

# INTERMEDIARI

## Guida alla registrazione

# Guida

Premessa	3
Introduzione	3
Prerequisiti per l'utilizzo e l'accesso	4
Accesso	4
Note tecniche	5
Dati	6
Soggetto Intermediario	7
Selezione operatore	8
Nuovo Soggetto Intermediario	8
Aggiungi Collaboratori	9
Accesso Collaboratore	11
Visibilità pratiche	13
Richieste Bozze	13
Richieste Inviata o da pagare	14

## Premessa

La presente guida ha lo scopo di illustrare i passaggi necessari per effettuare la registrazione a ReStart da parte di intermediari interessati ad inoltrare per imprese o altri soggetti richieste di contributo.

## Introduzione

[restart.infocamere.it](http://restart.infocamere.it) è una piattaforma progettata e realizzata da InfoCamere per il Sistema Camerale, al fine di supportare Imprese, i Privati Cittadini o Altri Soggetti (associazioni, fondazioni, enti pubblici, professionisti, etc.) nell'accesso ai contributi.

## Prerequisiti per l'utilizzo e l'accesso

Per procedere con la compilazione della richiesta si deve disporre:

- Collegamento ad internet
- Browser **aggiornato** (Chrome, Firefox, Edge) e abilitato all'esecuzione di JavaScript
- Identità digitale
  - **SPID Identità digitale di livello 2**
  - **CNS (Carta Nazionale dei Servizi)**
  - **CIE (Carta Identità Elettronica)**
  
- Essere in possesso di un indirizzo PEC valido

## Accesso

Dalla pagina di [restart.infocamere.it](https://restart.infocamere.it) il soggetto interessato a registrarsi come intermediario deve selezionare in alto a destra l'opzione **Accedi alla sezione per gli intermediari**.



L'accesso al servizio avviene tramite riconoscimento certo dell'utente attraverso la propria identità digitale SPID, CNS o CIE, selezionando il pulsante **ACCEDI** presente in homepage.



Al primo accesso sarà attivata la procedura di completamento del **Profilo Utente**

## Note tecniche

La schermata iniziale mostra la sezione **NOTE TECNICHE**; l'utente deve prendere visione per poter proseguire nella navigazione e per poter utilizzare il servizio.



Cliccando su **AVANTI** si prosegue e si accede per accedere alla sezione Dati.



## Profilo Utente

Dati	Deleghe	Note tecniche
Se vuoi modificare i dati del tuo profilo clicca su "Abilita modifiche" in alto a destra e poi clicca su 'Conferma' per consolidare i dati.		
*Nome <b>Mario</b>	*Cognome <b>Rossi</b>	*Data di Nascita [REDACTED]
*Email <b>mail@prova.it</b>	*Codice Fiscale [REDACTED]	
Nazione * <b>ITALIA</b>	Provincia * <b>MILANO</b>	Comune * <b>MILANO</b>

[Abilita modifiche](#)

[↑](#)

## Soggetto Intermediario

Nella sezione l'utente dovrà indicare: il nominativo (cognome - nome, denominazione dello studio, agenzia o associazione), la partita iva, numero di telefono ed un indirizzo mail del soggetto intermediario per il quale assumerà il ruolo di intermediario amministratore.

Dichiaro il soggetto che invia le pratiche

Crea il soggetto intermediario (agenzia di pratiche, studio di pratiche ecc.) con il ruolo di intermediario amministratore

**Note obbligatorie di utilizzo:**  
consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara di utilizzare la Piattaforma in qualità di legale rappresentante o di incaricato/a dell'Intermediario sotto riportato:

*Nominativo Impresa Pratiche, Studio di pratiche... <b>studio associato</b>	*Partita IVA <b>21553770211</b>	*Indirizzo <b>via piave 33</b>
Provincia* <b>VICENZA</b>	Comune* <b>VICENZA</b>	CAP* <b>36100</b>
*Telefono <b>0444667766</b>	*Email/PEC <b>mail@pec.it</b>	

e dichiara di

- aver preso visione e di accettare le Note di utilizzo della Piattaforma [\[Note di utilizzo\]](#)
- aver preso visione e di accettare espressamente le seguenti disposizioni delle Note di utilizzo della Piattaforma: art. 2.4 (Oggetto del servizio di cui alla Piattaforma); art. 4 (Obblighi e responsabilità dell'Utente); art. 5 (Obblighi e responsabilità del Gestore della Piattaforma); art. 7 (Disabilitazione dell'utenza); art. 8. [\[Note di utilizzo\]](#)

Crea

La sottoscrizione delle dichiarazioni di presa visione delle Note di utilizzo abiliteranno il pulsante **CREA** che l'utente dovrà premere per proseguire l'operazione di registrazione.

### CONFERMA CREAZIONE INTERMEDIARIO

Procedendo stai confermando la creazione del soggetto intermediario con il ruolo di intermediario amministratore.

