

# **Pratica Telematica**

**Guida alla compilazione delle richieste**

**Bando Compensori sciistici - settore Extra Ricettivo  
anno 2022**

**Unioncamere Veneto**

## Indice

<b>1 Premessa.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Pratica Telematica Contributi.....</b>	<b>4</b>
2.1 Servizio.....	4
2.2 Registrazione Telemaco.....	4
2.3 Completamento registrazione. ....	4
2.4 Servizi E-GOV --> Contributi alle imprese o altri soggetti. ....	4
<b>3 Predisposizione della pratica.....</b>	<b>5</b>
3.1 Crea Modello .....	5
3.2 Indicazione soggetto intestatario pratica .....	5
3.3 Compila modello.....	7
3.4 Firma digitale file XML.....	8
3.5 Nuova pratica. ....	8
3.6 Allegati.....	9
3.6.1 Firma digitale .....	9
3.7 Invio pratica .....	11
3.8 Mail.....	11
3.8.1 Avviso protocollazione .....	11
3.8.2 Informazioni aggiuntive.....	12
3.8.3 Comunicazione di presa in carico.....	12
<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 e data spedizione. ....	14

## **1 Premessa**

La piattaforma WebTelemaco per il bando dovrà essere utilizzata **esclusivamente** dai seguenti soggetti

1. **Professionisti del settore turistico**, titolari di partita IVA attiva, individuati e definiti ai sensi dell'articolo 82 della legge regionale n. 33/2002 (*guide turistiche, accompagnatori turistici, animatori turistici, guide naturalistico-ambientali*) (codici ATECO 79.90.20 e 3.4.1.3.0 comunicati all'Agenzia delle Entrate e risultante dai dati in possesso di suddetta Agenzia).
2. **Guide Alpine e Accompagnatori di media montagna**, titolari di partita IVA attiva, iscritti ai relativi albi professionali ai sensi della legge regionale 3 gennaio 2005, n. 1 "Nuova disciplina della professione di guida alpina e di accompagnatore di media montagna" e successive modifiche ed integrazioni (codice ATECO 93.19.92 denominato "Attività delle guide alpine" comunicato all'Agenzia delle Entrate e risultante dai dati in possesso di suddetta Agenzia)

La presente guida, pertanto, descrive le modalità previste specificatamente per i Soggetti NON iscritti al Registro Imprese

## 2 Pratica Telematica Contributi

### 2.1 Servizio

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

### 2.2 Registrazione Telemaco

Per accedere allo Sportello Contributi alle imprese è necessario:

- Essere utente Telemaco, la registrazione è gratuita e disponibile su <https://registroimprese.infocamere.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 (\*):

[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"

### 2.3 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.infocamere.it/spor/HomeSpor.action>, in fondo alla pagina *Per completare la registrazione o modificare i propri dati già inseriti cliccare su "Procedi"*.

### 2.4 Servizi E-GOV --> Contributi alle imprese o altri soggetti.

Accedere a <https://webtelemaco.infocamere.it/spor/HomeSpor.action> e selezionare la voce **"Contributi alle imprese"**



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>	<a href="#">Corsi e-learning</a>
<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](#)

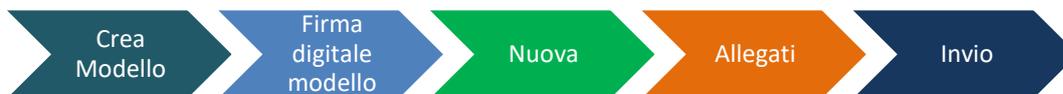
**Completamento o modifica registrazione**

Per completare la registrazione (nel caso di Nuovo Utente) o modificare i propri dati già inseriti [Procedi](#) >

Maggiori dettagli nella [nota disponibile qui](#)

