

Bandi e Servizi

Manuale d'uso utente
Compilazione domanda

Rev. 2 - Febbraio 2026

**Procedimento:
Distretti del Commercio
MODIFICAZIONE**

Chi può fare domanda?

Il servizio consente al soggetto proponente (che opera per conto di un **Comune**, **Comunità Montana** o un **Unione di Comuni**) di presentare una domanda di **"MODIFICAZIONE"** di un **Distretto del Commercio ESISTENTE**. La richiesta di modificazione può riguardare:

1. DID (Distretti Diffusi di rilevanza Intercomunale) → sono possibili i seguenti due casi di modificazione:

a) **Modificazione della composizione del distretto:** è la fattispecie solitamente più diffusa e, permette di **aggiungere nuovi Enti Partner** (purché non facciano già parte di altri DID o DUC) o **rimuovere Enti Partner già presenti**.

b) **Subentro ad Ente Capofila, casi possibili:**

- **Un Ente Partner di un DID vuole diventare Capofila del proprio DID** → compilare **2 distinte domande di modificazione:**
 1. viene presentata dall'**attuale Ente Capofila**, che aggiorna la composizione del Distretto rimuovendo l'Ente partner del DID che intende assumere il ruolo di Capofila;
 2. viene presentata dall'**Ente che subentra come nuovo Capofila**, indicando se il precedente Capofila resterà o meno come partner del Distretto.

La procedura è sdoppiata in quanto non è possibile presentare un'unica domanda di modifica del Capofila sia per aspetti tecnici dell'applicativo di gestione delle domande, sia per consentire all'Ente uscente di scegliere se restare nel Distretto o valutare altre opzioni. **Per ciascuna delle due domande** è necessario predisporre ed allegare: un **Accordo di Distretto** specifico, coerente con la composizione prevista dalla singola domanda di modificazione del DID; la **relazione**, il **programma** del Distretto e le **comunicazioni alle Associazioni dei lavoratori e consumatori** dovranno essere predisposte tenendo conto della **composizione aggiornata del Distretto con il nuovo Capofila**.

- Un Ente che non appartiene ad alcun Distretto può presentare una domanda per diventare il **nuovo Capofila di un DID già esistente**. E' possibile rimuovere il precedente Capofila o mantenerlo come Ente Partner del Distretto.
- **Un Ente già Capofila di un DID** non può diventare Capofila o Partner di un altro DID.

c) **Aggiornamento dei dati anagrafici dell'Ente capofila e/o del Distretto:** non prevede alcuna modifica della composizione degli Enti partner del Distretto

Chi può fare domanda?

2. **DUC (Distretti Urbani del Commercio)** → La domanda di "**Modificazione**" può essere presentata per:

- a) **Aggiornamento dei dati anagrafici dell'Ente capofila e/o del Distretto**
- b) **Modificare la delimitazione territoriale del DUC** rispetto a quanto dichiarato nell'ultima domanda di "Istituzione" o "Modificazione" approvata.

I seguenti casi non sono attualmente gestiti dalla Piattaforma Bandi e Servizi

- **Scioglimento del Distretto;**
- **Denominazione del Distretto;**
- **Aggiunta o rimozione di associazioni imprenditoriali del commercio maggiormente rappresentative a livello provinciale ai sensi della L. 580/1993: dovranno essere allegati tutti i documenti aggiornati (Accordo, relazione e programma).**

IN TUTTI I CASI il capofila del Distretto (DID o DUC) deve inviare una PEC a Regione Lombardia all'indirizzo sviluppo_economico@pec.regione.lombardia.it e **per conoscenza** agli altri Enti/soggetti partner ed alle Associazioni dei lavoratori e consumatori.

Vengono di seguito illustrate le modalità di accesso, profilazione e creazione delle domande di **Modificazione di un Distretto Esistente** oltre a descrivere brevemente la struttura e le principali funzionalità dei moduli disponibili nel template da compilare al fine di presentare le domande sul portale **Bandi e Servizi**

Come creare la domanda (1/2)

The screenshot shows the 'Bandi e Servizi' portal interface. At the top right, the user's name 'Mario Rossi' is displayed in a green box. Below it, a dropdown menu is open, showing the user's profile information: 'prova 1', 'La mia area', and 'Comune di Romano' (highlighted in a red box). Other options in the menu include 'Nuovo profilo', 'Dati utente', and 'Esci'. The main content area displays a welcome message for 'Mario Rossi' and a 'Rimani informato' section.

- Accedere a **Bandi e Servizi** (<https://www.bandi.regione.lombardia.it/>), ed eseguire la procedura di Profilazione (come mostrato nel **Manuale d'uso utente** – Accesso, Profilazione e Creazione di domanda)
- Per creare la domanda in qualità di richiedente è necessario **selezionare il profilo Ente** abilitato tra quelli disponibili nel menù a tendina che compare **clickando sul proprio nome** in alto a destra e che rispetti le specifiche indicate nella slide precedente.

Come creare la domanda (2/2)

The screenshot shows the 'Procedimenti' section of a website. At the top, there is a navigation bar with 'Procedimenti' highlighted. Below it, a search bar contains the text 'distretti del commercio' and a 'Ricerca avanzata' button. A red circle with the number '1' is placed over the search bar. Below the search bar, there are filters for 'Cittadini', 'Imprese', and 'Enti e operatori'. A red box highlights the 'Enti e operatori' filter. Below the filters, there is a list of procedures. The first procedure is 'Domanda di Modificazione Distretti del Commercio', which is highlighted with a red box. This procedure has the status 'Aperto' and the code 'RLO12024017386'. At the bottom of the procedure card, there are two buttons: 'Fai domanda' (with a red circle and the number '2' next to it) and 'Scopri di più' (with a red circle and the number '3' next to it). The bottom of the page features the logos for 'Regione Lombardia' and 'ARIA - AZIENDA REGIONALE PER L'INNOVAZIONE E GLI ACQUISTI'.

1. Accedere alla sezione "**Procedimenti**" ed inserire nella barra di ricerca "**distretti del commercio**"
2. All'interno del box relativo al procedimento "**Domanda di Modificazione Distretti del Commercio**" Cliccare sul pulsante "**Fai domanda**"
3. Tramite la funzione "**Scopri di più**" è possibile accedere alla scheda informativa relativa al procedimento "**Domanda di Modificazione Distretti del Commercio**".

Domanda di Modificazione di Distretto del Commercio (1/2)

Presentazione

Compilazione Domanda

DISTRETTI DEL COMMERCIO

DOMANDA DI MODIFICAZIONE DISTRETTO DEL COMMERCIO

Domanda di Modificazione Distretto del Commercio

ID Domanda

ID Domanda: 5265660

L'ID Domanda è l'identificativo univoco della vostra Domanda di Modificazione Distretto del Commercio e dovrà essere inserito in ogni eventuale comunicazione verso Regione Lombardia

Informativa sull'utilizzo del sistema

Non è consentito l'accesso su Bandi e Servizi con la stessa utenza, su più browser o più schede del medesimo browser simultaneamente, in quanto tale operazione potrebbe causare errori nel salvataggio dei dati della domanda in compilazione

La funzione di copia/incolla è garantita solo tramite l'utilizzo di programmi di editor di testo senza specifiche formattazioni (es. Notepad, Notepad++ e similari), da evitare l'utilizzo di programmi di elaborazione di testi con formattazione (es. Word, Open-Office e similari) in quanto potrebbero causare errori nel salvataggio dei dati della Domanda in compilazione.

Durante la navigazione su Bandi e Servizi si richiede di non utilizzare i pulsanti "Avanti" e "Indietro" del proprio browser, ma di utilizzare i pulsanti appositi visibili all'interno delle pagine del portale.

Dichiaro *

di aver letto, compreso e accettato l'informativa

Nel primo modulo di creazione di **"Domanda di modificazione di Distretto del Commercio"**, il sistema mostra all'utente l'informativa sull'utilizzo del sistema, chiedendo di aver letto, compreso e accettato **l'informativa**.

Domanda di Modificazione di Distretto del Commercio (2/2)

Tipologia di richiesta

La presente Domanda può fare riferimento esclusivamente ad una richiesta di subentro come Ente capofila di un DID già istituito. Per la presentazione di una Domanda di nuova istituzione, compilare la relativa modulistica nella sezione "Procedimenti" di Bandi e Servizi

La presente Domanda di Modificazione fa riferimento alla richiesta di subentro come capofila di un DID già istituito

Si

L'Ente capofila uscente continuerà a far parte del DID come Ente Partner? *

Sì

No

Variatione dell'Ente capofila di Distretto del Commercio

Codice Fiscale dell'Ente capofila uscente *

01477970154

ELIMINA BOZZA COMPILA DOMANDA SALVA BOZZA

La sezione "Tipologia di richiesta" è presente **solo se il richiedente NON risulta appartenere ad alcun Distretto** e vuole proporsi come **nuovo Capofila di un DID già esistente**

E' possibile:

- **rimuovere** il precedente Capofila dal DID
- **mantenerlo come Ente Partner** del DID

Per procedere, è necessario indicare il **codice fiscale dell'Ente Capofila uscente**

