



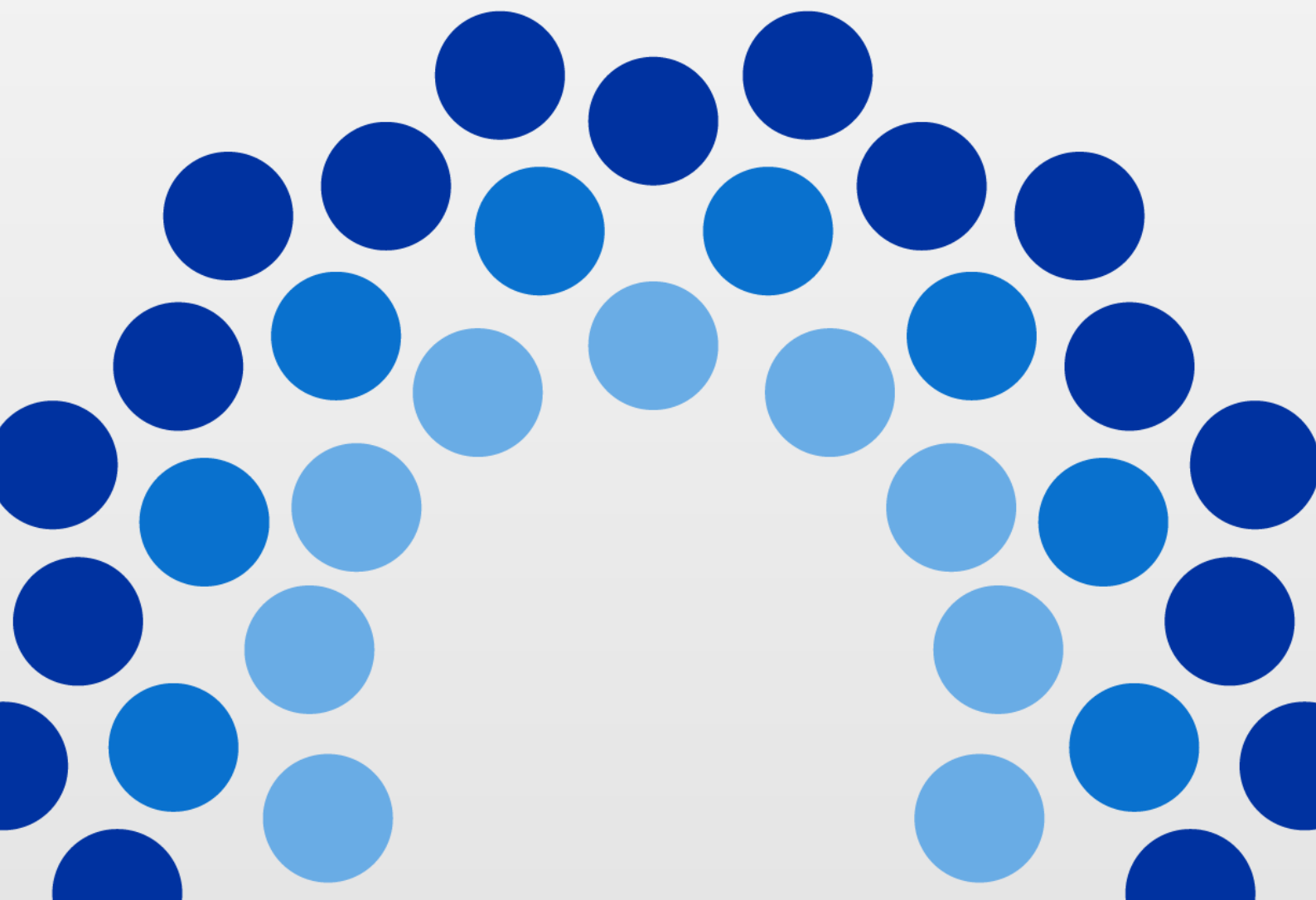
**IC**  
InfoCamere



**Agef**  
Contributi Erogati dalle Camere

# **Pratica Telematica Contributi**

**Quick Reference**



## Indice

<b>1 Pratica Telematica Contributi.....</b>	<b>3</b>
1.1 Servizio.....	3
1.2 Sottoscrizione del contratto.....	3
<b>2 Invio della pratica in sintesi. ....</b>	<b>4</b>
2.1 Generazione file xml.....	4
2.2 Firma digitale file XML.....	4
2.3 Invio pratica.....	4
2.4 Mail.....	6
2.4.1 Avviso protocollazione.....	6
2.4.2 Informazioni aggiuntive.....	7
2.4.3 Comunicazione di presa in carico.....	7
2.5 Controlli automatici.....	7
<b>3 Crea Modello .....</b>	<b>8</b>
3.1 Soggetto iscritto al Registro Imprese.....	8
3.2 Messaggio errore “Il codice fiscale di soggetto Non R.I.”.....	9
3.3 Soggetti NON iscritti al Registro Imprese.....	9
3.4 Compila modello.....	10
<b>4 Menu “Da inviare”.....</b>	<b>13</b>
4.1 Filtri di selezione.....	13
<b>5 Menu “Inviare”.....</b>	<b>14</b>
5.1 Riferimenti protocollo.....	14
<b>6 Stato avanzamento Pratiche .....</b>	<b>15</b>

## **1 Pratica Telematica Contributi**

### **1.1 Servizio**

Il servizio permette ai soggetti di inoltrare alla Ente interessato, previa sottoscrizione con **firma digitale**, le istanze di Richiesta contributi o Rendicontazione.

