



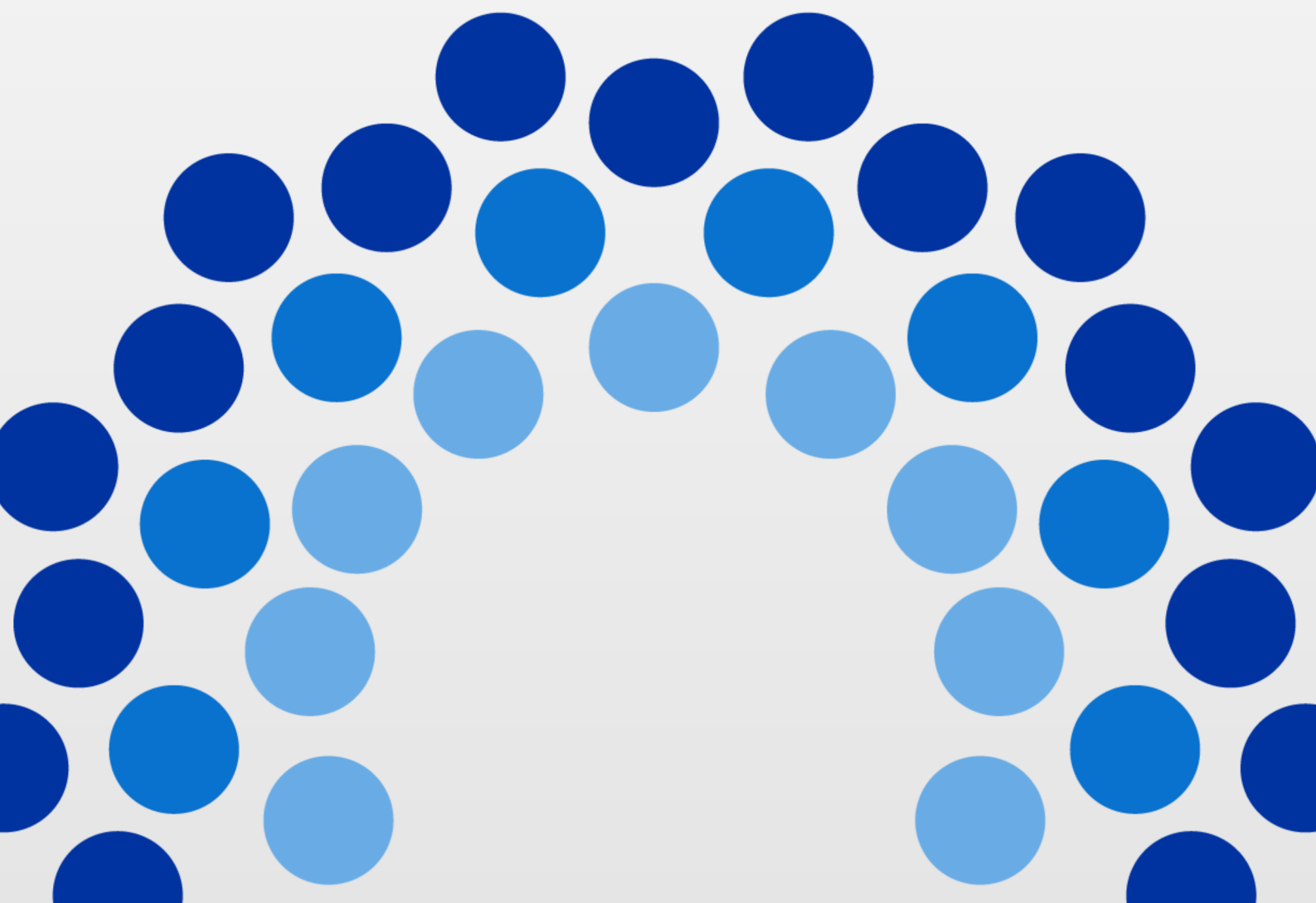
IC
InfoCamere



Agef
Contributi Erogati dalle Camere

Pratica Telematica Contributi

Quick Reference



Indice

1 Pratica Telematica Contributi.....	3
1.1 Servizio.....	3
1.2 Registrazione Telemaco.....	3
1.3 Completamento registrazione.....	3
1.4 Servizi E-GOV --> Sportello Contributi.....	3
2 Invio della pratica in sintesi.	4
2.1 Generazione file xml.....	4
2.2 Firma digitale file XML.....	4
2.3 Invio pratica.....	4
2.4 Assolvimento virtuale del bollo.....	7
2.4.1 Modalità di pagamento tramite Borsellino prepagato o IConto.....	7
2.4.2 Modalità di pagamento tramite piattaforma PagoPa.....	7
2.5 Mail.....	11
2.5.1 Avviso protocollazione.....	11
2.5.2 Comunicazione di presa in carico.....	11
3 Creazione Modello Base.....	12
3.1 Soggetto iscritto al Registro Imprese.....	12
3.2 Messaggio errore “Il codice fiscale di soggetto Non R.I.”.....	13
3.3 Soggetti NON iscritti al Registro Imprese.....	13
3.4 Compilazione modello.....	14
4 Menu “Da inviare”.....	17
4.1 Filtri di selezione.....	17
5 Menu “Inviare”.....	18
5.1 Riferimenti protocollo.....	18

1 Pratica Telematica Contributi

1.1 Servizio

Il servizio permette ai soggetti di inoltrare alla Ente interessato, previa sottoscrizione con **firma digitale**, le istanze di Richiesta contributi o Rendicontazione.

