



# RESTART

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

## Restart

The logo for ReStart features the word "ReStart" in a bold, sans-serif font. "Re" is in blue and "Start" is in orange. A horizontal line is positioned below the text, with a blue segment on the left and an orange segment on the right.

**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 diagram illustrates the navigation flow between two sections of the ReStart website:

- Top Section (Intermediari):** Features the ReStart logo, the tagline "Finanzia la tua impresa", and a navigation bar with three items: "Come finanziamo", "A chi ci rivolgiamo", and "Chi siamo". A callout box highlights the text "Sei un intermediario? [Accedi alla sezione per gli intermediari.](#)" with a question mark icon and an "ACCEDI" button.
- Bottom Section (Beneficiari):** Features the ReStart logo, the tagline "Finanzia la tua impresa", and a navigation bar with three items: "Come finanziamo", "A chi ci rivolgiamo", and "Chi siamo". A callout box highlights the text "Torna alla sezione per beneficiari" with a question mark icon and an "ACCEDI" button.

Orange arrows indicate the navigation path: one arrow points from the "ACCEDI" button in the top section to the "ACCEDI" button in the bottom section, and another arrow points from the "ACCEDI" button in the bottom section back to the "ACCEDI" button in the top section.

**Left Panel:** "La Piattaforma Bandi di Finanziame"

**Right Panel:** "Accesso riservato agli intermediari"



# 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 between the two sections of the ReStart platform. It shows two screenshots of the website interface.

**Top Screenshot (Intermediaries Section):** The header features the ReStart logo and the tagline "Finanzia la tua impresa". A navigation bar contains three items: "Come finanziamo", "A chi ci rivolgiamo", and "Chi siamo". In the top right corner, there is a link "Torna alla sezione per beneficiari" enclosed in an orange box, and a blue "ACCEDI" button with a question mark icon to its left.

**Bottom Screenshot (Beneficiaries Section):** The header features the ReStart logo and the tagline "Finanzia la tua impresa". A navigation bar contains three items: "Come finanziamo", "A chi ci rivolgiamo", and "Chi siamo". In the top right corner, there is a link "Sei un intermediario? Accedi alla sezione per gli intermediari." and a yellow "ACCEDI" button with a question mark icon to its left. The main content area has a background image of a construction site and the text "La Piattaforma Bandi di Finanziamento".

An orange arrow points from the "Torna alla sezione per beneficiari" link in the top screenshot to the "Accesso riservato agli intermediari" text in the bottom screenshot, indicating the navigation path.



# 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 

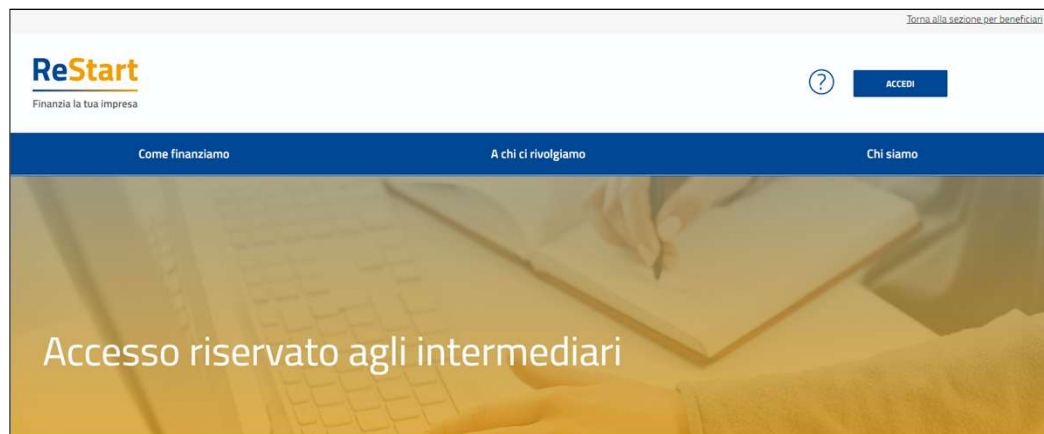


## Guida e video camerali

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](#)



## 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 E LA SEZIONE INTERMEDIARI

Oltre alle guide e tutorial è presente la voce [SUPPORTO](#) che rimanda a una pagina di Self Care, ossia un portale che raccoglie diverse faq suddivise per argomento.

## SUPPORTO TECNICO

Accedi al nostro portale di supporto per aver assistenza sull'utilizzo del servizio.