### **1.2 Sottoscrizione del contratto**

Per accedere allo Sportello Contributi alle imprese è necessario:

- [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it): sottoscrivere gratuitamente il contratto per l'invio di Pratiche Telematiche disponibile dal sito, accedendo al riquadro Registrati adesso. Entro 48 ore lavorative si riceverà, all' indirizzo e-mail indicato nel contratto, la userid e la password di accesso al servizio;
- L'invio delle pratiche telematiche è gratuito
- <https://webtelemaco.infocamere.it/spor/HomeSpor.action> al primo accesso effettuare la registrazione ai servizi.  
In fondo alla pagina *Per completare la registrazione o modificare i propri dati già inseriti cliccare su "Procedi"*  
Si tratta di un'operazione da effettuare una tantum al momento del primo accesso per completare la propria registrazione. Una volta effettuata tale operazione l'utente può accedere agli sportelli dei Servizi E-GOV.

## 2 Invio della pratica in sintesi.

### 2.1 Generazione file xml

Per inviare la pratica è necessario predisporre un file di tipo XML (Modello base) come da indicazioni riportate al cap. 3.

Il file generato dovrà essere firmato digitalmente, vedi par. 2.2 e inoltrato con le modalità descritte al par. 2.3.

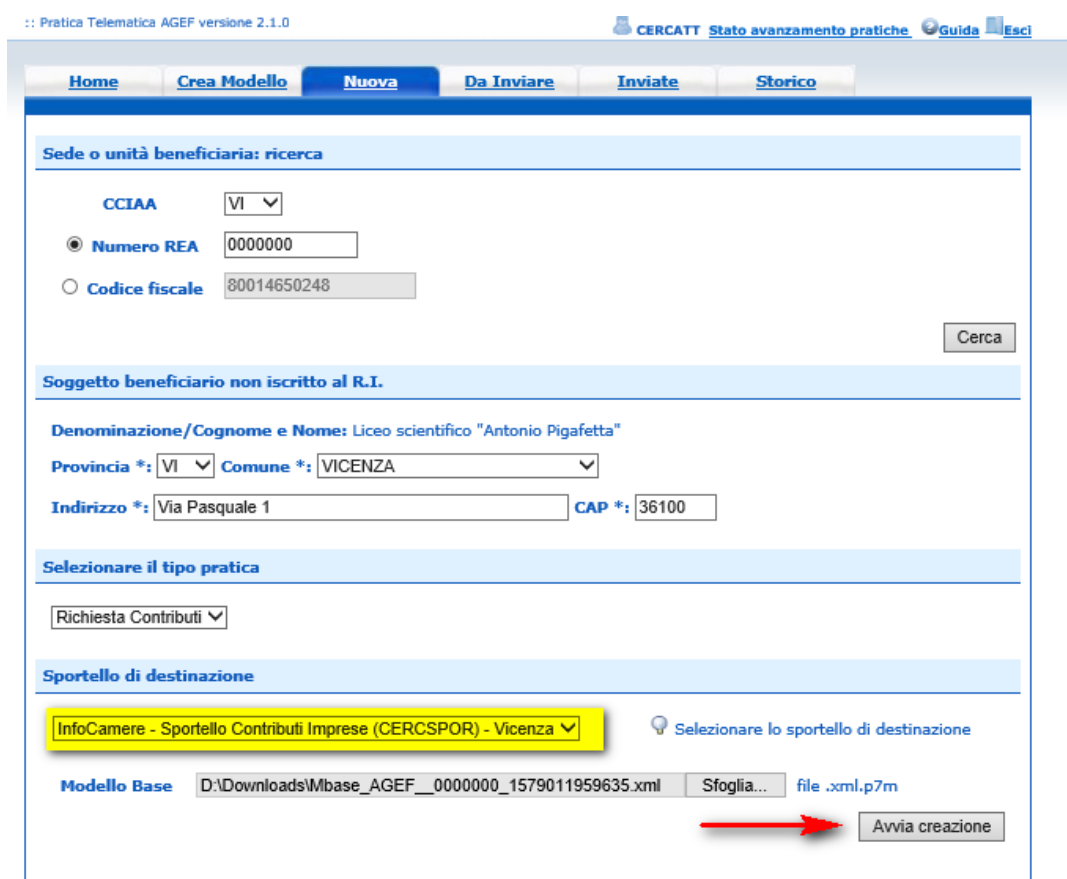
### 2.2 Firma digitale file XML.

Il file in formato XML generato va firmato digitalmente. Il file firmato deve avere l'estensione **xml.p7m**. Si consiglia di non utilizzare caratteri speciali nel nome del file.

### 2.3 Invio pratica.

Per l'invio della pratica si deve:

- cliccare sulla Cartella **Nuova**.
- **Indicare i riferimenti del beneficiario**
- Scegliere il tipo di pratica **Richiesta contributi** o **Rendicontazione**
- Selezionare **lo Sportello di destinazione**
- Cliccare su **Sfoggia** e allegare il file XML firmato digitalmente.
- Cliccare su **Avvia creazione**



The screenshot shows the 'Nuova' (New) form in the InfoCamere system. The form is titled 'Pratica Telematica AGEF versione 2.1.0' and includes a navigation bar with 'Home', 'Crea Modello', 'Nuova', 'Da Inviare', 'Inviate', and 'Storico'. The main form area is divided into several sections:

- Sede o unità beneficiaria: ricerca**: Includes dropdown for 'CCIAA' (VI), radio buttons for 'Numero REA' (0000000) and 'Codice fiscale' (80014650248), and a 'Cerca' button.
- Soggetto beneficiario non iscritto al R.I.**: Includes 'Denominazione/Cognome e Nome' (Liceo scientifico "Antonio Pigafetta"), 'Provincia' (VI) and 'Comune' (VICENZA) dropdowns, 'Indirizzo' (Via Pasquale 1) and 'CAP' (36100) fields.
- Selezionare il tipo pratica**: A dropdown menu set to 'Richiesta Contributi'.
- Sportello di destinazione**: A dropdown menu set to 'InfoCamere - Sportello Contributi Imprese (CERCSPOR) - Vicenza', with a lightbulb icon and the text 'Selezionare lo sportello di destinazione'.
- Modello Base**: A text field containing the file path 'D:\Downloads\Wbase\_AGEF\_\_0000000\_1579011959635.xml', a 'Sfoggia...' button, and the file name 'file .xml.p7m'.
- Avvia creazione**: A button at the bottom right, highlighted with a red arrow.

