



CAMERA DI COMMERCIO
TREVISO - BELLUNO | DOLOMITI
bellezza e impresa



Trasmissione telematica domande di contributo

Istruzioni operative

Revisione 28.03.2023

Ufficio Punto Impresa Digitale
Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Treviso - Belluno
Piazza Borsa, 3/b - 31100 TREVISO

telefono
0422.595.234/402

e-mail
pid@tb.camcom.it

PEC
cciaa@pec.tb.camcom.it

sito istituzionale
www.tb.camcom.gov.it



SOMMARIO

1. REQUISITI	1
2. FASE PRELIMINARE	1
3. PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	5
4. ITER TELEMATICO DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO	6
5. CREAZIONE MODELLO BASE	9
6. CREARE LA PRATICA	13
7. ALLEGA DOCUMENTI.....	14
8. STATO AVANZAMENTO PRATICA.....	17
9. COMUNICAZIONI E NOTIFICHE DEL SISTEMA	18

Le seguenti Linee guida forniscono le istruzioni operative per la trasmissione telematica delle domande di partecipazione ai Concorsi per la concessione di contributi indetti dalla Camera di Commercio di Treviso-Belluno attraverso l'apposita piattaforma informatica "WebTelemaco".

La piattaforma consente agli utenti in possesso di apposita abilitazione di effettuare la compilazione e l'invio telematico delle pratiche di richiesta contributi.

La procedura di invio telematico delle richieste di contributo costituisce l'unica modalità di trasmissione della domanda e sostituisce quella più tradizionale di spedizione via posta. **Il servizio è completamente gratuito.**

Evidenziamo che le immagini delle pagine web contenute nella presente guida sono riportate esclusivamente a titolo esemplificativo e potrebbero non corrispondere esattamente a quelle disponibili attualmente.

1. REQUISITI

Per l'invio delle pratiche in modalità telematica è necessario che:

- l'impresa disponga di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC);
- il soggetto che sottoscrive la domanda (Titolare/Legale rappresentante dell'impresa) sia dotato di un dispositivo di firma digitale (Smart card, token USB) oppure Spid (liv. 2);
- l'impresa (nella persona del titolare/ legale rappresentante o dipendente preposto) disponga o sottoscriva un contratto al servizio Telemaco con profilo completo (Telemaco - Consultazione / Invio Pratiche / Richiesta Certificati);
- l'utente abilitato a Telemaco **abbia completato il primo accesso alla funzionalità "servizi e-gov"**.

L'accesso alla piattaforma può essere eseguito utilizzando un qualsiasi web browser; fare attenzione, tuttavia, che il browser sia configurato in modo da permettere l'apertura di finestre pop-up.

2. FASE PRELIMINARE

Gli utenti che hanno già aderito al servizio Telemaco con profilo completo e che hanno già completato il primo accesso ai servizi e-gov possono passare direttamente al successivo paragrafo 3 di questo manuale.

Se non si possiede l'abilitazione al servizio Telemaco, prima dell'invio di una pratica è necessario effettuare la registrazione con profilo completo, **totalmente gratuita**, al servizio. A tal fine:

- Collegarsi al sito www.registroimprese.it ;
- Cliccare nel menù posto nella parte superiore della pagina "**AREA UTENTE**" (**Figura 1**);
- Sarete indirizzati alla pagina di accesso al servizio Telemaco (**Figura 2**)

Figura 1



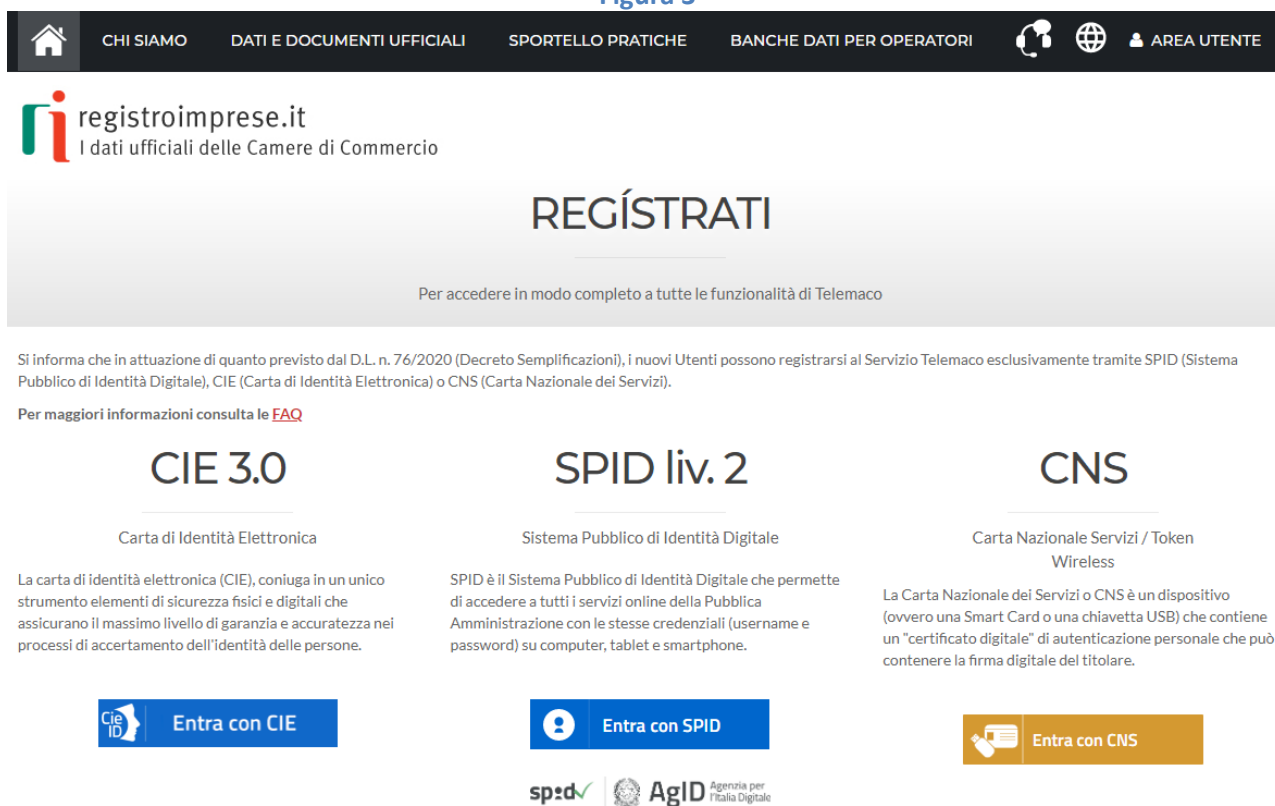
The screenshot shows the top navigation bar of the website. The menu items are: CHI SIAMO, DATI E DOCUMENTI UFFICIALI, SPORTELLINO PRATICHE, BANCHE DATI PER OPERATORI, and AREA UTENTE. The 'AREA UTENTE' item is circled in red. Below the navigation bar is the logo for 'registroimprese.it' with the tagline 'I dati ufficiali delle Camere di Commercio'. The main content area features a search bar with the text 'Accedi rapidamente a VISURE, BILANCI, FASCICOLI'. The search bar has two input fields: 'Nome Impresa o Attività' and 'Provincia'. The 'Nome Impresa o Attività' field contains the text 'NOME IMPRESA O ATTIVITÀ' and has a clear button (X). The 'Provincia' field is a dropdown menu currently set to 'Tutta Italia'. Below the search bar is a red button labeled 'RICERCA' and a red button labeled 'CERCA'. To the right of the search bar is a menu icon and the text 'ESTRAI ELENCHI DI IMPRESE'. At the bottom of the search area, there is a note: 'I prospetti sono disponibili nel formato PDF' and a link 'Note per l'utilizzo del servizio'.

Figura 2



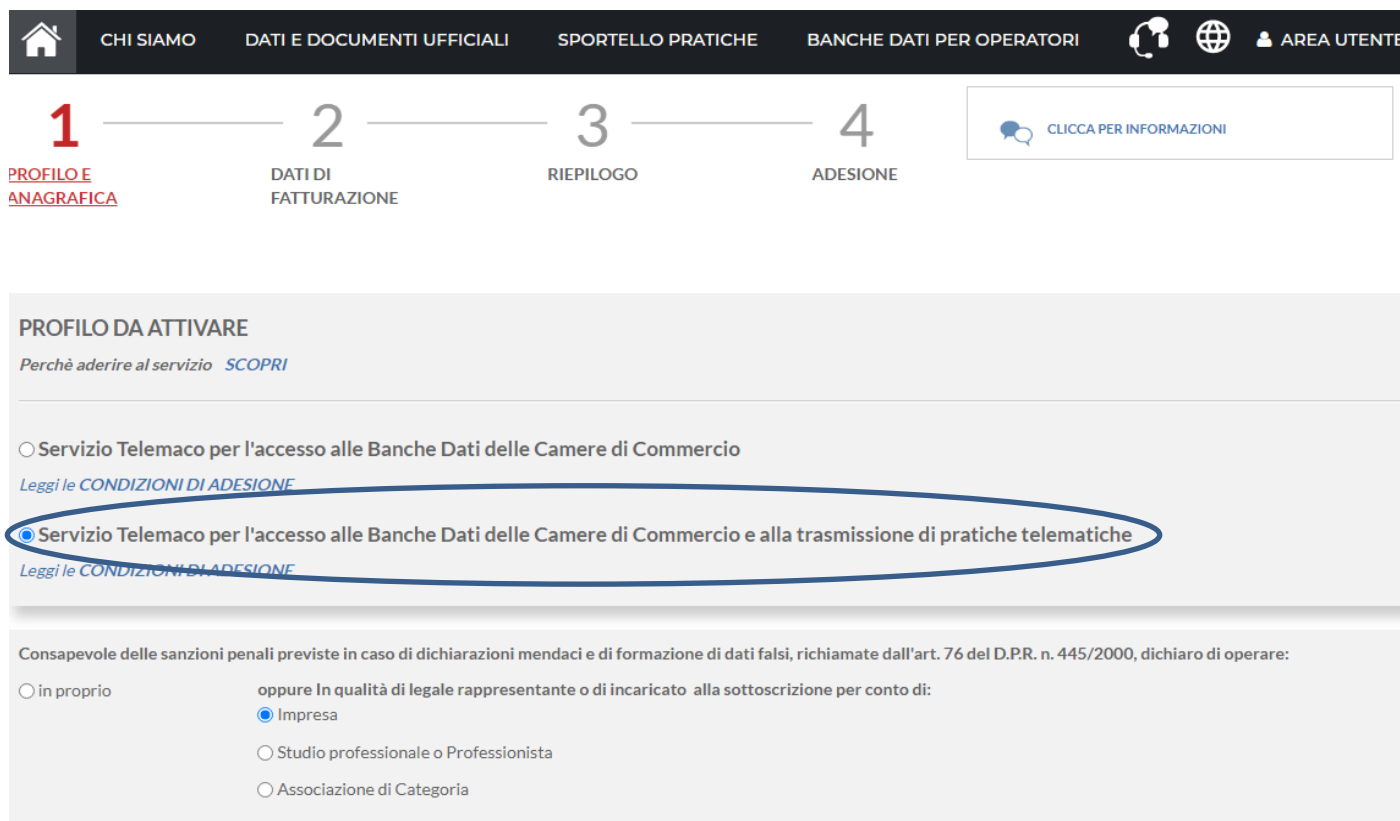
- Selezionando l'opzione "REGISTRATI" verrete avviati all'apposita procedura (Figura 3), quindi procedere con l'adesione al servizio che può avvenire esclusivamente con:
 - SPID (liv.2) - Sistema Pubblico di Identità Digitale
 - CNS - Carta Nazionale Servizi (smart card / token USB)
 - CIE - Carta di Identità Elettronica

Figura 3



- Selezionare il profilo: "Servizio Telemaco per l'accesso alle Banche Dati delle Camere di Commercio e alla trasmissione di pratiche telematiche" (Figura 4):

Figura 4



CHI SIAMO DATI E DOCUMENTI UFFICIALI SPORTELLI PRATICHE BANCHE DATI PER OPERATORI AREA UTENTE

1 2 3 4

PROFILO E ANAGRAFICA DATI DI FATTURAZIONE RIEPILOGO ADESIONE

CLICCA PER INFORMAZIONI

PROFILO DA ATTIVARE

Perchè aderire al servizio SCOPRI

Servizio Telemaco per l'accesso alle Banche Dati delle Camere di Commercio
Leggi le CONDIZIONI DI ADESIONE

Servizio Telemaco per l'accesso alle Banche Dati delle Camere di Commercio e alla trasmissione di pratiche telematiche
Leggi le CONDIZIONI DI ADESIONE

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione di dati falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiaro di operare:

in proprio oppure In qualità di legale rappresentante o di incaricato alla sottoscrizione per conto di:

Impresa

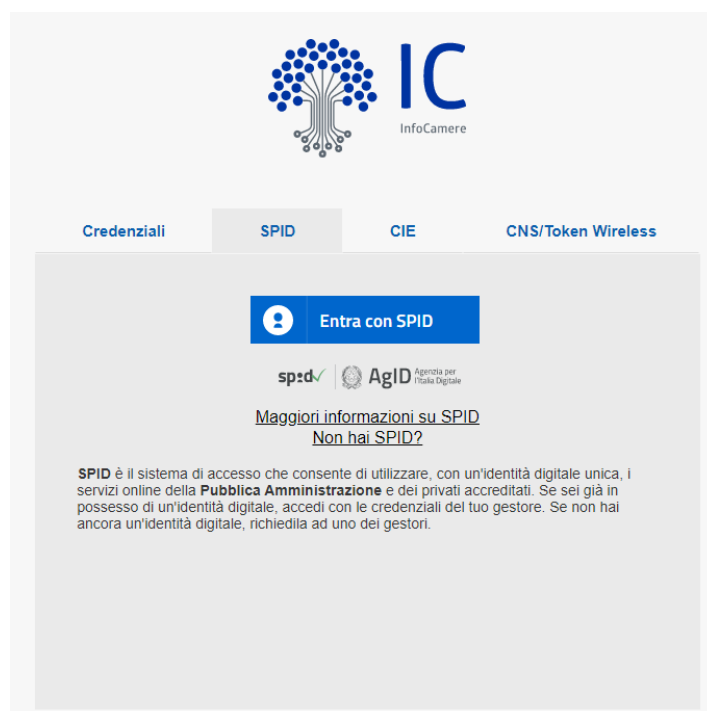
Studio professionale o Professionista


Associazione di Categoria

Inserire le informazioni richieste nei vari passaggi fino alla pagina di adesione.

Ottenuta la registrazione, ritornare al sito www.registroimprese.it. Cliccare sulla voce AREA UTENTE presente nella barra nera in alto e successivamente effettuare il LOGIN utilizzando: SPID, CNS o CIE.

