



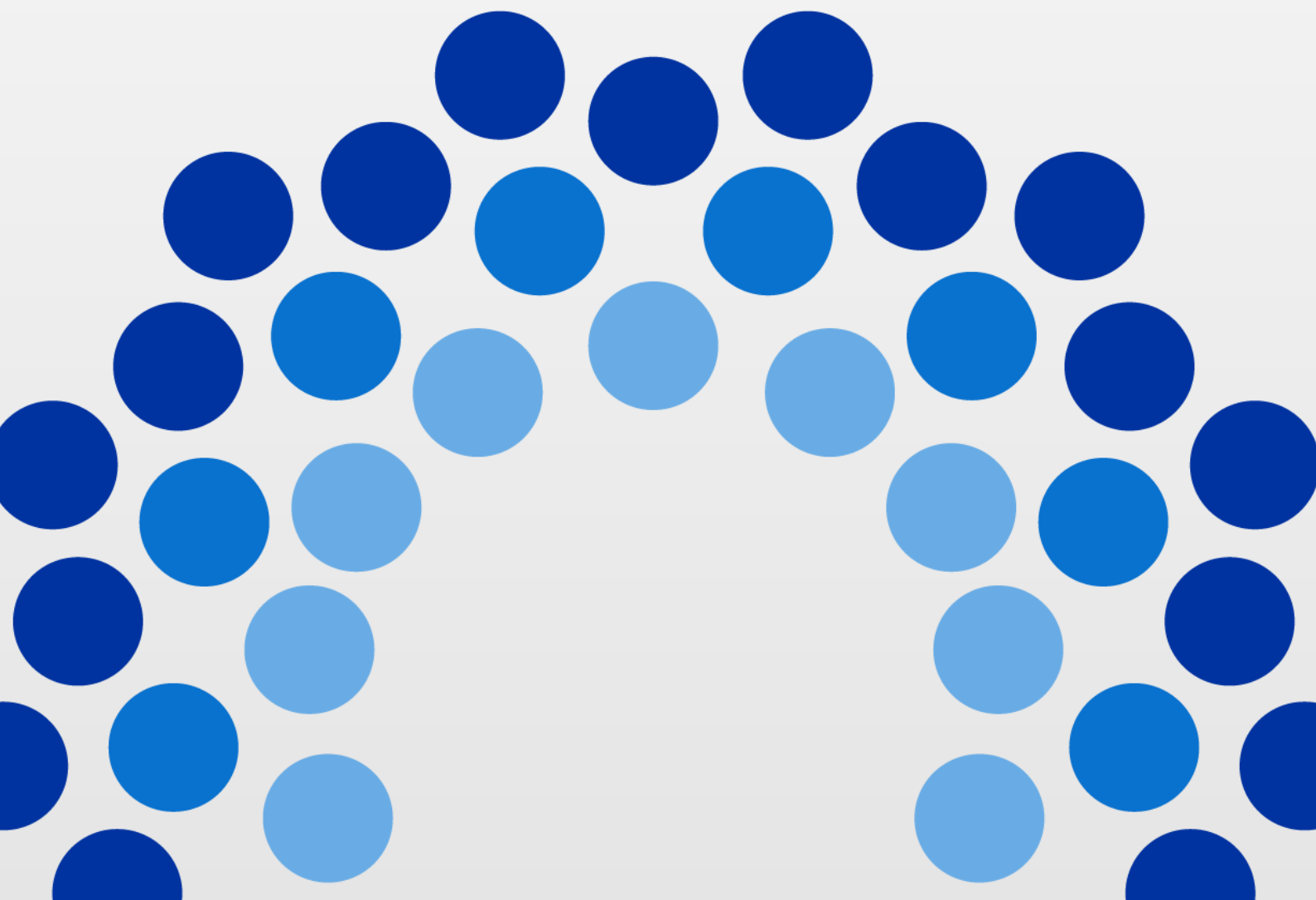
**IC**  
InfoCamere



**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 Registrazione Telemaco.....	3
1.3 Completamento registrazione. ....	3
1.4 Servizi E-GOV --> Sportello Contributi.....	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 Registrazione Telemaco

Per accedere allo Sportello Contributi alle imprese è necessario:

- Essere utente Telemaco, la registrazione è gratuita e disponibile su <https://registroimprese.infcamere.it/registrazione>
- In attuazione del D.L. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni), **dal 28/02/2021** per la registrazione a Telemaco devi avere uno dei seguenti dispositivi di autenticazione <sup>(\*)</sup>:

