

PRATICA TELEMATICA PER LA RICHIESTA DI CONTRIBUTI

Contratto Telemaco

Per avere accesso alla procedura telematica per la richiesta contributi è necessario disporre di:

- **contratto Telemaco** che permette l'accesso allo sportello pratiche di Telemaco
- **firma digitale**, al fine di poter firmare digitalmente la pratica (tutti i modelli della domanda devono essere firmati)

Contratto Telemaco

La registrazione al servizio è gratuita, senza canoni o costi fissi.

Per **ottenere l'abilitazione dal sistema Telemaco** è necessario:

- collegarsi al sito www.registroimprese.it;
- cliccare sulla sezione che permette la registrazione di un nuovo utente – pulsante “registrati”;
- indicare i dati anagrafici;
- scegliere il servizio: **INVIO PRATICHE**

Contratto Telemaco

L'attivazione del servizio Telemaco Invio Pratiche (comprende automaticamente la consultazione+richiesta Certificati), indispensabile per le richieste di contributo, comporta l'invio della proposta scegliendo fra due canali:

- **online**, con la propria firma digitale al termine della registrazione;
- via **fax** al numero 199-724688 del modulo precompilato, con la propria firma autografa.

Ricevuta la **e-mail di conferma** con le credenziali per l'accesso si può utilizzare il programma. Durante il 1^o accesso, l'utente viene guidato al completamento della fase di registrazione dei dati.

Firma digitale

E' necessario disporre di:

- **un dispositivo di firma digitale** (smart card o token usb),
- del **software** per apporre la firma digitale; nel caso di **smart card** è necessario essere dotati di uno specifico programma mentre la **chiavetta usb** contiene già al suo interno il software.

**Per richiedere il dispositivo di firma digitale
fare riferimento alle informazioni pubblicate sul sito Internet
www.rivlig.camcom.gov.it**

**Percorso: Home page > Firma digitale - CNS (Carta
Nazionale dei Servizi)**

Invio della pratica mediante un soggetto **PRESENTATORE ESTERNO**

Nel caso in cui l'impresa non abbia la convenzione Telemaco, può incaricare un soggetto presentatore (es. associazione di categoria, commercialista, altro professionista) delegandolo alla presentazione dell'istanza di contributo e al pagamento dell'imposta di bollo mediante il borsellino elettronico prepagato.

In tale caso, il PRESENTATORE deve essere indicato nel modello base e deve firmare digitalmente il modello base da inviare unitamente agli altri documenti (modulo domanda, allegati, ecc.) che devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante o titolare dell'impresa

**PROCEDURA PER
LA PREDISPOSIZIONE E
L'INVIO DELLA PRATICA
TELEMATICA**

Tutti gli utenti in possesso di user e password possono accedere a Telemaco per configurare l'applicativo ed inviare le Pratiche in modalità telematica.

1. Collegarsi al sito www.registroimprese.it
2. Cliccare su AREA UTENTE ed effettuare la LOGIN
3. Digitare user-id e pw
4. Cliccare su Sportello pratiche / Servizi e-gov / Contributi alle imprese

DOCUMENTI LE MIE PRATICHE IMPRESE MONITORATE LE MIE RICERCHE

RICERCA IMPRESE PERSONE

Video I prospetti sono disponibili nei formati HTML e PDF

Aggiornamento delle condizioni generali Telemaco

Dal 3 marzo 2020 entrerà in vigore un aggiornamento delle condizioni generali del servizio Telemaco: accedi alla tua [Area Utente](#) per prenderne visione. Potrai continuare ad utilizzare il servizio con le stesse funzionalità e senza alcun costo aggiuntivo. Ti ricordiamo che potrai disattivare il servizio in qualsiasi momento e senza oneri.

SPORTELLO PRATICHE

PRATICHE RI

BILANCI

E-GOV

In visura trovi... informazioni sulle cancellazioni da



LE MIE RICERCHE

Potrai salvare o riutilizzare le tue ricerche più recenti



MONITORA UNA O PIÙ IMPRESE

Riceverai in automatico i documenti con le variazioni delle imprese scelte

Serv. 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 dello Pratiche Telematiche che verranno acquisite dallo Sportello corrispondente alla successiva apertura.