Figura 5





Credenziali SPID CIE CNS/Token Wireless

Entra con SPID

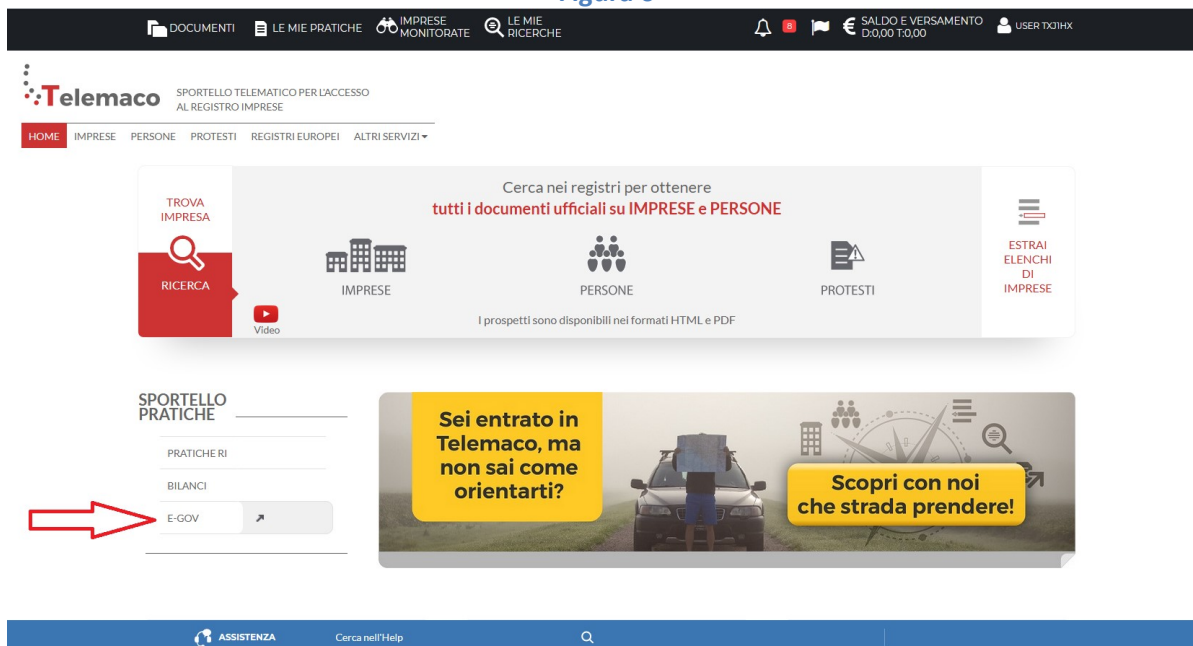
sp@d AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Maggiori informazioni su SPID
Non hai SPID?

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della **Pubblica Amministrazione** e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

- nella maschera che appare selezionare il link “E-GOV” del menu SPORTELLO PRATICHE (Figura 6);

Figura 6



- Per accedere ai Servizi E-GOV è necessario completare la registrazione andando alla sezione “Completamento o modifica registrazione”, cliccando su “Procedi” (Figura 7);

Figura 7



Si aprirà la pagina di completamento o modifica della Registrazione. **Qui devono essere inseriti/modificati i dati che verranno salvati con l'attivazione del tasto “Salva”.** Il sistema confermerà l'inserimento della richiesta [stato “Abilitazione in corso”] e successivamente completerà in automatico l'iscrizione [stato “Abilitato”] (Figura 8).

4. ITER TELEMATICO DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

L'iter di invio Telematico delle Pratiche si articola nei seguenti passaggi:

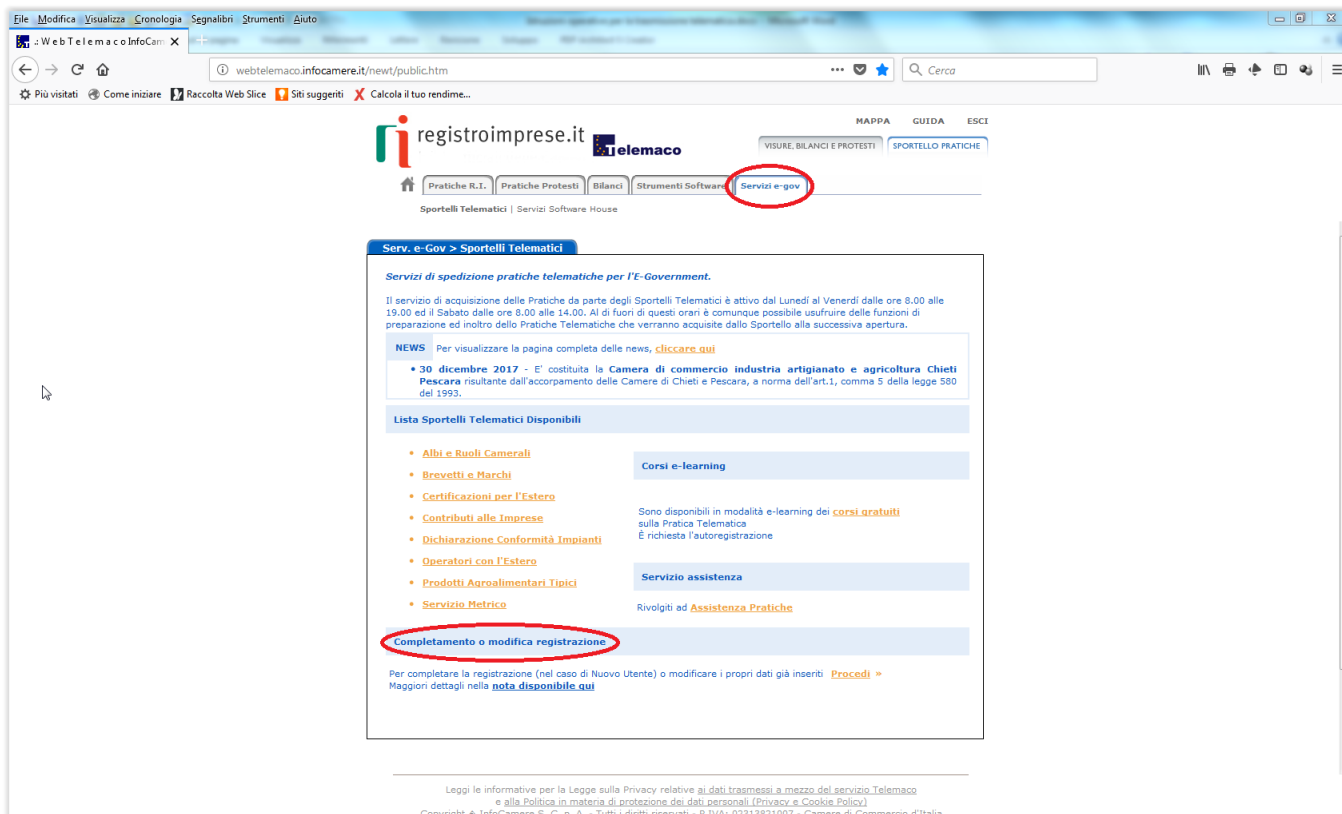
1. accesso allo Sportello Telematico “Servizi e-gov” - “Contributi alle Imprese”;
2. creazione del modello base;
3. apertura e predisposizione della pratica telematica;
4. invio allo sportello telematico “Contributi alle Imprese” della CCIAA di Treviso-Belluno;
5. controlli automatici, protocollazione della pratica;
6. ricezione della notifica di inoltro e assegnazione protocollo della richiesta contributi (via e-mail).

NOTA: 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 e inoltro dello Pratiche Telematiche che verranno acquisite dallo Sportello alla successiva apertura.