A questo punto la pratica viene **aperta** e assegnato dal sistema un codice.


**Allega:** scansionare, salvare sulla propria stazione di lavoro (o su altro supporto) utilizzando formato DOC, PDF o TIFF (è sconsigliato il formato JPG), **e firmare digitalmente** i documenti richiesti dal Regolamento del bando. E' possibile memorizzarli tutti in un unico file (es. le fatture, relazioni, ecc.) apponendo una sola firma digitale. Il file generato deve avere l'estensione **xml.p7m**.  
 Si consiglia di non utilizzare caratteri speciali nel nome del file.

### Avvertenze

La scansione non deve essere a colori o in formato particolare, è possibile allegare fino ad un massimo di 32 documenti per un limite complessivo di 20 Mb.

:: Pratica Telematica AGEF versione 2.1.0 CERCATT Stato avanzamento pratiche Guida Esci

Home Crea Modello Nuova Da Inviare Inviata Storico

| **Allega** | Annotazioni | Annulla | Invia Pratica |  | Indietro |

---

Scheda dettaglio pratica: **M20318P5334**

**Tipo Pratica:** Richiesta Contributi

**Denominazione:** Liceo scientifico "Antonio Pigafetta"

**Codice Fiscale:** 80014650248

**Mittente:** [Mainardi Sandra](#)

**Aperta in data:** 18-03-2020


**Sportello:** [InfoCamere - Sportello Contributi Imprese \(CERCSPOR\)](#)

**Annotazioni mittente:**

---

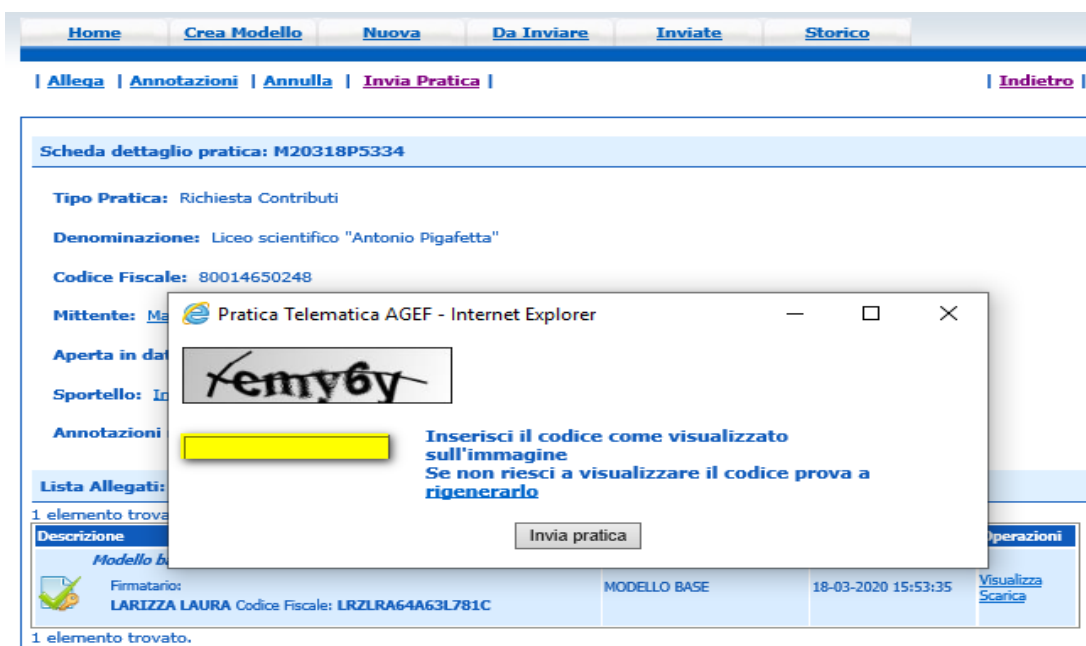
**Lista Allegati:**

1 elemento trovato.

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
 Modello base Firmatario: <b>LARIZZA LAURA</b> Codice Fiscale: LRZLRA64A63L781C	MODELLO BASE	18-03-2020 15:53:35	<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Scarica</a>

1 elemento trovato.

Completato l'attività di **Allega** proseguire con la funzione **Invia Pratica**. Il sistema chiede all'utente di valorizzare il codice Captcha



Al momento dell'**INVIO PRATICA**, vengono effettuati alcuni controlli:

- **Richiesta Contributi**

- La pratica **non è stata spedita nei termini previsti**. Consultare il Regolamento del bando sul sito camerale
- La Camera di Commercio ha disposto la **chiusura anticipata** per esaurimento risorse finanziarie. Consultare il sito camerale.

- **Rendicontazione**

- Il protocollo di riferimento **ANNO\_PROTOCOLLO/NUM\_PROTOCOLLO** non corrisponde ad alcuna precedente pratica telematica inviata dell'impresa (**COD\_FISC\_IMPRESA - DENOM\_IMPRESA**) per il bando **CODICE\_BANDO**. Si consiglia di verificare il protocollo di riferimento inserito nel modello base.

## 2.4 Mail

Il sistema prevede l'invio di mail di notifica all'utente all'indirizzo indicato in fase di registrazione nel portale Webtelemaco – Servizi E-Gov.

