



BANDO DI CONTRIBUTI

- 1) PER LA CERTIFICAZIONE DEGLI OPERATORI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ SU TALUNI GAS FLUORURATI AD EFFETTO SERRA E INVESTIMENTI CORRELATI
- 2) PER L'INTRODUZIONE DEL SISTEMA HACCP E INVESTIMENTI AD ESSO CORRELATI

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.

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: _____ @ _____

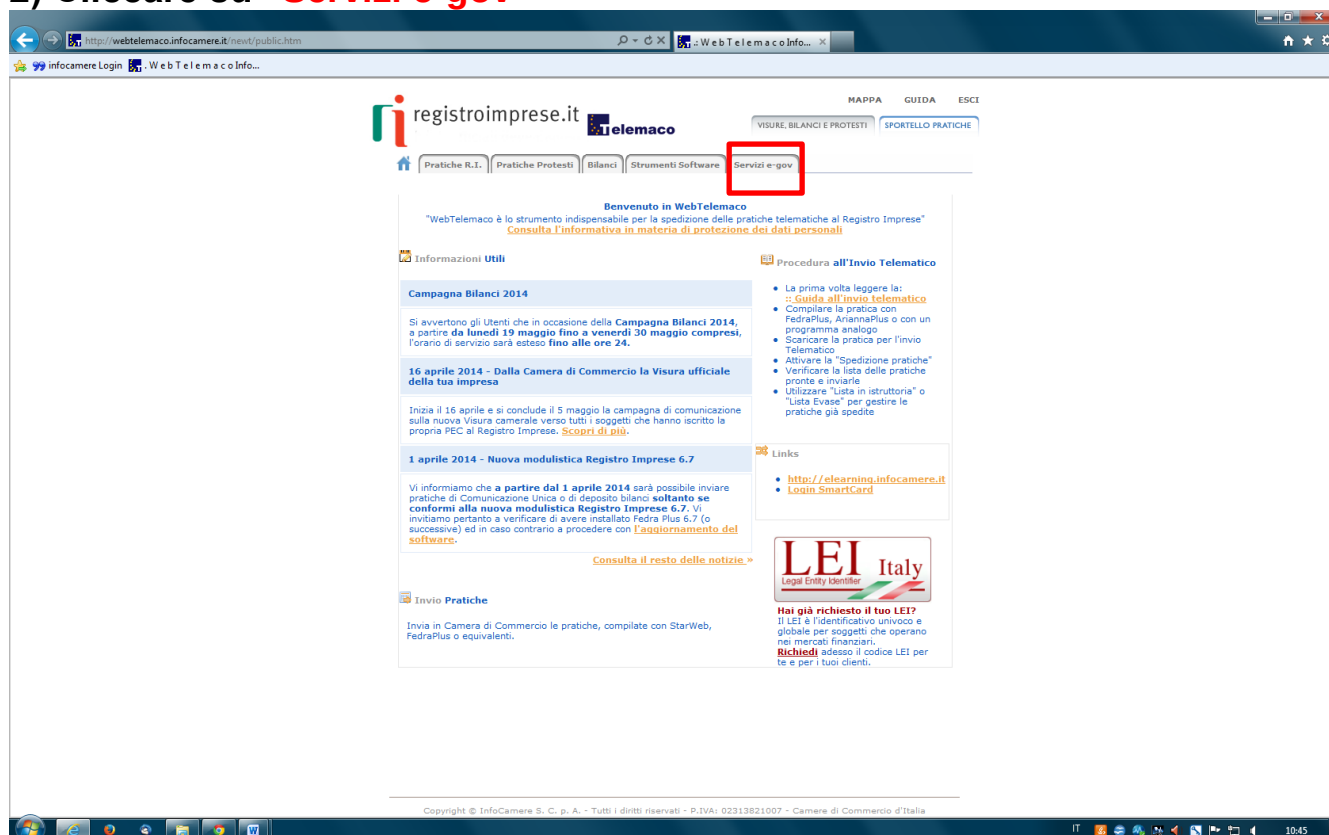
COMPILARE SOLO SE NON E'
