

Dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma, selezionare il pulsante "Scadenziario" (identificato dall'icona con il calendario).

The screenshot shows the 'Scrivania virtuale' (Virtual Office) interface for the 'UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA'. The dashboard features four main action buttons: 'Nuova domanda' (New request), 'Domande in sospeso' (Suspended requests), 'Le mie domande presentate' (My presented requests), and 'Scadenziario' (Calendar). The 'Scadenziario' button is highlighted with a red circle. The top navigation bar includes 'Torna alla Home', 'Scrivania Virtuale', 'Passa a', and a user profile dropdown.

Dopo aver cliccato il pulsante si presenterà la seguente finestra:

The screenshot displays the 'Lista scadenze' (Expiration List) window. It features a search bar at the top right and a table with the following columns: 'Numero Istanza', 'Sportello', 'Soggetti', 'Stato Istanza', 'Movimento precedente', and 'Movimento in scadenza'. A red arrow points to the 'Effettua movimento' button in the 'Movimento in scadenza' column of the first row. The first row contains the following data: '10/TEST', 'Sportello Unico', 'Richiedente [CF:]', 'In corso', '21/08/2023 - Presentazione Modulo A1 OCPDC 999', and 'Presentazione Modulo B1 OCPDC 999 Scadenza: 21/08/2023'. The bottom of the window shows 'Vista da 1 a 1 di 1 elementi' and navigation buttons for 'Precedente', '1', and 'Successivo'.

In questa sezione verranno visualizzate tutte le operazioni richieste su pratiche già presentate.

Il codice a sinistra (colonna “Numero Istanza”) identifica la pratica per cui è richiesta l’operazione. Cliccando sul codice si può entrare nella sezione di riepilogo della pratica per visionarne il contenuto (questo è equivalente a quello che si ottiene da una ricerca in “Le mie domande presentate”).

Nella colonna “Movimento in scadenza” è indicata l’operazione da effettuare. Fare clic su “effettua movimento” a fianco per cominciare la procedura di compilazione.

IMPORTANTE: questa operazione viene effettuata ALL’INTERNO della pratica originale di Acconto, e non come pratica separata pertanto non verrà fornito un nuovo codice istanza.

Si aprirà una finestra di riepilogo della scadenza da effettuare, dove verranno riportate le schede da compilare:

Scrivania virtuale
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania Virtuale Passa a Nome Cognome

Riepilogo scadenza

In riferimento alla pratica numero 10/TEST del 21/08/2023 relativamente all'attività istruttoria in seguito riportata

Dati scadenza

Attività
Presentazione Modulo A1 OCPDC 999

Data movimento
21/08/2023

Amministrazione
SPORTELLINO UNICO

Si richiede la seguente attività
Presentazione Modulo B1 OCPDC 999

Schede da compilare

- Elenco dei giustificativi di spesa, comprensivi di IVA

Chiudi **Procedi**

Dopo aver verificato che si tratti del movimento corretto fare clic su “procedi” per proseguire.

Nella finestra seguente saranno elencate le schede da compilare, fare clic sul nome della scheda per aprirla:

Scrivania virtuale
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA

Torna alla Home Scrivania Virtuale Passa a Nome Cognome

Presentazione Modulo B1 OCPDC 999

Schede da compilare

- Elenco dei giustificativi di spesa, comprensivi di IVA

Torna indietro **Procedi**

La scheda chiederà di compilare la seguente tabella:

Presentazione Modulo B1 OCPDC 999

Elenco dei giustificativi di spesa, comprensivi di IVA

Elenco dei giustificativi di spesa, comprensivi di IVA

Numero Progressivo 1	Data documento di spesa 2	Numero documento di spesa 3	Importo (comprensivo di IVA) 4	Finalità della spesa 5	Giustificativo di spesa 6	Documento di spesa 7
1	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <small>Campo obbligatorio</small>	<input type="text"/> <small>Campo obbligatorio</small>	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <small>Dimensione massima: 2.00 MB Estensioni ammesse: .pdf, .jpg, .png</small> <small>Campo obbligatorio</small>			

[Aggiungi riga **8**](#)

Totale Euro: **9**

Legenda:

1. Numero progressivo: questo valore viene attribuito automaticamente per ogni riga della tabella;
2. Data documento di spesa: in questo campo va inserita la data del documento di spesa (fattura, scontrino, ecc....) che si andrà a caricare;
3. Numero documento di spesa: in questo campo va inserito il numero del documento che si andrà a caricare (es. Numero di fattura);
4. Importo: l'importo in euro indicato nel documento. Il campo ammette cifre comprensive di centesimi;
5. Finalità della spesa: facendo clic sul campo si aprirà un menu con le opzioni selezionabili per questo campo, nello specifico le finalità di spesa previste dal contribuente. In alternativa si può cominciare a scrivere all'interno del campo e verranno riportate le opzioni coerenti con il testo inserito.
6. Giustificativo di spesa: facendo clic sul campo si aprirà un menu con le opzioni selezionabili per questo campo, nello specifico i giustificativi per le spese previste dal contribuente. In alternativa si può cominciare a scrivere all'interno del campo e verranno riportate le opzioni coerenti con il testo inserito. NB: i giustificativi sono stati abbreviati per avere una visualizzazione più comoda della tabella, è presente una legenda con le voci estese sotto la tabella.
7. Documento di spesa: in questo campo va caricata copia del documento di spesa di cui si sono inseriti i dati. Il campo ammette soltanto file nei seguenti formati: png, jpg e pdf. Il singolo file non può superare i 2MB di dimensione.
8. Aggiungi riga: cliccando su questo pulsante è possibile aggiungere una riga alla tabella.
9. Totale Euro: il totale è calcolato automaticamente sommando tutti i valori inseriti nelle caselle Importo.

In seguito, verrà chiesto di compilare alcune dichiarazioni e indicare se si presenterà perizia in caso di spese superiori ai 5000 euro. Una volta compilate tutte le voci fare clic su "Salva e torna alla lista delle schede".

DICHIARA che nessun altro componente del nucleo familiare ha presentato domanda di contributo per la medesima unità immobiliare
Campo obbligatorio

PRENDE ATTO che il contributo erogato sarà considerato ai fini delle ulteriori provvidenze a ristoro i danni subiti
Campo obbligatorio

DICHIARA che la stima dei danni subiti eccede il massimale della presente prima misura di immediato sostegno e che, pertanto, richiederà la perizia prevista dall'art. 2 dell' OCDPC n. 999 /2023

CHIEDE
il saldo del contributo previsto dall'art. 1, dell'O.C.D.P.C. n. 999/2023

Torna alla lista delle schede senza salvare [Salva e torna alla lista delle schede](#)

Fare clic su “Procedi” per proseguire.

Nello step successivo viene presentato un riepilogo delle schede compilate. In caso di necessità è possibile scaricarlo facendo clic sull’icona del pdf o sul nome del file.

Fare clic su “Procedi” per proseguire.

Torna alla Home Scrivania Virtuale Passa a Nome Cognome

Presentazione Modulo B1 OCPDC 999

Verifica schede compilate

Scheda	Scarica Documento	Azioni
✓ Elenco dei giustificativi di spesa, comprensivi di IVA	 Elenco_dei_justificativi_di_spesa_comprensivi_di_IVA.pdf	Elimina

Torna indietro [Procedi](#)

Nel prossimo step vengono invece riepilogati gli allegati inseriti nel movimento. In caso di necessità, in questa sezione è possibile inserire ulteriori file tramite il pulsante “Aggiungi allegato”.

Torna alla Home Scrivania Virtuale Passa a Nome Cognome

Caricamento allegati

In questo passaggio è possibile caricare documenti che verranno trasmessi allo sportello. Fare click su 'Aggiungi allegato' per aggiungere un nuovo documento.

Allegati inseriti

Descrizione	Nome file	
Allegato delle schede dinamiche	dummy_per_test.pdf	Elimina
Allegato delle schede dinamiche	dummy_per_test.pdf	Elimina
Allegato delle schede dinamiche	dummy_per_test.pdf	Elimina
Allegato delle schede dinamiche	dummy_per_test.pdf	Elimina

Torna indietro [Aggiungi allegato](#) [Procedi](#)

Lo step successivo fornirà un riepilogo di quanto compilato prima della trasmissione. Sarà anche possibile compilare il campo “Note per lo sportello” per fornire precisazioni a seguito della trasmissione del modulo.

Presentazione Modulo B1 OCPDC 999

Note per lo sportello

Schede compilate

- Elenco dei giustificativi di spesa, comprensivi di IVA
[Elenco_dei_justificativi_di_spesa_comprensivi_di_IVA.pdf](#)

Allegati inseriti

- Allegato delle schede dinamiche
[dummy_per_test.pdf](#)

[Torna indietro](#) [Trasmetti](#)

Facendo clic su “Trasmetti” si terminerà la procedura e si invierà il movimento alla pratica originale.