

# GUIDA PER L'INVIO ONLINE

## I PASSI PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO TELEMACO

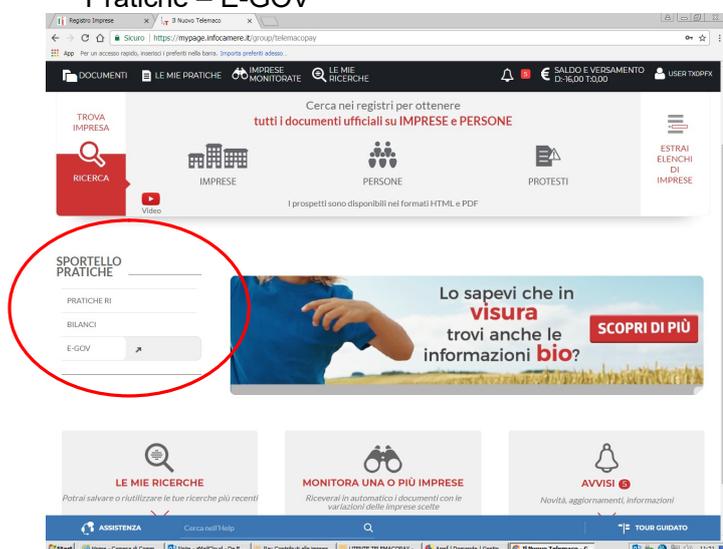
L'invio telematico delle pratiche di contributo (domanda e rendicontazione finale) non è soggetto a tariffa.

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 è necessario:

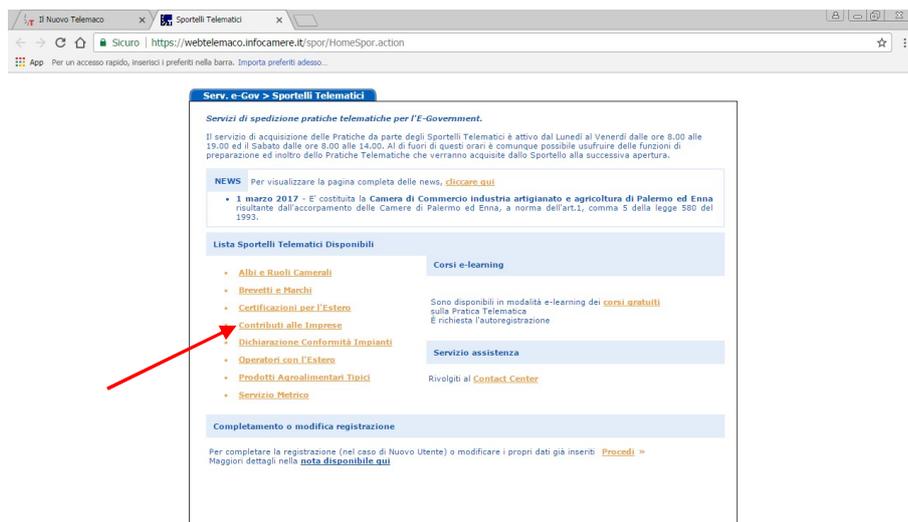
- collegarsi al sito [www.registroimprese.it/registrazione](http://www.registroimprese.it/registrazione) (è consigliato l'utilizzo del browser Google Chrome)
- scegliere il servizio al quale si vuole aderire. **Nel caso dell'invio delle pratiche di contributo, il servizio da indicare è: "Telemaco - Consultazione + Invio Pratiche + Richiesta Certificati"**
- compilare i dati anagrafici e cliccare su "Prosegui" completando i 4 step per inviare il contratto di adesione, firmato digitalmente (formato .pdf.p7m)
- entro 48 ore si riceveranno le e-mail di abilitazione al servizio con **user e password**
- ottenuta user e password collegarsi al sito [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it), cliccare sulla voce "Area utente" in alto a destra, effettuare il "Login" inserendo la propria user e password, quindi selezionare la voce "Sportello Pratiche – E-GOV"



- effettuare il "Completamento o modifica registrazione" (in fondo alla pagina), cliccando su "Procedi" per ottenere l'accesso a tutti i servizi gratuiti (Sportelli telematici)



## Quindi selezionare il servizio Contributi alle Imprese



The screenshot shows the 'Sportelli Telematici' website. A red arrow points to the 'Contributi alle Imprese' link in the 'Lista Sportelli Telematici Disponibili' section. The page includes a header with the site name, a navigation menu, and a main content area with various service links and a news section.