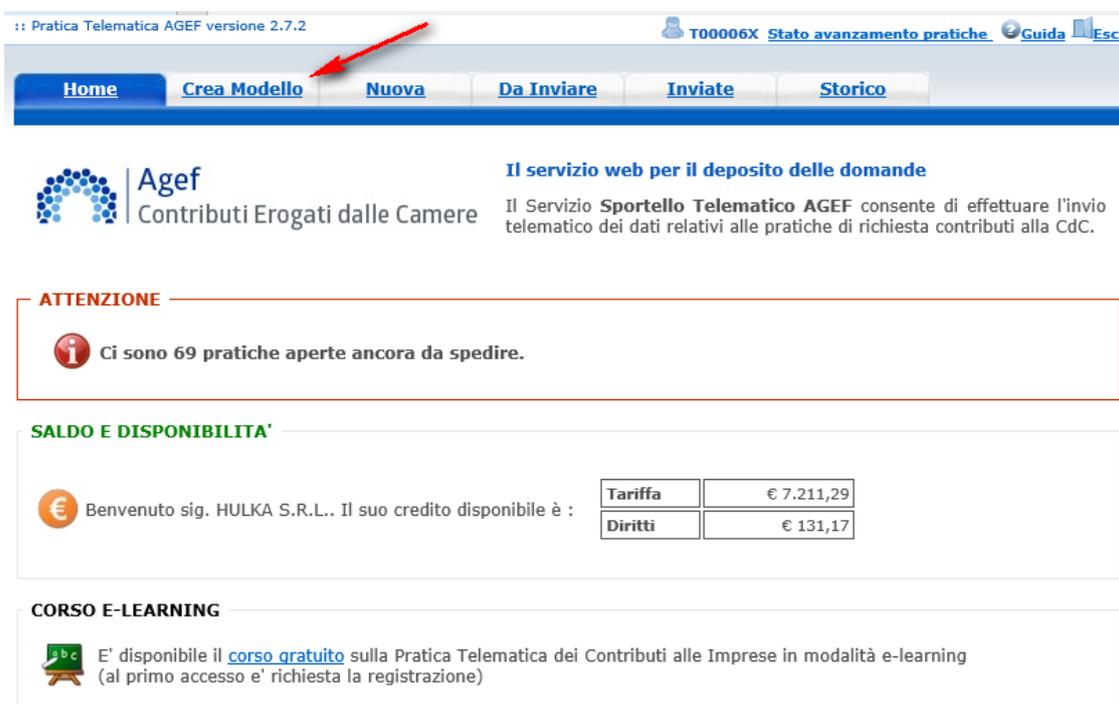
### 3 Predisposizione della pratica.

La predisposizione della pratica si compone delle seguenti fasi



#### 3.1 Crea Modello

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



Pratica Telematica AGEF versione 2.7.2

T00006X Stato avanzamento pratiche Guida Esci

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

**Agef**  
Contributi Erogati dalle Camere

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

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

**SALDO E DISPONIBILITA'**

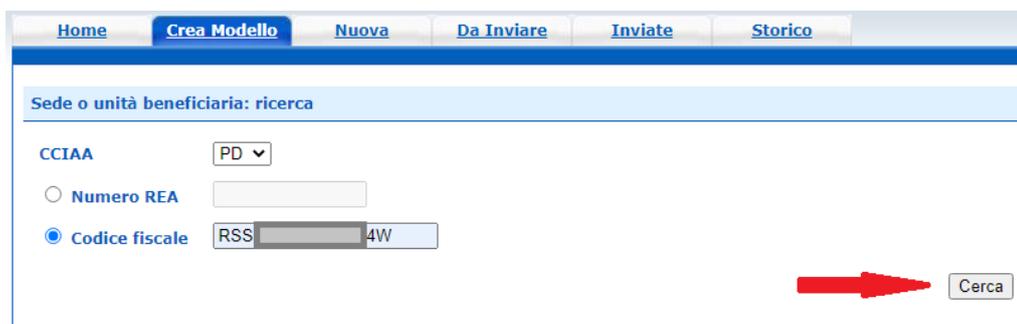
Benvenuto sig. HULKA S.R.L.. Il suo credito disponibile è :

Tariffa	€ 7.211,29
Diritti	€ 131,17

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

#### 3.2 Indicazione soggetto intestatario pratica.

- a) Indicare la sigla **Provincia** veneta in cui il soggetto svolge la propria attività, il **Codice Fiscale** personale o la propria Partita IVA e cliccare su **Cerca**.



