

BANDO "FARE IMPRESA NEL SALENTO 2012"

NOTA TECNICA PER L'INVIO TELEMATICO DELL'ISTANZA DI RENDICONTAZIONE

Istruzioni:

1. Prima di accedere alla procedura, verificare attentamente l'art. 8 del Regolamento del Bando l'art. 8 "EFFETTUAZIONE E MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DEGLI INVESTIMENTI" Il bando è disponibile all'indirizzo www.le.camcom.gov.it alla sezione "contributi"
2. Se non si è utente TELEMACO, effettuare la registrazione con abilitazione alla trasmissione di pratiche "e-gov – contributi alle imprese". (E' disponibile il corso gratuito sulla Pratica Telematica dei Contributi alle Imprese in modalità e-learning, previa registrazione, all'indirizzo <https://webtelemaco.infocamere.it/newt/public.htm>);
3. collegarsi a: www.le.camcom.gov.it , bando "Fare impresa nel Salento 2012", scaricare il modello "Modulo rendicontazione", compilarlo, firmarlo digitalmente e salvarlo sul proprio computer;

Nota bene

Investimenti in risorse tecniche:

- L'importo totale delle spese ammissibili non potrà risultare inferiore a € 5.000,00;
- Tutte le spese si intendono al netto dell'IVA, il cui computo non rientra nelle spese ammissibili ad eccezione del caso in cui il soggetto beneficiario sostenga realmente ed effettivamente il costo dell'IVA senza possibilità di recupero.
- Le spese effettive (IVA esclusa) sostenute per gli investimenti tecnologici dovranno essere pari almeno al 70% delle spese ammesse in fase di domanda. In caso di spese rendicontate tra il 70% e il 99,99% di quanto ammesso in fase di domanda, il contributo sarà rideterminato proporzionalmente. Qualora il costo rendicontato risultasse inferiore al 70% del totale delle spese ammesse, il contributo sarà revocato.

Investimenti in risorse umane

- Le nuove assunzioni e le stabilizzazioni di personale già presente in azienda dovranno riguardare lavoratori residenti nella Provincia di Lecce da almeno 6 mesi dalla data di apertura del bando;
- *Nei casi di dimissioni da parte del dipendente o licenziamento dello stesso per giusta causa, giustificato motivo soggettivo o per impossibilità sopravvenuta della prestazione l'impresa dovrà assumere un lavoratore con le stesse caratteristiche (rilevanti ai fini del Bando) del dimissionario/licenziato, entro 30 giorni dalla data di conclusione del contratto attivato, pena la revoca del contributo assegnato. Il rapporto di lavoro con il lavoratore subentrante dovrà avere una durata tale da consentire il raggiungimento del periodo minimo indicato. Negli altri casi di cessazione anticipata del rapporto di lavoro all'impresa verrà revocato il contributo totale assegnatole.*

PREPARAZIONE DELLA PRATICA TELEMATICA

❖ Prima fase:

Creazione del MODELLO BASE e sua compilazione on line

- Connetersi al sito <http://webtelemaco.infocamere.it>.
- Cliccare su “**Servizi e-gov**”
- Cliccare su “**Contributi alle Imprese**” e autenticarsi inserendo user-id e password

The screenshot shows the homepage of the webtelemaco.infocamere.it website. At the top, there is a navigation bar with buttons for Home, Pratiche, Bilanci, Software, Invio prova, and Servizi e-gov. The 'Servizi e-gov' button is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1' pointing to it. Below the navigation bar, there is a banner with the text 'Sportelli Telematici | Servizi Software House | Giornale Imprese PBS'. The main content area has a header 'Serv.E-Gov. > Sportelli Telematici' and a sub-header 'Servizi di spedizione pratiche telematiche per l'E-Goverment.' It contains text about the service being active from Monday to Friday from 8:00 to 19:00, and a link 'Per saperne di più >'. Below this, there is a table with two columns: 'Lista Sportelli Telematici Disponibili' and 'Come fare'. The 'Lista Sportelli Telematici Disponibili' column contains a list of services: 'Albi Camerali', 'Brevetti e Marchi', 'Contributi alle Imprese' (which is highlighted with a red box and a red arrow labeled '2' pointing to it), and 'Dichiarazione Conformità Trasporti'. The 'Come fare' column contains information: 'La prima volta leggere: Informazioni sui servizi dello Sportello Telematico', 'Luglio 2009', and 'Corso e-learning "Servizio Metrico - Richieste di'.

Cliccare su “**crea modello**”

Selezionare nel campo CCIAA la provincia di LECCE

Indicare alternativamente REA o COD FISCALE e cliccare su “**Cerca**”

The screenshot shows a search interface for creating a model. At the top, there is a blue header bar with buttons for Home, Crea Modello (which is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1' pointing to it), Nuova, Aperte, and Chiuse. Below the header, there is a search bar with the placeholder 'Sede o unità beneficiaria: ricerca'. Underneath the search bar, there is a form for selecting a CCIAA (Province): a dropdown menu with a red box and a red arrow labeled '1' pointing to it. Below the dropdown, there are two radio buttons: 'Numero REA' (which is selected and highlighted with a red box and a red arrow labeled '2' pointing to it) and 'Codice fiscale'. At the bottom right, there is a 'Cerca' button with a red box and a red arrow labeled '3' pointing to it.