[SPID](#) *liv.2 (Sistema Pubblico di Identità Digitale)*

[CIE](#) *3.0 (Carta di Identità Elettronica)*

[CNS](#) *(Carta Nazionale dei Servizi).*

- Il **profilo di attivazione** da selezionare per l'invio delle Pratiche contributi è: "Accesso alle banche dati delle Camere di Commercio e alla trasmissione di pratiche telematiche"

### 1.3 Completamento registrazione.

Si tratta di un'operazione da effettuare al primo accesso, per completare la propria registrazione, o eventualmente per modificare l'indirizzo mail di riferimento per la ricezione degli avvisi dello Sportello.

Si accede da <https://webtelemaco.infcamere.it/spor/HomeSpor.action>, in fondo alla pagina *Per completare la registrazione o modificare i propri dati già inseriti cliccare su "Procedi"*.

### 1.4 Servizi E-GOV --> Sportello Contributi

Accedere a <https://webtelemaco.infcamere.it/spor/HomeSpor.action>



Serv. e-Gov > Sportelli Telematici

*Servizi di spedizione pratiche telematiche per l'E-Government.*

Il servizio di acquisizione delle Pratiche da parte degli Sportelli Telematici è attivo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle 19.00 ed il Sabato dalle ore 8.00 alle 14.00. Al di fuori di questi orari è comunque possibile usufruire delle funzioni di preparazione ed inoltro delle Pratiche Telematiche che verranno acquisite dallo Sportello alla successiva apertura.

**NEWS** Per visualizzare la pagina completa delle news, [cliccare qui](#)

- **28 febbraio 2021** - Si informa che in attuazione di quanto previsto dal D.L. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni), **a partire dal 28 febbraio 2021 i nuovi Utenti** potranno registrarsi al Servizio Telemaco esclusivamente tramite **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale), **CIE** (Carta di Identità Elettronica) o **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi)

**Lista Sportelli Telematici Disponibili**

<a href="#">Certificazioni per l'Estero</a>	<b>Corsi e-learning</b>
<a href="#">Contributi alle Imprese</a>	Sono disponibili in modalità e-learning dei <a href="#">corsi gratuiti</a> sulla Pratica Telematica. È richiesta l'autoregistrazione.
<a href="#">Operatori con l'Estero</a>	
<a href="#">Servizio Metrico</a>	

**Servizio assistenza**

Rivolgiti ad [Assistenza Pratiche](#)

**Completamento o modifica registrazione**

Per completare la registrazione (nel caso di Nuovo Utente) o modificare i propri dati già inseriti [Procedi](#) »  
Maggiori dettagli nella [nota disponibile qui](#)

## 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 **Sfoglia** e allegare il file XML firmato digitalmente.
- Cliccare su **Avvia creazione**

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

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

Sede o unità beneficiaria: ricerca

CCIAA VI

Numero REA 0000000

Codice fiscale 80014650248

Cerca

Soggetto beneficiario non iscritto al R.I.

Denominazione/Cognome e Nome: Liceo scientifico "Antonio Pigafetta"

Provincia \*: VI Comune \*: VICENZA

Indirizzo \*: Via Pasquale 1 CAP \*: 36100


Selezionare il tipo pratica

Richiesta Contributi

Sportello di destinazione

InfoCamere - Sportello Contributi Imprese (CERCSPOR) - Vicenza Selezionare lo sportello di destinazione

Modello Base D:\Downloads\Mbase\_AGEF\_0000000\_1579011959635.xml Sfoglia... file .xml.p7m

 Avvia creazione

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 **.p7m**.  
 Si consiglia di non utilizzare caratteri speciali nel nome del file.

### Avvertenze

Il limite massimo per il singolo allegato è di 7Mb; per questo motivo, si consiglia di evitare la scansione a colori dei documenti.

