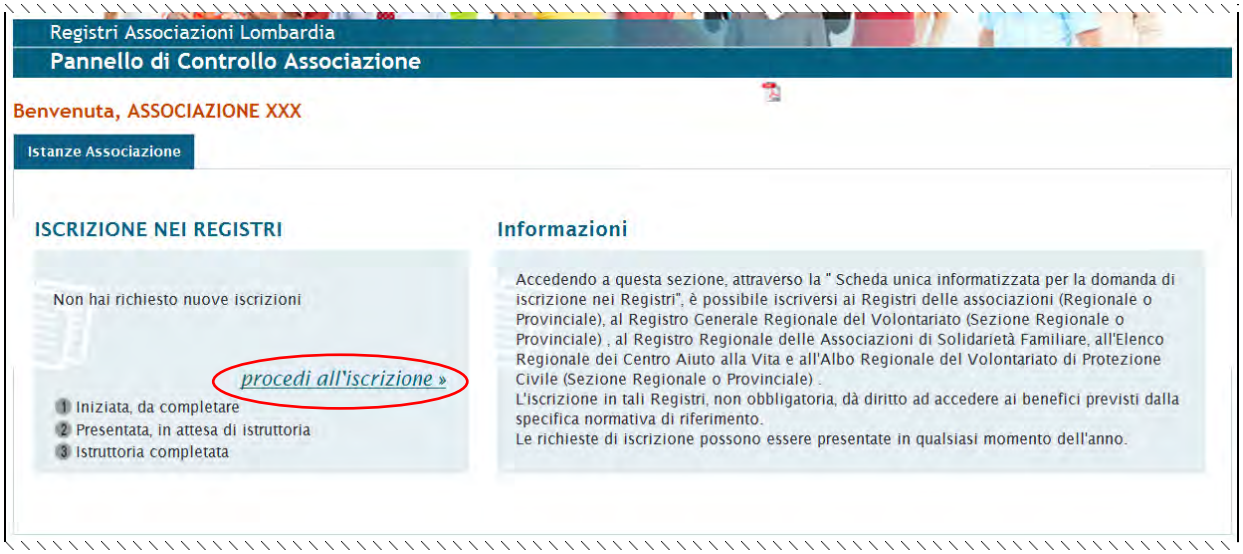

Figura 4 - Pannello "Istanze Associazione"

Attraverso il tasto "procedi all'iscrizione" si visualizza la domanda per la nuova iscrizione, nella quale alla Parte 0 è richiesta la scelta del registro.