## Cliccare sul tab Accedi



The screenshot shows the 'praticanerc.infocamerare.it' website. A red arrow points to the 'Accedi' button in the top right corner of the page. The page features a header with the site name, a navigation menu, and a main content area with a search bar and a list of services.

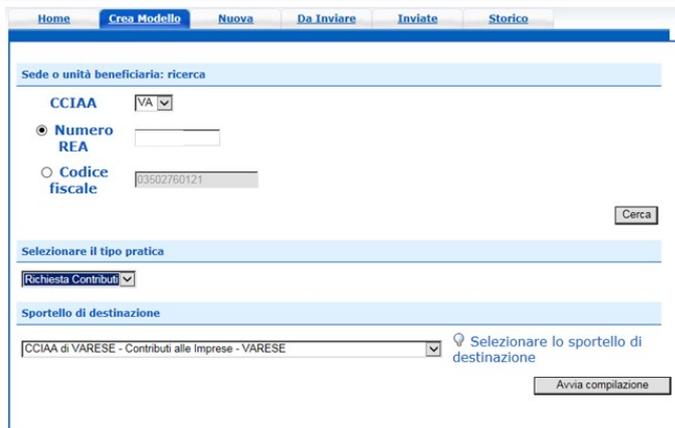
A questo punto seguire le indicazioni per creare il modello della pratica di Richiesta Contributi da inviare telematicamente, unitamente agli allegati previsti.

# INVIO DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Per l'invio della domanda di contributo relativa al bando *Formazione continua per le imprese del territorio varesino - Anno 2021* occorre collegarsi al sito [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it), cliccare sulla voce "Sportello Pratiche" selezionando Pratiche per le Camere > Altri adempimenti camerali > Contributi alle Imprese: cliccare su Entra e quindi su Accedi

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

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



- selezionare il **Bando 2103 – Formazione 2021**
- inserire il **Totale spese dichiarate** (importo delle spese previste già indicato sul modulo Domanda di contributo)
- inserire l'**Importo contributo richiesto** (importo del contributo richiesto, già indicato sul modulo Domanda di contributo)
- compilare gli altri **campi contrassegnati con l'asterisco** (campi obbligatori).



### In particolare:

- campo **Tipo settore**: selezionare "Trasversale"
- campo **N. INPS**: per le aziende che non hanno un n. di matricola (ad esempio: aziende senza dipendenti) inserire "0"
- campo **Tipo di pagamento**: in questa fase è possibile evitare l'indicazione del codice IBAN selezionando la voce "Contanti"
- **Imposta di bollo virtuale**: l'invio della pratica di richiesta contributo non è soggetto al pagamento della marca da bollo; lasciare il campo preimpostato su "No"



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 al 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**, comporre 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 Varese)
- **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)
- al termine cliccare su **"Avvia creazione"**

A questo punto il sistema apre la **Scheda dettaglio pratica** attribuendo alla stessa un codice identificativo

Allega | Annotazioni | Annulla | Invia Pratica | Indietro |

**Scheda dettaglio pratica: M09527L5235**

Tipo Pratica: Richiesta Contributi  
Denominazione: PINCO 1 DI ANTO 2

Lista Allegati:  
1 elemento trovato.