Lista Sportelli Telematici Disponibili

- [Albi e Ruoli Camerali](#)
- [Brevetti e Marchi](#)
- [Certificazioni per l'Estero](#)
- [Contributi alle Imprese](#)
- [Dichiarazione Conformità Impianti](#)
- [Operatori con Estero](#)
- [Prodotti Agricoli e Alimentari Tipici](#)
- [Servizio Metrico](#)
 - [Richieste di verifica](#)
 - [Esito Verifica](#)

Corsi e-learning

Sono disponibili in modalità e-learning dei [corsi gratuiti](#) sulla Pratica Telematica. È richiesta l'autoregistrazione.

Servizio assistenza

Il servizio di assistenza è disponibile al numero **199 50 20 10** oppure inviando una mail all'indirizzo telemaco@infocamere.it

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](#)

Scegliere Contributi alle imprese

Per iniziare la procedura è necessario cliccare
SU **CREA MODELLO**

Home Crea Modello Nuova Da Inviare Inviate Storico

 Agef
Contributi Erogati dalle Camere

Il servizio web per il deposito delle domande
Il Servizio **Sportello Telematico AGEF** consente di effettuare l'invio telematico dei dati relativi alle pratiche di richiesta contributi alla CdC.

SALDO E DISPONIBILITA'

€ Benvenuto sig. Il suo credito disponibile è :

Tariffa	€ 1,15
Diritti	€ 243,90

AVVISO

 Unioncamere Emilia-Romagna - Si avvisano gli utenti che il 21,22,23 febbraio 2020 non sarà possibile predisporre ed inviare pratiche allo sportello. Gli utenti potranno operare regolarmente da lunedì 24 febbraio 2020.

CORSO E-LEARNING

 E' disponibile il [corso gratuito](#) sulla Pratica Telematica dei Contributi alle Imprese in modalità e-learning (al primo accesso e' richiesta la registrazione)

La **funzione “Crea modello”** consente, attraverso la compilazione di un form, di predisporre un file in formato .xml, che verrà generato automaticamente dal sistema, come risultato dell’inserimento di informazioni sull’impresa.

L’utente attiva la ricerca delle informazioni anagrafiche sul registro imprese, impostando la sigla della provincia dove ha sede legale l’impresa (IM/SP/SV) ed indica il numero REA (repertorio economico amministrativo) oppure il codice fiscale dell’impresa.

The screenshot shows a web browser window displaying the website <http://webtelemaco.infocamere.it/newt/public.htm>. The page features the logo for **registroimprese.it** and **Telemaco**. Navigation menus include **MAPPA**, **GUIDA**, **CONTATTACI**, and **ESCI**. A secondary menu contains **VISURE, BILANCI E PROTESTI** and **SPORTELLO PRATICHE**. Below this, there are buttons for **Pratiche R.I.**, **Pratiche Protesti**, **Bilanci**, **Strumenti Software**, and **Servizi e-gov**. A sub-menu indicates **Sportelli Telematici | Servizi Software House** and **Pratica Telematica CERC versione 2.5.2**. Further navigation links include **Info**, **Stato avanzamento pratiche**, **News**, **Link utili**, **Guida**, and **Esci**.

The main content area has a tabbed interface with **Home**, **Crea Modello** (selected), **Nuova**, **Aperte**, **Chiuse**, and **Storico**. The **Crea Modello** tab is active, showing a search form titled **Sede o unità beneficiaria: ricerca**. The form includes a dropdown menu for **CCIAA** (set to **SV**), a radio button for **Numero REA** (selected), and a text input field for **Codice fiscale**. A **Cerca** button is located at the bottom right of the form, with a blue arrow pointing to it.

At the bottom of the page, a copyright notice reads: **Copyright © InfoCamere S. C. p. A. - Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313821007 - Camere di Commercio d'Italia**. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, several application icons, and the system tray with the time **12:05** and a zoom level of **125%**.