1.2 Registrazione Telemaco

Per accedere allo Sportello Contributi alle imprese è necessario:

- Essere utente Telemaco, la registrazione è gratuita e disponibile su <https://registroimprese.infocamere.it/registrazione>
- In attuazione del D.L. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni), **dal 28/02/2021** per la registrazione a Telemaco devi avere uno dei seguenti dispositivi di autenticazione (*):

[SPID](#) *liv.2 (Sistema Pubblico di Identità Digitale)*

[CIE](#) *3.0 (Carta di Identità Elettronica)*

[CNS](#) *(Carta Nazionale dei Servizi).*

- Il **profilo di attivazione** da selezionare per l'invio delle Pratiche contributi è: "Accesso alle banche dati delle Camere di Commercio e alla trasmissione di pratiche telematiche"

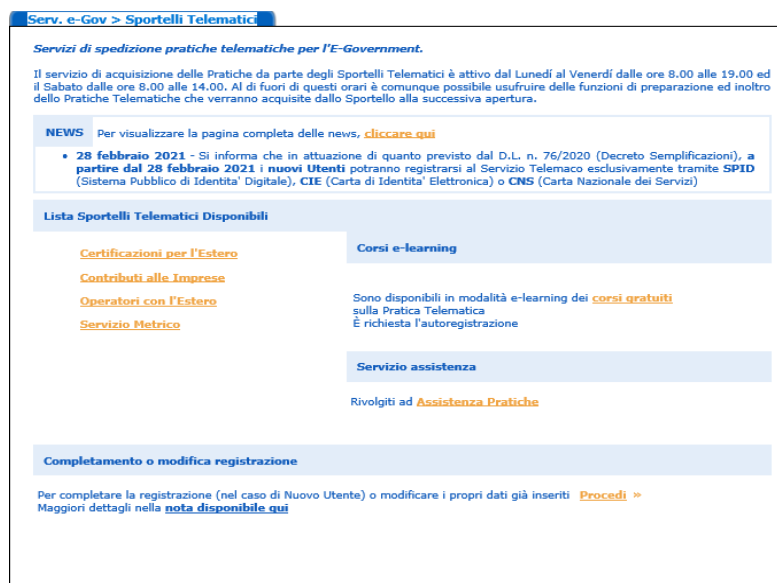
1.3 Completamento registrazione.

Si tratta di un'operazione da effettuare al primo accesso, per completare la propria registrazione, o eventualmente per modificare l'indirizzo mail di riferimento per la ricezione degli avvisi dello Sportello.

Si accede da <https://webtelemaco.infocamere.it/spor/HomeSpor.action>, in fondo alla pagina *Per completare la registrazione o modificare i propri dati già inseriti cliccare su "Procedi"* .

1.4 Servizi E-GOV --> Sportello Contributi

Accedere a <https://webtelemaco.infocamere.it/spor/HomeSpor.action>



Servizi e-Gov > Sportelli Telematici

Servizi di spedizione pratiche telematiche per l'E-Government.

Il servizio di acquisizione delle Pratiche da parte degli Sportelli Telematici è attivo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle 19.00 ed il Sabato dalle ore 8.00 alle 14.00. Al di fuori di questi orari è comunque possibile usufruire delle funzioni di preparazione ed inoltro delle Pratiche Telematiche che verranno acquisite dallo Sportello alla successiva apertura.

NEWS Per visualizzare la pagina completa delle news, [cliccare qui](#)

- **28 febbraio 2021** - Si informa che in attuazione di quanto previsto dal D.L. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni), **a partire dal 28 febbraio 2021 i nuovi Utenti** potranno registrarsi al Servizio Telemaco esclusivamente tramite **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale), **CIE** (Carta di Identità Elettronica) o **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi)

Lista Sportelli Telematici Disponibili

Certificazioni per l'Estero	Corsi e-learning
Contributi alle Imprese	
Operatori con l'Estero	Sono disponibili in modalità e-learning dei corsi gratuiti sulla Pratica Telematica. È richiesta l'autoregistrazione.
Servizio Metrico	
	Servizio assistenza
	Rivolgiti ad Assistenza Pratiche

Completamento o modifica registrazione

Per completare la registrazione (nel caso di Nuovo Utente) o modificare i propri dati già inseriti [Procedi](#) ►
Maggiori dettagli nella [nota disponibile qui](#)

2 Invio della pratica in sintesi.

2.1 Generazione file xml

Per inviare la pratica è necessario predisporre un file di tipo XML (Modello base) come da indicazioni riportate al cap. 3.

Il file generato dovrà essere firmato digitalmente, vedi par. 2.2 e inoltrato con le modalità descritte al par. 2.3.

2.2 Firma digitale file XML.

Il file generato dalla funzione Crea Modello nel formato XML, senza caratteri speciali nel nome, deve essere firmato digitalmente.

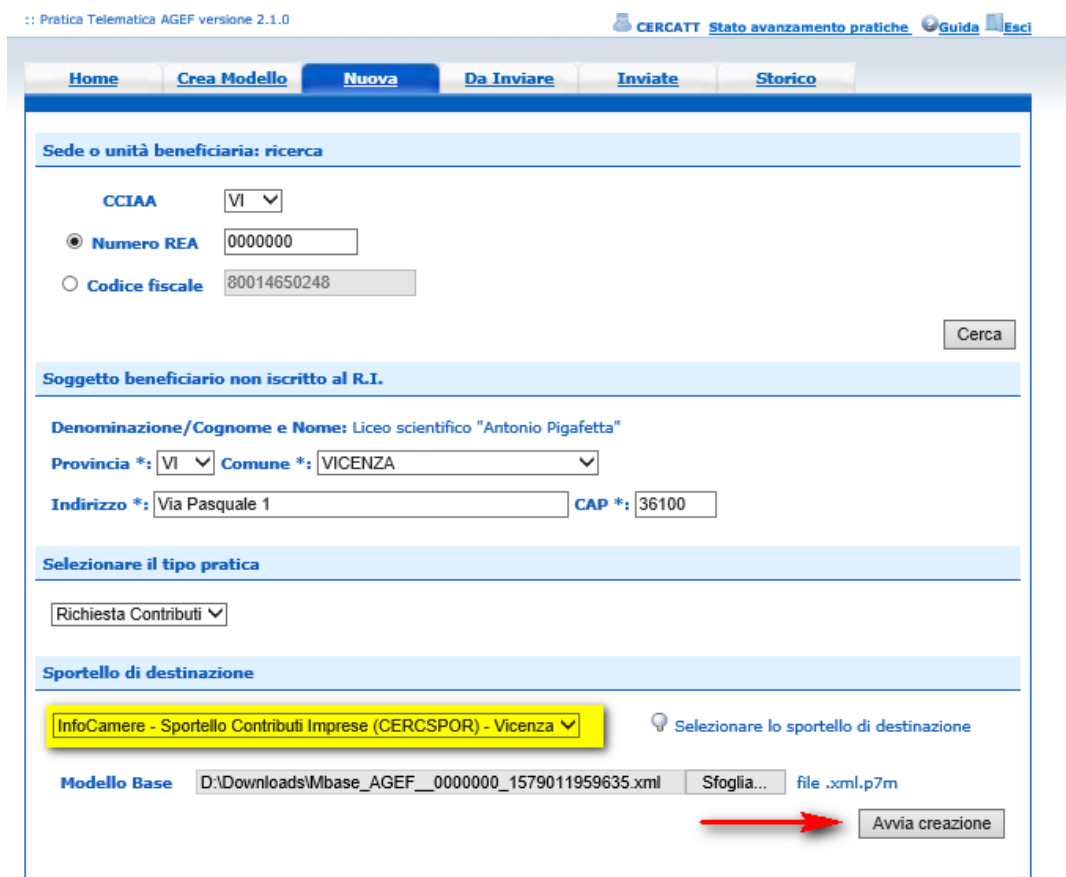
La firma digitale apposta deve essere di tipo CAdES e creare in output un file con estensione finale **xml.p7m**, unico formato accettato.

