

# RESTART

La piattaforma per la presentazione e gestione delle domande di partecipazione ai bandi di finanziamento

È un servizio realizzato da

# Agenda

- Cos'è ReStart
- La due Sezioni disponibili
- La Sezione Beneficiari
  - Accesso
  - Deleghe
- La Sezione Intermediari
  - Accesso
  - Registrazione di un soggetto intermediario e dei suoi collaboratori
  - Compilazione della Richiesta





## Restart

# ReStart

Finanzia la tua impresa

**ReStart** è la piattaforma per la **presentazione e gestione delle domande di partecipazione ai bandi di finanziamento** promossi e gestiti dal Sistema Camerale o dagli Enti con cui ha in essere accordi di collaborazione per specifiche iniziative di finanziamento.

Il servizio si rivolge a **Imprese, enti e cittadini**

# Prerequisiti per utilizzo e accesso

Per poter accedere alla piattaforma è necessario disporre di una identità digitale:

- SPID di 2° Livello
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi)
- CIE (Carta di Identità Elettronica)





# LA SEZIONE BENEFICIARI E LA SEZIONE INTERMEDIARI

**BENEFICIARI** (contraddistinta dal colore arancione).

Sezione dedicata a coloro i quali vogliono compilare la domanda e sono i diretti beneficiari del contributo come ad esempio: Legali Rappresentanti, Titolari di impresa...

Alla sezione, si accede attraverso il link <https://restart.infocamere.it>

Sei un intermediario? [Accedi alla sezione per gli intermediari.](#)

**ReStart**  
Finanzia la tua impresa

?

ACCEDI

Come finanziamo      A chi ci rivolgiamo      Chi siamo

La Piattaforma Bandi di Finanziamento



# LA SEZIONE BENEFICIARI E LA SEZIONE INTERMEDIARI

**INTERMEDIARI** (contraddistinta dal colore blu)

Sezione dedicata a coloro i quali compilano una domanda come intermediari e non sono, quindi i diretti beneficiari del contributo come ad esempio: Associazioni di Categoria, Commercialisti, Consulenti del lavoro etc

The image displays two screenshots of the ReStart website. The top screenshot shows the public interface with a yellow navigation bar and a main banner for 'La Piattaforma Bandi di Finanziame'. A text box at the top right contains the message: 'Sei un intermediario? [Accedi alla sezione per gli intermediari.](#)' Below this is a question mark icon and a yellow 'ACCEDI' button. An orange arrow points from this button to the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the 'Intermediari' section with a blue navigation bar and a main banner that reads 'Accesso riservato agli intermediari'. A link at the top right says 'Torna alla sezione per beneficiari'. The ReStart logo and 'Finanzia la tua impresa' tagline are visible in both screenshots.



# LA SEZIONE BENEFICIARI E LA SEZIONE INTERMEDIARI

N.B. è possibile dalla sezione INTERMEDIARI tornare alla sezione BENEFICIARI attraverso l'opzione **"Torna alla sezione per beneficiari"** posta al di sopra del tasto ACCEDI.

The diagram illustrates the navigation path from the Intermediary section to the Beneficiary section. It shows two screenshots of the ReStart website interface. The top screenshot shows the Intermediary section with a link "Torna alla sezione per beneficiari" highlighted in an orange box. An orange arrow points from this link to the bottom screenshot, which shows the Beneficiary section with the text "Accesso riservato agli intermediari".

**Top Screenshot (Intermediary Section):**

- Logo: ReStart Finanzia la tua impresa
- Navigation menu: Come finanziamo, A chi ci rivolgiamo, Chi siamo
- Top right: [Torna alla sezione per beneficiari](#) (highlighted), [?](#), [ACCEDI](#)

**Bottom Screenshot (Beneficiary Section):**

- Text: Accesso riservato agli intermediari
- Logo: ReStart Finanzia la tua impresa
- Navigation menu: Come finanziamo, A chi ci rivolgiamo, Chi siamo
- Top right: [?](#), [ACCEDI](#)
- Text: La Piattaforma Bandi di Finanziamento



# LA SEZIONE BENEFICIARI E LA SEZIONE INTERMEDIARI

A prescindere dalla sezione (BENEFICIARI o INTERMEDIARI), nel caso di primo accesso consigliamo di prendere visione delle Guide specifiche disponibili nella sezione **Aiuto e Contatti** e accessibili tramite l'icona 

Sei un intermediario? [Accedi alla sezione per gli intermediari.](#)

**ReStart**  
Finanzia la tua impresa

 [ACCEDI](#)

Come finanziamo      A chi ci rivolgiamo      Chi siamo

La Piattaforma Bandi di Finanziamento

**Guida e video camerali**

In questa sezione è disponibile la guida ed il video che descrive le funzionalità per la compilazione della richiesta per i bandi pubblicati dagli enti camerali

 [SCARICA LA GUIDA](#)

 [GUARDA IL VIDEO](#)

Torna alla sezione per beneficiari

**ReStart**  
Finanzia la tua impresa

 [ACCEDI](#)

Come finanziamo      A chi ci rivolgiamo      Chi siamo

Accesso riservato agli intermediari

**GUIDE**

In questa guida sono descritte le funzionalità per la **registrazione** di un soggetto intermediario e dei suoi collaboratori.

 [SCARICA LA GUIDA](#)

In questa guida sono descritte le funzionalità per la **compilazione** della richiesta dei bandi pubblicati dagli enti camerali.

 [SCARICA LA GUIDA](#)



# LA SEZIONE BENEFICIARI

È un servizio realizzato da



**IC**  
InfoCamere



# ACCESSO ALLA SEZIONE BENEFICIARIO

L'accesso alla sezione BENEFICIARIO avviene tramite riconoscimento certo dell'utente attraverso la propria identità digitale SPID / CNS / CIE, selezionando il pulsante **ACCEDI** presente in homepage..

The screenshot shows the ReStart website homepage. At the top right, there is a link: "Sei un intermediario? [Accedi alla sezione per gli intermediari.](#)". The ReStart logo is on the left with the tagline "Finanzia la tua impresa". Below the logo, there are two navigation tabs: "Come finanziamo" and "A chi ci rivolgiamo". On the right side, there is a login menu with a question mark icon and an "ACCEDI" button. A hand cursor is pointing at the "ACCEDI" button. Below the "ACCEDI" button are three options: "CON SPID", "CON CNS", and "CON CIE". The background of the page is a construction site with cranes and a building under construction.

Sei un intermediario? [Accedi alla sezione per gli intermediari.](#)

**ReStart**  
Finanzia la tua impresa

Come finanziamo      A chi ci rivolgiamo

ACCEDI

CON SPID  
CON CNS  
CON CIE

La Piattaforma Bandi di Finanziamento



# Primo Accesso a ReStart - NOTE TECNICHE

Al primo accesso sarà attivata la procedura di completamento del **Profilo Utente**. La schermata iniziale mostra la sezione **NOTE TECNICHE** che l'utente dovrà visionare e confermare per procedere con la navigazione.

The screenshot displays the ReStart web application interface. At the top left is the ReStart logo with the tagline 'Finanzia la tua impresa'. The top right shows the user profile 'MARIO ROSSI' and a company dropdown menu set to 'I.P.A. S.R.L.'. A navigation bar contains 'Home', 'Richieste', and 'Pagamenti'. Below this, the 'Profilo Utente' section is active, with sub-sections 'Dati' and 'Deleghe'. A magnifying glass highlights the 'Note tecniche' link. Below the navigation, the 'NOTE TECNICHE DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA' section contains two checked checkboxes:

- L'Utente dichiara di aver preso visione e di accettare le Note di utilizzo della Piattaforma
- L'Utente dichiara di aver preso visione e di accettare espressamente le seguenti disposizioni delle Note di utilizzo della Piattaforma: art. 2.4 (Oggetto del servizio di cui alla Piattaforma); art. 4 (Obblighi e responsabilità dell'Utente); art. 5 (Obblighi e responsabilità del Gestore della Piattaforma); art. 7 (Disabilitazione dell'utenza); art. 8.

A 'Salva' button is highlighted with a hand cursor icon.



# Primo Accesso a ReStart - DATI

Nella sezione **DATI** l'utente può visualizzare le informazioni associate al proprio profilo ricavate dall'identità SPID / CNS / CIE, ed eventualmente integrarle o modificarle.

Al primo accesso l'utente deve compilare tutti i **dati obbligatori** (contrassegnati con l'asterisco): solo con l'inserimento di tutte le informazioni richieste si abiliterà il pulsante **"Conferma"**.

Home			Richieste			Pagamenti		
<b>Profilo Utente</b>								
			Deleghe			Note tecniche		
<b>*Nome</b> MARIO		<b>*Cognome</b> ROSSI		<b>*Data di nascita</b> 07/03/1976				
<b>*Email</b> mario.rossi@infocamere.it			<b>*Codice Fiscale</b> AAAAAAAAAAAAAAAA					
<b>*Stato di Nascita</b> ITALIA		<b>*Provincia di Nascita</b> VENEZIA		<b>*Comune di Nascita</b> Venezia				
						<b>Conferma</b>		





# Accesso a ReStart

Completata la fase di autenticazione, **l'utente deve selezionare il soggetto per il quale intende operare.**

- Come **Impresa**: contiene la lista delle eventuali imprese di cui l'utente è titolare / legale rappresentante, come risulta da Registro Imprese
- Come **Delegato**: contiene la lista delle imprese per le quali l'utente è stato delegato a operare da parte del relativo titolare / legale rappresentante
- Come **Privato cittadino**: è sempre disponibile e contiene i riferimenti (Nome e Cognome) dell'utente
- Come **Soggetto non iscritto al Registro delle Imprese**: è sempre disponibile ed è destinato ad associazioni, fondazioni, enti pubblici, professionisti, etc.

SCEGLI COME OPERARE

Come impresa

C.A.BIT. SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA

Come delegato

INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI

Come privato cittadino

COSIMO RUGGIERO

Come soggetto non iscritto al RI

Soggetto non iscritto al Registro delle Imprese (associazione, fondazione, ente pubblico, professionista etc...)

Scegli



# Accesso a ReStart

Effettuata la scelta iniziale, l'utente può comunque cambiare successivamente la scelta attraverso la lista disponibile nella barra superiore.

The screenshot displays the ReStart website interface. On the left, the logo "ReStart" is shown in blue and orange, with the tagline "Finanzia la tua impresa" below it. A navigation bar at the bottom features a "Home" link. On the right, a dropdown menu is open under the heading "Stai operando come". The current selection is "C.A.BIT. SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA". The dropdown list includes the following options:

- Seleziona
- C.A.BIT. SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA
- INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI
- Privato Cittadino - COSIMO RUGGIERO
- Soggetto non iscritto al Registro delle Imprese



# Accesso a ReStart - DELEGHE

La funzione può essere utilizzata **esclusivamente dai titolari / legali rappresentanti.**

Nella sezione **DELEGHE** l'utente può creare una o più deleghe per l'impresa di cui è titolare / legale rappresentante permettendo **ai delegati di operare in piattaforma per conto dell'utente delegante per la specifica impresa.** I delegati potranno compilare le richieste di partecipazione per le iniziative di finanziamento in corso **accedendo esclusivamente dalla sezione Beneficiario.**

Per inserire una nuova delega, sarà necessario cliccare il tasto + nella sezione deleghe del Profilo Utente, selezionare l'impresa per la quale si vuole concedere la delega e i dati del delegato. Cliccando poi sul tasto inserisci, la delega apparirà nella lista delle deleghe e avrà **validità sino all'eventuale revoca.**

Home **Richieste** Pagamenti

Profilo Utente

Dati **Deleghe** Note tecniche

Al momento non è stata inserita nessuna delega.

SOGGETTO DELEGANTE

\*Impresa INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI

Codice fiscale delegato\* RSSMRA72P03A662J

Cognome\* ROSSI

Nome\* MARIO

Annulla **Inserisci**



# Accesso a ReStart - DELEGHE

La funzione Deleghe può essere utilizzata esclusivamente dai Titolari/Legali Rappresentanti.

Questi ultimi possono:

- inserire la delega indicando il codice fiscale del delegato,
- effettuare, in qualsiasi momento, la revoca della delega assegnata.

(la revoca quindi non può essere effettuata personalmente dal delegato)

The screenshot displays the 'Richieste' (Requests) section of the ReStart application. The main navigation bar includes 'Home', 'Richieste' (active), and 'Pagamenti'. Below this, the 'Profilo Utente' (User Profile) is visible, with tabs for 'Dati', 'Deleghe' (active), and 'Note tecniche'. A message box on the left states: 'Al momento non è stata inserita nessuna delega.' (No delegation has been entered at the moment). A modal window is open for adding a delegation, titled 'SOGGETTO DELEGANTE'. It contains the following fields:

- \*Impresa: INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI
- Codice fiscale delegato\*: RSSMRA72P03A662J
- Cognome\*: ROSSI
- Nome\*: MARIO

At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Annulla' (Cancel) and 'Inserisci' (Insert), with the 'Inserisci' button highlighted in green. A circular orange icon with a plus sign is also visible on the right side of the modal.



