



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO
AGRICOLTURA VERONA

Sportello Telematico AGEF

**CAMERA DI COMMERCIO
di VERONA**

*Linee Guida per l'invio
telematico delle richieste di
voucher di cui al Regolamento*

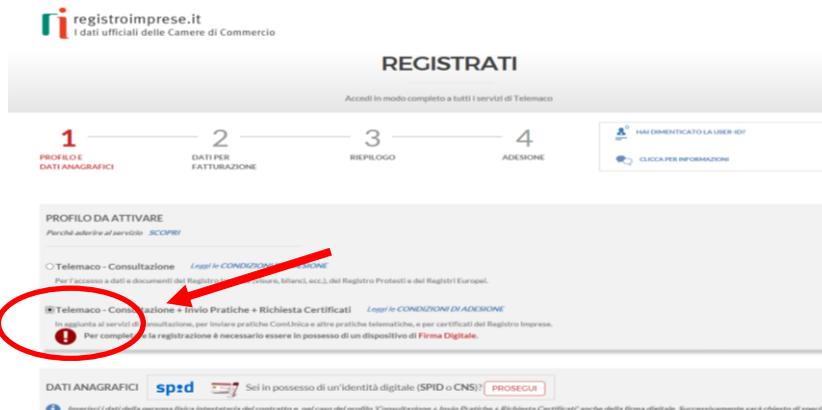
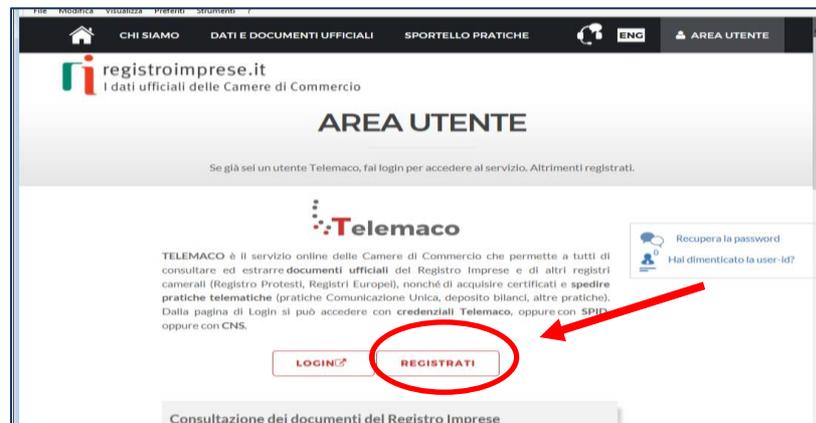
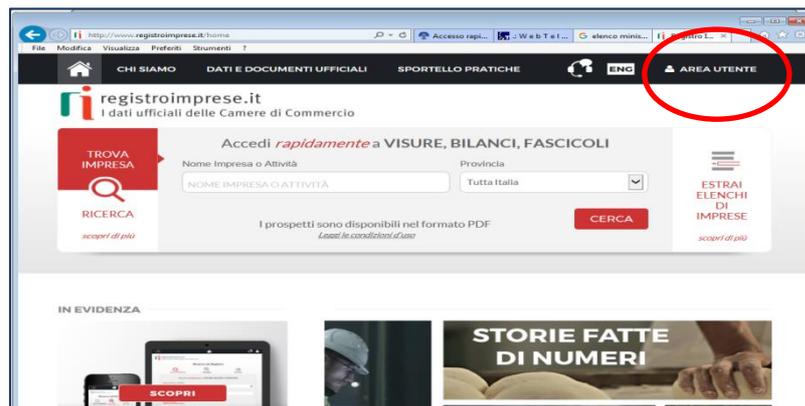
**“Concessione di voucher
alle Micro Piccole e Medie
Imprese per interventi in
tema di digitalizzazione
Anno 2020”**

PREMESSA

Il Servizio Sportello Telematico consente di effettuare la compilazione e l'invio telematico delle pratiche di richiesta contributi alla Camera di Commercio di Verona. 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 o alla rendicontazione (vedasi la sezione **Carte Digitali** del sito camerale www.vr.camcom.it e/o il link <http://www.card.infocamere.it>);
- 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:

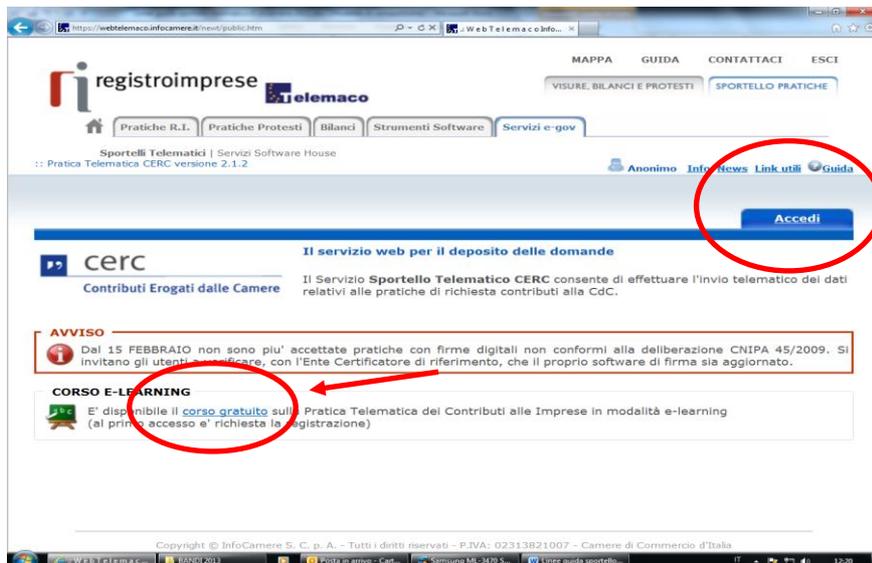
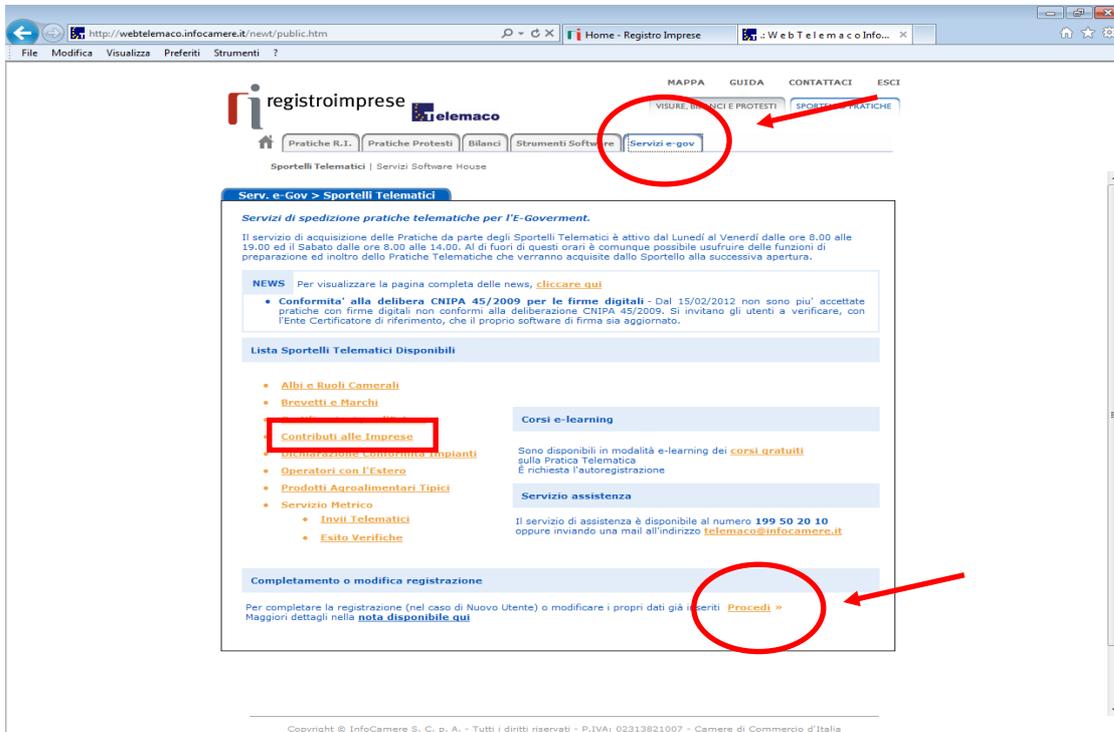
- **Scaricare** dal sito camerale (www.vr.camcom.it - sezione **Promozione Digitalizzazione e Centro Congressi / Contributi alle imprese veronesi / Concessione di voucher alle Micro Piccole e Medie Imprese per interventi in tema di digitalizzazione – anno 2020**) il **Modulo di Richiesta voucher** nonché, se necessari, il fac-simile del modello **F23** ed il **Modello di Procura**;
- Predisporre gli **allegati aggiuntivi** previsti dal regolamento:
 1. **Programma analitico e preventivi/fatture di spesa relativi agli investimenti oggetto della richiesta di voucher**;
 2. copia del **Report Self-Assessment**;
 3. copia del **Documento di identità del titolare/legale rappresentante** dell'impresa, qualora la pratica sia presentata tramite intermediario;
- **Salvare** tutti gli allegati sulla propria stazione di lavoro (o su altro supporto);
- **Firmare digitalmente** tutti gli allegati (dal seguente link sono scaricabili i software per firmare digitalmente i documenti: http://www.card.infocamere.it/infocamere/pub/download-sw-firma_3177)