Alcuni dispositivi di firma, in presenza di un file di tipo xml, potrebbero in automatico proporre la tipologia di firma XAdEs, si consiglia di prestare attenzione sulla tipologia di firma selezionata.

2.3 Invio pratica.

Per l'invio della pratica si deve:

- cliccare sulla Cartella **Nuova**.
- **Indicare i riferimenti del beneficiario**
- Scegliere il tipo di pratica **Richiesta contributi** o **Rendicontazione**
- Selezionare **lo Sportello di destinazione**
- Cliccare su **Sfoggia** e allegare il file XML firmato digitalmente.
- Cliccare su **Avvia creazione**



Pratica Telematica AGEF versione 2.1.0

CERCATT Stato avanzamento pratiche Guida Esci

Home Crea Modello **Nuova** Da Inviare Inviare Storico

Sede o unità beneficiaria: ricerca

CCIAA VI

Numero REA 0000000

Codice fiscale 80014650248

Cerca

Soggetto beneficiario non iscritto al R.I.

Denominazione/Cognome e Nome: Liceo scientifico "Antonio Pigafetta"

Provincia *: VI Comune *: VICENZA

Indirizzo *: Via Pasquale 1 CAP *: 36100

Selezionare il tipo pratica

Richiesta Contributi

Sportello di destinazione

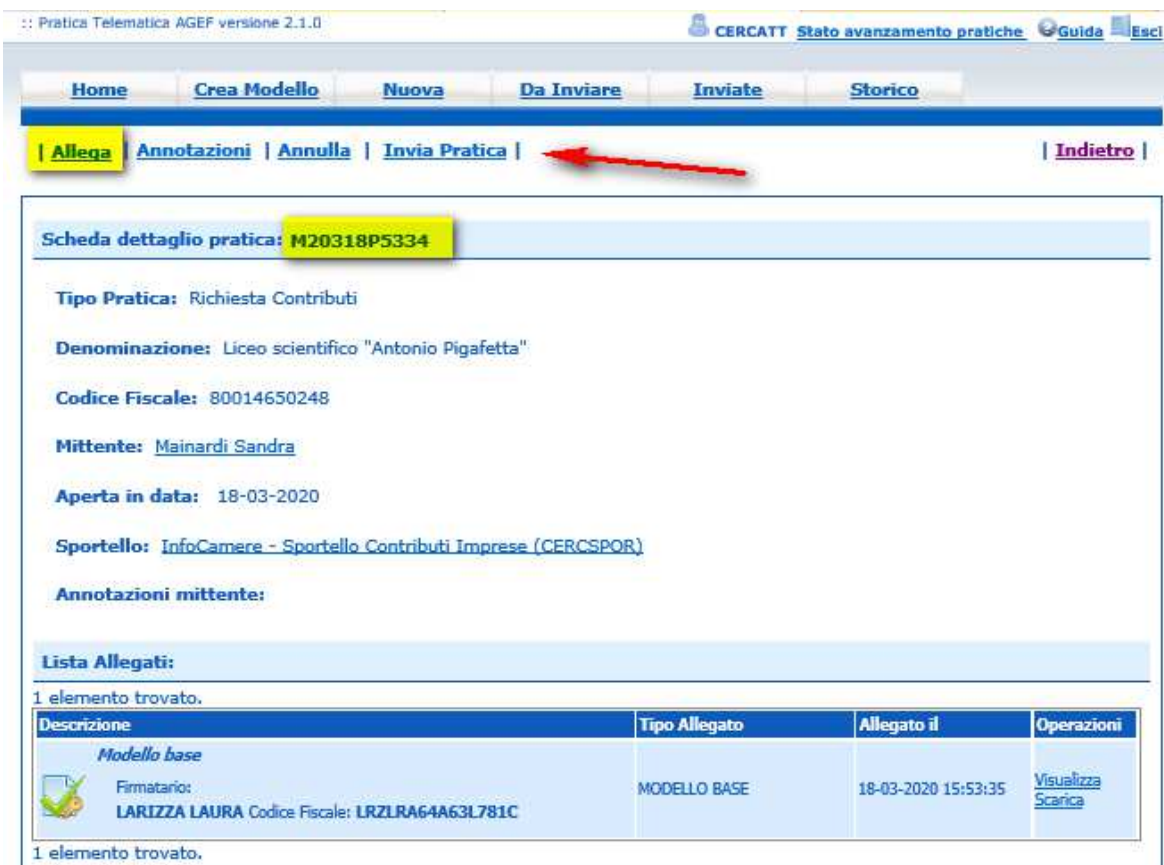
InfoCamere - Sportello Contributi Imprese (CERCSPOR) - Vicenza

Selezionare lo sportello di destinazione

Modello Base D:\Downloads\Mbase_AGEF__0000000_1579011959635.xml Sfoggia... file .xml.p7m

Avvia creazione

A questo punto la pratica viene **aperta** e assegnato dal sistema un codice.

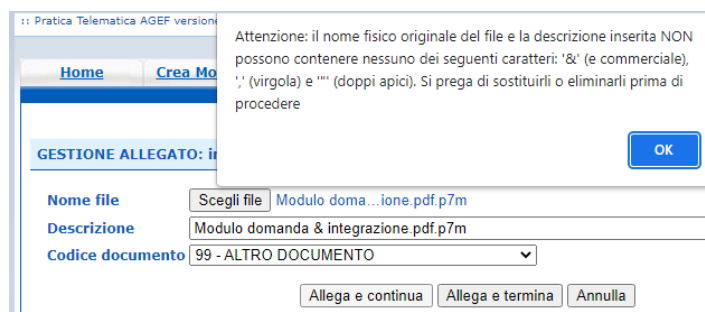


Allega: scansionare, salvare sulla propria stazione di lavoro (o su altro supporto) utilizzando formato DOC, PDF o TIFF (è sconsigliato il formato JPG), e **firmare digitalmente** i documenti richiesti dal regolamento del bando. E' possibile memorizzarli tutti in un unico file (es. le fatture, relazioni, ecc.) apponendo una sola firma digitale. Il file generato deve avere l'estensione **.p7m**.