### 2.4.1 Avviso protocollazione

**Oggetto:** Sportello Telematico: avviso di protocollazione della pratica (**CODICE\_PRATICA**) presso (**DESCR\_SPORTELLO**)

La pratica (**CODICE\_PRATICA**), inviata da (**DENOM\_MITTENTE**) relativa all'oggetto (**DENOM\_IMPRESA**) è stata protocollata presso Sportello Contributi (**DESCR\_SPORTELLO**) con il seguente numero: (**CODICE ENTE-AOO-NUMERO PROTOCOLLO**).

Ulteriori informazioni sono disponibili consultando la scheda della pratica nello Sportello

## 2.4.2 Informazioni aggiuntive

**Oggetto:** Sportello Telematico: informazioni aggiuntive per la pratica (**CODICE\_PRATICA**) presso (**DESCR\_SPORTELLO**)

La pratica (**CODICE\_PRATICA**), relativa a (**DENOM\_IMPRESA**), N. Protocollo (**NUMERO PROTOCOLLO-ANNO PROTOCOLLO**), è stata presa in carico dagli addetti dell'ufficio competente della Camera di Commercio.

Per conoscere l'esito dell'istruttoria della pratica è necessario consultare periodicamente la funzione STATO AVANZAMENTO PRATICHE disponibile in WebTelemaco - Lista pratiche CHIUSE.

## 2.4.3 Comunicazione di presa in carico

**Oggetto:** Sportello Telematico: Comunicazione di presa in carico per la pratica (**CODICE\_PRATICA**) presso (**DESCR\_SPORTELLO**)

La pratica (**CODICE\_PRATICA**), con denominazione (**DENOM\_IMPRESA**), inviata da (**DENOM\_MITTENTE**) è stata presa in carico da Sportello Contributi (**DESCR\_SPORTELLO**).

**L'esito definitivo dell'istruttoria sarà comunicato dalla Camera di Commercio**

## 2.5 Controlli automatici.

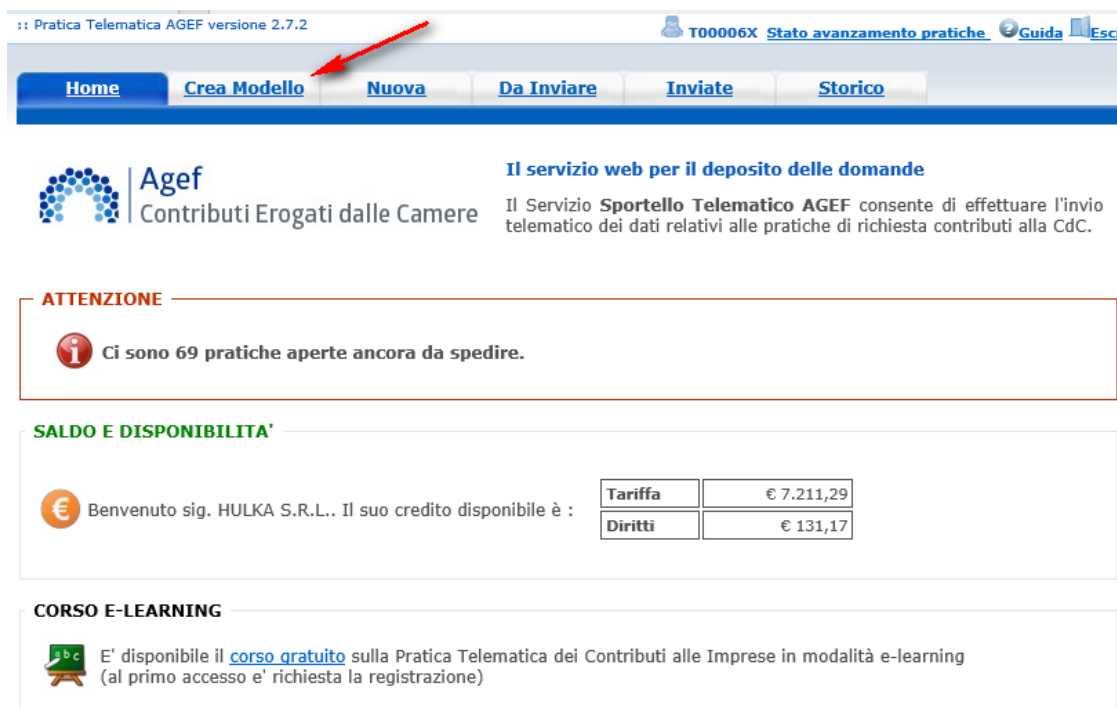
Lo sportello effettua dei controlli automatici relativi ai termini di presentazione della pratica telematica e la verifica dei pagamenti al Diritto Annuo.

Come indicato nella mail con oggetto **Comunicazione di presa in carico par. 2.4.3**, è la Camera di Commercio a notificare l'esito definitivo dell'istruttoria dell'istanza di Richiesta Contributi o di Rendicontazione.

Scheda dettaglio pratica: M19B18P2327
<b>Tipo Pratica:</b> Richiesta Contributi
<b>Denominazione:</b> TIPOGRAFIA ZAUSA DI ZAUSA GIUSEPPE & C. - S.N.C.
<b>Codice Fiscale:</b> 00151740248
<b>Mittente:</b> <a href="#">Mainardi Sandra</a>
<b>Spedita in data:</b> 18-11-2019
<b>Protocollo:</b> dati protocollo non disponibili
<b>Sportello:</b> <a href="#">InfoCamere - Sportello Contributi Imprese (CERCSPOR)</a>
<b>Stato pratica allo sportello:</b> Aperta
<b>Esito controlli automatici:</b> Da esaminare
<b>Annotazioni mittente:</b>
<b>Annotazioni sportello:</b>

### 3 Crea Modello

Il file XML può essere generato tramite il caricamento puntuale dei dati con la funzione Crea Modello. Selezionare **Crea modello**.



