

GUIDA PER L'INVIO ONLINE

I PASSI PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO TELEMACO E IL VERSAMENTO DEL BOLLO

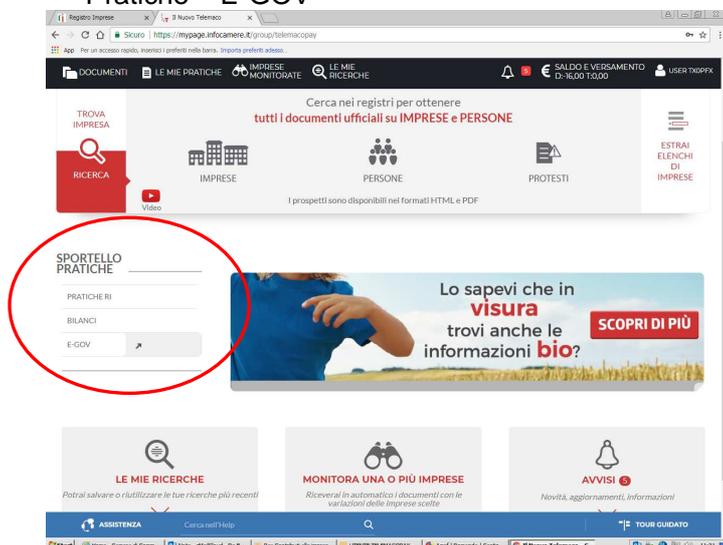
L'invio telematico delle pratiche di contributo (domanda e rendicontazione finale) non è soggetto a tariffa.

Prima dell'invio è necessario:

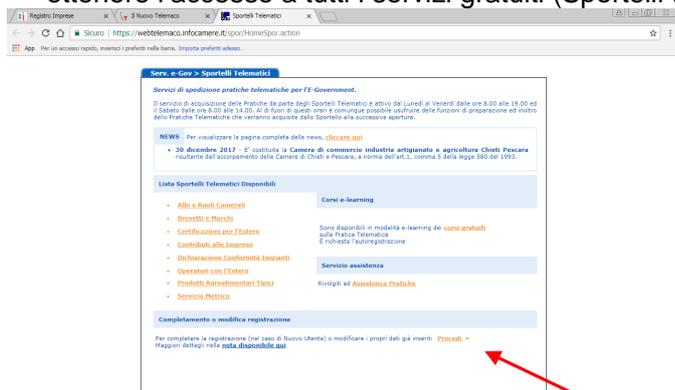
- aderire al servizio Telemaco di Infocamere S.c.p.a. (gratuito)
- essere dotati di un dispositivo di firma digitale (business key o smart card) per poter firmare digitalmente i file da allegare alla domanda di contributo/rendicontazione finale
- avere sul proprio conto Telemaco un importo corrispondente almeno al valore della marca da bollo (€ 16,00)

Per aderire al servizio Telemaco è necessario:

- collegarsi al sito 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, 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)

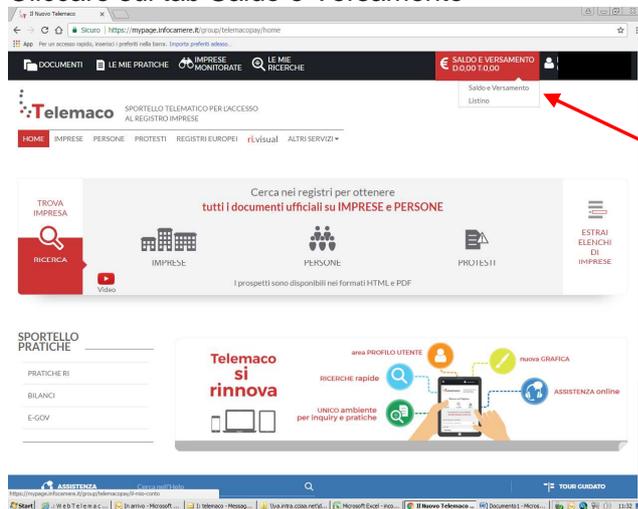


- caricare il proprio conto Telemaco per l'importo della marca da bollo virtuale (per i soggetti che nel modello base NON si dichiarano soggetti esenti)

