



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 - ABBA ATTIVATO UNA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

3 - ABBA 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>

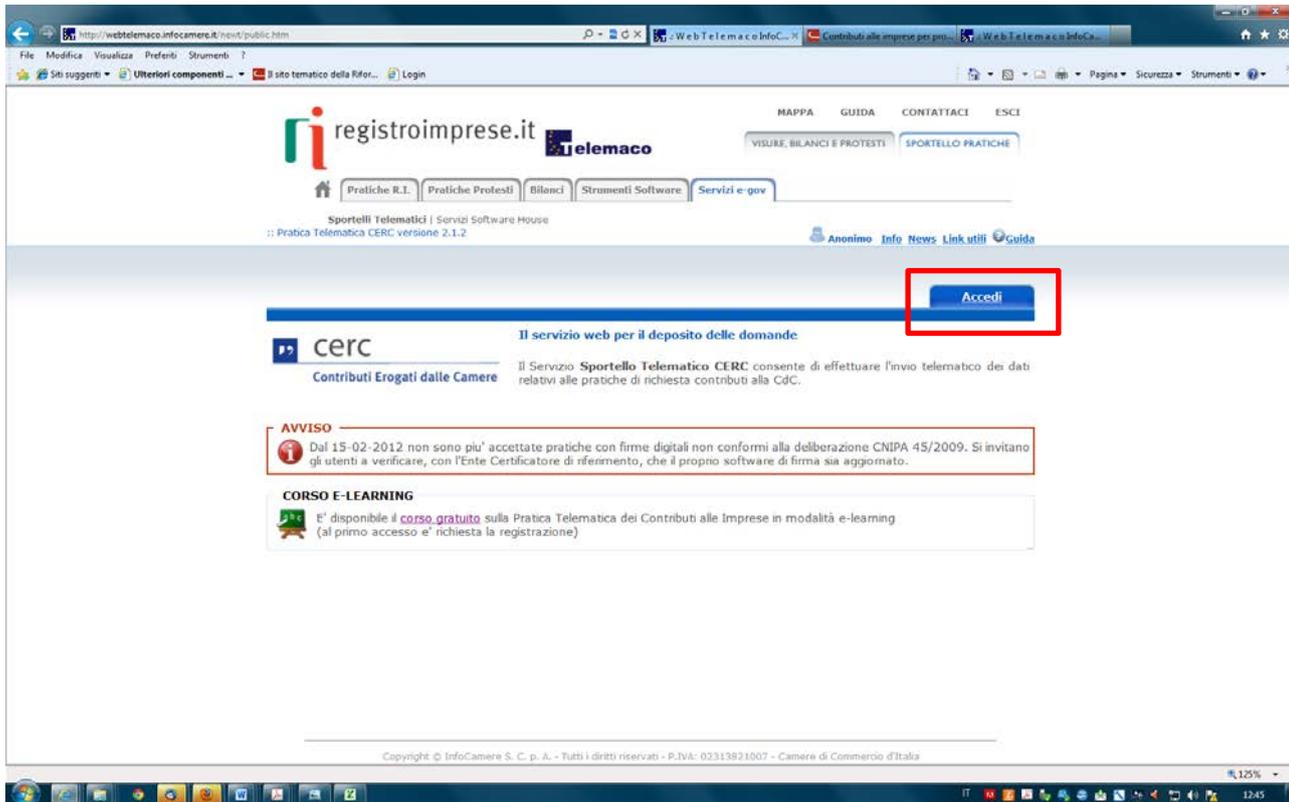
2) Cliccare su “**Servizi e-gov**”

The screenshot shows the homepage of the webtelemaco website. The navigation menu at the top includes 'Mappa', 'Guida', 'Contattaci', 'Esci', 'Visure, Bilanci e Protesti', and 'Sportello Pratiche'. Below this, a secondary menu contains 'Pratiche R.L.', 'Pratiche Protesti', 'Bilanci', 'Strumenti Software', and 'Servizi e-gov', with the latter highlighted by a red rectangular box. The main content area features a welcome message, a 'Campagna Bilanci 2013' announcement, and a list of services under 'Procedura all'Invio Telematico'.

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

The screenshot shows the 'Sportelli Telematici' page on the website. The breadcrumb trail reads 'Serv. e-Gov > Sportelli Telematici'. The main heading is 'Servizi di spedizione pratiche telematiche per l'E-Government'. Below this, there is a 'NEWS' section with a link to 'Conformità alla delibera CNIPA 45/2009 per le firme digitali'. The 'Lista Sportelli Telematici Disponibili' section contains a list of services, with 'Contributi alle imprese' highlighted by a red rectangular box. Other services listed include 'Albi e Ruoli Camerali', 'Brevetti e Marchi', 'Certificazioni per l'Estero', 'Operatori con FEstero', 'Prodotti Agroalimentari Tipici', and 'Servizio Metrico'. The 'Contributi alle imprese' link is also highlighted in the list.