STATO SOTTOSCRITTO IL
CONTRATTO TELEMACO PAY

PREPARAZIONE DELLA PRATICA TELEMATICA

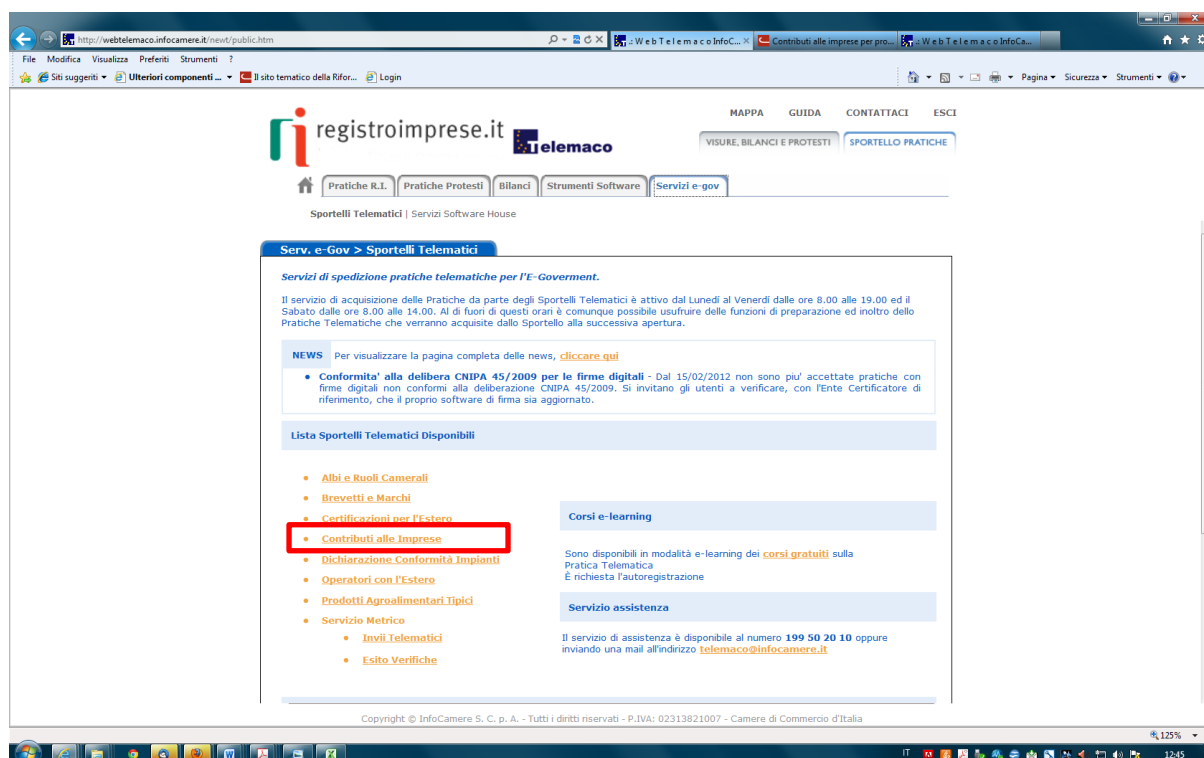
PRIMA FASE: CREAZIONE DEL MODELLO BASE E SUA COMPILAZIONE ON LINE

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

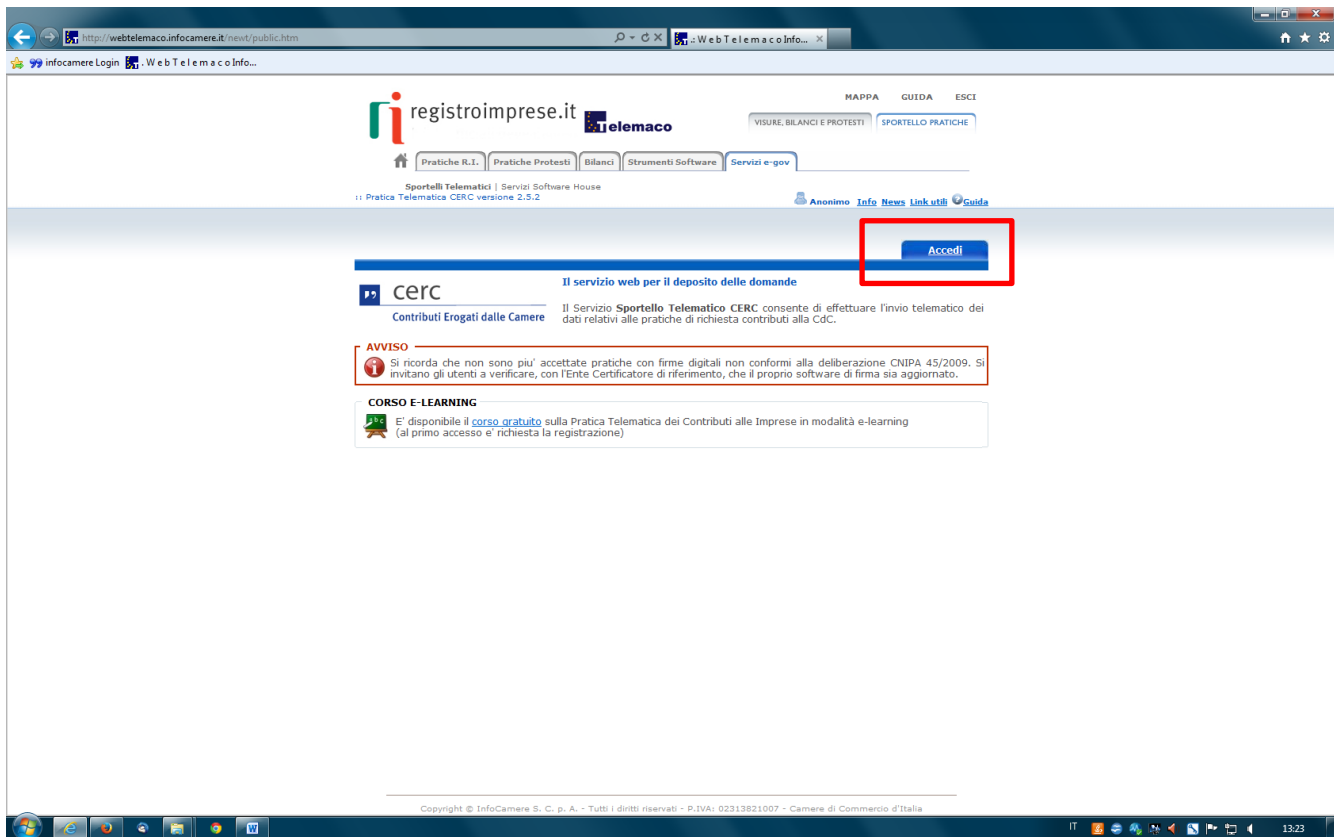
2) Cliccare su “**Servizi e-gov**”



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



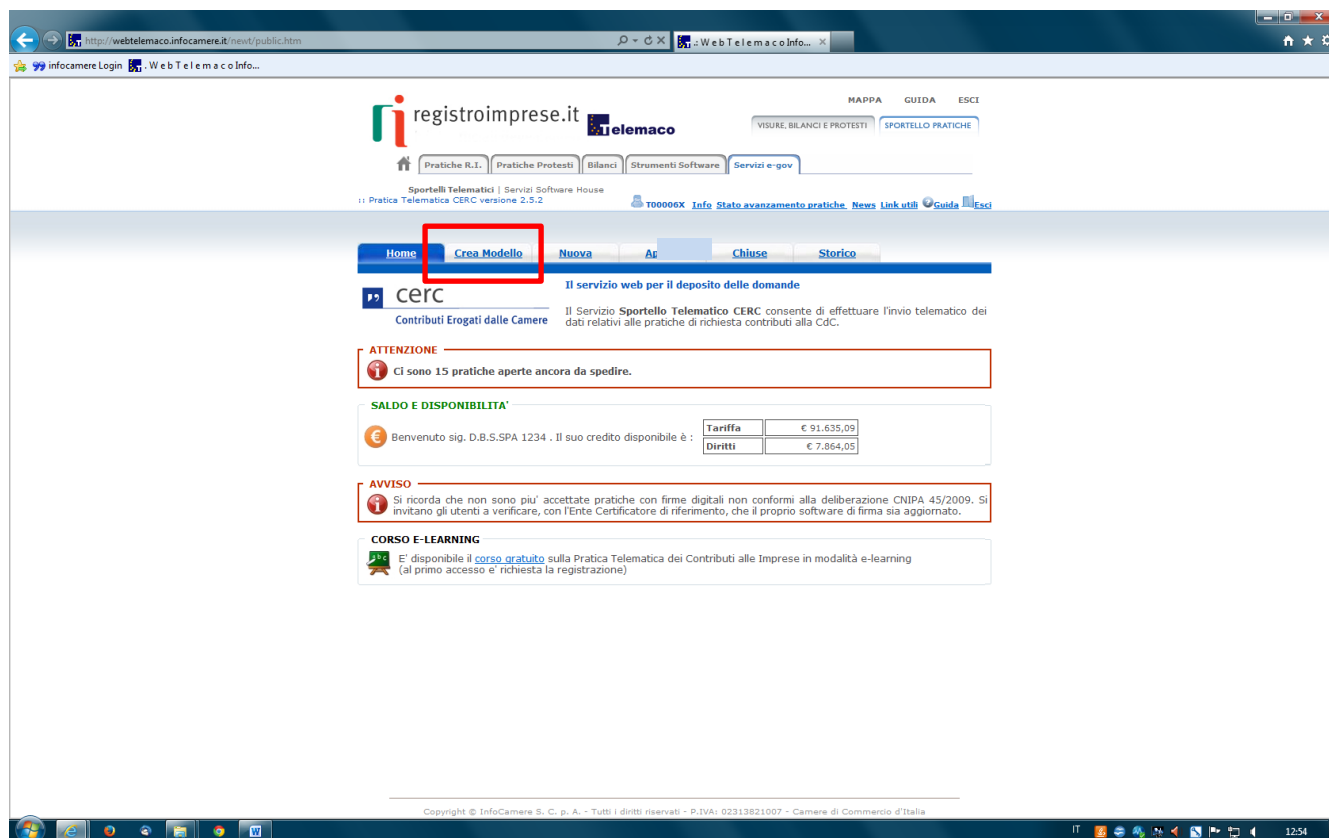
4) Cliccare su “Accedi”



