



CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO
AGRICOLTURA VERONA

Sportello Telematico AGEF

**CAMERA DI COMMERCIO
di VERONA**

*Linee Guida per l'invio
telematico delle richieste di
voucher di cui al Regolamento*

**“Concessione di voucher
alle Micro Piccole e Medie
Imprese per la doppia
transizione: digitale ed
ecologica
Anno 2025”**

PREMESSA

Il Servizio Sportello Telematico consente di effettuare la compilazione e l'invio telematico delle pratiche di richiesta contributi alla Camera di Commercio di Verona. L'invio telematico delle pratiche di contributo (domanda e rendicontazione) è completamente gratuito.

Prima dell'invio è necessario:

- 1) collegarsi al sito www.registroimprese.it per effettuare la registrazione mediante SPID o CNS e ricevere una e-mail di conferma abilitazione al sistema. La registrazione andrà effettuata con il profilo di “consultazione Registro Imprese ed invio pratiche”. Gli utenti già registrati in precedenza come impresa potranno ancora accedere con le credenziali user e password in loro possesso;
- 2) ottenuta l'abilitazione per il primo accesso è necessario collegarsi al sito <http://webtelemaco.infocamere.it>, cliccare su “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 dei servizi e-gov), inserire i dati mancanti e cliccare “salva”;
- 3) Essere dotati di un dispositivo di firma digitale (business key o smart card) per poter firmare digitalmente i file da allegare alla domanda o alla rendicontazione (vedasi la sezione Carte Digitali del sito camerale www.vr.camcom.it e/o il link <http://www.card.infocamere.it>);
- 4) Essere dotati di una casella di posta elettronica certificata (si può utilizzare anche l'indirizzo di posta elettronica certificata di un intermediario);
- 5) Essere dotati di uno **scanner**.

PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Prima di predisporre la pratica telematica, è necessario:

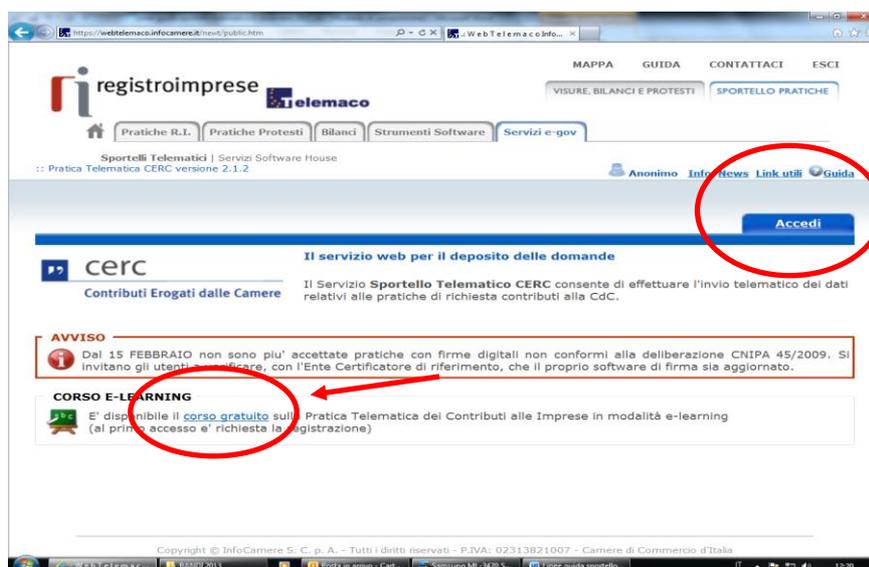
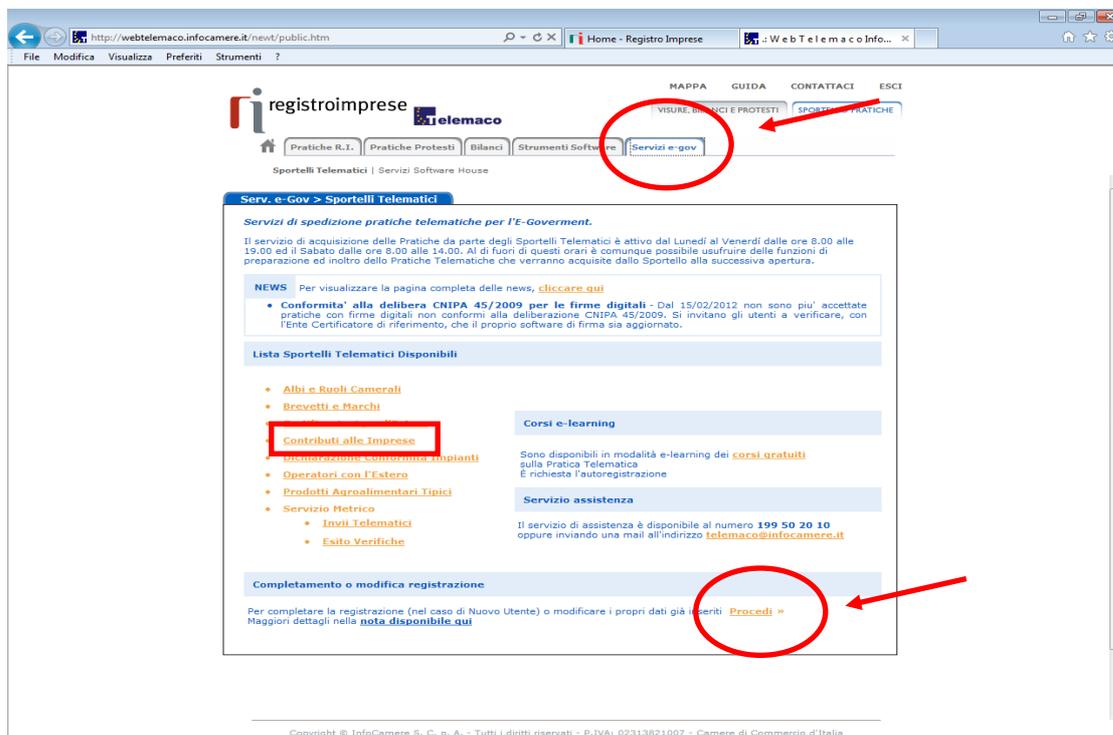
- **Scaricare** dal sito camerale (www.vr.camcom.it - sezione **Promozione Digitalizzazione e Centro Congressi / Contributi alle imprese veronesi / Concessione di voucher alle Micro Piccole e Medie Imprese per la doppia transizione: digitale ed ecologica – anno 2025**) il **Modulo di Richiesta voucher** nonché, se necessario, il **Modello di Procura**;
- Predisporre gli **allegati aggiuntivi** previsti dal regolamento:
 1. **programma analitico** (qualora lo spazio previsto nel modulo di domanda non sia sufficiente) **e preventivi/fatture di spesa relativi agli investimenti oggetto della richiesta di voucher**;
 2. copia del **Report Self-Assessment e/o il Report Zoom 4.0 e/o Report Sustainability datati 2025**;
 3. copia del **Documento di identità del titolare/legale rappresentante** dell'impresa, qualora la pratica sia presentata tramite intermediario;
- **Salvare** tutti gli allegati sulla propria stazione di lavoro (o su altro supporto);
- **Firmare digitalmente** tutti gli allegati (dal seguente link sono scaricabili i software per firmare digitalmente i documenti: https://www.card.infocamere.it/infocard/pub/download-software_5543)

Avvertenze:

- i singoli files non devono superare il limite di **7 MB** (il limite complessivo dei files è di **20 Mb**);
- tutti gli allegati della pratica, ad eccezione del Modello Base, possono anche essere raggruppati in un unico file (**pdf**) apponendo una sola firma digitale;
- il limite **massimo** degli allegati è pari a **32**.

