

GUIDA ISCRIZIONE ON-LINE

TESEO - ALBO REGIONALE DELLE COOPERATIVE SOCIALI

I rappresentanti legali delle cooperative sociali e dei loro consorzi che perseguono gli scopi della Legge 11 novembre 1991, n. 381, aventi sede legale nel territorio della regione Emilia-Romagna, che intendono richiedere l'iscrizione nelle Sezioni dell'Albo regionale delle cooperative sociali, rispettivamente nelle sezioni A, B e C, presentano domanda con modalità telematica accedendo al sistema online TeSeO della Regione Emilia-Romagna.

Per l'attivazione delle procedure di iscrizione online necessario il codice fiscale e indirizzo di posta elettronica valido.

La procedura prevede una fase di accreditamento successivamente alla quale si procede con la domanda di iscrizione.

• ACCREDITAMENTO

La procedura di accreditamento è finalizzata ad individuare in modo univoco il legale rappresentante della Cooperativa sociale che ha titolo a presentare l'istanza ed a verificare l'indirizzo e-mail per le successive comunicazioni.

Si avvia attraverso il link seguente:

<https://teseo.regione.emilia-romagna.it/teseofe/iscrizione/registrazione-cooperative-sociali.asp>

Questa la pagina di apertura:



The screenshot shows the 'Richiesta di accreditamento per l'iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali' page. It features the 'Sociale' logo and a navigation bar. The main content area contains the title 'Richiesta di accreditamento per l'iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali' and the text 'Cooperativa Sociale'. Below this, there is a note 'I campi con * sono obbligatori' and three input fields: '*Codice fiscale:', '*EMail:', and '*Telefono:'. An 'AVANTI >' button is located at the bottom of the form. A link for 'Informativa per il trattamento dei dati' is visible at the bottom left of the page.

Inserire:

- il Codice Fiscale della Cooperativa sociale;
- l'indirizzo "e-mail per comunicazioni" della Cooperativa sociale;
- i dati anagrafici del legale rappresentante/Presidente;
- password di propria scelta da utilizzare per gli accessi successivi.

Il Sistema riepiloga i dati inseriti dando la possibilità di modificare gli stessi e di inviare la richiesta.

Inviata la richiesta, il Sistema consegna e-mail contenente link di conferma della richiesta di accreditamento. Cliccando sul link si validano: indirizzo di posta elettronica e dati inseriti. **La validazione deve essere effettuata entro 20 giorni**, trascorsi i quali la domanda non confermata viene cancellata automaticamente.

- **DOMANDA DI ISCRIZIONE**

Effettuato l'accreditamento, si potrà proseguire con la compilazione della domanda di iscrizione, utilizzando le credenziali inserite in fase di accreditamento (Codice Fiscale e password) cliccando sul link:

<https://teseo.regione.emilia-romagna.it/teseofe/iscrizione/gestione-cooperative-sociali.asp>



Sociale

Accesso alla domanda di iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali

Cooperativa Sociale

I campi con * sono obbligatori

*Codice fiscale:


*Password:

AVANTI >

Ha dimenticato la password?


Attivi la procedura di [recupero credenziali](#)

La domanda d'iscrizione deve essere completata entro 20 giorni dalla richiesta di accreditamento, superato questo termine i dati vengono cancellati e sarà necessario procedere con un nuovo accreditamento.

La compilazione della domanda va effettuata in ogni sua parte ed in ordine consecutivo: le fasi si attivano progressivamente ed automaticamente. La compilazione può essere salvata e ripresa in momento successivo, entro i termini previsti. Passando il mouse sul simbolo  si potranno leggere brevi spiegazioni.

La compilazione prevede l'inserimento delle informazioni richieste nel modulo di autocertificazione. **Le dichiarazioni, ancorché rese con modalità telematica, si intendono effettuate ai sensi e con le responsabilità di cui al D.P.R. 445/2000. In allegato l'informativa sul trattamento dei dati personali.**

Regione Emilia-Romagna

 Sociale

Menu domanda di iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali

Uscita

RIEPILOGO

Codice fiscale:

E-Mail per comunicazioni:

Telefono per comunicazioni:

Data richiesta di accreditamento:

Data conferma richiesta di accreditamento:

Data trasmissione documentazione:

Stato:

Gestione

Compilazione del modulo di autocertificazione

Stampa della domanda di iscrizione

Caricamento dei documenti di iscrizione

Stampa del modulo di autocertificazione

Trasmissione della documentazione

Utilità

Richiesta di invio email per la conferma

Modifica E-Mail per comunicazioni

[Informativa per il trattamento dei dati](#)

