

# Manuale d'utilizzo Area Riservata

## Lucca

### Bandi

#### Sommario

Premessa.....	2
Accesso ai servizi.....	2
Accesso all'Area Riservata.....	3
Inviare una nuova domanda.....	3
Benvenuto.....	4
Informativa Privacy.....	5
Individuazione della tipologia di pratica.....	5
Inserimento anagrafiche.....	6
Domicilio elettronico.....	9
Localizzazione dell'Attività .....	9
Schede da compilare.....	11
Allegati.....	12
Riepilogo della domanda.....	13
Le mie domande.....	15
Domande in sospeso.....	17

#### PA EVOLUTION S.r.l.

Società con azionista unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte di Retelit S.p.A.

SEDE LEGALE AMMINISTRATIVA, OPERATIVA E CERTIFICATA (Cert 211944-2016-AQ-ITA-ACCREDIA)

Via Ippolito Rosellini, 12 - 20124 Milano (MI)

SEDE OPERATIVA E CERTIFICATA (Cert 211944-2016-AQ-ITA-ACCREDIA | Cert 213487-AIS2017-ITA-ACCREDIA)

Via Giovanni Battista Pontani, 33 - 06128 Perugia (PG)

ALTRE SEDI OPERATIVE - Viale Pasteur, 78 - 00144 Roma (RM) - Via Bartolomeo Cavaceppi, 113 - 00127 Roma (RM)

Tel. (39) 075 5997279 - Fax (39) 075 5286014 - pec paevolution@pec.it - www.pa-evolution.com - www.retelit.it

Capitale Sociale Euro 100.000,00 i.v. - R.E.A. 2537834 - Registro Imprese di Milano - Codice Fiscale e P.IVA 02279100545



Sede di Perugia

## Premessa

La presente guida contiene le indicazioni per la presentazione di una nuova domanda, per il recupero dell'eventuale domanda in sospeso e per la visualizzazione dello stato di avanzamento della suddetta domanda, come ad esempio il bando per l'assegnazione di contributi ad integrazione dei canoni di locazione che andremo a vedere di seguito.

## Accesso ai servizi

Per poter accedere ed inviare una nuova domanda, collegarsi al link di riferimento (nel caso specifico <http://159.213.73.44/areariservata/Login.aspx?idComune=E715&software=X1> ) ed effettuare la Login tramite CNS cliccando sul tasto "Accesso Utente".



**AREA RISERVATA**  
Benvenuto nell'area riservata dove potrai accedere ai servizi comunali.

**ACCESSO SICURO**  
Ingresso riservato agli utenti in possesso di una Smart Card o chiavetta USB che risponda ai requisiti della Carta Nazionale dei Servizi (CNS)  
! Accertarsi che la CNS sia inserita nell'apposito lettore

**ACCESSO UTENTE >**

Accesso alternativo con Applet Java **PROCEDI >**

**GUIDA ALL'ACCESSO**  
Qualsiasi browser si utilizzi (Internet Explorer, Firefox, ecc.) è necessario che siano stati previamente installati i driver di gestione del lettore di schede e della Smart Card, forniti dai relativi produttori/erogatori.  
[LEGGI LA GUIDA COMPLETA >>](#)

Copyright © 2011 - Tutti i diritti riservati

## Accesso all'Area Riservata

Dopo aver effettuato l'accesso al servizio, si accederà alla propria Area Riservata – Scrivania Virtuale.

La pagina visualizzata sarà la seguente:



**Scrivania virtuale**  
Città di Lucca

Torna alla Home Scrivania virtuale ▾

**Nuova domanda**  
Presentazione di una nuova domanda per il bando di concorso

**Domande in sospeso**  
Recupero domande in sospeso non ancora inviate

**Le mie domande**  
Visualizzazione dello stato avanzamento delle domande

Da qui, sarà possibile inserire una nuova domanda, controllare eventuali domande in sospeso e visualizzare lo stato di avanzamento delle domande già inviate.