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

Sede o unità beneficiaria: ricerca

CCIAA

Numero REA

Codice fiscale

**Cerca**

- b) Inserire la Denominazione o il Nome e Cognome del soggetto e cliccare su **Proseguì** (ignorando il messaggio “Il codice fiscale indicato è di un Soggetto Non R.I. Si può comunque procedere con l'invio di una pratica”, relativo proprio alla ricerca di soggetti non iscritti al Registro Imprese)

Home Crea Modello Nuova Da Inviare Inviata Storico

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

Sede o unità beneficiaria: ricerca

CCIAA PD ▾

Numero REA

Codice fiscale RSS  4W

Cerca

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

Denominazione/Cognome Nome \* : ROSSI PAOLO

Proseguì 

- c) indicare la **tipologia di pratica** da compilare e **lo sportello** dell'Ente al quale inviare la pratica telematica

Home Crea Modello Nuova Da Inviare Inviata Storico

Sede o unità beneficiaria: ricerca

CCIAA PD ▾

Numero REA 0000000

Codice fiscale RSSPLA70E09G224W

Cerca

Selezionare il tipo pratica

Richiesta Contributi ▾

Sportello di destinazione

Sportello Contributi - UNIONCAMERE VENETO - VENETO ▾

 Avvia compilazione

Cliccando su **Avvia compilazione** sarà possibile inserire i dati di dettaglio della pratica.

### 3.3 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:** attraverso l'help, selezionare la voce "**Bando settore Extra Ricettivo anno 2022**"
  - **Totale Spese dichiarate:** impostare un valore maggiore di zero
  - **Importo Contributo richiesto:** impostare un valore maggiore di zero.

- La sezione **Soggetto beneficiario non iscritto al R.I. iscritto**

All'utente è richiesto di valorizzare le seguenti informazioni:

- **Provincia:** indicare la provincia in cui si svolge l'attività (l'help fornisce l'elenco di tutte le provincie).
  - **Comune:** indicare il comune in cui si svolge l'attività (l'help fornisce l'elenco di tutte i comuni della provincia prescelta).
  - **Indirizzo:** indicare l'indirizzo della sede in cui si svolge l'attività.
  - **CAP:** indicare il CAP della sede in cui si svolge l'attività
  - **Partita Iva:** indicare la partita IVA attiva di cui il soggetto è titolare (obbligatorio)
  - **Settore:** selezionare dalla lista dei settori quello di appartenenza (l'help fornisce l'elenco dei settori previsti dal bando).
  - **Numero INPS:** indicare sempre 0
  - **E-mail:** indicare la casella di posta di riferimento, possibilmente l'indirizzo PEC.
  - **Numero dipendenti:** *non valorizzare*
  - **Dimensione Impresa:** *non valorizzare*
  - **Impresa Giovanile:** *non valorizzare*
  - **Impresa Femminile:** *non valorizzare*
  - **Fatturato:** *non valorizzare*
- La sezione **Referente** contiene i dati anagrafici della persona di riferimento 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 informazioni 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 **Modalità di Pagamento** Selezionare la modalità Bonifico bancario e riportare l'IBAN del proprio conto corrente.
  - La sezione **Imposta di bollo virtuale**  
Questa sezione non deve essere modificata o valorizzata.

Unioncamere Veneto non prevede l'imposta del bollo virtuale che questa tipologie di richieste.

- La sezione **Scarica Modello base** consente di scaricare il modello base in formato XML sulla propria stazione di lavoro.

**Il file XML non deve essere aperto o visualizzato con software di editor di testo (es. LibreOffice, MS Word, ecc.) tali manipolazioni rischiano di corrompere il file rendendolo non accettabile dal sistema.**

### **3.4 Firma digitale file XML.**

Il file generato dalla funzione Crea Modello nel formato XML, senza caratteri speciali nel nome, deve essere firmato digitalmente.

La firma digitale apposta deve essere esclusivamente di tipo CAdES e creare in output un file con estensione finale **xml.p7m**, unico formato accettato.

Alcuni dispositivi di firma, in presenza di un file di tipo xml, potrebbero in automatico proporre la tipologia di firma XAdEs, si consiglia di prestare attenzione sulla tipologia di firma selezionata.