Pratica Telematica AGEF versione 2.7.2 T00006X Stato avanzamento pratiche Guida Esci

Home **Crea Modello** Nuova Da Inviare Inviata Storico

**Agef**  
Contributi Erogati dalle Camere

**Il servizio web per il deposito delle domande**  
Il Servizio Sportello Telematico AGEF consente di effettuare l'invio telematico dei dati relativi alle pratiche di richiesta contributi alla CdC.

**ATTENZIONE**  
Ci sono 69 pratiche aperte ancora da spedire.

**SALDO E DISPONIBILITA'**  
Benvenuto sig. HULKA S.R.L.. Il suo credito disponibile è :

Tariffa	€ 7.211,29
Diritti	€ 131,17

**CORSO E-LEARNING**  
E' disponibile il [corso gratuito](#) sulla Pratica Telematica dei Contributi alle Imprese in modalità e-learning (al primo accesso e' richiesta la registrazione)

#### 3.1 Soggetto iscritto al Registro Imprese

Indicare **Provincia** e **Codice Fiscale** oppure **Numero Registro Imprese** e cliccare funzione **CERCA**.



Pratica Telematica AGEF versione 2.7.2 T00006X Stato avanzamento pratiche Guida Esci

Home **Crea Modello** Nuova Da Inviare Inviata Storico

Sede o unità beneficiaria: ricerca

CCIAA

Numero REA

Codice fiscale

Cerca

Il sistema presenta la lista delle unità locali, selezionare l'unità locale d'interesse

Pratica Telematica AGEF - Internet Explorer

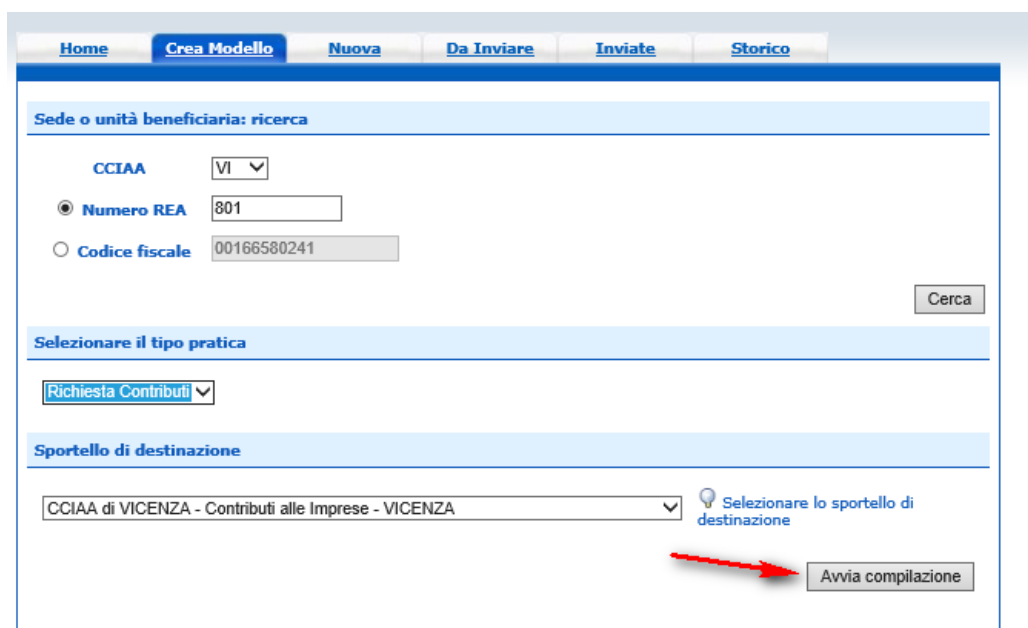
2 elementi trovati e visualizzati

Numero Rea	Denominazione	Indirizzo	Comune	Provincia
VI-801	MANIFATTURA LANE GAETANO MARZOTTO & FIGLI S.P.A. O PIU' BREVEMENTE "MARZOTTO" O "GME"	LARGO SANTA MARGHERITA, 1	VALDAGNO	VI
VI-801	MANIFATTURA LANE GAETANO MARZOTTO & FIGLI S.P.A. O PIU' BREVEMENTE "MARZOTTO" O "GME"	VIA A. ROSSI, 50	PIOVENE ROCCHETTE	VI

2 elementi trovati e visualizzati



Seleziona la tipologia di pratica, verifica lo sportello di destinazione e prosegui cliccando su **Attiva compilazione**



The screenshot shows the 'Crea Modello' (Create Model) form. At the top, there are navigation tabs: Home, Crea Modello (active), Nuova, Da Inviare, Inviata, and Storico. Below the tabs, the form is titled 'Sede o unità beneficiaria: ricerca'. It contains the following fields:

- CCIAA: VI (dropdown menu)
- Numero REA: 801 (input field, selected with a radio button)
- Codice fiscale: 00166580241 (input field, unselected with a radio button)

A 'Cerca' (Search) button is located to the right of the input fields. Below this, there is a section 'Selezionare il tipo pratica' with a dropdown menu set to 'Richiesta Contributi'. Underneath is the 'Sportello di destinazione' section, with a dropdown menu showing 'CCIAA di VICENZA - Contributi alle Imprese - VICENZA'. To the right of this dropdown is a lightbulb icon and the text 'Selezionare lo sportello di destinazione'. A red arrow points from this text area towards the 'Avvia compilazione' (Start compilation) button at the bottom right of the form.

### 3.2 Messaggio errore “Il codice fiscale di soggetto Non R.I.”

Il messaggio “*Il codice fiscale indicato è di un Soggetto Non R.I. Si può comunque procedere con l'invio di una pratica*”, viene visualizzato nel caso di esito negativo della ricerca nel Registro Imprese.