## Inviare una nuova domanda

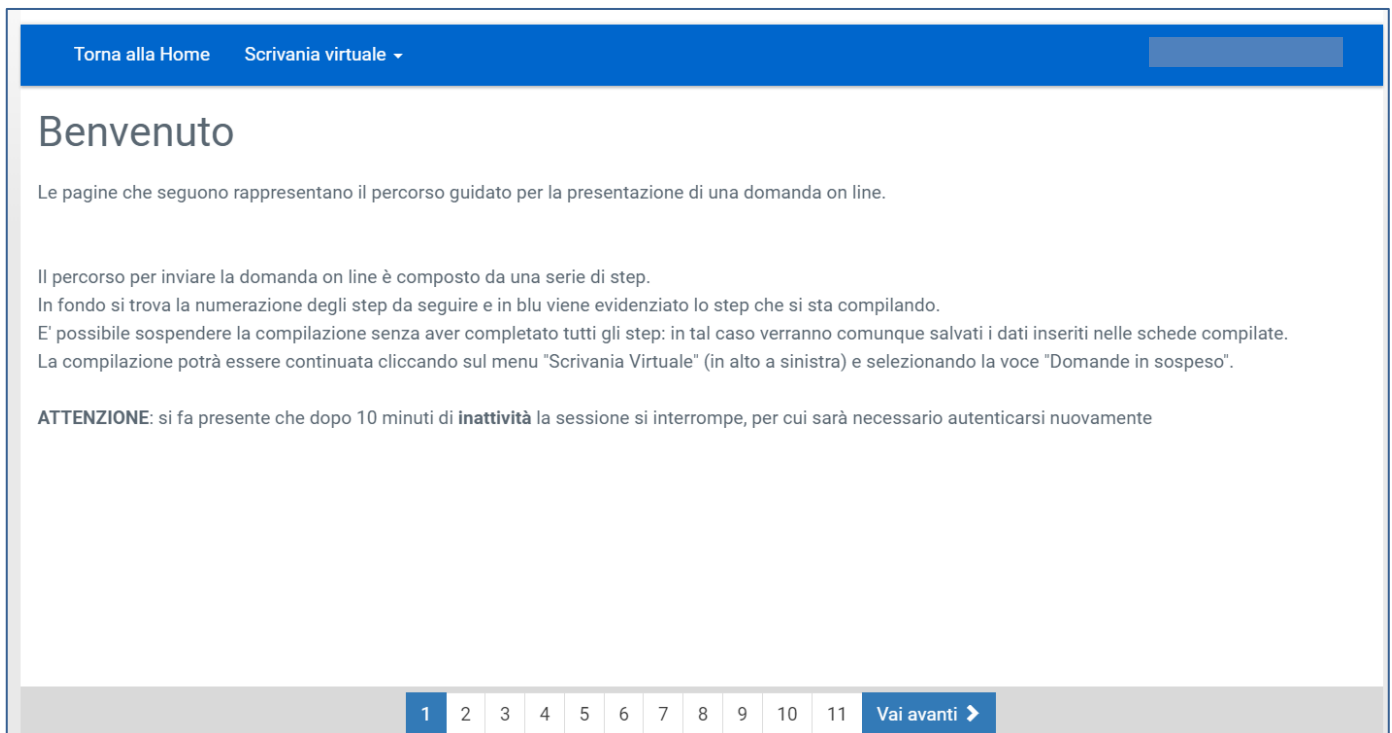
Selezionando il pulsante “Nuova Domanda” si accederà quindi alla compilazione della domanda in oggetto.



**Nuova domanda**  
Presentazione di una nuova domanda per il bando di concorso

## Benvenuto

Come primo step, verrà visualizzata la seguente pagina di introduzione e guida ai passaggi successivi.



The screenshot shows a web interface with a blue header bar containing the text "Torna alla Home" and "Scrivania virtuale" with a dropdown arrow. Below the header, the main content area has the heading "Benvenuto" and the following text: "Le pagine che seguono rappresentano il percorso guidato per la presentazione di una domanda on line.", "Il percorso per inviare la domanda on line è composto da una serie di step.", "In fondo si trova la numerazione degli step da seguire e in blu viene evidenziato lo step che si sta compilando.", "E' possibile sospendere la compilazione senza aver completato tutti gli step: in tal caso verranno comunque salvati i dati inseriti nelle schede compilate.", "La compilazione potrà essere continuata cliccando sul menu "Scrivania Virtuale" (in alto a sinistra) e selezionando la voce "Domande in sospeso".", and a warning: "ATTENZIONE: si fa presente che dopo 10 minuti di **inattività** la sessione si interrompe, per cui sarà necessario autenticarsi nuovamente". At the bottom of the page, there is a navigation bar with a sequence of numbers from 1 to 11, where the number 1 is highlighted in blue, and a "Vai avanti" button with a right-pointing arrow.

