



## Istruzioni per l'invio telematico

Per l'invio telematico è necessario che l'impresa:

**1 - SIA DOTATA DI FIRMA DIGITALE (SMART CARD, BUSINESS KEY, ECC. E RELATIVO SOFTWARE DI FIRMA)**

**2 - ABBIA ATTIVATO UNA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)**

**3 - ABBIA SOTTOSCRITTO IL CONTRATTO TELEMACO PAY** (con relativo conto prepagato di importo pari o superiore ad € 16,00, ossia il valore della marca da bollo).

In alternativa, per la presentazione dell'istanza e il pagamento dell'imposta di bollo l'impresa può avvalersi di uno dei seguenti soggetti: associazione di categoria / agenzia / studio / altro soggetto privato. In tal caso

**Attenzione:** Per completare l'attivazione della Convenzione TelemacoPay la società Infocamere S.c.p.a impiega almeno 48 ore lavorative.

Per non incorrere in invii tardivi si consiglia di tenere conto di questo tempo operativo

OCCORRE PRESTARE ATTENZIONE ALLA DICHIARAZIONE CONTENUTA NEL MODULO DI DOMANDA:

"2. in merito alla convenzione Telemaco Pay necessaria per l'invio telematico della presente istanza: (barrare una delle due caselle)"

COMPILARE SOLO SE E' STATO  
SOTTOSCRITTO IL CONTRATTO  
TELEMACO PAY

DICHIARA

1. ☒ di averla sottoscritta e di eleggere domicilio speciale per ogni comunicazione successiva all'invio e inerente l'istruttoria della pratica:

- ☐ la casella PEC indicata nella convenzione: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_;
- ☐ altra casella PEC dell'impresa : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_;

ovvero

- ☒ di non averla sottoscritta e di incaricare l'associazione / agenzia / studio / privato /altro: \_\_\_\_\_ abilitato al servizio Webtelemaco, come soggetto presentatore della presente pratica e di voler ricevere ogni comunicazione successiva all'invio presso la seguente casella di PEC eletta a domicilio dall'impresa: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

COMPILARE SOLO SE NON E'  
STATO SOTTOSCRITTO IL  
CONTRATTO TELEMACO PAY

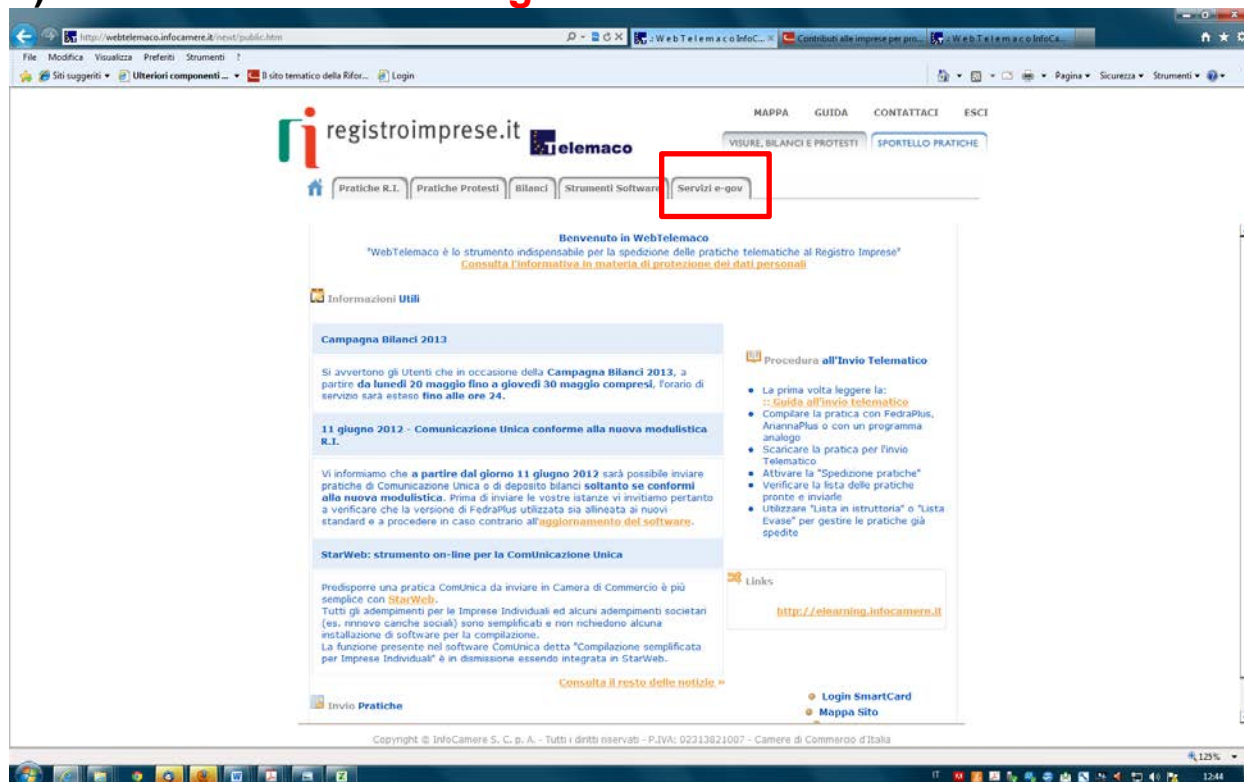
# PREPARAZIONE DELLA PRATICA TELEMATICA

## PRIMA FASE:

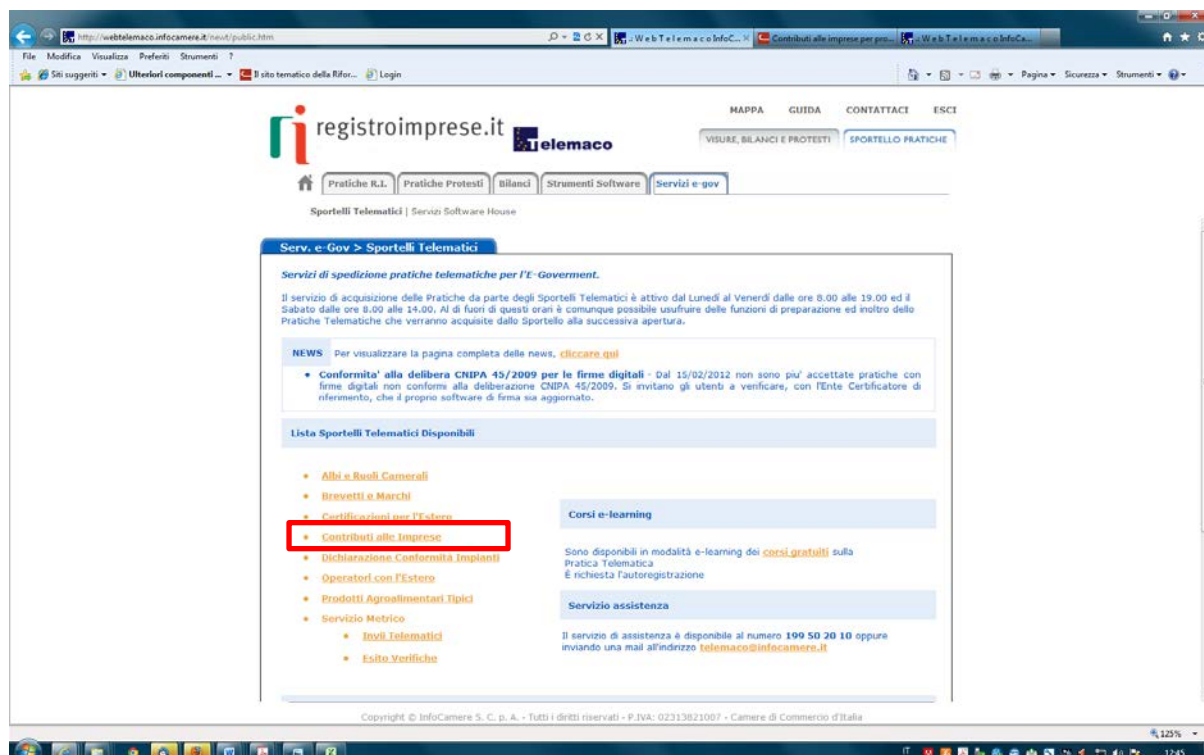
## CREAZIONE DEL MODELLO BASE E SUA COMPILAZIONE ON LINE

1) Connettersi al sito <http://webtelemaco.infocamere.it>

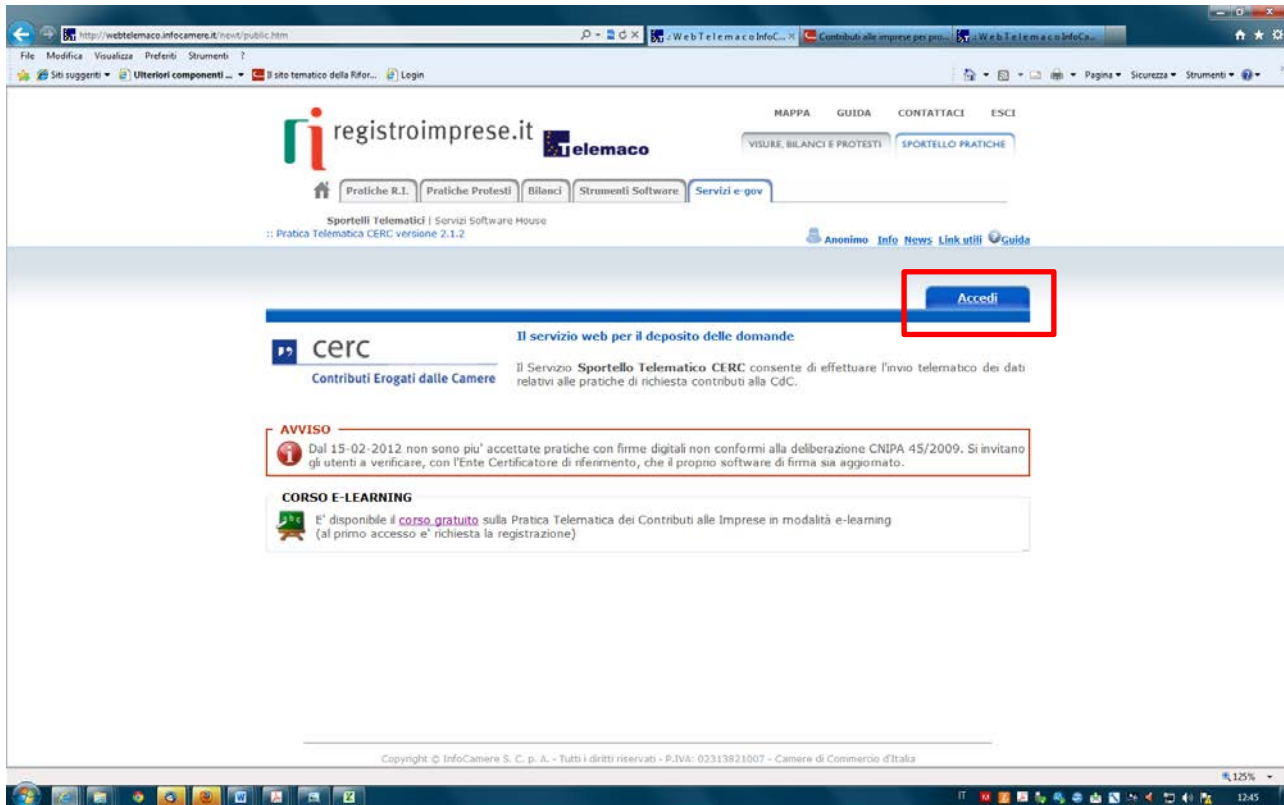
2) Cliccare su “**Servizi e-gov**”



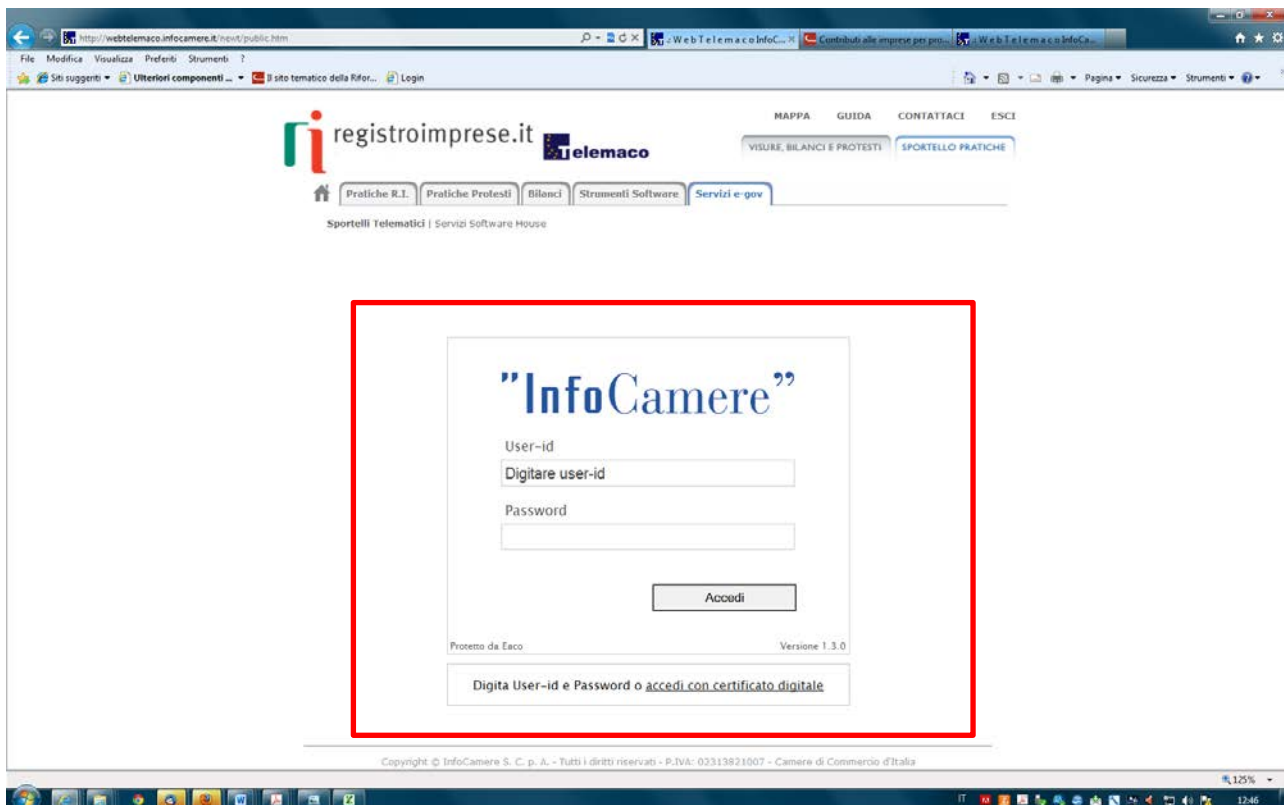
3) Cliccare su “**Contributi alle imprese**”



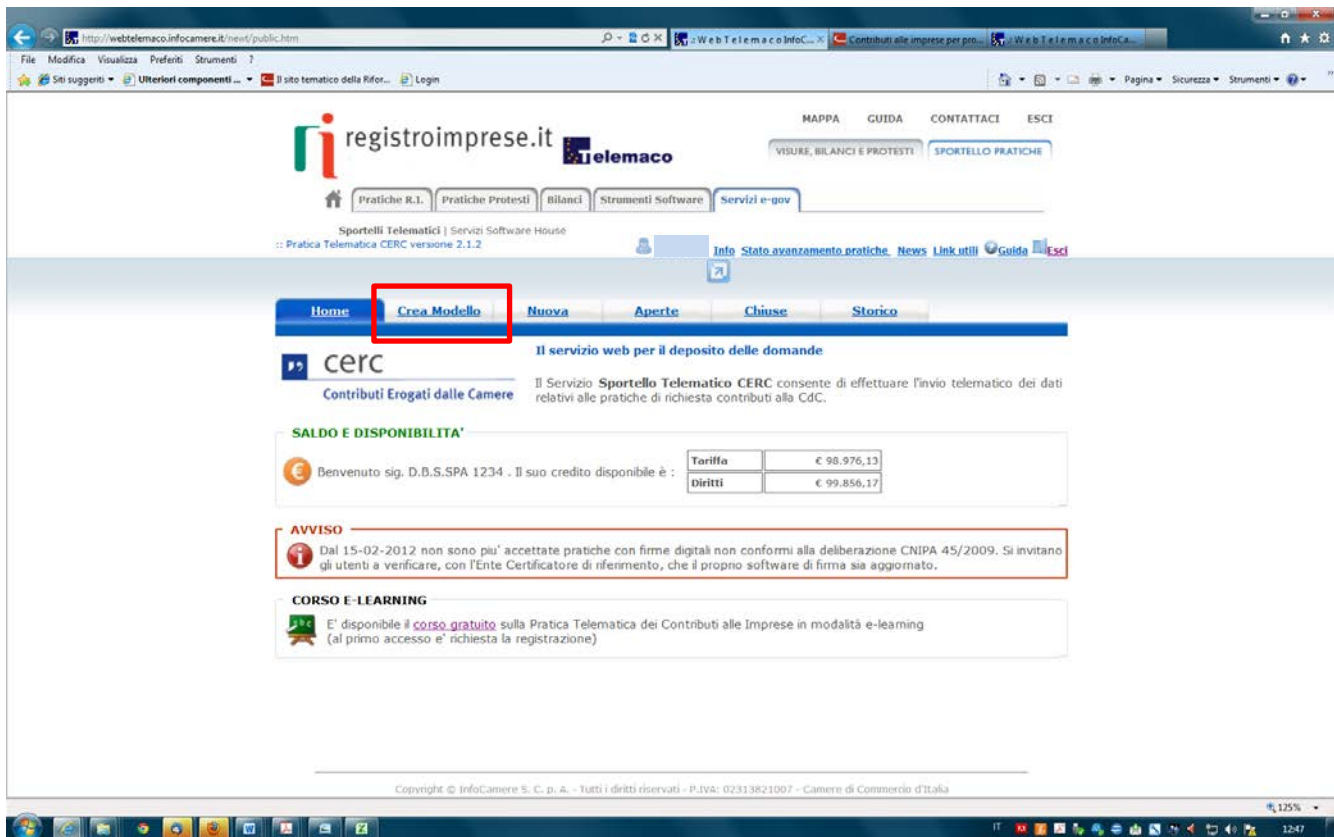
#### 4) Cliccare su “Accedi”



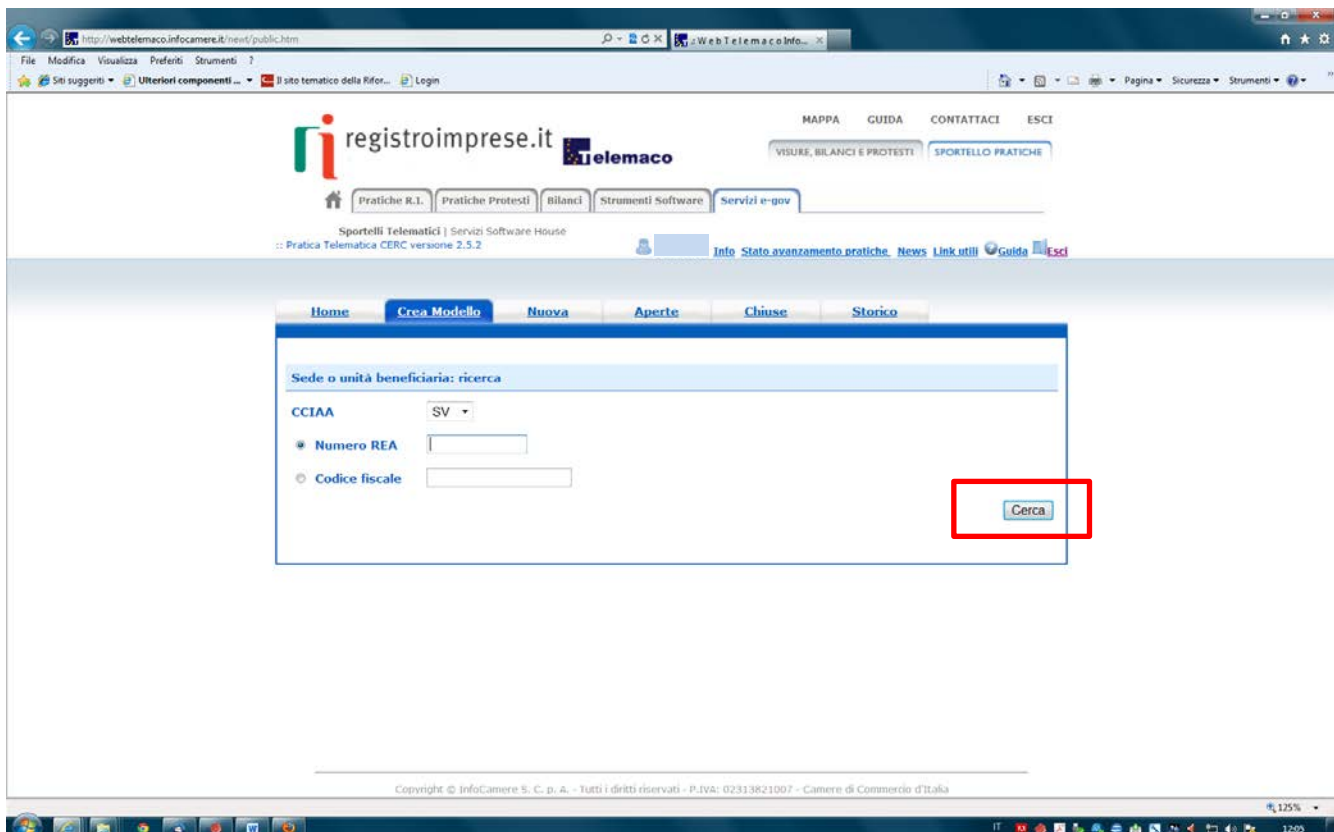
#### 5) Digitare “user-id” e “password” e cliccare su “Accedi”