### **3.5 Nuova pratica.**

Per l'invio della pratica si deve:

- cliccare sulla Cartella **Nuova**.
- **Indicare i riferimenti del beneficiario** (cfr. par. 3.2 - *Indicazione soggetto intestatario pratica*)
- Scegliere il tipo di pratica **Richiesta contributi**
- Selezionare lo Sportello **Unioncamere Veneto**
- Cliccare su **Sfoglia**, allegare il file XML firmato digitalmente e attivare la funzione **Avvia creazione**

[Home](#) | [Crea Modello](#) | **[Nuova](#)** | [Da Inviare](#) | [Inviate](#) | [Storico](#)

---

**Sede o unità beneficiaria: ricerca**

CCIAA:

**Numero REA**:

**Codice fiscale**:

---

**Soggetto beneficiario non iscritto al R.I.**

**Denominazione/Cognome e Nome:** ROSSI PAOLO

**Provincia \*:**  **Comune \*:**

**Indirizzo \*:**  **CAP \*:**

---

**Selezionare il tipo pratica**

---

**Sportello di destinazione**

---

**Modello Base** |  Nessun file selezionato | file .xml.p7m

1 ↑
2 →

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

### 3.6 Allegati

#### Domanda contributo

Compilare la **Domanda di Contributo** (Allegato 1) disponibile nel sito di Unioncamere Veneto ([www.ven.camcom.it](http://www.ven.camcom.it)), comprensiva del documento di identità del sottoscrittore.

#### Procura di invio

Nel caso il beneficiario si avvalga del supporto di un intermediario, è necessario allegare la procura da parte del beneficiario all'intermediario. L'atto di delega (Allegato 2) è disponibile nel sito di Unioncamere Veneto ([www.ven.camcom.it](http://www.ven.camcom.it)).

#### 3.6.1 Firma digitale

Tutti gli allegati devono essere firmati digitalmente, apponendo **esclusivamente la firma digitale** di tipo **CADES**; i file ottenuti dopo la procedura di firma dovranno pertanto avere estensione finale del tipo **pdf.p7m, doc.p7m o docx.p7m** (unici formati accettati).

#### Avvertenze

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

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

Pratica Telematica AGEF versione 2.9.2 CERCATT Stato avanzamento pratiche Info Esci

Home Crea Modello Nuova Da Inviare Inviata Storico

| Indietro |

**GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato**

Nome file:  Sfoglia...

Descrizione:

Codice documento:  ▼

Allega e continua Allega e termina Annulla

Home Crea Modello Nuova Da Inviare Inviata Storico

• Il file "Documento\_identita.pdf.p7m" è stato allegato

[Allega](#) | [Annotazioni](#) | [Annulla](#) | [Invia Pratica](#) | [Indietro](#) |