Per accedere allo Sportello Telematico “Servizi e-gov” - “Contributi alle Imprese”:

- collegarsi al sito: <http://webtelemaco.infocamere.it> ;
- cliccare su “Servizi e-gov” e successivamente su “Contributi alle imprese” (Figura 9);

Figura 9



The screenshot shows the website interface for 'registroimprese.it' with the 'webtelemaco' logo. The navigation menu includes 'Pratiche R.I.', 'Pratiche Protesti', 'Bilanci', 'Strumenti Software', and 'Servizi e-gov' (circled in red). Below the menu, the 'Servizi e-Gov > Sportelli Telematici' section is visible, containing a news item dated 30 dicembre 2017 and a list of services. The 'Completamento o modifica registrazione' link is circled in red. At the bottom, there is a footer with legal information and contact details.

Per accedere ai servizi cliccare sull'apposito pulsante "Accedi" (Figura 10);

Figura 10



- Effettuare l'accesso utilizzando CNS, SPID o CIE;
- Effettuato l'accesso, il sistema proporrà la schermata successiva (Figura 11);

Figura 11



Da qui in poi inizia l'iter per l'invio telematico.

È disponibile un corso gratuito sulla compilazione della Pratica Telematica in modalità e-learning (Figura 12). Nel menù posto nella parte superiore della pagina dalla voce "Info" è possibile scaricare un manuale in formato PDF per la compilazione della pratica telematica.

Figura 12



Home Crea Modello Nuova Aperte Chiuse Storico

CERC Il servizio web per il deposito delle domande
 Il Servizio Sportello Telematico CERC 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	€ 0,00
Diritti	€ 0,00

AVVISO
 Dal 15-02-2012 non sono piu' accettate pratiche con firme digitali non conformi alla deliberazione CNIPA 45/2009. Si invitano gli utenti a verificare, con l'Ente Certificatore di riferimento, che il proprio software di firma sia aggiornato.

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)

In caso di necessità è possibile contattare il [servizio di assistenza](#) reperibile nella Home-Page degli Sportelli Telematici della sezione Servizi E-Gov (Figura 13)

Figura 13



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 delle Pratiche Telematiche che verranno acquisite dallo Sportello alla successiva apertura.

NEWS Per visualizzare la pagina completa delle news, [cliccare qui](#)

- 30 dicembre 2017** - E' costituita la **Camera di commercio industria artigianato e agricoltura Chieti Pescara** risultante dall'accorpamento delle Camere di Chieti e Pescara, a norma dell'art.1, comma 5 della legge 580 del 1993.

Lista Sportelli Telematici Disponibili

- Albi e Ruoli Camerali
- Brevetti e Marchi
- Certificazioni per l'Estero
- Contributi alle Imprese
- Dichiarazione Conformità Impianti
- Operatori con l'Estero
- Prodotti Agroalimentari Tipici
- Servizio Metrico

Corsi e-learning
 Sono disponibili in modalità e-learning dei **corsi gratuiti** sulla Pratica Telematica. È richiesta l'autoregistrazione.

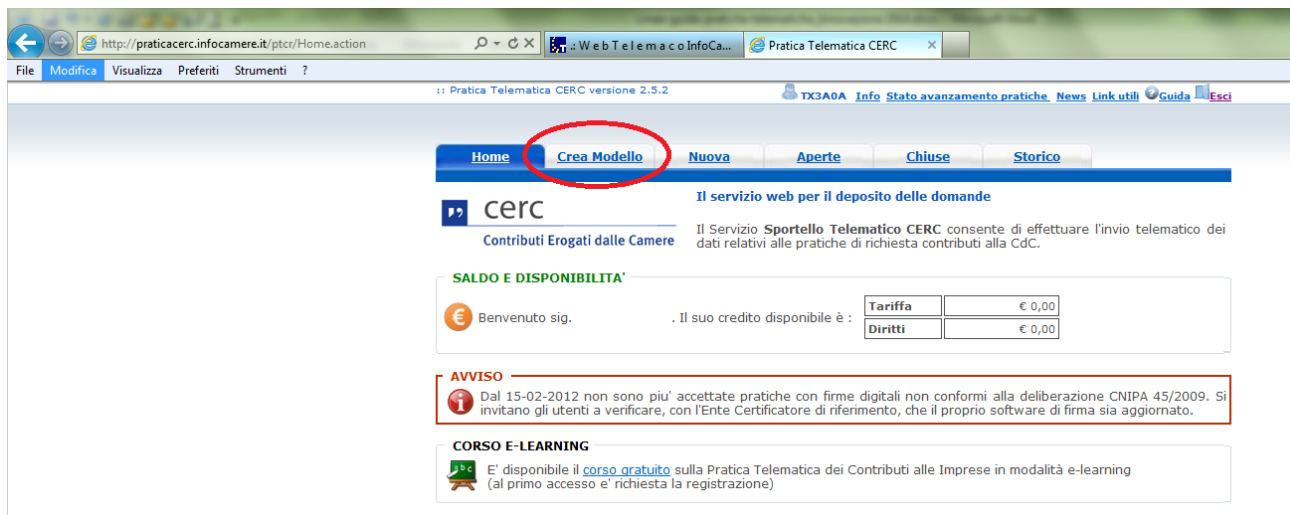
Servizio assistenza
 Rivolgiti al **Contact Center**

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 qui](#)

5. CREAZIONE MODELLO BASE

La funzione "Crea Modello" (Figura 14) consente, attraverso la compilazione di un *form*, di predisporre un documento in formato XML, contenente tutte le informazioni utili per l'inoltro di una pratica.

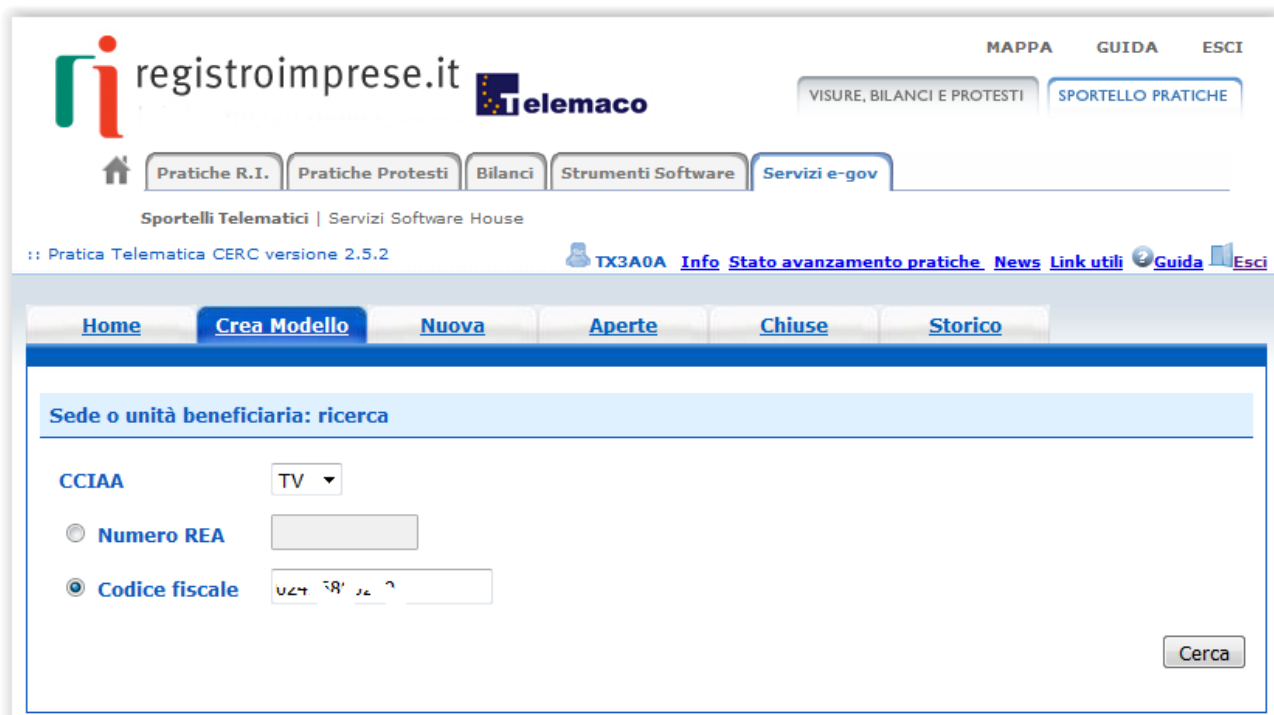
Figura 14



Dopo aver premuto il pulsante "Crea Modello" di Figura 15 iniziare la compilazione del MODELLO BASE:

- selezionare la Camera di Commercio nella quale è iscritta la sede dell'impresa o l'unità locale beneficiaria (CCIAA: TV oppure BL);
- inserire il Numero REA o il Codice Fiscale dell'impresa richiedente;
- premere il tasto "Cerca" (Figura 15).