## 6) Cliccare su “crea modello”



## 7) Selezionare nel campo CCIAA la provincia di SAVONA (SV) Indicare alternativamente REA o COD. FISCALE e cliccare su “Cerca”



8) Alla voce **“Selezionare il tipo di pratica”** selezionare **“Richiesta Contributi”**

Alla voce **“Sportello di destinazione”** selezionare **“CCIAA di SAVONA - Contributi alle imprese - SAVONA”**

Quindi cliccare su **“AVVIA COMPILAZIONE”**

9) Cliccare sull'icona   
Selezionare il bando **“Contributi per le PMI certificate Bando 2015”**

10) Procedere come segue:

Campo **TOTALE SPESE AMMISSIBILI al netto dell'IVA**: inserire importo

Campo **IMPORTO CONTRIBUTO RICHiesto**: inserire l'importo del contributo richiesto

Il sistema propone in automatico i seguenti campi:

- Numero REA
- Codice fiscale
- Denominazione
- Comune
- Indirizzo
- CAP
- Partita IVA (\*): campo eventualmente modificabile dall'utente



Campo **SETTORE**: cliccare sull'icona  e selezionare settore dell'impresa dal menu a tendina proposto

Compilare i seguenti campi:

**E-mail (INDICARE INDIRIZZO PEC)**

**NUMERO INPS: inserire "0" ovvero indicare il n. iscrizione INPS dell'impresa**

Lasciare in bianco i seguenti campi:

**NUMERO DIPENDENTI**

**DIMENSIONE IMPRESA**

**IMPRESA GIOVANILE**

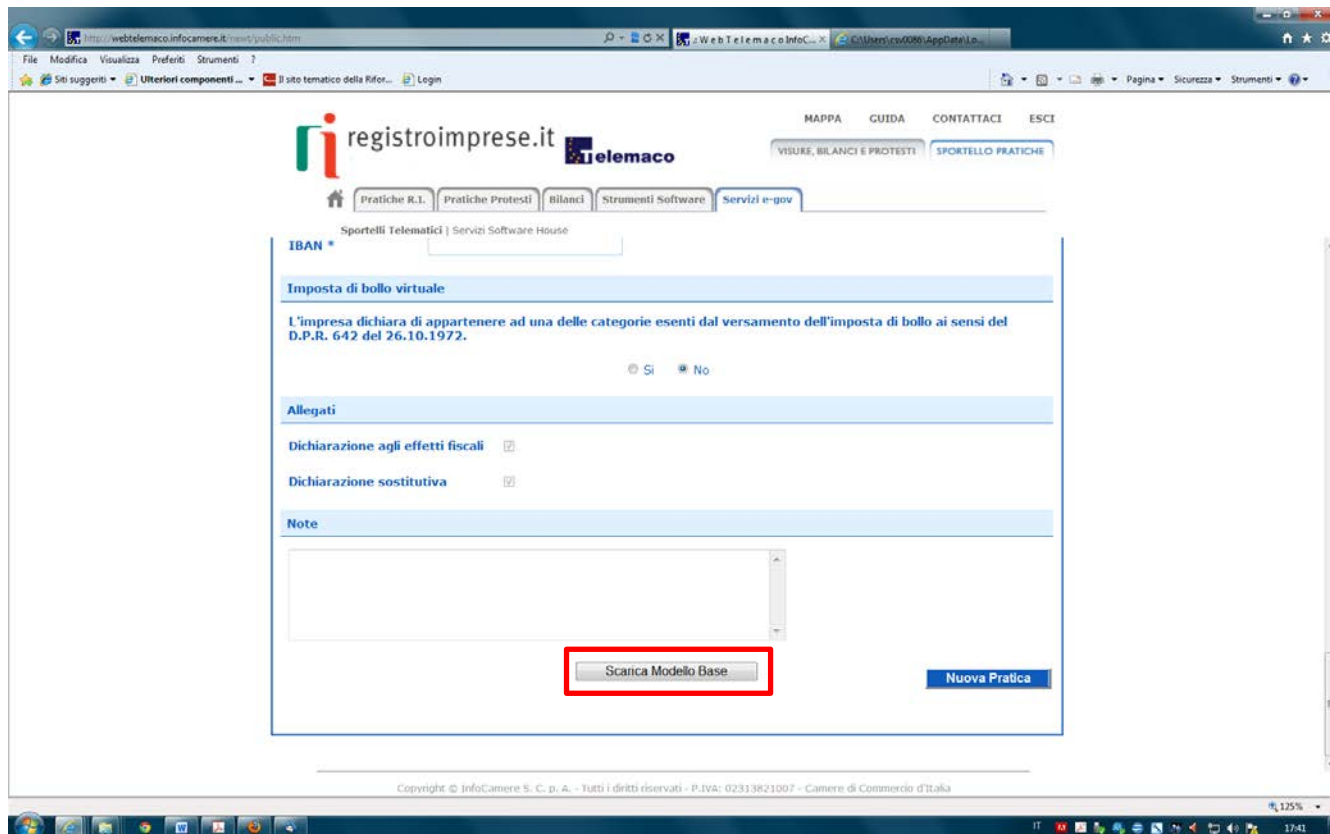
**IMPRESA FEMMINILE**

**FATTURATO/EXPORT**

**11) REFERENTE**: indicare i dati del referente per la pratica

## 12) GENERAZIONE DEL MODELLO BASE

Compilati i campi richiesti occorre cliccare su **"scarica modello base"**.

