



CAMERA DI COMMERCIO
SASSARI

pd punto
impresa
digitale



CAMERA DI COMMERCIO
SASSARI

BANDO VOUCHER DIGITALI I4.0 – ANNO 2021
GUIDA PER L'INVIO TELEMATICO DELLA RENDICONTAZIONE

1) Predisporre i documenti della rendicontazione:

1. scaricare dal sito www.ss.camcom.it la modulistica di rendicontazione (Modulo di Rendicontazione e Relazione Conclusiva) e compilarla integralmente.
Entrambi i moduli devono essere sottoscritti dal legale rappresentante/titolare dell'impresa beneficiaria secondo le prescrizioni del bando.
2. predisporre gli ulteriori allegati richiesti dall'art. 13 del bando (es. fatture, giustificativi di pagamento, aggiornamento del Selfi4.0 etc).
3. **NB:** il sistema Telemaco consente di allegare file di **dimensioni inferiori a 7 Mb e fino a un totale di 20 Mb**;
4. sottoscrivere con firma digitale TUTTI i documenti. Il formato finale di tutti i file dovrà essere **p7m**;

2) Accedere a Webtelemaco:

1. collegarsi a [WebTelemaco](#) e seguire il seguente percorso:
Sportello Pratiche → Servizi e-gov → Contributi alle imprese → Accedi
2. inserire user e password.

3) Creare il Modello Base:

Nella sezione "Crea modello":

1. selezionare lo sportello **"CCIAA SS"** → digitare il numero REA o il codice fiscale dell'impresa richiedente → premere il tasto "Cerca": il sistema attingerà automaticamente i dati dal Registro Imprese → selezionare l'unità beneficiaria
2. selezionare il tipo pratica **"Rendicontazione"** → selezionare come sportello di destinazione **"CCIAA di Sassari – Contributi alle imprese - Sassari"** → cliccare su **"Avvia compilazione"**;
3. selezionare il bando di proprio interesse (*21VD*4996 – Bando voucher PID 2021*) → inserire il **"TOTALE SPESE RENDICONTATE"** (NB: importo IVA esclusa);
4. inserire **"IMPORTO CONTRIBUTO RICHiesto"** (NB: indicare il 70% del totale delle spese rendicontate, IVA esclusa);
5. nel campo **"Riferimento protocollo"**: riportare l'anno ("2021") → inserire il **"NUMERO DI PROTOCOLLO GENERALE"** attribuito dal sistema alla domanda di contributo inviata in sede di domanda. Tale numero, (Attenzione, NON è il codice pratica), è ricavabile da WebTelemaco, nell'elenco delle pratiche chiuse, oppure dalla ricevuta di conferma di avvenuto recapito della domanda di contributo (che viene inviata alla mail o alla PEC indicata dall'utente).
Di seguito un esempio di notifica e-mail generata dal sistema, il n. protocollo richiesto è evidenziato nel riquadro rosso, dopo il trattino:

A: mail-utente@....

Oggetto: Sportello Telematico: avviso di protocollazione della pratica M09421J4419 presso Sportello NOMESPORTELLO

La pratica M09421J4419, inviata da IMPRESA TAL DEI TALI SRL, relativa all'oggetto COGNOME NOME è stata protocollata presso Sportello NOMESPORTELLO con il seguente numero: 111119-AOO003-0000**113**

Il sistema, al momento dell'invio della pratica, verifica se il numero indicato corrisponde a una domanda inviata precedentemente dalla stessa impresa. Se non dovesse trovare riscontro, l'invio viene bloccato. Pertanto, si invita a verificare con attenzione - alla fine dell'intera procedura - anche lo status della pratica (in caso di invio riuscito, "Chiusa con esito positivo");

1. compilare i campi obbligatori contrassegnati con l'asterisco. In particolare:
 - campo "Tipo settore"
 - Matricola INPS (se l'azienda ne è sprovvista, ad es. perché non ha dipendenti, indicare 0)
 - nel campo "TIPO DI PAGAMENTO" **indicare obbligatoriamente "bonifico bancario"**
 - **inserire l'IBAN CORRETTO del c/c intestato all'impresa** (Deve coincidere con quello indicato nel Modulo di Rendicontazione)
 - nel campo "Imposta di bollo virtuale" selezionare "No"
2. cliccare su "Scarica modello base" e salvare sul proprio PC il file xml così generato. Quindi sottoscriverlo con firma digitale (formato p7m).

N.B.: non rinominare il file generato dalla procedura!

4) Creare la pratica di rendicontazione:

1. cliccare su "**Nuova**" → selezionare lo sportello "**CCIAA SS**" → digitare il numero REA o il codice fiscale dell'impresa richiedente → premere il tasto "Cerca": il sistema attingerà automaticamente i dati dal Registro Imprese → selezionare l'unità locale beneficiaria;
2. selezionare il tipo pratica "Rendicontazione" → selezionare come sportello di destinazione "**CCIAA di Sassari – Contributi alle imprese - Sassari**" → cliccare su "sfoglia" e allegare il modello base precedentemente firmato digitalmente. In questa fase il sistema controlla che il modello base sia firmato digitalmente, in caso contrario lo segnala e blocca la compilazione;
3. cliccare su "Avvia creazione";
4. cliccare su "Allega" per allegare alla pratica telematica, oltre al modello base, anche **tutti i moduli e i documenti richiesti dal bando**, precedentemente sottoscritti



digitalmente con firma digitale (si veda sopra, passaggio 1° “Predisporre i documenti della rendicontazione”).

- compilare il campo “Codice Documento” dell’allegato (ad. es. “fattura” in caso di fatture e quietanze, “Altro documento”, per la modulistica etc.)
- per aggiungere ulteriori allegati, cliccare su “Allega e continua”, una volta inserito l’ultimo file cliccare invece su “Allega e termina”.

NOTA BENE:

- ✓ in caso di procura, e nell’eventualità i moduli siano sottoscritti con firma autografa dal titolare/legale rappresentante dell’impresa, non dimenticare di allegare la copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell’impresa per cui si effettua la domanda;
- ✓ se non ci sono state variazioni, in fase di rendicontazione non è necessario ri-allegare la procura inviata in fase di domanda;
- ✓ il formato finale di tutti i file dovrà essere **p7m**.

5) Inviare la pratica di rendicontazione:

1. cliccare su “Invia pratica” e confermare cliccando su “Ok”. A questo punto il sistema eseguirà automaticamente i controlli formali necessari e in caso di esito positivo invierà all’indirizzo indicato dall’impresa nella sua registrazione a Telemaco il numero di protocollo della pratica telematica di rendicontazione inviata.

NOTA BENE:

- ✓ fino alla protocollazione, la pratica non risulta inviata e **non è visibile alla Camera di Commercio**; per qualsiasi problematica attinente la pratica o la procedura telematica, contattare l’apposito Centro Assistenza (**049 20 15 215**);
- ✓ la lista delle “Pratiche chiuse” permette di consultare le pratiche inviate. **Lo stato “CHIUSA CON ESITO POSITIVO” si riferisce esclusivamente al corretto invio telematico della pratica**, non all’ammissibilità o meno della richiesta di liquidazione. Parimenti, la lista “**PRATICHE CHIUSE**” indica le pratiche che l’utente ha finito di elaborare, non se siano state esaminate o meno dalla Camera di Commercio.