Nomi degli allegati: I nomi dei file da allegare non devono contenere i seguenti caratteri speciali:

- & (e commerciale)
- , (virgola)
- " (doppi apici)

In presenza di tali caratteri nel nome del file il sistema segnala anomalia con il seguente messaggio.



Dimensione allegati: ogni singolo allegato può avere dimensione massima di 7 Mb e complessivamente ogni pratica ha un limite di 20Mb.

Per questo motivo, si consiglia di evitare la scansione a colori dei documenti.

Numero massimo allegati: è possibile allegare fino ad un massimo di 32 documenti per ogni singola pratica.

Completata l'attività di **Allega** proseguire con la funzione **Invia Pratica**. Il sistema chiede all'utente di valorizzare il codice Captcha



Al momento dell'**INVIO PRATICA**, vengono effettuati alcuni controlli:

- **Richiesta Contributi**

- La pratica **non è stata spedita nei termini previsti**. Consultare il Regolamento del bando sul sito camerale
- La Camera di Commercio ha disposto la **chiusura anticipata** per esaurimento risorse finanziarie. Consultare il sito camerale.

- **Rendicontazione**

- Il protocollo di riferimento **ANNO_PROTOCOLLO/NUM_PROTOCOLLO** non corrisponde ad alcuna precedente pratica telematica inviata dell'impresa (**COD_FISC_IMPRESA - DENOM_IMPRESA**) per il bando **CODICE_BANDO**. Si consiglia di verificare il protocollo di riferimento inserito nel modello base.

Se lo sportello di destinazione della pratica è stato dichiarato a pagamento e il soggetto richiedente non si è autodichiarato esente dal pagamento del bollo virtuale, si attiverà la pagina di scelta della modalità di pagamento della pratica

2.4 Assolvimento virtuale del bollo

L'assolvimento virtuale del bollo, con relativo pagamento dell'importo di 16,00 Euro, è previsto esclusivamente se si verificano tutte le seguenti condizioni

- la pratica da inviare è **una richiesta contributi** (1)
- l'Ente destinatario **richiede il pagamento del bollo virtuale** (2)
- il soggetto richiedente **NON si è dichiarato esente** dal pagamento del bollo virtuale (3)

- (1) la pratica di rendicontazione non prevede alcun bollo
- (2) verificare questa condizione sul sito della Camera di Commercio
- (3) l'autodichiarazione avviene in fase di compilazione del modello base

Qualora sussistano le suddette condizioni, si attiverà la seguente pagina, in cui sono evidenziati il costo del bollo virtuale e le opzioni di scelta della modalità di pagamento



Home Crea Modello Nuova Da Inviare Inviata Storico

Pagamento Bolli pratica Richiesta Contributi M214223STM0

Costo totale: € 16.00

Pagamento con opzioni Telemaco
Richiesta di effettuare il pagamento con Borsellino o iConto

Pagamento con PagoPA
Richiesta di effettuare il pagamento con PagoPA

Conferma e Invia

2.4.1 Modalità di pagamento tramite Borsellino prepagato o iConto

In questo caso il pagamento sarà effettuato "scalando" quanto dovuto dalla voce Diritti dal Borsellino prepagato o iConto



Pagamento Bolli pratica Richiesta Contributi M214223STM0

Costo totale: € 16.00

Pagamento con opzioni Telemaco
Richiesta di effettuare il pagamento con Borsellino o iConto


Pagamento con PagoPA
Richiesta di effettuare il pagamento con PagoPA

Conferma e Invia

Si conferma l'operazione col pulsante **Conferma e Invia**.
Alla conferma del buon esito dell'operazione viene restituito il seguente messaggio

- **La pratica M21504FHKXZ è stata inviata con successo**

2.4.2 Modalità di pagamento tramite piattaforma PagoPa

Con questa modalità il pagamento sarà effettuato tramite la piattaforma PagoPa.
E' possibile avere ulteriori informazioni sulla piattaforma cliccando sull'icona .

Pagamento Bolli pratica Richiesta Contributi M214223STM0

Costo totale: € 16.00

Pagamento con opzioni Telemaco
Richiesta di effettuare il pagamento con Borsellino o iConto

Pagamento con PagoPA
Richiesta di effettuare il pagamento con PagoPA

Pagamento OnLine (PagoPa) i

Proseguendo con **Pagamento OnLine** si arriva alla seguente form dove sarà necessario indicare **OBBLIGATORIAMENTE**:

- Codice Fiscale/Partita iva del soggetto pagante
- Indirizzo E-Mail del soggetto al quale sarà inviata la ricevuta PagoPa

04/05/2021

pagoPA

Indietro

Creditore	Tipo debito	Causale	ILV	Importo
CAMERA DI COMMERCIO MILANO-MONZA-BRIANZA-LODI -CCIAA in ling. tedesca	Bandi e iscrizioni	Pagamento Bolli pratica Richiesta Contributi M214223STM0	97000000000506015	16,00 €
Totale pagamento				16,00 €

Codice Fiscale/Partita IVA

Nazione

E' obbligatorio inserire l'identificativo fiscale di chi effettua il versamento.

Indirizzo E-mail

All'indirizzo specificato verrà inviata la quietanza del pagamento. Attenzione: un indirizzo non valido impedisce la ricezione dell'e-mail.

Scegli come pagare



PAGA ON LINE

Cliccando su **Paga On Line**, parte la procedura effettiva di pagamento, accedendo alla piattaforma di PagoPA.

La procedura di pagamento si articola in step successivi, i principali dei quali sono

1 accesso tramite SPID / indirizzo mail



2 accettazione Informativa Privacy



3 scelta modalità pagamento



4 Inserimento e conferma dati pagamento



Esito POSITIVO pagamento

La piattaforma PagoPA notifica alla piattaforma WebTelemaco la conclusione positiva della procedura di pagamento.

L'utente riceve il seguente messaggio

Pagamento effettuato correttamente e pratica spedita

[Vai a pratiche inviate](#)

La piattaforma PagoPA invia ricevuta di pagamento all'indirizzo mail indicato dall'utente nella fase iniziale della procedura.