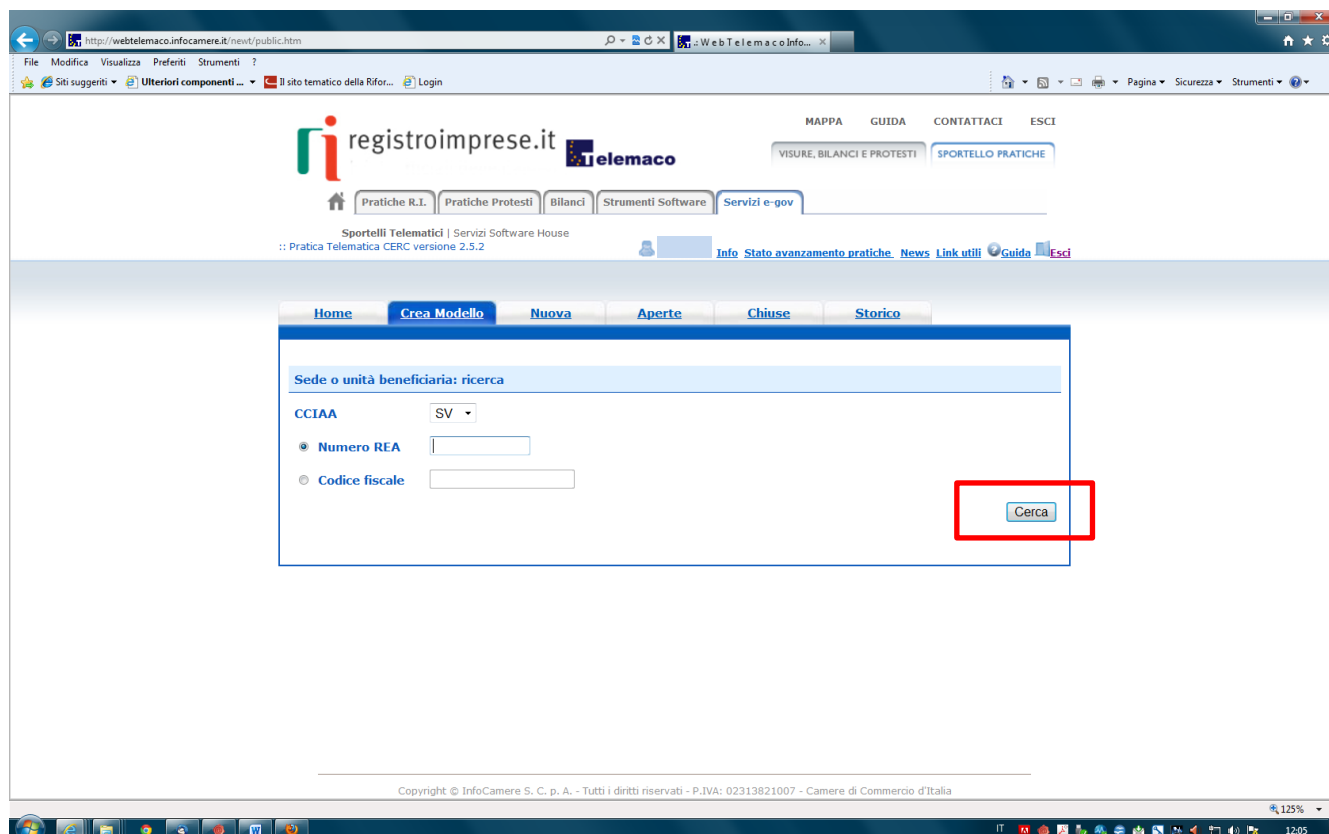
5) Digitare “userid” e “password” e cliccare su “Accedi”



6) Cliccare su “crea modello”



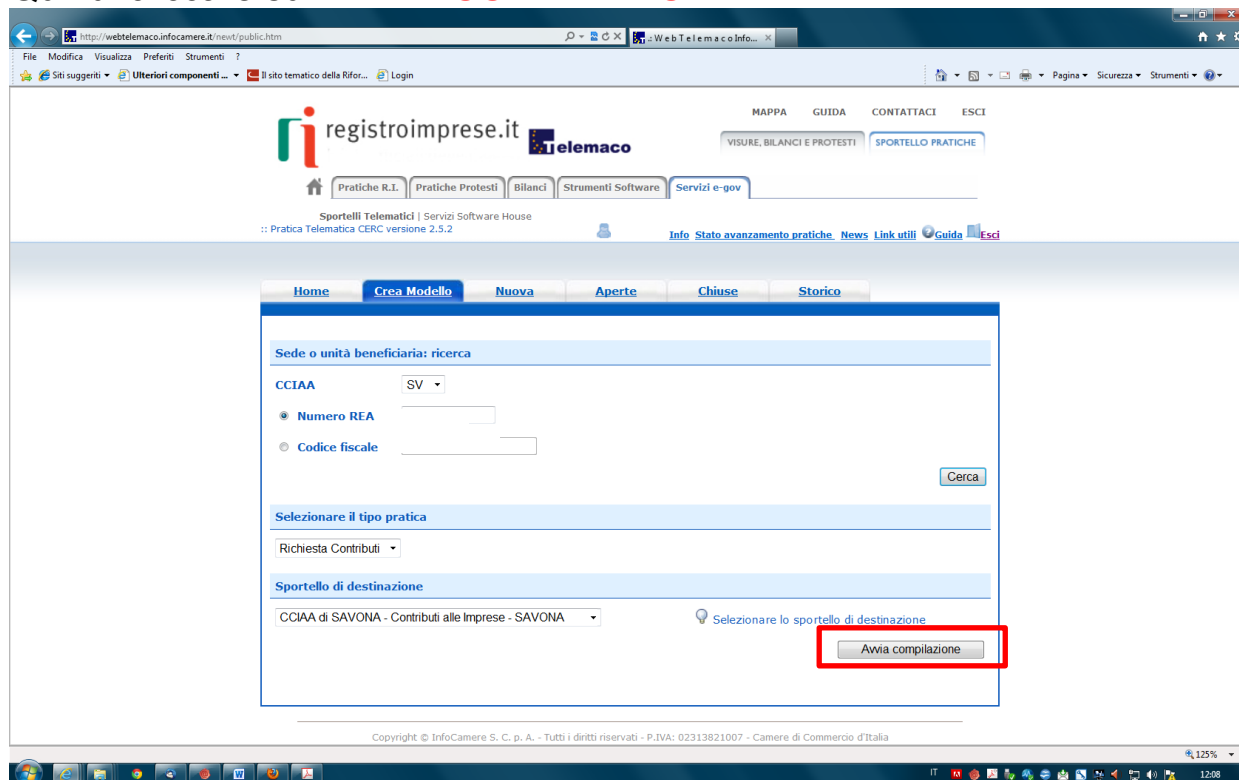
7) Selezionare nel campo CCIAA la provincia di **SAVONA (SV)** Indicare alternativamente REA o COD. FISCALE e cliccare su “Cerca”