Alla voce “Selezionare il tipo di pratica” selezionare “**Rendicontazione**”

Selezionare il tipo pratica

Rendicontazione

1

Sportello di destinazione

CCIAA di - Contributi alle Imprese -

2

3

Avvia compilazione

La maschera che appare è di seguito riportata.

N.B. selezionare: "Bando fare Impresa nel Salento 2012" .

E' importante indicare in "Riferimento Protocollo" il numero di protocollo attribuito dal sistema alla domanda di contributo a cui la rendicontazione fa riferimento.

12FI

Contributo

Sportello di destinazione

Bando *

Totale spese rendicontate *

Importo contributo rendicontato *

Integrazione documentale di pratica telematica

Riferimento Protocollo

Anno * 201 Numero *

Sede o unità beneficiaria: dati impresa

Numero REA:

Codice fiscale:

Denominazione: .

Comune: BOLOGNA (BO)

Indirizzo: VIA AP:

E-mail INSERIRE INDIRIZZO PEC Possibilmente indirizzo PEC

Impresa Giovannile NON COMPTI L'ARE Impresa Femminile

Referente

Cognome

Nome

Provincia

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Modalità pagamento contributo

Tipo pagamento *

INSERIRE IBAN, CON LETTERE MAIUSCOLE

Note

Pratica Telematica CERC - Mozilla Firefox

praticacerc.infocamere.it/ptcr/attore/CaricaBandi.action

11P1*1737

5 elementi trovati e visualizzati

Pratica Telematica CERC - Window...

1 elemento trovato.

Descrizione

Bonifico



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

Viene generato un file xml che dovrà essere salvato su PC con un nome significativo (es. il nome dell’impresa) per poter essere firmato digitalmente dal LEGALE RAPPRESENTANTE DELL’IMPRESA.

❖ Seconda fase

Lasciando attiva l’applicazione di sportello (non si deve chiudere la finestra) e terminata l’operazione di firma, si prosegue cliccando sul tasto **“NUOVA PRATICA”** per allegare il **MODELLO BASE** precedentemente creato (in questo caso i dati identificativi del soggetto sono valorizzati).

In caso di interruzione l’utente deve ri-digitare i dati identificativi del soggetto.



Dopo aver selezionato nel campo tipo di pratica la voce **“Richiesta Contributi”**, scegliere l’ufficio di Lecce come “Sportello di destinazione” ed allegare **IL MODELLO BASE** creato precedentemente e firmato e **FIRMATO DIGITALMENTE** dal legale rappresentante dell’impresa. 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.

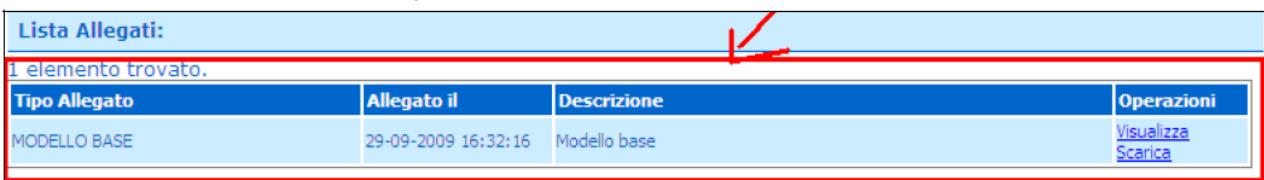


Sportello di destinazione

CCIAA di - Contributi alle Imprese -

Modello Base file.xml.p7m

Dopo aver allegato il modello base e cliccato su “**Avvia creazione**” viene evidenziata la lista di allegati.