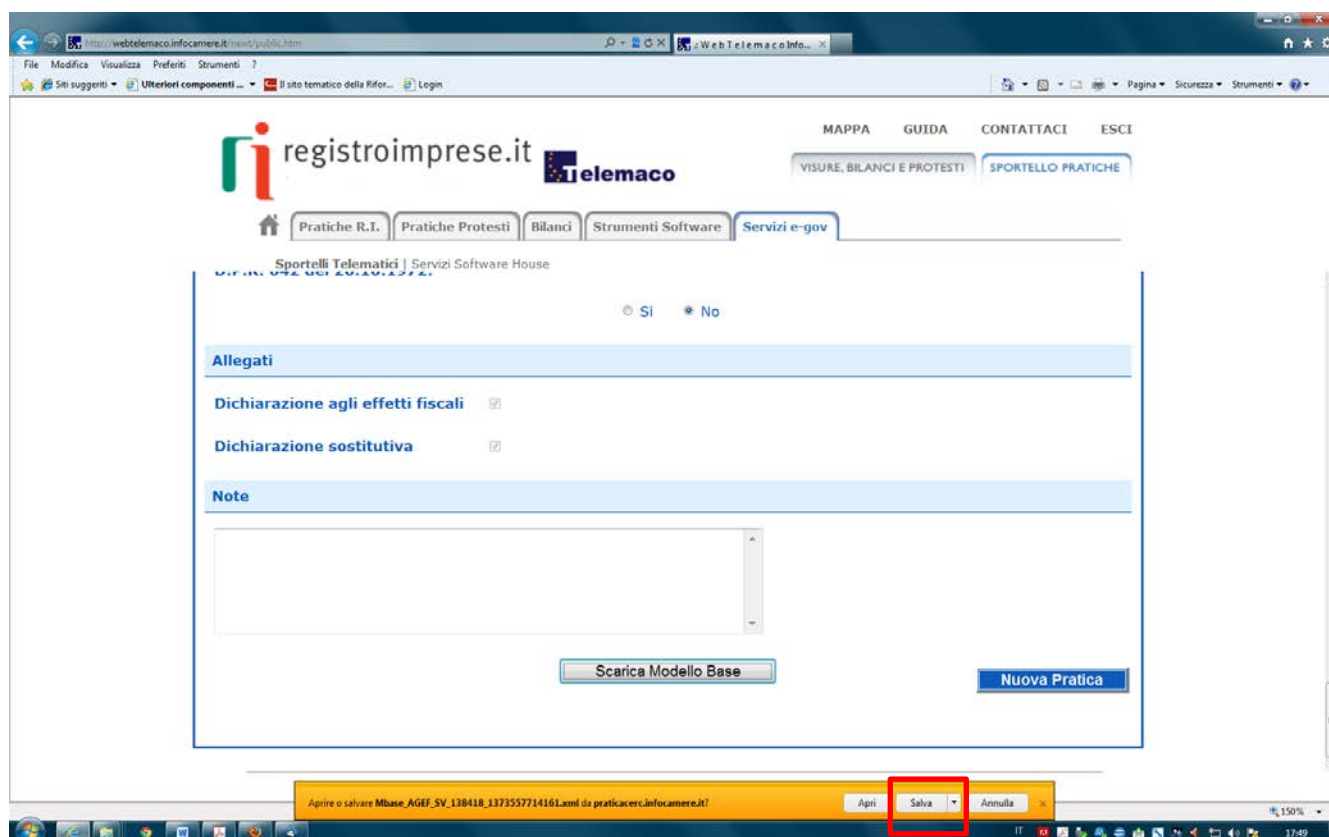


The screenshot shows the 'registroimprese.it' website interface. The main navigation bar includes links for 'MAPPA', 'GUIDA', 'CONTATTI', and 'ESCI'. Below this, there are tabs for 'Pratiche R.I.', 'Pratiche Protesti', 'Bilanci', 'Strumenti Software', and 'Servizi e-gov'. The 'Sportelli Telematici | Servizi Software House' section is active. It contains a form with the following elements:

- IBAN \***: A text input field.
- Imposta di bollo virtuale**: A section header.
- L'impresa dichiara di appartenere ad una delle categorie esenti dal versamento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642 del 26.10.1972.**: A statement with radio buttons for 'Si' and 'No'.
- Allegati**: A section header.
- Dichiarazione agli effetti fiscali**: A checkbox that is checked.
- Dichiarazione sostitutiva**: A checkbox that is checked.
- Note**: A text area for additional information.
- Scarica Modello Base**: A button highlighted with a red rectangle.
- Nuova Pratica**: A button.

The footer of the page includes the copyright notice: 'Copyright © InfoCamere S. C. p. A. - Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313521007 - Camere di Commercio d'Italia'.

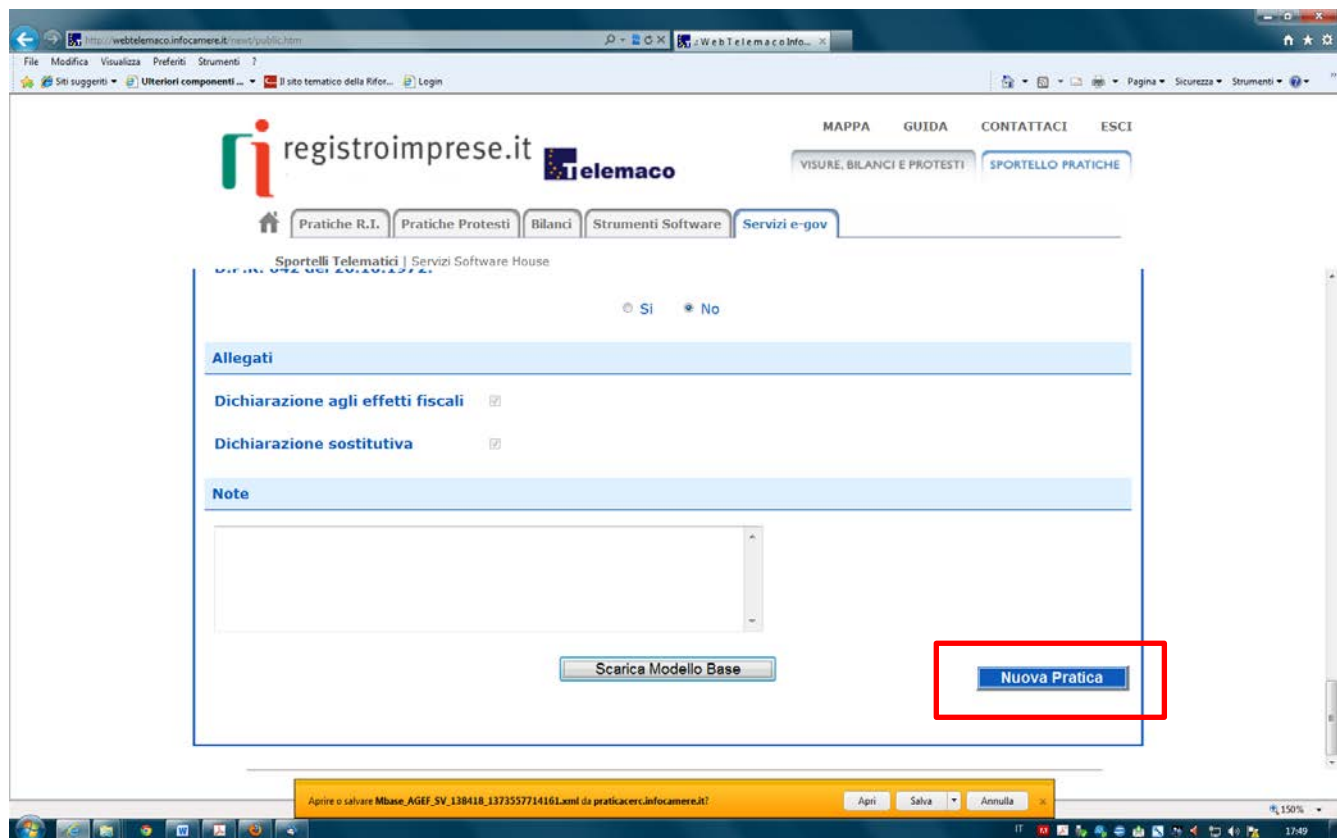
Viene generato un file .xml che dovrà essere salvato su PC con un nome significativo (es. il nome dell'impresa) per poter essere **firmato dal legale rappresentante dell'impresa**.