4) Cliccare su “Accedi”



The screenshot shows the homepage of the webtelemaco.infocamere.it website. The browser address bar displays the URL. The page header includes the logo for 'registroimprese.it' and 'Telemaco', along with navigation links like 'MAPPA', 'GUIDA', 'CONTATTACI', and 'ESCI'. Below the header, there are several menu items: 'Pratiche R.I.', 'Pratiche Protesti', 'Bilanci', 'Strumenti Software', and 'Servizi e-gov'. A blue button labeled 'Accedi' is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation, there is a section for 'cerc' (search) with the text 'Il servizio web per il deposito delle domande'. Further down, there is an 'AVVISO' (notice) section and a 'CORSO E-LEARNING' section. The footer contains copyright information for InfoCamere S. C. p. A.

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



The screenshot shows the login page of the webtelemaco.infocamere.it website. The browser address bar displays the URL. The page header is identical to the previous screenshot. The main content area features a login form titled 'InfoCamere' in a large blue font. The form contains two input fields: 'User-id' with the placeholder text 'Digitare user-id' and 'Password'. Below these fields is a button labeled 'Accedi', which is highlighted with a red rectangular box. At the bottom of the form, there is a small text 'Proteemo da Ecco' and 'Versione 1.3.0'. Below the form, there is a link that says 'Digita User-id e Password o accedi con certificato digitale'. The footer contains copyright information for InfoCamere S. C. p. A.

6) Cliccare su “crea modello”

The screenshot shows the webtelemaco.infocamer.it website. The navigation menu at the top includes 'Home', 'Crea Modello' (highlighted with a red box), 'Nuova', 'Aperte', 'Chiuse', and 'Storico'. Below the menu, there is a section for 'cerc' (search) with the text 'Contributi Erogati dalle Camere' and 'Il servizio Sportello Telematico CERC consente di effettuare l'invio telematico dei dati relativi alle pratiche di richiesta contributi alla CdC.' A table shows 'SALDO E DISPONIBILITA'' with columns for 'Tariffa' (€ 98.976,13) and 'Diritti' (€ 99.856,17). There is also an 'AVVISO' section and a 'CORSO E-LEARNING' section.

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

The screenshot shows the search form on the webtelemaco.infocamer.it website. The form is titled 'Sede o unità beneficiaria: ricerca'. It contains a dropdown menu for 'CCIAA' with 'SV' selected. Below it are two radio buttons: 'Numero REA' (selected) and 'Codice fiscale'. There are input fields for both. A red box highlights the 'Cerca' button at the bottom right of the form.

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”**

The screenshot shows the 'Crea Modello' form in the Telemaco application. The form is divided into several sections: 'Sede o unità beneficiaria: ricerca' with dropdown for 'CCIAA' (set to 'SV') and input fields for 'Numero REA' and 'Codice fiscale'; 'Selezionare il tipo pratica' with a dropdown set to 'Richiesta Contributi'; and 'Sportello di destinazione' with a dropdown set to 'CCIAA di SAVONA - Contributi alle Imprese - SAVONA'. A red box highlights the 'Avvia compilazione' button at the bottom right of the form.

9) Cliccare sull'icona  Selezionare il bando **“Contributi per abbattimento costo della garanzia-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