# DELEGHE - Effetto

Un soggetto delegato a operare dal Titolare/Legale Rappresentante, **accedendo alla sezione beneficiari con la propria identità digitale** troverà automaticamente l'impresa nella lista dei soggetti per i quali operare in qualità di delegato.

SCEGLI COME OPERARE

Come delegato

INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI

Come privato cittadino

MARTA AZIMONTI

Come soggetto non iscritto al RI

Soggetto non iscritto al Registro delle Imprese (associazione, fondazione, ente pubblico, professionista etc...)

Scegli

Effettuata la scelta iniziale, l'utente può comunque cambiare successivamente la scelta attraverso la lista disponibile nella barra superiore

ReStart  
Finanzia la tua impresa

Stai operando come

INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORI

Seleziona

INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI

Privato Cittadino - MARTA AZIMONTI

Soggetto non iscritto al Registro delle Imprese

Home

MARTA AZIMONTI

# DELEGHE



## EFFETTO

**Un soggetto delegato non può a sua volta delegare un altro soggetto.**

Accedendo di fatti come Delegato nella sezione deleghe viene inibito l'inserimento di un'eventuale delega.

✓ Un soggetto delegato non può delegare a sua volta



# DELEGHE - Revoca

## REVOCA

In qualsiasi momento il Legale rappresentante/Titolare di impresa può **revocare la delega concessa, accedendo alla lista delle deleghe** e cliccando in corrispondenza della delega da revocare sul tasto cestino. Sarà necessario confermare l'operazione.

Deleghe da parte di [REDACTED]

Delegato	impresa	Nome	Cognome	Data inserimento	Tipo Delega	Attiva	Revoca
RSSMRA72P03A662J	02313821007	MARIO	ROSSI	03/11/2022	Impresa	ATTIVA	

### CONFERMA REVOCA DELEGA

La delega verrà revocata. Continuare?

Annulla

Conferma





# DELEGHE - Revoca

## REVOCA

La delega revocata risulterà in **stato di SCADUTA e rimarrà presente nella lista.**

La delega revocata non può essere riattivata, andrà in caso inserita una nuova delega.

Deleghe da parte di [REDACTED]

Delegato	impresa	Nome	Cognome	Data inserimento	Tipo Delega	Attiva	Revoca
RSSMRA72P03A662J	02313821007	MARIO	ROSSI	03/11/2022	Impresa	SCADUTA	

**ATTENZIONE:** il delegato non può togliere la delega, dev'essere il DELEGANTE a revocarla.  
Se il delegante non revoca la delega, il delegato risulterà sempre avere quel ruolo.



# La Registrazione di un soggetto intermediario e dei suoi collaboratori



# L'ACCESSO

Per operare come intermediario, l'utente dovrà accedere alla **sezione dedicata** autenticandosi attraverso un'identità digitale (SPID 2° Livello, CNS o CIE)

The image shows a sequence of two screenshots from the ReStart website. The top screenshot shows the main navigation bar with the ReStart logo and the tagline 'Finanzia la tua impresa'. A blue arrow points to a link in the top right corner that reads 'Sei un intermediario? Accedi alla sezione per gli intermediari.'. Below this, there is a question mark icon and an orange 'ACCEDI' button. A large orange arrow curves from the 'ACCEDI' button down to the second screenshot. The bottom screenshot shows the same page after clicking the button. The 'ACCEDI' button is now blue and has opened a dropdown menu with three options: 'CON SPID', 'CON CNS', and 'CON CIE'. The 'CON CNS' option is highlighted in orange. Below the navigation bar, the text 'Accesso riservato agli intermediari' is displayed on a background image of an open envelope.

Sei un intermediario? [Accedi alla sezione per gli intermediari.](#)

ReStart  
Finanzia la tua impresa

Come finanziamo A chi ci rivolgiamo Chi siamo

ACCEDI

CON SPID  
CON CNS  
CON CIE

La Piattaforma Band

Accesso riservato agli intermediari



# Primo Accesso a ReStart - NOTE TECNICHE

Come per la sezione **Beneficiario**, anche l'intermediario al primo accesso dovrà procedere al completamento del **Profilo Utente**. La schermata iniziale mostra la sezione **NOTE TECNICHE** che l'utente dovrà visionare e confermare per poi accedere alla sezione **DATI**.

The screenshot shows a user profile interface with three tabs: 'Dati', 'Collaboratori', and 'Note tecniche'. The 'Note tecniche' tab is active and highlighted with a blue border. Below the tabs, the content area displays the following text:

**NOTE DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA**  
versione 14 febbraio 2023



# Primo Accesso a ReStart - DATI

Nella sezione **DATI** l'utente può visualizzare le informazioni associate al proprio profilo ricavate dall'identità SPID / CNS / CIE, ed eventualmente integrarle o modificarle. Al primo accesso l'utente deve compilare tutti i **dati obbligatori** (contrassegnati con l'asterisco): solo con l'inserimento di tutte le informazioni richieste si abiliterà il pulsante "**Conferma**".

**Profilo Utente**

Dati Collaboratori Note tecniche

**ATTENZIONE:**  
Verifica i dati precompilati prima di confermare.

Compila, se non già compilati automaticamente, tutti i campi obbligatori indicati con l'asterisco e poi premi il bottone Conferma per salvare i Dati del tuo profilo

*Nome toni	*Cognome rossi	*Data di nascita [ ]
*Email mail@pec.it	*Codice Fiscale [ ]	
*Stato di Nascita ITALIA	*Provincia di Nascita VICENZA	*Comune di Nascita VICENZA

Conferma



# Primo Accesso a ReStart - IL SOGGETTO INTERMEDIARIO



Una volta inseriti i DATI, sarà possibile procedere all'inserimento delle informazioni del **soggetto intermediario**.

\*Stato di Nascita

ITALIA

\*Provincia di Nascita

PADOVA

\*Comune di Nascita

PADOVA

Conferma

Dichiaro il soggetto che invia le pratiche

Crea il soggetto intermediario (agenzia di pratiche, studio di pratiche ecc.) con il ruolo di intermediario amministratore



## Note obbligatorie di utilizzo:

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara di utilizzare la Piattaforma in qualità di legale rappresentante o di incaricato/a dell'Intermediario sotto riportato:

\*Nominativo Impresa Pratiche, Studio di pratiche...

\*Partita IVA

\*Indirizzo





# Primo Accesso a ReStart - IL SOGGETTO INTERMEDIARIO

Nella sezione dedicate al Soggetto Intermediario l'utente dovrà indicare:

- il nominativo (cognome - nome, denominazione dello studio, agenzia o associazione),
- la partita iva,
- numero di telefono e indirizzo e-mail del soggetto intermediario per il quale assumerà il ruolo di **intermediario amministratore**.

\*Nominativo Impresa Pratiche, Studio di pratiche...