**ReStart**  
Finanzia la tua impresa

**SUPPORTO** [chi siamo](#) | [cos'è](#)

Cosa stai cercando?

Home

Categorie

- ACCESSO E REGISTRAZIONE (56)
- PRATICHE (4)

Cosa sono le "Note tecniche"?	Sono nato all'estero, come inserisco la città di nascita?	Perché in fase di accesso mi viene restituito il messaggio: "Non sei Delegato o Legale Rappresentante di alcuna impresa"?
Che cos'è una delega?		Sono il Legale Rappresentante di una impresa: come posso inserire una delega?

**IN EVIDENZA**

- Chi può utilizzare la funzione deleghe?
- Sono un legale rappresentante, come posso revocare una delega?

[Leggi Tutto](#)

**GLI ARGOMENTI PIÙ LETTI**

- Cosa mi serve per accedere a Restart?
- Chi può utilizzare la funzione deleghe?
- Che cos'è una delega?
- Cosa sono le "Note tecniche"?
- Come si accede al servizio?



# LA SEZIONE BENEFICIARI

È un servizio realizzato da



# 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 left is the logo "ReStart" with the tagline "Finanzia la tua impresa". Below the logo 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". At the bottom of the page, there is a large blue banner with the text "La Piattaforma Bandi di Finanziamento".

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



# Registrazione

Al primo accesso sarà avviata la procedura di registrazione in cui saranno visualizzate:

-  le NOTE TECNICHE che l'utente dovrà visionare e confermare per procedere con la navigazione.
-  la 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".



The screenshot displays the ReStart web application interface. At the top left is the ReStart logo with the tagline "Finanzia la tua impresa". To the right, there is a dropdown menu for "Impresa \*" showing "IPA S.R.L." and a user profile for "MARIO ROSSI". A navigation bar contains "Home", "Richieste", and "Pagamenti". Below this, the "Profilo Utente" section is visible, with "Deleghe" and "Note tecniche" options. A magnifying glass icon is positioned over the "Note tecniche" link. At the bottom, a box contains the text "NOTE TECNICHE DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA versione 7 ottobre 2020".



# Primo Accesso a ReStart - NOTE TECNICHE

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 help icon. A navigation bar contains 'Home', 'Richieste', and 'Pagamenti'. Below this is the 'Profilo Utente' section with 'Dati' and 'Deleghe' options. A magnifying glass highlights the 'Note tecniche' link. Below the navigation is a section titled 'NOTE TECNICHE DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA' containing two checked checkboxes and a 'Salva' button. A hand cursor is pointing at the 'Salva' button.

**NOTE TECNICHE DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA**

- 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.

Salva



# 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
*Nome MARIO	*Cognome ROSSI	*Data di nascita 07/03/1976
*Email mario.rossi@infocamere.it	*Codice Fiscale AAAAAAAAAAAAAAAA	
*Stato di Nascita ITALIA	*Provincia di Nascita VENEZIA	*Comune di Nascita Venezia
<b>Conferma</b>		

# Accesso a ReStart



**ReStart**  
Finanzia la tua impresa

Impresa \*  
INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE

MARIO ROSSI

Home Richieste Pagamenti

Home

Finanziamenti

Cerca Finanziamenti

**1. Bando per l'assegnazione di finanziamenti a tassi agevolati riservati alle micro, piccole e medie imprese della provincia di Avellino con forma giuridica società di capitale e finalizzati a far fronte a carenze di liquidità causate dall'emergenza epidemiologica da COVID-19**  
10/10/2020 - 31/12/2020

Finanziamenti con piano di rimborso rateale a tasso agevolato, dell'importo massimo di 10.000,00 euro a 15.000,00 euro per ciascuna impresa con forma... *Maggiori dettagli*

Finanziamento  
€ 10.000,00/15.000,00

Richiedi

< 1 > 4/Pagina



## 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 top navigation bar of the ReStart website. On the left, the logo "ReStart" is shown in blue and orange, with the tagline "Finanzia la tua impresa" below it. A yellow bar contains the "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

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 - DELEGHE



La delega è uno strumento operativo che consente ad una persona fisica (delegato) di compilare la pratica per conto del Titolare o Legale Rappresentante.

I delegati dovranno:

- compilare le pratiche accedendo esclusivamente dalla sezione Beneficiario,
- produrre in base a quanto stabilito dal Bando, eventualmente la documentazione richiesta per la trasmissione online delle pratiche.