L'iter di presentazione di una domanda è diviso in STEP: per passare da uno STEP al successivo è necessario utilizzare il link [Vai avanti >](#). In maniera analoga, per tornare a step precedenti, si può utilizzare il link [< Torna indietro](#) (presente solo dallo STEP 2).

## Informativa Privacy

In questo step viene riportata l'informativa relativa alla privacy. E' necessario accettare le condizioni per poter passare allo step successivo.

Torna alla Home   Scrivania virtuale ▾

### Accettazione delle condizioni sulla privacy

**TITOLARE, DPO E COMUNICAZIONI PRIVACY**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Lucca, con sede in Via Santa Giustina, n. 6, Lucca (LU);  
 Il DPO (Data Protection Officer - Responsabile per la protezione dei dati personali) è il Dott. Luigi Cupido  
 Pec: comune.lucca@postacert.toscana.it  
 Per ogni comunicazione, ai sensi e per gli effetti degli articoli indicati dal Regolamento UE 679/2016, il Titolare mette a disposizione l'indirizzo e-mail:  
 privacy@comune.lucca.it

**LUOGO DI TRATTAMENTO DEI DATI**

I trattamenti connessi ai servizi web di questo sito hanno luogo presso la predetta sede del Comune e sono curati solo da personale tecnico dell'Ufficio incaricato del trattamento.

**TIPI DI DATI TRATTATI**

Vengono trattate le seguenti tipologie di dati: Dati di navigazione. I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento di questo sito web acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali, la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet. Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che, per loro stessa natura, potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti. In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente. Questi dati vengono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito, per controllarne il corretto funzionamento e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. I dati potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito: salva questa eventualità, allo stato i dati sui contatti web non persistono per più di sette giorni. Dati forniti volontariamente dall'utente. L'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi indicati su questo sito comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, e degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva. Specifiche informative di sintesi verranno progressivamente riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta.

**MODALITÀ DEL TRATTAMENTO**

I dati personali sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti e accessi non autorizzati.

**DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Ai sensi nella normativa vigente, l'interessato potrà far valere i propri diritti verso il Titolare del trattamento, come indicati dagli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016.

**Accetto le condizioni**

← Torna indietro
Vai avanti →

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

## Individuazione della tipologia di domanda

In questo step è necessario indicare la tipologia di pratica che si vuole attivare.

La rappresentazione delle pratiche è "ad albero": è possibile aumentare/diminuire il dettaglio di una sezione effettuando un click sulle cartelle (📁).

Torna alla Home   Scrivania virtuale ▾

### Individuazione della tipologia di domanda che si vuole inoltrare

[Ricerca testuale]

📁 BANDI

←

CLICK 1

📄 Domanda per assegnazione contributo ad integrazione del canone di locazione per titolari di attività produttive

←

CLICK 2

**CLICK 1:** cliccare su “BANDI ”

**CLICK 2:** cliccare su “Domanda per assegnazione contributo ad integrazione del canone di locazione per titolari di attività produttive”

## Inserimento anagrafiche

Successivamente si passa all’inserimento anagrafico del soggetto che presenta la domanda.

### Inserimento anagrafiche

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.

Si prega di completare l’inserimento dei dati, cliccare sul pulsante “Conferma” e successivamente sul pulsante “Vai Avanti” per procedere nella compilazione della domanda.

**In questa sezione vanno inseriti i dati anagrafici di TUTTI i soggetti, persone fisiche, giuridiche e intermediari coinvolti nella domanda che si sta presentando.**

**Chi opera come intermediario e non come diretto interessato deve specificare oltre ai propri dati anagrafici anche quelli del richiedente.**

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Tipo soggetto

In qualità di \*

Titolare dell'impresa

Dati del soggetto

Cognome\*

Nome\*

Codice fiscale\*

Residenza

Comune\* Indirizzo\*

Località/Frazione Cap\*

Altri dati

Telefono Cellulare\* Fax

E-Mail PEC

Indirizzo per la corrispondenza

Comune Indirizzo

Località/Frazione CAP

**Conferma**

Fare particolare attenzione ai campi **OBBLIGATORI** indicati tramite [ \* ] che, se mancati, non consentono l'avanzamento della pratica.

Completato l'inserimento dei dati del soggetto, cliccare sul bottone **"CONFERMA"**

Una volta confermato si aprirà la seguente schermata, dove si troverà il nominativo e codice fiscale del soggetto che presenta domanda.