## SECONDA FASE: PREPARAZIONE E INVIO DEL FASCICOLO DI DOMANDA

Lasciando attiva l'applicazione di Sportello (non si deve chiudere la finestra) e terminata l'operazione di firma si prosegue cliccando sul tasto **“NUOVA PRATICA”** per allegare **MODELLO BASE** precedentemente creato (in questo caso i dati identificativi del soggetto sono già valorizzati).

In caso di interruzione l'utente deve digitare nuovamente i dati identificativi del soggetto.



Il sistema propone in automatico i campi

- tipo di pratica (*“Richiesta Contributi”*)
- Sportello di destinazione (**CCIAA di Savona – Contributi alle imprese – SAVONA**)

Occorre quindi allegare il **MODELLO BASE** creato precedentemente e **FIRMATO DIGITALMENTE** dal legale rappresentante dell'impresa oppure dal legale rappresentante del soggetto presentatore (file .xml.p7m).

Cliccare su **“Sfoglia”** e allegare il file salvato sul pc.

Il sistema controlla se la firma digitale è stata apposta; in caso contrario segnala che il file allegato non è firmato e blocca la compilazione.



webtelemaco.infocamere.it

registrioprese.it Telemaco

MAPPA GUIDA CONTATTACI ESCI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLI PRATICHE

Pratiche R.I. Pratiche Protesti Bilanci Strumenti Software Servizi e-gov

Sportelli Telematici | Servizi Software House

Cerca

**Sede o unità beneficiaria: dati impresa**

Denominazione:

Comune:

Indirizzo: CAP:

**Selezionare il tipo pratica**

Richiesta Contributi Selezionare il tipo pratica

**Sportello di destinazione**

CCIAA di SAVONA - Contributi alle Imprese - SAVONA Selezionare lo sportello di destinazione

**Modello Base** Sfoglia file .xml.p7m

Avvia creazione

Copyright © Infocamere S. C. p. A. - Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313821007 - Camere di Commercio d'Italia

Dopo aver allegato il modello base, cliccare su **“Avvia creazione”**.  
 Il **modello Base** firmato digitalmente da **soggetto diverso dal legale rappresentante dell'impresa** determina l'irricevibilità della domanda

webtelemaco.infocamere.it

registrioprese.it Telemaco

MAPPA GUIDA CONTATTACI ESCI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLI PRATICHE

Pratiche R.I. Pratiche Protesti Bilanci Strumenti Software Servizi e-gov

Sportelli Telematici | Servizi Software House

11 Pratica Telematica CERC versione 2.5.2

Info Stato avanzamento pratiche New Link utili Guida Eski

Home Crea Modello **Nuova** Aperte Chiusa Storico

**Sede o unità beneficiaria: ricerca**

CCIAA SV

Numero REA

Codice fiscale

Cerca

**Sede o unità beneficiaria: dati impresa**

Denominazione:

Comune:

Indirizzo: CAP:

**Selezionare il tipo pratica**

Richiesta Contributi Selezionare il tipo pratica

**Sportello di destinazione**

CCIAA di SAVONA - Contributi alle Imprese - SAVONA Selezionare lo sportello di destinazione

**Modello Base** Sfoglia file .xml.p7m

Avvia creazione

Compare la seguente videata:

The screenshot shows the 'registroimprese.it' website interface. At the top, there are navigation links like 'MAPPA', 'GUIDA', 'CONTATTI', 'ESCI', and 'VISURE, BILANCI E PROTESTI'. Below this, there's a header with 'Sportelli Telematici | Servizi Software House' and a sub-header with 'Pratica Telematica CERCL versione 2.5.2'. The main content area is titled 'Scheda dettaglio pratica: M13711R5820'. It displays details such as 'Tipo Pratica: Richiesta Contributi', 'Denominazione', 'Codice Fiscale', 'Mittente', 'Aperta in data: 11-07-2013', and 'Sportello: CCIAA di SAVONA - Contributi alle Imprese'. Below this, there's a section 'Lista Allegati:' showing '1 elemento trovato.' A table lists the attached documents. The first row shows 'Modello base' with a green 'V' icon in the 'Visualizza Firma' button, indicating a valid signature. A red arrow points to this green 'V' icon. The table has columns: 'Descrizione', 'Tipo Allegato', 'Allegato il', and 'Operazioni'. The 'Operazioni' column for the first row contains a red box with the text 'Visualizza Firma'.

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
Modello base Firmatario: [redacted] Codice Fiscale: [redacted]	MODELLO BASE	11-07-2013 17:58:21	Visualizza Firma

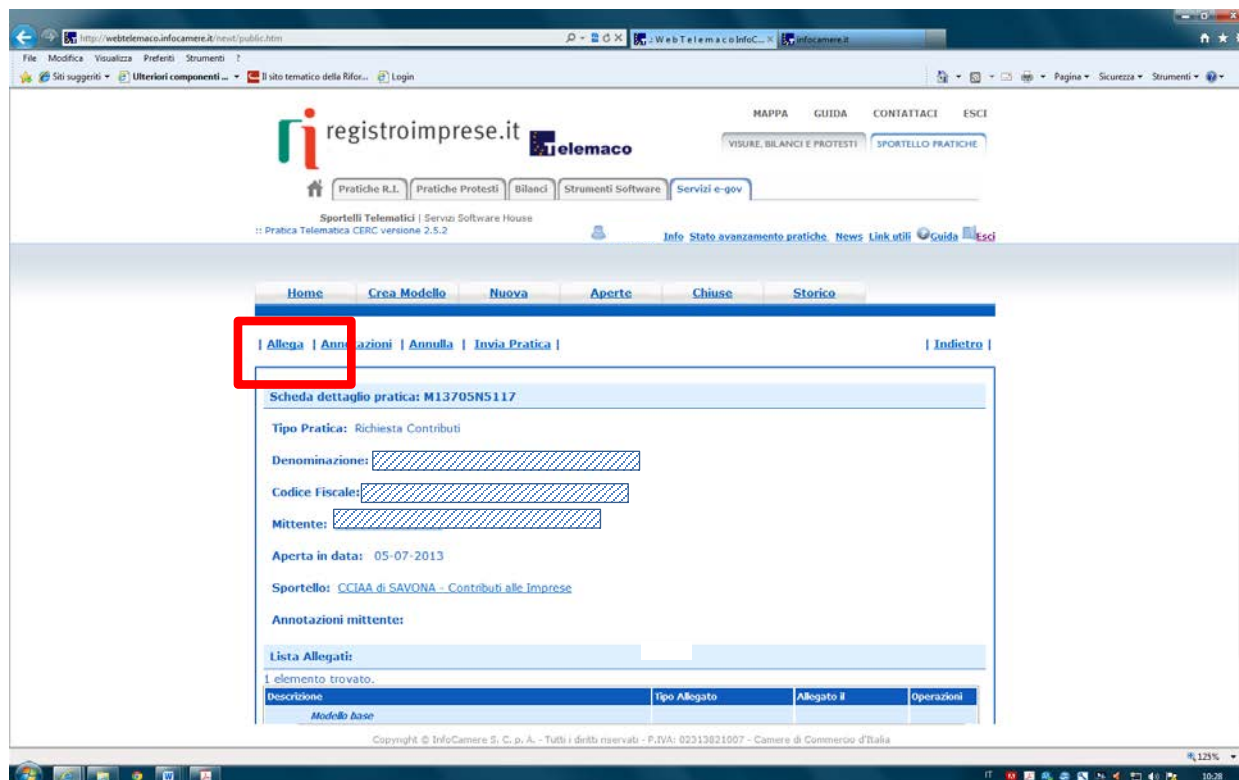
Il controllo della firma avviene nel momento in cui il file viene allegato alla pratica. Nel caso in cui nel logo appare verde non ci sono problemi, mentre se la firma è scaduta o non valida la “V” è in rosso con opportuna evidenza.