# 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 shows the 'Richieste' (Requests) section of the ReStart application. The 'Deleghe' (Delegates) tab is active, displaying a message: 'Al momento non è stata inserita nessuna delega.' (No delegate has been entered at the moment). A modal form titled 'SOGGETTO DELEGANTE' (Delegate Subject) is open, allowing the user to add a new delegatee. The form contains the following fields:

SOGGETTO DELEGANTE	
*Impresa	Codice fiscale delegato*
INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE PER AZIONI	RSSMRA72P03A662J
Cognome*	Nome*
ROSSI	MARIO
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Inserisci"/>	



# 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]

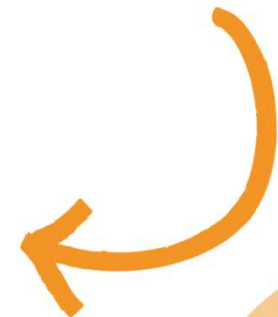
Delegato	impresa	Nome	Cognome	Data inserimento	Tipo Delega	Attiva	Revoca
RSSMRA72P03A662J	02313821007	MARIO	ROSSI	03/11/2022	Impresa	ATTIVA	

### CONFERMA REVOCA DELEGA

La delega verrà revocata. Continuare?

Annulla

Conferma





# DELEGHE

## 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 - 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

MARTA AZIMONTI

Home

imenti



# La Registrazione di un soggetto intermediario e dei suoi collaboratori

È un servizio realizzato da



# 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. A text box highlights the link "Sei un intermediario? [Accedi alla sezione per gli intermediari](#)". An orange arrow points from this link to the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the intermediaries section with a blue navigation bar and the text "Accesso riservato agli intermediari".

**ReStart**  
Finanzia la tua impresa

Come finanziamo A chi ci rivolgiamo Chi siamo

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

?

ACCEDI

Torna alla sezione per beneficiari

**ReStart**  
Finanzia la tua impresa

Come finanziamo A chi ci rivolgiamo Chi siamo

Accesso riservato agli intermediari



## L'ACCESSO

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

The image shows a sequence of two screenshots from the ReStart website. The top screenshot shows the main page with the ReStart logo and the tagline 'Finanzia la tua impresa'. A blue arrow points to a link that says 'Sei un intermediario? Accedi alla sezione per gli intermediari.' Below this link is a question mark icon and an orange 'ACCEDE!' button. A large orange arrow curves from this button down to the second screenshot. The second screenshot shows the 'Accesso riservato agli intermediari' page. The ReStart logo and tagline are still present. The navigation menu is now blue and includes 'Come finanziamo', 'A chi ci rivolgiamo', 'Chi siamo', and 'Faq'. A dropdown menu is open, showing three options: 'CON SPID', 'CON CNS', and 'CON CIE'. The 'CON CNS' option is highlighted in orange. The main content area of the page has a dark background with the text 'Accesso riservato agli intermediari' in white.

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 a dark blue header. Below the header, the title 'Profilo Utente' is centered. A horizontal menu contains three tabs: 'Dati', 'Collaboratori', and 'Note tecniche'. The 'Note tecniche' tab is highlighted with a blue border. Below the tabs, a white box contains the text 'NOTE DI UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA' and '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 <b>toni</b>	*Cognome <b>rossi</b>	*Data di nascita [ ]
*Email <b>mail@pec.it</b>	*Codice Fiscale [ ]	
*Stato di Nascita <b>ITALIA</b>	*Provincia di Nascita <b>VICENZA</b>	*Comune di Nascita <b>VICENZA</b>

**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



# 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



# COLLABORATORI

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

Profilo Utente  
toni rossi

Aggiungi collab.  
LogOut

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



# 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.

Home Richieste

Profilo Utente

Dati Collaboratori Note tecniche

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

< 1 > 5/Pagina

Azioni

[Menu Icon]

Modifica

Home Richieste

Profilo Utente

Dati Collaboratori Note tecniche

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

Data revoca Off/On

10/06/2023 [Close Icon]



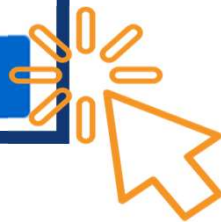
## COLLABORATORE

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><b>Come collaboratore</b></p> <p><input type="radio"/> Studio associato</p> <p><input checked="" type="radio"/> studio commercialisti associati</p>	<p><b>Come intermediario amministratore</b></p> <p>Nessun profilo, se si desidera creare un profilo amministratore, clicca <b>Crea Nuovo</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Scegli