INVIO DELLA RICHIESTA DI VOUCHER

Per l'invio della richiesta di voucher relativa al Regolamento "Concessione di voucher alle Micro Piccole e Medie Imprese per la doppia transizione: digitale ed ecologica - anno 2025" occorre connettersi al sito [^{\(1\)}^{\(2\)}http://webtelemaco.infocamere.it](http://webtelemaco.infocamere.it), cliccare su **"Servizi e-gov"** e poi cliccare su **"Contributi alle Imprese"**. È anche disponibile un corso gratuito in modalità e-learning. Per l'assistenza tecnica si può fare riferimento al seguente link: <https://bit.ly/3Bstnk5>



⁽¹⁾ Si consiglia di utilizzare browser "Internet Explorer" dalla versione 6 (meglio se 7.0) e "Mozilla Firefox" dalla versione 2.0.

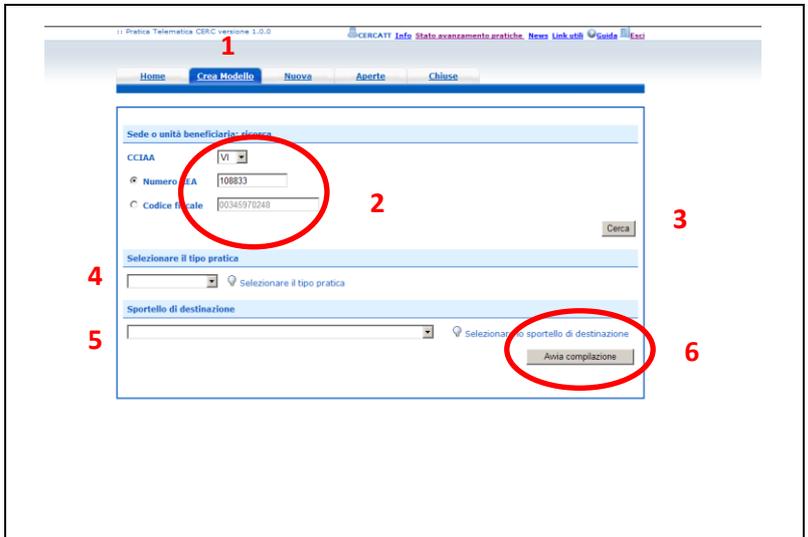
⁽²⁾ Tutti i sistemi Telemaco sono disponibili dalle 9 alle 16 dei giorni feriali. Negli altri orari non è garantita la presenza di tutti i servizi, data la necessità di interventi di manutenzione.

1. Compilare il MODELLO BASE della pratica (pulsante “CREA MODELLO”)

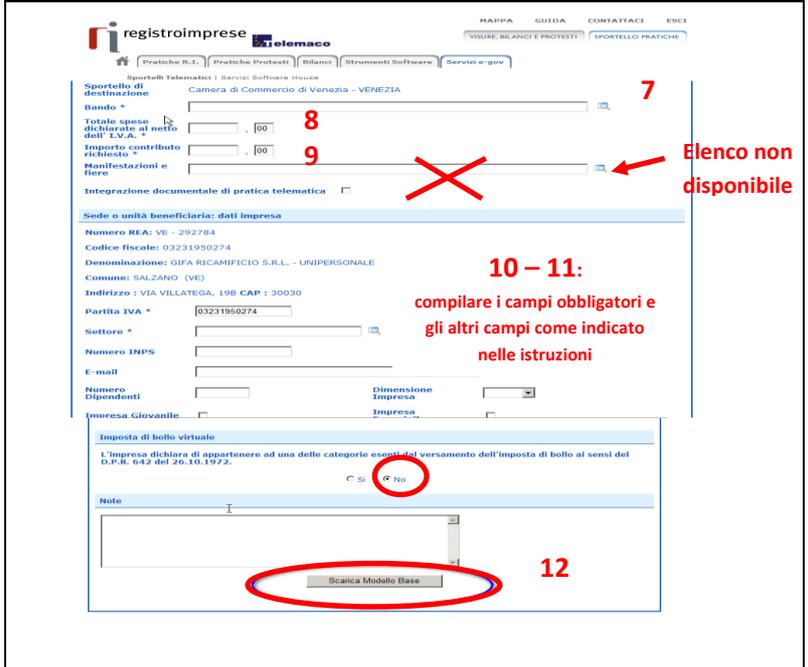
Effettuare l’accesso ai servizi di Webtelemaco con le modalità in premessa indicate:



1. selezionare **CREA MODELLO**
2. selezionare la Camera di Commercio a cui inviare la pratica (**CCIAA: VR**)
3. inserire il Nr. **REA** o il **codice fiscale** dell’impresa richiedente e premere il tasto “Cerca” (il sistema attinge i dati automaticamente dal Registro Imprese - selezionare l’unità beneficiaria)
4. selezionare il Tipo Pratica “**Richiesta Contributi**”
5. selezionare lo Sportello di Destinazione (CCIAA di VERONA - contributi alle imprese - VERONA)
6. al termine cliccare su “**Avvia compilazione**” (il sistema presenterà la maschera del modello richiesto, suddiviso in riquadri)

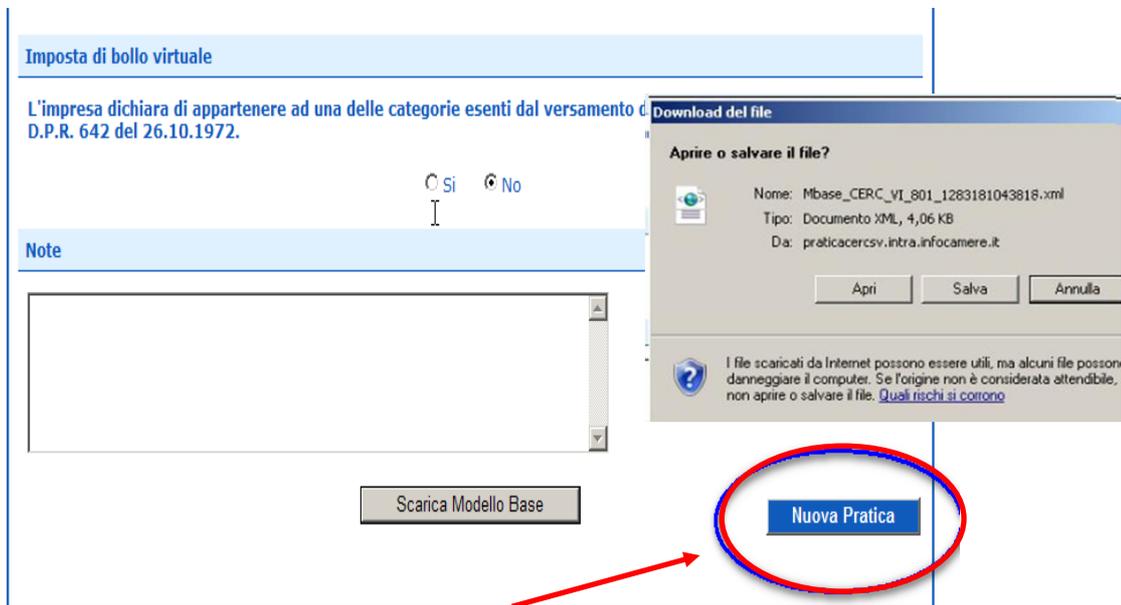


7. selezionare il **Bando (25P1*6871- Doppia Transizione AGEF)**
8. inserire il **Totale spese** (importo totale delle spese preventivate)
9. inserire l’**Importo del voucher richiesto** (da calcolare sulla base di quanto previsto nel regolamento)
10. compilare **tutti i campi obbligatori** contrassegnati con l’asterisco (**Tipo pagamento**: selezionare **bonifico** e indicare il **codice IBAN**; Numero Inps: se non disponibile valorizzare a zero)
11. compilare i seguenti campi (anche se non obbligatori):
 - E-mail (**inserire l’indirizzo pec**);
 - Dimensione impresa;
 - Dati del Referente e/o del Presentatore (se la pratica è presentata da un intermediario);
 - Non è previsto l’assolvimento del bollo virtuale per la Camera di Commercio di Verona: **NO**
12. cliccare su **Scarica Modello Base**.



