

Sportello Telematico AGEF

**UNIONCAMERE DEL
VENETO**

*Linee Guida per l'invio
telematico delle domande di
contributo*

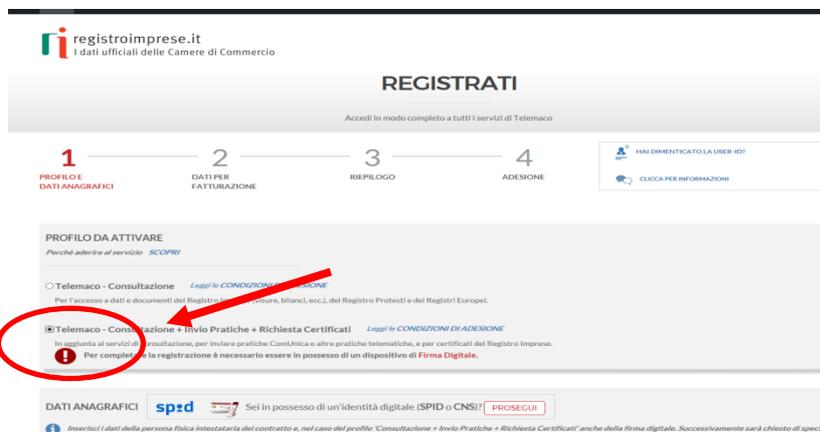
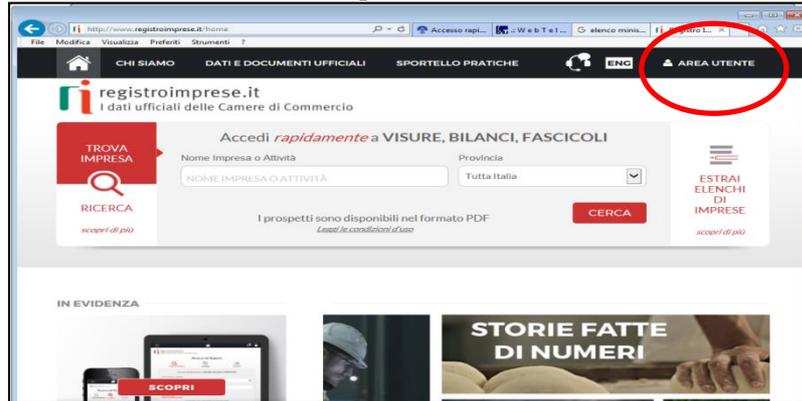
**“Bando contributi per
spese acquisto di
Dispositivi di protezione
individuale (DPI)”**

PREMESSA

Il Servizio Sportello Telematico consente di effettuare la compilazione e l'invio telematico delle pratiche di richiesta contributi ad Unioncamere del Veneto. L'invio telematico delle pratiche di contributo (domanda e rendicontazione) è completamente gratuito.

Prima dell'invio è necessario:

- 1) Collegarsi al sito www.registroimprese.it per effettuare l'attivazione del servizio e ricevere una e-mail di abilitazione al sistema con user e password:



Attenzione: per completare la registrazione la società Infocamere S.c.p.a impiega almeno 48 ore lavorative. Si consiglia di tenere conto di questo tempo operativo.



- 2) Ottenuta **user e password**, per il primo accesso è necessario 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 dei servizi e-gov), inserire i dati mancanti, selezionare lo sportello di interesse, aderire al servizio. Il sistema, prima, confermerà l’inserimento della richiesta (abilitazione in corso) e poi completerà in automatico l’iscrizione (Abilitato);
- 3) Essere dotati di un dispositivo di **firma digitale** (business key o smart card) per poter firmare digitalmente i file da allegare alla domanda;
- 4) Essere dotati di una **casella di posta elettronica certificata** (si può utilizzare anche l’indirizzo di posta elettronica certificata di un intermediario);
- 5) Essere dotati di uno **scanner**.

PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Prima di predisporre la pratica telematica, è necessario:

- **Scaricare** dal sito di Unioncamere del Veneto il **Modulo di Domanda** (Allegato 2) nonché, se necessari, l'**Atto di Delega** (Allegato 1) e la **Dichiarazione possesso rating di legalità** (Allegato 3);
- Predisporre gli **allegati aggiuntivi** previsti dal Bando:
 1. **Modello F23 relativo al versamento dell'imposta di bollo da 16 euro**;
 2. **Fatture di spesa e bonifici bancari comprovanti il pagamento (nel caso di pagamento con assegni bancari, oltre alla copia dell'assegno inviare estratto conto dal quale si evinca l'addebito della somma)**;
 3. **Documento di identità del titolare/legale rappresentante.**
- **Salvare** tutti gli allegati sulla propria stazione di lavoro (o su altro supporto).

Avvertenze:

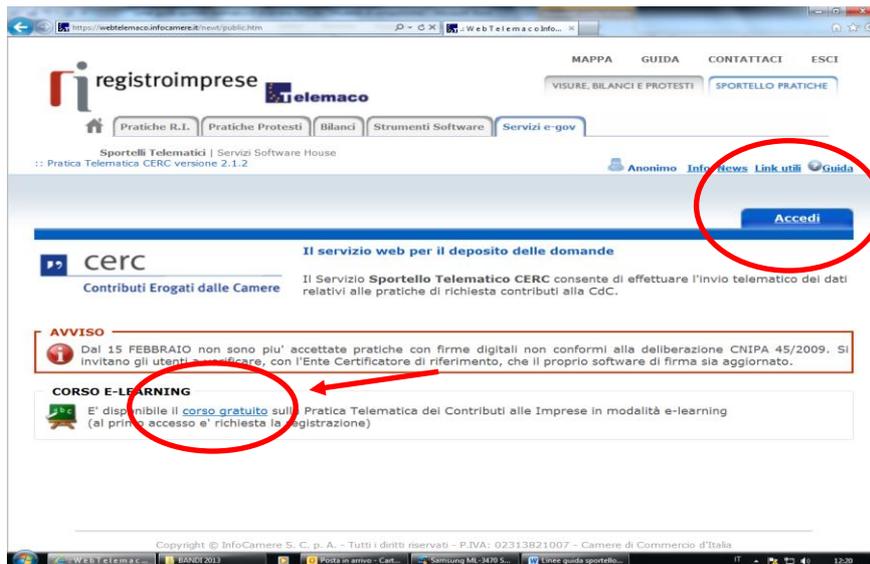
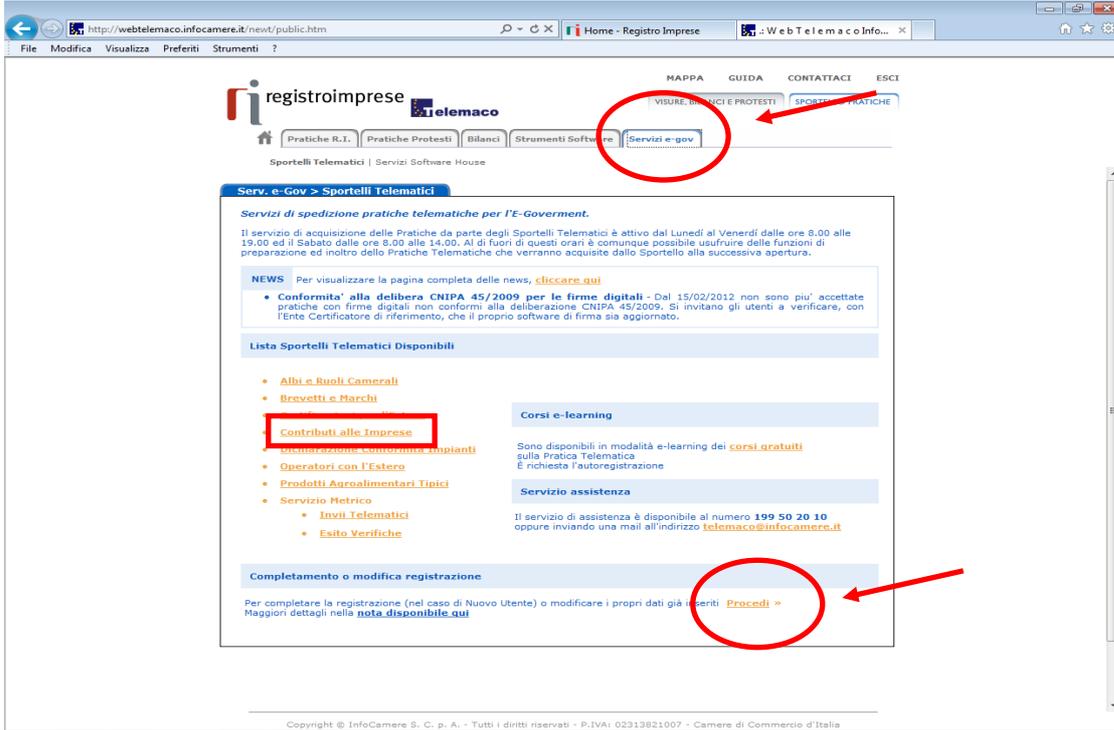
- la scansione non deve essere a colori o in formato particolare, il **limite del file è 20 Mb**;
- tutti gli allegati della pratica, ad eccezione del Modello Base, possono anche essere raggruppati in un unico file (**pdf**);
- il limite **massimo** degli allegati è pari a **32**.