\*Partita IVA

\*Indirizzo

Provincia\*

Comune\*

CAP\*

\*Telefono

\*email/PEC

e dichiara di

- aver preso visione e di accettare le Note di utilizzo della Piattaforma [\[Note di utilizzo\]](#)
- aver preso visione e di accettare espressamente le seguenti disposizioni delle Note di utilizzo della Piattaforma: art. 2.4 (Oggetto del



# Primo Accesso a ReStart - IL SOGGETTO INTERMEDIARIO

Completata la fase di registrazione compare il pop up di selezione della realtà appena inserita

SCEGLI PER CONTO DI CHI VUOI OPERARE

Studio associato

Scegli

# SUBENTRO



Nel caso in cui l'utente **Intermediario Amministratore** abbia la necessità di nominare un nuovo Intermediario Amministratore in sua **sostituzione**, deve contattare l'assistenza accedendo alla sezione Aiuto.

**CONTATTI**

Rispondiamo a domande tecniche relative all'accesso e all'utilizzo della Piattaforma per la presentazione delle domande di finanziamento e gestione dei finanziamenti concessi.

**ASSISTENZA TELEFONICA**  
tel. 049 2015200  
(dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 18:00)

**CONTATTACI ATTRAVERSO IL FORM**

Iniziativa

Tipo richiesta   Dettaglio

Nome \*  Cognome \*

Email \*  Telefono \*

Messaggio \*

Ai sensi dell' art. 13 del Reg. UE 2016/679 – GDPR, cliccando su "Invia", dichiaro di aver preso visione dell'[informativa per il trattamento dei dati personali](#).

Trascina qui il file di segnalazione  
Oppure clicca qui per l'upload

**MARTA AZIMONTI**



# COLLABORATORI

E' possibile per l'intermediario amministratore inserire le anagrafiche di soggetti collaboratori.

Profilo Utente

toni rossi

Aggiungi collab.

LogOut

1

Profilo Utente

Dati Collaboratori Note tecniche

Nessun collaboratore inserito

+

SOGGETTO COLLABORATORE

*Operatore	*Codice Fiscale
Studio associato	VRDBPE75A01L840W
*Nome	*Cognome
bepi	verdi

I dati personali riferiti al collaboratore, sono stati acquisiti legittimamente dall'Operatore, previa informativa al collaboratore stesso in merito alle finalità di utilizzo dei dati

Inserisci Annulla

2

3



# COLLABORATORI

L'Intermediario Amministratore con la funzione **MODIFICA** può variare i dati del collaboratore o eventualmente **revocare il ruolo di collaboratore** modificando lo stato OFF/ON.

L'operazione di revoca inibisce al collaboratore la possibilità di predisporre e inviare richieste per conto del soggetto intermediario. Il collaboratore può essere riattivato in qualsiasi momento operando sullo stato OFF/ON.

The screenshot displays the 'Profilo Utente' section for 'Collaboratori'. The table below shows the details for a collaborator named 'bepi verdi' from 'Studio associato', with a 'Data inserimento' of '10/06/2023' and an 'Off/On' status of 'On'.

Codice Fiscale	Nome	Cognome	Operatore	Data inserimento	Data revoca	Off/On
[REDACTED]	bepi	verdi	Studio associato	10/06/2023		<input checked="" type="checkbox"/>

The 'Azioni' menu is highlighted, showing a 'Modifica' option. A second callout box highlights the 'Data revoca' field (containing '10/06/2023') and the 'Off/On' toggle switch (currently 'On').



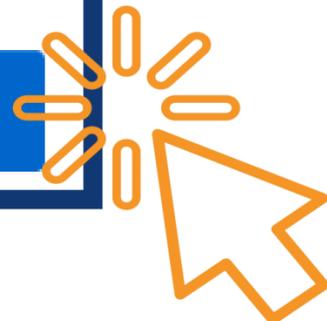
# COLLABORATORE

Il collaboratore per poter operare sulla piattaforma dovrà accedere con la propria identità digitale al portale ReStart **prendere visione delle Note di utilizzo e completare i dati del Profilo Utente.** Successivamente il sistema presenterà al soggetto le opzioni possibili relative al ruolo di Collaboratore o la possibilità di CREARE un nuovo Soggetto intermediario associando alla sua identità digitale il ruolo di Intermediario amministratore.

SCEGLI PER CONTO DI CHI VUOI OPERARE

<p>Come collaboratore</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Studio associato</li><li><input checked="" type="radio"/> studio commercialisti associati</li></ul>	<p>Come intermediario amministratore</p> <p>Nessun profilo, se si desidera creare un profilo amministratore, clicca <b>Crea Nuovo</b></p>
---	---

Scegli





# Compilazione della Richiesta



# HOME

In **HOME** sono presenti le **iniziative attive destinate alla tipologia di operatore scelta in fase di accesso** (imprese, privati cittadini, soggetti non iscritti al Registro Imprese).  
È anche possibile effettuare ricerche selezionando la **regione** di pertinenza tramite l'apposito filtro.

The screenshot displays the 'HOME' website interface. At the top left, the word 'Home' is visible. Below it, the section 'Finanziamenti' is shown. A search bar with the placeholder text 'Cerca Finanziamenti' is highlighted with an orange oval. Below the search bar, there is a row of regional filters: 'Tutti', 'Toscana', 'Veneto', 'Sardegna', 'Puglia', 'Lazio', 'Piemonte' (which is highlighted in dark blue), 'Emilia-Romagna', and 'Emilia Romagna'. Below the filters, two cards are displayed for the 'Piemonte' region. The first card is titled 'Bando ESG (Environmental, social and governance) [2208]' and includes the text 'CCIAA Cuneo' and the dates '12/02/2024 - 31/05/2024'. A 'Richiedi' button is located at the bottom of this card. The second card is titled 'Voucher digitalizzazione PMI Alto Piemonte 2023' and includes the text 'UNIONCAMERE PIEMONTE' and the dates '27/11/2023 - 31/12/2024'. A 'Rendiconta' button is located at the bottom of this card.



