



CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO  
AGRICOLTURA **VERONA**

# Sportello Telematico AGEF

**CAMERA DI COMMERCIO  
di VERONA**

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

**“Concessione di voucher  
alle MPMI 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](http://www регистрацией.ру) 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](http://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:

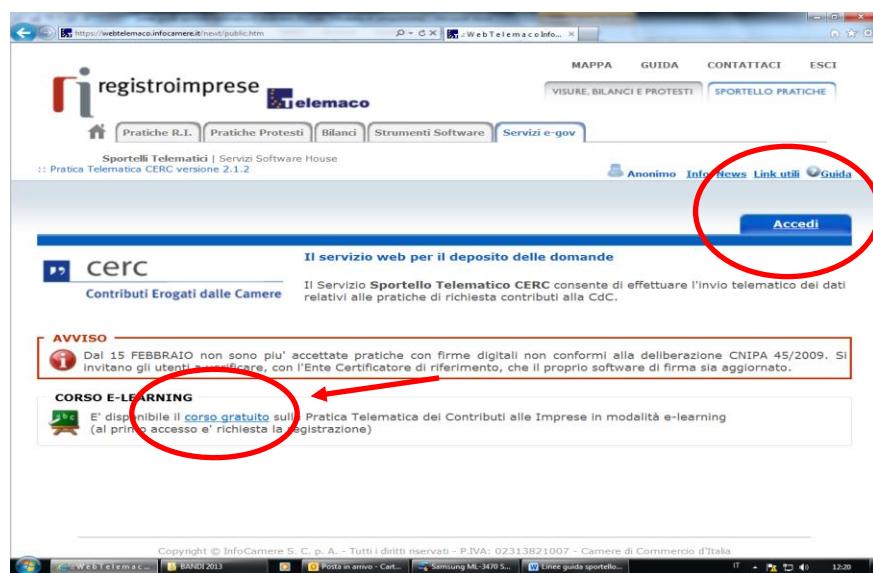
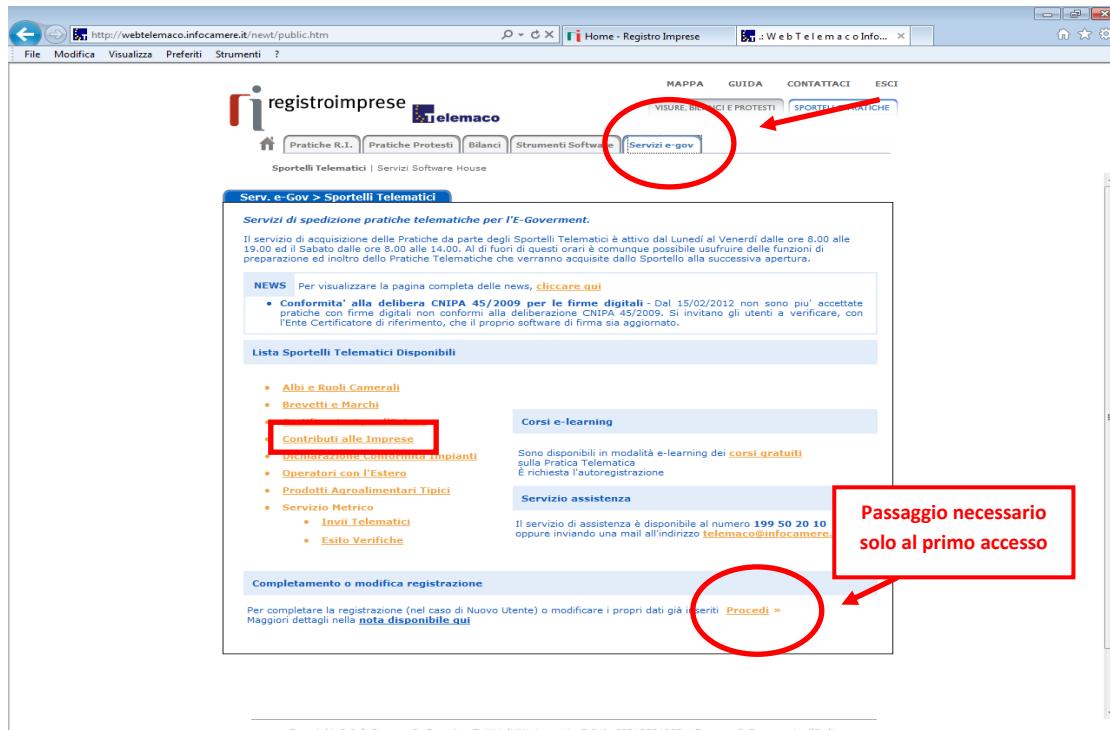
- Scaricare dal sito camerale ([www.vr.camcom.it](http://www.vr.camcom.it) – sezione Promozione Digitalizzazione e Centro Congressi/Contributi alle imprese veronesi/Concessione di voucher alle MPMI per la doppia transizione: digitale ed ecologica - anno 2025) il **Modulo di Rendicontazione** nonché, se necessario, il **Modello di Procura** (*solo qualora l'intermediario sia diverso rispetto a colui che ha presentato la domanda di contributo*);
- Predisporre gli **allegati aggiuntivi** previsti dal regolamento (articolo 10):
  1. **copia delle fatture e degli altri documenti di spesa riferiti all'iniziativa, debitamente quietanzati;**
  2. **copie dei pagamenti effettuati esclusivamente mediante transazioni verificabili** (ri.ba., assegno, bonifico, etc. – per quietanza si intende copia dei documenti attestanti il pagamento e, nel caso di