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

Sede o unità beneficiaria: ricerca

CCIAA IM

Numero REA 12345

Codice fiscale

Cerca

Selezionare il tipo pratica

Richiesta Contributi

Sportello di destinazione

CCIAA Riviere di Liguria - Contributi alle Imprese - Savona - SAVONA

Avvia compilazione

Inserire REA o CF

Selezionare RICHIESTA CONTRIBUTI

Selezionare Sportello destinazione: CCIAA Riviere di Liguria

Cliccare su Avvia compilazione

[Home](#)

[Crea Modello](#)

[Nuova](#)

[Da Inviare](#)

[Inviate](#)

[Storico](#)

Richiesta Contributi

Contributo

Sportello di destinazione

CCIAA Riviere di Liguria - Contributi alle Imprese - Savona - SAVONA

Bando *

Bando per partecipazioni fiere all'estero - anno 2020

Totale spese dichiarate al netto dell' I.V.A. *

, 00



Inserire importo

Importo contributo richiesto *

, 00



Inserire importo



Selezionare bando dal menu a tendina

Sede o unità beneficiaria: dati impresa

Numero REA:

Codice fiscale:

Denominazione:

Comune:

Indirizzo

CAP :

Partita IVA *

Procedere come di seguito indicato:

- **selezionare il bando** di interesse
- indicare il totale delle **spese** e l'ammontare del contributo richiesto
- confermare la partita IVA
- selezionare il settore al quale l'impresa appartiene dal menu a tendina
- indicare il Numero INPS, in assenza di tale informazione valorizzare a zero
- riportare l'**indirizzo email** da utilizzare per richiedere integrazioni (PEC)
- lasciare in bianco i seguenti campi: NUMERO DIPENDENTI, DIMENSIONE IMPRESA, IMPRESA GIOVANILE, IMPRESA FEMMINILE, FATTURATO/EXPORT
- indicare i dati del **referente** per la pratica

- **selezionare il presentatore** (se presente in elenco, nel solo caso in cui l'impresa non abbia la convenzione Telemaco e incarichi un presentatore)
- **Inserire anagrafica del presentatore** (nel solo caso in cui l'impresa non abbia la convenzione Telemaco e incarichi un presentatore)
- non compilare sezione riservata ai Consorzi
- **selezionare Bonifico** dal menu a tendina proposto nel campo MODALITA' PAGAMENTO CONTRIBUTO
- inserire **codice IBAN** nel campo successivo
- **Imposta di bollo virtuale**: lasciare selezionato **NO** a meno che l'impresa non dichiari di appartenere ad una delle categorie esenti dal versamento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642 del 26.10.1972.

GENERAZIONE DEL MODELLO BASE

Compilati i campi richiesti occorre cliccare su “**scarica modello base**”.

Viene generato un file formato .xml che deve essere salvato su PC con un nome significativo (es. **nome dell'impresa_bandofiere2020**) e quindi firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa oppure dal presentatore delegato per la presentazione dell'istanza nel caso in cui l'impresa si avvalga di un soggetto terzo per l'invio della pratica telematica di contributo.

Il file firmato digitalmente assume il formato **.xml.p7m**

PREPARAZIONE E INVIO DEL FASCICOLO DI DOMANDA

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

Sede o unità beneficiaria: ricerca

CCIAA

Numero REA

Codice fiscale

Cerca

Sede o unità beneficiaria: dati impresa

Denominazione: (

Comune: E

Indirizzo :

Selezionare il tipo pratica

Sportello di destinazione

Modello Base Mbase_AGEF_...VA.xml.p7m file .xml.p7m

- 1. Terminata l'operazione di firma, proseguire cliccando sul tasto "**NUOVA**" per allegare il MODELLO BASE precedentemente creato (i dati identificativi del soggetto vengono valorizzati in automatico).
- 2. Inserire sigla provincia dell'impresa e numero REA o codice fiscale
- 3. Selezionare **TIPO PRATICA = CONTRIBUTI**
- 4. Selezionare **SPORTELLO DI DESTINAZIONE = CCIAA Riviere di Liguria – Contributi**
- 5. Allegare il MODELLO BASE creato precedentemente e FIRMATO DIGITALMENTE: cliccare su "**Sfoggia**" e allegare il file salvato sul pc. Il formato del file deve essere .xlm.p7m.
- 6. Dopo aver allegato il modello base, cliccare su "**Avvia creazione**".

[Home](#)

[Crea Modello](#)

[Nuova](#)

[Da Inviare](#)

[Inviate](#)

[Storico](#)

[| Allega](#) | [| Annotazioni](#) | [| Annulla](#) | [| Invia Pratica](#) |

[| Indietro](#) |

Scheda dettaglio pratica: M20227L2121

Tipo Pratica: Richiesta Contributi

Denominazione:

Codice Fiscale:

Mittente: [Prova Prova](#)

Aperta in data: 27-02-2020

Sportello: [CCIAA Riviere di Liguria - Contributi alle Imprese - Savona](#)

Annotazioni mittente:

Lista Allegati:

1 elemento trovato.

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
<p><i>Modello base</i></p> <p> Firmatario:</p>	MODELLO BASE	27-02-2020 11:21:21	Visualizza Scarica

1 elemento trovato.

- Il sistema controlla se la firma digitale è stata apposta; in caso contrario segnala che il file allegato non è firmato e blocca la compilazione.
- Il controllo della firma avviene nel momento in cui il file viene allegato alla pratica:
 - Compare “V” verde: la pratica è stata correttamente elaborata ed è pronta per l’invio;
 - Compare “V” rossa: la firma è scaduta o non valida e non può essere elaborata.
- Cliccare su “**visualizza**” per una verifica dei dati inseriti.
- La domanda risulterà invalida (e irricevibile) se il modello base sarà firmato digitalmente da soggetto diverso dal legale rappresentante o titolare dell’impresa.

Nella lista allegati compare solo il modello base perché tutta la documentazione richiesta dal bando, cioè il modulo di domanda e i relativi allegati non sono ancora stati allegati alla pratica.

L'impresa deve quindi scaricare dal sito camerale la modulistica richiesta dal bando e compilare tutti i campi richiesti.

Quindi tutti i modelli vanno trasformati in file digitali attraverso la creazione di uno o più file in formato .pdf/a e **firmati digitalmente** (il formato finale dei file deve essere .p7m).

Il modulo di domanda non va mai confuso con il modello base che è generato automaticamente dal programma. Entrambi devono sempre essere presenti.

Si ricorda che, mentre il modello base può essere firmato anche dall'eventuale soggetto delegato all'invio telematico, gli altri documenti devono essere obbligatoriamente firmati dal titolare/legale rappresentante dell'impresa.

DOCUMENTI DA ALLEGARE AL MODELLO BASE

Oltre al “MODELLO BASE” generato dal sistema è necessario allegare il modulo di domanda e i relativi allegati come previsto dal bando camerale.

Per allegare i singoli file occorre cliccare su “**Allega**”.



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing buttons: Home, Crea Modello, Nuova, Da Inviare, Inviata, and Storico. Below the navigation bar, there are links: | [Allega](#) | [Annotazioni](#) | [Annulla](#) | [Invia Pratica](#) | and | [Indietro](#) |. The main content area displays details for a practice with ID M20227L2121. A blue arrow points to the 'Allega' link in the navigation bar.

Scheda pratica: M20227L2121

Tipo Pratica: Richiesta Contributi

Denominazione

Codice Fiscale: 00000000000

Mittente: [Prova Prova](#)

Aperta in data: 27-02-2020

Sportello: [CCIAA Riviere di Liguria - Contributi alle Imprese - Savona](#)

Annotazioni mittente:

Lista Allegati:

1 elemento trovato.

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
 Modello base Firmatario: _____	MODELLO BASE	27-02-2020 11:21:21	Visualizza Scarica

1 elemento trovato.

Compare la seguente videata in cui procedere alla ricerca del file pdf.p7m da allegare e selezionare la voce corrispondente del menù a tendina “CODICE DOCUMENTO”.

- CLICCARE SU **SCEGLI FILE**
- LA DESCRIZIONE VIENE IMPOSTATA IN AUTOMATICO DAL SISTEMA
- Selezionare nel campo “CODICE DOCUMENTO” la voce “**MODELLO DI DOMANDA CONTRIBUTI**”
- Individuare il file .p7m salvato sul PC
- Cliccare su **ALLEGA E CONTINUA**

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top containing links for Home, Crea Modello, Nuova, Da Inviare, Inviata, and Storico. Below the menu is a blue header bar with a link labeled | Indietro |. The main content area is titled "GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato". It contains three input fields: "Nome file" with a "Scegli file" button and the text "Nessun file selezionato"; "Descrizione" with a text input field; and "Codice documento" with a dropdown menu. A blue arrow points to the "Scegli file" button. At the bottom of the form are three buttons: "Allega e continua", "Allega e termina", and "Annulla".

Per allegare il modulo di domanda:

- Selezionare il file .pdf.p7m firmato digitalmente
- La descrizione viene impostata in automatico dal sistema
- Selezionare codice documento = modulo domanda contributo

Home Crea Modello Nuova Da Inviare Inviate Storico

| [Indietro](#) |

GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato

Nome file DOMANDA_C...IBUTO.p7m

Descrizione

Codice documento

Per continuare ad allegare gli altri documenti CLICCARE SU “**Allega e continua**” e procedere come per il modulo di domanda allegando tutti gli allegati previsti dal bando camerale (dichiarazioni sostitutive, fatture, ecc.)

Nel momento in cui la pratica è considerata completa (Modello Base + allegati + eventuali annotazioni) cliccare sulla voce **“Allega e termina”**

Quindi è possibile procedere all'INVIO DEL FASCICOLO DI DOMANDA: CLICCCARE SU **“Invia pratica”** e confermare

Home Crea Modello Nuova Da Inviare Inviata Storico

| [Indietro](#) |

GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato

Nome file DICHIARAZIO...IVA.pdf.p7m

Descrizione

Codice documento

[Home](#) | [Crea Modello](#) | [Nuova](#) | [Da Inviare](#) | [Inviate](#) | [Storico](#)

• Il file "DICHIARAZIONE_SOSTITUTIVA.pdf.p7m" è stato allegato

| [Allega](#) | [Annotazioni](#) | [Annulla](#) | [Invia Pratica](#) |

| [Indietro](#) |

Scheda dettaglio pratica: M20227L2121

Tipo Pratica: Richiesta Contributi

Denominazione: OLIO ROI DI BOERI FRANCO

Codice Fiscale: BRCCNCC010115000

Mittente: [Prova Pro](#)

Aperta in data: 27

Sportello: [CCIAA Riviere di Liguria - Contributi alle Imprese - Savona](#)

Annotazioni mittente:

**PER L'INVIO DEL FASCICOLO DI DOMANDA
CLICCARE SU "INVIA PRATICA"**

Lista Allegati:

2 elementi trovati e visualizzati

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
 DICHIARAZIONE_SOSTITUTIVA.pdf.p7m Firmatario: MORALDO LUCIANO Codice Fiscale: MRLLCN65E21I138Z	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA	27-02-2020 13:23:21	Visualizza Scarica Annulla
 Modello base Firmatario: MORALDO LUCIANO Codice Fiscale: MRLLCN65E21I138Z	MODELLO BASE	27-02-2020 11:21:21	Visualizza Scarica

2 elementi trovati e visualizzati

Il sistema conferma l'invio della pratica

All'indirizzo e-mail segnalato al momento della registrazione ai Servizi e-gov **pervengono le comunicazioni inerenti la nuova pratica inviata.**

In automatico infatti **il sistema Telemaco effettua dei controlli** sulla pratica relativi per esempio ai pagamenti del diritto annuale e genera due tipi di esito: **positivo / sospeso.**

In realtà il controllo non è dettagliato perché **in fase di istruttoria il competente ufficio camerale provvederà a richiedere integrazioni** o chiarimenti alle imprese.

N.B. L'esito sospeso non indica che la domanda non è stata inviata, ma che il controllo automatico ha rilevato qualche aspetto negativo. Solo nel caso in cui, dopo l'invio della pratica, non arrivasse alcuna mail è bene telefonare all'ufficio della Camera di Commercio competente per l'istruttoria al fine di controllare di aver effettivamente spedito la pratica.

**Per informazioni sui bandi e sull'invio delle pratiche:
Camera di Commercio Riviera di Liguria
Ufficio Internazionalizzazione e Sviluppo del territorio**

Sede di Imperia: Tel. (0039) 0183-793240

Sede di Savona: Tel. (0039) 019-8314261

promozione@rivlig.camcom.it