



Bando Voucher Turismo 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 rendicontazione finale.

Per l'invio della domanda di liquidazione relativa al "Bando Voucher Turismo 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 Turismo 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 (CCIAA: PG)
- 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 di Rendicontazione (il relativo file è online sul sito www.pg.camcom.gov.it nella scheda Bando Voucher Turismo 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.)

Nel caso di pratiche inviate tramite intermediari si ricorda che, in aggiunta alla documentazione prevista dallo specifico regolamento, devono essere inseriti anche:

- 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.