E' 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:**

---

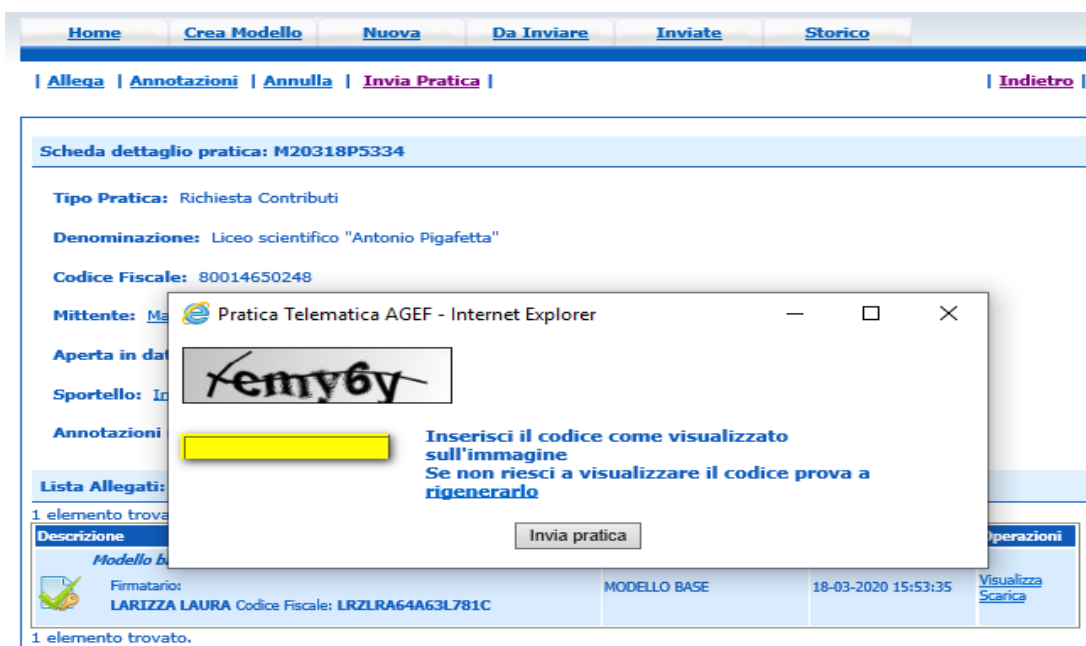
**Lista Allegati:**

1 elemento trovato.

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
<i>Modello base</i>  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.

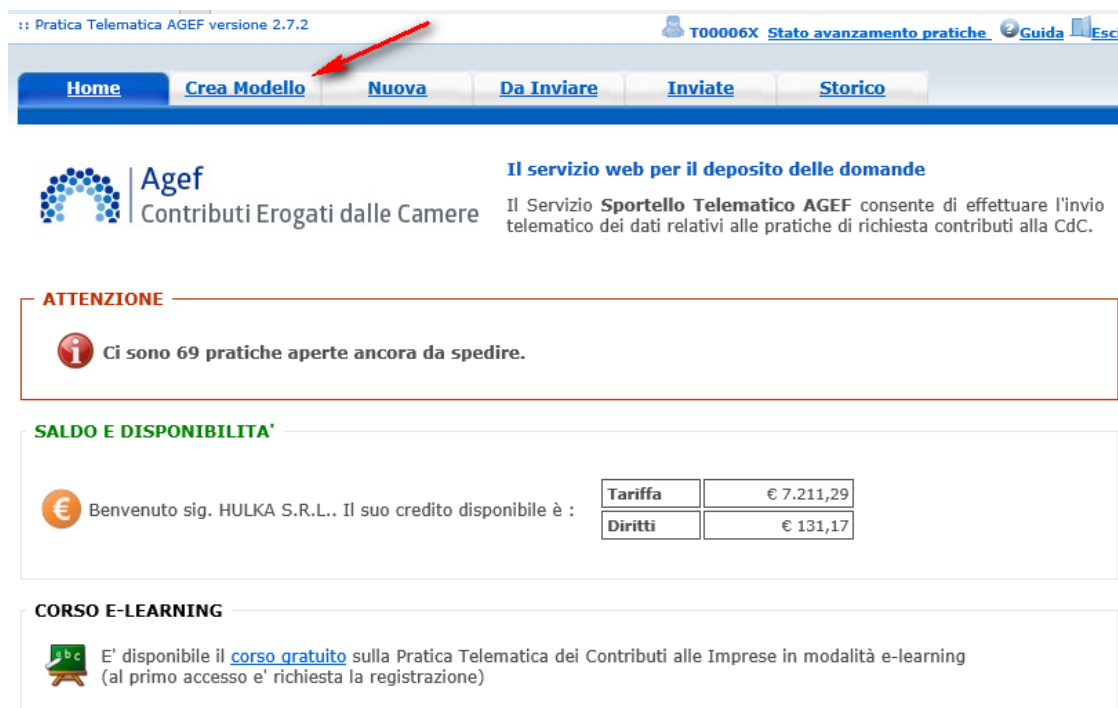
Lo sportello effettua dei controlli automatici relativi ai termini di presentazione della pratica telematica e la verifica dei pagamenti al Diritto Annuo.