Ti ricordiamo che in qualità di amministratore potrai inserire eventuali collaboratori.

Annulla

Conferma

L'utente attivando il pulsante **CONFERMA** procede con la registrazione del Soggetto Intermediario e assume il ruolo di Intermediario amministratore che consente di inserire le anagrafiche di eventuali collaboratori.

## Selezione operatore

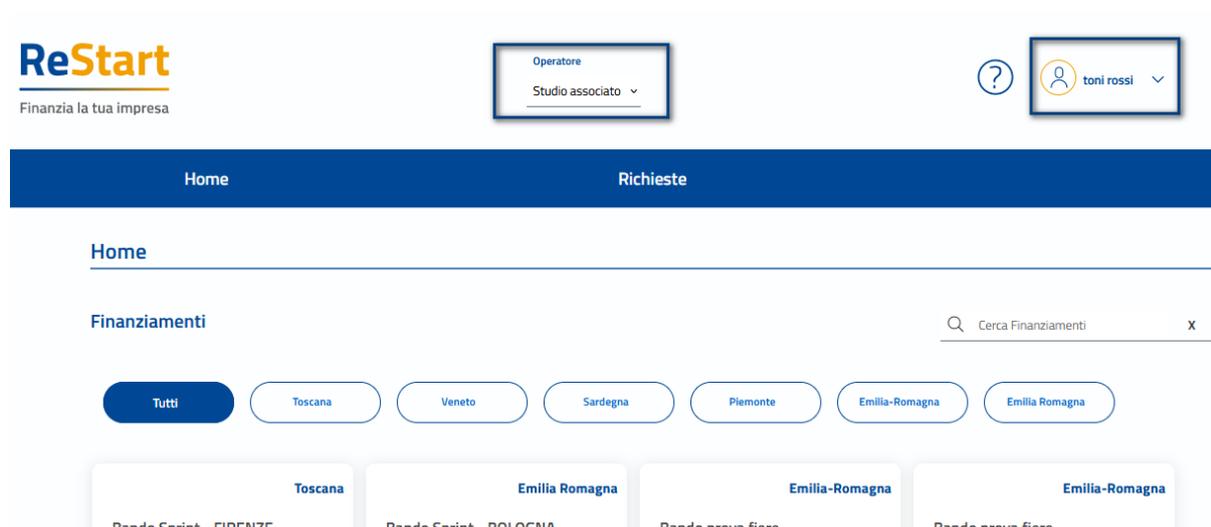
Completata la fase di registrazione all'utente viene richiesto di associare la propria identità digitale al soggetto intermediario cliccando su **SCEGLI**.

SCEGLI PER CONTO DI CHI VUOI OPERARE

Studio associato

Scegli

L'utente viene inoltrato alla pagina di **HOME** di ReStart.



ReStart  
Finanzia la tua impresa

Operatore  
Studio associato

? toni rossi

Home Richieste

Home

Finanziamenti

Cerca Finanziamenti x

Tutti Toscana Veneto Sardegna Piemonte Emilia-Romagna Emilia Romagna

Toscana Emilia Romagna Emilia-Romagna Emilia-Romagna

Bando Sogiet - EIDENZE Bando Sogiet - BOLOGNA Bando Sogiet - fiore Bando Sogiet - fiore

## Nuovo Soggetto Intermediario

L'utente può aggiungere un nuovo soggetto intermediario attivando il + **AGGIUNGI** dalla sezione Profilo Utente – I Miei soggetti

## I MIEI SOGGETTI

Nominativo	Codice Fiscale	Indirizzo	Email	Aggiornata il	Azioni
studio associato	21553770211	via piave 33, VICENZA	mail@pec.it	01/08/2023	⋮

Aggiungi nuovo soggetto intermediario

Completata la registrazione nella lista I MIEI SOGGETTI l'utente avrà l'elenco di tutti i soggetti intermediari a lui associati.

## I MIEI SOGGETTI

Nominativo	Codice Fiscale	Indirizzo	Email	Aggiornata il	Azioni
studio associato	21553770211	via piave 33, VICENZA	mail@pec.it	01/08/2023	⋮
Infocamere	02313821007	Corso Stati Uniti 14, PADOVA	mail@pec.it	01/08/2023	⋮