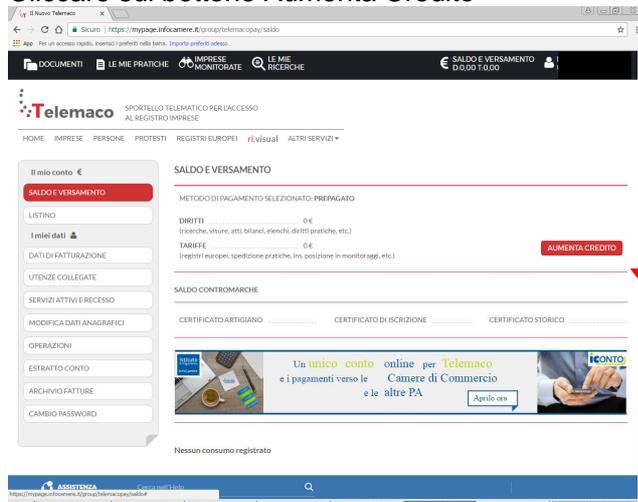
Per effettuare il versamento sul proprio conto Telemaco è necessario:

- collegarsi al sito www.registroimprese.it, cliccare sulla voce "Area utente";
- effettuare il "Login" inserendo le proprie credenziali (user e password)

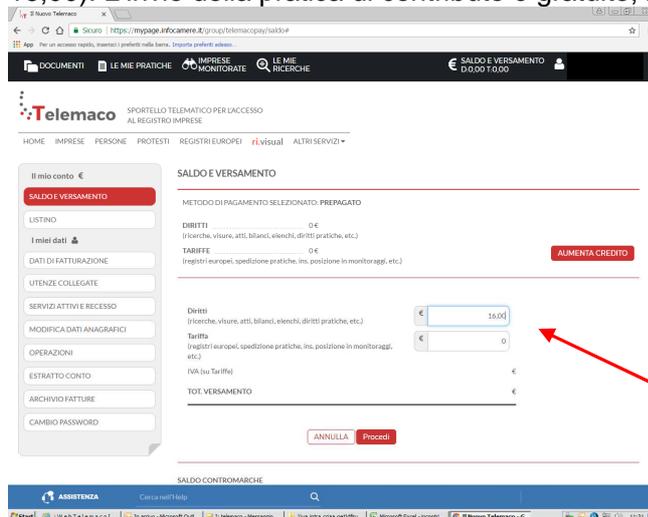
Cliccare sul tab Saldo e Versamento



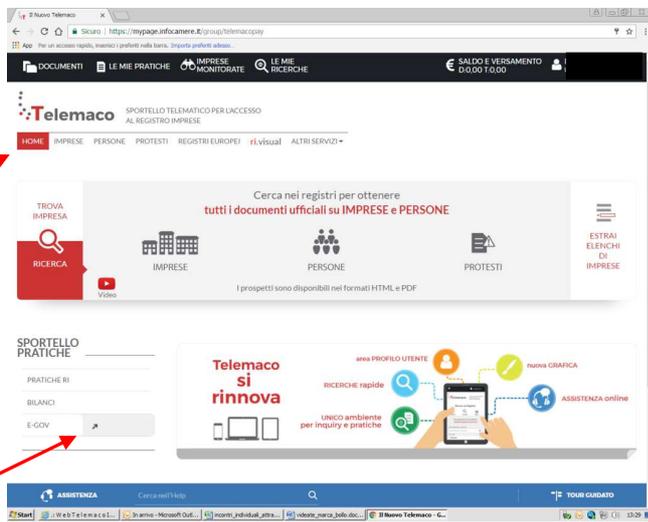
Cliccare sul bottone Aumenta Credito



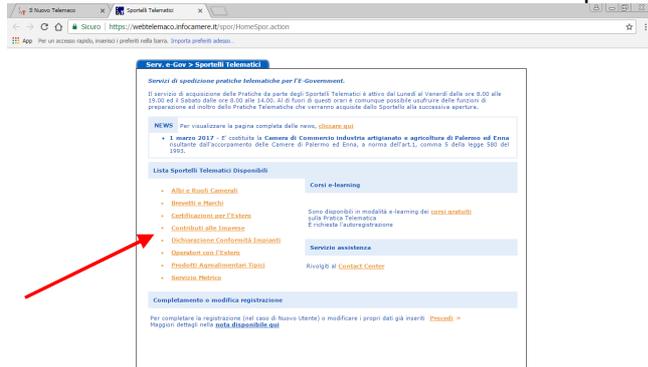
Indicare nel campo Diritti l'importo corrispondente alla cifra da caricare sul proprio conto Telemaco. Occorre avere un saldo per Diritti pari almeno all'importo del bollo virtuale per la richiesta di contributo (€ 16,00). L'invio della pratica di contributo è gratuito, non è soggetto a tariffa.



Procedere inserendo i dati della carta di credito. Al termine della procedura di pagamento, cliccare su Home e quindi su Sportello Pratiche - E-gov



Quindi selezionare il servizio Contributi alle Imprese



Cliccare sul tab Accedi



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 *Voucher alternanza scuola-lavoro per le PMI che ospitano studenti in tirocinio – a.s. 2019-20* occorre collegarsi al sito 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")

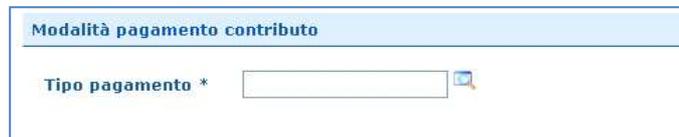
- selezionare la Camera di Commercio a cui inviare la pratica (CCIAA: VA)
- inserire il **Nr. REA** o il codice fiscale dell'impresa richiedente e premere il tasto "Cerca" (il sistema attinge i dati automaticamente dal Registro Imprese)
- selezionare il **Tipo Pratica** "Richiesta Contributi"
- selezionare 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 1909 – Voucher alternanza scuola-lavoro a.s. 2019-20**
- inserire il **Totale spese dichiarate** (coincidente con l'importo del contributo indicato sotto)
- 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**: selezionare "No", l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale prelevando l'importo dal proprio conto Telemaco.



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

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
- 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 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 solo a seguito dell'istruttoria formale e di merito condotta dagli uffici camerali, tramite mail ordinaria (in caso di ammissione) o certificata (in caso di non ammissione).

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla pratica telematica relativa alla domanda di contributo occorre allegare:

- “**Modello base**”;
- modulo “**Domanda di contributo**” (il relativo pdf in formato editabile è scaricabile dal sito www.va.camcom.it > Contributi > Scuola-Lavoro) compilato in ogni sua parte;
- modulo “**Autocertificazione antimafia**”;
- eventuale “**Dichiarazione sostitutiva**”, solo in caso di impresa controllata o controllante.

Tutti gli allegati devono essere sottoscritti con **firma digitale del legale rappresentate o dell'intermediario che effettua l'invio**.

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, **devono essere inseriti** anche:

- il modulo di **procura per l'invio online** (scaricabile dal sito della Camera di Commercio);
- copia del **documento di identità** del legale rappresentante dell'impresa richiedente.

Questi due allegati devono essere compilati e firmati con firma autografa del legale rappresentante dell'impresa richiedente, successivamente acquisiti tramite scansione e infine firmati digitalmente 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 *Voucher alternanza scuola-lavoro per le PMI che ospitano studenti in tirocinio – a.s. 2019-20* occorre collegarsi al sito 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”)

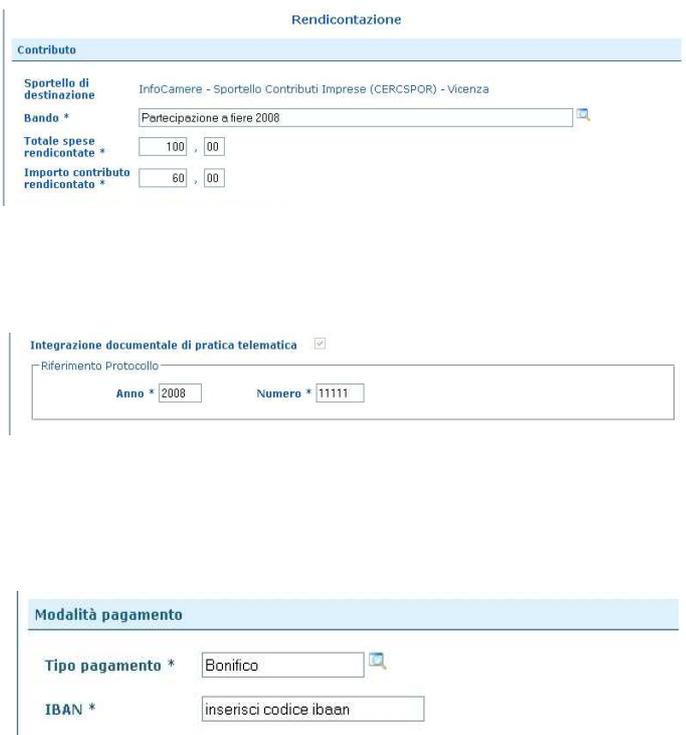
- selezionare la Camera di Commercio a cui inviare la pratica (CCIAA: VA)
- inserire il **Nr. REA** o il codice fiscale dell'impresa beneficiaria e premere il tasto “Cerca” (il sistema attinge i dati dal Registro Imprese)
- selezionare il **Tipo Pratica** “Rendicontazione”
- selezionare lo **Sportello 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 1909 – Voucher alternanza scuola-lavoro a.s. 2019-20**
- inserire il **Totale spese rendicontate** (coincidente con l'importo del contributo indicato sotto);
- inserire l'**Importo del contributo rendicontato**
- 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 2019 - 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”**

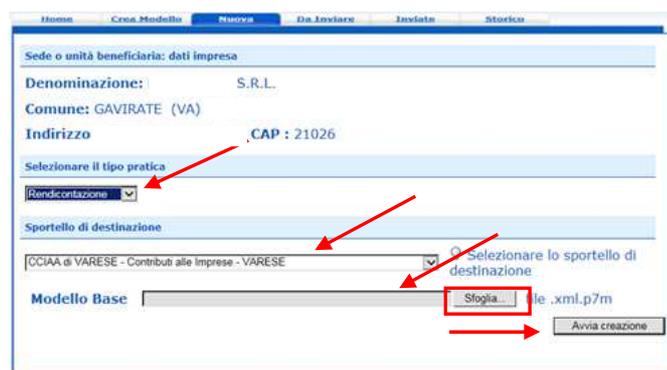


- se l'Impresa ha più **Unità Locali**, compare una maschera intermedia per la scelta dell'unità locale fra quelle proposte a video (digitare il Nr. REA o, in alternativa, il codice fiscale)

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 “Sfoggia” e cercare il file firmato digitalmente presente sul proprio pc)
- al termine cliccare su **Avvia Creazione**

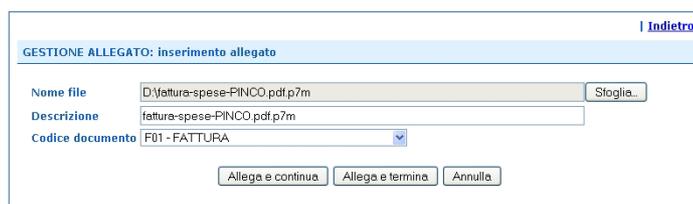
A questo punto il sistema apre la **Scheda dettaglio pratica** attribuendo alla stessa un codice identificativo



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 **“Sfoggia”** (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 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 Rendicontazione. L'ammissione o non ammissione della propria rendicontazione finale verrà invece comunicata tramite mail 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 di “**Rendicontazione finale**” compilato in ogni sua parte (scaricabile dal sito www.va.camcom.it > Contributi > Scuola-Lavoro);
- modulo “**Autocertificazione antimafia**”;
- copia dei progetti formativi;
- copia del/i registro/i delle presenze;
- eventuale dichiarazione disabilità;
- questionario di soddisfazione delle imprese (scaricabile dal sito www.va.camcom.it > Contributi > Scuola-Lavoro).

Tutti gli allegati devono essere sottoscritti con **firma digitale** del legale rappresentate o dell'intermediario che effettua l'invio.

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 dal bando, devono essere inseriti anche:

- il modulo di procura per l'invio telematico (scaricabile dal sito della Camera di Commercio);
- copia del documento di identità del legale rappresentante dell'impresa richiedente.

Questi due allegati devono essere compilati e firmati con firma autografa del legale rappresentante dell'impresa richiedente, successivamente acquisiti tramite scansione e infine firmati digitalmente dall'intermediario che effettua l'invio.

Questi due allegati non sono necessari se la medesima procura era già stata conferita al momento della presentazione della pratica di richiesta di contributo.