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**) apponendo una sola firma digitale;
- il limite **massimo** degli allegati è pari a **32**.

INVIO DELLA RICHIESTA DI VOUCHER

Per l'invio della richiesta di voucher relativa al Regolamento "Concessione di voucher alle Micro Piccole e Medie Imprese per interventi in tema di digitalizzazione - anno 2020" 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.

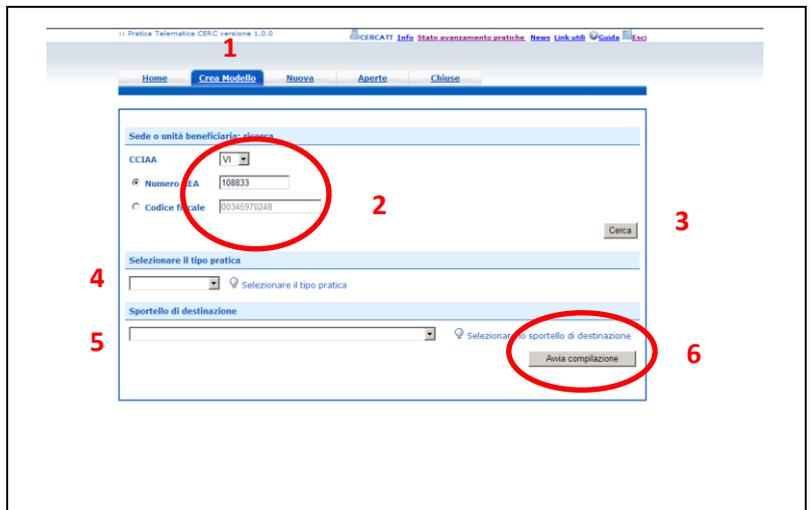
⁽²⁾ Tutti i sistemi Telemaco sono disponibili dalle 8 alle 21 dei giorni feriali e dalle 8 alle 14 del sabato. Negli altri orari non è garantita la presenza di tutti i servizi, data la necessità di interventi di manutenzione.