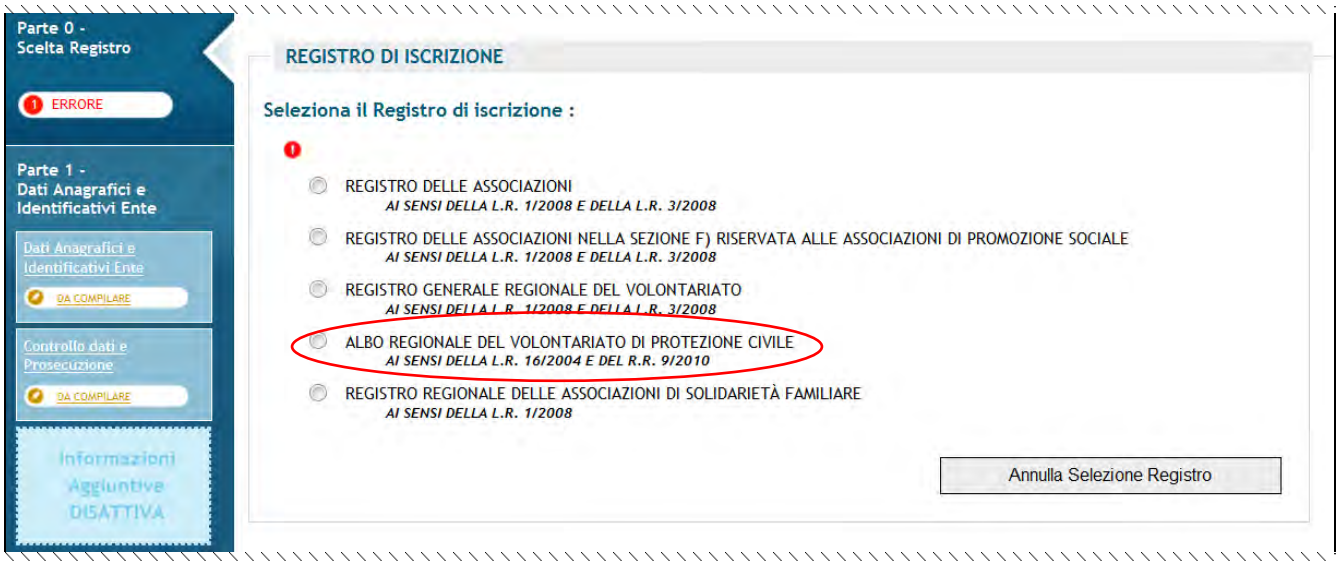

Figura 5 - Scelta del registro di Iscrizione

Ai fini dell'inserimento della nuova iscrizione sarà necessario scegliere la voce "**ALBO REGIONALE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE**" e completare la domanda, fino all'invio dell'autocertificazione alla pubblica amministrazione competente.

A questo punto è necessario attendere l'esito dell'istruttoria, verificabile attraverso il pannello "istanze associazione".
Una volta concluso anche il secondo processo di iscrizione **è necessario chiedere al Call Center** (i riferimenti sono pubblicati sulla Home Page dell'applicativo) di afferire la nuova iscrizione al codice fiscale corretto, comunicando:

- il codice fiscale originale
- la denominazione originale
- il registro a cui è iscritta l'associazione con il codice fiscale originale
- il codice fiscale fittizio utilizzato per la seconda iscrizione
- il registro a cui è iscritta l'associazione con il codice fiscale fittizio

Il call center aprirà un ticket di richiesta ed effettuerà l'operazione di unificazione delle iscrizioni, relazionandole all'unico codice fiscale corretto e comunicando poi l'esito all'associazione stessa.

A seguito della conclusione del processo di doppia iscrizione saranno valide le seguenti note:

- Una volta che le iscrizioni sono unificate, il codice fiscale fittizio e le nuove credenziali utilizzate per l'operazione di nuova iscrizione non saranno più valide e quindi non utilizzabili.
- Se durante la nuova iscrizione sono stati forniti dati anagrafici diversi rispetto a quelli forniti nella prima iscrizione, questi non saranno considerati ma saranno mantenuti validi quelli dell'iscrizione effettuata con il codice fiscale originale.

3. *L'associazione è iscritta all'albo di protezione civile e vuole iscriversi ad un registro del terzo settore*

Per effettuare l'iscrizione anche ai registri del III Settore, l'associazione deve richiedere delle nuove credenziali (username e password) da utilizzare per l'accesso al sistema. Il codice fiscale da utilizzare per la nuova richiesta non potrà più essere quello originale, in quanto ne è controllata l'univocità all'atto della registrazione, ma sarà necessario crearne uno nuovo.

Il nuovo codice fiscale deve essere composto dal codice fiscale originale e dal carattere "X" come dodicesimo carattere.

Ad esempio se il codice fiscale originale era così composto: "**12345678901"** il nuovo codice fiscale sarà "**12345678901X"**

Con questo codice dovrà essere rieffettuata la procedura di richiesta credenziali finalizzata alla seconda iscrizione. Il processo di richiesta è quello descritto nel manuale utente sopra citato.