Il contenuto della ricevuta sarà simile al seguente

RICEVUTA DI PAGAMENTO		DETTAGLIO DEL PAGAMENTO	
Tipo debito	Bandi e Iscrizioni	Causale	Pagamento Bolla pratica Richiesta contributi M21C03K2945
Importo	16,00 €		Pagamento per codice carrello carrello: 000000001649632 - idCarrello: 1649632
Codice Fiscale del debitore	02005340xxxx	Note	
Codice Fiscale/P.IVA del beneficiario	80005290xxxx		
Beneficiario	C.C.I.A.A. DI XXXXX		
Data di pagamento	03/12/2021		
Versamento effettuato da	02005340xxxx		
Modalità di pagamento	PAGAMENTO ONLINE PAGO PA		
IUV	97000000002260778		
IUR	85044463		
IUBD	12345678		
Dettaglio della transazione	Numero di pagamenti 1, per un importo totale di 16,00 €. NEXI (BIC CIPBITMM)		
Causale Versamento	Riferimento operazione: 6385238995784067.		
	IFB/97000000002260778/3.00/TX/TX/DEBITORE/02005340167PER/Bandi e Iscrizioni		

IUV: Identificativo Univoco Versamento
 IUR: Identificativo Univoco Riscossione
 IUBD: Identificativo Univoco del Bollo Digitale

Esito NEGATIVO pagamento o ANNULLAMENTO operazione

La piattaforma PagoPA notifica alla piattaforma WebTelemaco un codice di errore oppure l'utente annulla volontariamente l'operazione di pagamento.

L'utente riceve rispettivamente il messaggio

- Il Provider Pagamenti comunica il non completamento delle operazioni di pagamento per la pratica M21C0105251
- Pagamento pratica M21C0105251 annullato dall'utente

[Torna alla pratica](#)

Cliccando su [Torna alla pratica](#), viene riproposta la pagina di scelta della modalità di pagamento, in modo da ripetere eventualmente l'operazione.

Caso particolare – Ritardo comunicazione Esito Pagamento

La piattaforma PagoPA NON notifica in tempi rapidi l'esito della procedura di pagamento alla piattaforma WebTelemaco.

La pratica resta in stand-by in attesa dell'esito finale

L'utente viene opportunamente avvisato della situazione, sia accedendo a posteriori nel dettaglio della pratica, sia tornando alla pagina di scelta della modalità di pagamento



The image shows two screenshots from the WebTelemaco system. The left screenshot displays the 'Scheda dettaglio pratica: M21C02FFXWZ' with fields for 'Tipo Pratica: Richiesta Contributi', 'Denominazione', 'Codice Fiscale', 'Mittente', 'Aperta in data: 02-12-2021 11:44:24', and 'Sportello: Sportello CONTRIBUTI'. A red warning message at the bottom states: 'Attenzione, per la presente pratica risulta un pagamento con PagoPA avviato ma non ancora completato'. The right screenshot shows the 'Pagamento Bolli pratici' section with a total cost of 'C 16.00'. It offers two payment options: 'Pagamento con opzioni Telemaco' (unchecked) and 'Pagamento con PagoPA' (checked). A green warning box at the top right says: 'Attenzione, per la presente pratica risulta un pagamento con PagoPA avviato ma non ancora completato: vuoi procedere ugualmente?'. There are 'OK' and 'Annulla' buttons.

Attenzione

In casi simili, l'utente può comunque procedere all'invio se ha la certezza che il precedente tentativo di pagamento non sia andato a buon fine.

In caso contrario, si consiglia di attendere la conclusione della procedura di notifica tra i sistemi, in modo che la pratica sia automaticamente inviata

2.5 Mail

Il sistema prevede l'invio di mail di notifica all'utente all'indirizzo indicato in fase di registrazione nel portale Webtelemaco – Servizi E-Gov.

2.5.1 Avviso protocollazione

Oggetto: Sportello Telematico: avviso di protocollazione della pratica (**CODICE_PRATICA**) presso (**DESCR_SPORTELLO**)

La pratica (**CODICE_PRATICA**), inviata da (**DENOM_MITTENTE**) relativa all'oggetto (**DENOM_IMPRESA**) è stata protocollata presso Sportello Contributi (**DESCR_SPORTELLO**) con il seguente numero: (**CODICE ENTE-AOO-NUMERO PROTOCOLLO**).

Ulteriori informazioni sono disponibili consultando la scheda della pratica nello Sportello

2.5.2 Comunicazione di presa in carico

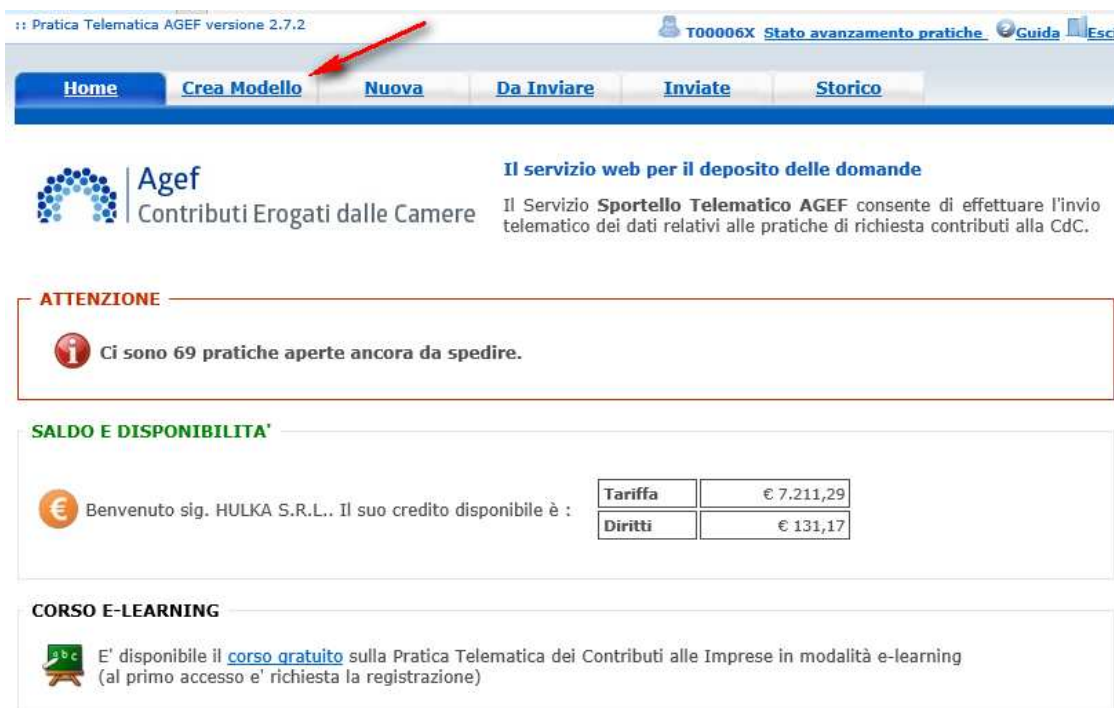
Oggetto: Sportello Telematico: Comunicazione di presa in carico per la pratica (**CODICE_PRATICA**) presso (**DESCR_SPORTELLO**)