Scheda dettaglio pratica: M217169QDRV

**Tipo Pratica:** Richiesta Contributi

**Denominazione:** mario rossi

**Codice Fiscale:** RSSMRA72A23G224F

**Mittente:** [Baldin Mario](#)

**Aperta in data:** 16-07-2021 08:28:34

**Sportello:** [Sportello Contributi](#) - UNIONCAMERE VENETO

**Annotazioni mittente:**

**Lista Allegati:**

2 elementi trovati e visualizzati

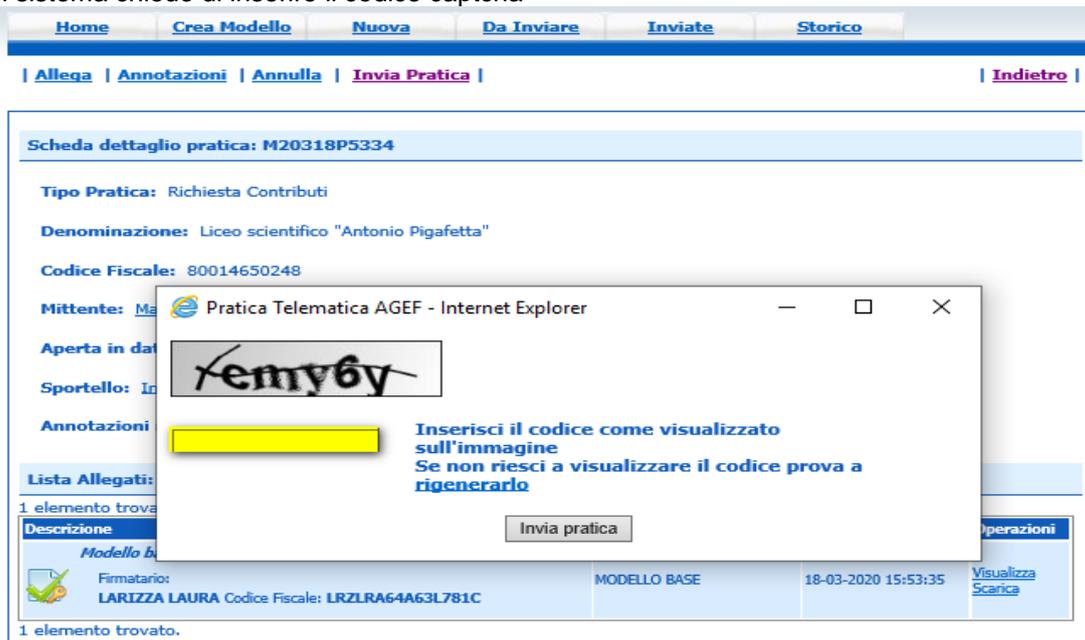
Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
 <b>Documento_identita.pdf.p7m</b> Firmatario: <input type="text"/>	DOCUMENTO RICONOSCIMENTO	16-07-2021 08:32:50	<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Scarica</a> <a href="#">Annulla</a>
 <b>Modello base</b> Firmatario: <input type="text"/>	MODELLO BASE	16-07-2021 08:28:34	<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Scarica</a>

2 elementi trovati e visualizzati

Completata l'attività di **Allega** proseguire con la funzione **Invia Pratica**.

### 3.7 Invio pratica

Il sistema chiede di inserire il codice captcha



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

- 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.

### 3.8 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.

#### 3.8.1 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

### 3.8.2 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.

### 3.8.3 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 da Unioncamere Veneto**

## 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
<a href="#">M2032402501</a>	Richiesta Contributi				24-03-2020
<a href="#">M19612L5726</a>	Richiesta Contributi				12-06-2019
<a href="#">M19606Q0328</a>	Richiesta Contributi				06-06-2019
<a href="#">M19531V5637</a>	Richiesta Contributi				31-05-2019
<a href="#">M19514Q1008</a>	Richiesta Contributi				14-05-2019
<a href="#">M18C04O4429</a>	Richiesta Contributi				04-12-2018
<a href="#">M18C04K1906</a>	Richiesta Contributi				04-12-2018
<a href="#">M18C04K0723</a>	Richiesta Contributi				04-12-2018
<a href="#">M18B15I4427</a>	Richiesta Contributi				15-11-2018
<a href="#">M18B13Q2447</a>	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:  Valore:  Cerca

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

200 elementi trovati, visualizzati da 1 a 10. Pagine: [Prima/Precedente] [1](#), [2](#), [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [8](#) [Successiva/Ultima]

Informazioni dallo sportello						
Stato	Codice Fiscale	Tipo Pratica	Spedita	Sportello	Denominazione	Codice Pratica
Chiusa		Richiesta Contributi	10-08-2020	PADOVA		<a href="#">M20806CJFDU</a>
Archiviata		Richiesta Contributi	17-07-2020	VICENZA		<a href="#">M207172JIMXY</a>
Aperta		Richiesta Contributi	17-07-2020	VICENZA		<a href="#">M20717FNWQK</a>
Aperta		Richiesta Contributi	17-07-2020	VICENZA		<a href="#">M20717FK600</a>
Aperta		Richiesta Contributi	11-06-2020	VICENZA		<a href="#">M20611Q2241</a>
Aperta		Richiesta Contributi	11-06-2020	VICENZA		<a href="#">M20611Q2128</a>
Aperta		Richiesta Contributi	11-06-2020	VICENZA		<a href="#">M20611L4226</a>

### 5.1 Riferimenti protocollo e data spedizione.

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.

Nello stesso dettaglio è indicata l'effettiva data di spedizione della pratica, comprensiva dell'orario

Scheda dettaglio pratica: **M17A27J4443**

**Tipo Pratica:** Richiesta Contributi

**Denominazione:**

**Codice Fiscale:**

**Mittente:** [Pratiche Telematiche Servizi EGov](#)

**Spedita in data:** 27-10-2017 10:52:42

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

**Sportello:**

**Stato pratica allo sportello:** Archiviata

**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.