

GUIDA PER L'INVIO ONLINE

I PASSI PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO TELEMACO E L'INVIO DELLA MODULISTICA

L'invio telematico delle pratiche di contributo (domanda e rendicontazione) è completamente gratuito.

Prima dell'invio è necessario:

- aderire al servizio Telemaco di Infocamere S.c.p.a. (gratuito)
- essere dotati di un dispositivo di firma digitale (business key o smart card) per poter firmare digitalmente i file da allegare alla domanda di contributo/rendicontazione finale.

Per aderire al servizio Telemaco è necessario:

- collegarsi al sito www.registroimprese.it/registra-ri
- compilare i dati anagrafici
- scegliere il servizio al quale si vuole aderire. **Nel caso dell'invio delle pratiche di contributo, il servizio da indicare è: "Telemaco Consultazione + Invio Pratiche + Richiesta Certificati"**
- inviare la proposta di adesione
- entro 48 ore si riceverà una e-mail di abilitazione al servizio con **user e password**
- ottenuta user e password collegarsi al sito <http://webtelemaco.infocamere.it>, cliccare su "Servizi e-gov", sezione "Completamento o modifica registrazione" (in fondo alla pagina), cliccare su "Procedi" ed ottenere quindi l'accesso a tutti i servizi gratuiti (Sportelli telematici)

INVIO DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Per l'invio della domanda di contributo relativa al bando "Interventi in materia di accesso al credito" occorre collegarsi al sito <http://webtelemaco.infocamere.it> e seguire il percorso: Servizi e-gov > Contributi alle Imprese

1. COMPILARE IL MODELLO BASE DELLA PRATICA (PULSANTE "CREA MODELLO")

- selezionare la Camera di Commercio a cui inviare la pratica (CCIAA: VA)
- inserire il **Nr. REA** o il codice fiscale dell'impresa richiedente e premere il tasto "Cerca" (il sistema attinge i dati automaticamente dal Registro Imprese)
- selezionare il **Tipo Pratica** "Richiesta Contributi"
- selezionare lo **Sportello di Destinazione** (Camera di Commercio di Varese)
- al termine cliccare su "**Avvia compilazione**" (il sistema presenterà la maschera del modello richiesto, suddiviso in riquadri)

- selezionare il **Bando 1602** (Misura abbattimento tassi)
- inserire il **Totale spese** (importo del finanziamento erogato già indicato sul modulo Domanda di contributo)
- inserire l'**Importo contributo richiesto**
- compilare gli altri **campi contrassegnati con l'asterisco** (campi obbligatori).

In particolare:

- campo **Tipo settore**: selezionare il settore di appartenenza
- campo **N. INPS**: per le aziende che non hanno un n. di matricola (ad esempio: aziende senza dipendenti) inserire "0"
- campo **Tipo di pagamento**: in questa fase è possibile evitare l'indicazione del codice IBAN selezionando la voce "Contanti"
- **Imposta di bollo virtuale**: selezionare "Sì", l'imposta di bollo si assolve applicando fisicamente la marca da bollo sul modulo di domanda di contributo.

Al termine dell'inserimento dei dati cliccare su **“Scarica modello base”**, salvarlo sul proprio pc e sottoscriverlo con il dispositivo di firma digitale. **Attenzione: non modificare il nome al file generato dalla procedura!**

2. APRIRE LA PRATICA (PULSANTE “NUOVA”)

- selezionare la Camera di Commercio
- digitare il **Nr. REA** o, in alternativa, il codice fiscale
- premere quindi il tasto **“Cerca”**

- se l'Impresa ha più **Unità Locali**, compare una maschera intermedia per la scelta dell'unità locale fra quelle proposte a video (digitare il Nr. REA o, in alternativa, il codice fiscale) quindi selezionare:
- il **tipo pratica** “Richiesta contributi”
- lo **sportello di destinazione** (Camera di Commercio di Varese)
- **allegare** infine il **Modello base** ottenuto seguendo le istruzioni del punto 1 della guida (per allegare: premere il tasto “Sfoglia” e cercare il file firmato digitalmente presente sul proprio pc)
- al termine cliccare su **“Avvia Creazione”**

A questo punto il sistema apre la scheda dettaglio pratica attribuendo alla stessa un codice identificativo

Tipo Allegato	Allegato il	Descrizione	Operazioni
MODELLO BASE	27-05-2009 11:58:24	Modello base	

3. INSERIRE TUTTI GLI ALLEGATI PREVISTI, FIRMATI DIGITALMENTE

- nella **Scheda dettaglio pratica**, cliccare sulla voce **“Allega”** (in alto a sinistra)
- per ogni documento premere il tasto **“Sfoglia”** (cercare il file firmato digitalmente presente sul proprio pc)
- completare la **Descrizione** dell'allegato
- selezionare il **Codice documento** con **“99 - Altro documento”**
- per aggiungere un altro allegato premere il tasto **“Allega e continua”**. Una volta inserito l'ultimo allegato premere **“Allega e termina”** per concludere l'operazione e tornare al dettaglio della pratica

4. INVIARE LA PRATICA E CONTROLLARNE L'ITER NEL SISTEMA INFORMATIVO

- cliccare il pulsante “**Invia Pratica**” e confermare l'operazione premendo il tasto “**Ok**”
- il sistema conferma l'avvenuto invio e visualizza la lista delle pratiche chiuse. Eseguiti i controlli formali il sistema notifica via e-mail (all'indirizzo indicato nel contratto Telemaco) lo stato di avanzamento della pratica



Scheda dettaglio pratica: M09527L5235

Tipo Pratica: Richiesta Contributi

Denominazione: PINCO 1 DI ANTO 2

Lista Allegati:

2 elementi trovati e visualizzati

Tipo Allegato	Allegato il	Descrizione	Operazioni
MODELLO BASE	27-05-2009 11:58:24	Modello base	Visualizza Scarica
FATTURA	27-05-2009 12:03:45	Fattura-spese-PINCO.pdf.p7m	Annulla

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla pratica telematica relativa alla domanda di contributo occorre allegare:

- “**Modello base**”;
- modulo “**Domanda di contributo**” (il relativo pdf in formato editabile è scaricabile dal sito www.va.camcom.it > Contributi > Credito) compilato in ogni sua parte e corredato da marca da bollo da € 16,00;
- eventuale “**Dichiarazione sostitutiva**”, solo in caso di impresa controllata o controllante;

Nel caso di **pratiche inviate tramite intermediari** (studi professionali, associazioni di categoria, ecc.) si ricorda che, **in aggiunta** alla documentazione prevista dallo specifico regolamento, **devono essere inseriti** anche:

- il modulo di **procura per l'invio telematico**;
- copia del **documento di identità** del legale rappresentante dell'impresa richiedente.

Tutti gli allegati devono essere sottoscritti con **firma digitale del legale rappresentate o dell'intermediario che effettua l'invio**.

Tutti gli allegati della pratica, ad eccezione del Modello base, possono anche essere raggruppati in un unico file.

INVIO DELLA RENDICONTAZIONE

Per l'invio della rendicontazione finale relativa al bando "Interventi in materia di accesso al credito" occorre collegarsi al sito <http://webtelemaco.infocamere.it> e seguire il percorso: Servizi e-gov > Contributi alle Imprese

1. COMPILARE IL MODELLO BASE DELLA PRATICA (PULSANTE "CREA MODELLO")

- selezionare la Camera di Commercio a cui inviare la pratica (CCIAA: VA)
- inserire il **Nr. REA** o il codice fiscale dell'impresa beneficiaria e premere il tasto "Cerca" (il sistema attinge i dati dal Registro Imprese)
- selezionare il **Tipo Pratica** "Rendicontazione"
- selezionare lo **Sportello di Destinazione** (Camera di Commercio di Varese)
- al termine cliccare su "**Avvia compilazione**" (il sistema presenterà la maschera del modello richiesto, suddiviso in riquadri)



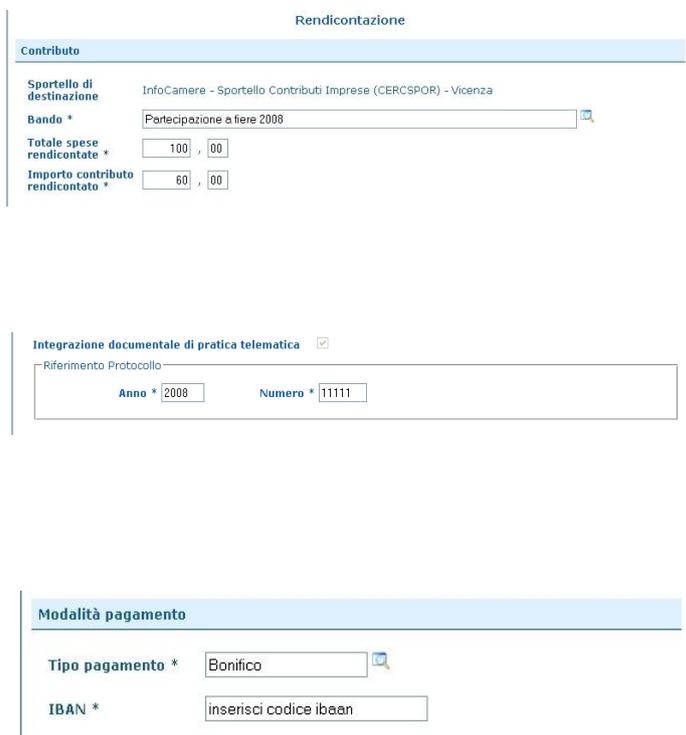
- selezionare il **Bando 1602** (Misura abbattimento tassi)
- inserire il **Totale spese** (importo del finanziamento erogato già indicato sul modulo Rendicontazione finale);
- inserire l' **Importo del contributo richiesto**
- compilare gli altri **campi contrassegnati con l'asterisco** (campi obbligatori).

In particolare:

- nel riquadro **Riferimento Protocollo** deve essere indicato l'anno e il n. di protocollo generale assegnati alla precedente pratica telematica di "Richiesta contributi" e comunicati all'impresa tramite e-mail dalla Camera di Commercio (ad esempio: Anno 2015 - N. 17296).

NB: Questi riferimenti sono obbligatori in quanto consentono al sistema di associare la rendicontazione che si sta inviando alla "Richiesta contributi" precedentemente inviata.

- campo **Tipo pagamento**: selezionare la voce "Bonifico";
- campo **IBAN**: il codice indicato deve essere corretto (la procedura esegue un controllo sul numero di caratteri e sulla sequenza)



Al termine dell'inserimento dei dati cliccare su "**Scarica modello base**", salvarlo sul proprio pc e sottoscriverlo con il dispositivo di firma digitale. **Attenzione: non modificare il nome al file generato dalla procedura!**

2. APRIRE LA PRATICA (PULSANTE “NUOVA”)

- selezionare la Camera di Commercio
- digitare il **Nr. REA** o, in alternativa, il codice fiscale
- premere quindi il tasto “**Cerca**”

- se l'Impresa ha più **Unità Locali**, compare una maschera intermedia per la scelta dell'unità locale fra quelle proposte a video (digitare il Nr. REA o, in alternativa, il codice fiscale) quindi selezionare:
- il **Tipo Pratica** “Rendicontazione”
- lo **Sportello di destinazione** (Camera di Commercio di Varese)
- **allegare** infine il **Modello base** ottenuto seguendo le istruzioni del punto 1 della guida (per allegare il file: premere il tasto “Sfoggia” e cercare il file firmato digitalmente presente sul proprio pc)
- al termine cliccare su **Avvia Creazione**

A questo punto il sistema apre la scheda dettaglio pratica attribuendo alla stessa un codice identificativo

3. INSERIRE TUTTI GLI ALLEGATI PREVISTI, FIRMATI DIGITALMENTE

- nella **Scheda dettaglio pratica**, cliccare sulla voce “Allega” (in alto a sinistra)
- per ogni documento premere il tasto “**Sfoggia**” (cercare il file firmato digitalmente presente sul proprio pc)
- completare la **Descrizione** dell'allegato
- selezionare il **Codice documento** con “99 - Altro Documento”
- per aggiungere un altro allegato premere il tasto **Allega e continua**. Una volta inserito l'ultimo allegato, premere **Allega e termina** per concludere l'operazione e tornare al dettaglio della Pratica

4. INVIARE LA PRATICA E CONTROLLARNE L'ITER NEL SISTEMA INFORMATIVO

- premere il tasto **Invia Pratica** (in alto a destra) e confermare l'operazione premendo il tasto **Ok**
- il sistema conferma l'avvenuto invio e visualizza la lista delle pratiche chiuse. Eseguiti i controlli formali il sistema notifica via e-mail (all'indirizzo indicato nel contratto Telemaco) lo stato di avanzamento della Pratica

Tipo Allegato	Allegato il	Descrizione	Operazioni
MODELLO BASE	27-05-2009 11:58:24	Modello base	Visualizza Scarica
FATTURA	27-05-2009 12:03:45	Fattura-spese-PINCO.pdf.p7m	Annulla

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla pratica telematica relativa alla rendicontazione finale occorre allegare:

- “**Modello base**”
- modulo “**Rendicontazione finale**” compilato in ogni sua parte
(scaricabile dal sito www.va.camcom.it > Contributi > Credito, in formato pdf editabile)
- documentazione della banca erogatrice attestante l'avvenuta concessione del finanziamento e il relativo piano di ammortamento
- il “questionario di valutazione – servizio erogazione contributi”
(scaricabile dal sito della Camere di Commercio)

Tutti gli allegati devono essere sottoscritti con **firma digitale** del legale rappresentate o dell'intermediario che effettua l'invio.

Tutti gli allegati della pratica, ad eccezione del Modello base, possono anche essere raggruppati in un unico file.

Nel caso di **pratiche inviate tramite intermediari** (studi professionali, associazioni di categoria, ecc.) si ricorda che, in aggiunta alla documentazione prevista dal bando, devono essere inseriti anche:

- il modulo di procura per l'invio telematico (scaricabile dal sito della Camera di Commercio);
- copia del documento di identità del legale rappresentante dell'impresa richiedente.