La pratica (**CODICE_PRATICA**), con denominazione (**DENOM_IMPRESA**), inviata da (**DENOM_MITTENTE**) è stata presa in carico da Sportello Contributi (**DESCR_SPORTELLO**).

L'esito definitivo dell'istruttoria sarà comunicato direttamente dall'Ente di destinazione della domanda di contributo


3 Creazione Modello Base

Il file XML può essere generato tramite il caricamento puntuale dei dati con la funzione **Crea modello**.



3.1 Soggetto iscritto al Registro Imprese

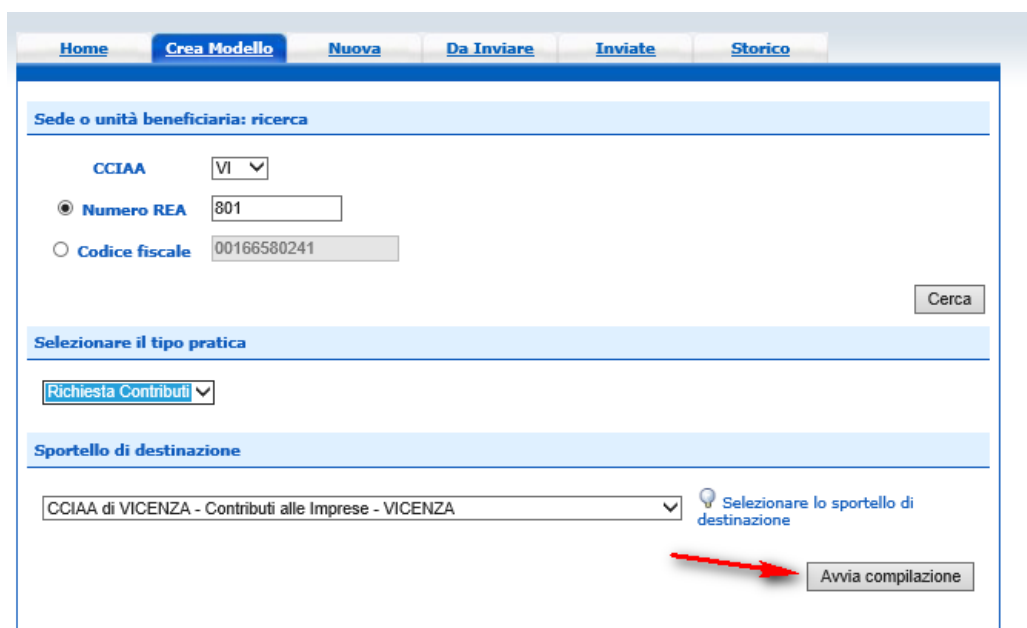
Indicare **Provincia** e **Codice Fiscale** oppure **Numero Registro Imprese** e cliccare funzione **CERCA**.



Il sistema presenta la lista delle unità locali, selezionare l'unità locale d'interesse

Numero Rea	Denominazione	Indirizzo	Comune	Provincia
VI-801	MANIFATTURA LANE GAETANO MARZOTTO & FIGLI S.P.A. O PIU' BREVEMENTE "MARZOTTO" O "GME"	LARGO SANTA MARGHERITA, 1	VALDAGNO	VI
VI-801	MANIFATTURA LANE GAETANO MARZOTTO & FIGLI S.P.A. O PIU' BREVEMENTE "MARZOTTO" O "GME"	VIA A. ROSSI, 50	PIOVENE ROCCHETTE	VI

Seleziona la tipologia di pratica, verifica lo sportello di destinazione e prosegui cliccando su **Attiva compilazione**



The screenshot shows the 'Crea Modello' (Create Model) form. At the top, there are navigation tabs: Home, Crea Modello (active), Nuova, Da Inviare, Inviare, and Storico. Below the tabs, the form is divided into sections:

- Sede o unità beneficiaria: ricerca**: Contains a dropdown for 'CCIAA' with 'VI' selected, a radio button for 'Numero REA' with the value '801' entered, and a radio button for 'Codice fiscale' with the value '00166580241' entered. A 'Cerca' button is located to the right.
- Selezionare il tipo pratica**: A dropdown menu showing 'Richiesta Contributi'.
- Sportello di destinazione**: A dropdown menu showing 'CCIAA di VICENZA - Contributi alle Imprese - VICENZA'. To the right, there is a lightbulb icon and the text 'Selezionare lo sportello di destinazione'. A red arrow points from this text to the 'Avvia compilazione' button at the bottom right.

3.2 Messaggio errore “Il codice fiscale di soggetto Non R.I.”

Il messaggio “*Il codice fiscale indicato è di un Soggetto Non R.I. Si può comunque procedere con l'invio di una pratica*”, viene visualizzato nel caso di esito negativo della ricerca nel Registro Imprese.

Per i soggetti iscritti al Registro Imprese, si consiglia di effettuare nuovamente la ricerca verificando la correttezza del **Codice Fiscale** o del **N. Rea**.

La **Partita IVA** in alcuni casi non coincide con il **Codice Fiscale dell'impresa**.

La compilazione della pratica per i soggetti non iscritti al Registro imprese è valida per: soggetti privati, Istituti scolastici, enti pubblici, professionisti, etc.

3.3 Soggetti NON iscritti al Registro Imprese.




This screenshot is similar to the previous one but highlights the search criteria in yellow. The 'CCIAA' dropdown is set to 'VI'. The 'Numero REA' field is empty. The 'Codice fiscale' field contains '80014650248' and has a small 'x' icon to its right. A red arrow points from the 'Codice fiscale' field towards the 'Cerca' button.

Indicare **Provincia** e **Codice Fiscale** e cliccare la funzione **CERCA**.

• Il codice fiscale indicato è di un **Soggetto Non R.I.** Si può comunque procedere con l'invio di una pratica.

Se si vuole proseguire inserire la denominazione o il cognome e nome.

Denominazione/Cognome Nome * :



Compilare indicando la denominazione o cognome e nome a testo libero e cliccare su **Prosegui**.

3.4 Compilazione modello

Il modello base è diviso in varie sezioni, i campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Pratica Richiesta Contributo

- La sezione **Contributo** contiene i dati identificativi del contributo
 - **Bando**: selezionare dalla lista il bando di interesse. (l'help fornisce l'elenco dei bandi aperti e disponibili all'invio delle pratiche).
Se il bando di interesse non è disponibile verificare nel sito camerale e nel regolamento del bando data e orario di apertura, chiusura dei termini o eventuali avvisi di chiusura anticipata del bando.
 - **Totale Spese dichiarate**: indicare l'importo delle spese sostenute per cui si richiede il contributo.
 - **Importo Contributo richiesto**: indicare l'importo del contributo richiesto in base al regolamento del bando.
Il sistema emette un alter (non bloccante) nel caso in cui l'importo del contributo richiesto sia superiore ai 30.000 euro. L'avvio non è bloccante, l'utente può procedere nella compilazione e invio della pratica.
 - **Manifestazioni e Fiere**: L'informazione è presente se l'ente ha previsto il catalogo delle manifestazioni o eventi fieristici. Se nella lista non è presente la Fiera di interesse, è possibile indicare il nome della Fiera o Manifestazione nel campo *Note* della pratica.

- La sezione **Sede o Unità operativa beneficiaria** contiene i dati identificativi relativi al beneficiario impresa, professionista, istituto scolastico, associazione etc. che usufruirà del contributo.

Per i soggetti iscritti al Registro Imprese Il Numero Rea, Codice Fiscale, denominazione, comune e indirizzo sono reperite dal Registro delle Imprese in base al N. Rea o codice fiscale selezionato precedentemente. All'utente è richiesto di valorizzare le seguenti informazioni:

- **Partita Iva**: nel caso in cui non sia presente nel Registro Imprese è richiesto obbligatoriamente la valorizzazione.
- **Settore**: selezionare dalla lista dei settori quello di appartenenza (l'help fornisce l'elenco dei settori previsti dal bando).
- **Numero INPS**: indicare il numero INPS di Iscrizione dell'IMPRESA (inserire 0 se non conosciuto)

- **E-mail:** indicare la casella di posta dell'impresa, possibilmente l'indirizzo PEC.
- **Numero dipendenti:** indicare il numero di dipendenti dell'impresa.
- **Dimensione Impresa:** selezionare dalla lista la tipologia di dimensione dell'impresa.
- **Impresa Giovanile:** indicare se l'impresa è Giovanile.
- **Impresa Femminile:** indicare se l'impresa è Femminile.
- **Fatturato/Export:** riportare i valori del fatturato/export degli ultimi 3 anni, seguendo le indicazioni del regolamento previsto dalla Camera di Commercio.

- La sezione **Referente** contiene i dati anagrafici del referente presso l'impresa che si occupa dell'iter della pratica.

Note alla compilazione di **Referente**:

- **Cognome:** Indicare il cognome del referente
- **Nome:** Indicare il nome del referente.
- **Provincia:** indicare la provincia del recapito del referente (l'help fornisce l'elenco di tutte le provincie).
- **Comune:** indicare il comune del recapito del referente (l'help fornisce l'elenco di tutte i comuni della provincia prescelta).
- **Indirizzo:** indicare l'indirizzo del recapito del referente.
- **Telefono:** Riportare eventuale recapito telefonico al quale fare riferimento per comunicazioni da parte dell'Ufficio Camerale competente.
- **Fax:** Riportare eventuale recapito fax al quale far riferimento per l'invio di comunicazioni da parte dell'Ufficio Camerale competente.
- **E-mail:** Riportare eventuale l'indirizzo e-mail al quale far riferimento per l'invio di comunicazioni da parte dell'Ufficio Camerale competente.

- La sezione **Presentatore** contiene i dati identificativi del Presentatore.

Note alla compilazione:

- **Presentatore:** selezionare dalla lista l'anagrafica Presentatore (intermediario) di interesse.

Nel caso in cui l'anagrafica del Presentatore (intermediario) non è disponibile tra quelle presenti nella lista è possibile indicare tutte le informazioni del nuovo presentatore.

- **Denominazione:** indicare denominazione di nuovo presentatore.
- **Codice Fiscale:** indicare il codice fiscale del nuovo Presentatore.
- **Provincia:** indicare la provincia di recapito del nuovo Presentatore (l'help fornisce l'elenco di tutte le provincie).
- **Comune:** indicare il comune del recapito del nuovo Presentatore (l'help fornisce l'elenco di tutte i comuni della provincia prescelta).
- **Indirizzo:** indicare l'indirizzo del recapito del nuovo Presentatore.
- **Telefono:** indicare il numero di telefono del nuovo Presentatore.
- **E-Mail:** indicare l'indirizzo e-mail del nuovo Presentatore.

- La sezione **Consorzio** contiene i dati identificativi del Consorzio Fidi.

Note alla compilazione:

- **Consorzio:** selezionare dalla lista l'anagrafica Consorzio di interesse.

Nel caso in cui l'anagrafica del Consorzio non è disponibile tra quelle presenti nella lista è possibile indicare tutte le informazioni del nuovo presentatore.

- **Denominazione:** indicare denominazione di nuovo Consorzio.
- **Codice Fiscale:** indicare il codice fiscale del nuovo Consorzio.
- **Provincia:** indicare la provincia di recapito del nuovo Consorzio (l'help fornisce l'elenco di tutte le provincie).

- **Comune:** indicare il comune del recapito del nuovo Consorzio (l'help fornisce l'elenco di tutte i comuni della provincia prescelta).
 - **Indirizzo:** indicare l'indirizzo del recapito del nuovo Consorzio.
 - **Telefono:** indicare il numero di telefono del nuovo Consorzio.
 - **E-mail:** indicare l'indirizzo e-mail del nuovo Consorzio.
- La sezione **Modalità di Pagamento** contiene i dati relativi alla modalità di pagamento scelta dall'impresa tra quelle ammesse dalla Camera di Commercio.
 - **Tipo pagamento:** selezionare la modalità dalla lista proposta
 - **IBAN:** indicare il codice IBAN del proprio conto corrente bancario (richiesto solo se si sceglie "Bonifico" come Tipo Pagamento)
 - Nel caso in cui la modalità selezionata sia Bonifico bancario è previsto che l'utente riporti le coordinate IBAN del proprio conto corrente.
 - La sezione **Imposta di bollo virtuale**
Questa sezione è importante per le imprese che devono inoltrare una pratica di Richiesta contributi ad una Camera di commercio che richiede l'assolvimento del bollo virtuale.
Nel caso il soggetto si dichiari non appartenere alle categorie esenti, l'imposta viene addebitata sul conto dell'utente alla voce DIRITTI.
Maggiori informazioni sono contenute nel regolamento del bando emesso dalla Camera di Commercio.

Pratica di Rendicontazione

La pratica di rendicontazione prevede la compilazione di una parte di informazioni richieste per la pratica di richiesta contributo.

Le informazioni specifiche di questa tipologia di pratica sono le seguenti, contenute nella sezione Contributo

- **Totale Spese rendicontate:** indicare l'importo delle spese effettivamente sostenute a consuntivo
- **Importo contributo rendicontato:** indicare l'importo del contributo richiesto in base alle spese rendicontate e al regolamento del bando
- **Integrazione documentale di pratica telematica:** è automaticamente impostato, trattandosi di una integrazione alla pratica di richiesta contributo iniziale.
- **Riferimento N. Prot. Generale:** indicare i riferimenti del Protocollo Generale della pratica di richiesta contributo iniziale.

Scarico modello base

La sezione Scarica Modello base consente di scaricare il modello base in formato XML sulla propria stazione di lavoro.

In quest' ultimo passaggio, si invita l' utente a non aprire per nessun motivo il file xml del modello base con un qualsiasi editor di testo (es. LibreOffice, MS Word, ecc.). In questa maniera, si rischierebbe di corrompere irrimediabilmente il file, con la conseguenza che, una volta firmato ed allegato ad una nuova pratica, il successivo invio verrebbe impedito, in quanto il modello base risulterebbe illeggibile

4 Menu “Da inviare”.

Questa funzione espone la lista delle Pratiche “in lavorazione”, non ancora trasmesse allo Sportello telematico dell’ente.



Home Crea Modello Nuova **Da Inviare** Inviata Storico

Ricerca pratica

Filtro: Valore: Cerca

Lista Pratiche Da Inviare:

82 elementi trovati, visualizzati da 1 a 10. Pagine: [Prima/Precedente] 1,2,3,4,5,6,7,8 [Successiva/Ultima]

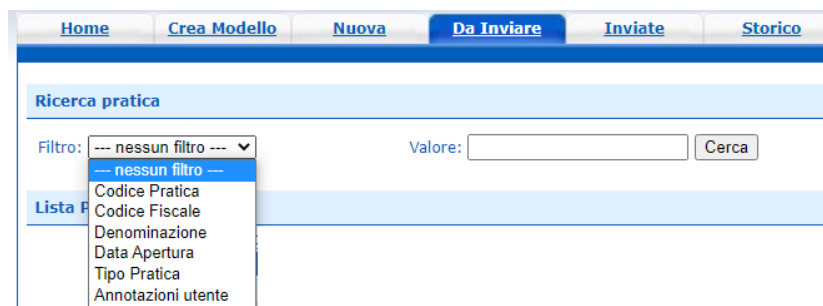
Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Sportello	Aperta	Annotazioni utente
M22104DF9NL	Richiesta Contributi				04-01-2022	Bando Voucher Digitali 2021
M21C178X1W5	Richiesta Contributi				17-12-2021	
M21B165XUJZ	Richiesta Contributi				16-11-2021	Bando formazione 2021
M21B165FYQG	Richiesta Contributi				16-11-2021	Bando Alternanza Lavoro 2021

4.1 Filtri di selezione.

È prevista la possibilità di applicare uno dei filtri di selezione per:

- Codice pratica
- Codice fiscale
- Denominazione (impresa intestataria)
- Data apertura
- Tipo pratica
- Annotazioni utente

La ricerca per **denominazione** e **annotazioni utente** può essere effettuata per chiave tronca.



Home Crea Modello Nuova **Da Inviare** Inviata Storico

Ricerca pratica

Filtro: Valore: Cerca

Lista Pratiche Da Inviare:

- nessun filtro ---
- Codice Pratica
- Codice Fiscale
- Denominazione
- Data Apertura
- Tipo Pratica
- Annotazioni utente

5 Menu “Inviare”


La lista propone l'elenco delle pratiche già trasmesse all'ente da meno di 2 anni. Successivamente le pratiche vengono spostate in automatico dal sistema nella sezione **Storico**.

Home Crea Modello Nuova Da Inviare Inviare Storico							
Ricerca pratica Filtro: <input type="text" value="Codice Pratica"/> Valore: <input type="text"/> <input type="button" value="Cerca"/>							
Lista Pratiche Inviare: 200 elementi trovati, visualizzati da 1 a 10. Pagine: [Prima/Precedente] 1,2,3,4,5,6,7,8 [Successiva/Ultima]							
Codice Pratica	Denominazione	Sportello	Spedita	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Annotazioni utente	Informazioni dallo sportello
M21C146PBRW			14-12-2021	Richiesta Contributi			Aperta
M21C146J33W			14-12-2021	Richiesta Contributi			Aperta
M21C02FPXWZ			14-12-2021	Richiesta Contributi			Aperta

5.1 Riferimenti protocollo.

I riferimenti al Protocollo sono disponibili nella Scheda dettaglio pratica che si attiva dal link del Codice Pratica.

Il numero protocollo è il terzo elemento dei riferimenti del Protocollo.

Scheda dettaglio pratica: M17A27J4443			
Tipo Pratica: Richiesta Contributi			
Denominazione: <input type="text"/>			
Codice Fiscale: <input type="text"/>			
Mittente: Pratiche Telematiche Servizi EGov			
Spedita in data: 27-10-2017			
Protocollo: 111445-AOO000-0035144 del: 27-10-2017			
Sportello: <input type="text"/>			
Stato pratica allo sportello: Archiviata			
Annotazioni mittente:			
Annotazioni sportello:			
Lista Allegati:			
1 elemento trovato.			
Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
 Modello base Firmatario: <input type="text"/>	MODELLO BASE	27-10-2017 09:44:43	Scarica
1 elemento trovato.			