INVIO DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Per l'invio della domanda di contributo occorre connettersi al sito <http://webtelemaco.infocamere.it>⁽¹⁾⁽²⁾, cliccare su "**Servizi e-gov**" e poi cliccare su "**Contributi alle Imprese**". È anche disponibile un corso gratuito in modalità e-learning.

⁽¹⁾ Si consiglia di utilizzare browser "Internet Explorer" dalla versione 6 (meglio se 7.0) e "Mozilla Firefox" dalla versione 2.0.

⁽²⁾ Tutti i sistemi Telemaco sono disponibili **dalle 8 alle 21 dei giorni feriali e dalle 8 alle 14 del sabato**. Negli altri orari non è garantita la presenza di tutti i servizi, data la necessità di interventi di manutenzione.

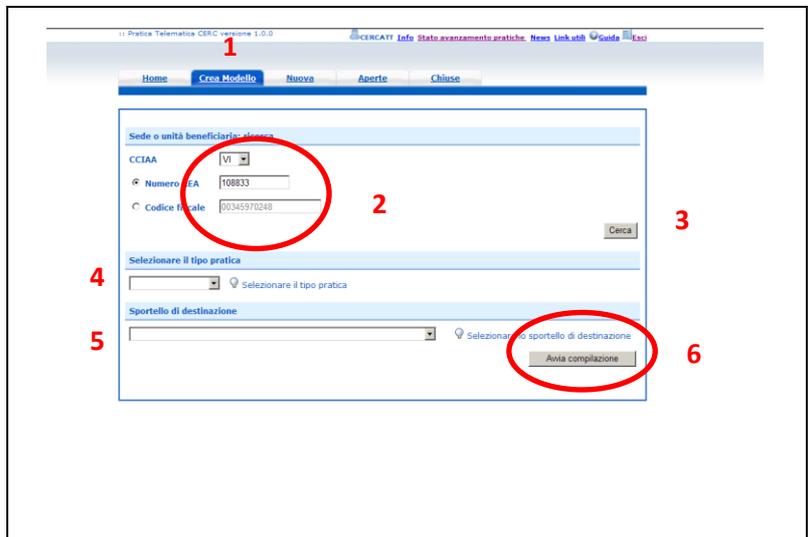


1. Compilare il MODELLO BASE della pratica (pulsante “CREA MODELLO”)

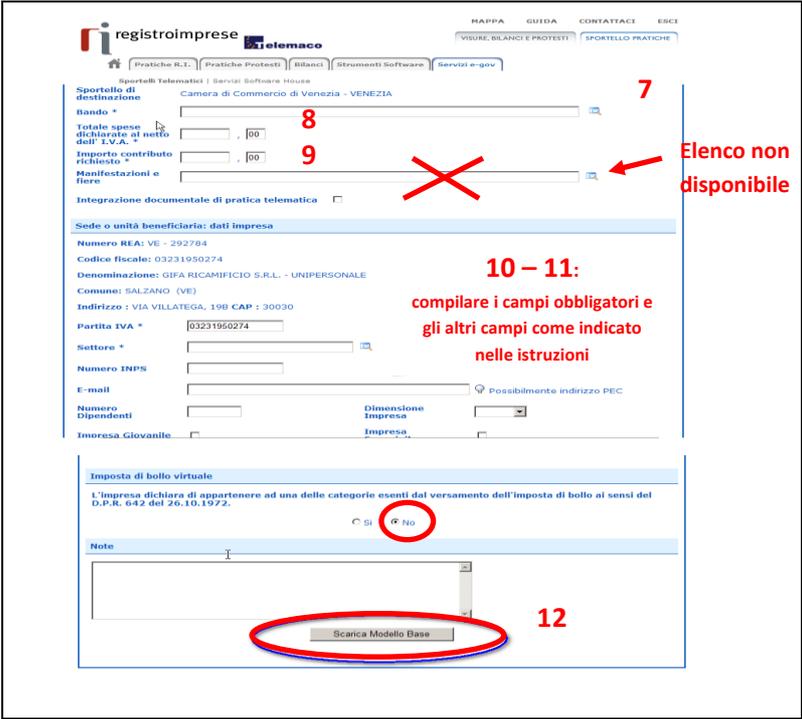
Effettuare l’accesso ai servizi di Webtelemaco, utilizzando la userid e password ottenuta:



1. selezionare **CREA MODELLO**
2. selezionare sigla Provincia Camera di Commercio di appartenenza.
3. 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 l’unità beneficiaria)
4. selezionare il Tipo Pratica “**Richiesta Contributi**”
5. selezionare lo Sportello di Destinazione “Sportello contributi – UNIONCAMERE VENETO” (lo sportello di destinazione è SEMPRE Unioncamere Veneto e verrà richiesto anche dopo il caricamento dei documenti)
6. al termine cliccare su “**Avvia compilazione**” (il sistema presenterà la maschera del modello richiesto, suddiviso in riquadri)

