

RENDICONTAZIONE GUIDA PER L'INVIO ONLINE

I PASSI PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO TELEMACO

NB: le imprese beneficiarie dei voucher, che non abbiano delegato a soggetti terzi l'invio telematico della domanda di contributo, possono utilizzare le credenziali di accesso al servizio Telemaco già ottenute per l'invio della domanda di voucher. In tal caso, si può saltare la presente sezione delle istruzioni e passare direttamente a quella successiva "ISTRUZIONI PER L'INVIO DELLA RENDICONTAZIONE"

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/registra-ri
- compilare i dati anagrafici
- 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"**
- inviare la proposta di adesione
- **entro 48 ore** 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 sul tab "**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)

ISTRUZIONI PER L'INVIO DELLA RENDICONTAZIONE

Per l'invio della rendicontazione finale relativa al bando **"Voucher Digitali I4.0 (codice 1709)"** occorre collegarsi al sito <http://webtelemaco.infocamere.it> e seguire il percorso: **Servizi e-gov > Contributi alle Imprese** e cliccare su **"Accedi"** NB: sul sito in questione è anche disponibile un corso gratuito in modalità e-learning.

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

Home **Crea Modello** Nuova Aperte Chiuse Storico

Sede o unità beneficiaria: ricerca

CCIAA TO

Numero REA 111111

Cerca

Selezionare il tipo pratica

Rendicontazione

Sportello di destinazione

CCIAA di TORINO - Contributi alle Imprese - TORINO

Avvia compilazione

- selezionare la Camera di Commercio a cui inviare la pratica (CCIAA: TO)
- 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 l'unità beneficiaria)
- selezionare il **Tipo Pratica "Rendicontazione"**
- selezionare lo **Sportello di Destinazione** (CCIAA di Torino – Contributi alle imprese - Torino)
- al termine cliccare su **"Avvia compilazione"** (il sistema presenterà la maschera del modello richiesto, suddiviso in riquadri)

Contributo

Sportello di destinazione CCIAA di TORINO - Contributi alle Imprese - TORINO

Bando * BANDO VOUCHER DIGITALI I4.0

Totale spese rendicontate * 10000,00

Importo contributo rendicontato * 7500,00

Integrazione documentale di pratica telematica

Riferimento Protocollo

Anno * 2018

Numero * 11111

- selezionare il **Bando 1709 – Voucher Digitali I4.0**
- inserire il **Totale spese** (importo totale delle fatture, già indicato sul modulo di Rendicontazione P. 05/17);
- inserire l'**Importo del contributo richiesto** (calcolato sulla base delle percentuali di calcolo previste dall'art. 4 del bando. Per supporto nel calcolo, utilizzare file "Foglio calcolo contributo voucher.xlsx", disponibile sul sito www.to.camcom.it/voucher-digitalizzazione. Si ricorda che in ogni caso il contributo non può superare i 10.000 Euro + eventuale premialità di 250 euro per possesso rating di legalità)
- 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 (ad esempio: Anno 2018 Numero. 11111) assegnati alla precedente pratica telematica di "Richiesta contributi" e reperibili nella tabella "Elenco imprese ammesse" disponibile sul sito www.to.camcom.it/voucher-digitalizzazione
- 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)

Modalità pagamento

Tipo pagamento * Bonifico

IBAN * inserisci codice iban

Al termine dell'inserimento dei dati:

- cliccare su **"Scarica modello base"**
- salvarlo sul proprio pc (**Attenzione: non modificare il nome al file generato dalla procedura!**)
- sottoscriverlo con il dispositivo di firma digitale

2. APRIRE LA PRATICA (PULSANTE "NUOVA")

Home Crea Modello **Nuova** Aperte Chiuse Storico

Sede o unità beneficiaria: ricerca

CCIAA TO

Numero REA 111111

Codice fiscale

Cerca

- selezionare la Camera di Commercio
- digitare il **Nr. REA** o, in alternativa, il codice fiscale
- premere quindi il tasto "**Cerca**"

Selezionare il tipo pratica

Rendicontazione

Sportello di destinazione

CCIAA di TORINO - Contributi alle Imprese - TORINO

Modello Base C:\Users\cto0361\Desktop\Ibase_AGEF_TO_989963_1523344 file .xml.p7m

Avvia creazione

Allega | Annotazioni | Annulla | Invia Pratica | Indietro

Scheda dettaglio pratica: M184101347

Tipo Pratica: Rendicontazione

- 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** (CCIAA di Torino – Contributi alle imprese - Torino)
 - **allegare** infine 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

3. INSERIRE TUTTI GLI ALLEGATI PREVISTI, FIRMATI DIGITALMENTE

Allega | Annotazioni | Annulla | Invia Pratica | Indietro

Scheda dettaglio pratica: M184101347

Tipo Pratica: Rendicontazione

Home Crea Modello Nuova Aperte Chiuse Storico

GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato

Nome file C:\Users\cto0361\Desktop\P.05_17_Rendicontazione bando PID.doc

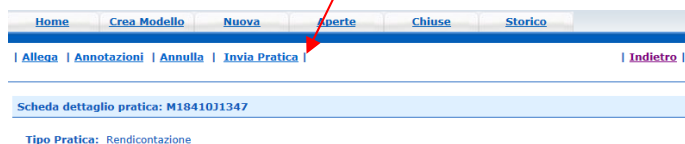
Descrizione P.05_17_Rendicontazione bando PID.doc

Codice documento 99 - ALTRO DOCUMENTO

Allega e continua | Allega e termina | Annulla

- 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)
- 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 altro 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

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla pratica telematica relativa alla rendicontazione finale **occorre allegare:**

- “**Modello base**” generato dal sistema WebTelemaco (v. sopra);
- Modulo “**Rendicontazione**” (P.05/17) compilato in ogni sua parte e firmato **digitalmente** dal legale rappresentante dell'impresa o dall'intermediario che effettua l'invio
- Modulo “**Report Finale Intervento**” (P.06/17), contenente la relazione finale di intervento e i risultati conseguiti dalle imprese partecipanti, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante del Responsabile Tecnico di progetto
- copia delle fatture o altri documenti di spesa da cui risulti l'attività di consulenza e/o formazione, attestanti il costo sostenuto dall'impresa per la realizzazione degli interventi;
- copia dei pagamenti effettuati esclusivamente mediante transazioni bancarie verificabili (ri.ba., assegno, bonifico, ecc.)
- solo nel caso di spese relative all'attività di formazione: dichiarazione di fine corso (relazione finale sulla formazione svolta) e documentazione idonea ad attestarne la frequenza (copia dell'attesto di frequenza per almeno l'80% del monte ore complessivo)

NB: TUTTI i documenti sopra indicati devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o dall'intermediario che effettua l'invio, con l'eccezione del “**Report Finale Intervento**” (P.06/17)” che deve essere firmato digitalmente dal Legale Rappresentante del Responsabile Tecnico di progetto. Il sistema Webtelemaco NON consente di allegare file non firmati digitalmente.

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** (P.07/17);
- copia del documento di identità del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria.

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.

NB: Tutti i **Moduli** sopracitati, a eccezione del “Modello base” generato dal sistema WebTelemaco, sono **scaricabili dal sito** www.to.camcom.it/voucher-digitalizzazione