Ogni iniziativa è disponibile a partire dalla data e ora indicata nel bando fino alla data e ora di fine termini di presentazione delle richieste

Per procedere alla compilazione della richiesta, l'utente deve accedere alla funzione **RICHIEDI** all'interno della sezione relativa all'iniziativa di interesse

The screenshot shows a web application interface with the following elements:

- Home** header.
- Finanziamenti** section with a search bar containing "Cerca Finanziamenti" and a close button "X".
- Filter buttons: **Tutti** (selected), **Veneto**, and **Piemonte**.
- Three initiative cards, all for **Veneto**:
  - VENETO - Bando Auto 2023 - Cittadino in possesso di veicolo da rottamare (art. 4.1 del bando auto 2023)** (17/10/2023 - 29/12/2023). Description: "Manifestazione di interesse per la concessione di un contributo al cittadino residente in Veneto in possesso di un veicolo da rottamare che rientra n... [Maggiori dettagli](#)".
  - VENETO - Bando Auto 2023 - Cittadino ammesso al "Bando Auto 2022" con contratto d'acquisto antecedente o pari al 31/03/2023 ed acquisto finalizzato successivamente al termine di chiusura (art. 3.10 del bando Auto 2023)** (17/10/2023 - 29/12/2023). Description: "Bando previsto dal... partecipato ed è... [Maggiori dettagli](#)".
  - VENETO - Bando per la rottamazione ed acquisto di impianti termici domestici alimentati a biomassa legnosa e pompe di calore elettriche** (9/8/2023 - 7/5/2024). Description: "Bando per la concessione di contributi finalizzati alla rottamazione ed acquisto di impianti termici domestici alimentati a biomassa legnosa [Maggiori dettagli](#)".
- Contributo Determinato** in base all'art. 10 del bando.
- Rendiconta** button.
- A **Richiedi** button is highlighted with a blue border and an orange circular brushstroke.



# LA RICHIESTA DI RENDICONTAZIONE

Le iniziative aperte per la presentazione della richiesta di rendicontazione sono contrassegnate da un triangolo arancione in alto a sinistra. Occorre cliccare su RENDICONTA per avviare la compilazione della richiesta

Lombardia

**Bando Sprint - BRESCIA - Doppio iter**  
9/3/2023 - 31/7/2023

*Bando Sprint - BRESCIA - Doppio iter*

Rendiconta

# LA RICHIESTA



Accedendo ad un'iniziativa, il sistema genera automaticamente una nuova richiesta.

Ad ogni richiesta è assegnato un **codice identificativo** con la seguente struttura codiceBando\_numeroProgressivo dove:

- codiceBando = codice assegnato al bando per il quale si invia la richiesta
- numeroProgressivo = identificativo numerico sequenziale assegnato dal sistema



# COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA

La **richiesta** si articola attraverso quattro distinte Sezioni:

**ANAGRAFICA**

**DICHIARAZIONI**

**ALLEGATI**

**INVIO**



# ANAGRAFICA

## 1. DATI DICHIARANTE

I dati anagrafici del dichiarante sono automaticamente recuperati dai dati dell'identità digitale.

Il riquadro prevede l'indicazione delle seguenti informazioni

- Indirizzo di residenza (obbligatorio)
- Indirizzo E-Mail Standard o PEC (obbligatoria)
- Telefono riferimento (facoltativo)

1 ANAGRAFICA	2 DICHIARAZIONI	3 ALLEGATI	4 INVIA
--------------	-----------------	------------	---------

Dichiarante			
Cognome*	Nome*	Codice Fiscale*	
BELLIZZI	NICOLAIA	[REDACTED]	
Data di Nascita*	Nazione di nascita*	Provincia di Nascita*	Comune di Nascita*
[REDACTED]	ITALIA	BARI	[REDACTED] E
Residenza			
All'estero	<input checked="" type="checkbox"/>		
Nazione*	Provincia di Residenza*		Comune di Residenza*
Italia	[REDACTED]		[REDACTED]
CAP*	Indirizzo di Residenza*		Numero civico
[REDACTED]	[REDACTED]		[REDACTED]
PEC*	Telefono		
prova@pec.it	[REDACTED]		

# ANAGRAFICA

## 1. DATI DICHIARANTE



1 ANAGRAFICA

2 DICHIARAZIONI

3 ALLEGATI

4 INVIA

Dichiarante

Cognome\*

BELLIZZI

Nome\*

NICOLAIA

Codice Fiscale\*

██████████

Data di Nascita\*

██████████

Nazione di nascita\*

ITALIA

Provincia di Nascita\*

BARI

Comune di Nascita\*

██████████

Residenza

All'estero



Nazione\*

Italia

Provincia di Residenza\*

Comune di Residenza\*

CAP\*

Indirizzo di Residenza\*

Numero civico

PEC\*

prova@pec.it

Telefono





# ANAGRAFICA

## 2. DATI RICHIEDENTE

In questo riquadro sono contenute le informazioni relative al soggetto a cui sarà intestata la domanda e che quindi richiede il finanziamento.

**Il soggetto potrà essere un'impresa, un privato cittadino o altro soggetto non iscritto al Registro Imprese.**

Richiedente		
Denominazione / Nome e Cognome*	Codice Fiscale*	Partita IVA
INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI	02313821007	02313821007
Settore*	Dimensione Impresa*	
Sede legale/Residenza richiedente		
Nazione*	Provincia*	Comune*
Italia	ROMA	ROMA
CAP*	Indirizzo*	N. Civico
00161	GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI	13
PEC*	Conferma PEC*	
<p><b>i</b> Informativa: La PEC è il Domicilio digitale dove verranno inviati tutti i documenti e le comunicazioni inerenti la procedura attivata con la presente domanda</p>		

# ANAGRAFICA

## 2. DATI RICHIEDENTE



Richiedente



Denominazione / Nome e Cognome\*

INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI

Codice Fiscale\*

02313821007

Partita IVA

02313821007

Settore\*

Dimensione Impresa\*



Sede legale/Residenza richiedente

Nazione\*

Italia

Provincia\*

ROMA

Comune\*

ROMA

CAP\*

00161

Indirizzo\*

GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI

N. Civico

13

PEC\*



Conferma PEC\*



**Informativa:**

La PEC è il Domicilio digitale dove verranno inviati tutti i documenti e le comunicazioni inerenti la procedura attivata con la presente domanda





# ANAGRAFICA

## 3. MODALITA' DI PAGAMENTO

In questa sezione si richiede di **valorizzare le informazioni relative alle modalità con cui il richiedente intende ricevere l'eventuale contributo**. Tutti i dati della sezione sono obbligatori.

Completata la compilazione di tutte le informazioni, si prosegue cliccando il tasto su AVANTI per procedere alla fase successiva.