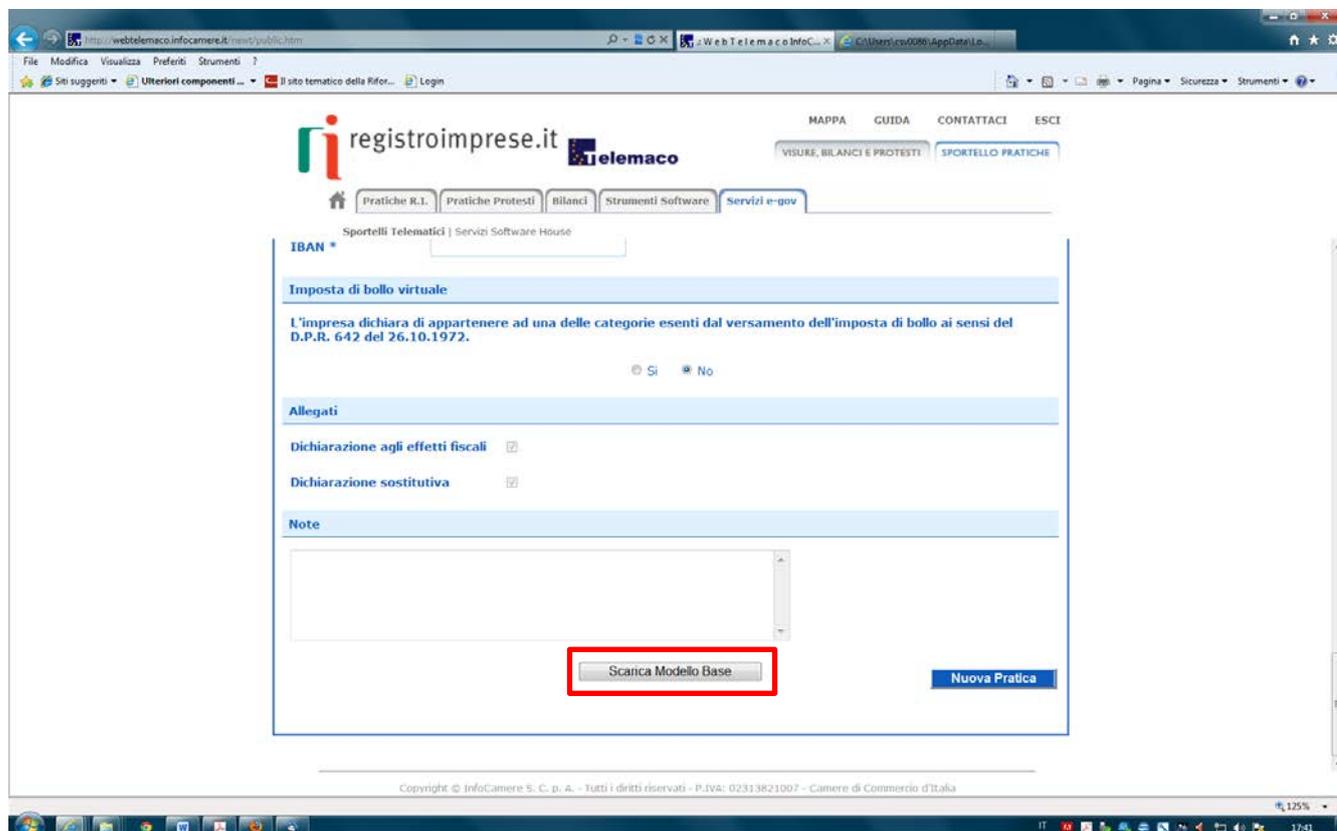
IMPRESA FEMMINILE

FATTURATO/EXPORT

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

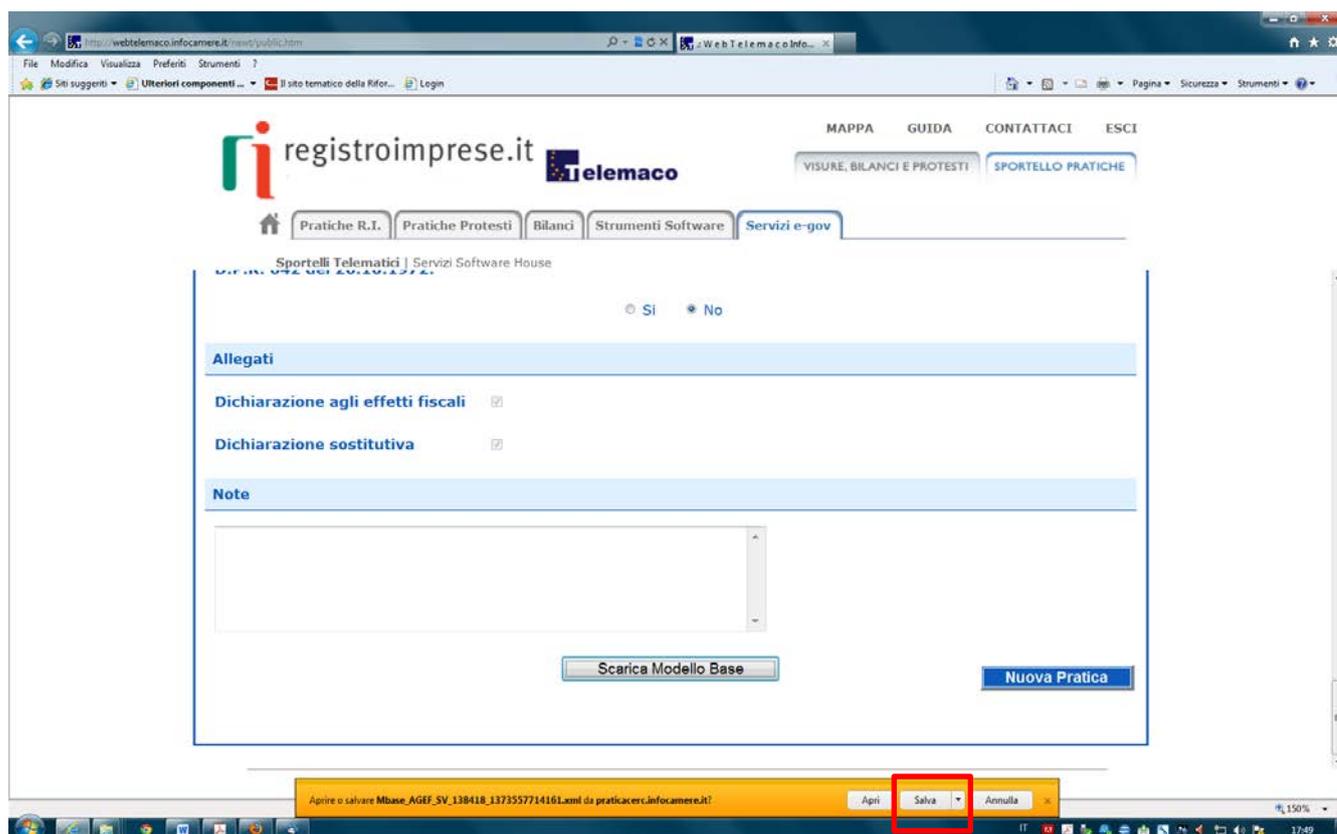
12) GENERAZIONE DEL MODELLO BASE

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



The screenshot shows the telemaco website interface. The main content area is titled "Sportelli Telematici | Servizi Software House". Below this, there is a form section for "Imposta di bollo virtuale". The form includes a text input field for "IBAN *", a section for "Imposta di bollo virtuale" with a radio button for "No" selected, and two checkboxes for "Allegati": "Dichiarazione agli