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

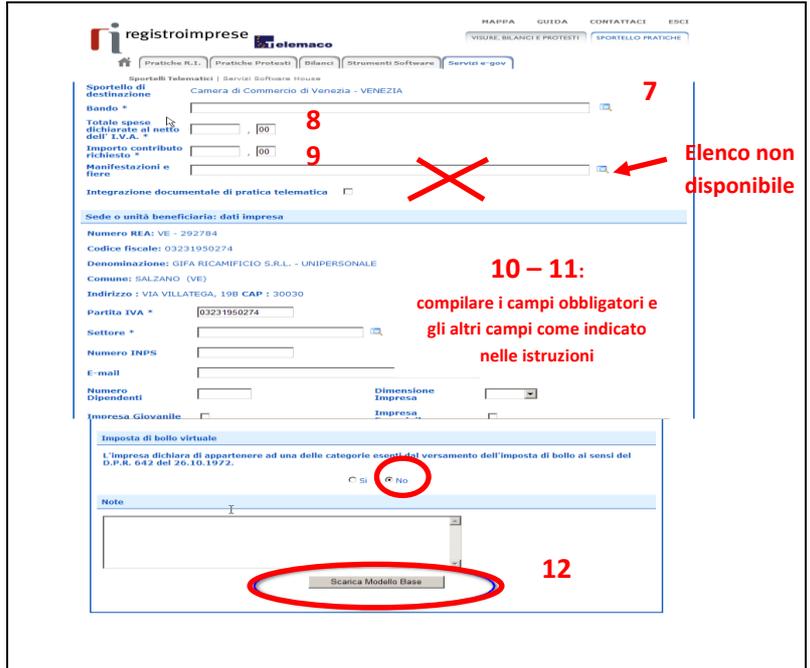
Effettuare l’accesso ai servizi di Webtelemaco, utilizzando la userid e password ottenuta:



1. selezionare **CREA MODELLO**
2. selezionare la Camera di Commercio a cui inviare la pratica (**CCIAA: VR**)
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 (CCIAA di VERONA - contributi alle imprese - VERONA)
6. al termine cliccare su “**Avvia compilazione**” (il sistema presenterà la maschera del modello richiesto, suddiviso in riquadri)

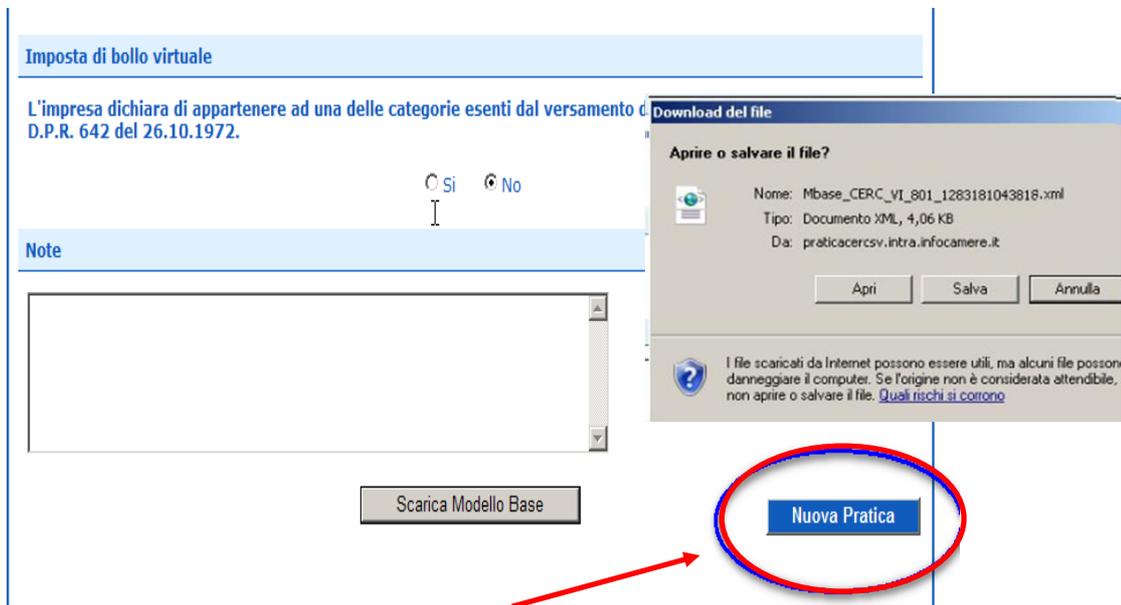


7. selezionare il **Bando** (**20P1*4644 - Digitalizzazione - AGEF**)
8. inserire il **Totale spese** (importo totale delle spese preventivate)
9. inserire l’**Importo del voucher richiesto** (da calcolare sulla base di quanto previsto nel regolamento)
10. compilare **tutti i campi obbligatori** contrassegnati con l’asterisco (**Tipo pagamento**: selezionare **bonifico** e indicare il **codice IBAN**; Numero Inps: se non disponibile valorizzare a zero)
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 la Camera di Commercio di Verona: **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”**:

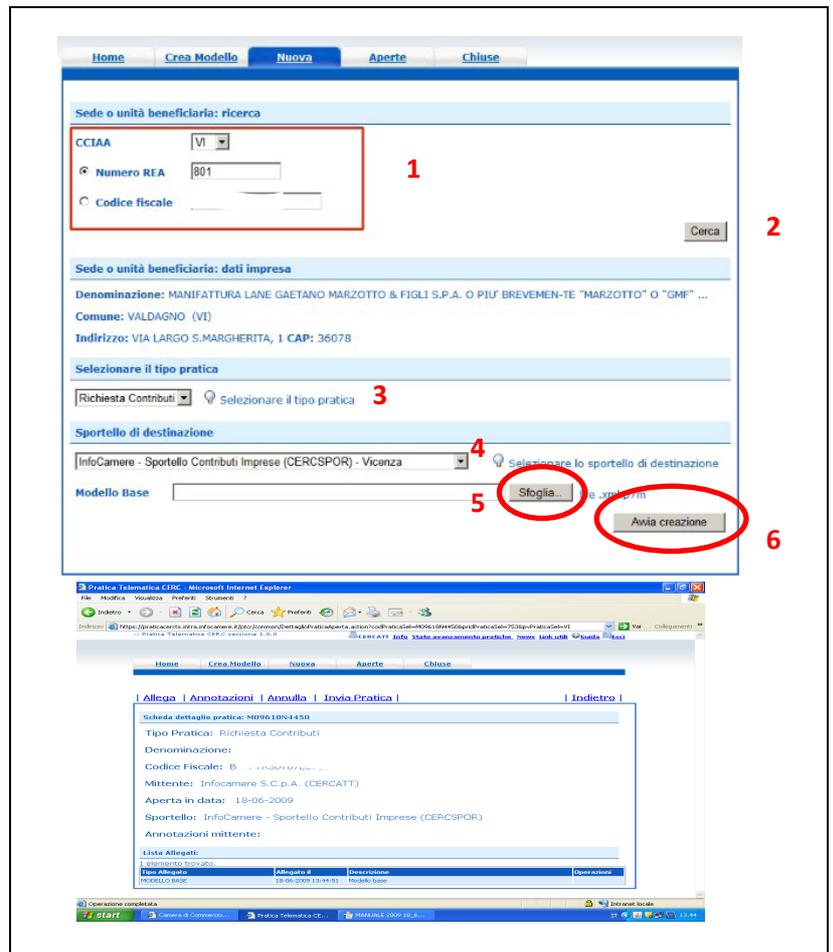


Cliccando sul pulsante **NUOVA PRATICA**, che appare dopo aver scaricato il Modello Base, viene presentata la maschera per l'apertura di una nuova pratica con i dati identificativi del soggetto già valorizzati (non è più necessaria la ri-digitazione).

Se, invece, non si accede direttamente dalla maschera di creazione del modello base, si procede nel seguente modo:

1. selezionare la Camera di Commercio a cui inviare la pratica (**CCIAA: VR**)
2. 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)
3. selezionare il Tipo Pratica **“Richiesta Contributi”**
4. selezionare lo Sportello di Destinazione (CCIAA di VERONA - contributi alle imprese - VERONA)
5. Allegare, infine, il **Modello Base** ottenuto seguendo le istruzioni del punto 1 della guida (per allegare: premere il tasto **“Sfoglia”** e cercare il file firmato digitalmente presente sul proprio pc)
6. 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

1. Nella **SCHEDA DETTAGLIO PRATICA**, cliccare sulla voce “**Allega**” (in alto a sinistra)
2. per ogni documento premere il tasto “**Sfoglia**” (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 “**Concessione di voucher alle Micro Piccole e Medie Imprese per interventi in tema di digitalizzazione - anno 2020**” sono i seguenti:

- **modulo di richiesta voucher** (Codice **D01** - Dichiarazione Sostitutiva);
- **programma analitico e preventivi/fatture di spesa relativi agli investimenti oggetto della richiesta di voucher** (Codice **99** - Altro documento);
- **Report Self-Assessment**
- **F23** (Codice **99** - Altro documento), salvo i casi di esenzione;
- **Modulo di Procura** (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), qualora la pratica sia presentata tramite intermediario.