Figura 15

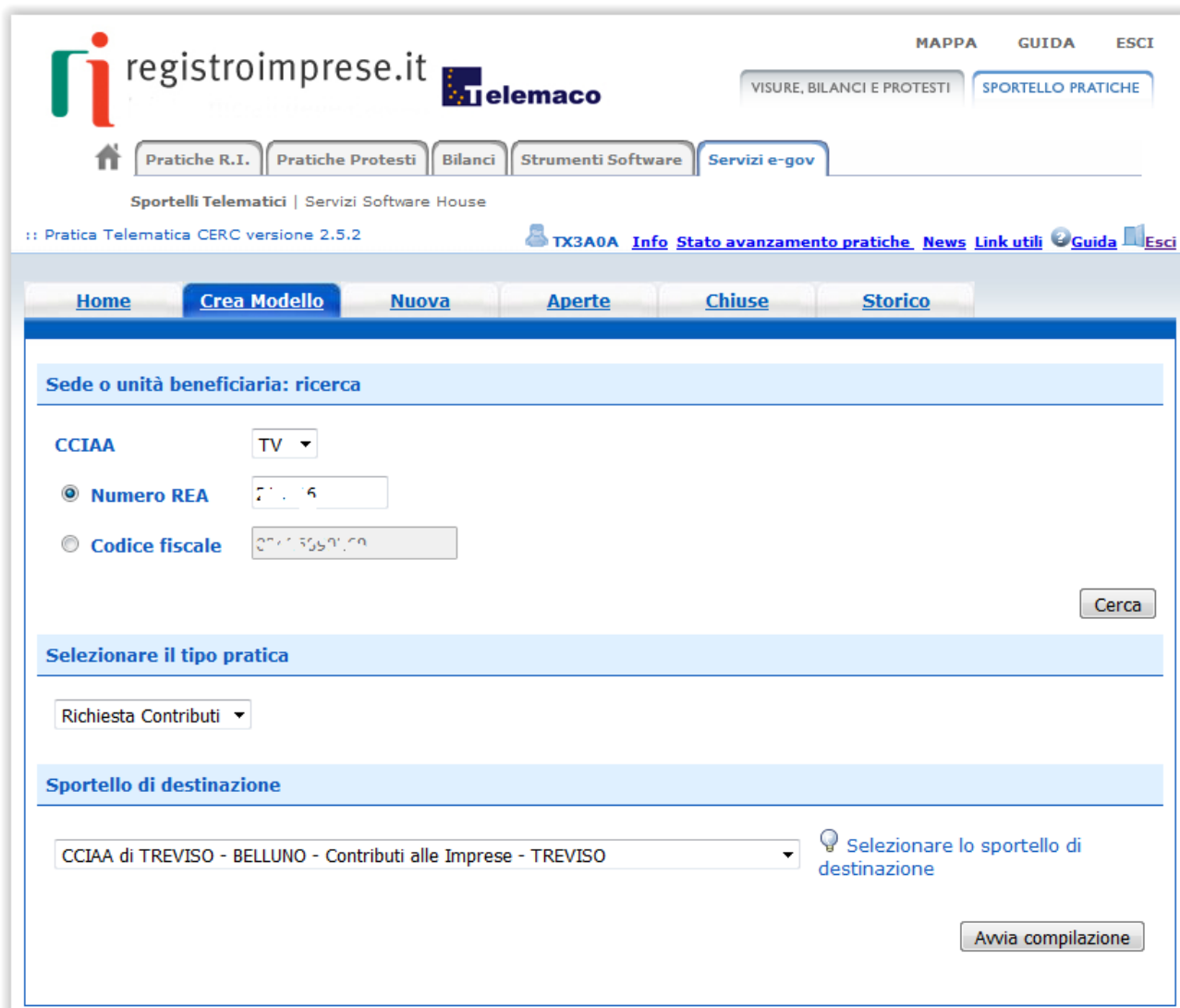


Il sistema attinge i dati automaticamente dal Registro Imprese. Se l'Impresa ha più Unità Locali, compare una maschera intermedia per la scelta della Unità Locale fra quelle proposte a video.

Effettuata l'eventuale scelta, passare quindi alla compilazione della sezione successiva (Figura 16):

- selezionare il Tipo Pratica "Richiesta Contributi";
- selezionare lo Sportello di Destinazione (CCIAA di Treviso-Belluno - Contributi alle Imprese - TREVISO);
- al termine cliccare su "Avvia compilazione".

Figura 16



registroimprese.it | Telemaco

MAPPA GUIDA ESCI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLI PRATICHE

Pratiche R.I. Pratiche Protesti Bilanci Strumenti Software Servizi e-gov

Sportelli Telematici | Servizi Software House

:: Pratica Telematica CERC versione 2.5.2 TX3A0A Info Stato avanzamento pratiche News Link utili Guida Esci