- Elimina
- Modifica
- Subentro

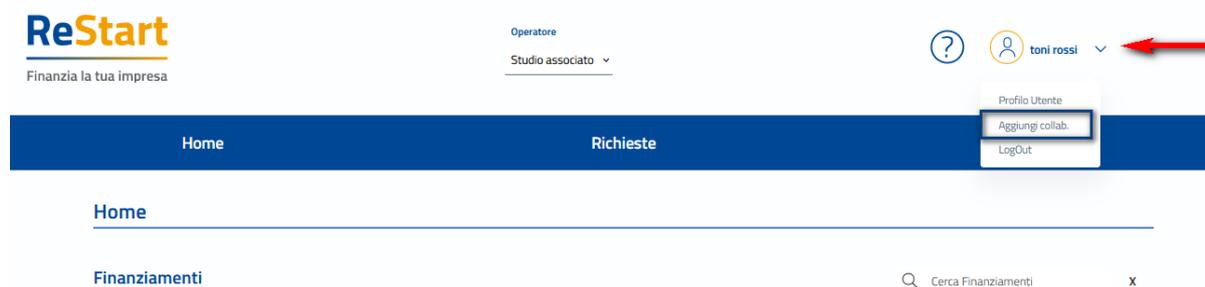
In **AZIONI** ha la possibilità di Eliminare, Modificare o gestire il Subentro.

## SUBENTRO

Nel caso in cui l'utente Intermediario Amministratore abbia la necessità di nominare un nuovo Intermediario Amministratore in sua sostituzione, deve contattare l'assistenza accedendo alla sezione [Aiuto](#).

## Aggiungi Collaboratori

E' possibile per il soggetto che ha provveduto a registrarsi in qualità di intermediario e che definiremo "Intermediario amministratore" di inserire le anagrafiche di soggetti collaboratori cliccando su **AGGIUNGI COLL.**



The screenshot shows the ReStart user interface. At the top left is the ReStart logo and tagline. In the top right, there is a user profile dropdown menu for 'toni rossi' with a red arrow pointing to it. The dropdown menu is open, showing options: 'Profilo Utente', 'Aggiungi collab.', and 'LogOut'. Below the header is a navigation bar with 'Home' and 'Richieste' tabs. Under 'Home', there is a 'Finanziamenti' section with a search bar containing 'Cerca Finanziamenti' and a clear button 'x'.

La funzione presenta la lista dei collaboratori e rende disponibile la funzione **+** **AGGIUNGI**.

**Profilo Utente**

Dati	<b>Collaboratori</b>	Note tecniche
------	----------------------	---------------

i Nessun collaboratore inserito

→ +

Per inserire l'anagrafica del collaboratore è necessario indicare il Codice Fiscale, Cognome e Nome e cliccare su **INSERISCI**

**SOGGETTO COLLABORATORE**

<p><small>*Operatore</small> Studio associato</p>	<p><small>*Codice Fiscale</small> VRDBPE75A01L840W</p>
<p><small>*Nome</small> bepi</p>	<p><small>*Cognome</small> verdi</p>

! I dati personali riferiti al collaboratore, sono stati acquisiti legittimamente dall'Operatore, previa informativa al collaboratore stesso in merito alle finalità di utilizzo dei dati.

Inserisci

Annulla

Home		Richieste					
Profilo Utente							
Dati		Collaboratori				Note tecniche	
Codice Fiscale	Nome	Cognome	Operatore	Data inserimento	Data revoca	Off/On	Azioni
[REDACTED]	bepi	verdi	Studio associato	10/06/2023		<input checked="" type="checkbox"/>	⋮ Modifica

< 1 > 5/Pagina ▾

L'intermediario amministratore con la funzione **MODIFICA** può variare i dati del collaboratore od eventualmente revocare il ruolo di collaboratore modificando lo stato **OFF/ON**.

L'operazione di revoca inibisce al collaboratore la possibilità di predisporre ed inviare richieste per conto del soggetto intermediario.

Il collaboratore può essere riattivato in qualsiasi momento operando sullo stato OFF/ON.

Home		Richieste					
Profilo Utente							
Dati		Collaboratori				Note tecniche	
Codice Fiscale	Nome	Cognome	Operatore	Data inserimento	Data revoca	Off/On	Azioni
[REDACTED]	bepi	verdi	Studio associato	10/06/2023	10/06/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮

+

## Accesso Collaboratore

Il collaboratore per poter operare sulla piattaforma dovrà accedere con la propria identità digitale al portale ReStart prendere visione delle Note di utilizzo e completare i dati del Profilo Utente.

## Profilo Utente

Dati

Deleghe

Note tecniche

**ATTENZIONE:**  
Verifica i dati precompilati prima di confermare.

Se vuoi modificare i dati del tuo profilo clicca su "Abilita modifiche" in alto a destra e poi clicca su 'Conferma' per consolidare i dati. ⓘ

*Nome Mario	*Cognome Rossi	*Data di nascita [ ]
*Email mail@prova.it	*Codice Fiscale [ ]	
Nazione * ITALIA	Provincia * MILANO	Comune * MILANO

Conferma



Successivamente il sistema presenterà al soggetto le opzioni possibili relative al ruolo di Collaboratore o la possibilità di CREA un nuovo Soggetto intermediario associando alla sua identità digitale il ruolo di Intermediario amministratore.