Compilazione Domanda: dati identificativi Ente Capofila

COMPILAZIONE DOMANDA DI MODIFICAZIONE DISTRETTO

Compilazione Domanda di Modificazione Distretto

Ente capofila uscente

Denominazione
ARCORE

1

Ente capofila - dati identificativi ed anagrafici

Denominazione
ARCORE

Codice Fiscale
87003290159

Partita IVA
Popolazione
17882

2

Rappresentante Legale

Si desidera dichiarare un nuovo Rappresentante Legale? *

Si
 No

Nome
ROSALBA PIERA

Cognome
COLOMBO

Codice Fiscale
CLMLRB58B56A376W

Ruolo
Sindaco

3

Sede Legale dell'Ente capofila

Si desidera variare le informazioni relative alla sede legale? *

Si
 No

Provincia
Monza e della Brianza

Comune
Arcore

Indirizzo
L.go V. Vela , 1

CAP
20862

PEC
pec@pec.it

E-mail
email@email.it

Recapito telefonico
123

Indirizzo WEB

4

Nel modulo di "Compilazione Domanda di Modificazione Distretto" vengono visualizzate le informazioni relative a:

1. Ente Capofila uscente: campo visibile SOLO SE la richiesta di Modificazione è effettuata da un Ente che subentra al Capofila di un DID esistente
2. Ente Capofila – dati identificativi ed anagrafici
3. Rappresentante legale
4. Sede legale dell'Ente Capofila
5. Referente operativo dell'Ente capofila
6. Dettagli Distretto

Referente operativo dell'Ente capofila

Si desidera variare le informazioni relative al referente operativo? *

Si
 No

Nome
ROSALBA PIERA

Cognome
COLOMBO

Recapito telefonico
123

E-mail
email@email.it

5

Distretto

La Domanda fa riferimento a

Distretto Diffuso di rilevanza Intercomunale (DID)

Si desidera variare la denominazione del Distretto? *

Si
 No

Provincia
MB

Denominazione Distretto (Attenzione: questo è il nome del distretto che verrà assegnato con Decreto ed inserito nell'elenco ufficiale dei distretti riconosciuti).

Arcore

6

Tutte le informazioni presenti nelle varie sezioni sono precompilate automaticamente sulla base dell'ultima domanda ammessa (se disponibile). Per modificarle, sarà necessario selezionare "Si" nel campo che chiede se si desidera aggiornare i dati della sezione.

Si desidera variare le informazioni relative al referente operativo? *

Si
 No

DID - Compilazione Domanda: Modifica Enti partner

Distretto Diffuso di rilevanza Intercomunale (DID)

Si intende aggiungere o rimuovere gli Enti partner dall'elenco? *

- Sì
 No

Per rimuovere un Ente partner, selezionarlo dall'elenco, nella maschera di dettaglio cliccare su "Rimosso" e salvare di dati

Per aggiungere un nuovo Ente partner, cliccare sul "+"

Composizione del Distretto

Attenzione: se nel Distretto sono previsti Enti sovracomunali (Unioni di Comuni oppure Comunità Montane) si invita l'Ente capofila a verificare la completezza e la correttezza dei dati amministrativi dei Comuni rappresentati riportati nella maschera "Comuni rappresentati da Unioni di Comuni o Comunità Montane" disponibile nella pagina successiva.

Dettaglio Enti partner * +

#	ENTE CAPOFILA	DENOMINAZIONE	PROVINCIA	COMUNE	STATO ENTE	N. COMUNI
1	Sì	ROMANO DI LOMBARDIA	Bergamo	Romano di Lombardia	Nuovo	1
2	No	Comunita' Montana della Valchiavenna	Sondrio		Rimosso	12

DATI ENTE

Dati Ente

Informazioni Ente Partner

Si desidera confermare o rimuovere questo Ente partner? *

- Conferma l'Ente partner (non viene effettuata alcuna modifica)
 Rimuovere l'Ente partner dal Distretto

Codice Fiscale
84002700189

Comune

Lirio

Partita IVA

Tipo Ente

Comune

Provincia

Pavia

Denominazione

Lirio

Popolazione

128

Nel caso di **Modificazione di un DID** è possibile **modificare la composizione del Distretto**, selezionando "Sì" in corrispondenza della domanda in cui si chiede se si intende aggiungere o rimuovere gli Enti partner dall'elenco.

DETTAGLI ENTI PARTNER DEL DID

1. La sezione "Ente Capofila" è precompilata e non è modificabile; ed è SOLO possibile:

A. **Inserire nuovi Enti partner** che compongono il Distretto cliccando sul tasto + e, dopo aver selezionato la tipologia di Ente Partner (Comune, Unione di Comuni, Comunità Montana), inserire le relative informazioni:

- Codice Fiscale
- Provincia (della Sede Legale)
- Comune (della Sede Legale)
- Denominazione
- Partita IVA (se previsto)

B. **Rimuovere Enti partner** dal Distretto: cliccare sulla riga dell'Ente che si intende eliminare e successivamente sulla voce "Rimuovere l'Ente partner dal Distretto" nella scheda di dettaglio dell'ente

Se nel Distretto sono previsti **Enti Partner sovracomunali (Unioni di Comuni oppure Comunità Montane)**, occorre verificare la completezza e la correttezza dei dati amministrativi dei Comuni rappresentati seguendo le indicazioni nella maschera **disponibile nel modulo successivo** →

1

A

B

DID - Compilazione Domanda: Composizione Enti sovracomunali

Dettaglio Distretto

Dettaglio Distretto

Per rimuovere un Comune da un Ente sovracomunale, selezionarlo dall'elenco e, nella maschera di dettaglio, cliccare su "Rimosso" e salvare di dati.