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**.



#### 3.1 Soggetto iscritto al Registro Imprese

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

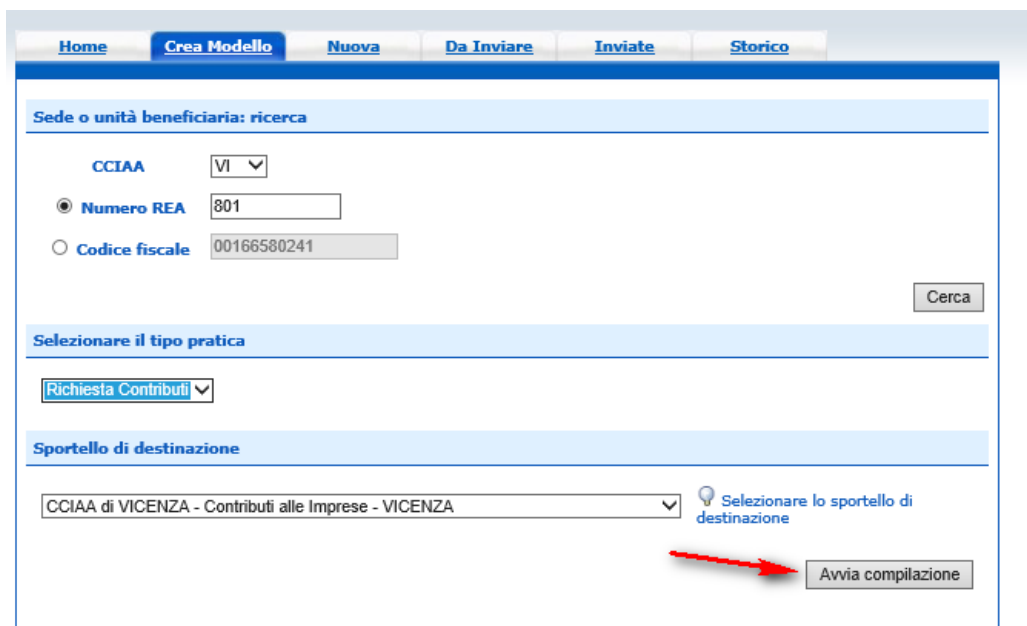


Il sistema presenta la lista delle unità locali, selezionare l'unità locale d'interesse

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



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 divided into sections:

- Sede o unità beneficiaria: ricerca**: Contains a dropdown for 'CCIAA' with 'VI' selected, a radio button for 'Numero REA' with the value '801' entered, and a radio button for 'Codice fiscale' with the value '00166580241' entered. A 'Cerca' button is located to the right.
- Selezionare il tipo pratica**: A dropdown menu showing 'Richiesta Contributi'.
- Sportello di destinazione**: A dropdown menu showing 'CCIAA di VICENZA - Contributi alle Imprese - VICENZA'. To the right, there is a lightbulb icon and the text 'Selezionare lo sportello di destinazione'. A red arrow points from this text area towards the 'Avvia compilazione' button.

### 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 is similar to the previous one but highlights the search fields in yellow. The 'CCIAA' dropdown is set to 'VI'. The 'Numero REA' field is empty. The 'Codice fiscale' field contains '80014650248' and has a small 'x' icon to its right. A red arrow points from the 'Codice fiscale' field towards the 'Cerca' button.

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 apertura
- Tipo pratica
- Annotazioni mittente