Per i soggetti iscritti al Registro Imprese, si consiglia di effettuare nuovamente la ricerca verificando la correttezza del **Codice Fiscale** o del **N. Rea**.

La **Partita IVA** in alcuni casi non coincide con il **Codice Fiscale dell'impresa**.

La compilazione della pratica per i soggetti non iscritti al Registro imprese è valida per: soggetti privati, Istituti scolastici, enti pubblici, professionisti, etc.

### 3.3 Soggetti NON iscritti al Registro Imprese.




This screenshot shows the same 'Crea Modello' form as above. The 'CCIAA' dropdown (VI) and the 'Codice fiscale' input field (80014650248) are highlighted with a yellow background. A red arrow points from the 'Codice fiscale' field towards the 'Cerca' button. The top of the page shows the title bar with 'Pratica Telematica AGEF versione 2.7.2' and user information 'T00006X Stato avanzamento pratiche Guida Esci'.

Indicare **Provincia** e **Codice Fiscale** e cliccare la funzione **CERCA**.

• Il codice fiscale indicato è di un **Soggetto Non R.I.** Si può comunque procedere con l'invio di una pratica.

Se si vuole proseguire inserire la denominazione o il cognome e nome.

Denominazione/Cognome Nome \* :



Compilare indicando la denominazione o cognome e nome a testo libero e cliccare su **Prosegui**.

### 3.4 Compila modello

Il modello base è diviso in varie sezioni, i campi contrassegnati con \* sono obbligatori:

- La sezione **Contributo** contiene i dati identificativi del contributo
  - **Bando**: selezionare dalla lista il bando di interesse. ( l'help fornisce l'elenco dei bandi aperti e disponibili all'invio delle pratiche).  
Se il bando di interesse non è disponibile verificare nel sito camerale e nel regolamento del bando data e orario di apertura, chiusura dei termini o eventuali avvisi di chiusura anticipata del bando.
  - **Totale Spese dichiarate**: indicare l'importo delle spese sostenute per cui si richiede il contributo.
  - **Importo Contributo richiesto**: indicare l'importo del contributo richiesto in base al regolamento del bando.  
Il sistema emette un alter (non bloccante) nel caso in cui l'importo del contributo richiesto sia superiore ai 30.000 euro. L'avvio non è bloccante, l'utente può procedere nella compilazione e invio della pratica.
  - **Manifestazioni e Fiere**: L'informazione è presente se l'ente ha previsto il catalogo delle manifestazioni o eventi fieristici. Se nella lista non è presente la Fiera di interesse, è possibile indicare il nome della Fiera o Manifestazione nel campo *Note* della pratica.
  - **Integrazione documentale di pratica telematica**: indicare 'SI' nel caso in cui l'invio di dati integrano una pratica precedentemente inviata.
  - **Riferimento N. Prot. Generale**: indicare i riferimenti del Protocollo Generale della pratica telematica inviata precedentemente.
- La sezione **Sede o Unità operativa beneficiaria** contiene i dati identificativi relativi al beneficiario impresa, professionista, istituto scolastico, associazione etc che usufruirà del contributo.

Per i soggetti iscritti al Registro Imprese Il Numero Rea, Codice Fiscale, denominazione, comune e indirizzo sono reperite dal Registro delle Imprese in base al N. Rea o codice fiscale selezionato precedentemente. All'utente è richiesto di valorizzare le seguenti informazioni:

- **Partita Iva**: *nel caso in cui non sia presente nel Registro Imprese è richiesto obbligatoriamente la valorizzazione.*
- **Settore**: *selezionare dalla lista dei settori quello di appartenenza (l'help fornisce l'elenco dei settori previsti dal bando).*

- **Numero INPS:** indicare il numero INPS di Iscrizione dell'IMPRESA.
  - **E-mail:** indicare la casella di posta dell'impresa, possibilmente l'indirizzo PEC.
  - **Numero dipendenti:** indicare il numero di dipendenti dell'impresa.
  - **Dimensione Impresa:** selezionare dalla lista la tipologia di dimensione dell'impresa.
  - **Impresa Giovanile:** indicare se l'impresa è Giovanile.
  - **Impresa Femminile:** indicare se l'impresa è Femminile.
  - **Fatturato:** riportare i valori del fatturato come indicato nel regolamento previsto dalla Camera di Commercio.
- La sezione **Referente** contiene i dati anagrafici del referente presso l'impresa che si occupa dell'iter della pratica.  
Note alla compilazione di **Referente:**
    - **Cognome:** Indicare il cognome del referente
    - **Nome:** Indicare il nome del referente.
    - **Provincia:** indicare la provincia del recapito del referente (l'help fornisce l'elenco di tutte le provincie).
    - **Comune:** indicare il comune del recapito del referente (l'help fornisce l'elenco di tutte i comuni della provincia prescelta).
    - **Indirizzo:** indicare l'indirizzo del recapito del referente.
    - **Telefono:** Riportare eventuale recapito telefonico al quale fare riferimento per comunicazioni da parte dell'Ufficio Camerale competente.
    - **Fax:** Riportare eventuale recapito fax al quale far riferimento per l'invio di comunicazioni da parte dell'Ufficio Camerale competente.
    - **E-mail:** Riportare eventuale l'indirizzo e-mail al quale far riferimento per l'invio di comunicazioni da parte dell'Ufficio Camerale competente.
  - La sezione **Presentatore** contiene i dati identificativi del Presentatore.  
Note alla compilazione di **Presentatore:**
  - **Presentatore:** selezionare dalla lista l'anagrafica Presentatore (intermediario) di interesse.  
Nel caso in cui l'anagrafica del Presentatore (intermediario) non è disponibile tra quelle presenti nella lista è possibile indicare tutte le informazione del nuovo presentatore.
    - **Denominazione:** indicare denominazione di nuovo presentatore.
    - **Codice Fiscale:** indicare il codice fiscale del nuovo Presentatore.
    - **Provincia:** indicare la provincia di recapito del nuovo Presentatore (l'help fornisce l'elenco di tutte le provincie).
    - **Comune:** indicare il comune del recapito del nuovo Presentatore (l'help fornisce l'elenco di tutte i comuni della provincia prescelta).
    - **Indirizzo:** indicare l'indirizzo del recapito del nuovo Presentatore.
    - **Telefono:** indicare il numero di telefono del nuovo Presentatore.
    - **E-Mail:** indicare l'indirizzo e-mail del nuovo Presentatore.
  - La sezione **Consorzio** contiene i dati identificativi del Consorzio Fidi.  
Note alla compilazione di **Consorzio Fidi:**
  - **Consorzio:** selezionare dalla lista l'anagrafica Consorzio di interesse.  
Nel caso in cui l'anagrafica del Consorzio non è disponibile tra quelle presenti nella lista è possibile indicare tutte le informazione del nuovo presentatore.
    - **Denominazione:** indicare denominazione di nuovo Consorzio.
    - **Codice Fiscale:** indicare il codice fiscale del nuovo Consorzio.
    - **Provincia:** indicare la provincia di recapito del nuovo Consorzio (l'help fornisce l'elenco di tutte le provincie).
    - **Comune:** indicare il comune del recapito del nuovo Consorzio (l'help fornisce l'elenco di tutte i comuni della provincia prescelta).
    - **Indirizzo:** indicare l'indirizzo del recapito del nuovo Consorzio.
    - **Telefono:** indicare il numero di telefono del nuovo Consorzio.
    - **E-mail:** indicare l'indirizzo e-mail del nuovo Consorzio.