MODALITÀ DI PAGAMENTO CONTRIBUITO

Tipo Pagamento\*

Bonifico ▼

---

Intestatario IBAN (Nome e Cognome / Ragione sociale)\*

---

IBAN\* Conferma IBAN\*

Avanti



# DICHIARAZIONI

## 1. DICHIARAZIONE IMPORTI

**E' possibile indicare l'importo delle spese sostenute o da sostenere** per la realizzazione dell'iniziativa al netto dell'IVA e l'importo del Contributo richiesto in base a quanto indicato nel bando o regolamento. Per attivare il riquadro, occorre spuntare la casella "Dichiaro i seguenti importi"; in questo caso bisogna valorizzare obbligatoriamente entrambi gli importi indicati

Dichiaro i seguenti importi: ⓘ

Totale spese dichiarate al netto dell'IVA\*

---

Importo Contributo Richiesto\*

---



# DICHIARAZIONI

## 2. DICHIARAZIONE CARATTERISTICHE SOGGETTO RICHIEDENTE

E' possibile indicare facoltativamente se il soggetto richiedente / impresa rientra nella definizione di "Impresa Femminile" e/o "Impresa Giovanile"

Per selezionare una o entrambe le opzioni, occorre attivare il riquadro spuntando la casella "Dichiaro le seguenti caratteristiche".

Dichiaro le seguenti caratteristiche:

- Impresa Femminile
- Impresa Giovanile



# DICHIARAZIONI

## 3. DICHIARAZIONE LOCALIZZAZIONE

In questo riquadro occorre inserire l'indirizzo completo della localizzazione dell'impresa interessata all'intervento / progetto oggetto della richiesta di contributo

Indirizzo sede/localizzazione per il quale si invia la richiesta

All'estero

Nazione\*  
Italia

Provincia\* \_\_\_\_\_ Comune\* \_\_\_\_\_

CAP\* \_\_\_\_\_ Indirizzo\* \_\_\_\_\_ N. Civico \_\_\_\_\_



# DICHIARAZIONI

## 4. DICHIARAZIONE IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE

In questo riquadro è possibile specificare se il soggetto richiedente appartiene o meno a una categoria **esente dal versamento dell'imposta di bollo**. In caso di appartenenza alle categorie di esenzione, occorre spuntare la casella.

Imposta di bollo virtuali

Dichiaro di appartenere ad una delle categoria **esenti** dal versamento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R.642 del 26.10.1962



## 5. ANNOTAZIONI UTENTE

È possibile facoltativamente aggiungere delle annotazioni che il soggetto richiedente ritiene utile ai fini dell'istruttoria della pratica da parte dell'Ente competente. Completata la compilazione di tutte le informazioni, cliccare su AVANTI per procedere alla fase successiva.

Note (Inserisci eventuali note)



# ALLEGATI

Nella sezione è possibile inserire tutta la documentazione a corredo della richiesta.

**Il sistema accetta solo documenti firmati in CadES, che presentano l'estensione .p7m.**

Ogni allegato può avere la dimensione massima di 100 Mb.( Non è previsto un limite complessivo)

1 ANAGRAFICA

2 DICHIARAZIONI

3 ALLEGATI

4 INVIA

## Allegati

In questa sezione è possibile inserire gli allegati previsti dall'iniziativa di finanziamento ed eventuale documentazione ritenuta utile ai fini dell'istruttoria.

Tutti gli allegati devono essere firmati in modalità CADES (.p7m)

Documento	Nome File	Data documento	Azioni
FATTURA		04/11/2024	 <a href="#">Aggiungi allegato</a>



# ALLEGATI

Per inserire un allegato occorre:

- specificare la tipologia e la data del documento
- cliccare su AGGIUNGI ALLEGATO
- selezionare il documento da allegare (il nome file viene impostato automaticamente con quello originale del documento)

1 ANAGRAFICA	2 DICHIARAZIONI	3 ALLEGATI	4 INVIA
--------------	-----------------	------------	---------

**Allegati**

In questa sezione è possibile inserire gli allegati previsti dall'iniziativa di finanziamento ed eventuale documentazione ritenuta utile ai fini dell'istruttoria.  
Tutti gli allegati devono essere firmati in modalità CADES (.p7m)

Documento	Nome File	Data documento	Azioni
FATTURA	▼	04/11/2024	 <b>Aggiungi allegato</b>



# ALLEGATI

È possibile aggiungere più documenti o cancellare precedenti inserimenti, cliccando sull'icona "cestino", in corrispondenza del documento da eliminare.

Nel caso sia necessario scannerizzare documenti si consiglia di selezionare una risoluzione bassa nella scala dei colori grigi oppure in bianco e nero.

Completata l'operazione di inserimento degli allegati, cliccare su AVANTI per procedere alla fase successiva

Documento	Nome File	Data documento	Azioni
FATTURA	Fattura_Acquisto_Macchinario.pdf.p7m	03/11/2022	
RELAZIONE IMPRESA	Relazione_tecnica_progetto.pdf.p7m	26/10/2022	
ALTRO DOCUMENTO		26/10/2022	<a href="#">Aggiungi allegato</a>



# INVIO

La sezione **INVIO** propone il **Riepilogo delle informazioni inserite**. Prima di procedere, si consiglia di verificare attentamente le informazioni riepilogate.

In caso di correzioni è sempre possibile accedere nuovamente alla sezione Anagrafica, Dichiarazione e Allegati.

1 ANAGRAFICA    2 DICHIARAZIONI    3 ALLEGATI    4 INVIA

**RIEPILOGO**

**Dichiarante**

Cognome: BELLIZZI    Comune o Stato estero di nascita: [REDACTED]    Indirizzo: VIA PO

Nome: NICOLAIA    mail/Pec: prova@pec.it    Civico: 12

Codice Fiscale: B [REDACTED]    CAP: 35121    Provincia di Residenza: PADOVA    Qualifica: Delegato

Data di Nascita: [REDACTED]    Comune di Residenza: PADOVA

Provincia di Nascita: BARI

**Impresa**

Settore: Altri    Denominazione: INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI    Dimensione Impresa: Media Impresa

Iscritto al Registro Imprese: SI    Partita IVA: 02313821007

Tipologia Pagamento: Assegno di Traenza    Intestatario: NICO LAIA

Indirizzo: GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI    N. Civico: 13    CAP: 00161

Comune: ROMA    Provincia: ROMA

Indirizzo PEC: lore@pec.it

**Dichiarazioni**

Dichiarazione Immuti: SI

# INVIO



Per completare l'invio della richiesta, occorre attivare **in sequenza** le seguenti funzionalità

- SCARICA MODELLO
- CARICA MODELLO FIRMATO
- INVIA

 Scarica modello

 Carica modello firmato

 Invia

# INVIO



La funzione **SCARICA MODELLO** consente di generare il PDF del modello della richiesta: l'utente è invitato a prenderne visione in modo da verificare la correttezza di tutti i dati inseriti in fase di compilazione.