Home **Crea Modello** Nuova Aperte Chiuse Storico

Sede o unità beneficiaria: ricerca

CCIAA TV

Numero REA 7115

Codice fiscale 0713959100

Cerca

Selezionare il tipo pratica

Richiesta Contributi

Sportello di destinazione

CCIAA di TREVISO - BELLUNO - Contributi alle Imprese - TREVISO

Selezionare lo sportello di destinazione

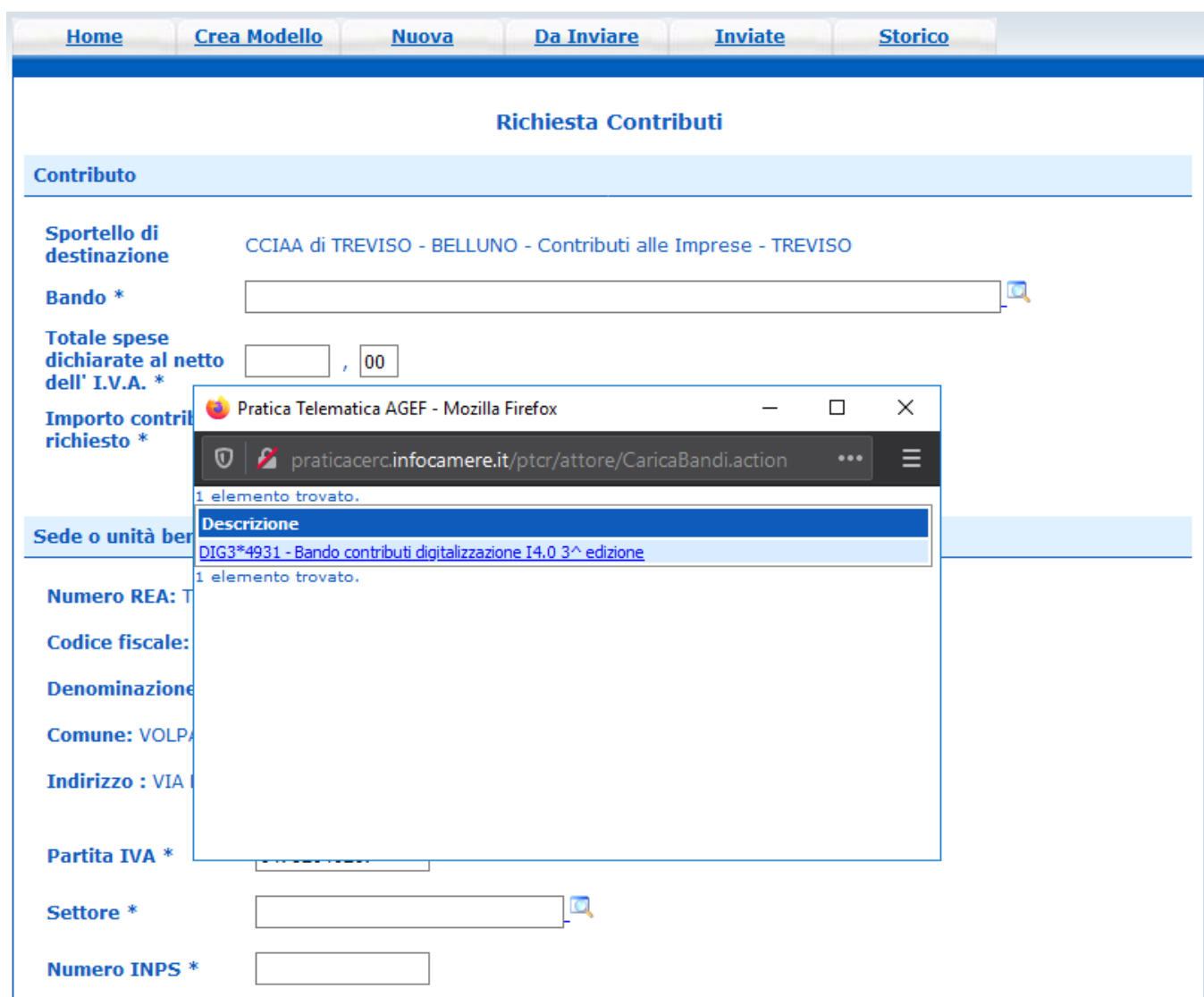
Avvia compilazione

Il sistema presenterà la maschera del modello richiesto, suddiviso in sezioni (Figura 17).

- Selezionare il Bando per il quale si intende presentare domanda di partecipazione (**DIG5 - Bando contributi per la doppia Transazione Digitale ed Ecologica – Anno 2023**), facendo particolare attenzione quando sono presenti più Bandi;
- compilare tutti i campi obbligatori contrassegnati con l'asterisco. In particolare:
 - se il bando non prevede spese, inserire nel campo "Importo spese" l'importo del contributo richiesto;
 - inserire l'importo del contributo richiesto calcolato sulla base di quanto previsto nel Bando stesso;
 - indicare, se richiesto dal Bando, il numero e la data del finanziamento;
 - nel caso di Bandi trasversali – aperti a tutti i settori economici – il campo "Settore" può essere compilato con la voce "trasversale";
 - nel campo "numero INPS" indicare il numero di posizione contributiva INPS; **nel caso di azienda priva di posizione INPS, compilare il campo con uno o più zeri**;

- indicare l'indirizzo E-mail (**preferibilmente PEC**) al quale si chiede siano inviate eventuali comunicazioni;

Figura 17



Richiesta Contributi

Contributo

Sportello di destinazione CCIAA di TREVISO - BELLUNO - Contributi alle Imprese - TREVISO

Bando *

Totale spese dichiarate al netto dell' I.V.A. * , 00

Importo contributi richiesto *

Sede o unità ben...

Numero REA: T

Codice fiscale:

Denominazione

Comune: VOLPA

Indirizzo : VIA

Partita IVA *

Settore *

Numero INPS *

Pratica Telematica AGEF - Mozilla Firefox

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

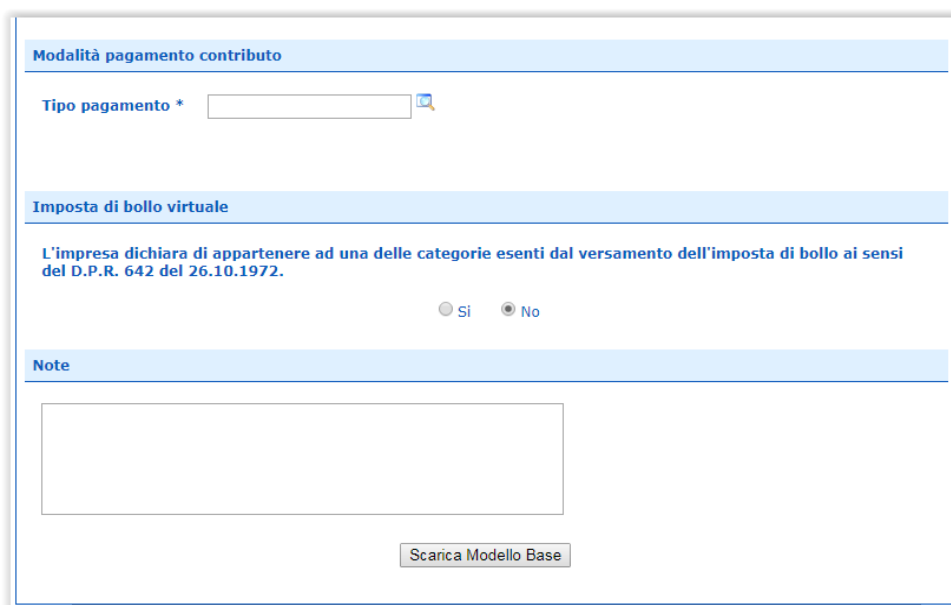
1 elemento trovato.

Descrizione
DIG3*4931 - Bando contributi digitalizzazione I4.0 3^ edizione

1 elemento trovato.

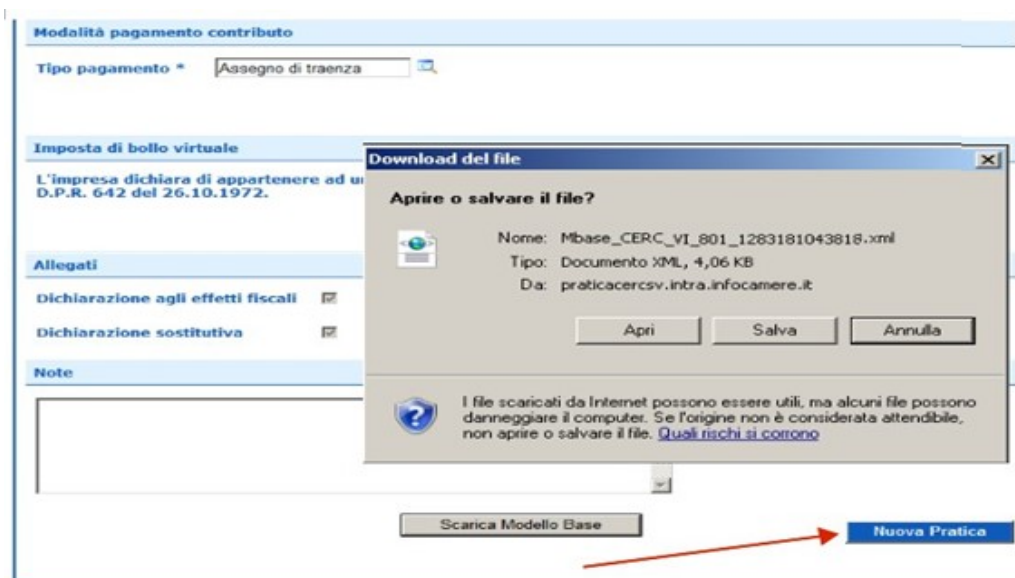
- compilare la sezione **“Referente”** con i dati della persona incaricata della compilazione della pratica;
- **le sezioni “Presentatore”, “Nuova anagrafica presentatore”, “Consorzio” e “Nuova anagrafica Consorzio” NON devono essere compilate;**
- la compilazione dei campi relativi a **“Fatturato “** e **“Export”** NON è obbligatoria e può essere omessa;
- selezionare la modalità di pagamento del contributo (**bonifico**) e compilare il campo IBAN con le coordinate bancarie della conto corrente dell’impresa (**Figura 18**);
- non modificare la sezione **“Imposta di bollo virtuale”** lasciando la risposta preimpostata a **“NO”**;
- è possibile inserire eventuali note nell’apposito campo;

Figura 18



- dopo aver compilato il Modello Base è necessario salvare il modello attivando la funzione “**Scarica Modello Base**”, che consente di salvare il documento in formato XML generato nella cartella desiderata del proprio computer (Figura 19). Il documento dovrà essere firmato digitalmente dal titolare/rappresentante legale dell’impresa lasciando attiva l’applicazione di Sportello (non si deve chiudere finestra);
- dopo che sarà apparso il messaggio “Download completato” cliccare il tasto Chiudi e attivare la funzione “Nuova Pratica” (Figura 19).

Figura 19



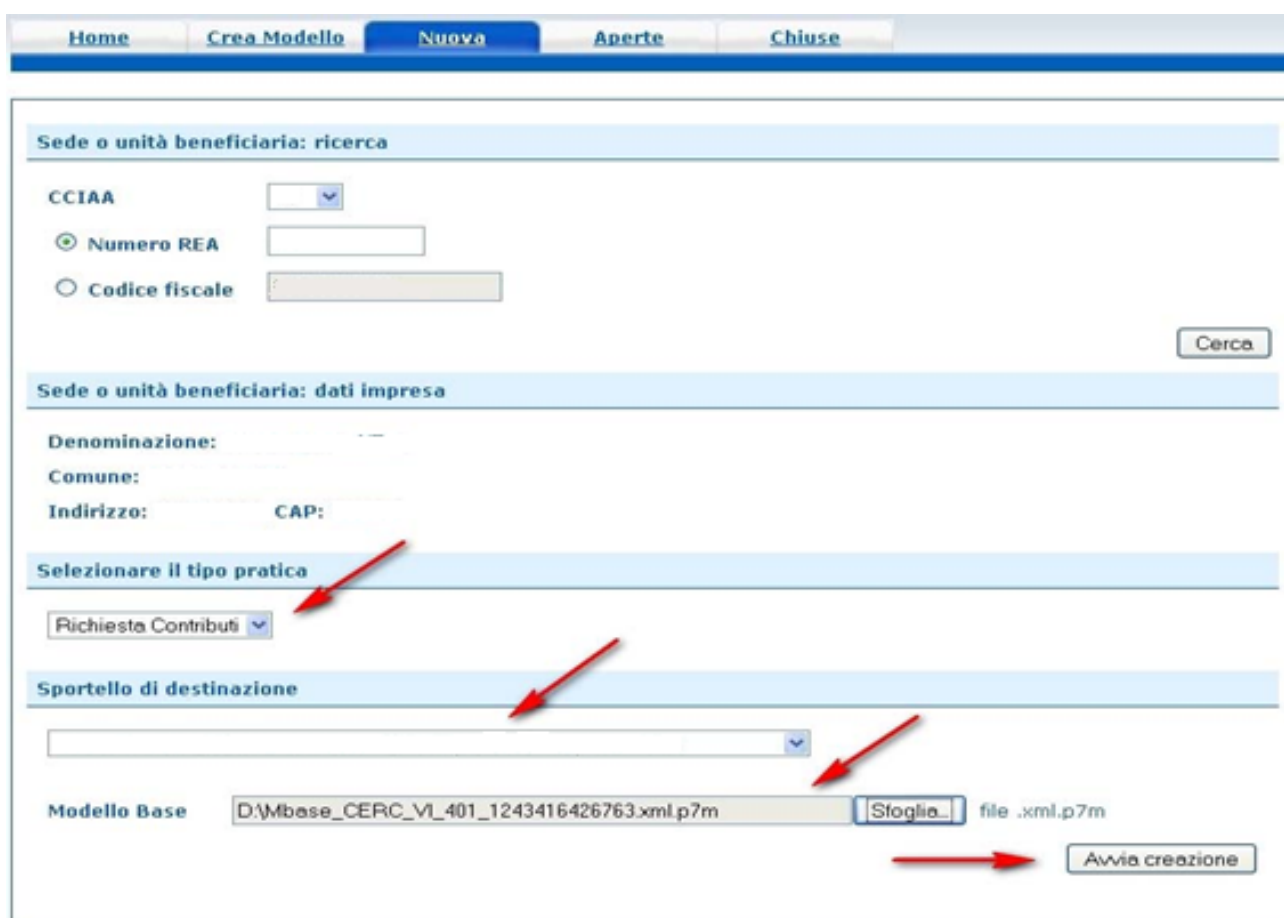
Si invita l’utente a non aprire per nessun motivo il file xml del modello base con un qualsiasi editor di testo (es. LibreOffice, MS Word, ecc.). Poiché, in questa maniera, si rischierebbe di corrompere irrimediabilmente il file, con la conseguenza che, una volta firmato ed allegato ad una nuova pratica, il successivo invio verrebbe impedito, in quanto il modello base risulterebbe illeggibile.

6. CREARE LA PRATICA

Collegarsi allo Sportello Telematico dei "Contributi alle Imprese":

- premere il pulsante NUOVA;
- nella maschera di ricerca impresa, selezionare la Camera di Commercio nella quale è iscritta la sede dell'impresa o l'unità locale beneficiaria (CCIAA: TV oppure BL), digitare il NUMERO REA o, in alternativa, il CODICE FISCALE; premere quindi il tasto CERCA;
- se la posizione è presente nel Registro delle Imprese compare la maschera di apertura pratica, con visualizzato il dettaglio dell'impresa;
- se l'Impresa ha più Unità Locali, compare una maschera intermedia per la scelta della Unità Locale fra quelle proposte a video;
- selezionare - dalla lista a scorrimento - il TIPO DI PRATICA (Richiesta Contributi) e lo SPORTELLO DI DESTINAZIONE (CCIAA di Treviso-Belluno – Contributi alle Imprese - TREVISO);
- **allegare il MODELLO BASE, ovvero il file XML ottenuto con la funzione CREA MODELLO e poi firmato digitalmente; per fare questo premere il tasto SFOGLIA, cercare il file nella cartella di appoggio e allegarlo alla pratica;**
- al termine premere il tasto "Avvia creazione" (Figura 20).

Figura 20



Home Crea Modello **Nuova** Aperte Chiuse

Sede o unità beneficiaria: ricerca

CCIAA
 Numero REA
 Codice fiscale

Sede o unità beneficiaria: dati impresa

Denominazione:
 Comune:
 Indirizzo: CAP:

Selezionare il tipo pratica

Sportello di destinazione

Modello Base file .xml.p7m

Il sistema apre la “Scheda dettaglio pratica” attribuendo alla stessa un codice identificativo (Figura 21).