Tipo Allegato	Allegato il	Descrizione	Operazioni
MODELLO BASE	27-05-2009 11:58:24	Modello base	

### 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 **"Sfoglia"** (cercare il file firmato digitalmente presente sul proprio pc). Attenzione: il **modulo di Domanda di contributo** è un allegato obbligatorio, la sua mancanza comporta l'esclusione dal contributo
- 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

Allega | Annotazioni | Annulla | Invia Pratica | Indietro |

**GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato**

Nome file: D:\fattura-spese-PINCO.pdf.p7m Sfoglia...

Descrizione: fatture-spese-PINCO.pdf.p7m

Codice documento: F01 - FATTURA

Allega e continua | Allega e termina | Annulla

### 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 inviate. Eseguiti i controlli formali il sistema notifica via e-mail (all'indirizzo indicato nel contratto Telemaco) la presa in carico della pratica.
- L'esito dei controlli automatici visualizzato in Telemaco, nella Scheda di dettaglio o nella Distinta, è riferito esclusivamente al buon esito dell'invio della pratica di Richiesta contributo. L'ammissione o non ammissione della propria domanda di contributo verrà invece comunicata tramite PEC, solo a seguito dell'istruttoria formale e di merito condotta dagli uffici camerali.

Allega | Annotazioni | Annulla | **Invia Pratica** | Indietro |

**Scheda dettaglio pratica: M09527L5235**

Tipo Pratica: Richiesta Contributi  
Denominazione: PINCO 1 DI ANTO 2

Lista Allegati:  
2 elementi trovati e visualizzati

Tipo Allegato	Allegato il	Descrizione	Operazioni
MODELLO BASE	27-05-2009 11:58:24	Modello base	Visualizza Scheda
FATTURA	27-05-2009 12:03:45	fattura-spese-PINCO.pdf.p7m	Annulla

## ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla pratica telematica relativa alla domanda di contributo occorre allegare:

- “**Modello base**”;
- modulo “**Domanda di contributo**” (il relativo file pdf in formato editabile è scaricabile dal sito [www.va.camcom.it](http://www.va.camcom.it) > Contributi > Innovazione) compilato in ogni sua parte e **firmato digitalmente dal legale rappresentante/titolare dell’impresa richiedente**.

Nel caso di **pratiche inviate tramite intermediari** (studi professionali, associazioni di categoria, ecc.) si ricorda che, **in aggiunta** alla documentazione prevista dallo specifico regolamento, **deve essere inserito** anche il modulo di **procura per l’invio online** (scaricabile dal sito della Camera di Commercio) firmato digitalmente sia dal legale rappresentante dell’impresa richiedente, sia dall’intermediario che effettua l’invio.

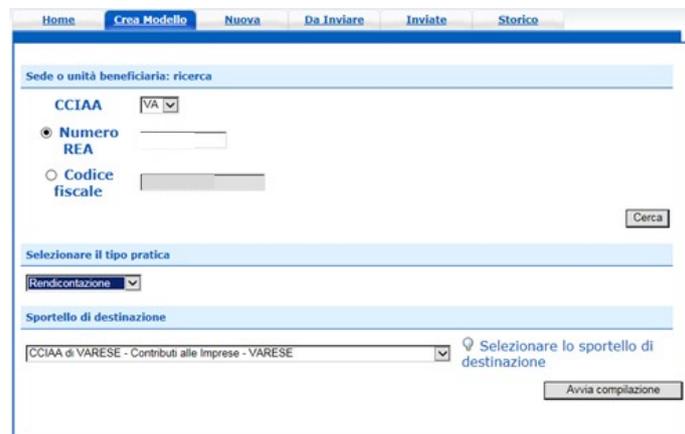
Non è necessario allegare nuovamente la procura in fase di rendicontazione.