# Compilazione della Richiesta

È un servizio realizzato da



# 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).

**ReStart**

Finanzia la tua impresa

Stai operando come

Privato Cittadino - Nico Belli

IT



Nico Belli

Home

Richieste

Pagamenti

Home

RICHIESTA CONTRIBUTO

RENDICONTAZIONE

Cerca Finanziamenti X

Tutti

Alto Adige - Südtirol

Veneto

CYPRESS

Emilia-Romagna

Veneto

Bando sprint 11 - Bando SENZA Operatività

Veneto

Bando sprint 11 - Bando Operatività

Emilia-Romagna

Bando sprint 11 - Bando Operatività - con BOLLO

Emilia-Romagna

Bando sprint 11 - Bando SENZA Operatività - con BOLLO



# HOME

È anche possibile effettuare ricerche selezionando la **regione** di pertinenza tramite l'apposito filtro o cercando per nome iniziativa.

**ReStart**  
Finanzia la tua impresa

Stai operando come  
Privato Cittadino - Nico Belli

IT ? Nico Belli

Home Richieste Pagamenti

Home

RICHIESTA CONTRIBUTO RENDICONTAZIONE

Cerca Finanziamenti

Tutti Alto Adige - Südtirol Veneto CYPRESS Emilia-Romagna

**Veneto**  
Bando sprint 11 - Bando SENZA Operatività

**Veneto**  
Bando sprint 11 - Bando Operatività

**Emilia-Romagna**  
Bando sprint 11 - Bando Operatività - con BOLLO

**Emilia-Romagna**  
Bando sprint 11 - Bando SENZA Operatività - con BOLLO

**Nella HOME gli Intermediari invece hanno visibilità su tutte le iniziative attive.**



# HOME

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

Se la CCIAA ha previsto (specificandolo nel bando) la possibilità di precompilare la pratica, la card sarà già disponibile anche prima della data di inizio bando



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

Home

---

RICHIESTA CONTRIBUTO   RENDICONTAZIONE

Tutti   Alto Adige - Südtirol   Veneto   CYPRESS   Emilia-Romagna

Veneto	Veneto	Emilia-Romagna
Bando sprint 11 - Bando SENZA Operatività	Bando sprint 11 - Bando Operatività	Bando sprint 11 - Bando Operatività - con BOLLO
	 PADOVA /2025 - 01/01/2030	 CCIAA BOLOGNA 01/01/2025 - 01/01/2030



# LA RICHIESTA DI RENDICONTAZIONE

Le iniziative aperte per la presentazione della rendicontazione sono presenti nell'apposita sezione e sono contrassegnate da un triangolo arancione in alto a sinistra. Occorre cliccare su RENDICONTA per avviare la compilazione della richiesta

Home

RICHIESTA CONTRIBUTO **RENDICONTAZIONE**

Cerca Finanziamenti

Tutti Emilia-Romagna Veneto

**Emilia-Romagna**

2FCO -Standard conc/rend - apertura 23/09 Operatività dal 27/08 - con BOLLO

CCIAA BOLOGNA  
04/11/2024 - 31/12/2026

Rendiconta

**Veneto**

bando borghi Marche

CCIAA PADOVA  
01/09/2024 - 30/11/2025

Rendiconta

**Veneto**

VENETO - Bando Auto 2024 - Cittadino con veicolo da rottamare - completamento domanda  
07/01/2024 - 15/04/2025

Domanda di contributo da cittadino residente in Veneto in possesso di un veicolo da rottamare che rientra nei parametri di ammissibilità previsti (art... [Maggiori dettagli](#))

**Contributo Determinato**  
in base all'art. 1.3 del bando

Rendiconta

**Veneto**

VENETO - Bando Auto 2024 - Cittadino ammesso al "Bando Auto 2023" con contratto d'acquisto (completamento domanda)  
07/01/2024 - 15/04/2025

Domanda contributo 'Bando Auto 2024' per il cittadino che ha partecipato ed è stato ammesso all'edizione 'Bando Auto 2023', ha stipulato un contratto ... [Maggiori dettagli](#)

**Contributo Determinato**  
in base all'art. 1.3 del bando

Rendiconta



## LA RICHIESTA DI RENDICONTAZIONE

Nella sezione DICHIARAZIONI selezionare dal menu a tendina il numero della pratica della richiesta di contributo. Una volta selezionato il Sistema ripropone il numero e la data del protocollo

DICHIARAZIONI

Seleziona il numero pratica dal menù a tendina \*

▼

Non sono state trovate pratiche da rendicontare!