Per aggiungere un nuovo Comune a un Ente sovracomunale, cliccare sul "+".

Dettaglio comuni rappresentati da Unioni di Comuni o Comunità Montane

Composizione Enti sovracomunali * +

#	DENOMINAZIONE ENTE RAPPRESENTANTE	PROVINCIA	COMUNE	STATO COMUNE
1	Comunita Montana Lario Orientale Valle San Martino	Bergamo	Comune di Caprino Bergamasco	Nuovo
2	Comunita Montana Lario Orientale Valle San Martino	Bergamo	Comune di Cisano Bergamasco	Nuovo
3	Comunita Montana Lario Orientale Valle San Martino	Bergamo	Comune di Pontida	Nuovo

Il modulo "Dettaglio Distretto", nella sezione "Dettaglio comuni rappresentati da Unioni di Comuni o Comunità Montane" permette di:

1. Visualizzare l'elenco dei Comuni appartenenti agli Enti Partner sovracomunali (inseriti nel modulo precedente) con le relative informazioni anagrafiche: occorre verificare la correttezza della composizione dei Comuni rappresentati dall'Ente Capofila.

2. Aggiungere Comuni ai relativi Enti Partner sovracomunali cliccando sul tasto **+** e inserendo il Codice Fiscale:

- dell'Ente Partner sovracomunale rappresentante
- dell'Ente rappresentato

3. Rimuovere Comuni appartenenti ad Enti Partner sovracomunali aggiunti:

- Selezionare il Comune da eliminare dall'elenco **1**
- Nella maschera dei dettagli del Comune, cliccare sul pulsante **Elimina**

Comune rappresentato da Ente sovracomunale

Comune rappresentato da Ente sovracomunale

Indicare il Codice Fiscale e la Denominazione dell'Ente "Unione di Comuni" oppure "Comunità Montana" rappresentante e il Codice Fiscale del Comune rappresentato.

Codice Fiscale dell'Ente rappresentante (Unione di Comuni, Comunità Montana) *

92058600138

Denominazione Ente rappresentante

Comunita Montana Lario Orientale Valle San Martino

Codice Fiscale del Comune rappresentato *

82003130166

Provincia del Comune rappresentato

Bergamo

Comune rappresentato

Caprino Bergamasco

Partita IVA

Popolazione residente

3041

3

INDIETRO SALVA MODIFICHE **ELIMINA**

DUC - Compilazione Domanda: modifica territorio interessato

Distretto Urbano del Commercio (DUC)

Modificare le aree comunali che fanno parte del Distretto

Si desidera modificare l'area territoriale interessata dal Distretto Urbano?


Si
 No

Indicare se la richiesta di modificazione del Distretto Urbano del Commercio riguarda l'intero territorio comunale o solo una parte

intero territorio comunale
 parte del territorio comunale

Nel caso di **Modificazione di un DUC** è possibile modificare le aree comunali che fanno parte del Distretto, selezionando **"Si"** in corrispondenza della relativa domanda.


In caso affermativo, è necessario indicare se la modificazione riguarda l'intero territorio o solo una parte.

Aree urbane * 

#	^	DENOMINAZIONE	v

INDIETRO ELIMINA BOZZA AVANTI SALVA BOZZA

La sezione **Aree Urbane** viene visualizzata solo per il **Comune di Milano**.

E' possibile modificare le Aree urbane cliccando sul tasto  per inserire nuove aree e la relativa Denominazione dell'area nella maschera.

Compilazione > Compilazione Domanda di Istituzione nuovo Distretto > Aree urbane [1]

AREE URBANE

Aree urbane

Informazioni Aree urbane che costituiscono il DUC

Denominazione *

INDIETRO SALVA AREE URBANE ELIMINA

DID e DUC - Compilazione Domanda: documentazione e allegati

La parte finale della domanda è dedicata al caricamento dei seguenti allegati:

1. **Relazione** illustrativa
2. **Programma** del Distretto
3. **Accordo** di Distretto

4. **Comunicazioni** inviate alle Associazioni dei lavoratori e consumatori da caricare nella relativa maschera cliccando sul tasto **+**

5. **Cartografia** del distretto

6. **Altri allegati (facoltativi)** da caricare nella relativa maschera cliccando sul tasto **+**