Cliccando sul tasto "Aggiungi", in basso a sinistra, si potranno inserire ulteriori anagrafiche come ad esempio l'azienda richiedente.

### Inserimento anagrafiche

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.  
 Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

**In questa sezione vanno inseriti i dati anagrafici di TUTTI i soggetti, persone fisiche, giuridiche e intermediari coinvolti nella domanda che si sta presentando. Chi opera come intermediario e non come diretto interessato deve specificare oltre ai propri dati anagrafici anche quelli del richiedente.**

Nominativo	In qualità di	Azienda collegata
	Titolare dell'impresa	<a href="#">Modifica</a> <a href="#">Rimuovi</a>

**Aggiungi soggetto**

## Inserimento anagrafiche

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.

Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

In questa sezione vanno inseriti i dati anagrafici di **TUTTI** i soggetti, persone fisiche, giuridiche e intermediari coinvolti nella domanda che si sta presentando.

Chi opera come intermediario e non come diretto interessato deve specificare oltre ai propri dati anagrafici anche quelli del richiedente.

Tipo soggetto

Società

STEP 1

Codice fiscale impresa\*

000000000000

STEP 2

Cerca

Annulla

### STEP 1:

Tramite il menù a tendina si potrà scegliere tra 3 diverse opzioni:

- Persona Fisica
- Società
- Impresa Individuale

Confermata la scelta desiderata, si dovranno inserire i dati anagrafici corrispondenti.

### STEP 2:

Ad esempio, nell'immagine sopra è stata effettuata la scelta "Società". Successivamente è stato inserito il codice fiscale dell'impresa e tramite il pulsante "Cerca" si proseguirà con l'inserimento degli altri dati anagrafici.

Completato e confermato l'inserimento degli ulteriori dati richiesti, cliccando sul pulsante "Vai avanti" si proseguirà con il prossimo step.

## Inserimento anagrafiche

In questa scheda verrà visualizzato il nominativo del soggetto che presenta la domanda.

Si prega di completare l'inserimento dei dati, cliccare sul pulsante "Conferma" e successivamente sul pulsante "Vai Avanti" per procedere nella compilazione della domanda.

In questa sezione vanno inseriti i dati anagrafici di **TUTTI** i soggetti, persone fisiche, giuridiche e intermediari coinvolti nella domanda che si sta presentando.

Chi opera come intermediario e non come diretto interessato deve specificare oltre ai propri dati anagrafici anche quelli del richiedente.

Nominativo

In qualità di

Azienda collegata

Titolare dell'impresa

[Modifica](#) [Rimuovi](#)

[cf: 000000000000, p.iva: 000000000000]

Azienda/Società richiedente

[Modifica](#) [Rimuovi](#)

Aggiungi soggetto

[← Torna indietro](#)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

[Vai avanti >](#)



## Domicilio elettronico

Nello Step “Domicilio elettronico” si dovrà obbligatoriamente indicare un indirizzo di posta elettronica dove si desidera ricevere eventuali comunicazioni da parte dell’Ente. Il programma presenterà eventuali indirizzi già associati alle anagrafiche precedentemente inserite o permetterà di indicarne uno differente:

### Domicilio elettronico

Indicare il domicilio elettronico dove ricevere le informazioni relative alla istanza che si sta presentando.

Domicilio elettronico

◀ Torna indietro 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Vai avanti ▶

Cliccando sul pulsante  si proseguirà con il prossimo step.

## Localizzazione dell’Attività


In questa sezione si avrà la possibilità di indicare l’ubicazione dell’attività.

### Localizzazione dell'attività

Cliccare sul bottone “Aggiungi” ed inserire nel campo “Indirizzo” la localizzazione.

Selezionare un indirizzo dallo stradario comunale. È possibile ricercare l’indirizzo digitando almeno tre lettere della localizzazione. Completare l’indirizzo indicando il civico, eventuale interno e note.

Se l’intervento ricade in una zona ancora non presente nello stradario digitare “NON DEFINITO” nel campo “Indirizzo” e nel campo “Note” immettere la localizzazione (Via, frazione, zona, ecc.) oppure ulteriori informazioni utili.



Cliccando sul tasto “Aggiungi” si aprirà una scheda dove si potranno inserire i dati per la localizzazione.

## Localizzazione dell'attività

Cliccare sul bottone "Aggiungi" ed inserire nel campo "Indirizzo" la localizzazione.