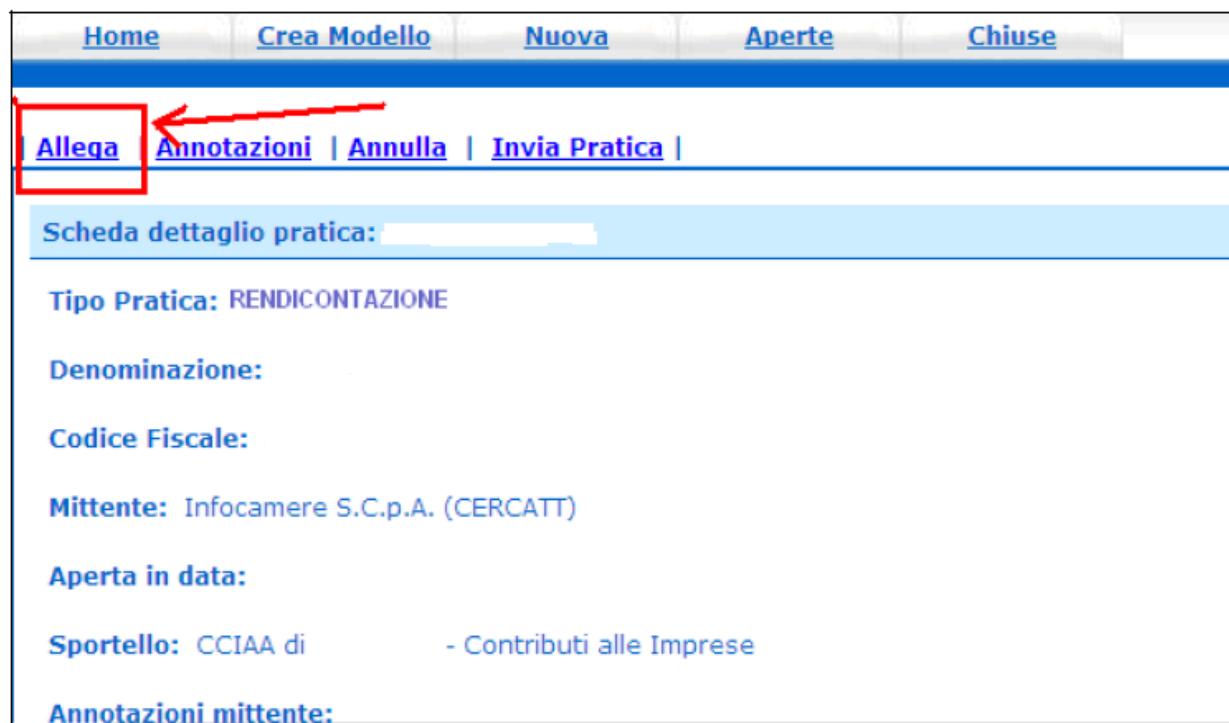


Lista Allegati:			
1 elemento trovato.			
Tipo Allegato	Allegato il	Descrizione	Operazioni
MODELLO BASE	29-09-2009 16:32:16	Modello base	Visualizza Scarica

Oltre al “**MODELLO BASE**” generato dal sistema è necessario allegare.

1. Il file pdf del modello “*Modulo Rendicontazione*” predisposto dalla CCIAA di Lecce, compilato e firmato digitalmente dal Legale Rappresentante dell’Impresa;
2. i file pdf della copia dei contratti di lavoro e della fatture, firmati digitalmente dal legale rappresentante dell’Impresa

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



[Home](#) [Crea Modello](#) [Nuova](#) [Aperte](#) [Chiuse](#)

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

Scheda dettaglio pratica: [redacted]

Tipo Pratica: RENDICONTAZIONE

Denominazione:

Codice Fiscale:

Mittente: Infocamere S.C.p.A. (CERCATT)

Aperta in data:

Sportello: CCIAA di - Contributi alle Imprese

Annotazioni mittente:

Sfogliare e ricercare i file pdf.p7 da allegare.

[Indietro](#)

GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato

Nome file C:\Documents and Settings\ - ----- p7m [Sfoglia...](#)

Descrizione MODELLOCIAA.pdf.p7m

Codice documento D01 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

[Allega e continua](#) [Allega e termina](#) [Annulla](#)



La lista allegati viene così aggiornata

Sportello: CCIAA di - Contributi alle Imprese

Annotazioni mittente:

Lista Allegati:

2 elementi trovati e visualizzati

Tipo Allegato	Allegato il	Descrizione	Operazioni
MODELLO BASE	01-10-2009 16:25:44	Modello base	Visualizza Scarica
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA	01-10-2009 16:33:01	MODELLOCIAA.pdf.p7m	Annulla

[Home](#) [Crea Modello](#) [Nuova](#) [Aperte](#) [Chiuse](#) [Indietro](#)

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

GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato

Nome file C:\Documents and Settings\ .pdf.p7m [Sfoglia...](#)

Descrizione allegato .. .pdf.p7m

Codice documento 99 - ALTRO DOCUMENTO

[Allega e continua](#) [Allega e termina](#) [Annulla](#)



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

Scheda dettaglio pratica:

Tipo Pratica: RENDICONTAZIONE

Denominazione:

Codice Fiscale:

Mittente: Infocamere S.C.p.A. (CERCATT)

Aperta in data:

Sportello: CCIAA di - Contributi alle Imprese



Operatività

Il Servizio di acquisizione delle pratiche da parte degli Sportelli Telematici è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 19,00 ed il sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

Il sistema Telemaco respinge pratiche con allegati di dimensioni complessive superiori a 20 MB. Si consiglia di scansionare i documenti a bassa risoluzione non superiore a 200 dpi in bianco e nero o scala di grigio.

Per info:

Numero Verde CCIAA Lecce 800155988

e-mail : contributi@le.camcom.it