

Bando Voucher Digitali I4.0 - Anno 2020

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

Per l'invio telematico delle pratiche di rendicontazione 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.

INVIO DELLA DOMANDA DI LIQUIDAZIONE

Per l'invio della domanda di liquidazione relativa al "Bando Voucher Digitali I4.0 Anno 2020" 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 "Rendicontazione"
- 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 Anno 2020"
- inserire il Totale spese rendicontate (pari all'importo complessivo delle fatture allegate)
- inserire l'Importo del contributo richiesto
- nel campo "Protocollo" inserire il numero di protocollo della domanda di contributo per cui si presenta la rendicontazione (campo di 7 caratteri numerici: se il numero di protocollo è più breve anteporre degli 0). Il numero di protocollo è presente nella ricevuta di conferma di avvenuto recapito della domanda di contributo (NON è il codice pratica).
- compilare gli altri campi contrassegnati con l'asterisco (campi obbligatori).

In particolare:

- campo Tipo settore: indicare TRASVERSALE (generico)
- campo Tipo di pagamento: BONIFICO.

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 "Rendicontazione"
 - 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**", generato dal sistema Webtelemaco;
- modulo "**Domanda di liquidazione**" (il relativo file è online sul sito www.pg.camcom.gov.it nella scheda Bando Voucher Digitali 14.0 – Anno 2020) compilato in ogni sua parte e firmato digitalmente dal legale rappresentante o dall'intermediario che effettua l'invio;
- copia delle fatture o altri documenti di spesa da cui risulti l'attività di consulenza e/o formazione, debitamente quietanzati, attestanti il costo sostenuto dall'impresa per la realizzazione degli interventi;
- copia dei pagamenti effettuati esclusivamente mediante transazioni bancarie verificabili (ri.ba., assegno, bonifico, ecc.)
- solo nel caso di spese relative all'attività di formazione: dichiarazione di fine corso (relazione finale sulla formazione svolta) e documentazione idonea ad attestarne la frequenza (copia dell'attestato di frequenza per almeno l'80% del monte ore complessivo, per ogni partecipante);
- relazione conclusiva di consuntivazione delle attività realizzate (**modello Allegato B1**);
- nuovo report di self-assessment **SELF 4.0** e/o report **ZOOM 4.0**.

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 (se non utilizza la firma digitale).

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.

Per le informazioni relative all'invio della domanda di liquidazione tramite il servizio WebTelemaco, è attivo un servizio di supporto di Infocamere per il quale è possibile contattare il numero **049 2015215**, che risponde dal **lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.30**.