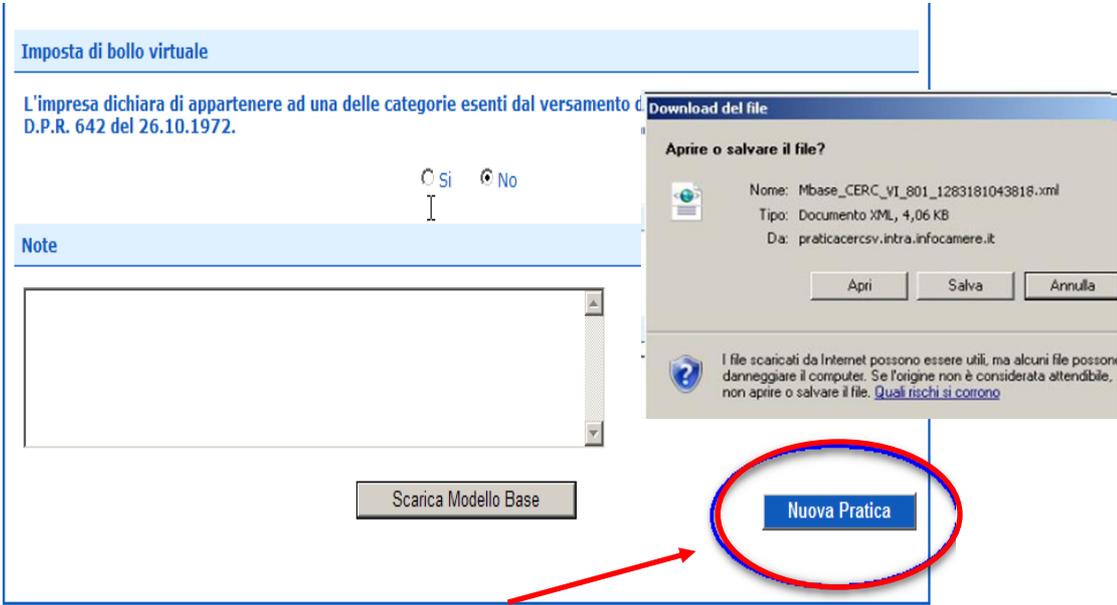


7. selezionare il **Bando**
8. inserire il **Totale spese** (importo totale delle spese già indicato sul modulo di Domanda di contributo al netto dell’IVA)
9. inserire l’**Importo del contributo richiesto** (da calcolare sulla base di quanto previsto dal Bando)
10. compilare **tutti i campi obbligatori** contrassegnati con l’asterisco (**Tipo pagamento:** selezionare **bonifico** e indicare il codice IBAN)
11. compilare i seguenti campi (anche se non obbligatori):
 - E-mail (**inserire l’indirizzo pec**);
 - Dimensione impresa;
 - Dati del Referente e/o del Presentatore (se la pratica è presentata da un intermediario);
 - Non è previsto l’assolvimento del bollo virtuale per Unioncamere del Veneto: NO
12. Cliccare su **Scarica Modello Base**



2. Aprire la pratica (pulsante “NUOVA”)

Attivando la funzione **Scarica Modello Base** si può salvare il Modello Base in formato **xml** nella cartella desiderata. Il file del Modello Base andrà firmato digitalmente con un qualsiasi software di firma, lasciando attiva l’applicazione di Sportello (**non si deve chiudere la finestra**); a “download completato” attivare la funzione “Nuova Pratica”:



3. Inserire tutti gli ALLEGATI previsti, firmati digitalmente

1. Nella **SCHEDA DETTAGLIO PRATICA**, cliccare sulla voce “**Allega**” (in alto a sinistra)
2. per ogni documento premere il tasto “**Sfoggia**” (cercare il file firmato digitalmente presente sul proprio pc)
3. completare la **Descrizione** dell’allegato
4. selezionare il **Codice Documento**
5. 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.

Il sistema segnala con “chiave rossa” l’eventuale anomalia di validità della firma digitale.

I documenti da allegare per il Regolamento “**Incentivi per l’internazionalizzazione - anno 2020**” sono i seguenti:

- **Modulo di Domanda** (Codice **D01** – Dichiarazione Sostitutiva);
- **Fatture di spesa e bonifici bancari comprovanti il pagamento** (nel caso di pagamento con assegni bancari, oltre alla copia dell’assegno inviare estratto conto dal quale si evinca l’addebito della somma) (Codice **99** – Altro documento);
- **F23** (Codice **99** – Altro documento), salvo i casi di esenzione;
- **Atto di delega** (Codice **99** – Altro documento), qualora la pratica sia presentata tramite intermediario;
- Copia del **Documento di identità del titolare/legale rappresentante** dell’impresa (Codice **99** – Altro documento);
- autodichiarazione dell’iscrizione all’elenco del “Rating di Legalità” (Codice **99** – Altro documento) (se in possesso dell’impresa).

Qualora si scelga di unire il modulo di domanda e tutti gli altri allegati in un unico file utilizzare il Codice **D01**.

The screenshot shows the 'Pratica Telematica CERC' web application. The top navigation bar includes 'Home', 'Crea Modello', 'Nuova', 'Aperte', and 'Chiuse'. The main content area displays the details of a practice (MD9618N4450) with fields for 'Tipo Pratica', 'Denominazione', 'Codice Fiscale', 'Mittente', and 'Aperta in data'. A red circle labeled '1' highlights the 'Allega' button in the top left corner.