2. Aprire la pratica (pulsante “NUOVA”)

Attivando la funzione **Scarica Modello Base** si può salvare il Modello Base in formato **xml** nella cartella desiderata. Il file del Modello Base andrà firmato digitalmente con un qualsiasi software di firma, lasciando attiva l'applicazione di Sportello (**non si deve chiudere la finestra**); a “download completato” attivare la funzione **“Nuova Pratica”**:

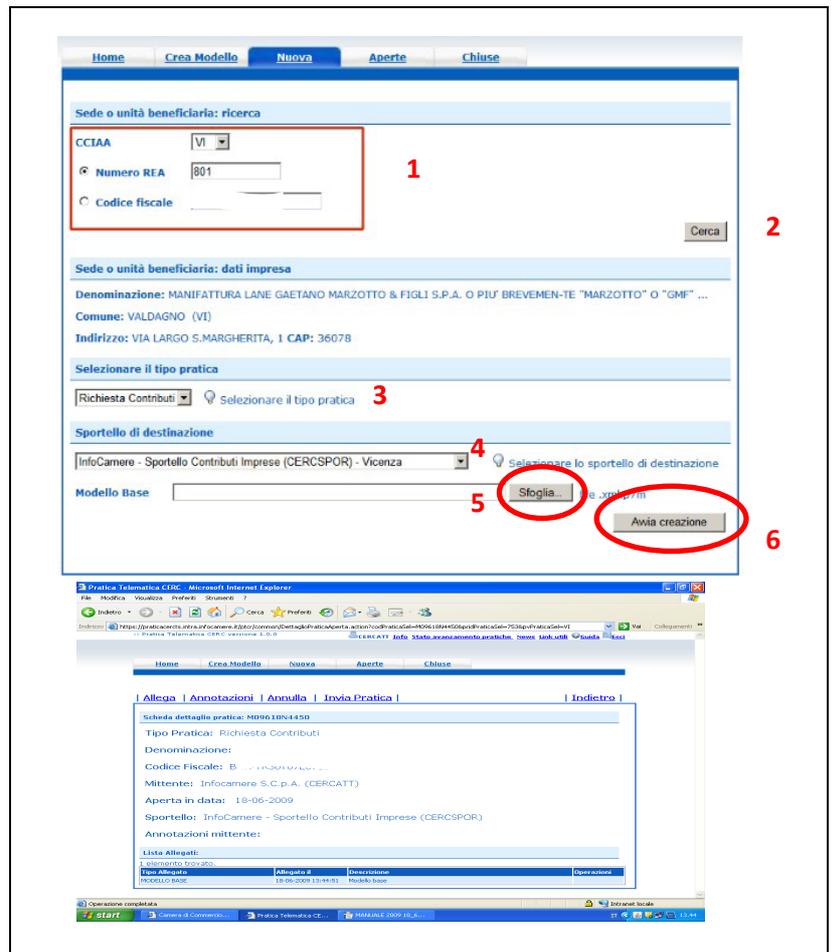


Cliccando sul pulsante **NUOVA PRATICA**, che appare dopo aver scaricato il Modello Base, viene presentata la maschera per l'apertura di una nuova pratica con i dati identificativi del soggetto già valorizzati (non è più necessaria la ri-digitazione).