effetti fiscali" and "Dichiarazione sostitutiva", both of which are checked. There is also a "Note" section with a text area. At the bottom of the form, there are two buttons: "Scarica Modello Base" (highlighted with a red box) and "Nuova Pratica". The website footer contains copyright information: "Copyright © InfoCamera S. C. p. A. - Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313521007 - Camere di Commercio d'Italia".

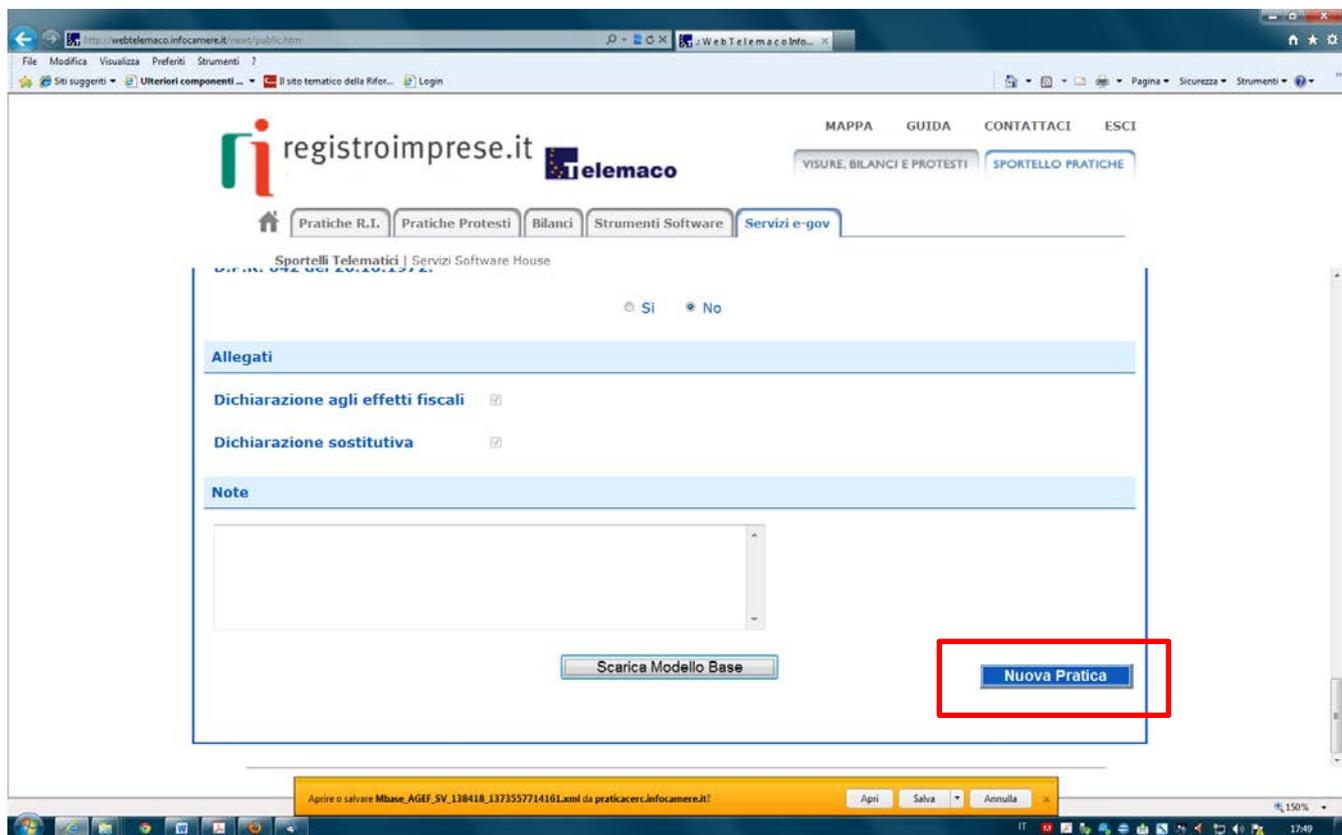
Viene generato un file .xml che dovrà essere salvato su PC con un nome significativo (es. il nome dell'impresa) per poter essere **firmato dal legale rappresentante dell'impresa**.