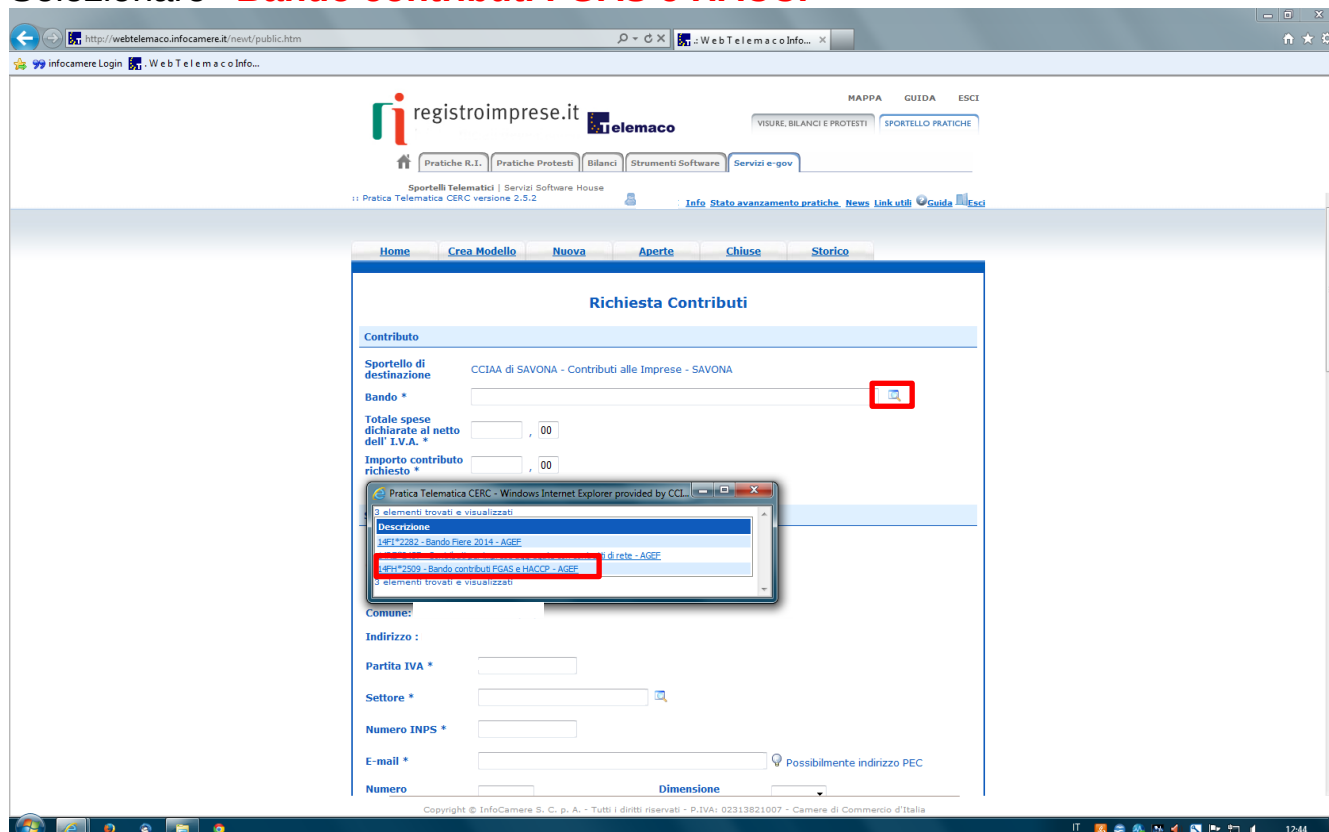
8) Alla voce **“Selezionare il tipo di pratica”** selezionare **“Richiesta Contributi”**

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

Quindi cliccare su **“AVVIA COMPILAZIONE”**



9) Cliccare sull'icona  Selezionare **“Bando contributi FGAS e HACCP”**



10) Procedere come segue:

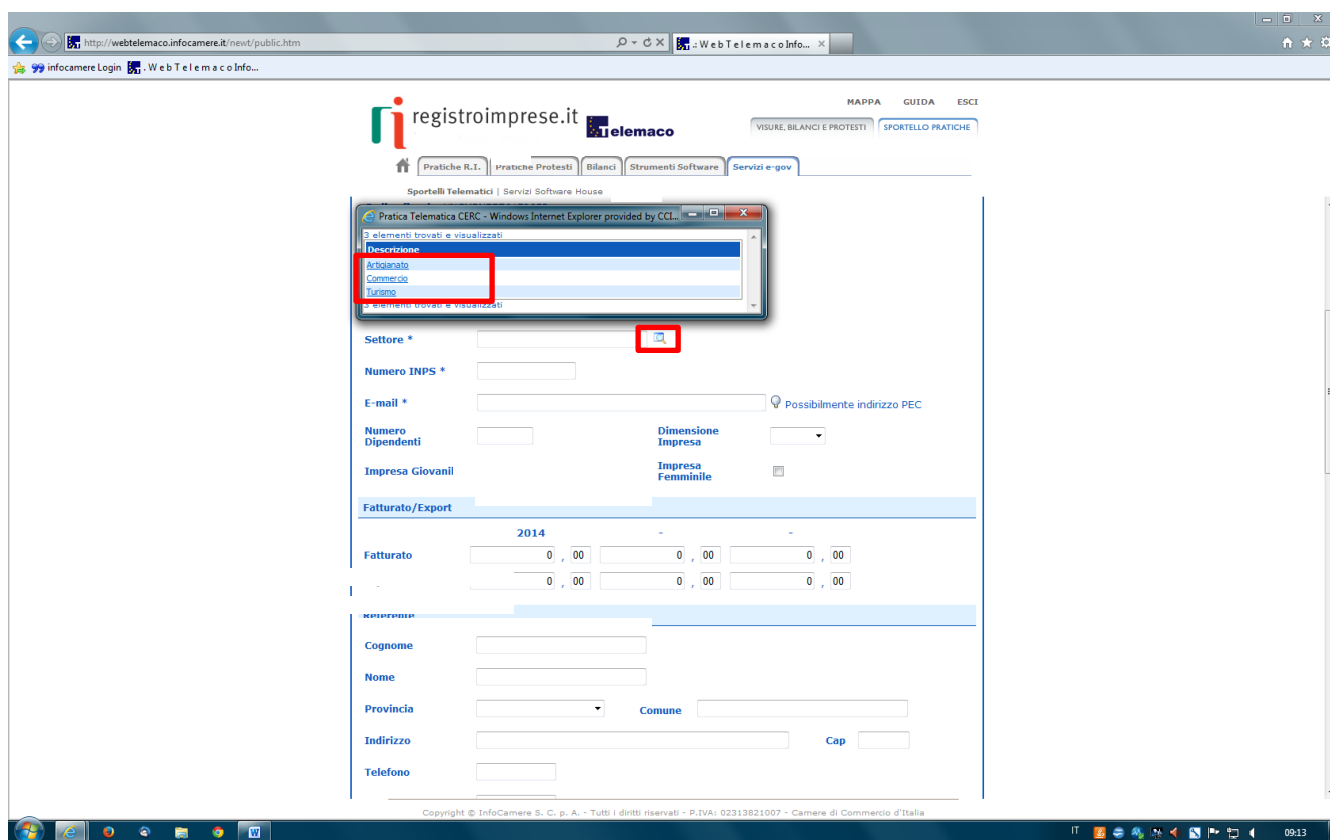
Campo: **TOTALE SPESE AMMISSIBILI al netto dell'IVA:** inserire importo totale delle spese sostenute (al netto di IVA, ritenuta d'acconto, cassa previdenza professionale).