assegno, copia dell'estratto conto da cui risulti l'addebito e copia dell'assegno o relativa matrice; saranno accettati pagamenti con carta di credito solo se accompagnati da estratti conto intestati all'impresa beneficiaria da cui risulti l'addebito stesso);
  3. **per gli impianti di videosorveglianza, documentazione attestante il collegamento alle centrali operative di Pubblica Sicurezza o degli Istituti di Vigilanza;**
  4. **per gli investimenti in beni/impianti di cui all'art. 4, comma 2, del Regolamento, relazione sull'efficientamento energetico/sostenibilità ambientale rilasciato da tecnico abilitato e iscritto all'ordine professionale di riferimento e/o documentazione tecnica da cui si evinca l'efficienza energetica;**
  5. **per i servizi di consulenza e formazione di cui all'art. 4, comma 3, del Regolamento, attestazione inerente la certificazione dell'EGE e/o autocertificazione del fornitore;**
  6. **nel caso di attività formativa, dichiarazione di fine corso e copia dell'attestato di frequenza per almeno l'80% del monte ore complessivo;**
  7. **modulo dichiarazione Antiriciclaggio;**
  8. copia del **Documento di identità del titolare/legale rappresentante** dell'impresa, qualora la pratica sia presentata tramite nuovo 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](https://www.card.infocamere.it/infocard/pub/download-software_5543)).

### **Avvertenze:**

- la scansione non deve essere a colori o in formato particolare, il **limite del file è 7 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. **L'estensione di tutti i documenti predisposti deve essere in formato pdf.p7m**;
- il limite **massimo** degli allegati è pari a **32**.

## INVIO DELLA RENDICONTAZIONE

Per l'invio della rendicontazione relativa al Regolamento “Concessione di voucher alle MPMI per la doppia transizione: digitale ed ecologica – anno 2025” occorre connettersi al sito <http://webtelemaco.infocamere.it><sup>(1)</sup><sup>(2)</sup>, cliccare su “**Servizi e-gov**” e poi cliccare su “**Contributi alle Imprese**”. È anche disponibile un corso gratuito in modalità e-learning.



<sup>(1)</sup> Si consiglia di utilizzare browser “Internet Explorer” dalla versione 6 (meglio se 7.0) e “Mozilla Firefox” dalla versione 2.0.

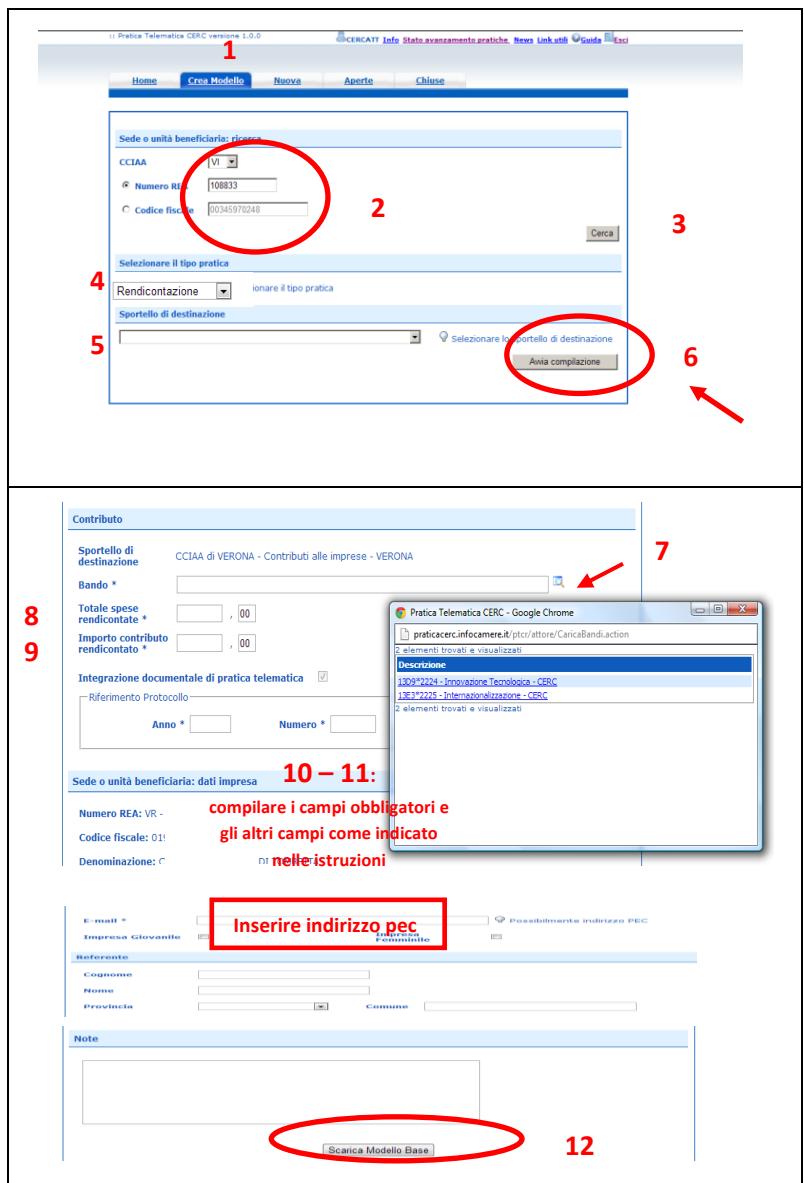
<sup>(2)</sup> Tutti i sistemi Telemaco sono disponibili dalle 9 alle 16 dei giorni feriali. Negli altri orari non è garantita la presenza di tutti i servizi, data la necessità di interventi di manutenzione

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

Effettuare l'accesso ai servizi di Webtelemaco con le modalità in premessa descritte:

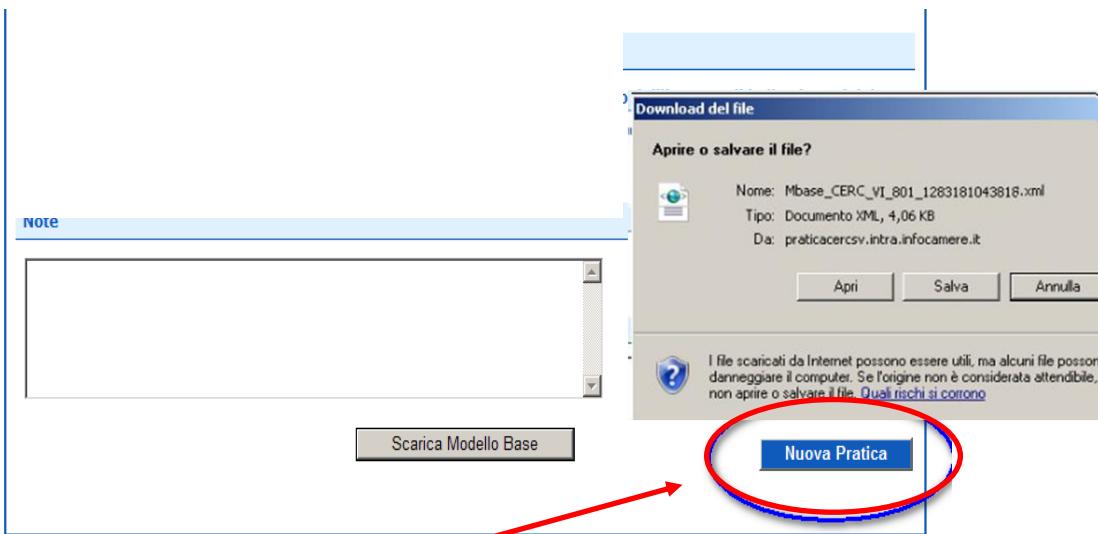



1. selezionare **CREA MODELLO**
2. selezionare la Camera di Commercio a cui inviare la pratica (**CCIAA: VR**)
3. inserire il Nr. REA o il codice fiscale dell'impresa richiedente e premere il tasto “Cerca” (il sistema attinge i dati automaticamente dal Registro Imprese – selezionare l’unità beneficiaria)
4. selezionare il Tipo Pratica **“Rendicontazione”**
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 – Concessione di voucher alle MPMI per la doppia transizione: digitale ed ecologica)**
8. inserire l'**Importo del contributo rendicontato** (calcolato come previsto nel Regolamento)
9. compilare **tutti i campi obbligatori** contrassegnati con l’asterisco (**Tipo pagamento:** selezionare **bonifico** e indicare il codice IBAN)  
NB: nel riquadro “Riferimento Protocollo” deve essere indicato l’anno ed il n. di protocollo generale assegnati alla **precedente pratica telematica di Richiesta Contributo** (ad esempio: 2025/...). I riferimenti al protocollo generale sono riportati nella graduatoria pubblicata sul sito internet camerale all’indirizzo: [www.vr.camcom.it](http://www.vr.camcom.it) ed allegata alla comunicazione di ammissione a contributo
10. compilare i seguenti campi (anche se non obbligatori):
  - E-mail (inserire l’indirizzo pec);
  - Dati del Referente e/o del Presentatore (se la pratica è presentata da un intermediario);
11. 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, che non deve essere rinominato, 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 **“Rendicontazione”**
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) per ogni documento premere il tasto “Sfoglia” (cercare il file firmato digitalmente presente sul proprio pc)
2. completare la **Descrizione** dell’allegato
3. selezionare il **Codice Documento**
4. 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 le rendicontazioni di cui al Regolamento “**Concessione di voucher alle MPMI per la doppia transizione: digitale ed ecologica - anno 2025**” sono i seguenti:

- **modulo di Rendicontazione** (Codice **D01** - Dichiarazione Sostitutiva);
- **copia delle fatture e degli altri documenti di spesa riferiti all’iniziativa** (Codice **99** - Altro documento);
- **copie dei pagamenti effettuati esclusivamente mediante transazioni verificabili** (Codice **99** - Altro documento);
- **per gli impianti di videosorveglianza, documentazione attestante il collegamento alle centrali operative di Pubblica Sicurezza o degli Istituti di Vigilanza** (Codice **99** - Altro documento);
- **per gli investimenti in beni/impianti di cui all’art. 4, comma 2, del Regolamento, relazione sull’efficientamento energetico/sostenibilità ambientale rilasciato da tecnico abilitato e iscritto all’ordine professionale di riferimento e/o documentazione tecnica da cui si evinca l’efficienza energetica** (Codice **99** - Altro documento);
- **per i servizi di consulenza e formazione di cui all’art. 4, comma 3, del Regolamento, attestazione inherente la certificazione dell’EGE e/o autocertificazione del fornitore** (Codice **99** - Altro documento);
- **nel caso di attività formativa, dichiarazione di fine corso e copia attestato di frequenza per almeno 80% monte ore complessivo** (Codice **99** - Altro documento);
- **modulo Dichiarazione Antirciclaggio** (Codice **99** - altro documento);
- **modulo di Procura** (Codice **99** - Altro documento), qualora la pratica sia presentata tramite intermediario (se si tratta dello stesso intermediario che aveva presentato anche la domanda di contributo, il modulo di procura non va nuovamente allegato);
- **copia del Documento di identità del titolare/legale rappresentante** dell’impresa (Codice **99** - Altro documento), solo qualora la pratica sia presentata tramite nuovo intermediario.

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

The screenshot shows the Microsoft Internet Explorer browser displaying the 'Pratica Telematica CERC' website. The URL in the address bar is <https://praticacerts.infocamere.it/pratica/cerc/praticaSel=M09618N4450&praticaSel=753&pPraticaSel=V1>. The page title is 'Pratica Telematica CERC - Microsoft Internet Explorer'. The main content area shows a practice detail page with fields like 'Tipo Pratica: Richiesta Contributi', 'Denominazione: ...', 'Codice Fiscale: BF...PRSC...', 'Mittente: Infocamere S.C.p.a. (CERCATT)', 'Aperta in data: 18-06-2009', and 'Sportello: InfoCamere - Sportello Contributi Imprese (CERCSPOR)'. Below this is an 'Annotazioni mittente:' section. At the bottom, there is a table titled 'Lista Allegati:' with one item listed: 'Nome file: D:\fattura-spese-PINCO.pdf.pdf', 'Descrizione: fattura-spese-PINCO.pdf.pdf', and 'Codice documento: F01-FATTURA'. The 'Allega' tab is highlighted with a red circle, and the 'Indietro' link is also circled in red.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato'. It contains fields for 'Nome file' (D:\fattura-spese-PINCO.pdf.pdf), 'Descrizione' (fattura-spese-PINCO.pdf.pdf), and 'Codice documento' (F01-FATTURA). At the bottom are three buttons: 'Allega e continua' (circled in red), 'Allega e termina' (also circled in red), and 'Annulla'. A red arrow points from the 'Allega e continua' button to the 'Allega e termina' button. Another red circle highlights the 'Sfoglia...' button on the right side of the dialog.

#### **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.

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

[Allega](#) | [Annotazioni](#) | [Annulla](#) | [Invia Pratica](#) | 1 | [Indietro](#)

**Scheda dettaglio pratica: M1222715201**

**Tipo Pratica:** Richiesta Contributi

**Denominazione:** € Importo:

**Codice Fiscale:** 03 Città:

**Mittente:** [INFOCAMERE - TELEPAY-ciao.ciao](#)

**Aperta in data:** 27-02-2012

**Sportello:** [Camera di Commercio di Venezia](#)

**Annotazioni mittente:**

**Lista Allegati:**

1 elemento trovato.

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato Il	Operazioni
 <b>Modello base</b> Firmatario: <input type="text"/>	MODELLO BASE	27-02-2012 08:52:02	<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Scarica</a>

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

Home	Crea Modello	Nuova	<b>Aperte</b>	Chiuse																																																																		
<p>Ricerca pratica</p> <p>Filtro: <input type="text" value="-- nessun filtro --"/> Valore: <input type="text"/> <input type="button" value="Cerca"/></p> <p><b>Lista</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Codice Pratica</a></li> <li><a href="#">Codice Fiscale</a></li> <li><a href="#">Denominazione</a></li> <li><a href="#">Data Apertura</a></li> <li><a href="#">34 elenchi</a></li> <li><a href="#">Tipo Pratica</a></li> </ul> <p>Visualizzati da 1 a 10. Pagine: [Prima/Precedente] <b>1, 2, 3, 4</b> [ Successiva/Ultima]</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Codice Pratica</th> <th>Tipo Pratica</th> <th>Codice Fiscale</th> <th>Denominazione</th> <th>Sportello</th> <th>Aperta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>N09512K6432</td> <td>Richiesta Contributi</td> <td></td> <td></td> <td>VICENZA</td> <td>29-05-2009</td> </tr> <tr> <td>N09512L1222</td> <td>Non Disponibile</td> <td></td> <td></td> <td>VICENZA</td> <td>22-05-2009</td> </tr> <tr> <td>N09512P0513</td> <td>Richiesta Contributi</td> <td>001820770749</td> <td>TECHNICARREDO DI MAKI UNI RENDONAVU A.C.</td> <td>VICENZA</td> <td>20-05-2009</td> </tr> <tr> <td>N09513S3238</td> <td>Richiesta Contributi</td> <td></td> <td></td> <td>VICENZA</td> <td>19-05-2009</td> </tr> <tr> <td>N09519C2416</td> <td>Richiesta Contributi</td> <td></td> <td></td> <td>VICENZA</td> <td>19-05-2009</td> </tr> <tr> <td>N09518C2135</td> <td>Non Disponibile</td> <td></td> <td></td> <td>VICENZA</td> <td>18-05-2009</td> </tr> <tr> <td>N09514C2524</td> <td>Richiesta Contributi</td> <td></td> <td></td> <td>VICENZA</td> <td>14-05-2009</td> </tr> <tr> <td>N09512R6908</td> <td>Non Disponibile</td> <td></td> <td></td> <td>VICENZA</td> <td>12-05-2009</td> </tr> <tr> <td>N09511O2521</td> <td>Non Disponibile</td> <td></td> <td></td> <td>VICENZA</td> <td>11-05-2009</td> </tr> <tr> <td>N09511N1401</td> <td>Non Disponibile</td> <td></td> <td>IN VISIONE</td> <td>VICENZA</td> <td>11-05-2009</td> </tr> </tbody> </table>					Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Sportello	Aperta	N09512K6432	Richiesta Contributi			VICENZA	29-05-2009	N09512L1222	Non Disponibile			VICENZA	22-05-2009	N09512P0513	Richiesta Contributi	001820770749	TECHNICARREDO DI MAKI UNI RENDONAVU A.C.	VICENZA	20-05-2009	N09513S3238	Richiesta Contributi			VICENZA	19-05-2009	N09519C2416	Richiesta Contributi			VICENZA	19-05-2009	N09518C2135	Non Disponibile			VICENZA	18-05-2009	N09514C2524	Richiesta Contributi			VICENZA	14-05-2009	N09512R6908	Non Disponibile			VICENZA	12-05-2009	N09511O2521	Non Disponibile			VICENZA	11-05-2009	N09511N1401	Non Disponibile		IN VISIONE	VICENZA	11-05-2009
Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Sportello	Aperta																																																																	
N09512K6432	Richiesta Contributi			VICENZA	29-05-2009																																																																	
N09512L1222	Non Disponibile			VICENZA	22-05-2009																																																																	
N09512P0513	Richiesta Contributi	001820770749	TECHNICARREDO DI MAKI UNI RENDONAVU A.C.	VICENZA	20-05-2009																																																																	
N09513S3238	Richiesta Contributi			VICENZA	19-05-2009																																																																	
N09519C2416	Richiesta Contributi			VICENZA	19-05-2009																																																																	
N09518C2135	Non Disponibile			VICENZA	18-05-2009																																																																	
N09514C2524	Richiesta Contributi			VICENZA	14-05-2009																																																																	
N09512R6908	Non Disponibile			VICENZA	12-05-2009																																																																	
N09511O2521	Non Disponibile			VICENZA	11-05-2009																																																																	
N09511N1401	Non Disponibile		IN VISIONE	VICENZA	11-05-2009																																																																	

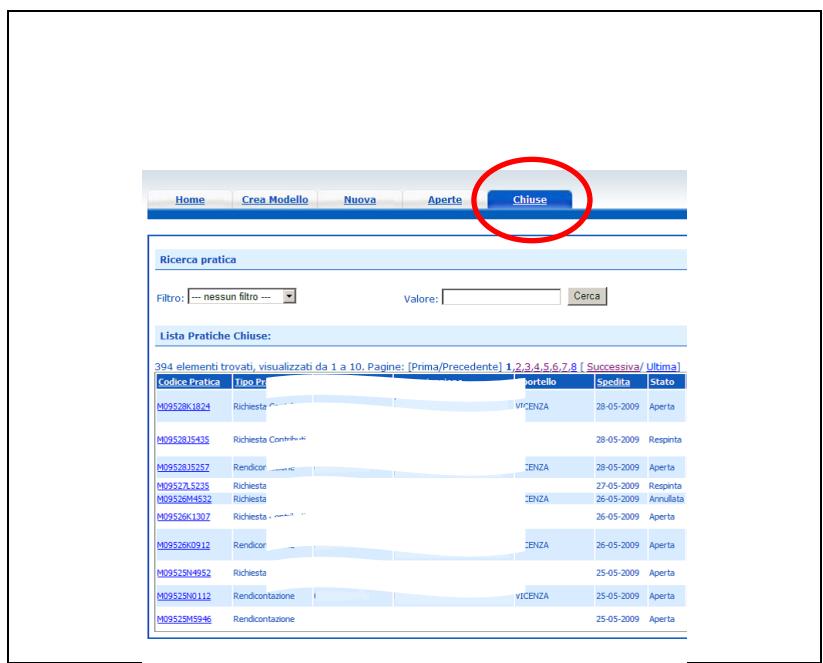
La funzione “Chiuse” evidenzia le pratiche inviate.

### Avvertenza:

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

**Il controllo sulla regolarità della rendicontazione trasmessa viene effettuato dall’U.O. Servizi Finanziari - Contributi. Qualora l’esito sia positivo viene predisposto apposito provvedimento dirigenziale di liquidazione.**

Per richiedere informazioni sullo stato di avanzamento delle pratiche, si invita a inviare una mail all’indirizzo: [contributi@vr.camcom.it](mailto:contributi@vr.camcom.it)



The screenshot shows a web-based administrative interface for managing practices. At the top, there is a horizontal menu bar with several buttons: "Home", "Crea Modello", "Nuova", "Aperte", "Chiuse" (which is highlighted with a red circle), and "Stampa". Below the menu, there is a search bar labeled "Ricerca pratica" with fields for "Filtro" and "Valore", and a "Cerca" button. A message indicates "394 elementi trovati, visualizzati da 1 a 10. Pagine: [Prima/Precedente] 1 2 3 4 5 6 7 8 [ Successiva/Ultima]". The main area displays a table titled "Lista Pratiche Chiuse:" with the following columns: Codice Pratica, Tipo Pratica, Oggetto, Città, Spedita, and Stato. The table lists 10 entries, each with a unique code, type (e.g., Richiesta, Rendicontazione), subject, city (e.g., VICENZA, DENZA), date sent (e.g., 28-05-2009), and status (e.g., Aperta, Respinta, Annullata).

Codice Pratica	Tipo Pratica	Oggetto	Città	Spedita	Stato
M09528K1824	Richiesta	...	VICENZA	28-05-2009	Aperta
M09528J5435	Richiesta Contributi	...	VICENZA	28-05-2009	Respinta
M09528J5267	Rendicor...	...	DENZA	28-05-2009	Aperta
M09527A5235	Richiesta	...	DENZA	27-05-2009	Respinta
M09526M4532	Richiesta	...	DENZA	26-05-2009	Annullata
M09526K1307	Richiesta	...	DENZA	26-05-2009	Aperta
M09526K0912	Rendicor...	...	DENZA	26-05-2009	Aperta
M09525N4952	Richiesta	...	VICENZA	25-05-2009	Aperta
M09525N0112	Rendicontazione	...	VICENZA	25-05-2009	Aperta
M09525M5946	Rendicontazione	...	VICENZA	25-05-2009	Aperta