- La sezione **Modalità di Pagamento** contiene i dati relativi alla modalità di pagamento scelta dall'impresa tra quelle ammesse dalla Camera di Commercio. Nel caso in cui la modalità sia Bonifico bancario è previsto che l'utente riporti le coordinate IBAN del proprio conto corrente.
- La sezione **Imposta di bollo virtuale**  
Questa sezione è importante per le imprese che devono inoltrare una pratica di Richiesta contributi ad una Camera di commercio che richiede l'assolvimento del bollo virtuale.  
Nel caso il soggetto si dichiari non appartenere alla categorie esenti, l'imposta viene addebitata sul conto dell'utente alla voce DIRITTI.  
Maggiori informazioni sono contenute nel regolamento del bando emesso dalla Camera di Commercio.
- La sezione **Scarica Modello base** consente di scaricare il modello base in formato XML sulla propria stazione di lavoro.

## 4 Menu “Da inviare”.

Questa funzione espone la lista delle Pratiche “in lavorazione”, non ancora trasmesse allo Sportello telematico dell’ente.

:: Pratica Telematica AGEF versione 2.7.2 T00006X Stato avanzamento pratiche Guida Esci

Home Crea Modello Nuova **Da Inviare** Inviata Storico

Ricerca pratica

Filtro:  Valore:  Cerca

Lista Pratiche Aperte:

70 elementi trovati, visualizzati da 1 a 10. Pagine: [Prima/Precedente] 1,2,3,4,5,6,7 [Successiva/Ultima]

Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Sportello	Aperta
M2032402501	Richiesta Contributi				24-03-2020
M19612L5726	Richiesta Contributi				12-06-2019
M19606Q0328	Richiesta Contributi				06-06-2019
M19531V5637	Richiesta Contributi				31-05-2019
M19514Q1008	Richiesta Contributi				14-05-2019
M18C04O4429	Richiesta Contributi				04-12-2018
M18C04K1906	Richiesta Contributi				04-12-2018
M18C04K0723	Richiesta Contributi				04-12-2018
M18B15I4427	Richiesta Contributi				15-11-2018
M18B13Q2447	Richiesta Contributi				13-11-2018

70 elementi trovati, visualizzati da 1 a 10. Pagine: [Prima/Precedente] 1,2,3,4,5,6,7 [Successiva/Ultima]

### 4.1 Filtri di selezione.

E’ prevista la possibilità di applicare uno dei filtri di selezione per:

- Codice pratica
- Codice fiscale
- Denominazione (speditore)
- Data aperura
- Tipo pratica
- Annotazioni mittente

La ricerca per denominazione e annotazioni mittente può essere effettuata per chiave tronca.

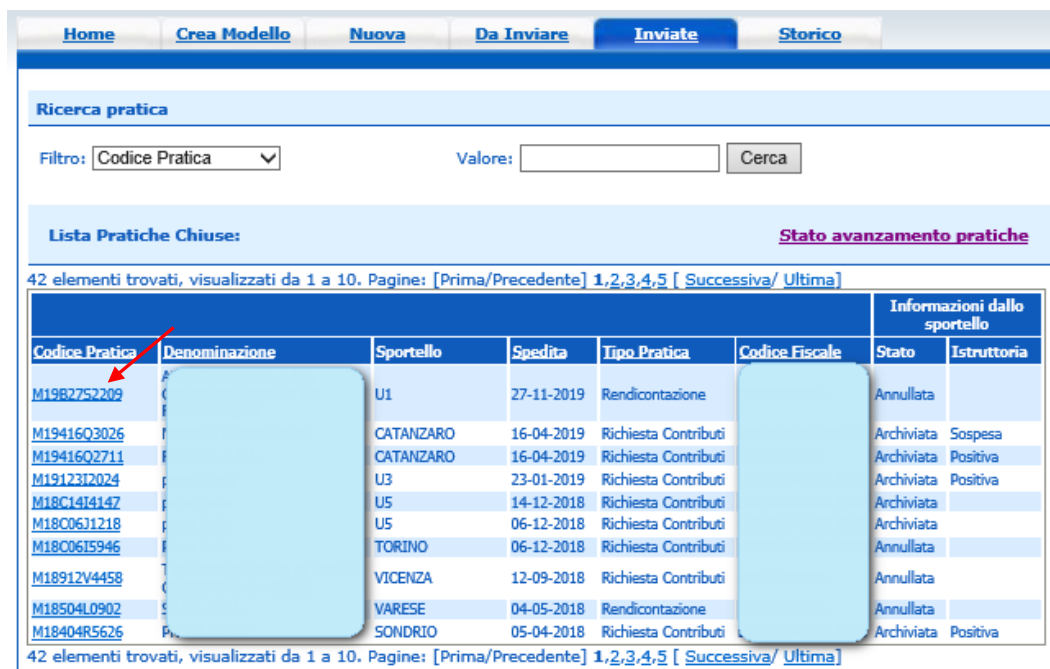
Home Crea Modello Nuova **Da Inviare** Inviata Storico

