






REGIONE
PUGLIA



PRESIDENZA GIUNTA REGIONALE SEZIONE PROTEZIONE CIVILE

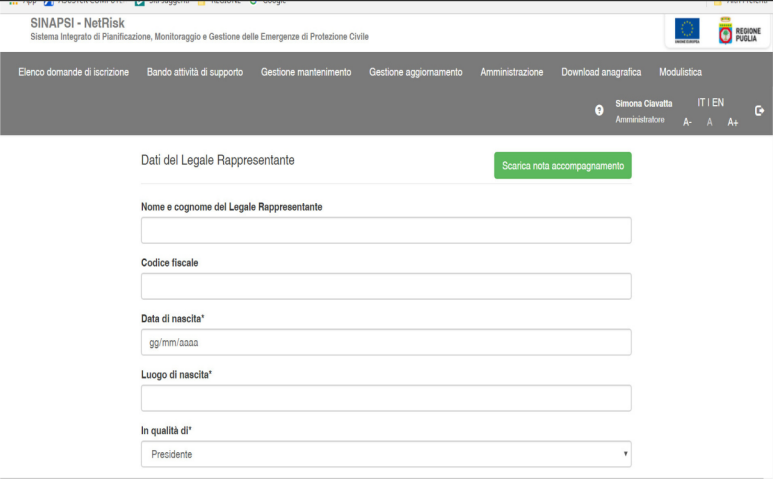
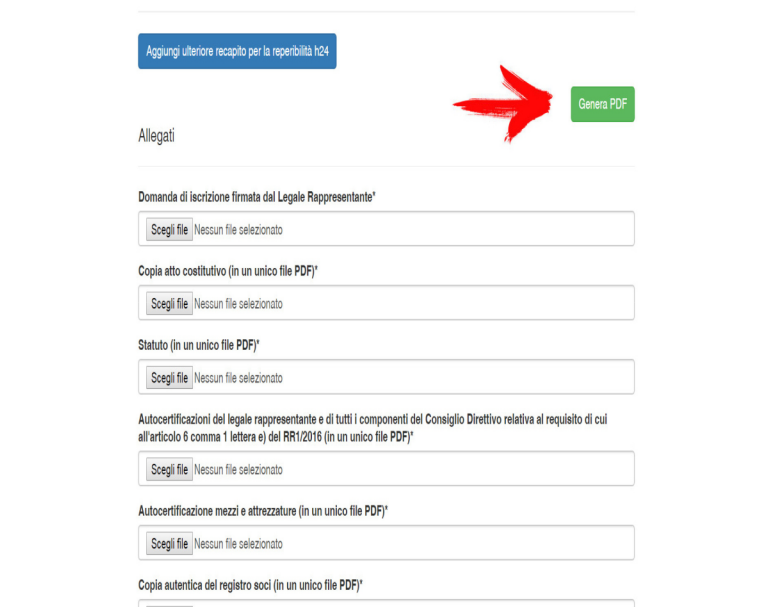
SCHEMA RIASSUNTIVO PER LA TRASMISSIONE DELLA DOMANDA D'ISCRIZIONE ALL'ELENCO REGIONALE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

Il presente schema ha la finalità di fornire una guida rapida e dettagliata alla fase di avvio (trasmissione della domanda) della procedura telematica finalizzata all'iscrizione nell'Elenco Regionale del Volontariato della Protezione Civile. Per le successive fasi dell'iter procedimentale si rimanda al manuale d'istruzione disponibile al seguente link: https://associazioni-sinapsi.rupar.puglia.it/assoreg/webapp/Document/SINAPSI_TEC_ManualeModuloAssociazioni_20170901_V2.0.pdf.

1	Collegarsi al sito web https://associazioni-sinapsi.rupar.puglia.it e premere il pulsante  posizionato in alto a destra.
2	<div><div><p>Effettuare l'accesso al sistema.</p><p>NB: L'accesso è consentito esclusivamente tramite l'identità digitale SPID del Legale Rappresentante, per maggiori informazioni visitare il sito dell'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) al seguente indirizzo: https://www.spid.gov.it/.</p></div><div></div></div>
3	<div><div><p>SINAPSI - NetRisk Sistema Integrato di Pianificazione, Monitoraggio e Gestione delle Emergenze di Protezione Civile</p><p>Domanda di iscrizione Bando attività di supporto Gestione mantenimento Gestione aggiornamento</p><p>pippo franchi Utente IT EN A- A A+ </p></div><div><p>Selezionare la tipologia dell'Ente che si vuole iscrivere all'Elenco Regionale di Protezione Civile</p><p><input type="button" value="Associazione"/> <input type="button" value="Gruppo Comunale"/></p></div></div>
4	<div><div><p>mento Amministrazione Download anagrafica Modulistica</p><p>Simona Ciavatta Amministratore IT EN A- A A+ </p><p><input type="button" value="Invia una domanda di iscrizione"/></p><p></p></div></div>



PRESIDENZA GIUNTA REGIONALE
SEZIONE PROTEZIONE CIVILE

5	<p>Compilare la domanda d'iscrizione.</p> <p>NB: I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.</p>	
6	<p>Generare il file PDF della domanda, stamparlo, sottoscriverlo (la firma deve essere apposta per esteso e leggibile), allegare la copia di un documento di riconoscimento del firmatario ed infine eseguirne la scansione.</p> <p>NB: Qualora l'utente disponga di firma digitale, la procedura su indicata non sarà necessaria, sarà sufficiente firmare digitalmente il file PDF generato.</p>	
7	<p>Caricare la domanda (firmata) e tutti gli allegati di cui all'art. 7 del RR 1/2016 nella sezione "Allegati".</p> <p>Al riguardo si precisa quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">• i file devono essere in formato PDF tipo A;• il nome del file deve fare riferimento al documento che contiene;• all'Atto Costitutivo e allo Statuto devono essere allegati l'autocertificazione di copia conforme all'originale e la copia del documento d'identità;• tutta la modulistica afferente alle autocertificazioni è disponibile al seguente link: http://www.protezionecivile.puglia.it/modulistica;	



REGIONE
PUGLIA



PRESIDENZA GIUNTA REGIONALE SEZIONE PROTEZIONE CIVILE

Inviare l'istanza d'iscrizione premendo il pulsante verde in basso a destra.

8

Con il tasto "invio" l'istanza viene trasmessa alla Sezione, lo stato della pratica viene impostato su "Domanda ricevuta" e non potranno essere apportate modifiche, pertanto, è opportuno verificare la correttezza dei dati e/o documenti inseriti prima di procedere con l'invio.

Elenco domande di iscrizione

Denominazione associazione: Franchi
Data ultimo aggiornamento: 4/9/2017
Stato: [Domanda ricevuta](#)
Accettazione: -

[Mostra domanda di iscrizione](#)

NB: Con il presente sistema l'istanza viene interamente gestita telematicamente; ogni avanzamento dell'iter amministrativo della pratica, contraddistinto da un colore differente, ivi comprese le comunicazioni tra l'Amministrazione e l'Utente (es. le richieste di integrazione documentale), genererà un messaggio automatico di posta elettronica ordinaria.

Sarà cura dell'utente, quindi, accedere al proprio profilo per visualizzare lo stato della pratica, eventuali richieste e/o comunicazioni da parte della Sezione.

9

L'istanza viene "presa in carico" dalla Sezione, in basso a sinistra sarà possibile visualizzare il numero del protocollo.