Se, invece, non si accede direttamente dalla maschera di creazione del modello base, si procede nel seguente modo:

1. selezionare la Camera di Commercio a cui inviare la pratica (**CCIAA: VR**)
2. inserire il Nr. **REA** o il **codice fiscale** dell'impresa richiedente e premere il tasto **“Cerca”** (il sistema attinge i dati automaticamente dal Registro Imprese - selezionare l'unità beneficiaria)
3. selezionare il Tipo Pratica **“Richiesta Contributi”**
4. selezionare lo Sportello di Destinazione (CCIAA di VERONA - contributi alle imprese - VERONA)
5. Allegare, infine, il **Modello Base** ottenuto seguendo le istruzioni del punto 1 della guida (per allegare: premere il tasto **“Sfoglia”** e cercare il file firmato digitalmente presente sul proprio pc)
6. 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

1. Nella **SCHEDA DETTAGLIO PRATICA**, cliccare sulla voce “**Allega**” (in alto a sinistra)
2. per ogni documento premere il tasto “**Sfoggia**” (cercare il file firmato digitalmente presente sul proprio pc)
3. completare la **Descrizione** dell’allegato
4. selezionare il **Codice Documento**
5. 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.

Il sistema segnala con “chiave rossa” l’eventuale anomalia di validità della firma digitale.

I documenti da allegare per il Regolamento “**Concessione di voucher alle Micro Piccole e Medie Imprese per la doppia transizione: digitale ed ecologica - anno 2025**” sono i seguenti:

- **modulo di richiesta voucher** (Codice **D01** - Dichiarazione Sostitutiva);
- **programma analitico** (qualora lo spazio previsto nel modulo di domanda non sia sufficiente) e **preventivi/fatture di spesa relativi agli investimenti oggetto della richiesta di voucher** (Codice **99** - Altro documento);
- **Report Self-Assessment e/o Report Zoom e/o Report Sustainability datati 2025**;
- **Modulo di Procura** (Codice **99** - Altro documento), qualora la pratica sia presentata tramite intermediario;
- Copia del **Documento di identità del titolare/legale rappresentante** dell’impresa (Codice **99** - Altro documento), qualora la pratica sia presentata tramite intermediario.

Qualora si scelga di unire il modulo di richiesta voucher e tutti gli altri allegati in un unico file utilizzare il Codice D01.

The screenshot displays the 'Pratica Telematica CIRC - Microsoft Internet Explorer' interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Crea Modello', 'Nuova', 'Aperte', and 'Chiuse'. The main content area shows the 'Scheda dettaglio pratica: M09618N4450' with details such as 'Tipo Pratica: Richiesta Contributi', 'Denominazione: F...', 'Codice Fiscale: BF...', 'Mittente: Infocamere S.C.p.A. (CERCATT)', and 'Aperta in data: 18-06-2009'. A table titled 'Lista Allegati:' shows one element: 'MODELLO BASE' with 'Allegato id: 18-06-2009 13:44:51' and 'Descrizione: Modello base'. The bottom screenshot shows the 'GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato' form with fields for 'Nome file' (D:\fattura-spese-PINCO.pdf.p7m), 'Descrizione' (fattura-spese-PINCO.pdf.p7m), and 'Codice documento' (F01 - FATTURA). The 'Sfoggia...' button is circled in red (2), and the 'Allega e continua', 'Allega e termina', and 'Annulla' buttons are circled in red (5). Red arrows point to the document code dropdown (4) and the 'Sfoggia...' button (3).

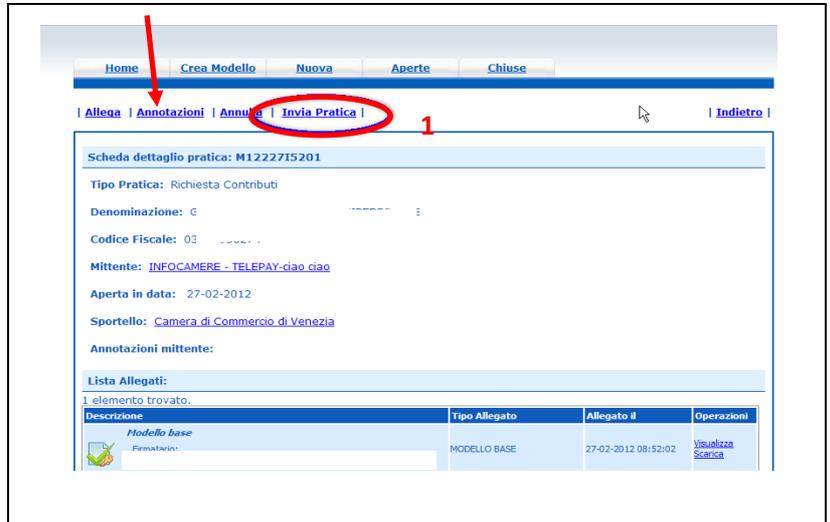
4. INVIARE LA PRATICA e controllarne l'iter nel sistema informativo