Below this, the 'Gestione Allegato: inserimento allegato' form is shown. It contains fields for 'Nome file' (D:\fattura-spese-PINCO.pdf.p7m), 'Descrizione' (fattura-spese-PINCO.pdf.p7m), and 'Codice documento' (F01 - FATTURA). A red circle labeled '2' highlights the 'Sfoggia...' button next to the file name. A red circle labeled '3' highlights the 'Allega e continua' button, and a red circle labeled '4' highlights the 'Allega e termina' button. A red circle labeled '5' highlights the 'Annulla' button.

4. INVIARE LA PRATICA e controllarne l'iter nel sistema informativo

Prima di inviare la pratica è opportuno verificare che tutta la documentazione obbligatoria, prevista dal Bando, sia stata allegata e firmata.

La funzione “**Annotazioni**” consente di scrivere all'interno della pratica eventuali annotazioni che sono rese disponibili anche per l'addetto camerale.

1. Nella **SCHEDA DETTAGLIO PRATICA**, cliccare sulla voce “**Invia Pratica**” (in alto, al centro) 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.

Scheda dettaglio pratica: M1222715201

Tipo Pratica: Richiesta Contributi
 Denominazione: G
 Codice Fiscale: 03
 Mittente: INFOCAMERE - TELEPAY-dao.dao
 Aperta in data: 27-02-2012
 Sportello: Camera di Commercio di Venezia

Annotazioni mittente:

Lista Allegati:

1 elemento trovato.

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato #	Operazioni
Modello base Firmatario	MODELLO BASE	27-02-2012 08:52:02	Visualizza Scarica

La funzione “**Aperte**” presenta tutte le pratiche aperte dall'utente, e pronte per essere spedite.

Si possono utilizzare i seguenti filtri di ricerca:

- Codice Pratica
- Codice Fiscale
- Denominazione
- Data Apertura
- Tipo pratica

E' possibile ottenere l'ordinamento delle pratiche per:

- Codice Pratica
- Tipo pratica
- Codice Fiscale
- Denominazione
- Sportello
- Data di apertura

Ricerca pratica

Filtro: --- nessun filtro --- Valore: Cerca

Lista

Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Sportello	Aperta
M0952384833	Richiesta Contributi			VICENZA	29-05-2009
M095231222	Non Disponibile				22-05-2009
M0952000513	Richiesta Contributi		PERMANENTE DI MARTIN PERKUNANIKU S.C.	VICENZA	20-05-2009
M0951933238	Richiesta Contributi			VICENZA	19-05-2009
M0951982416	Richiesta Contributi			VICENZA	19-05-2009
M0951882135	Non Disponibile				18-05-2009
M0951482354	Richiesta Contributi			VALI	VICENZA 14-05-2009
M0951204908	Non Disponibile			VALI	VICENZA 12-05-2009
M0951102521	Non Disponibile			VALI	VICENZA 11-05-2009
M0951101401	Non Disponibile		IN VICENZA	VALI	ENNA 11-05-2009



La funzione “**Chiuse**” evidenzia le pratiche inviate.

La Colonna **Stato** rappresenta lo stato avanzamento della pratica presso lo Sportello dal momento in cui è stata inviata.

Avvertenza:

Lo stato “**chiusa con esito positivo**” si riferisce **esclusivamente all’istruttoria automatica relativa al corretto invio telematico della pratica.**

The screenshot shows the top navigation bar with the following items: Home, Crea Modello, Nuova, Aperte, and **Chiuse** (highlighted with a red circle). Below the navigation bar is a search section titled 'Ricerca pratica' with a filter dropdown set to 'nessun filtro' and a search input field. The main content area displays a table titled 'Lista Pratiche Chiuse:' with 394 elements found. The table has columns for Codice Pratica, Tipo Pratica, Codice Fiscale, Denominazione, Sportello, Spedita, Stato, and Istruttoria. The 'Stato' column shows various statuses such as 'Chiusa con esito positivo', 'Respinta', and 'Chiusa con esito negativo'.