# INVIO DELLA RENDICONTAZIONE

Per l'invio della rendicontazione finale relativa al bando *Formazione continua per le imprese del territorio varesino - Anno 2021* occorre collegarsi al sito [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it), cliccare sulla voce "Sportello Pratiche" selezionando Pratiche per le Camere > Altri adempimenti camerale > Contributi alle Imprese: cliccare su Entra e quindi su Accedi

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

- selezionare la Camera di Commercio a cui inviare la pratica (CCIAA: VA)
- inserire il **Nr. REA** o il codice fiscale dell'impresa beneficiaria e premere il tasto "Cerca" (il sistema attinge i dati dal Registro Imprese)
- selezionare il **Tipo Pratica** "Rendicontazione"
- selezionare lo **Sportello di Destinazione** (Camera di Commercio di Varese)
- al termine cliccare su "**Avvia compilazione**" (il sistema presenterà la maschera del modello richiesto, suddiviso in riquadri)



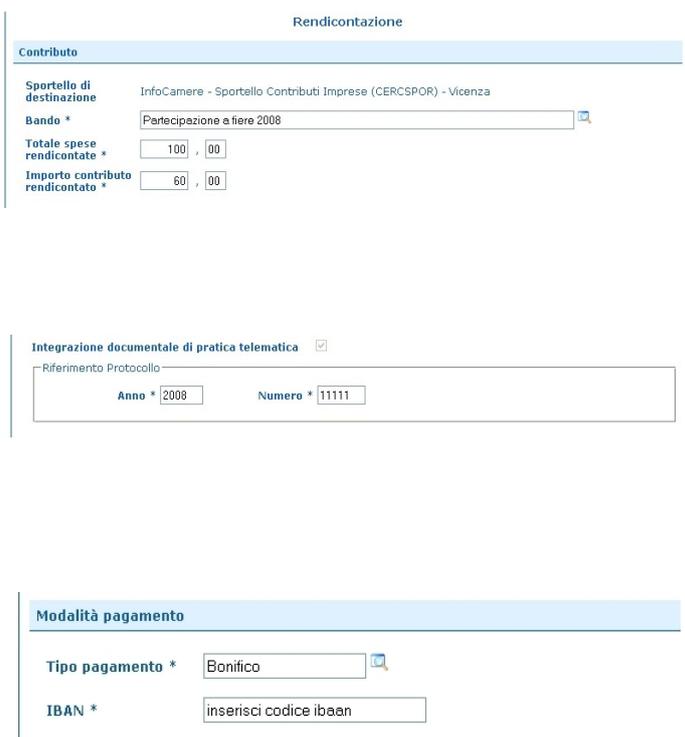
- selezionare il **Bando 2103 – Formazione 2021**
- inserire il **Totale spese rendicontate** (importo totale delle spese sostenute già indicato sul modulo di Rendicontazione finale);
- inserire l'**Importo del contributo da erogare**
- compilare gli altri **campi contrassegnati con l'asterisco** (campi obbligatori).

### In particolare:

- nel riquadro **Riferimento Protocollo** deve essere indicato l'anno e il n. di protocollo generale assegnati alla precedente pratica telematica di "Richiesta contributi" e comunicati all'impresa tramite e-mail dalla Camera di Commercio (ad esempio: Anno 2021 - N. 11296).

NB: Questi riferimenti sono obbligatori in quanto consentono al sistema di associare la rendicontazione che si sta inviando alla "Richiesta contributi" precedentemente inviata.

- campo **Tipo pagamento**: selezionare la voce "Bonifico";
- campo **IBAN**: il codice indicato deve essere corretto (la procedura esegue un controllo sul numero di caratteri e sulla sequenza)



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 al 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”**

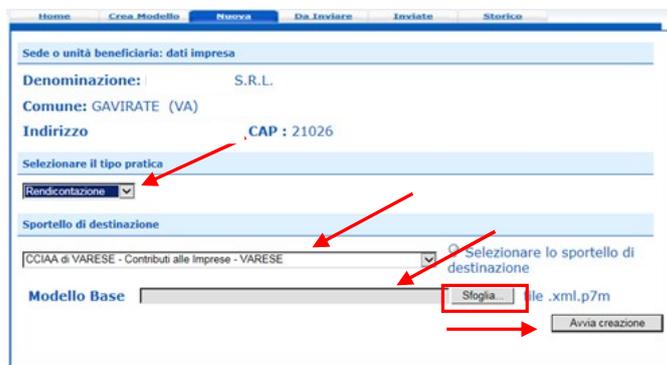


- se l'Impresa ha più **Unità Locali**, compare una maschera intermedia per la scelta dell'unità locale fra quelle proposte a video (digitare il Nr. REA o, in alternativa, il codice fiscale)

quindi selezionare:

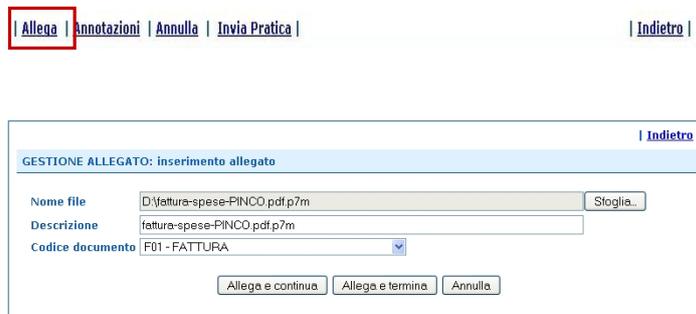
- il **Tipo Pratica** “Rendicontazione”
- lo **Sportello di destinazione** (Camera di Commercio di Varese)
- **allegare** quindi il **Modello base** ottenuto seguendo le istruzioni del punto 1 della guida (per allegare il file: premere il tasto “Sfoglia” e cercare il file firmato digitalmente presente 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 **“Sfoglia”** (cercare il file firmato digitalmente presente sul proprio pc). Attenzione: il **Modulo di rendicontazione finale** è un allegato obbligatorio
- 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

- premere il tasto **Invia Pratica** (in alto a destra) 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
- L'esito dei controlli automatici visualizzato in Telemaco, nella Scheda di dettaglio o nella Distinta, è riferito esclusivamente al buon esito dell'invio della pratica di Rendicontazione. L'ammissione o non ammissione della propria rendicontazione finale verrà invece comunicata tramite PEC solo a seguito dell'istruttoria condotta dagli uffici camerali.



Scheda dettaglio pratica: M09527L5235

Tipo Pratica: Richiesta Contributi  
Denominazione: PINCO 1 DI ANTO 2

Lista Allegati:  
2 elementi trovati e visualizzati

Tipo Allegato	Allegato il	Descrizione	Operazioni
MODELLO BASE	27-05-2009 11:58:24	Modello base	Visualizza Scarica
FATTURA	27-05-2009 12:03:45	Fattura-spese-PINCO.pdf.p7m	Annulla

### ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla pratica telematica relativa alla rendicontazione finale occorre allegare:

- “**Modello base**”;
- modulo “**Rendicontazione finale**” (il relativo file pdf in formato editabile è scaricabile dal sito [www.va.camcom.it](http://www.va.camcom.it) > Contributi > Innovazione) compilato in ogni sua parte e **firmato digitalmente dal legale rappresentante/titolare dell'impresa richiedente**;
- copia delle fatture e degli altri documenti di spesa riportanti: titolo del corso; ambito formativo (tra quelli indicati nel bando); periodo di svolgimento; durata in termini di ore; partecipanti;
- quietanze di pagamento: copia dei pagamenti effettuati (estratti del conto corrente, distinta di bonifico in stato eseguito/pagato, ecc.).

Tutti gli allegati della pratica, ad eccezione del Modello base, possono anche essere raggruppati in un unico file.

Nel caso di **pratiche inviate tramite intermediari** (studi professionali, associazioni di categoria, ecc.) si ricorda che, **in aggiunta** alla documentazione prevista dallo specifico regolamento, **deve essere inserito** anche il modulo di **procura per l'invio online** (scaricabile dal sito della Camera di Commercio) firmato digitalmente sia dal legale rappresentante dell'impresa richiedente, sia dall'intermediario che effettua l'invio.

Non è necessario allegare nuovamente la procura in fase di rendicontazione se la stessa era già stata conferita al momento della presentazione della pratica di richiesta di contributo.