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

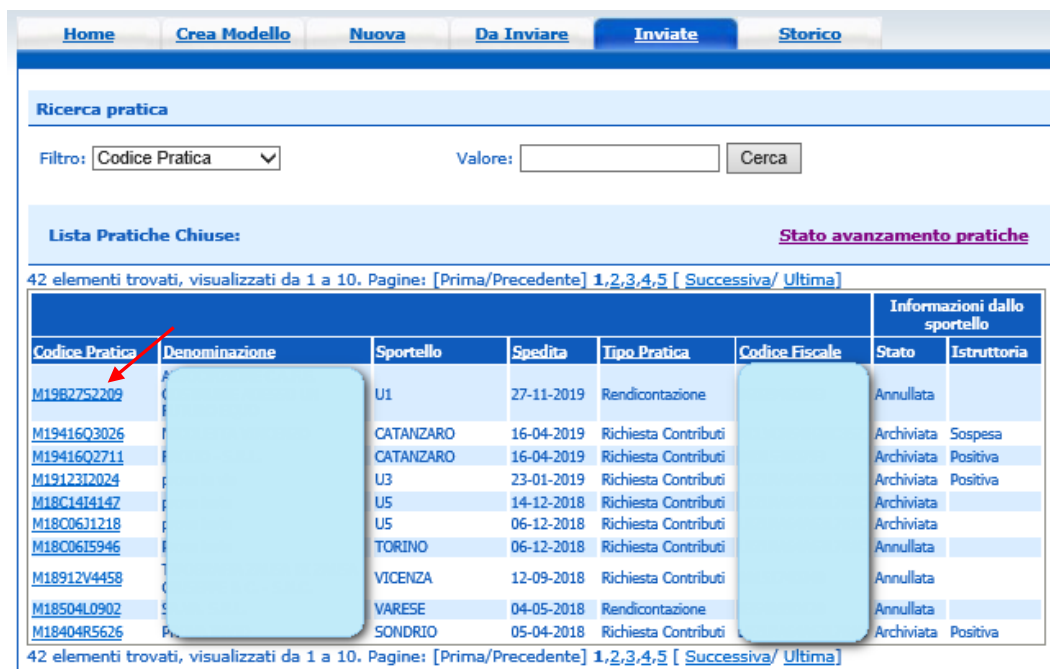
Home Crea Modello Nuova **Da Inviare** Inviata Storico

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.



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

Ricerca pratica

Filtro: Codice Pratica Valore: Cerca

Lista Pratiche Chiuse: [Stato avanzamento pratiche](#)

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

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

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

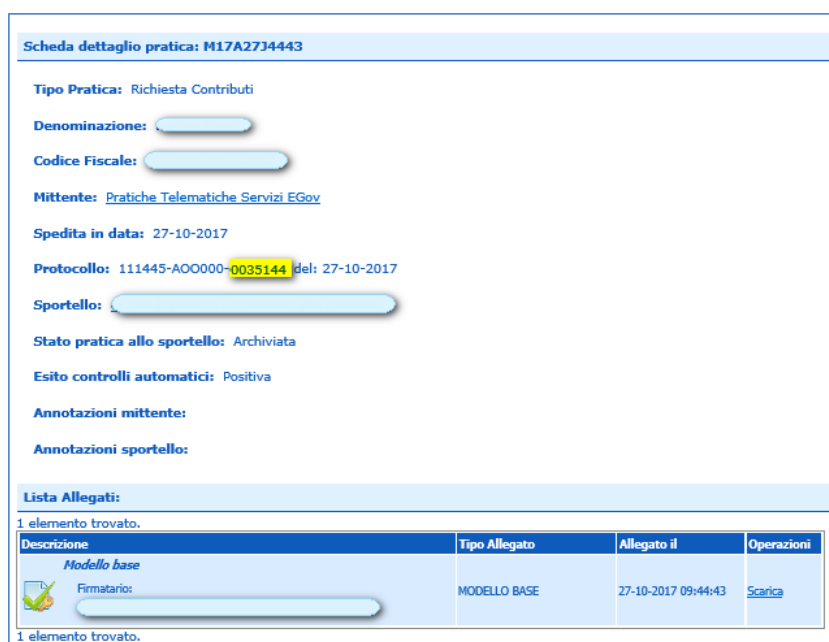
Si precisa che la colonna “Istruttoria” indica l'esito dei controlli automatici effettuati dal sistema e descritti al par. 2.5.

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.



Scheda dettaglio pratica: M17A27J4443

Tipo Pratica: Richiesta Contributi

Denominazione:

Codice Fiscale:

Mittente: [Pratiche Telematiche Servizi EGov](#)

Spedita in data: 27-10-2017

Protocollo: 111445-AOO000-0035144 del: 27-10-2017

Sportello:

Stato pratica allo sportello: Archiviata

Esito controlli automatici: Positiva

Annotazioni mittente:

Annotazioni sportello:

Lista Allegati:

1 elemento trovato.

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
Modello base Firmatario: <input type="text"/>	MODELLO BASE	27-10-2017 09:44:43	<a href="#">Scarica</a>

1 elemento trovato.

## 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