Selezionare un indirizzo dallo stradario comunale. È possibile ricercare l'indirizzo digitando almeno tre lettere della localizzazione. Completare l'indirizzo indicando il civico, eventuale interno e note.

Se l'intervento ricade in una zona ancora non presente nello stradario digitare "NON DEFINITO" nel campo "Indirizzo" e nel campo "Note" immettere la localizzazione (Via, frazione, zona, ecc.) oppure ulteriori informazioni utili.

*I campi contrassegnati con \* sono obbligatori*

**Indirizzo**

**Civico**

**Esponente**

**Interno**

**Km**

**Note**

**Conferma** **Annulla**

Una volta inseriti i dati, cliccando sul tasto "Conferma", si visualizzerà il riepilogo dei dati immessi e sempre nella stessa pagina sarà possibile aggiungere un ulteriore indirizzo tramite il pulsante "Aggiungi" o proseguire con il prossimo step cliccando su **Vai avanti >**.

## Localizzazione dell'attività

Cliccare sul bottone "Aggiungi" ed inserire nel campo "Indirizzo" la localizzazione.

Selezionare un indirizzo dallo stradario comunale. È possibile ricercare l'indirizzo digitando almeno tre lettere della localizzazione. Completare l'indirizzo indicando il civico, eventuale interno e note.

Se l'intervento ricade in una zona ancora non presente nello stradario digitare "NON DEFINITO" nel campo "Indirizzo" e nel campo "Note" immettere la localizzazione (Via, frazione, zona, ecc.) oppure ulteriori informazioni utili.

Indirizzo	Civico	Esponente	Interno	Km	Note	
VIA A.I.R.E. CENTRO STORICO (LUCCA CENTRO)						Rimuovi

**Aggiungi**

[← Torna indietro](#)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

**Vai avanti >**

## Schede da compilare

In questa sezione vengono riportate le schede dinamiche che il soggetto dovrà compilare.

### Schede da compilare

✎ Scheda non ancora compilata  
✓ Scheda compilata con successo

**Schede dell'intervento "Domanda per assegnazione contributo ad integrazione del canone di locazione per titolari di attività produttive"**

**DICHIARAZIONI \***

(\*) E' necessario compilare tutte le schede contrassegnate con un asterisco

In questo caso, c'è una sola scheda da compilare "DICHIARAZIONI", cliccandoci sopra si aprirà una pagina in cui il soggetto richiedente dovrà compilare i campi richiesti.

La compilazione della scheda "DICHIARAZIONI", essendo contrassegnata da [\*] risulterà essere obbligatoria.

Di seguito un estratto della scheda dinamica.

### Schede da compilare

#### DICHIARAZIONI

**DICHIARA**

*Leggere e **barrare** le singole dichiarazioni e i requisiti se posseduti*

di essere titolare di un'attività ritenuta "non essenziale" ai sensi dei Dpcm 11/03/2020, 25/03/2020 e 10/04/2020

Codice ATECO:

*oppure*

di essere titolare di un'attività "essenziale" rientrante nell'elenco delle attività che in base al

Codice ATECO:

non risultava sospesa ma che ha comunque ha dovuto interrompere la propria attività a causa delle limitazioni imposte agli spostamenti delle persone (strutture ricettive a carattere imprenditoriale, librerie, scuole guida)

di essere titolare di un contratto di locazione dei locali ad uso commerciale, artigianale o con altra destinazione purché compatibile con l'attività svolta nell'immobile stesso, debitamente registrato

in data:   n°:

Porre attenzione ai campi evidenziati in rosso, in quanto la compilazione dei suddetti risulterà essere obbligatoria.

Finita la compilazione, in fondo alla pagina, verrà richiesto o di salvare e tornare alla lista delle schede dinamiche oppure di tornare alla lista delle schede senza salvare.

Salva e torna alla lista delle schede

Torna alla lista delle schede senza salvare

La corretta compilazione della scheda verrà evidenziata con la presenza di una spunta verde accanto alla descrizione della scheda.

## Schede da compilare

✍ = Scheda non ancora compilata  
 ✓ = Scheda compilata con successo

Schede dell'intervento "Domanda per assegnazione contributo ad integrazione del canone di locazione per titolari di attività produttive"

➔ ✓ DICHIARAZIONI \*

(\*) E' necessario compilare tutte le schede contrassegnate con un asterisco

← Torna indietro
1 2 3 4 5 6 7 **8** 9 10 11
Vai avanti →

Cliccando sul pulsante Vai avanti > si proseguirà con il prossimo step.