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.



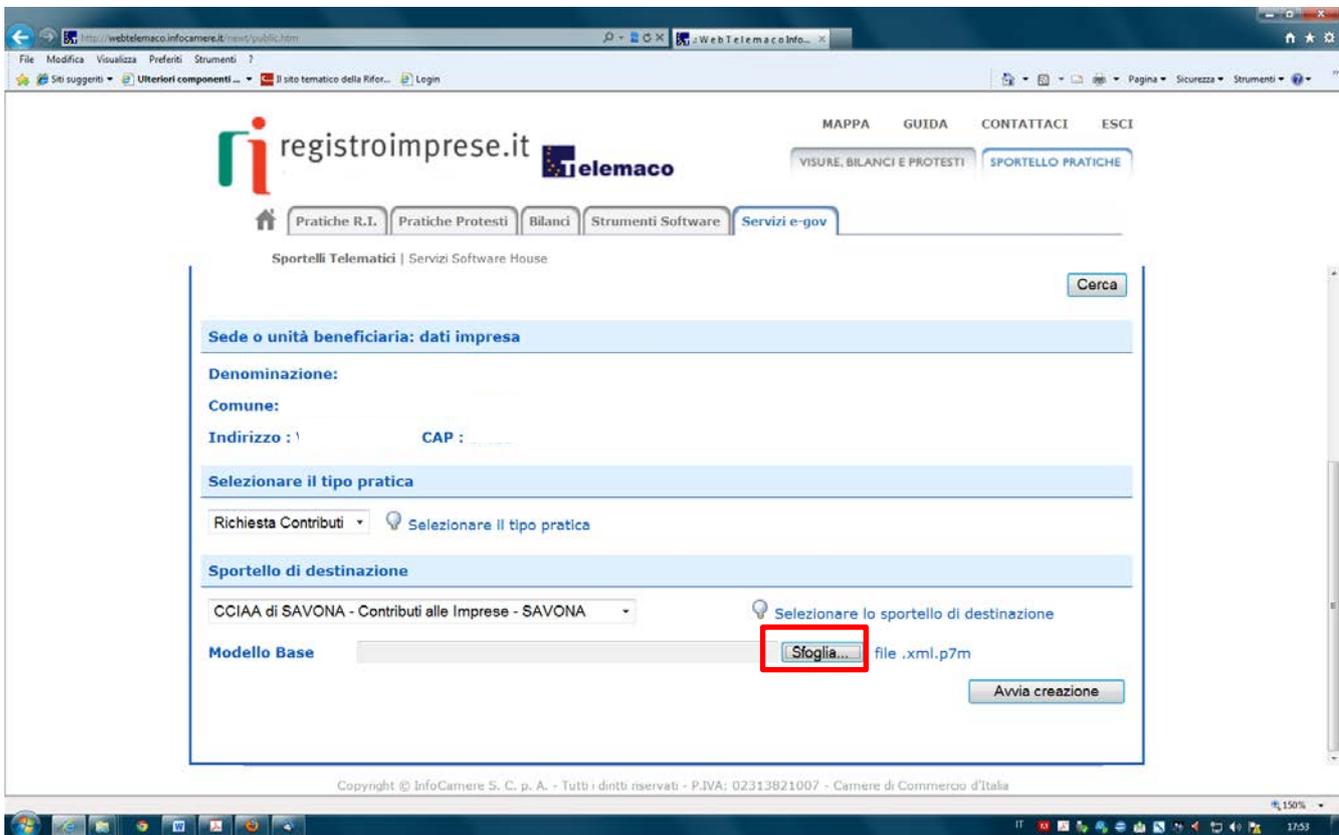
Il sistema propone in automatico i campi