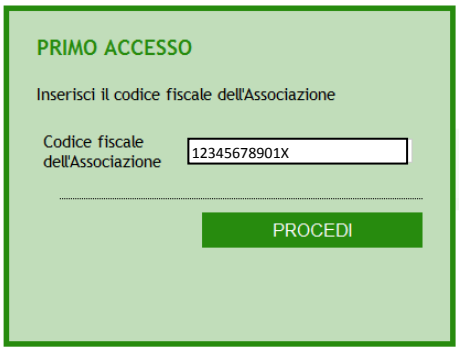

Figura 6 - Utilizzo del nuovo codice fiscale

In particolare, alla richiesta dei dati per la nuova registrazione, è necessario utilizzare per il codice fiscale quello nuovo, per le altre informazioni quelle originali della prima iscrizione.

Figura 7 - Inserimento dati di dettaglio per la registrazione

Al termine del processo si otterranno le nuove credenziali con cui accedere al sistema per la seconda iscrizione
Una volta acceduto al sistema sarà visualizzata l'interfaccia relativa alle "Istanze Associazione" nella quale l'unica fruibile sarà quella di iscrizione.

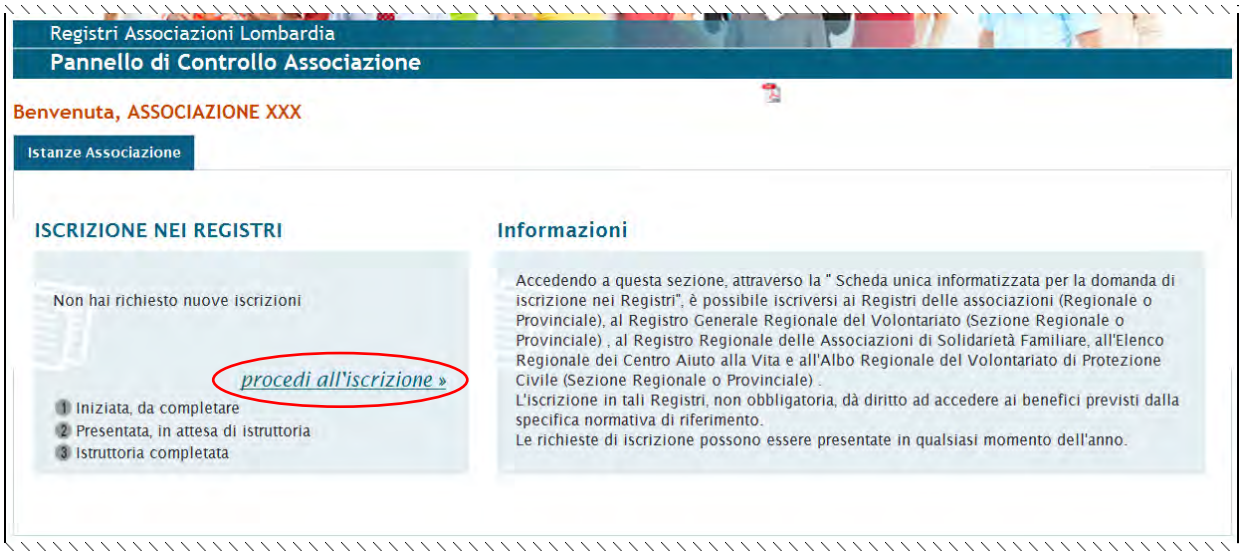

Figura 8 - Pannello "Istanze Associazione"

Attraverso il tasto "procedi all'iscrizione" si visualizza la domanda per la nuova iscrizione, nella quale alla Parte 0 è richiesta la scelta del registro.

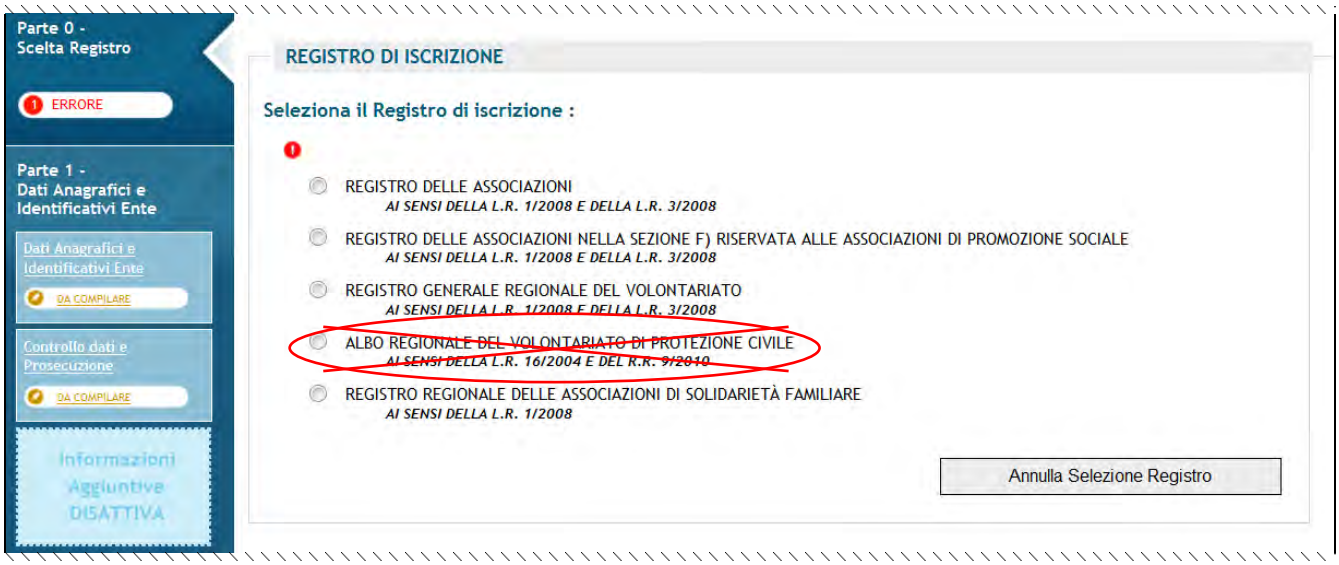

Figura 9 - Scelta del registro di Iscrizione

Ai fini dell'inserimento della nuova iscrizione sarà necessario **scegliere qualunque altro registro ad esclusione della voce "ALBO REGIONALE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE**" e completare la domanda, fino all'invio dell'autocertificazione alla pubblica amministrazione competente.

A questo punto è necessario attendere l'esito dell'istruttoria, verificabile attraverso il pannello "istanze associazione".
Una volta concluso anche il secondo processo di iscrizione **è necessario chiedere al Call Center** (i riferimenti sono pubblicati sulla Home Page dell'applicativo) di afferire la nuova iscrizione al codice fiscale corretto, comunicando:

- il codice fiscale originale
- la denominazione originale
- il registro a cui è iscritta l'associazione con il codice fiscale originale
- il codice fiscale fittizio utilizzato per la seconda iscrizione
- il registro a cui è iscritta l'associazione con il codice fiscale fittizio

Il call center aprirà un ticket di richiesta ed effettuerà l'operazione di unificazione delle iscrizioni, relazionandole all'unico codice fiscale corretto e comunicando poi l'esito all'associazione stessa.

A seguito della conclusione del processo di doppia iscrizione saranno valide le seguenti note:

- Una volta che le iscrizioni sono unificate, il codice fiscale fittizio e le nuove credenziali utilizzate per l'operazione di nuova iscrizione non saranno più valide e quindi non utilizzabili.
- Se durante la nuova iscrizione sono stati forniti dati anagrafici diversi rispetto a quelli forniti nella prima iscrizione, questi non saranno considerati ma saranno mantenuti validi quelli dell'iscrizione effettuata con il codice fiscale originale.