Qualora si scelga di unire il modulo di richiesta voucher 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 'Scheda dettaglio pratica: M09618N4450' with various details like 'Tipo Pratica: Richiesta Contributi', 'Denominazione: F...', 'Codice Fiscale: BF...', 'Mittente: Infocamere S.C.p.A. (CERCATT)', 'Aperta in data: 18-06-2009', and 'Sportello: InfoCamere - Sportello Contributi Imprese (CERCSPOR)'. A red circle labeled '1' highlights the 'Allega' button in the top navigation bar. Below this, a table lists the attached documents. The second screenshot shows the 'GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato' form. It has 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 'Sfoglia...' button next to the file name. A red circle labeled '3' highlights the 'Sfoglia...' button. A red circle labeled '4' highlights the 'Codice documento' dropdown menu. A red circle labeled '5' highlights the 'Allega e continua', 'Allega e termina', and 'Annulla' buttons at the bottom of the form.

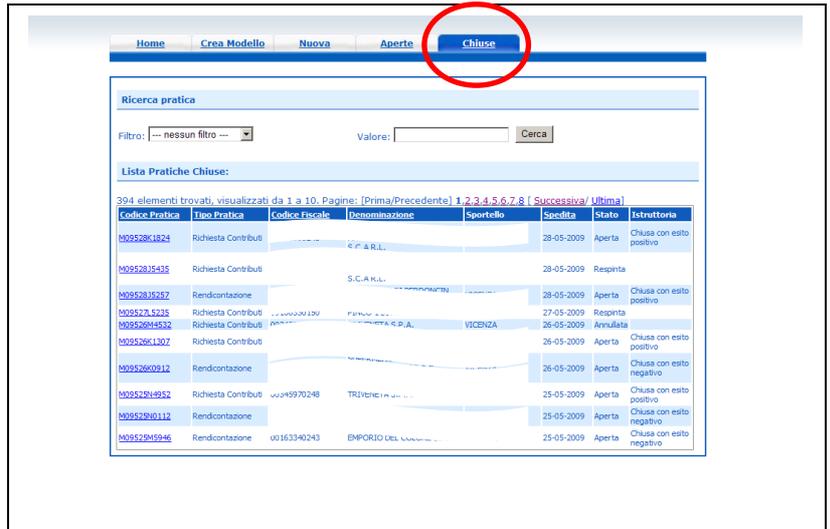
La funzione “**Chiuse**” evidenzia le pratiche inviate.

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

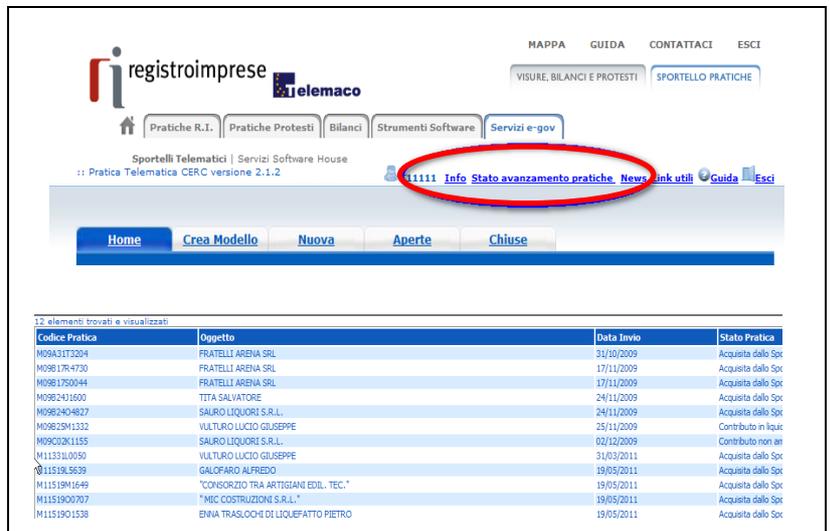
Avvertenza:

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

Come stabilito nel Regolamento, il controllo sul possesso dei requisiti previsti dal Regolamento viene effettuato dall’Unità Organizzativa Servizi Finanziari - Contributi e l’esito definitivo dell’istruttoria viene comunicato via pec, dopo la pubblicazione del provvedimento dirigenziale.



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



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 ***