Scaricando il modello della richiesta, **tutte le sezioni della richiesta stessa vengono bloccate** e si attiva in alto a destra la funzione RIAPRI identificata dall'icona del lucchetto

PTSL-SD11\_00206787  
Bando sprint 11 - Bando SENZA Operatività - con BOLLO

1 ANAGRAFICA    2 DICHIARAZIONI    3 ALLEGATI    4 INVIA

RIAPRI

# INVIO



Se l'utente, presa visione del modulo domanda, desidera apportare qualche modifica, sarà necessario cliccare su **RIAPRI** e confermare l'operazione cliccando su PROCEDI nel seguente messaggio di avviso. Così facendo, tutte le sezioni della richiesta risultano nuovamente disponibili per eventuali modifiche

PTSL-SD11\_00206787  
Bando sprint 11 - Bando SENZA Operatività - con BOLLO

 Riapri

1 ANAGRAFICA    2 DICHIARAZIONI    3 ALLEGATI    4 INVIA

## RIAPRI RICHIESTA

Procedendo con RIAPRI potrai accedere alle sezioni della richiesta e modificare i dati. Per procedere con l'invio dovrai scaricare il modulo della richiesta, firmarlo digitalmente e caricarlo.

Annulla

Procedi



La funzione **CARICA MODELLO FIRMATO** si attiva soltanto dopo aver scaricato il modello della richiesta e consente di caricarne la versione firmata. In questa fase, occorre prestare molta attenzione ai seguenti aspetti

1. firmare il modello scaricato in modalità **CadES: l'estensione finale dovrà essere .pdf.p7m**. Se il file caricato è firmato in modalità diversa o non risulta firmato, il sistema risponde con un messaggio di errore
2. **caricare sempre e soltanto la versione firmata dell'ultimo modello richiesta scaricato** in ordine di tempo. Se il file firmato non corrisponde all'ultima versione del modello richiesta scaricato, il sistema risponde con un messaggio di errore

ERRORE CARICAMENTO MODULO DOMANDA

Firma non valida

Chiudi

ERRORE CARICAMENTO MODULO DOMANDA

E' stato firmato un file diverso dal file scaricato in precedenza

Chiudi

# INVIO



Completato correttamente il caricamento del modello firmato,  
lo stesso verrà visualizzato come caricato e si attiverà la funzione finale di INVIA

MODELLO CARICATO [PTSL-SD11\\_00206932.pdf.p7m](#) 05/12/2023 14:06:44



 Invia



In corrispondenza del modello firmato caricato, sono disponibili le seguenti funzionalità:

-  Consente di scaricare il modulo domanda firmato
-  Consente di cancellare il modulo domanda firmato. Questa operazione riattiva la funzione CARICA MODELLO FIRMATO al fine di ricaricare la versione firmata del modello della richiesta

La funzione **INVIA** consente di inoltrare la richiesta all'Ente competente ed **è un'operazione definitiva**. Completata l'operazione, la richiesta sarà visibile nella LISTA RICHIESTE nello stato di INVIATA. Al fine di effettuare una ulteriore e definitiva verifica sull'effettivo corretto invio, si consiglia di accertarsi della presenza della RICEVUTA in corrispondenza della richiesta inviata



# PAGA E INVIA

Per gli Enti che prevedono il pagamento del bollo in fase di richiesta contributo, la funzione INVIA è sostituita dalla funzione PAGA E INVIA



All'utente viene presentato un messaggio che attesta la presa visione del modello della domanda e l'attivazione del procedimento di pagamento. Attivando Paga bollo il sistema avvia il processo di pagamento del bollo nei sistemi di PagoPA.

## PAGA E INVIA PRATICA

Attenzione, procedendo al pagamento del bollo, si attesta di aver scaricato e preso visione del modulo di pratica in modo da verificare che tutti i dati inseriti siano corretti.

Ricordiamo l'utente che il bando prevede il pagamento del bollo per concludere l'invio della pratica.

Chiudi

Paga bollo



# RICEVUTA

Dalla **Lista richieste** attraverso il menù **Azioni** è possibile scaricare la **ricevuta** attestante l'avvenuta acquisizione della domanda e la copia del **modulo di domanda**.

Home > Richieste

### Richieste

Richiesta	IdRichiesta	Stato Richiesta	Aggiornata il	Azioni
Bando [REDACTED]	PTSL-BS01_00075177	Trasmessa	17/11/2022	 <a href="#">Richiesta</a> <a href="#">Ricev. Invio</a>

< 1 > 5/Pagina

## ATTESTAZIONE DI AVVENUTA ACQUISIZIONE

Il/La Signore/a **LORENZO [REDACTED]** (TGLL [REDACTED] 52I) in data **17/11/2022 11:30:24.481** ha inoltrato per via telematica l'istanza **PTSL-BS01\_00075177** per **Bando [REDACTED]** per **[REDACTED] S.R.L.** con Codice Fiscale **08 [REDACTED] 05** tramite il portale **restart.infocamere.it**

Come da indicazioni presenti nel modello, l'esito della trasmissione dell'istanza all'ente territorialmente competente è **ACQUISITA**

Per informazioni e aggiornamenti sullo stato avanzamento delle richieste si rimanda ai canali informativi previsti per questa iniziativa.



# VISIBILITÀ PRATICHE

## 1. SEZIONE BENEFICIARIO



**Nella sezione richieste** è possibile visualizzare la lista delle richieste di partecipazione compilate e il relativo stato.

Home	Richieste	Pagamenti				
Home > Richieste						
<b>Richieste</b>						
Richiesta	Codice Pratica	Stato Richiesta	Aggiornata il	Data invio	Numero protocollo	Azioni
Bando UNIVERSITA' TOR VERGATA - Linea B 2023	PTSL-SD07_00205744	In compilazione	14/09/2023 13:02:25			⋮
TOSCANA-Fase 2 Bando Efficientamento energetico settore tessile del distretto industriale pratese	PTSL-RDR05_00205743	Da completare	14/09/2023 12:42:14			⋮
BANDO ROME TECHNOPOLE-SPOKE 2 SU TRASFERIMENTO TECNOLOGICO - LINEA A - MEZZOGIORNO	PTSL-BS03_00204924	In compilazione	08/08/2023 11:38:15			⋮
CCIAA di VICENZA - 23HT - Bando contributi a supporto della transizione digitale ed ecologica dell	PTSL-BS07_00205097	In compilazione	07/07/2023 12:12:30			⋮
BANDO INTERNAZIONALIZZAZIONE anno 2023	PTSL-BS08_00205268	Inviata		27/06/2023 10:14:48	0000164/2023	⋮
SARDEGNA-Incentivi nuove att. piccoli comuni-Soggetti Iscritti al Registro Imprese	PTSL-R50_00204977	In compilazione	08/06/2023 14:31:24			⋮