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

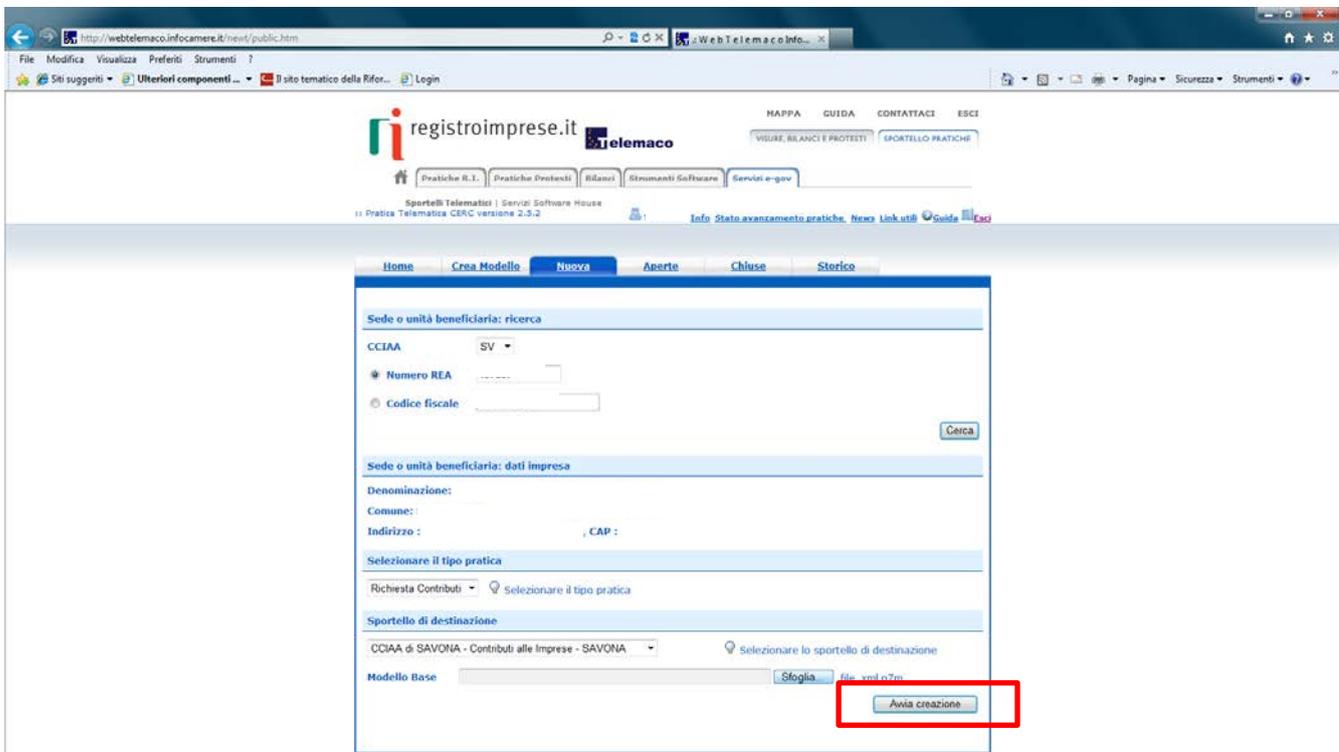
Occorre quindi allegare il **MODELLO BASE** creato precedentemente e **FIRMATO DIGITALMENTE** dal legale rappresentante dell'impresa oppure dal legale rappresentante del soggetto presentatore (file .xml.p7m).

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.



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



Compare la seguente videata:

Scheda dettaglio pratica: M13711R5820

Tipo Pratica: Richiesta Contributi

Denominazione: [REDACTED]

Codice Fiscale: [REDACTED]

Mittente: [REDACTED]

Aperta in data: 11-07-2013

Sportello: CCIAA di SAVONA - Contributi alle Imprese

Annotazioni mittente:

Lista Allegati:

1 elemento trovato.

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

1 elemento trovato.