## Allegati

In base alle scelte precedentemente effettuate verrà richiesto il caricamento di eventuali allegati. Gli allegati che risulteranno essere obbligatori verranno evidenziati tramite il seguente simbolo !. Inoltre, il pulsante Aggiungi allegato libero permette il caricamento di documentazione non espressamente richiesta.

Per allegare un file cliccare sul tasto "Allega".

## Allegati

! = Allegato obbligatorio  
 ✍ = Allegato richiede l'apposizione di una firma digitale  
 ⓘ = L'allegato contiene note per la compilazione, fare click per visualizzarle

Descrizione	Modello	Nome File
! Copia di un documento di identità in corso di validità del titolare/legale rappresentante		<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 5px;">Allega</span>

Aggiungi allegato libero

← Torna indietro
1 2 3 4 5 6 7 8 **9** 10 11
Vai avanti →

Si aprirà la seguente schermata. Cliccare sul pulsante “Scegli file” e ricercare l’allegato da caricare.

Descrizione	Modello	Nome File
idonea documentazione rilasciata dalle autorità competente attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando		<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

Una volta caricato premere il pulsante “Vai avanti” per passare al prossimo step oppure cliccare il pulsante “Rimuovi” per eliminare l’allegato caricato.

Descrizione	Modello	Nome File
idonea documentazione rilasciata dalle autorità competente attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando		<input type="button" value="Allegato_01.rtf"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Rimuovi"/>


1 2 3 4 5 6 7 **8** 9 10

## Riepilogo della domanda

L’ultimo step è quello di riepilogo domanda, dove il sistema genera un riepilogo con tutti i dati che saranno stati inseriti in precedenza.

### Riepilogo della domanda

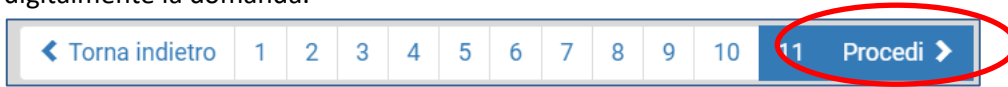
1 of 2 Automatic Zoom



**DOMANDA DI CONTRIBUTO PER L'ACCESSO AL CONTRIBUTO UNATANTUM A SOSTEGNO DEL PAGAMENTO DEL CANONE DI AFFITTO PER LE ATTIVITA' COLPITE DALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19.**

Al Comune di Lucca  
Settore 8.1 SUAP  
Sportello Unico per le Imprese  
Via C. Battisti, 14  
55100 LUCCA

In fondo alla pagina tramite il pulsante “Procedi”, si proseguirà con lo step successivo in cui si potrà firmare digitalmente la domanda.



In questa pagina si dovrà prima scaricare la domanda (STEP 1), successivamente il file andrà firmato digitalmente ed infine ricaricato tramite il pulsante “Scegli File” (STEP 2).

NB. Verrà accettato solo il documento firmato in formato PDF/A).

Una volta caricato il file si dovrà cliccare il pulsante “Allega” per poter confermare l’inserimento (STEP 3).

### Riepilogo della domanda

Scaricare, firmare e ricaricare il documento solo in formato PDF/A

- [Domanda non firmata da scaricare](#) ← STEP 1

Selezionare il file da inviare

Scegli file Nessun file selezionato ← STEP 2

**Allega** ← STEP 3

Finita la fase di caricamento del file firmato digitalmente, sarà possibile o sostituire il file allegato in caso di errore tramite il pulsante “Sostituisci il file allegato” oppure inviare la domanda tramite il pulsante “Invia la domanda”.

### Sottoscrizione e invio della domanda

La domanda deve essere firmata da:

Nominativo	In qualità di
lupo donatella [cf: LPUOTL86T65D403K]	Titolare dell'impresa

File caricato

[allegati generici.pdf.p7m](#)