### SCEGLI PER CONTO DI CHI VUOI OPERARE

#### Come collaboratore

- Studio associato
- studio commercialisti associati

#### Come intermediario amministratore

Nessun profilo, se si desidera creare un profilo amministratore, clicca **Crea Nuovo**

Scegli

## Visibilità pratiche

La piattaforma ReStart garantisce l'operatività di tutte le **RICHIESTE** gestite da tutti i soggetti che operano per conto del Soggetto Intermediario suddivise tra **Bozze** e **Inviato o da Pagare**

### Richieste Bozze

La funzione presenta l'elenco delle richieste che risultano nello stato "Bozza" ovvero "in compilazione" per le quali non si è completato l'invio.

L'elenco presenta le informazioni della richiesta, i riferimenti del richiedente e i riferimenti del Dichiarante ovvero il nome e cognome del collaboratore o intermediario amministratore che ha provveduto alla compilazione della richiesta.

Home		Richieste						
Home Intermediario > Richieste								
Richieste								
BOZZE		INVIATE O DA PAGARE						
Richiesta ⓘ	Codice ⓘ	CF Richiedente ⓘ	Denominazione Richiedente ⓘ	Stato Richiesta ⓘ	Aggiornata il ⓘ	Dichiarante ⓘ	Azioni	
Bando Sprint - BOLOGNA	PTSL-BS09_00080334	02313821007	Infocamere	In compilazione	12/6/2023	Giuseppina Casanuova	⋮	
Bando Sprint - FIRENZE	PTSL-BS07_00079838			In compilazione	9/6/2023	Italo Svevo	⋮	
SARDEGNA - (Imprese) Bando incentivi nuove attività piccoli comuni	PTSL-R50_00080141	VGGLNZ81R10D612L	Ristrutturare Facile	In compilazione	9/6/2023	Italo Svevo	⋮	

L'intermediario amministratore ha possibilità da **AZIONI** di **MODIFICARE**, **INVIARE** o **ELIMINARE** qualsiasi richiesta compilata dal collaboratore o viceversa.

Richieste

BOZZE INVIATE O DA PAGARE

Richiesta	Codice	CF Richiedente	Denominazione Richiedente	Stato Richiesta	Aggiornata il	Dichiarante	Azioni
Bando sprint 11 - Bando Operatività	PTSL-SD26_00214162		Mario Rossi	Da completare	27/05/2025 10:30:01		
Bando sprint 11 - Bando Operatività	PTSL-SD26_00214161		Mario Rossi	In compilazione	08/04/2025 11:05:31		Invia
Bando sprint 11 - Bando Operatività	PTSL-SD26_00214160			In compilazione	08/04/2025 10:21:32		Modifica
Bando sprint 11 - Bando Operatività	PTSL-SD26_00214159			In compilazione	08/04/2025 09:44:14		Elimina
Bando sprint 11 - Bando Operatività	PTSL-SD26_00214156		Mario Rossi	In compilazione	08/04/2025 09:08:40		

< 1 2 3 4 > 5/Pagina

## Richieste Inviato o da pagare

La funzione presenta l'elenco delle richieste che risultano avere il seguente **STATO**:

- Pagata e inviata**  
 Sono le pratiche inviate con operazione del pagamento del bollo virtuale completato come previsto e indicato dall'ente camerale.  
 Da **AZIONI** è possibile ottenere il **Modulo della richiesta** e la **Ricevuta di invio**
- Inviato**  
 Sono le pratiche inviate per le quali l'ente camerale non ha previsto il pagamento del bollo virtuale.  
 Da **AZIONI** è possibile ottenere il **Modulo della richiesta** e la **Ricevuta di invio**
- Da pagare e inviare**  
 Sono le pratiche inviate per le quali deve essere conclusa l'operazione del pagamento del bollo virtuale come previsto e indicato dall'ente camerale.  
 Da **AZIONI** è possibile completare l'invio attivando **PAGA e INVIA**

Home Intermediario > Richieste

## Richieste

BOZZE

INVIATE O DA PAGARE

Richiesta ⓘ	Codice ⓘ	CF Richiedente ⓘ	Denominazione Richiedente ⓘ	Stato Richiesta ⓘ	Data Invio	Dichiarante ⓘ	Azioni
Bando Sprint - BOLOGNA	PTSL-BS09_00078185	SVVTLB0A01L424V	Prova Mozilla	Da pagare e inviare		Italo Svevo	⋮
Bando Sprint - FIRENZE	PTSL-BS07_00077929	04415430489	Cuoieria	Pagata e inviata	23/03/2023 15:26:56	Italo Svevo	⋮
Bando Sprint - PADOVA	PTSL-BS08_00077932	02081200285	GRafica	Inviata	23/03/2023 15:14:31	Italo Svevo	⋮