Numero  
Protocollo:  
Data  
protocollo:

## LA RICHIESTA



Ad ogni richiesta è assegnato un **codice identificativo** con la seguente struttura `codiceBando_numeroProgressivo`, come ad esempio `PTSL-SD11_00206787` 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\* **BELLIZZI**    Nome\* **NICOLAIA**    Codice Fiscale\* **[REDACTED]**

Data di Nascita\* **[REDACTED]**    Nazione di nascita\* **ITALIA**    Provincia di Nascita\* **BARI**    Comune di Nascita\* **[REDACTED] E**

Residenza

All'estero

Nazione\* **Italia**    Provincia di Residenza\* \_\_\_\_\_    Comune di Residenza\* \_\_\_\_\_

CAP\* \_\_\_\_\_    Indirizzo di Residenza\* \_\_\_\_\_    Numero civico \_\_\_\_\_

PEC\* **prova@pec.it**    Telefono \_\_\_\_\_

↑



# ANAGRAFICA

## 1. DATI DICHIARANTE

1 ANAGRAFICA

2 DICHIARAZIONI

3 ALLEGATI

4 INVIA

Dichiarante

Cognome\*

BELLIZZI

Nome\*

NICOLAIA

Codice Fiscale\*

XXXXXXXXXX

Data di Nascita\*

07/07/1978

Nazione di nascita\*

ITALIA

Provincia di Nascita\*

BARI

Comune di Nascita\*

SANFERDINANDOPOL

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*	
<b>i</b> <b>Informativa:</b> La PEC è il Domicilio digitale dove verranno inviati tutti i documenti e le comunicazioni inerenti la procedura attivata con la presente domanda		

# 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.

Le modalità di pagamento proposte dal sistema sono quelle scelte da ogni singolo Ente

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

# DICHIARAZIONI



## 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	 







# 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

Data di Nascita: 0 [REDACTED]    Provincia di Residenza: PADOVA    Qualifica: Delegato

Provincia di Nascita: BARI    Comune di Residenza: PADOVA

**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 Trattenza    Intestatario: NICO LAIA

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

Comune: ROMA    Provincia: ROMA

Indirizzo PEC: lore@pec.it

**Dichiarazioni**

Dichiarazione Immediata: NO


# 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

 Riapri


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

# 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

# INVIO



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

- SCARICA MODELLO
- CARICA MODELLO FIRMATO
- INVIA



# INVIO



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

## INVIO



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	

< 1 > 5/Pagina v

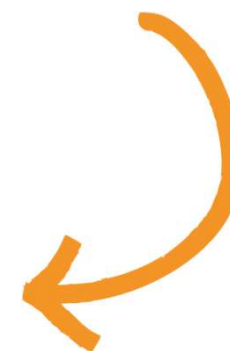
 Richiesta  
 Ricev. Invio

## ATTESTAZIONE DI AVVENUTA ACQUISIZIONE

Il/La Signore/a **LORENZO [REDACTED]** (TGLL [REDACTED] 62I) 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.





# SEZIONE RICHIESTE

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

The screenshot displays the ReStart website interface. At the top left is the ReStart logo with the tagline "Finanzia la tua impresa". To the right, there is a user profile section for "MARIO ROSSI" and a search icon. Below the header is a navigation bar with three tabs: "Home", "Richieste" (which is circled in orange), and "Pagamenti". The main content area is titled "Home" and "Finanziamenti". A search bar on the right contains the text "Cerca Finanziamenti". A prominent announcement box on the left details a funding call: "1. Bando per l'assegnazione di finanziamenti a tassi agevolati riservati alle micro, piccole e medie imprese della provincia di Avellino con forma giuridica società di capitale e finalizzati a far fronte a carenze di liquidità causate dall'emergenza epidemiologica da COVID-19". It specifies the dates "10/10/2020 - 31/12/2020" and the funding amount "Finanziamento € 10.000,00/15.000,00". A "Richiedi" button is located at the bottom of this box. At the bottom of the page, there is a pagination control showing "1" and "4/Pagina".

# VISIBILITÀ PRATICHE

## 1. SEZIONE BENEFICIARIO



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

Home	<u>Richieste</u>	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. 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	VOLLENZANA 100072L	Ristrutturare Facile	In compilazione	9/6/2023	Italo Svevo	⋮

# 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	██████████████████	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



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

È un servizio realizzato da