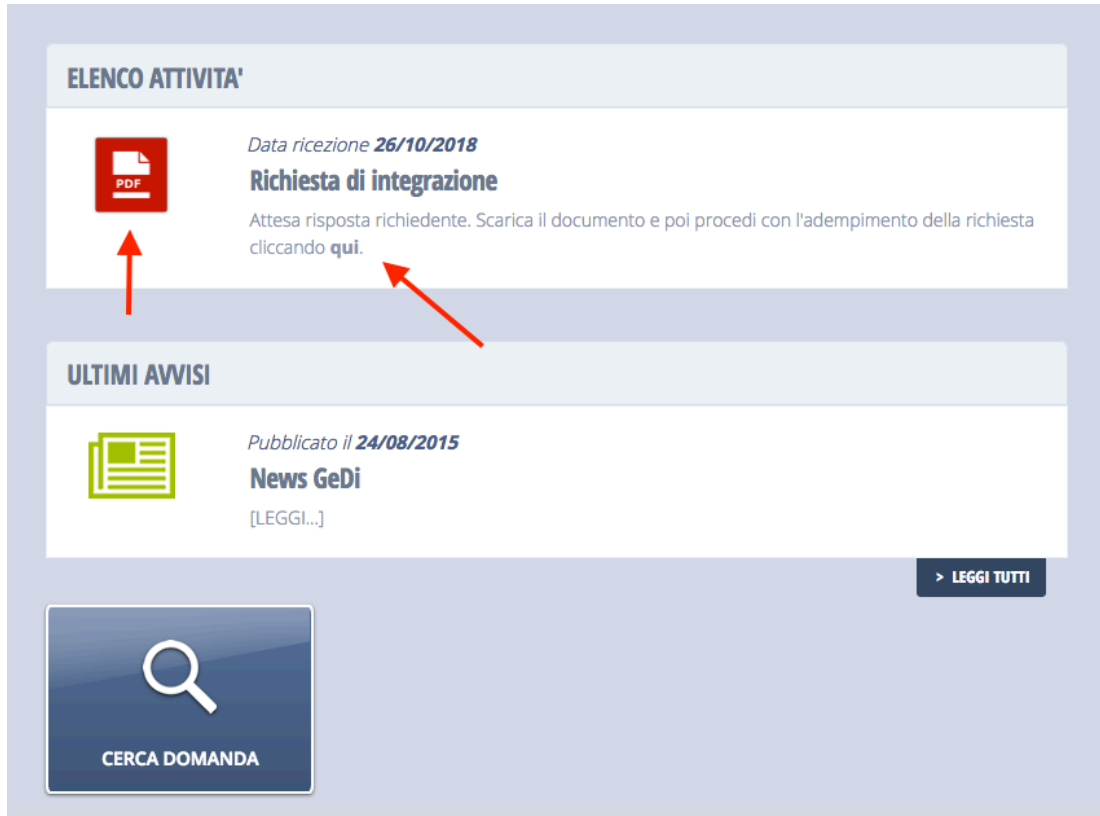


8. Richiesta di integrazione

Quando si entra nella schermata principale e compare un elenco di attività come nella schermata sottostante, significa che in sede di istruttoria è stata richiesta una integrazione alla domanda (dati mancanti, documenti da inviare, ecc.). In questa situazione si deve prendere visione del file allegato (cliccando l'icona pdf) e procedere con l'ottemperanza della richiesta mediante il clic su link evidenziato.



Si entra quindi in una domanda "ridotta" come di seguito esemplificato:

RICHIESTA DI INTEGRAZIONE > INFORMAZIONI DA INTEGRARE

INTEGRAZIONE

DOCUMENTI

?

DATI DOMANDA

Tipo domanda	Verifica di Ottemperanza
Provincia	VERONA
Progressivo	0000006
Data domanda	31/10/2018 12:50:43
Stato	Richiesta integrazione

DATI RICHIESTA

Contenuto della richiesta	Si richiede di integrare la documentazione relativamente alla richiesta di Verifica di Ottemperanza poichè risulta necessario acquisire: un doc specifico
Motivazione	Nel corso dell'istruttoria è stato accertato che manca un documento Pertanto, il procedimento amministrativo avviato con la domanda presentata viene sospeso in attesa della documentazione necessaria.
Scarica il documento	
Testo della risposta	

Qualora fosse richiesta ulteriore documentazione da fornire, è possibile procedere con l'upload dei documenti.

DOCUMENTI

Dopo aver fornito le informazioni richieste è possibile chiudere questa "Richiesta di integrazione" inoltrando la domanda.



INOLTRA DOMANDA

Qui è possibile vedere ancora il documento pdf della richiesta ed inserire un testo di risposta alla richiesta. Per allegare dei file occorre cliccare su documenti e si arriva ad una schermata analoga a quella della domanda completa, come si vede di seguito:

RICHIESTA DI INTEGRAZIONE > DOCUMENTI ALLEGATI

INTEGRAZIONE

DOCUMENTI

SALVA

?

File * (solo .pdf)

Sfoggia...Nessun file selezionato.

Descrizione del contenuto del file

Dopo aver allegato eventuali documenti richiesti è possibile procedere con l'inoltro

VAI A INOLTRO

Si può procedere con l'upload di uno (o più documenti) e quindi cliccare su "Vai all'inoltro" per tornare alla schermata precedente.

Il bottone grande in fondo alla pagina serve per l'inoltro.