Ricerca pratica

Filtro:  Valore:  Cerca

## 5 Menu “Inviare”

La lista propone l'elenco delle pratiche già trasmesse all'ente da meno di 2 anni. Successivamente le pratiche vengono spostate in automatico dal sistema nella sezione Storico.



The screenshot shows the 'Inviare' menu with a search bar and a table of practices. A red arrow points to the 'Codice Pratica' column.

Codice Pratica	Denominazione	Sportello	Spedita	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Informazioni dallo sportello	
						Stato	Istruttoria
M19B2752209		U1	27-11-2019	Rendicontazione		Annullata	
M19416Q3026		CATANZARO	16-04-2019	Richiesta Contributi		Archiviata	Sospesa
M19416Q2711		CATANZARO	16-04-2019	Richiesta Contributi		Archiviata	Positiva
M19123I2024		U3	23-01-2019	Richiesta Contributi		Archiviata	Positiva
M18C14I4147		U5	14-12-2018	Richiesta Contributi		Archiviata	
M18C06J1218		U5	06-12-2018	Richiesta Contributi		Archiviata	
M18C06I5946		TORINO	06-12-2018	Richiesta Contributi		Annullata	
M18912V4458		VICENZA	12-09-2018	Richiesta Contributi		Annullata	
M18504L0902		VARESE	04-05-2018	Rendicontazione		Annullata	
M18404R5626		SONDRIO	05-04-2018	Richiesta Contributi		Archiviata	Positiva

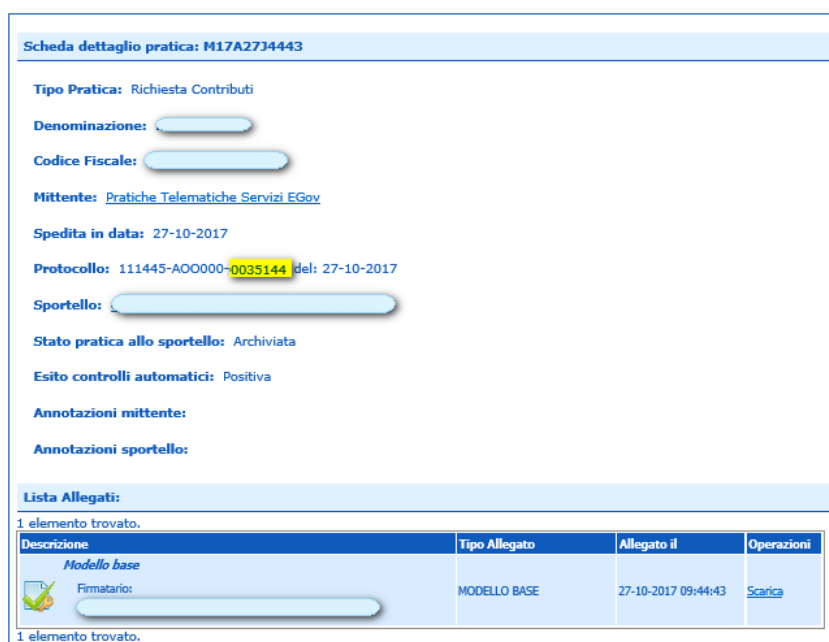
Si precisa che la colonna “Istruttoria” indica l'esito dei controlli automatici effettuati dal sistema e descritti al par. 2.5.

L'esito definito dell'istruttoria della pratica viene comunicato dall'ente competente in base alle modalità indicate nel regolamento del bando.

### 5.1 Riferimenti protocollo.

I riferimenti al Protocollo sono disponibili nella Scheda dettaglio pratica che si attiva dal link del Codice Pratica.

Il numero protocollo è il terzo elemento dei riferimenti del Protocollo.



The screenshot shows the 'Scheda dettaglio pratica' for M17A27J4443. It includes fields for Tipo Pratica, Denominazione, Codice Fiscale, Mittente, Spedita in data, Protocollo, Sportello, Stato pratica allo sportello, Esito controlli automatici, Annotazioni mittente, and Annotazioni sportello. Below is a table of allegati.

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
Modello base Firmatario: [redacted]	MODELLO BASE	27-10-2017 09:44:43	Scarica

## 6 Stato avanzamento Pratiche

La funzione consente di monitorare lo stato della pratica presso l'ufficio dell'ente competente

3 elementi trovati e visualizzati

Codice Pratica	Oggetto	Data Invio	Stato Pratica
M18C14147	PROVA INVIO	14/12/2018	Acquisita dalla sportello
M18C0611218	PROVA INVIO	06/12/2018	Acquisita dalla sportello
M18404R5626	PROVA INVIO	05/04/2018	In istruttoria (Conc.)

### Stato Pratica

- Acquisita dallo Sportello
- In carico all'Ufficio competente
- In istruttoria
- Contributo in concessione
- Contributo concesso
- Contributo non concesso