Campo: **IMPORTO CONTRIBUTO RICHIESTO:** inserire l'importo del contributo richiesto: **50% (investimenti) o 80% (formazione/certificazione/piano autocontrollo Haccp)** delle spese ammissibili come previsto dall'art. 7 del bando.

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



The screenshot displays the WebTelemaco interface for the 'registroimprese.it' portal. A dropdown menu for the 'Settore' field is open, showing three options: 'Artisanato', 'Commercio', and 'Turismo'. The 'Settore' field is highlighted with a red box. Below the dropdown, the form includes fields for 'Numero INPS', 'E-mail', 'Numero Dipendenti', 'Dimensione Impresa', 'Impresa Giovani', and 'Impresa Femminile'. The 'Fatturato/Export' section shows data for the year 2014. The bottom section contains fields for 'Cognome', 'Nome', 'Provincia', 'Comune', 'Indirizzo', 'Cap', and 'Telefono'.

Compilare i seguenti campi:

E-mail (INDICARE INDIRIZZO PEC)

NUMERO INPS: inserire "0" (zero)

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

The screenshot displays the 'webtelemaco.infocamere.it' website interface. The 'Referente' section is highlighted with a red box. It contains the following fields:

- Cognome
- Nome
- Provincia (dropdown menu) and Comune (text field)
- Indirizzo (text field) and Cap (text field)
- Telefono (text field)
- Fax (text field)
- E-mail (text field)

Below the 'Referente' section, there is a 'Presentatore' section with a 'Presentatore' field and a 'Nuova anagrafica Presentatore' section with fields for 'Denominazione', 'Codice fiscale', 'Provincia' (dropdown menu) and 'Comune' (text field), 'Indirizzo' (text field) and 'Cap' (text field), 'Telefono' (text field), and 'E-mail' (text field). At the bottom, there is a 'Consorzio' section.

12) PRESENTATORE

Presentatore

COMPILARE SOLO QUESTO CAMPO SE PRESENTATORE GIÀ PRESENTE IN ELENCO

Presentatore

Nuova anagrafica Presentatore

Denominazione

Codice fiscale

Provincia Comune

Indirizzo

Telefono

E-mail

COMPILARE SOLAMENTE NEL CASO IN CUI L'IMPRESA NON ABBIA LA CONVENZIONE TELEMACO PAY E INCARICHI UN C° "PRESENTATORE"

Consorzio

Consorzio

NON COMPILARE

Nuova anagrafica Consorzio

Denominazione

Codice fiscale

Provincia Comune

Indirizzo Cap

Telefono

E-mail

Modalità pagamento contributo

Tipo pagamento *

CONTROLLO FORMALE DELL'IBAN - INSERIRE LETTERE MAIUSCOLE

1

2

Imposta di bollo virtuale

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.

SELEZIONARE SÌ SOLO SE IMPRESA AGRICOLA, COOP. SOCIALE

LASCIARE SELEZIONATO NO

☐ Sì ☒ No

O ONLUS

13) Campo **MODALITA' PAGAMENTO CONTRIBUTO**:

clickare sull'icona  (1) e selezionare Bonifico (2) dal menu a tendina proposto. Quindi inserire codice IBAN nel campo successivo.

14) GENERAZIONE DEL MODELLO BASE

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

registroimprese.it Telemaco

MAPPA GUIDA CONTATTI ESCI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLO PRATICHE

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

Sportelli Telematici | Servizi Software House

IBAN *

Imposta di bollo virtuale

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.

☐ Sì ☒ No

Allegati

Dichiarazione agli effetti fiscali ☒

Dichiarazione sostitutiva ☒

Note

Scarica Modello Base Nuova Pratica

Copyright © InfoCamere S. C. p. A. - Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313821007 - 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) e quindi **firmato digitalmente in formato .p7m dal legale rappresentante dell'impresa ovvero dal presentatore delegato per la presentazione dell'istanza.**

registroimprese.it Telemaco

MAPPA GUIDA CONTATTI ESCI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLO PRATICHE

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

Sportelli Telematici | Servizi Software House

IBAN *

Imposta di bollo virtuale

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.

☐ Sì ☒ No

Allegati

Dichiarazione agli effetti fiscali ☒

Dichiarazione sostitutiva ☒

Note

Scarica Modello Base Nuova Pratica

Aprire o salvare Mibase_AGEF_SV_138418_1373557714161.xml da praticacerc.infocamere.it?

Apri Salva Annulla

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 il **MODELLO BASE** precedentemente creato (in questo caso i dati identificativi del soggetto sono già valorizzati).

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

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://webtelemaco.infocamere.it/new/public.htm>. The page features the logos for 'registroimprese.it' and 'Telemaco'. Navigation links include MAPPA, GUIDA, CONTATTACI, ESCI, VISURE, BILANCI E PROTESTI, and SPORTELLI PRATICHE. A secondary navigation bar contains Pratiche R.I., Pratiche Protesti, Bilanci, Strumenti Software, and Servizi e-gov. The main content area is titled 'Sportelli Telematici | Servizi Software House' and includes a 'Si' / 'No' selection. Below this are sections for 'Allegati' (with 'Dichiarazione agli effetti fiscali' and 'Dichiarazione sostitutiva' checked) and 'Note'. At the bottom of the form area are two buttons: 'Scarica Modello Base' and 'Nuova Pratica', with the latter highlighted by a red rectangular box. A status bar at the very bottom indicates a file named 'Mbase_AGEF_SV_138418_1373557714161.xml' is being saved.