# VISIBILITÀ PRATICHE

## 1. Sezione intermediario



Home Richieste

Home Intermediario > Richieste

### Richieste

BOZZE **INVIATE O DA PAGARE**

Richiesta ⓘ	Codice ⓘ	CF Richiedente ⓘ	Denominazione Richiedente ⓘ	Stato Richiesta ⓘ	Data invio	Dichiarante ⓘ	Azioni
Bando Sprint - BOLOGNA	PTSL-BS09_00078185	53971180A01E424V	Prova Mozilla	Da pagare e Inviare		Italo Svevo	⋮
Bando Sprint - FIRENZE	PTSL-BS07_00077929	04415430489	Cuoieria	Pagata e inviata	23/03/2023 15:26:56	Italo Svevo	⋮
Bando Sprint - PADOVA	PTSL-BS08_00077932	02081200285	GRafica	Inviata	23/03/2023 15:14:31	Italo Svevo	⋮

< 1 **2** > 5/Pagina ▾

# LISTA RICHIESTE



La richiesta può assumere i seguenti stati:

- **In compilazione:** Si tratta di richiesta per la quale l'utente non ha ancora completato del tutto la richiesta e non ha ancora caricato il modello domanda firmato. Tra le Azioni disponibili:
  - **Modifica** consente di accedere alla richiesta e procedere al completamento della stessa
  - **Elimina** consente di cancellare la richiesta
- **Da completare:** Si tratta di richiesta per la quale è stato già caricato il modello domanda firmato e manca esclusivamente l'ultimo passaggio dell'invio. Tra le Azioni disponibili:
  - **Modifica** consente di accedere alla richiesta e procedere all'invio della stessa
  - **Elimina** consente di cancellare la richiesta
- **Inviata** (solo per iniziative SENZA pagamento bollo): La richiesta è stata inoltrata al sistema ed elaborata. Tra le Azioni disponibili:
  - **Richiesta** consente di scaricare il modulo domanda della richiesta
  - **Ricev. Invio** consente di scaricare la ricevuta che attesta la corretta acquisizione della richiesta

# VISIBILITÀ PRATICHE



## 1. BOZZE

La sezione BOZZE riporta l'elenco delle **richieste** che risultano nello stato "Bozza" ovvero "**in compilazione**" per le quali non si è completato l'invio. L'elenco presenta le informazioni della richiesta, i riferimenti del richiedente e i riferimenti del Dichiarante ovvero il nome e cognome del collaboratore o intermediario amministratore che ha provveduto alla compilazione della richiesta.

Richieste							
<b>BOZZE</b> INVIATE O DA PAGARE							
Richiesta ⓘ	Codice ⓘ	CF Richiedente ⓘ	Denominazione Richiedente ⓘ	Stato Richiesta ⓘ	Aggiornata il	Dichiarante ⓘ	Azioni
Bando Sprint - BOLOGNA	PTSL- BS09_00080334	02313821007	Infocamere	In compilazione	12/6/2023	Giuseppina Casanuova	⋮
Bando Sprint - FIRENZE	PTSL- BS07_00079838			In compilazione	9/6/2023	Italo Svevo	⋮
SARDEGNA - (Imprese) Bando incentivi nuove attività piccoli comuni	PTSL- R50_00080141	VADENZA IN 100012L	Ristrutturare Facile	In compilazione	9/6/2023	Italo Svevo	⋮

# VISIBILITÀ PRATICHE



L'intermediario amministratore o qualsiasi collaboratore del soggetto intermediario ha la possibilità da AZIONI di MODIFICARE o ELIMINARE la richiesta in bozza.

## Richieste

BOZZE

INVIATE O DA PAGARE

Richiesta ⓘ	Codice ⓘ	CF Richiedente ⓘ	Denominazione Richiedente ⓘ	Stato Richiesta ⓘ	Aggiornata il	Dichiarante ⓘ	Azioni
Bando Sprint - BOLOGNA	PTSL- BS09_00080334	02313821007	Infocamere	In compilazione	12/6/2023	Giuseppina Casanuova	
Bando Sprint - FIRENZE	PTSL- BS07_00079838			In compilazione	9/6/2023	Italo Svevo	
SARDEGNA - (Imprese) Bando incentivi nuove attività piccoli comuni	PTSL- R50_00080141	██████████	Ristrutturare Facile	In compilazione	9/6/2023	Italo Svevo	
VENETO - Rendicontazione - Bando per la rottamazione impianti termici a biomassa legnosa	PTSL- RDR01_00079888			In compilazione	31/5/2023	Italo Svevo	

Modifica

Elimina

# VISIBILITÀ PRATICHE



## 2. INVIATE O DA PAGARE

Qui si trova l'elenco delle richieste che risultano avere il seguente STATO:

**Pagata e inviata** : Sono le pratiche inviate con operazione del pagamento del bollo virtuale completato come previsto e indicato dall'ente camerale. Da AZIONI è possibile ottenere il Modulo della richiesta e la Ricevuta di invio.

**Inviata**: Sono le pratiche inviate per le quali l'ente camerale non ha previsto il pagamento del bollo virtuale. Da AZIONI è possibile ottenere il Modulo della richiesta e la Ricevuta di invio

**Da pagare e inviare**: Sono le pratiche per le quali deve essere conclusa l'operazione del pagamento del bollo virtuale come previsto e indicato dall'ente camerale. Da AZIONI è possibile completare l'invio attivando PAGA e INVIA

# LISTA RICHIESTE



- **Da Pagare e Inviare** (solo per iniziative CON pagamento bollo): Si tratta di richiesta per la quale c'è già stato un primo tentativo di pagamento del bollo non completato Tra le Azioni disponibili:
  - **Richiesta** consente di scaricare il modulo domanda della richiesta
  - **Paga e Invia** consente di accedere alla richiesta per effettuare un nuovo tentativo di pagamento e completare l'invio della richiesta
- **Pagamento in corso** (solo per iniziative CON pagamento bollo): Per la richiesta è stato effettuato un pagamento per il quale il sistema è in attesa dell'esito definitivo da parte della piattaforma PagoPA.
  - Esito positivo:* la richiesta passa automaticamente nello stato Pagata e Inviata
  - Esito negativo:* la richiesta passa automaticamente nello stato Da Pagare e InviareTra le Azioni disponibili:
  - **Richiesta** consente di scaricare il modulo domanda della richiesta
- **Pagata e Inviata** (solo per iniziative CON pagamento bollo): La richiesta è stata inoltrata al sistema ed elaborata. Tra le Azioni disponibili:
  - **Richiesta** consente di scaricare il modulo domanda della richiesta
  - **Ricev. Invio** consente di scaricare la ricevuta che attesta la corretta acquisizione della richiesta
  - **Ricev. Pag.** consente di scaricare la ricevuta che attesta il corretto pagamento del bollo tramite PagoPA



# Grazie dell'Attenzione

U.O. Formazione e Knowledge