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

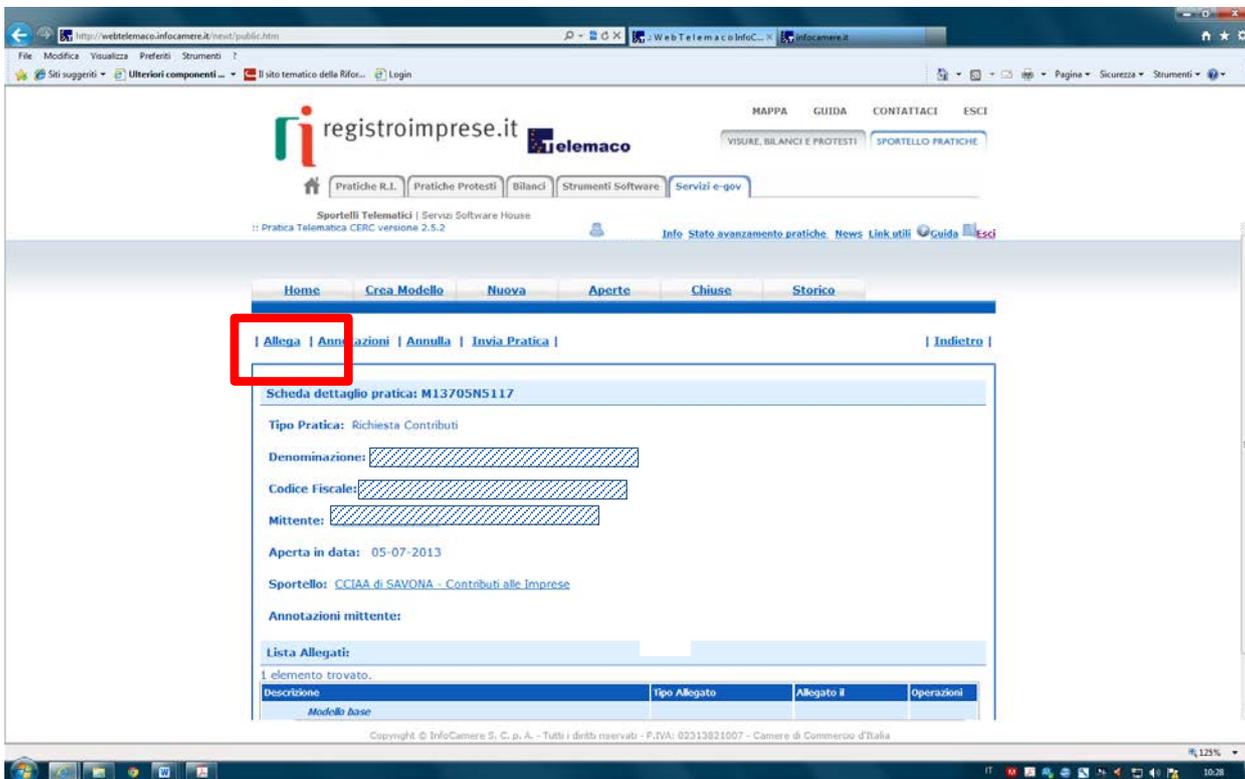
Il controllo della firma avviene nel momento in cui il file viene allegato alla pratica. Nel caso in cui nel logo appare verde non ci sono problemi, mentre se la firma è scaduta o non valida la “V” è in rosso con opportuna evidenza.

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

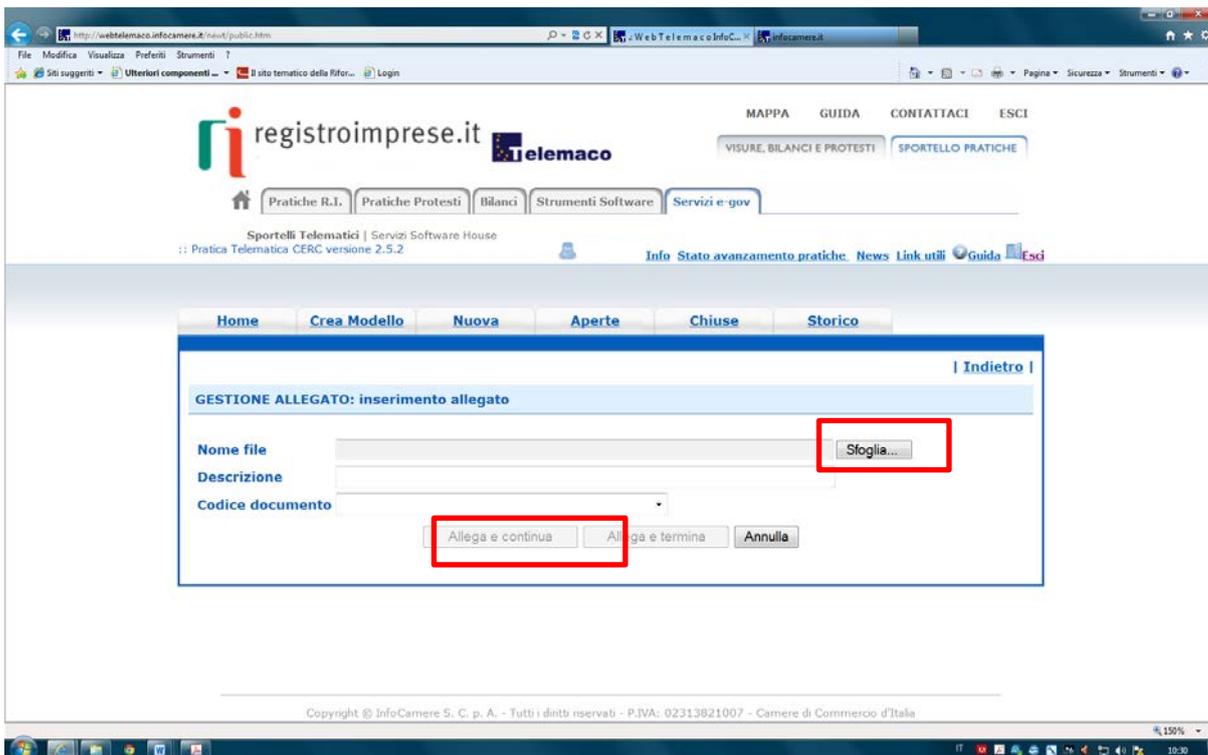
DOCUMENTI DA ALLEGARE AL MODELLO BASE

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”.



