

Istruzioni per l'attivazione e l'invio telematico delle domande

Bando Voucher digitali I4.0 - 2017

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:

- collegarsi al sito www.registroimprese.it/registra-ri
- 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"
- compilare i dati anagrafici
- inviare la proposta di adesione
- entro 48 ore (giorni lavorativi) 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 Voucher Digitali I4.0 - 2017", a favore delle imprese della provincia di Perugia" occorre collegarsi al sito <http://webtelemaco.infocamere.it> e seguire il percorso: Servizi e-gov > Contributi alle Imprese, cliccando "Accedi".

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

- selezionare la Camera di Commercio a cui inviare la pratica (CCIAA: PG)
- 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 Perugia"
- al termine cliccare su "Avvia compilazione" (il sistema presenterà la maschera del modello richiesto, suddiviso in riquadri)

- Selezionare il bando "Bando Voucher Digitali I4.0- 2017"
- inserire il Totale spese (importo delle spese già indicato sul modulo Domanda di contributo)
- inserire l'Importo del contributo richiesto
- compilare gli altri campi contrassegnati con l'asterisco (campi obbligatori).

In particolare:

- campo Tipo settore: indicare TRASVERSALE (generico)
- campo Tipo di pagamento: BONIFICO.
- Imposta di bollo virtuale: è possibile selezionare "Sì" o "No".
L'imposta di bollo si assolve effettuando il pagamento mediante F23 e allegando il modello quietanzato. Selezionare "Sì" se il progetto è esente dal pagamento dell'imposta.

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 del 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 Perugia
 - allegare infine il Modello base ottenuto seguendo le istruzioni del punto 1 della guida (per allegare: 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

- 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.

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla pratica telematica relativa alla domanda di contributo occorre allegare:

- **"Modello base"**;
- modulo **"Domanda di contributo"** (il relativo file è online sul sito www.pg.camcom.gov.it > Contributi > Bando Voucher Digitali I4.0- 2017) compilato in ogni sua parte ;
- tutti gli allegati previsti dal Bando.

Nel caso di **pratiche inviate tramite intermediari** (es. 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 (scaricabile dal sito della Camera di Commercio in formato word e pdf);
- copia del documento di identità del legale rappresentante dell'impresa richiedente.

Tutti gli allegati devono essere sottoscritti con firma digitale del legale rappresentante o dell'intermediario che effettua l'invio e possono essere raggruppati in un unico file, ad eccezione del Modello base.

Per maggiori informazioni e approfondimenti (tutorial, materiale didattico, ecc.) è possibile registrarsi gratuitamente sul sito di E-learning - Formazione Continua di Infocamere all'indirizzo <https://elearning.infocamere.it/> - sezione Pratica telematica Contributi alle Imprese.