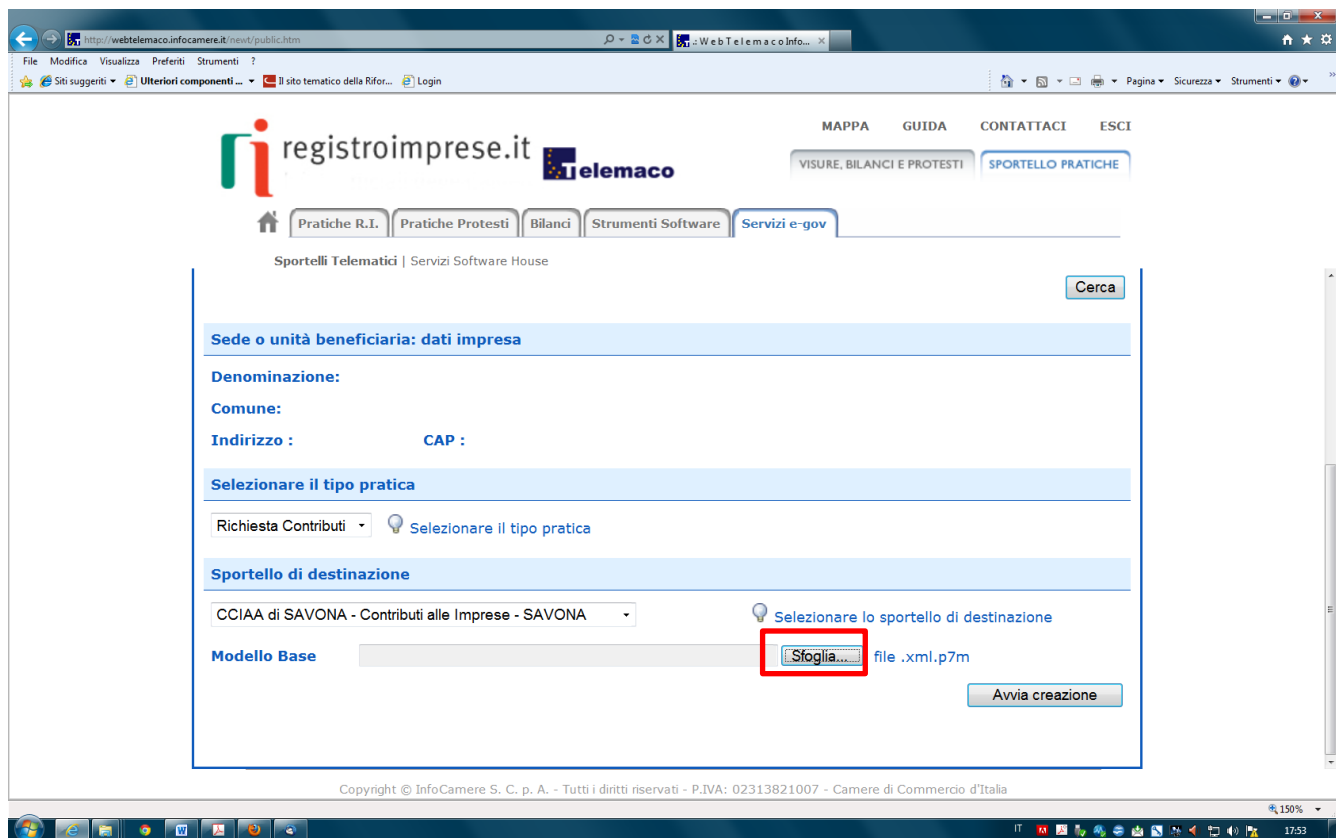
Il sistema propone in automatico i campi

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

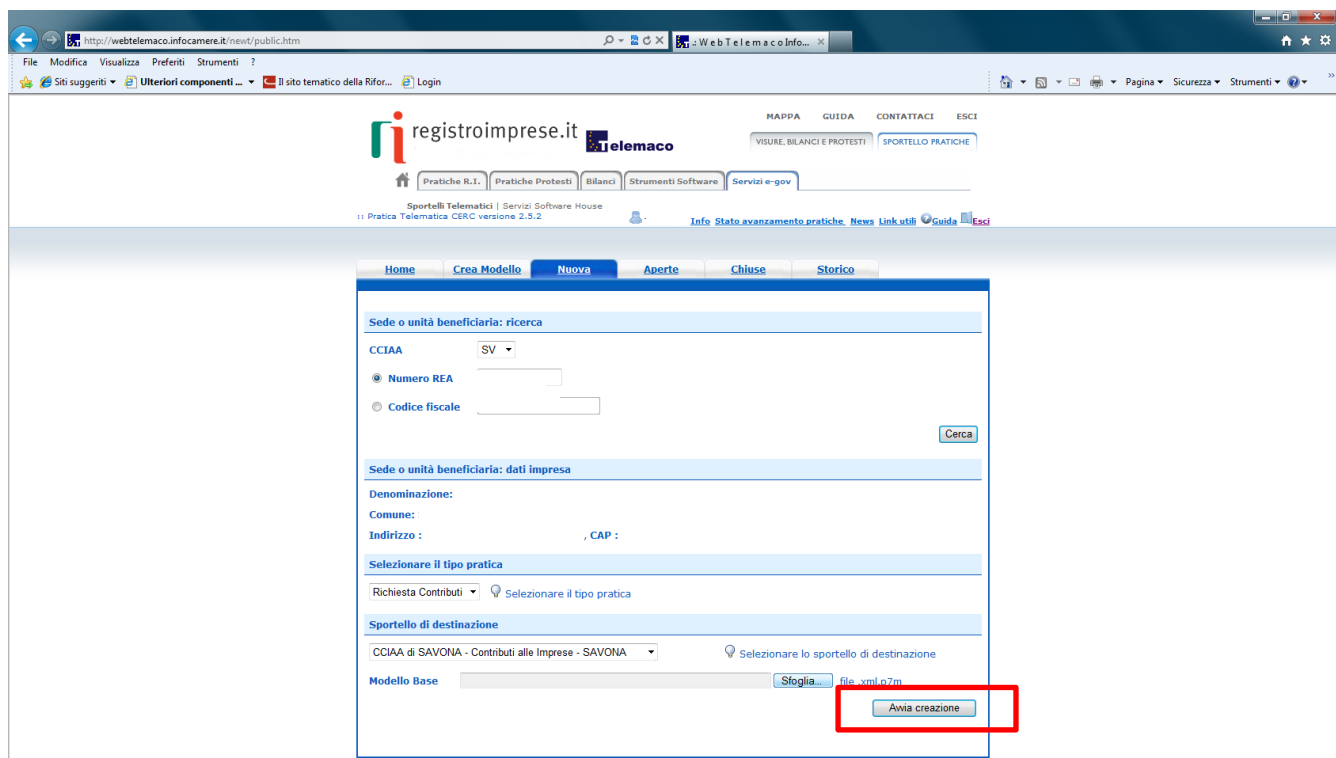
Occorre quindi allegare il **MODELLO BASE** creato precedentemente e **FIRMATO DIGITALMENTE**.

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”**.



Compare la seguente videata:

registroimprese.it telemaco

MAPPA GUIDA CONTATTI ESCI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLI PRATICHE

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

Sportelli Telematici | Servizi Software House

:: Pratica Telematica CERC versione 2.5.2

Info Stato avanzamento pratiche News Link utili Guida Esci

Home Crea Modello Nuova Aperte Chiuse Storico

| Allega | Annotazioni | Annulla | Invia Pratica | | Indietro |

Scheda dettaglio pratica: M13711R5820

Tipo Pratica: Richiesta Contributi

Denominazione: [redacted]

Codice Fiscale: [redacted]

Mittente: [redacted]

Aperta in data:

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 Santa

1 elemento trovato.

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

125%

Il controllo della firma avviene nel momento in cui il file viene allegato alla pratica:

- **Compare “V” verde:** la pratica è stata correttamente elaborata ed è pronta per l’invio;
- **Compare “V” rossa:** la firma è scaduta o non valida e non può essere elaborata.

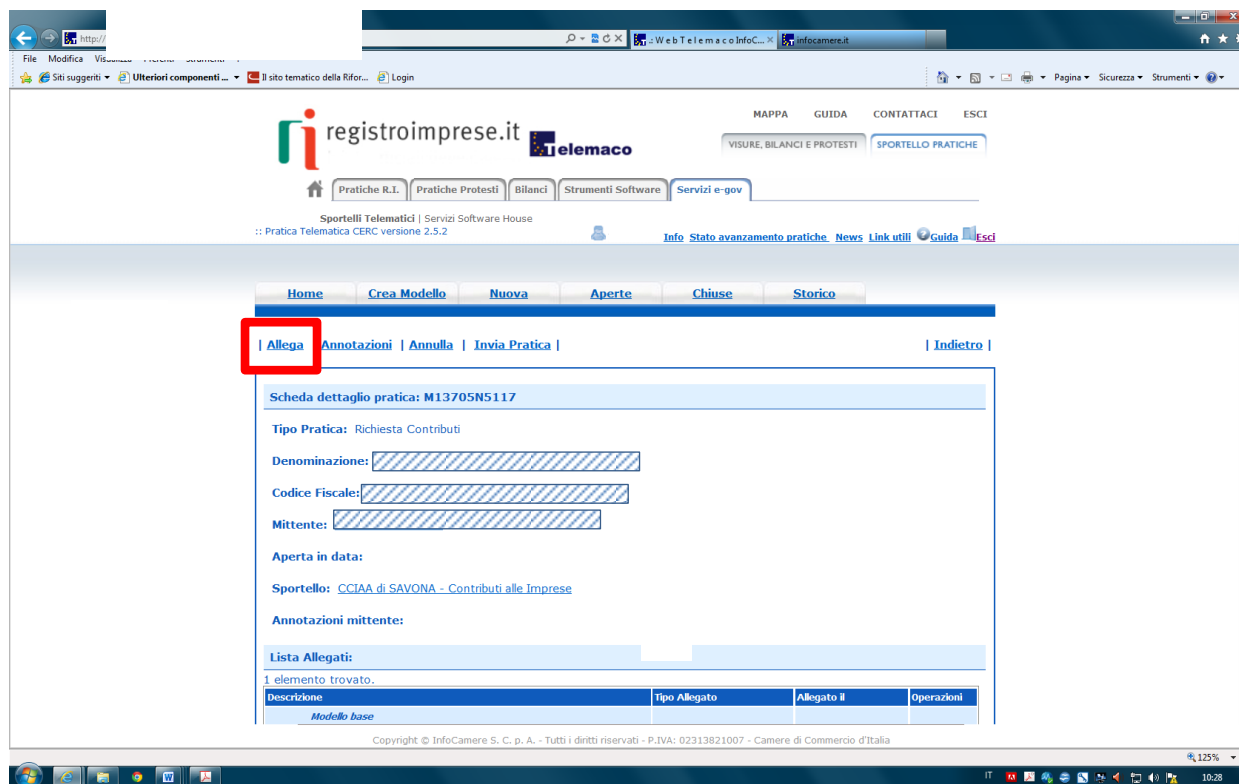
Cliccare su “visualizza” per una verifica dei dati inseriti.

La domanda risulterà invalida (e irricevibile) se il modello base sarà firmato digitalmente da soggetto diverso dal legale rappresentante dell’impresa/dal presentatore incaricato.

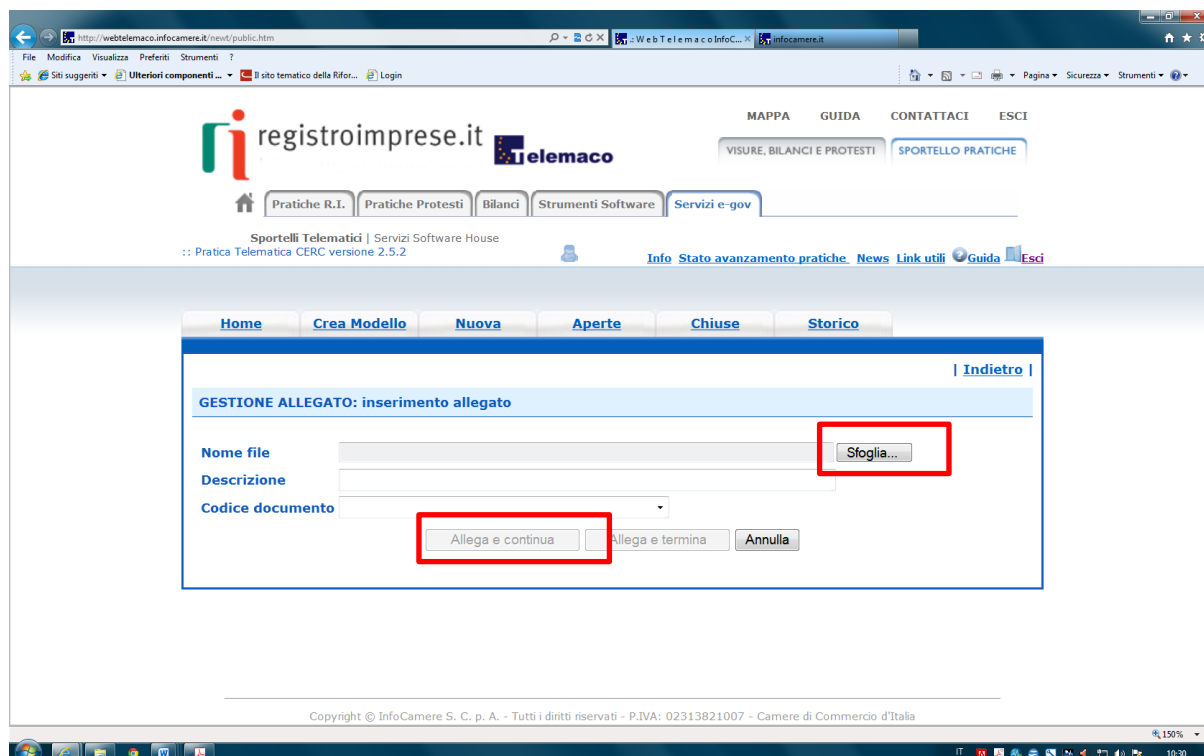
DOCUMENTI DA ALLEGARE AL MODELLO BASE

Oltre al “**MODELLO BASE**” generato dal sistema è necessario allegare il modulo di domanda e i relativi allegati come previsto dal bando camerale (art. 9).

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



Compare la seguente videata in cui procedere alla ricerca del file pdf.p7m da allegare e selezionare la voce corrispondente del menù a tendina “CODICE DOCUMENTO”.



La lista allegata viene così aggiornata e i documenti da trasmettere sono:

Alla domanda di contributo deve essere allegata la seguente **documentazione obbligatoria**:

1. documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'impresa (scansionato e salvato in formato .pdf);
2. copia delle fatture di spesa (scansionate e salvate in formato .pdf);
3. documenti comprovanti l'avvenuta regolare realizzazione degli interventi (scansionati e salvati in formato .pdf) come previsto dall'art. 9, comma 1, punto 3 del bando.

La domanda dovrà essere compilata sul modello .rtf disponibile sul sito Internet camerale.

La domanda e gli allegati di cui ai punti 1), 2), 3) dovranno costituire un unico file in formato .pdf.

Se il titolare/legale rappresentante dell'impresa è dotato di firma digitale, la domanda e i documenti allegati dovranno essere salvati in un unico file formato .pdf che dovrà essere firmato digitalmente (file.p7m) dallo stesso.