Cliccare su “visualizza” per una verifica dei dati inseriti:

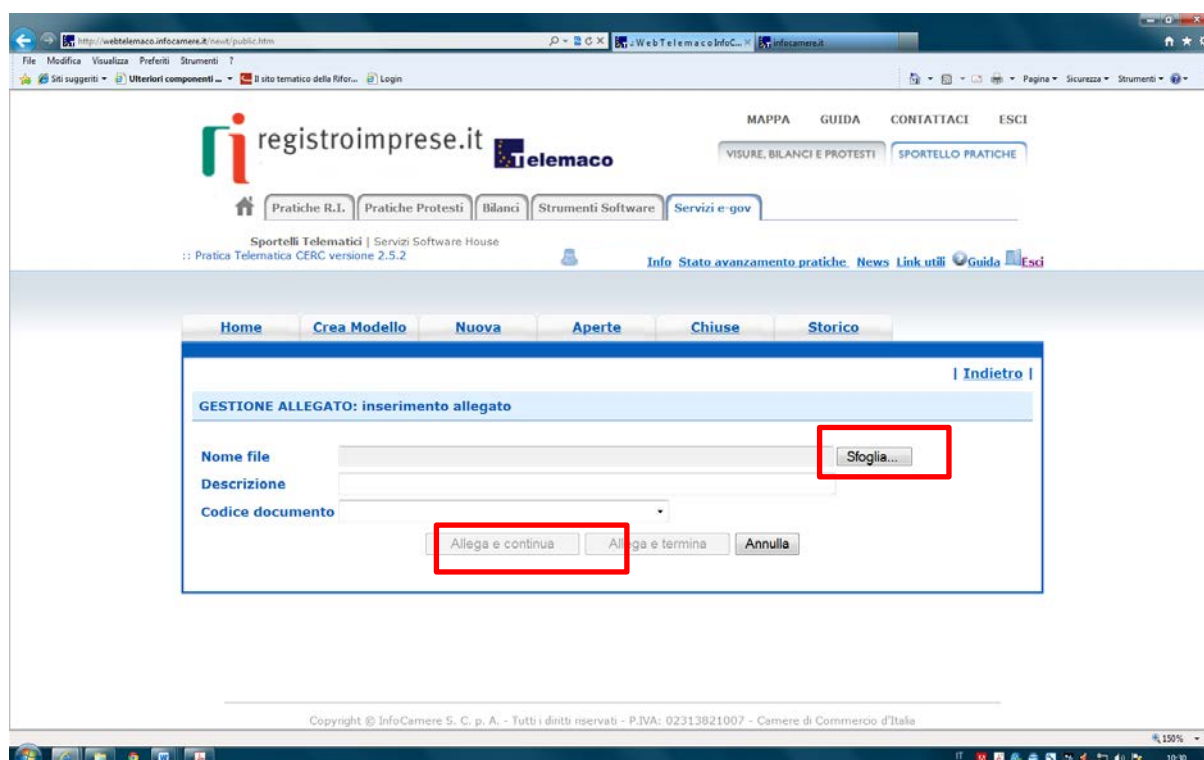
## DOCUMENTI DA ALLEGARE AL MODELLO BASE

Oltre al “**MODELLO BASE**” generato dal sistema è necessario allegare i documenti previsti dal bando camerale.

Per allegare i singoli file occorre cliccare su “**Allega**”.



Compilare la seguente videata in cui procedere a sfogliare e ricercare il file pdf.p7m da allegare e selezionare la voce corrispondente del menù a tendina "CODICE DOCUMENTO".



La lista allegata viene così aggiornata.  
I documenti da trasmettere sono i seguenti:

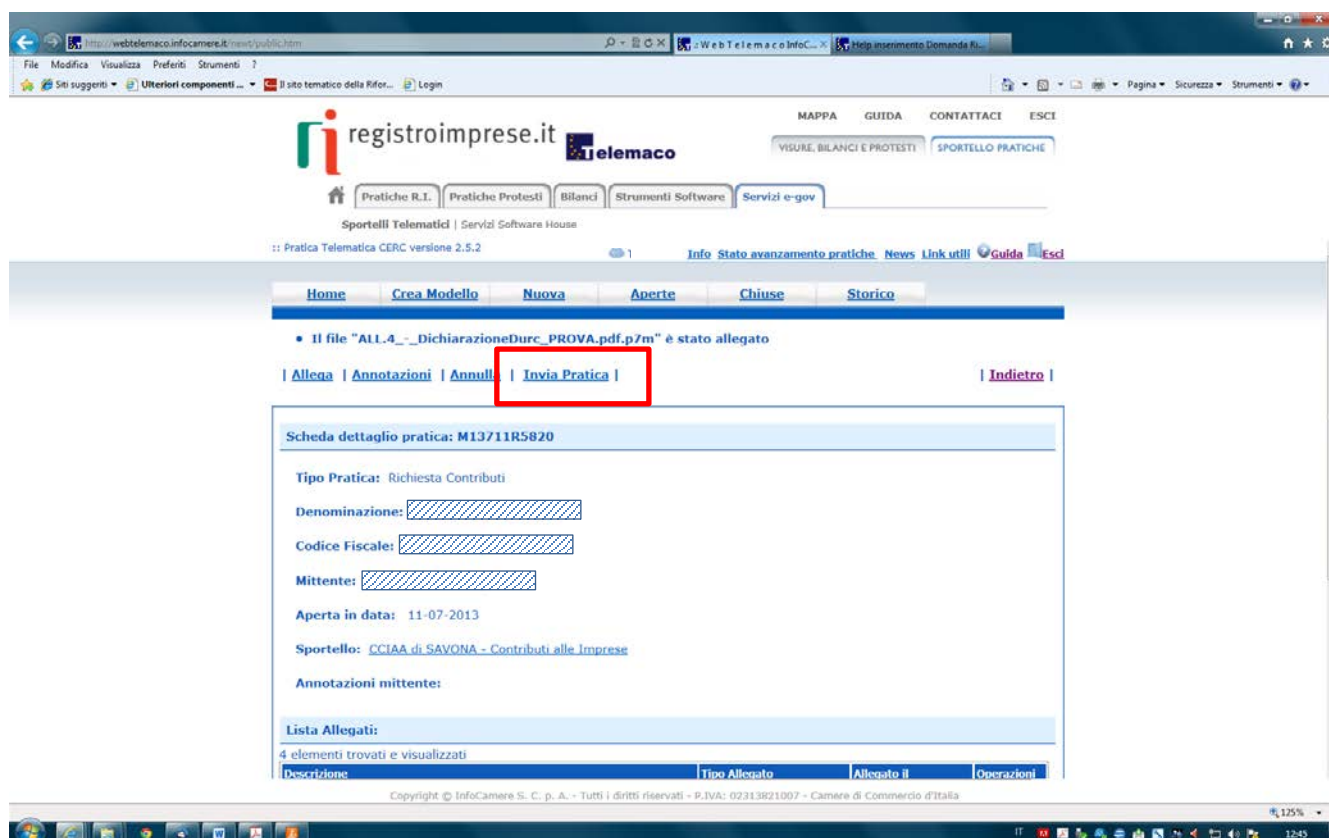
**A) Domanda di contributo** con i relativi allegati

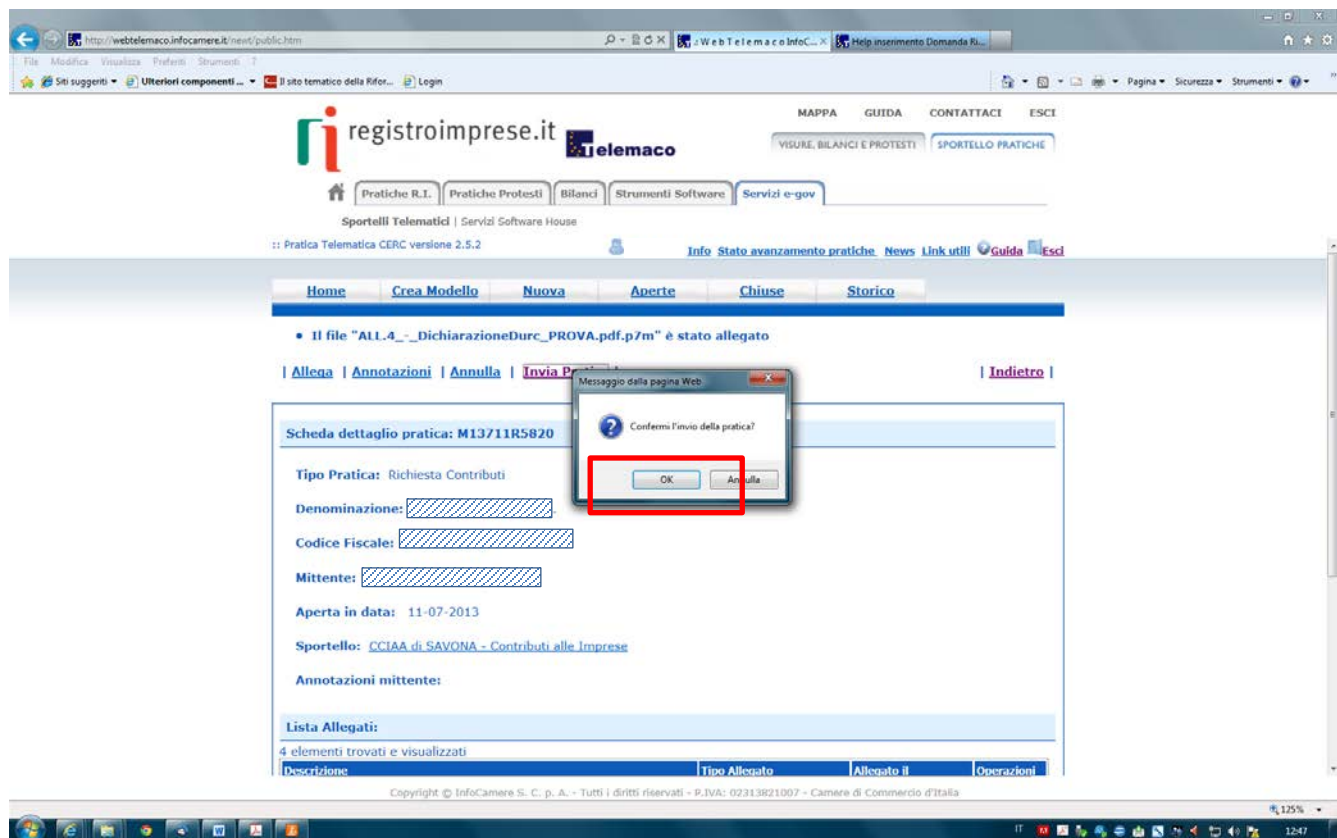
**B)** La domanda (completa dei relativi allegati) dovrà essere salvata in formato .pdf e firmata digitalmente (file .p7m)

- CLICCARE SU “SFOGLIA”
- ricercare il file pdf.p7m da allegare
- selezionare nel campo “CODICE DOCUMENTO” la voce “MODELLO DI DOMANDA”
- cliccare su ALLEGA E CONTINUA

Dopo aver allegato l'ultimo file va cliccato il tasto “allega e termina”.

## INVIO DEL FASCICOLO DI DOMANDA CLICCARE SU “**INVIA PRATICA**” e confermare





## ALTRE AVVERTENZE PER LA SPEDIZIONE

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 corrispondente alla successiva apertura.

L'importo della marca da bollo viene scalato automaticamente dal conto prepagato Telemaco. Nel caso in cui non ci sia credito sufficiente la **pratica viene spedita ma respinta in automatico** dallo sportello. Va rispedita dopo la ricostituzione del fondo.

Le pratiche telematiche spedite dopo le ore 19 dell'ultimo giorno del bando verranno elaborate dal sistema la mattina successiva e se dal controllo verrà accertato che la data di invio è nei termini l'istanza verrà accettata.

L'unico problema per le pratiche inviate a ridosso della chiusura è che l'eventuale "respingimento" (es. firma digitale non valida, domanda incompleta, allegati di dimensioni superiori a 20 MB) viene comunicato dopo il termine di scadenza e l'impresa non ha più la possibilità di rinviare la pratica.

Il sistema Telemaco respinge pratiche con allegati di dimensioni complessive superiori a 20 MB. Si consiglia di scansionare i documenti a bassa risoluzione non superiore a 200 dpi in bianco e nero o scala di grigio.