Completato l'inserimento dei dati nel modulo di autocertificazione necessario:

- stampare la domanda di iscrizione;
- la domanda d'iscrizione firmata dal Presidente/rappresentante legale, datata deve essere trasformata in formato pdf

→ Caricare la domanda di iscrizione, insieme agli ulteriori allegati richiesti e sempre in formato pdf, che di seguito si elencano:

1. atto costitutivo e statuto
2. statuto vigente
3. delibera attribuzione cariche sociali
4. relazione dettagliata sull'attività già svolta, o se costituita da meno di un anno, sull'attività che la Cooperativa intende svolgere e per le cooperative miste (A + B) la separazione delle gestioni relative alle attività di tipo A e B esercitate;
5. estratto libro soci alla data di richiesta iscrizione;
6. elenco lavoratori soci e non soci con l'indicazione per ognuno delle caratteristiche professionali e della tipologia di contratto, suddiviso per le cooperative miste A + B nella sezione A e B
7. per le cooperative di tipo B e miste (**A+B**) impiego soggetti svantaggiati;
8. fotocopia documento d'identità del dichiarante

Si precisa che i **ConSORZI** non devono allegare i documenti di cui al punto 6 e 7.

I documenti originali, se cartacei, dovranno essere trasformati in formato pdf e caricati nel sistema contemporaneamente. I documenti caricati, possono essere sostituiti prima dell'invio della domanda di iscrizione.

→ Completato il caricamento degli allegati, dopo attenta verifica di quanto inserito ed al termine di tutte le eventuali correzioni, procedere con la **stampa o salvataggio del modulo di autocertificazione**, da conservare a riprova di quanto dichiarato.

→ Con la trasmissione della domanda la procedura on-line si intende conclusa.

• **RICEVIMENTO DOMANDA DI ISCRIZIONE**

Al ricevimento della domanda online gli uffici regionali avviano la verifica e completezza dei documenti allegati:

- se NON risultano completi o corrispondenti alle richieste, si invia comunicazione che **la domanda NON può essere ricevuta** con relativa motivazione;
- se i documenti risultano completi e corrispondenti alle richieste, l'istanza acquisisce un numero di protocollo ed all'utente **viene inviata una e-mail di conferma di ricezione della domanda**: da questo momento inizia l'iter di istruttoria e decorre il termine di 60 giorni per la conclusione del procedimento da parte degli uffici regionali.

Quando la domanda acquisisce protocollo si avvia il procedimento istruttorio di verifica dei requisiti di iscrivibilità in Albo regionale. A completamento dell'istruttoria verrà inviata comunicazione con gli esiti del procedimento che potranno essere:

- di iscrizione con invio dell'atto di iscrizione;

oppure

- di sospensione della procedura con richiesta di chiarimenti e/o integrazioni;

oppure

- di rigetto della richiesta inviando in allegato l'atto approvato.

La Cooperativa sociale iscritta, acquisisce un proprio numero di iscrizione, che appare anche negli elenchi pubblici dell'Albo delle Cooperative sociali, consultabile on-line dal seguente link: <https://teseo.regione.emilia-romagna.it/teseofe/cooperative-sociali.asp>.

Il legale rappresentante della Cooperativa sociale iscritta, con la comunicazione di iscrizione riceve anche le credenziali di accesso al Sistema Terzo Settore Online (TeSeO) con cui potrà accedere direttamente al Sistema per:

- consultare i documenti in anagrafica nonché i dati inseriti;
- ottenere una certificazione della posizione anagrafica;
- comunicare ogni aggiornamento o modifica dei dati, aggiornandoli nei tempi e modi indicati nella delibera regionale n°2113/2015, utilizzando la specifica procedura di variazione anagrafica.

Per eventuali ulteriori informazioni contattare albocoopsociali@regione.emilia-romagna.it

Pagina web dedicata: <https://sociale.regione.emilia-romagna.it/terzo-settore/cooperative-sociali>

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp. L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo e-mail dpo@regione.emilia-romagna.it o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati ai fini del procedimento di iscrizione all'Albo delle Cooperative Sociali.

7. Destinatari dei dati personali

Si precisa che in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente, sulle pagine istituzionali riferite a Albo regionale delle cooperative sociali; sono pubblicate le seguenti informazioni comunicate in fase di iscrizione e successivi aggiornamenti:

- dati anagrafici della cooperativa sociale;
- cognome e nome del Presidente;
- attività svolta.

Non sono previste altre modalità di comunicazione o diffusione dei dati personali.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate