

## Istruzioni l'invio telematico delle domande

### ATTIVAZIONE E VERIFICHE PRELIMINARI

Per procedere all'invio delle domande di accesso ai Bandi della **Camera di Commercio di Padova** ed effettuare l'eventuale invio della rendicontazione delle spese, è necessario verificare o predisporre le seguenti preliminari.

- **A.** 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.
- **B.** Aderire al servizio Telemaco di Infocamere S.c.p.a. (**gratuito**).

#### **Per aderire al servizio Telemaco è necessario:**

- collegarsi al sito [www.registroimprese.it/registra-ri](http://www.registroimprese.it/registra-ri)
- 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
- inviare la proposta di adesione
- entro 48 ore (giorni lavorativi) si riceverà una e-mail di abilitazione al servizio con user e password
- ottenuta user e password 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 telematici)

### INVIO DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Per l'invio della domanda di contributo occorre collegarsi al sito <http://webtelemaco.infocamere.it> e seguire il percorso: Servizi e-gov > Contributi alle Imprese, cliccando "Accedi" ed eseguendo la seguente procedura:

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

- selezionare la Camera di Commercio a cui inviare la pratica (**CCIAA: PD**)
- 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 Padova**"
- al termine cliccare su "Avvia compilazione" (il sistema presenterà la maschera del modello richiesto, suddiviso in riquadri)
- Selezionare, fra i bandi proposti, quello per il quale si intende presentare la domanda
- inserire il Totale spese
- inserire l'Importo del contributo richiesto

- compilare gli altri campi contrassegnati con l'asterisco (campi obbligatori). In particolare:
  - campo Tipo di pagamento: BONIFICO.
  - Imposta di bollo virtuale: è possibile selezionare "Sì" o "No". L'imposta di bollo si assolve mediante pagamento nella piattaforma 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 del 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 "**Richiesta contributi**"
  - • lo sportello di destinazione: Camera di Commercio di Padova
- allegare infine il Modello base ottenuto seguendo le istruzioni del punto 1 della guida; (per allegare: premere il tasto "**Sfogli**a" 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 "**Sfogli**a" (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 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;
- Modello di Domanda di contributo compilato in ogni sua parte
- Altri Allegati richiesti dal Bando di partecipazione

Inviare gli allegati (ad eccezione del Modello base) possibilmente in un unico file.pdf (scansionato utilizzando i moduli predisposti dalla Camera di Commercio e scaricabili dal sito camerale [www.pd.camcom.it](http://www.pd.camcom.it)), che dovrà essere firmato digitalmente dal titolare/legale rappresentante dell'impresa o dal soggetto delegato.

Nel caso di pratiche inviate tramite intermediari (es. studi professionali, associazioni di categoria, ecc.) si ricorda che, in aggiunta alla documentazione prevista dallo specifico 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.

Per le informazioni relative all'invio della domanda di partecipazione tramite il servizio WEB Telemaco, **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.