7. **Dichiarazioni**

Documentazione da presentare da parte dell'Ente capofila del Distretto

1 Relazione illustrativa * **CARICA**

2 Programma del Distretto * **CARICA**

3 Accordo di Distretto * **CARICA**

4 Comunicazioni inviate alle Associazioni dei lavoratori e consumatori * **+**

5 Cartografia Distretto

5 Cartografia del Distretto **CARICA**

6 Altri allegati **+**

7 Dichiarazioni

Si dichiara *

che i dati inseriti sono corretti e completi e pertanto si garantisce l'integrità e la veridicità dei contenuti. (Si rammentano le sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000 in caso di mendaci dichiarazioni)

INDIETRO **ELIMINA BOZZA** **AVANTI** **SALVA BOZZA**

Dettaglio Distretto > Dettaglio Distretto > Comunicazione [1]

COMUNICAZIONI

Comunicazioni

Comunicazioni inviate alle Associazioni dei lavoratori e consumatori

Descrizione * **Allegato ***

CARICA

Note

INDIETRO **SALVA COMUNICAZIONE**

Dettaglio Distretto > Dettaglio Distretto > Altro allegato [1]

ALTRI ALLEGATI

Altri allegati

Altri allegati

Descrizione * **Allegato ***

CARICA

Note

INDIETRO **SALVA ALTRO ALLEGATO**

DID e DUC - Presentazione Domanda

The screenshot shows a web form titled "Presentazione Domanda" under the heading "Compilazione Domanda". The form is divided into several sections:

- 1** (Red circle): "Scelta firmatario" section with the question "La Domanda sarà firmata dal Rappresentante Legale dell'Ente capofila o da un delegato?*" and two radio buttons: "Rappresentante Legale" (selected) and "Firmatario delegato".
- 2** (Red circle): "Genera PDF" button.
- 3** (Red circle): "Carica" button, with a tooltip that reads "Domanda di richiesta di istituzione di nuovo Distretto firmata digitalmente *".
- 4** (Red circle): "Presenta Domanda" button.

Other visible elements include a "Firma Domanda" section with instructions: "Cliccare sul pulsante 'Genera PDF' per scaricare la Domanda. Firmarla digitalmente con il Codice Fiscale del firmatario e ricaricarla." and a bottom navigation bar with buttons for "INDIETRO", "PRESENTA DOMANDA", and "SALVA BOZZA".

Nel modulo "**Presentazione Domanda**" occorre:

- 1. Soggetto Firmatario:** compilare le informazioni dopo aver scelto la tipologia tra:
 - Rappresentante Legale
 - Firmatario Delegato
- 2. Generazione PDF della domanda** premendo il pulsante "**Genera PDF**"
- 3. Caricamento del PDF firmato digitalmente** dal soggetto Firmatario e caricato tramite il pulsante "**Carica**"
- 4. Cliccando su "Presenta Domanda"** viene inviata una notifica verso i referenti della D.G. Sviluppo Economico di Regione Lombardia e una notifica di conferma presentazione della domanda verso il richiedente al relativo indirizzo di posta inserito nella domanda.

DID e DUC – Domanda Presentata

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Domanda di Modificazione Distr...	Bozza	Dettaglio Distretto	ARCORE	

Visualizza Domanda | Visualizza Documenti

Presentazione | Istruttoria | Altro

Compilazione Domanda | Domanda Presentata

DOMANDA PRESENTATA

DOMANDA PRESENTATA

Domanda Presentata

Domanda Presentata

Ente capofila	Codice Fiscale
BELLAGIO	00605620137
Denominazione Distretto	Data invio al protocollo
distrettodenom	04/12/2024 12:06:12
Data protocollo	Numero protocollo
04/12/2024 12:06:15	01.2024.0000198

PDF RIASSUNTIVO DELLA DOMANDA DI RICHIESTA DI MODIFICAZIONE DISTRETTO

Quando la domanda viene presentata, questa passa in carico all'istruttore Regione Lombardia che provvederà a procedere con l'istruttoria.

Nel modulo "Domanda Presentata" sono riportate:

- le **principali informazioni della domanda** così come inserite nella fase di compilazione,
- i **dati di protocollazione**.

E' possibile scaricare il PDF riassuntivo della domanda cliccando sull'apposito pulsante in basso a sinistra **"PDF riassuntivo della Domanda di richiesta di modificazione di Distretto"**

La mia Area

Regione Lombardia **Bandi e Servizi**

Home Bandi Procedimenti Concorsi Altri servizi Comunicazioni Altri portali utili **La mia area**

13 novembre 2024, ore 10:45

La mia area

La sezione per gestire profili e interessi, controllare messaggi e scadenze, accedere ai preferiti e monitorare tutte le pratiche