Figura 21

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

Scheda dettaglio pratica: M09527L5235

Tipo Pratica: Richiesta Contributi
Denominazione: PINCO 1 DI ANTO 2
Codice Fiscale: 09166330150
Mittente: Infocamere S.C.p.A. (CERCATT)
Aperta in data: 27-05-2009
Sportello: InfoCamere - Sportello Contributi Imprese (CERCSPOR)
Annotazioni mittente:

Lista Allegati:

1 elemento trovato.

Tipo Allegato	Allegato il	Descrizione	Operazioni
MODELLO BASE	27-05-2009 11:58:24	Modello base	

7. ALLEGA DOCUMENTI

- **Firmare digitalmente tutti i file PRIMA di allegarli alla pratica. La firma digitale va apposta sugli allegati in formato PDF/A.**

IMPORTANTE: il documento informatico da firmare digitalmente deve essere redatto in un formato statico (es. PDF/A studiato appositamente per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici). In pratica non deve contenere al suo interno "macroistruzioni" o "codici eseguibili" che possano modificare i fatti, gli atti o i dati in esso rappresentati. Ad esempio, i documenti nei formati più diffusi come .doc (Word), .xls (Excel), .odt, .ods (Open Office), non sono idonei per essere firmati digitalmente in quanto sono modificabili anche dopo la sottoscrizione (quindi anche con l'estensione .p7m).

Pertanto, tutti i documenti redatti in formato diverso dallo standard PDF/A devono essere convertiti in tale formato prima di essere firmati.

- dopo la firma digitale in formato CADES verrà creato un documento con l'ulteriore estensione “.p7m”. Il file con estensione .p7m sarà quindi il documento firmato da allegare alla pratica telematica.
- nel dettaglio della pratica, premere il tasto “Allega” per gestire i documenti da allegare (Figura 22);

Figura 22

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

Scheda dettaglio pratica: M09527L5235

Tipo Pratica: Richiesta Contributi
Denominazione: PINCO 1 DI ANTO 2
Codice Fiscale: 09166330150
Mittente: Infocamere S.C.p.A. (CERCATT)
Aperta in data: 27-05-2009
Sportello: InfoCamere - Sportello Contributi Imprese (CERCSPOR)
Annotazioni mittente:

Lista Allegati:

- nella maschera che appare (**Figura 23**), per ogni documento premere il tasto **“Sfoglia”**, cercare il file con estensione **.p7m** nella cartella di appoggio e allegarlo alla pratica;
- opzionalmente modificare la **Descrizione** del file allegato (campo inizialmente proposto con il "nome file", ma modificabile);
- selezionare il **Codice documento** (le tipologie e i corrispondenti codici dei documenti allegati sono descritti nella **Figura 24**);
- al termine premere il tasto **“Allega e continua”** - per aggiungere un altro allegato - o, in alternativa, **“Allega e termina”** - per concludere l'operazione e tornare al dettaglio della Pratica (**Figura 25**);

Figura 23

Figura 24

NOTA: nel caso in cui tutta la documentazione sia stata inserita in un unico file, selezionare il codice documento "D01 – Dichiarazione sostitutiva".

- dopo aver allegato tutti i file, prima dell'invio, è opportuno verificare la presenza di tutta la documentazione prevista dal Regolamento;

NOTA: in questa fase sono disponibili il tasto di **Annulla** pratica e la funzione **Annotazioni** per aggiungere delle note alla pratica stessa.

- premere il tasto "Invia Pratica" e confermare l'operazione (Figura 25).

Figura 25

• Il file "fattura-spese-PINCO.pdf.p7m" è stato allegato

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

Scheda dettaglio pratica: M09527L5235

Tipo Pratica: Richiesta Contributi
Denominazione: PINCO 1 DI ANTO 2
Codice Fiscale: 09166330150
Mittente: Infocamere S.C.p.A. (CERCATT)
Aperta in data: 27-05-2009
Sportello: InfoCamera - Sportello Contributi Imprese (CERCSPOR)
Annotazioni mittente:

Lista Allegati:
2 elementi trovati e visualizzati

Tipo Allegato	Allegato il	Descrizione	Operazioni
MODELLO BASE	27-05-2009 11:58:24	Modello base	Visualizza Scarica
FATTURA	27-05-2009 12:03:45	Fattura-spese-PINCO.pdf.p7m	Annulla

Dopo l'invio il sistema conferma l'avvenuta operazione e visualizza la lista delle pratiche.

L'iter della pratica inviata prosegue con la presa in carico da parte del sistema per l'elaborazione automatica:

Figura 26

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

• La pratica M09527L5235 è stata inviata con successo

Ricerca pratica

Filtro: valore:

Lista Pratiche Chiuse:
391 elementi trovati, visualizzati da 1 a 10. Pagine: [Prima/Precedente] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 [Successiva/Ultima]

Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Sportello	Spedita	Stato	Istruttoria
M09527L5235	Richiesta Contributi	09166330150	PINCO 1 DI ANTO 2	VICENZA	27-05-2009	Associata a sportello	

Il link **Codice Pratica** consente di entrare nel dettaglio della stessa; dopo l'invio della Pratica è disponibile la **Distinta** riepilogativa della pratica generata.

8. STATO AVANZAMENTO 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

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

La lista PRATICHE CHIUSE permette di consultare il dettaglio dello stato di avanzamento delle proprie pratiche.

Nella lista sono disponibili:

- funzioni di filtro (criterio scelto da una lista a scorrimento, digitazione del parametro e tasto CERCA);
- ordinamento (click su nome colonna);
- navigazione fra le diverse pagine della lista (click su numero di pagina e/o accesso diretto a prima/precedente, successiva/ultima);

Lo **STATO AVANZAMENTO PRATICHE** consente di verificare ed essere costantemente aggiornati sulla prosecuzione dell’iter di ciascuna pratica, presso l’Ufficio competente della CCIAA;

- lo stato “**Sospesa**” indica un’anomalia nel controllo dei dati dichiarati al registro imprese, ad es. il controllo del diritto annuo;
- gli stati “**Chiusa**” o “**Archiviata**” con Stato istruttoria “**Positiva**” si riferiscono esclusivamente all’istruttoria automatica dello Sportello Pratiche relativa al corretto inoltro telematico della pratica all’Ufficio competente.

ATTENZIONE:

LO STATO “CHIUSA CON ESITO POSITIVO” NON È UNA ATTESTAZIONE DELL’ESITO POSITIVO DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO.

L’istruttoria della domanda di contributo, sulla base dei requisiti previsti dal bando/regolamento, viene effettuata dall’ufficio competente solo successivamente al deposito della domanda presso lo Sportello telematico e l’esito viene comunicato esclusivamente a mezzo PEC dopo la pubblicazione del provvedimento dirigenziale di accoglimento o reiezione.

- Il sistema segnala con una “**chiave rossa**” l’eventuale **anomalia di validità della firma digitale**.
- L’iter della pratica inviata prosegue con l’elaborazione presso lo Sportello Telematico.
- Il sistema informativo esegue i controlli formali e notifica, via e-mail, lo stato di avanzamento ai soggetti interessati.

9. COMUNICAZIONI E NOTIFICHE DEL SISTEMA

L'utente riceve via e-mail la notifica di avvenuta protocollazione della pratica acquisita dal sistema.

In questo testo d'esempio **in rosso** la parte variabile della mail di notifica:

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-AOO003-0000113**

Il Sistema telematico può effettuare l'invio all'utente di alcuni messaggi di posta elettronica in base allo stato della Pratica di riferimento quali, ad esempio:

- Invio fuori termine;
- Comunicazione invio della pratica;
- Comunicazione relativa al numero di protocollo assegnato;
- Comunicazione relativa al Diritto annuo;
- Comunicazione dell'esito positivo dei controlli automatici relativi esclusivamente all'invio telematico della pratica (e non alla verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando).