

# PROCEDURA TELEMATICA PER BANDI GESTITI TRAMITE WEBTELEMACO<sup>1</sup>

**ACCREDITAMENTO** solo per nuovi utenti (obbligatoria firma digitale)

- Collegarsi al sito [www.registroimprese.it/area-utente](http://www.registroimprese.it/area-utente)
- Selezionare “Registrati”
- Selezionare “Telemaco - Consultazione + Invio Pratiche + Richiesta Certificati”
- Completare con le informazioni richieste
- Accettare condizioni privacy
- Scaricare il modulo “Condizioni generali”
- Firmare digitalmente il modulo
- Con il tasto “sfoglia” caricare il modulo firmato digitalmente
- Inviare

Entro 48 ore lavorative dalla richiesta di accreditamento saranno inviate all’indirizzo e-mail del richiedente user-id e password di accesso al servizio.

## INVIO RICHIESTE DI CONTRIBUTO

1. Sul sito camerale [www.so.camcom.gov.it](http://www.so.camcom.gov.it) - sezione “Contributi e finanziamenti” individuare il bando “Avviso per la concessione di contributi per l'attivazione di percorsi di alternanza scuola lavoro 2019”, scaricare la modulistica necessaria per la richiesta di contributo, compilarla, firmarla digitalmente e salvarla sul proprio p.c.
2. Collegarsi al sito <http://webtelemaco.infocamere.it>
3. Selezionare:
  - ✓ contributi alle imprese
  - ✓ accedi
4. Inserire:
  - ✓ user-id e password di accreditamento
5. Selezionare:
  - ✓ crea modello
  - ✓ CCIAA > SO
6. Inserire:
  - ✓ numero REA o CODICE FISCALE dell’impresa
7. Selezionare:
  - ✓ tipo pratica > *richiesta contributi*
  - ✓ sportello di destinazione > *CCIAA di Sondrio – contributi alle imprese - Sondrio*
  - ✓ avvia compilazione
  - ✓ bando > *Avviso per la concessione di contributi per l'attivazione di percorsi di alternanza scuola lavoro 2019*
  - ✓ totale spese > 0
  - ✓ importo contributo richiesto > *€ 500 per ogni studente ospitato*
  - ✓ “Sede o unità beneficiaria: dati impresa” > *compilare solo i campi obbligatori (segnati con \*)*
  - ✓ “Fatturato” > *non compilare*
  - ✓ “Referente” > *compilare*
  - ✓ “Tipo pagamento” > *bonifico*
  - ✓ scarica modello base > *salva*

---

<sup>1</sup> Disponibile video [tutorial](#)

8. Firmare digitalmente il modello base salvato e riallegarlo con il tasto “sfoglia”
9. Selezionare:
  - ✓ nuova pratica
  - ✓ avvia creazione
  - ✓ allega >
    - a) *modello base (di cui al precedente punto 8);*
    - b) *domanda di contributo (di cui al precedente punto 1);*
    - c) *copia convenzione stipulata tra l'Istituto scolastico e l'impresa ospitante;*
    - d) *copia del progetto formativo individuale;*
    - e) *foglio firma;*
  - ✓ allega e termina
10. Procedere all'invio telematico tramite il tasto “Invio pratica”.

Il sistema invierà all'indirizzo PEC indicato in fase di caricamento domanda il numero di protocollo assegnato alla pratica telematica. In assenza di tale numero la pratica non risulta presentata.

**Per problematiche in fase di registrazione/invio pratiche telematiche contattare il nr. 049/2015215**