

BANDO VOUCHER DIGITALI I4.0 – ANNO 2023
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, Report di Cyber security "PID Cyber Check" 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 (*BANDO VOUCHER DIGITALI 14.0 anno 2023*)
→ 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 ("2023") → 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 (inserire tutte le cifre dopo gli zeri)

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.