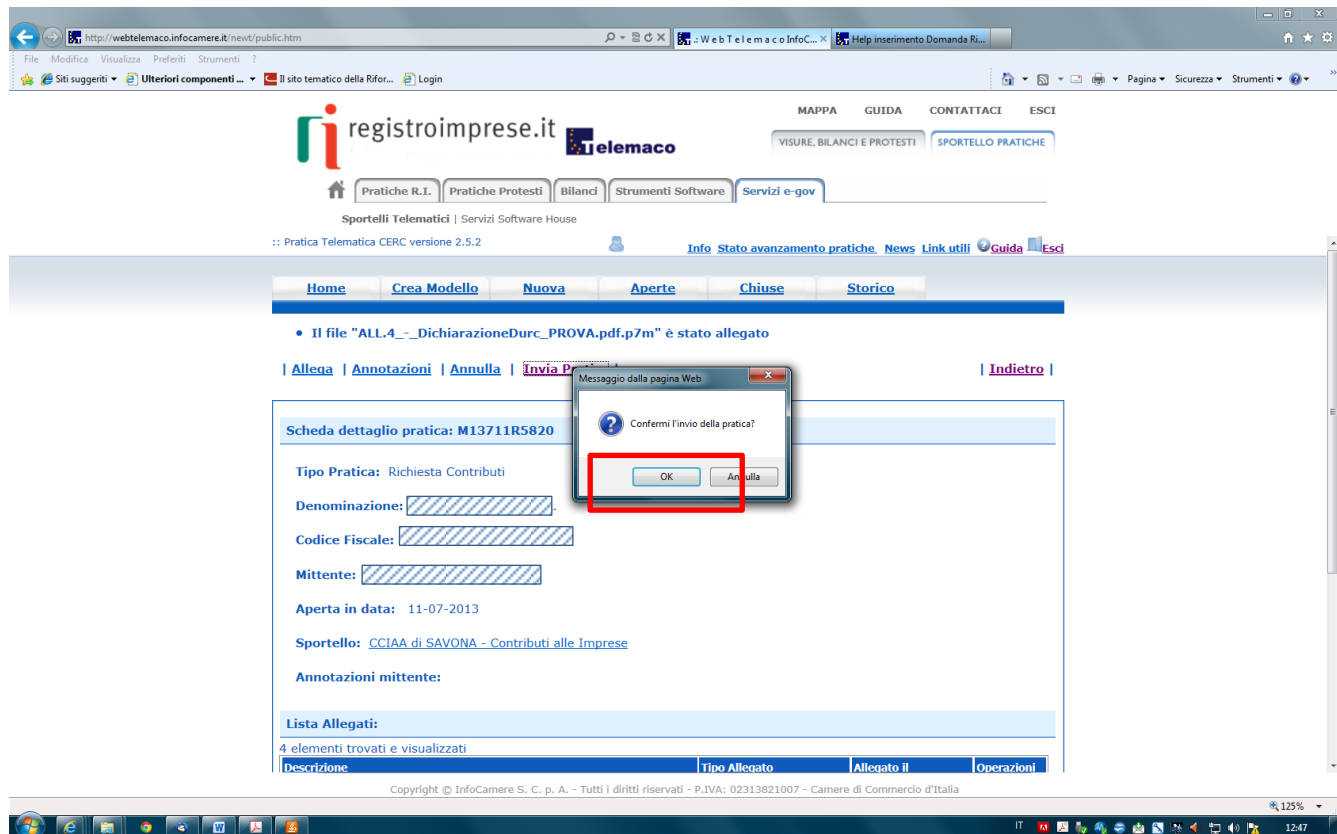
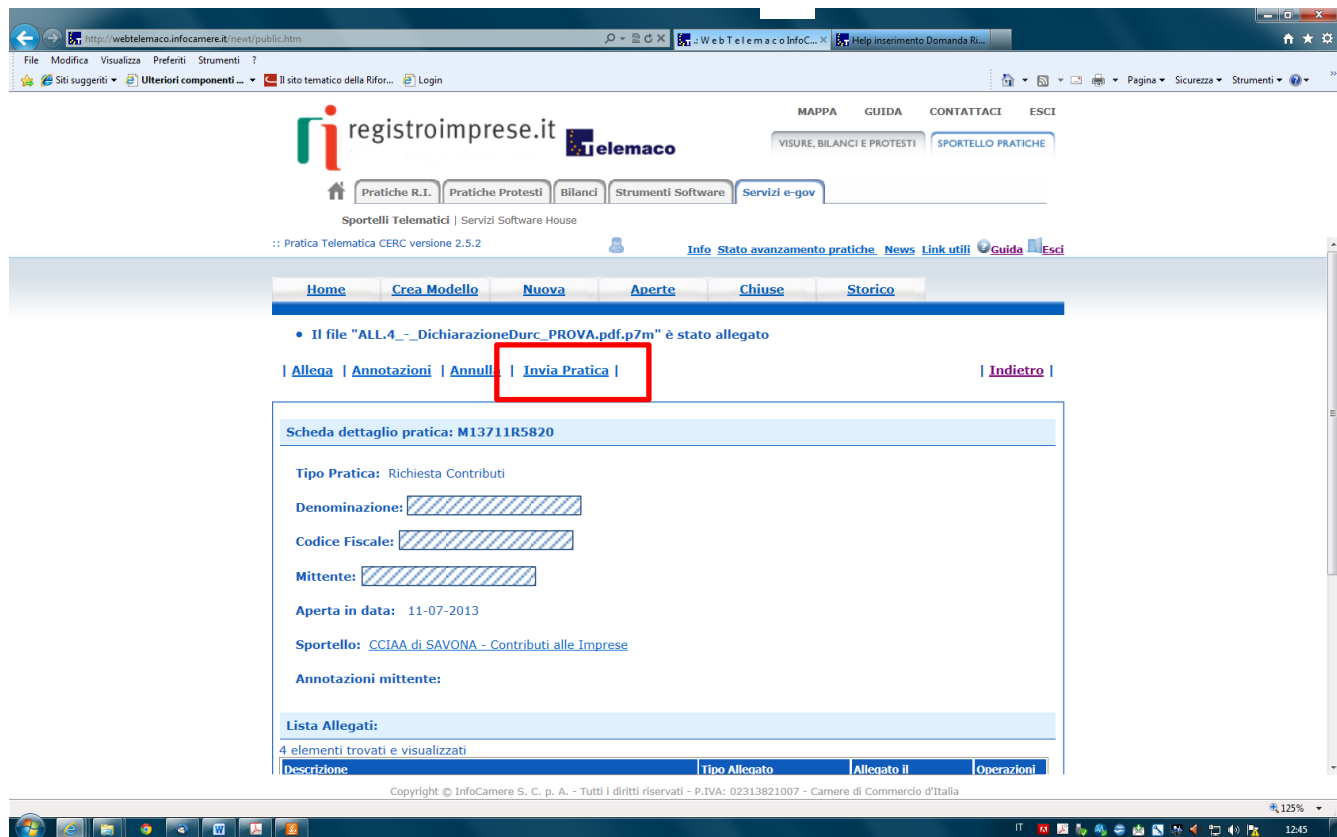
In caso contrario, se la pratica è inoltrata da un soggetto presentatore delegato, il documento dovrà essere stampato, firmato in cartaceo dal titolare/legale rappresentante dell'impresa, scansionato, salvato in formato .pdf e firmato digitalmente dal presentatore.

Per allegare il file .pdf.p7m di cui sopra occorre procedere come segue:

- CLICCARE SU **"SFOGLIA"**
- ricercare il file pdf.p7m da allegare
- selezionare nel campo **"CODICE DOCUMENTO"** la voce **"MODELLO DI DOMANDA"**
- cliccare su **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.**