Prima di inviare la pratica è opportuno verificare che tutta la documentazione obbligatoria, prevista dal Regolamento, sia stata allegata e firmata.

La funzione “**Annotazioni**” consente di scrivere all'interno della pratica eventuali annotazioni che sono rese disponibili anche per l'addetto camerale.

1. Nella **SCHEDA DETTAGLIO PRATICA**, cliccare sulla voce “**Invia Pratica**” (in alto, al centro) 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.



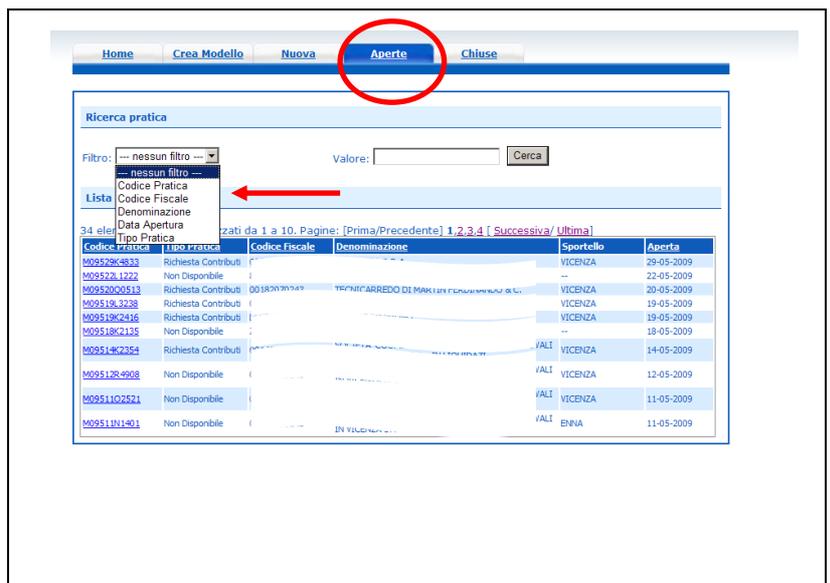
La funzione “**Aperte**” presenta tutte le pratiche aperte dall'utente, e pronte per essere spedite.

Si possono utilizzare i seguenti filtri di ricerca:

- Codice Pratica
- Codice Fiscale
- Denominazione
- Data Apertura
- Tipo pratica

E' possibile ottenere l'ordinamento delle pratiche per:

- Codice Pratica
- Tipo pratica
- Codice Fiscale
- Denominazione
- Sportello
- Data di apertura



La funzione “**Chiuse**” evidenzia le pratiche inviate.

Lo stato “**chiusa**” si riferisce esclusivamente all’istruttoria automatica relativa al corretto invio telematico della pratica.

Come stabilito nel Regolamento, **il controllo sul possesso dei requisiti previsti dal Regolamento viene effettuato dall’Unità Organizzativa Servizi Finanziari - Contributi e l’esito definitivo dell’istruttoria viene comunicato via pec, dopo la pubblicazione del provvedimento dirigenziale.**

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation menu with buttons for 'Home', 'Crea Modello', 'Nuova', 'Aperte', and 'Chiuse'. The 'Chiuse' button is circled in red. Below the menu is a search section titled 'Ricerca pratica' with a dropdown menu for filters (set to 'nessun filtro'), a text input for 'Valore', and a 'Cerca' button. Underneath is a section titled 'Lista Pratiche Chiuse:' followed by a table of 394 elements. The table has columns for 'Codice Pratica', 'Tipo Pratica', 'Codice Fiscale', 'Denominazione', 'Sportello', 'Spedita', and 'Stato'. The first few rows of the table are as follows:

Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Sportello	Spedita	Stato
M0952861824	Richiesta Contributi			VICENZA	28-05-2009	Aperta
M0952835435	Richiesta Contributi				28-05-2009	Respinta
M0952835257	Rendicontazione			VICENZA	28-05-2009	Aperta
M0952745235	Richiesta Contributi				27-05-2009	Respinta
M0952894532	Richiesta Contributi			VICENZA	26-05-2009	Annullata
M0952861302	Richiesta Contributi				26-05-2009	Aperta
M0952860912	Rendicontazione			VICENZA	26-05-2009	Aperta
M0952849552	Richiesta Contributi				25-05-2009	Aperta
M095280112	Rendicontazione			VICENZA	25-05-2009	Aperta
M0952859346	Rendicontazione				25-05-2009	Aperta

ESEMPI DI MESSAGGI AUTOMATICI DI POSTA ELETTRONICA

Il Sistema telematico comprende anche l'invio, all'utente, di una serie di **messaggi di posta elettronica** in base allo stato della Pratica di riferimento.

Invio fuori termine:

La pratica M09619K0834, inviata da Infocamere S.C.p.A. (CERCATT), relativa all'oggetto [REDACTED] è stata respinta formalmente da InfoCamere - Sportello Contributi Imprese (CERCSPOR), per il seguente motivo:

La pratica non è stata spedita nei termini previsti. Consultare il Regolamento del bando sul sito camerale..

Ulteriori informazioni sono disponibili consultando la scheda della pratica nello Sportello Telematico.

Data: Fri Jun 19 12:42:55 CEST 2009

*** ATTENZIONE: questo e' un messaggio inviato automaticamente, non rispondere a questa email ***

Comunicazione invio della pratica:

La pratica M09902K0636, relativa all'oggetto [REDACTED] e' stata inviata da Infocamere S.C.p.A. a InfoCamere - Sportello Contributi I.

Ulteriori informazioni sono disponibili consultando la scheda della pratica nello Sportello Telematico.

Comunicazione relativa al numero di protocollo assegnato:

La pratica M09630Q2144, inviata da Infocamere S.C.p.A. (CERCATT), relativa all'oggetto [REDACTED] e' stata protocollata presso IC - Sportello CERC Test-sperimentazione solo Infocamere con il seguente numero: 111119-AOO001-0000029.

Ulteriori informazioni sono disponibili consultando la scheda della pratica nello Sportello Telematico.

Comunicazione relativa al Diritto annuo:

Si prega di verificare la situazione relativa ai pagamenti del Diritto Annuo rivolgendosi a Ufficio Diritto Annuo nei giorni di martedì - giovedì dalle ore 9.30 alle 13.30 oppure scrivendo alla casella di posta dir_dir@e-mail.it all'attenzione del sig. Rossi Mario indicando Denominazione dell'impresa, codice fiscale e recapito telefonico.

Ulteriori informazioni sono disponibili consultando la scheda della pratica nello Sportello Telematico.

Data: Fri Sep 04 12:03:03 CEST 2009

*** ATTENZIONE: questo e' un messaggio inviato automaticamente, non rispondere a questa email ***

Comunicazione dell'esito positivo dei controlli automatici relativi esclusivamente all'invio telematico della pratica e non alla verifica del possesso dei requisiti previsti dal regolamento:

L'istruttoria automatica relativa alla pratica M09528K1824, inviata da Infocamere S.C.p.A. (CERCATT), relativa all'oggetto [REDACTED] si è conclusa con esito positivo presso InfoCamere - Sportello Contributi Imprese (CERCSPOR).

Ulteriori informazioni sono disponibili consultando la scheda della pratica nello Sportello Telematico.

Data: Thu May 28 10:56:13 CEST 2009

*** ATTENZIONE: questo e' un messaggio inviato automaticamente, non rispondere a questa email ***