Lo stato di avanzamento delle pratiche è verificabile cliccando su “**Stato avanzamento pratiche**”.

The screenshot shows the 'registroimprese telemaco' website header with navigation links: MAPPA, GUIDA, CONTATTACI, ESCI, VISURE, BILANCI E PROTESTI, and SPORTELLI PRATICHE. Below the header is a navigation bar with links for Pratiche R.L., Pratiche Protesti, Bilanci, Strumenti Software, and Servizi e-gov. The main content area features a search bar and a menu with the following items: Home, Crea Modello, Nuova, Aperte, and **Chiuse** (highlighted with a red circle). Below the menu is a table titled '12 elementi trovati e visualizzati' with columns for Codice Pratica, Oggetto, Data Invio, and Stato Pratica. The 'Stato Pratica' column shows statuses such as 'Acquisita dallo Spc' and 'Contributo non an'.

ESEMPI DI MESSAGGI AUTOMATICI DI POSTA ELETTRONICA

Il Sistema telematico comprende anche l'invio, all'utente, di una serie di **messaggi di posta elettronica** in base allo stato della Pratica di riferimento.

Invio fuori termine:

La pratica M09619K0834, inviata da Infocamere S.C.p.A. (CERCATT), relativa all'oggetto [REDACTED] è stata respinta formalmente da InfoCamere - Sportello Contributi Imprese (CERCSPOR), per il seguente motivo:

La pratica non è stata spedita nei termini previsti. Consultare il Regolamento del bando sul sito camerale..

Ulteriori informazioni sono disponibili consultando la scheda della pratica nello Sportello Telematico.

Data: Fri Jun 19 12:42:55 CEST 2009

*** ATTENZIONE: questo e' un messaggio inviato automaticamente, non rispondere a questa email ***

Comunicazione invio della pratica:

La pratica M09902K0636, relativa all'oggetto [REDACTED] e' stata inviata da Infocamere S.C.p.A. a InfoCamere - Sportello Contributi I.

Ulteriori informazioni sono disponibili consultando la scheda della pratica nello Sportello Telematico.

Comunicazione relativa al numero di protocollo assegnato:

La pratica M09630Q2144, inviata da Infocamere S.C.p.A. (CERCATT), relativa all'oggetto [REDACTED] e' stata protocollata presso IC - Sportello CERC Test-sperimentazione solo Infocamere con il seguente numero: 111119-AOO001-0000029.

Ulteriori informazioni sono disponibili consultando la scheda della pratica nello Sportello Telematico.

Comunicazione relativa al Diritto annuo:

Si prega di verificare la situazione relativa ai pagamenti del Diritto Annuo rivolgendosi a Ufficio Diritto Annuo nei giorni di martedì - giovedì dalle ore 9.30 alle 13.30 oppure scrivendo alla casella di posta dir_dir@e-mail.it all'attenzione del sig. Rossi Mario indicando Denominazione dell'impresa, codice fiscale e recapito telefonico.

Ulteriori informazioni sono disponibili consultando la scheda della pratica nello Sportello Telematico.

Data: Fri Sep 04 12:03:03 CEST 2009

*** ATTENZIONE: questo e' un messaggio inviato automaticamente, non rispondere a questa email ***

Comunicazione dell'esito positivo dei controlli automatici relativi esclusivamente all'invio telematico della pratica e non alla verifica del possesso dei requisiti previsti dal regolamento:

L'istruttoria automatica relativa alla pratica M09528K1824, inviata da Infocamere S.C.p.A. (CERCATT), relativa all'oggetto [REDACTED] si è conclusa con esito positivo presso InfoCamere - Sportello Contributi Imprese (CERCSPOR).

Ulteriori informazioni sono disponibili consultando la scheda della pratica nello Sportello Telematico.

Data: Thu May 28 10:56:13 CEST 2009

*** ATTENZIONE: questo e' un messaggio inviato automaticamente, non rispondere a questa email ***