**Sostituisci il file allegato**

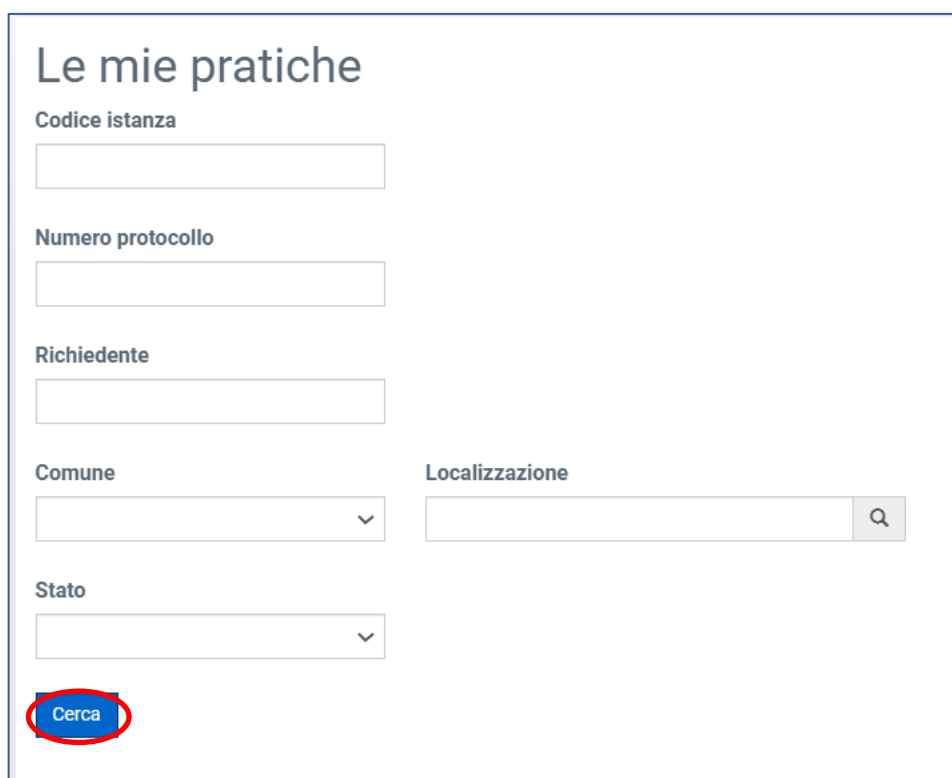
**Invia la domanda**

Il corretto invio della pratica verrà notificato tramite il rilascio di una ricevuta.



## Le mie domande

Dall'Home page  o dalla sezione "Scrivania virtuale", è possibile accedere alla sezione "Le mie domande". Da qui si potranno ricercare le richieste presentate e visualizzarne lo stato di avanzamento.



**Le mie pratiche**

Codice istanza

Numero protocollo

Richiedente

Comune  Localizzazione

Stato

**Cerca**

Sulla base dei parametri di ricerca inseriti verrà presentato un elenco di domande (selezionando “Cerca”, con nessun parametro, si ottiene l'elenco completo delle domande di propria competenza).

### Le mie pratiche

Visualizza  elementi Cerca:

Codice istanza	Data protocollo	Numero protocollo	Richiedente	Localizzazione	Stato
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Nuova da On Line

Vista da 1 a 1 di 1 elementi Precedente **1** Successivo

[Mostra dettagli](#)

Cliccando sul pulsante “Mostra dettagli” si visualizzeranno i dati generali dell'istanza, la localizzazione, le schede collegate ed i documenti allegati.

### Dati istanza

[Dati generali](#)
[Localizzazioni](#)
[Schede](#)
[Documenti](#)

**Comune**

<b>Numero protocollo</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<b>Data protocollo</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>
<b>Numero pratica</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<b>Data presentazione</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>

**Oggetto**

**Intervento**

**Stato**



## Domande in sospeso

Dall'Home page (🏠) o dalla sezione "Scrivania virtuale", è possibile accedere anche alla sezione "Domande in sospeso". Da qui è possibile recuperare le richieste che sono state inizialmente compilate, ma non ancora inviate.

Istanze in sospeso	Identificativo domanda	Richiedente	Tipo intervento	Oggetto	Riprendi
<input type="checkbox"/>			BANDI Domanda per assegnazione contributo ad integrazione del canone di locazione per titolari di attività produttive	BANDI Domanda per assegnazione contributo ad integrazione del canone di locazione per titolari di attività produttive	Riprendi
<input type="checkbox"/>			BANDI Domanda per assegnazione contributo ad integrazione del canone di locazione per titolari di attività produttive	BANDI Domanda per assegnazione contributo ad integrazione del canone di locazione per titolari di attività produttive	Riprendi

Cliccando su "Riprendi" è possibile rientrare nella richiesta e completare la compilazione di tutti gli step.