Ciao **Mario Rossi**

stai operando per conto di **Comune di Romano**

Cerca una pratica

Pratiche in lavorazione

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
61644	61644 - SCAACA S.n.c.	Ammesso e Finanziato	Selezione fase	SCAACA S.n.c.	RLO1202201772B	Strategie Sviluppo Urbano 2021-2027	●	13/11/2024 10:15:16	<input type="button" value="Apri"/>
143130	Deroghe - 11474033906	Bozza	Presentazione Domanda	SCAACA S.n.c.	RLS12024B02221	Ferrovie Deroghe	MENEHELLI PARIDE ●	12/11/2024 18:45:04	<input type="button" value="Apri"/>

Sarà sempre possibile rientrare all'interno della domanda precedentemente aperta tramite click sulla sezione **"La mia area"**

Per ricercare una domanda, è possibile recuperare una domanda in lavorazione, cliccando su **Vedi tutte**, dove si aprirà l'elenco di tutte le domande (sia presentate che in lavorazione), oppure utilizzare la funzione **'Ricerca Avanzata'**

DID e DUC – Integrazione documentale (1 di 3)

Home Bandi Procedimenti Concorsi Gare e Affidamenti Altri servizi Comunicazioni Scopri il portale Altri portali utili [La mia area](#)

La mia area / In lavorazione 17 febbraio 2025, ore 18:01

In lavorazione

In questa sezione puoi visualizzare le tue domande in lavorazione

Ricerca domande per ID o altre informazioni

Vista da 1 a 3 di 3 elementi Visualizza 10 elementi

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Ambito	Tipologia	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
3829120	MyDistretto	Pre-Istruttoria	Integrazione documentale	Comune di Casaleggio Ceredano	Ambito Base	Procedimenti Amministrativi	RLD12022026083	Distretti del Commercio Modificazione Distretto	CASORATI ALDO ●	29/06/2022 12:00:08	<input type="button" value="Apri"/>
3074888	Nuova Domanda	Bozza	1.2 Requisiti di accesso	Comune di Casaleggio Ceredano	Ambito Agevolazioni	Strumento di Supporto	RLD12021019322	Bando Estate Insieme	CASORATI ALDO ●	01/06/2021 11:16:19	<input type="button" value="Apri"/>
740302	Nuova Pratica	Bozza	1 di 6	Comune di Casaleggio Ceredano	Ambito Agevolazioni	Manifestazione di Interesse	RLA12017003942	Referendum Consultivo 2017	CASORATI ALDO ●	26/02/2018 08:54:18	<input type="button" value="Apri"/>

Durante la fase di Istruttoria, l'Istruttore di Regione Lombardia potrebbe richiedere una **Integrazione documentale** destinata al soggetto Richiedente.

Il soggetto Richiedente riceve una **notifica PEC** in cui si segnala la presenza di tale richiesta, invitando l'utente a collegarsi sulla piattaforma Bandi e Servizi per visualizzarla e fornire un riscontro **entro il termine massimo di 30 giorni**.

Come inserire integrazioni documentali da parte del richiedente

La domanda è tornata in carico al Richiedente ed è accessibile dalla sezione "**La mia area**" tra le domande in lavorazione, contrassegnata dall'icona ●

Per **visualizzare la domanda**, cliccare sul pulsante "**Apri**"

DID e DUC – Integrazione documentale (2 di 3)

Home Bandi Procedimenti Concorsi Altri Servizi Comunicazioni Scopri il portale Altri portali utili La mia area

← Indietro DenominazioneDistrettoDID - 52786827429 - ID Domanda: 146561

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ	PRENDI IN CARICO ¹
Domanda di Modificazione Distr...	Presentata	Integrazione Documentale	Comune di Gravidone		

Compila ¹ VISUALIZZA

Istruttoria Integrazione Documentale

INTEGRAZIONE DOCUMENTALE

INTEGRAZIONE DOCUMENTALE

Integrazione documentale

Richiesta di integrazione documentale

Data richiesta	31/01/2025 16:18:34	Dettaglio della richiesta di integrazione	Integrazione TestPec3
Data protocollo	31/01/2025 16:18:38	Numero protocollo	A1.2025.0000962

Elenco documenti integrazione * ² +

#	DATA CARICAMENTO	DESCRIZIONE
---	------------------	-------------

INVIA INTEGRAZIONE SALVA BOZZA

Il richiedente dovrà:

- 1. selezionare** la voce **PRENDI IN CARICO** (visibile in alto a destra) e compilare la sezione di richiesta integrazione
 - 2. cliccare** sul pulsante **+** per aggiungere i documenti relativi alla richiesta di integrazione da parte di Regione Lombardia
- si **aprirà una finestra** attraverso la quale è possibile **caricare i documenti** come illustrato nella successiva slide →

DID e DUC – Integrazione documentale (3 di 3)

Integrazione Documentale > Integrazione documentale > Elenco documenti integrazione [1]

ELENCO DOCUMENTI INTEGRAZIONE

Elenco documenti integrazione

Elenco documenti

Dimensione massima di 20 MB per allegato

Descrizione * **1**

Documento * **2**

Carica

Data caricamento

17/02/2025

INDIETRO **3** SALVA ELENCO DOCUMENTI INTEGRAZIONE ELIMINA

Elenco documenti integrazione * +

#	DATA CARICAMENTO	DESCRIZIONE
1	17/02/2025	Si allega documento aggiornato come richiesto

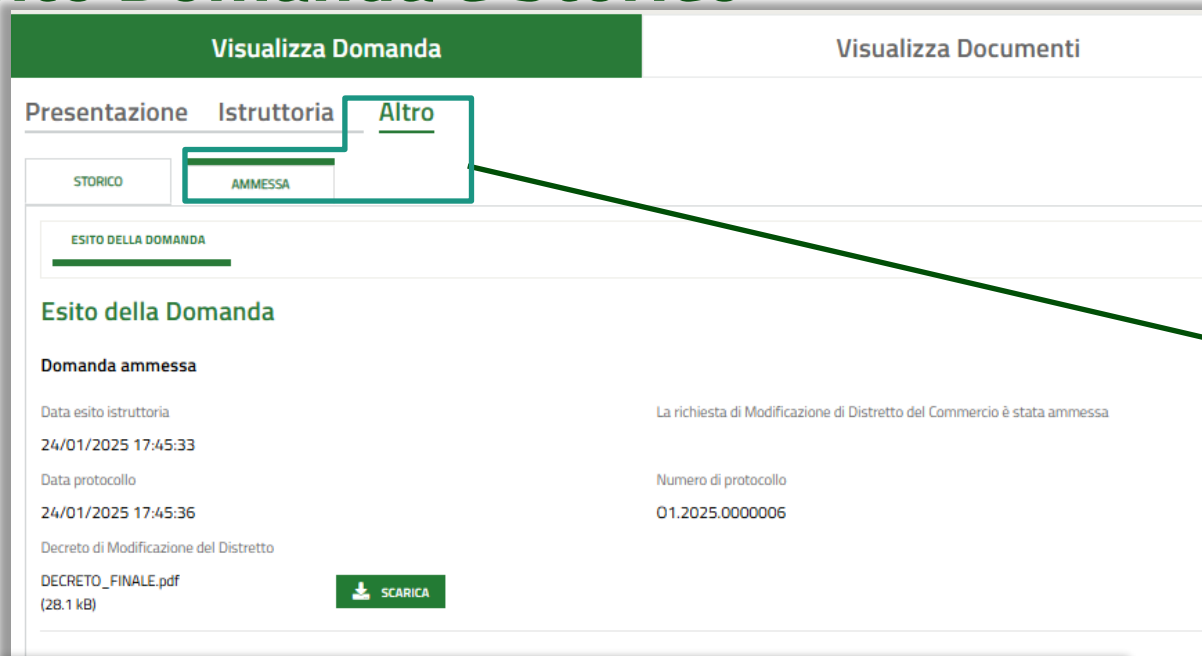
4 INVIA INTEGRAZIONE SALVA BOZZA

Nella finestra che viene aperta:

1. **Inserire** una breve **descrizione** del file
2. **Caricare** il documento tramite il pulsante "**CARICA**"
3. **Salvare** il documento

4. Dopo il salvataggio del/dei file (visibili nell' **Elenco documenti integrazione**) occorre **clickare** sul pulsante "**INVIA INTEGRAZIONE**" per procedere con l'invio della documentazione relativa alla richiesta di integrazione

Esito Domanda e Storico



Visualizza Domanda Visualizza Documenti

Presentazione Istruttoria **Altro**

STORICO **AMMESSA**

ESITO DELLA DOMANDA

Esito della Domanda

Domanda ammessa

Data esito istruttoria: 24/01/2025 17:45:33
La richiesta di Modificazione di Distretto del Commercio è stata ammessa

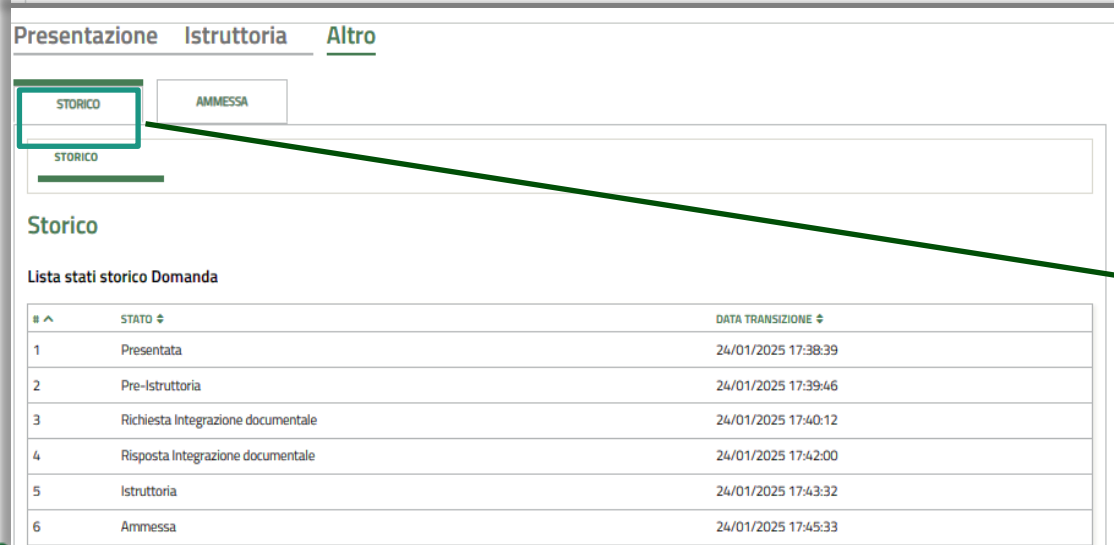
Data protocollo: 24/01/2025 17:45:36
Numero di protocollo: 01.2025.0000006

Decreto di Modificazione del Distretto
DECRETO_FINALE.pdf (28.1 kB) [SCARICA](#)

Una volta concluso il procedimento, è possibile verificare le informazioni di sintesi della **Domanda ammessa/non ammessa**.

Selezionare la sezione "**Altro**" per consultare i dettagli dell'esito della domanda.

Si ricorda che l'elenco di tutte le domande di competenza del soggetto Richiedente è accessibile dalla sezione "**La mia Area**", come mostrato nella slide 14



Presentazione Istruttoria **Altro**

STORICO AMMESSA

STORICO

Storico

Lista stati storico Domanda

#	STATO	DATA TRANSIZIONE
1	Presentata	24/01/2025 17:38:39
2	Pre-Istruttoria	24/01/2025 17:39:46
3	Richiesta Integrazione documentale	24/01/2025 17:40:12
4	Risposta Integrazione documentale	24/01/2025 17:42:00
5	Istruttoria	24/01/2025 17:43:32
6	Ammessa	24/01/2025 17:45:33

Inoltre, in qualsiasi momento dell'istruttoria, è sempre possibile verificare lo **Storico** delle diverse fasi del procedimento.

Visualizza documenti

The screenshot displays the 'Visualizza Documenti' (View Documents) section of a web application. At the top, there are two tabs: 'Visualizza Domanda' and 'Visualizza Documenti', with the latter being the active tab. Below the tabs, there is a search bar labeled 'Cerca...' and a dropdown menu for 'Raggruppa per fasi'. The main content area is organized into a tree structure with the following sections:

- Presentazione**
 - Compilazione Domanda**
 - Cartografia aggiornata del Distretto in formato pdf - (18350895) CARTOGRAFIA.pdf (28.46 KB)
 - Allegato - (18350893) DOCUMENTO_EXTRA.pdf (29.63 KB)
 - Relazione illustrativa che giustifica la modifica del Distretto - (18350894) RELAZIONE_ILLUSTRATIVA.pdf (30.51 KB)
 - Allegato - (18350872) COMUNICAZIONE_ASS_SINDACALI.pdf (30.33 KB)
 - Accordo di Distretto aggiornato - (18350897) ACCORDO.pdf (27.12 KB)
 - Programma del Distretto con le integrazioni che giustificano la modifica del Distretto - (18350896) PROGRAMMA.pdf (27.54 KB)
 - Procura o delega che autorizza il firmatario a presentare la Domanda in vece del Legale Rappresentante - (18350874) PROCURA_SPECIALE_DELEGA_RAPPRESENTANTE_LEGALE.pdf (30.96 KB)
 - Istruttoria**
 - Istruttoria**
 - Decreto di Modificazione del Distretto - (18350903) DECRETO_FINALE.pdf (28.12 KB)
 - Integrazione Documentale**
 - Documento - (18350901) COMUNICAZIONE_ASS_SINDACALI.pdf (30.33 KB)
 - File_PEC - (18350900) Domanda_DISTRETTI_5266204_PDF_risuntivo.pdf (28.07 KB)
 - Domanda di richiesta di Modificazione Distretto firmata digitalmente - (18350873) Domanda_DISTRETTI_5266204.pdf.p7m (30.21 KB)
 - Esecuzione**
 - Domanda Ammessa**
 - Ricevuta - (18350902) RiepilogoRicevutaPEC.pdf (15.72 KB)

In qualsiasi momento, il soggetto Richiedente potrà visualizzare l'elenco dei documenti caricati a sistema per tutte le fasi/eventi del procedimento, attraverso la sezione **Visualizza Documenti**

Assistenza tecnica

È possibile ricevere assistenza su problematiche tecniche dal lunedì al sabato (esclusi festivi) dalle 8.00 alle 20.00 utilizzando i seguenti contatti

bandi@regione.lombardia.it

Numero verde 800.131.151