Compare 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

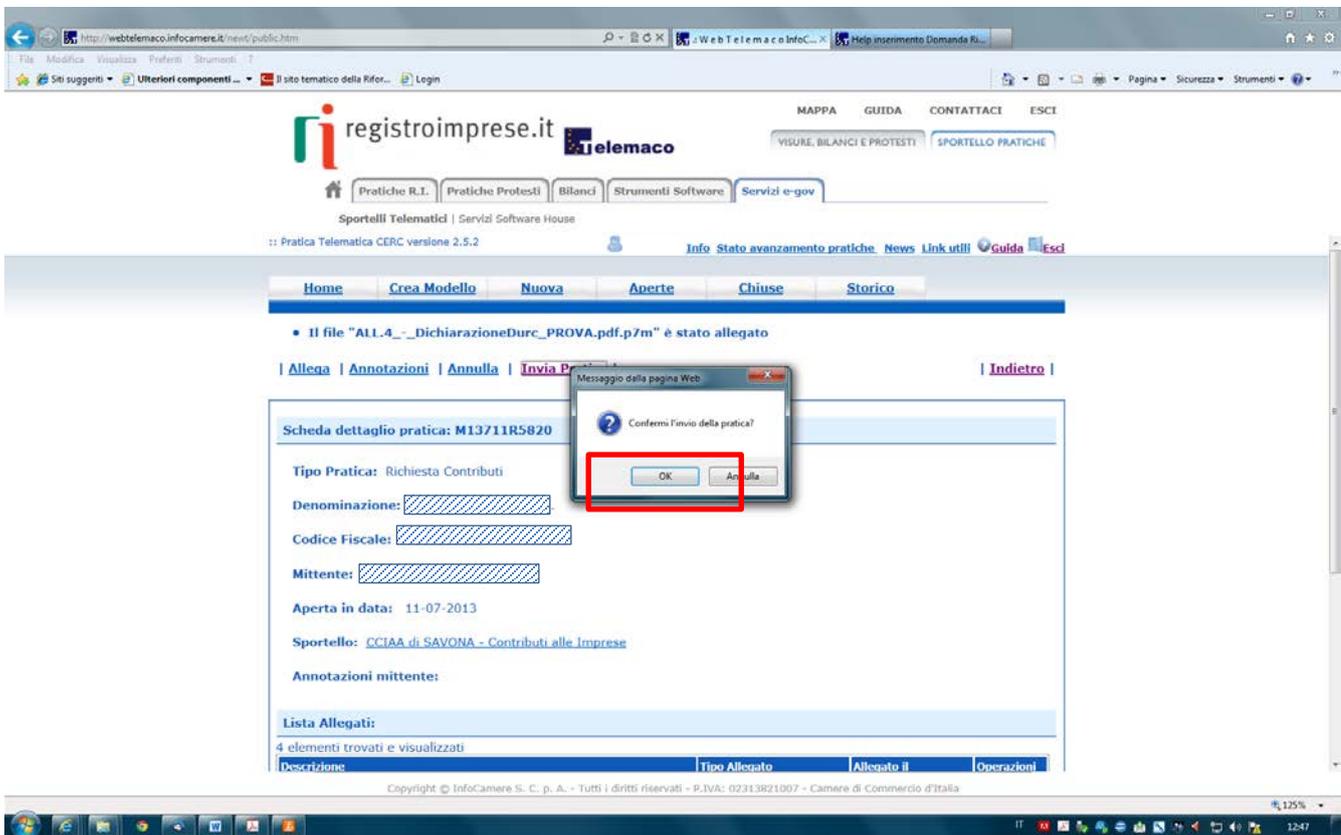
B) La domanda (completa dei relativi allegati) dovrà essere salvata in formato .pdf e firmata digitalmente (file .p7m)

- 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

The screenshot shows the webtelemaco.infocamere.it interface. At the top, there are navigation links like 'Mappa', 'Guida', 'Contattaci', and 'Esci'. Below that, there are buttons for 'Pratiche R.L.', 'Pratiche Protesti', 'Bilanci', 'Strumenti Software', and 'Servizi e-gov'. The main content area displays a message: 'Il file "ALL.4_-_DichiarazioneDurc_PROVA.pdf.p7m" è stato allegato'. Below this message, there are several buttons: 'Allega', 'Annotazioni', 'Annulla', and 'Invia Pratica'. The 'Invia Pratica' button is highlighted with a red rectangle. Below the buttons, there is a section titled 'Scheda dettaglio pratica: M13711R5820' which contains 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'. At the bottom, there is a table for 'Lista Allegati' with 4 elements found and visualized. The table has columns for 'Descrizione', 'Tipo Allegato', 'Allegato il', and 'Operazioni'.



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.