

Manuale Utente

Cert'O – Certificati di Origine

Utente Finale

vers. 2.6.0



Versione doc:	6	Data Versione:	27/10/15
Descr. modifiche:	Rettifica di una pratica, invio di una richiesta visti o autorizzazioni		
Motivazioni :	Aggiornamento per nuove funzionalità		

”InfoCamere”

Indice generale

1.Introduzione al documento.....	<u>3</u>
1.1 Novità introdotte rispetto alla precedente emissione.....	<u>3</u>
1.2 Scopo e campo di applicazione del documento.....	<u>4</u>
1.3 Termini e definizioni.....	<u>4</u>
2 Generalità.....	<u>5</u>
2.1 Il formulario cartaceo.....	<u>5</u>
2.2 Il Numero del Formulario.....	<u>6</u>
3 Accesso.....	<u>7</u>
4 Elenco delle funzionalità	<u>10</u>
5 Menu CREA MODELLO.....	<u>11</u>
5.1 Individuazione dell'Impresa.....	<u>11</u>
5.2 Tipi di Pratica Telematica.....	<u>13</u>
5.2.3 Certificato di Origine.....	<u>14</u>
5.2.4 Richiesta Visti - Autorizzazioni.....	<u>18</u>
5.2.5 Denuncia di Furto / Smarrimento.....	<u>19</u>
5.2.6 Dichiarazione di Distruzione.....	<u>20</u>
5.2.7 Dichiarazione di Conferimento Delega (solo per Intermediari).....	<u>21</u>
5.2.8 Dichiarazione di Revoca Delega (solo per Intermediari).....	<u>23</u>
5.3 Firma digitale del Modello.....	<u>24</u>
6 Menu NUOVA.....	<u>25</u>
6.1 Allega.....	<u>27</u>
6.2 Annotazioni.....	<u>28</u>
6.3 Salva Pratica.....	<u>29</u>
6.4 Invia pratica.....	<u>30</u>
7 Menu APERTE.....	<u>32</u>
8 Menu CHIUSE.....	<u>33</u>
9 Menu STORICO.....	<u>36</u>

1. Introduzione al documento

1.1 Novità introdotte rispetto alla precedente emissione

Versione doc:	6	Data Versione:	27/10/15
Descr. modifiche:	Rettifiche di pratiche già inviate, Pratiche di richiesta visti o autorizzazioni		
Motivazioni :	Aggiornamento per nuove funzionalità		

Versione doc:	5.1	Data Versione:	27/06/13
Descr. modifiche:	Possibilità di richiedere Certificati Proforma. Possibilità di richiedere visti ed autentiche anche per il Certificato.		
Motivazioni :	Implementazioni progetto “Evoluzioni Certificati di Origine”		

Versione doc:	5	Data Versione:	05/04/13
Descr. modifiche:	Modello base della pratica Cert'O: inserimento ad espansione del numero paesi e numero fatture Inserimento nuova Sezione Storico		
Motivazioni :	Implementazioni richieste dalle Camere e da Utenti Finali		

Versione doc:	4	Data Versione:	08/10/12
Descr. modifiche:	Modello base della pratica Cert'O: inserimento ad espansione del numero paesi e numero fatture Inserimento nuova Sezione Storico		
Motivazioni :	Implementazioni richieste dalle Camere e da Utenti Finali		

Versione doc:	3	Data Versione:	11/11/11
Descr. modifiche:	Modello base della pratica Cert'O: disponibilità in fase di compilazione di un pop-up con i dati pre-caricati del destinatario (rubrica in rosso) e dei prodotti oggetto di esportazione. Possibilità in fase di invio Pratica di selezionare un check box per la richiesta di certificato con invio postale o tramite pony express.		
Motivazioni :	Implementazioni richieste dalle camere e da alcuni utenti telemaco		

Versione:	2	Data Versione:	30/06/11
Descr. modifiche:	Modificati campi modello base: il num. Di Paesi d'Origine da 3 a 6, Il num di fatture portato da 5 a 8. Nuovo campo Paese di destinazione facoltativo. Nuova funzione modifica dati XML : in caso di errore è possibile modificare i dati inseriti nel modello base senza dover ricompilare tutti i campi del modello base (nuovo Bottone Modifica i dati prima di firmare i file)		
Motivazioni :	Implementazioni richieste dalle camere e da utenti telemaco		

Versione:	1	Data Versione:	28/11/09
Descr. modifiche:	Prima release		
Motivazioni :	Prima release		

1.2 Scopo e campo di applicazione del documento

Il documento ha l'obiettivo di fornire la guida operativa all'utilizzo del Servizio “Certificati di Origine” limitatamente alla parte riguardante l' Utente Finale

1.3 Termini e definizioni

In questa sezione si riportano termini e definizioni particolari e specifici del documento.

Termine	Descrizione
CdO	Certificato di Origine
Utente Finale	Utente (impresa o soggetto delegato) che invia la pratica al Sistema Camerale

2 Generalità

L'applicazione telematica Cert'O offre agli Utenti delle Camere di Commercio (Imprese, Associazioni di Categoria, Intermediari, ecc.) la possibilità di richiedere per via telematica il rilascio del Certificato di Origine.

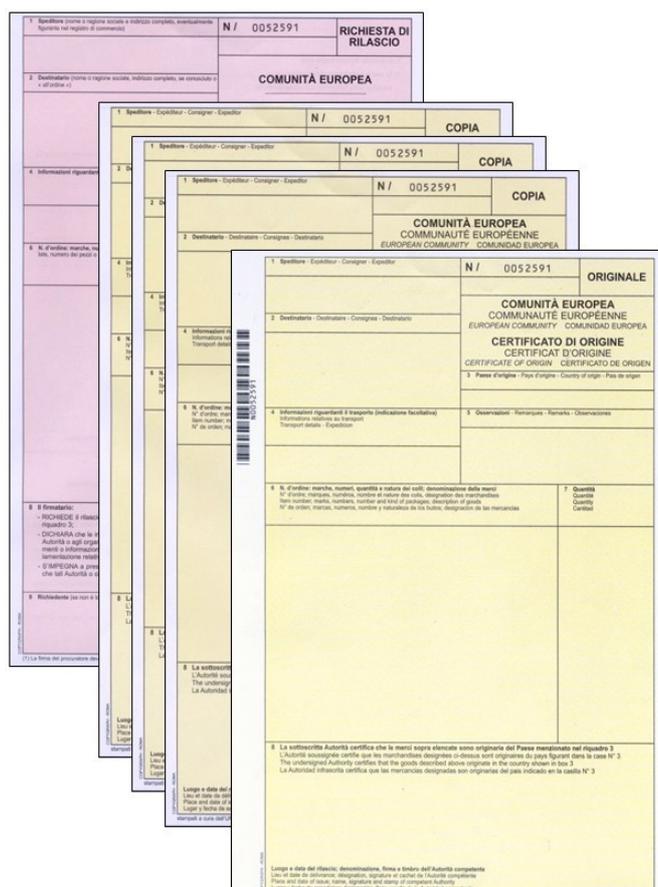
La compilazione del documento non avviene più direttamente sul modulo cartaceo bensì attraverso una procedura informatica al termine della quale i dati del Certificato e i documenti da allegare per consentire l'istruttoria da parte della Camera vengono trasmessi via internet ad un apposito Sportello Telematico camerale.

Sulla base di quanto ricevuto, la Camera di Commercio può effettuare l'istruttoria e produrre il documento cartaceo (Certificato) da consegnare al richiedente.

I dati trasmessi alla Camera devono essere firmati digitalmente; il richiedente quindi deve essere dotato di un dispositivo per la firma digitale e del relativo software di firma.

2.1 Il formulario cartaceo

Il formulario dei CdO è un “fascicolo” cartaceo distribuito gratuitamente alle Imprese da parte delle Camere di Commercio, rifornite a sua volta da UnionCamere.



Come evidenziato in figura, il fascicolo è composto da un foglio “Originale” (color giallo tenue), tre fogli “Copia” (color giallo tenue) e un foglio “Domanda” (colore rosa).

La procedura qui descritta sostituisce di fatto l'utilizzo del formulario cartaceo da parte dell'utente, demandando alla Camera di Commercio la stampa fisica del Certificato.

Oltre alla richiesta di nuovo CdO, l'applicazione tuttavia prevede la possibilità di trasmettere telematicamente alla Camera anche le denunce per il Furto, lo Smarrimento o la Distruzione di uno specifico Certificato, per cui è utile illustrare il concetto di “Numero del Formulario”.

2.2 Il Numero del Formulario

Ogni formulario, o più precisamente ogni “fascicolo”, è caratterizzato da un numero identificativo univoco:



composto da due elementi distinti: la **SERIE** (lettera dell'alfabeto, nell'esempio in figura la **N**) e il **NUMERO** vero e proprio (sempre in figura il numero **0052591**).

Nell'applicazione qui descritta, e più precisamente nelle sezioni dedicate alla **Denuncia di Furto, Smarrimento o Distruzione** di un certificato, i termini “Numero del CdO” o “Numero del Formulario” staranno sempre a significare l'insieme di “Serie + Numero”; **la barra (/) apposta nel formulario dopo la Serie non riveste alcun significato, va quindi ignorata e non deve essere mai digitata dall'operatore.**

IMPORTANTE: nella digitazione del Numero si possono omettere gli “zeri” iniziali, che verranno automaticamente inseriti dall'applicativo; sempre restando al nostro esempio, il Numero del CdO in figura potrà quindi essere inserito semplicemente come **N52591**

3 Accesso

L'accesso al servizio avviene attraverso il portale internet www.registroimprese.it (1) + (2)

Per quanto riguarda le attività propedeutiche all'accesso - registrazione al portale, gestione del conto prepagato, ecc... - si rimanda alle informazioni e ai documenti disponibili sul portale stesso.

The image shows two screenshots of the [registroimprese.it](http://www.registroimprese.it) website. The top screenshot displays the 'Sportello on-line' section, which offers various services like 'Comunicazione Unica d'impresa', 'Iscrizione PEC', and 'Deposito Bilanci'. A red arrow points to the 'SCOPRI TUTTI I SERVIZI' button. A red box with the number '1' is placed to the right. The bottom screenshot shows the 'Tipologie dei servizi disponibili' page, where a red arrow points to the 'ENTRA O REGISTRATI' link. A red box with the number '2' is placed below it.

registroi imprese **Telemaco**

MAPPA GUIDA CONTATTACI ESCI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLI PRATICHE

Home Pratiche Bilanci Software Invio prova **Servizi e-gov**

Benvenuto in WebTelemaco

"WebTelemaco è lo strumento di e-government indispensabile per la spedizione delle pratiche telematiche al Registro Imprese. Per informazioni sull'accesso al servizio consultare le informazioni sulle [Convenzioni](#) con Ordini Professionali ed Associazioni di Categoria o le altre modalità di iscrizione disponibili presso la vostra [Camera di Commercio](#)"

Informazioni Utili

13 luglio 2009 - Cessione quote curata dal Commercialista

Dal 16 luglio sarà operativa la gestione automatica degli atti - relativi a cessione di quote di SRL - registrati telematicamente all'agenzia delle entrate (file ".rel.p7m"), concludendo quindi la fase sperimentale che richiedeva ai commercialisti un'operatività più complessa. Maggiori dettagli nella [nota disponibile qui](#).

Controlli automatici alla casella PEC delle imprese

Dal 17 giugno 2009 sarà attiva una nuova procedura di verifica della validità degli indirizzi PEC dichiarati al Registro Imprese, che prevede la spedizione di un'e-mail certificata alle caselle PEC indicate nella pratica. L'utente che riceve tale comunicazione non deve effettuare alcuna operazione: sarà il gestore PEC che, restituendo la "ricevuta di consegna" al Registro Imprese, permetterà di rilevare la correttezza dell'indirizzo PEC.

Atti in formato PDF/A

E' disponibile la [guida](#) ed un servizio di verifica dei documenti alla voce [Software->Strumenti](#).

Bilanci 2009 e formato XBRL

Le società i cui esercizi si chiudono dopo il 16 Febbraio 2009 sono tenute al deposito in formato XBRL. [Maggiori informazioni](#).

[Consulta il resto delle notizie >](#)

Invio Pratiche

Invia in Camera di Commercio le pratiche, presenti nel tuo PC, compilate con i software FedraPlus e AriannaPlus (scaricabili gratuitamente) o equivalenti. Quando gli sportelli della Camera di Commercio sono chiusi (solitamente dalle 19.00 alle 8.00 o dalle 14.00 del sabato alle 8.00 del lunedì) è possibile utilizzare la funzione invio 24Ore.

Procedura all'Invio Telematico

- La prima volta leggere la: [:: Guida all'invio telematico](#)
- Compilare la pratica con FedraPlus, AriannaPlus o con un programma analogo.
- Scaricare la pratica per l'invio Telematico
- Attivare la "Spedizione pratiche"
- Verificare la lista delle pratiche pronte e inviarle
- Utilizzare "Lista in istruttoria" o "Lista Evase" per gestire le pratiche già spedite

Links

<http://elearning.infocamere.it>

Links

- Login SmartCard
- Mappa Sito
- FAQ
- Contatti
- Guida

Copyright © InfoCamere S. C. p. A. - Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313821007 - Camere di Commercio d'Italia

Poi selezionare **SERVIZI e-GOV (3)** :

registroi imprese **Telemaco**

MAPPA GUIDA CONTATTACI ESCI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLI PRATICHE

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

Sportelli Telematici | Servizi Software House

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 alle successive aperture.

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

- **Problemi Tecnici** - 03-12-2012: Si avvisa che per cause tecniche sono presenti ritardi nell'acquisizione delle pratiche telematiche. Ci scusiamo per il disservizio.
- **Conformità alla delibera CNIPA 45/2009 per le firme digitali** - Dal 15/02/2012 non sono più accettate pratiche con firme digitali non conformi alla deliberazione CNIPA 45/2009. Si invitano gli utenti a verificare, con

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**
 - **Invii Telematici**
 - **Isito Verifiche**

Corsi e-learning

Sono disponibili in modalità e-learning dei [corsi gratuiti](#) sulla Pratica Telematica. È richiesta l'autoregistrazione.

Servizio assistenza

Il servizio di assistenza è disponibile al numero **199 50 20 10** oppure inviando una mail all'indirizzo telemaco@infocamere.it

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](#)

e dal successivo pannello la voce **CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO (4)**

A questo punto l'Utente dovrà autenticarsi al Servizio digitando la user- id e la password rilasciate dal sistema al momento della registrazione e dopo aver effettuato (una tantum per poter accedere al servizio, al bisogno per aggiornare i propri dati) il **COMPLETAMENTO DELLA REGISTRAZIONE (5)** :



The screenshot shows the login interface for the InfoCamere service. At the top left, there are logos for 'registroimprese' and 'Telemaco'. Navigation links include 'MAPPA', 'GUIDA', 'CONTATTACI', 'ESCI', 'VISURE, BILANCI E PROTESTI', and 'SPORTELLO PRATICHE'. A secondary menu contains 'Home', 'Pratiche', 'Bilanci', 'Software', 'Invio prova', and 'Servizi e-gov'. Below this, there are links for 'Sportelli Telematici', 'Servizi Software House', and 'Giornale Imprese P&S'. The main heading is '"InfoCamere"' with a large circular watermark in the background. The login form consists of two input fields: 'User-id' and 'Password', followed by a 'Conferma' button. At the bottom, there is a copyright notice 'Copyright © 2001 InfoCamere', a security notice 'Secured by Minosse - J2EE', and a version number 'Versione 2.2.8'. A prominent instruction 'Digitare User-id e Password' is displayed in a grey box at the bottom of the form area.

N.B. : alcune camere offrono un servizio di consegna dei certificati emessi via corriere. In tal caso l'indirizzo di recapito è quello specificato nei dati registrati nella sezione in cui si effettua il **COMPLETAMENTO DELLA REGISTRAZIONE**.

4 Elenco delle funzionalità

Nella home-page del servizio sono evidenziate le principali funzionalità:



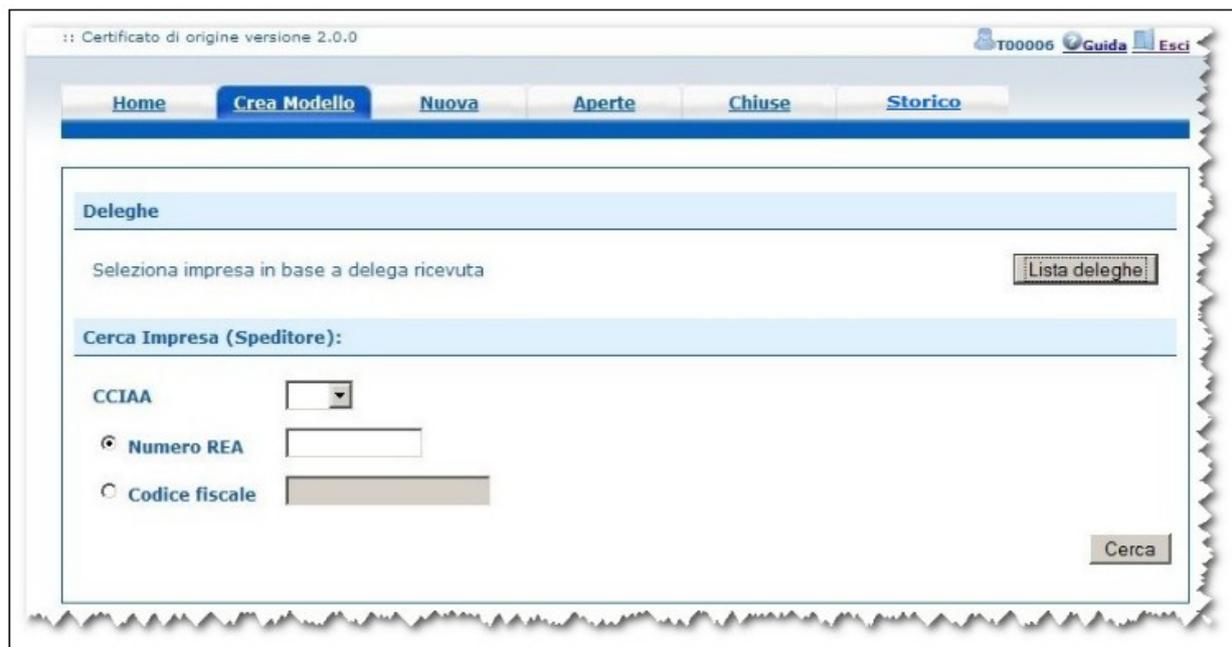
1. menu CREA MODELLO
accedendo a questo menu il sistema, dopo aver inserito l'Impresa intestataria del Certificato di Origine (lo "Speditore"), verrà proposta un'interfaccia attraverso la quale si potranno inserire le informazioni da inserire nel Certificato
2. menu NUOVA
attraverso questa funzione, con una serie di passi in sequenza si arriverà alla composizione e alla trasmissione della Pratica Telematica
3. menu APERTE
fornisce la lista delle pratiche generate ma non ancora trasmesse alla Camera (es. perchè ancora in lavorazione)
4. menu CHIUSE
fornisce la lista delle pratiche spedite alla Camera; da questa lista sarà possibile in particolare prendere visione, per ogni pratica, dello stato di avanzamento della relativa istruttoria

Nei Capitoli a seguire verranno analizzate in dettaglio queste funzionalità.

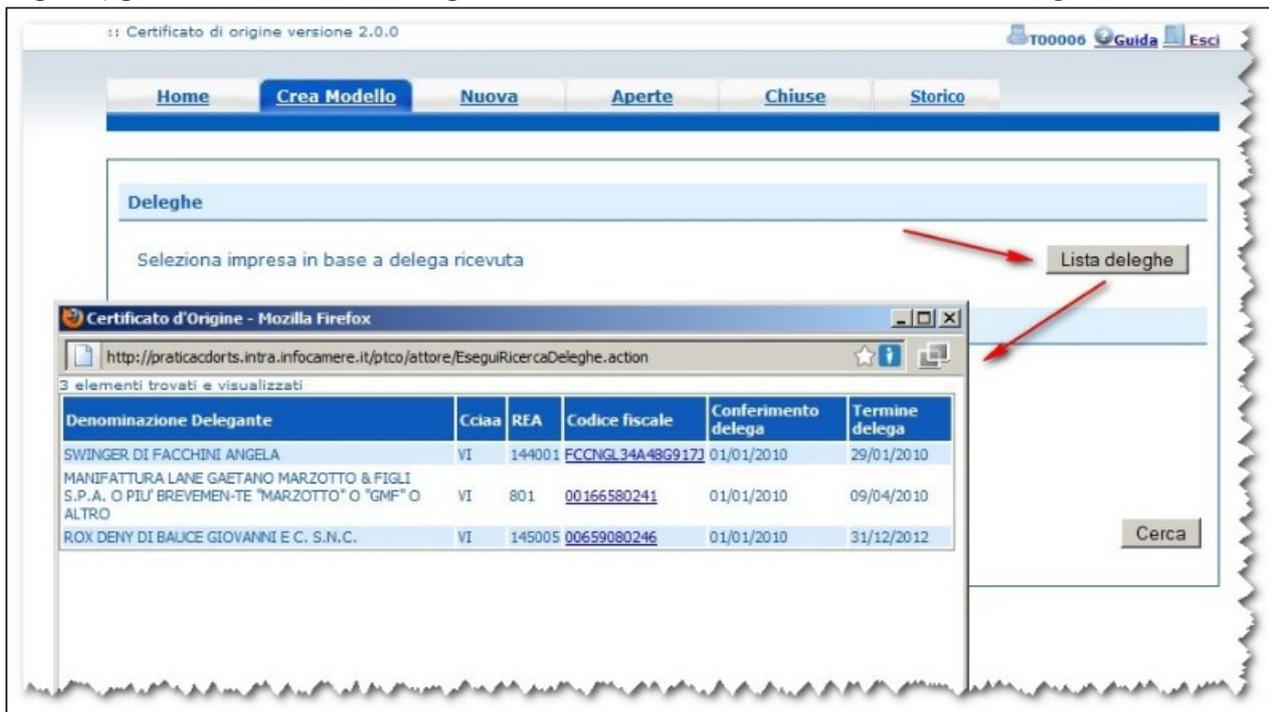
5 Menu CREA MODELLO

5.1 Individuazione dell'Impresa

Il primo passo per la predisposizione di una nuova pratica è l'individuazione dell'Impresa interessata:



Gli **Intermediari** (che operano verso la Camera di Commercio a fronte di una delega ricevuta dalle Imprese) potranno individuare l'Impresa interessata accedendo alla lista delle deleghe in essere:



e da questa selezionando l'Impresa

mentre la singola Impresa potrà identificarsi accedendo direttamente al Registro delle Imprese, specificando la Provincia di competenza e, in alternativa, il Numero REA o il Codice Fiscale dell'Impresa:



Home Crea Modello Nuova Aperte Chiuse Storico

Deleghe

Seleziona impresa in base a delega ricevuta [Lista deleghe](#)

Cerca Impresa (Speditore):

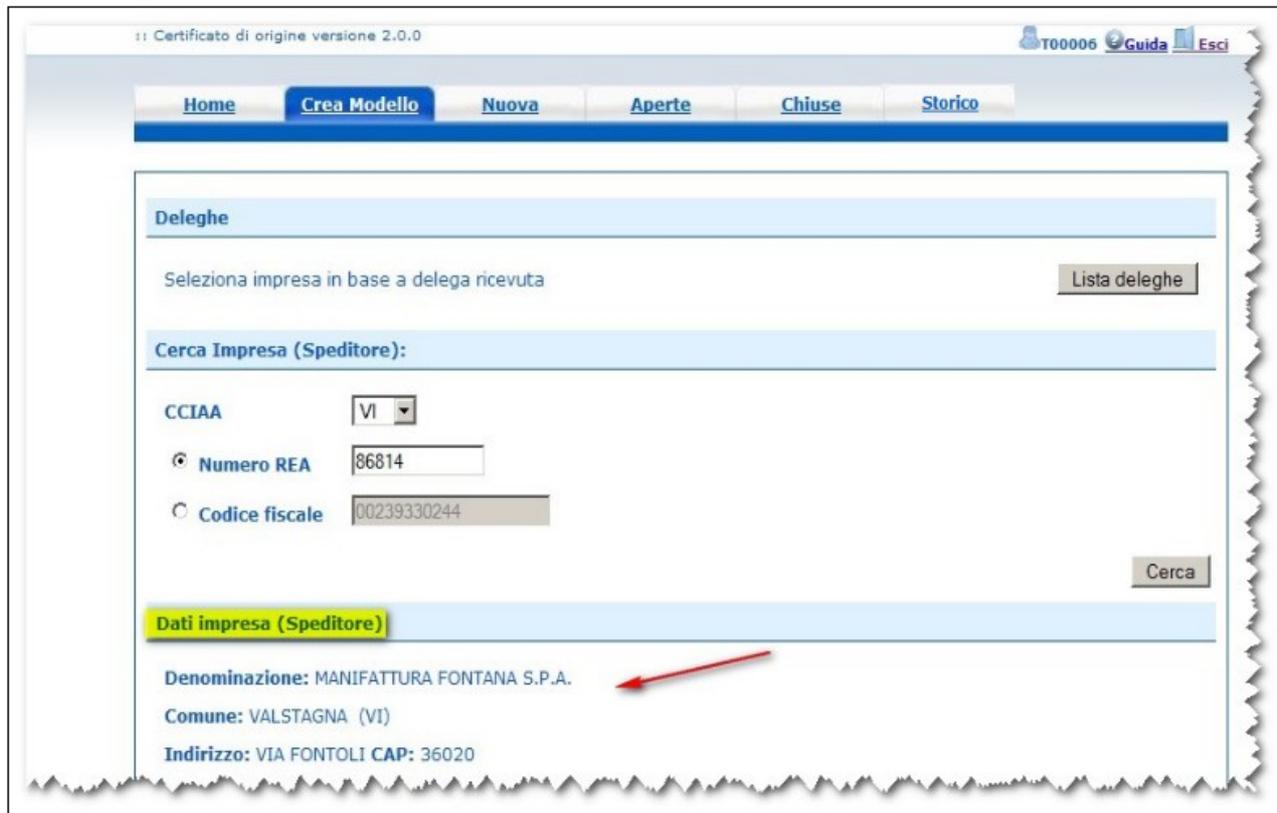
CCIAA VI

Numero REA 86814

Codice fiscale 00239330244

[Cerca](#)

In entrambi i casi, in risposta alla ricerca il sistema proporrà i dati anagrafici dell'Impresa, direttamente ottenuti dall'archivio del Registro Imprese :



Home Crea Modello Nuova Aperte Chiuse Storico

Deleghe

Seleziona impresa in base a delega ricevuta [Lista deleghe](#)

Cerca Impresa (Speditore):

CCIAA VI

Numero REA 86814

Codice fiscale 00239330244

[Cerca](#)

Dati impresa (Speditore)

Denominazione: MANIFATTURA FONTANA S.P.A.

Comune: VALSTAGNA (VI)

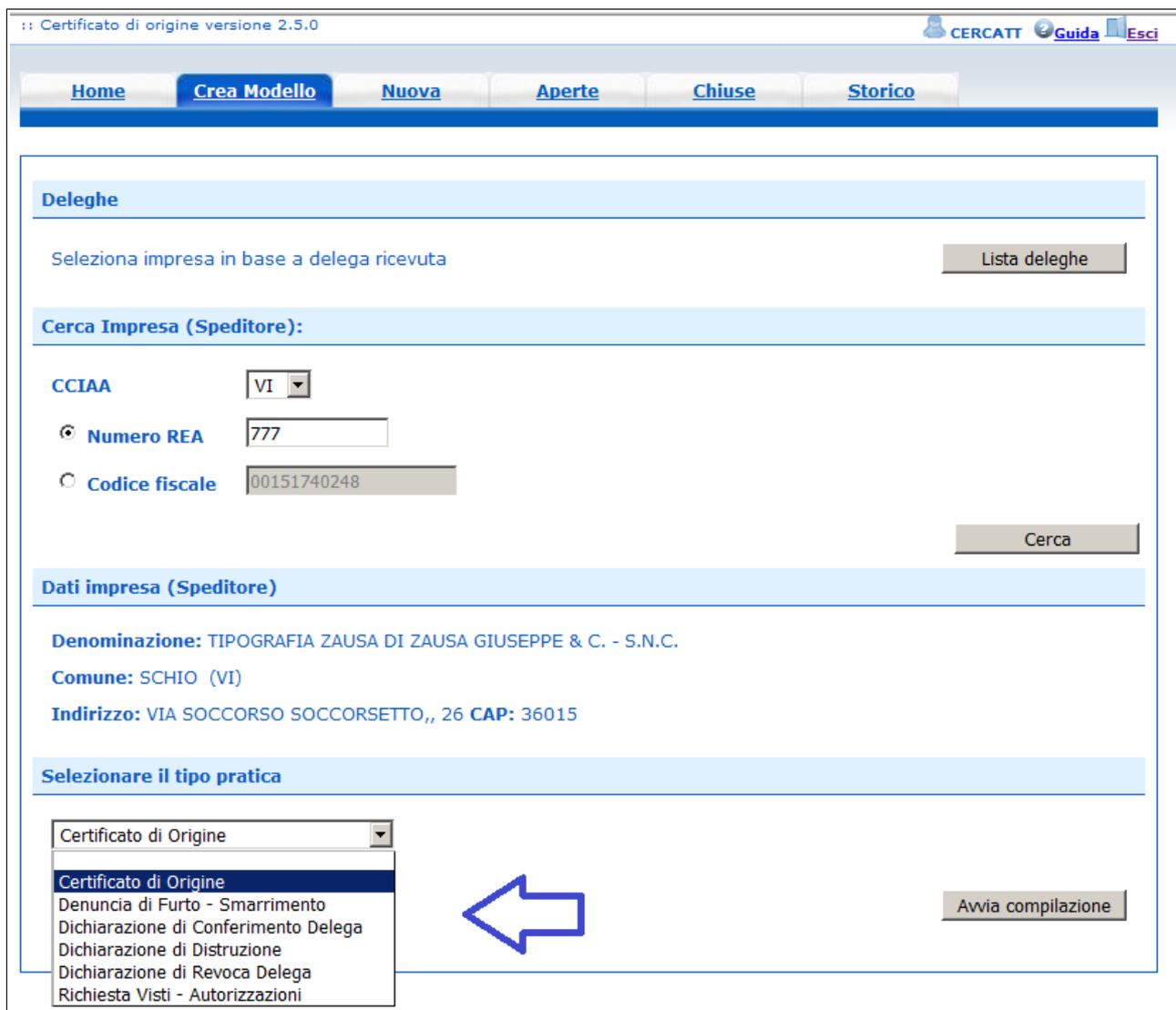
Indirizzo: VIA FONTOLI CAP: 36020

5.2 Tipi di Pratica Telematica

A questo punto l'utente sarà chiamato a specificare il tipo di Pratica da trasmettere alla Camera di Commercio:

Il sistema propone, come valore preimpostato, il tipo pratica “Certificato di Origine”, certamente il più utilizzato.

Dal menu a tendina si potrà il tipo di pratica tra quelli previsti ed evidenziati in figura.



Home Crea Modello Nuova Aperte Chiuse Storico

Deleghe

Seleziona impresa in base a delega ricevuta [Lista deleghe](#)

Cerca Impresa (Speditore):

CCIAA VI

Numero REA 777

Codice fiscale 00151740248 [Cerca](#)

Dati impresa (Speditore)

Denominazione: TIPOGRAFIA ZAUSA DI ZAUSA GIUSEPPE & C. - S.N.C.
Comune: SCHIO (VI)
Indirizzo: VIA SOCCORSO SOCCORSETTO,, 26 CAP: 36015

Selezionare il tipo pratica

Certificato di Origine

Certificato di Origine
Denuncia di Furto - Smarrimento
Dichiarazione di Conferimento Delega
Dichiarazione di Distruzione
Dichiarazione di Revoca Delega
Richiesta Visti - Autorizzazioni

[Avvia compilazione](#)

Effettuata questa scelta si potrà procedere alla predisposizione della Pratica Telematica cliccando sul pulsante **[Avvia Compilazione]**

5.2.3 Certificato di Origine

Scelto questo tipo di pratica, il sistema proporrà a video una rappresentazione grafica del formulario cartaceo di riferimento:

CERTIFICATO D'ORIGINE	
1- Speditore MANIFATTURA LANE GAETANO MARZOTTO & FIGLI S.P.A. O.F.U. BREVENNIE - VIA A. ROSSI, 50, 36013 - PIOVENE ROCCHEFFE (VI)	COMUNITA' EUROPEA CERTIFICATO D'ORIGINE
2- Destinatario Rubrica Descrizione Paese	3- Paese d'origine Italiano <input type="radio"/> Inglese <input type="radio"/> Altro <input type="radio"/> ITALIA
4- Indicazioni riguardanti il trasporto (facoltativo)	5- Osservazioni Fatturato Totale: <input type="text"/> N° Fattura: <input type="text"/> Data: <input type="text"/>
6- Numero d'ordine: marche, numeri, quantità e natura dei colli; denominazione delle merci Rubrica	7- Quantità
8- Il firmatario: - RICHIEDE il rilascio di un certificato di origine che attesti che le merci sopra descritte sono originarie del Paese nel riquadro 3; - DICHIARA che le indicazioni della presente domanda, nonché i documenti giustificativi presentati e le informazioni fornite alle Autorità o agli organismi ai fini del rilascio di questo certificato sono esatti; che le merci alle quali si riferiscono tali documenti o informazioni sono quelle per le quali il certificato è stato richiesto; che tali merci soddisfano le condizioni previste dalla regolamentazione relativa alla definizione comune della nazione d'origine delle merci; - S'IMPEGNA a presentare, su richiesta delle Autorità o degli organismi abilitati, i giustificativi e le informazioni supplementari che tali Autorità o organismi abilitati ritenessero necessari per il rilascio del certificato.	
Il richiedente dichiara inoltre <input type="checkbox"/> La merce è totalmente di origine italiana, o <input type="text"/> (altro stato della Comunità Europea)	

Il dato “1- Speditore” risulta preimpostato (e può essere successivamente modificato) con i dati anagrafici dell'impresa, fino ad un massimo di 240 caratteri.

Il dato “ 2 - **Destinatario**” (Descrizione e Paese) possono essere compilati oppure accedere alla **RUBRICA** (si aprirà un pop-up) con i dati dei destinatari relativi alle ultime pratiche telematiche inviate ed istruite completamente in Camera di Commercio.

Il dato “ 6 - **Numero d'ordine**: marche, numeri, quantità e natura dei colli e denominazione delle merci possono essere compilati o anche in questo caso accedendo alla **RUBRICA** (si aprirà un pop-up) con i dati dei prodotti e delle quantità relativi alle ultime pratiche inviate .

Se i dati vengono estratti dalle Rubriche possono essere comunque modificati prima di selezionare il bottone dello **scarica modello base**.

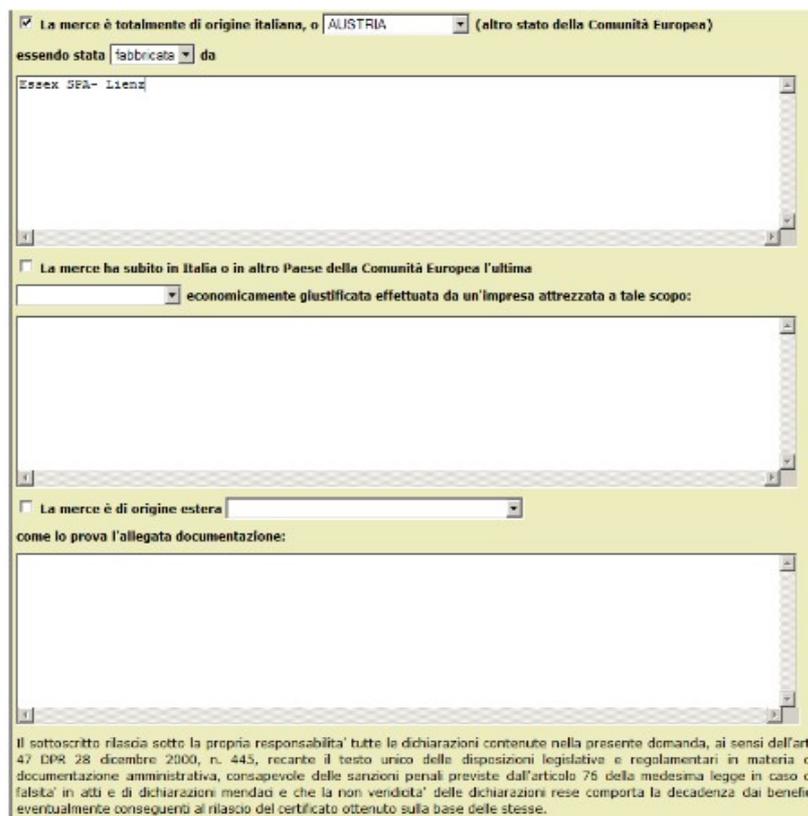
Ogni spazio del modulo va compilato secondo le esigenze e comunque nel rispetto delle regole di compilazione, distribuite dalle Camere di Commercio e comunque consultabili direttamente da questo pannello cliccando sulle icone  presenti in ogni capitolo del Certificato; per ottimizzare la successiva stampa del Certificato si consiglia di non inserire spazi o righe bianche superflue.

N.B. Fatture : I campi per inserire gli estremi delle fatture (numero e data) sono utilizzati in fase di istruttoria, ma non sono riportati automaticamente nel campo 5 del certificato d'origine. Possono essere inserite al massimo 50 fatture (utilizzare le espansioni/contrazioni +/-). **Se si desidera che gli estremi delle fatture siano presenti nella stampa del certificato**, tali dati vanno riportati sia nei campi appositi (N°Fattura e Data) sia all'interno del **riquadro 5** (Osservazioni).

N.B. Fatturato Totale : Si raccomanda di inserire il fatturato totale senza decimali, inserendo il valore quindi senza né punti né virgole.

N.B. Paesi d'Origine : I Paesi d'Origine possono essere inseriti in lingua italiana/inglese/testo libero per un numero massimo di 20 (utilizzare le espansioni/contrazioni +/-)

La parte inferiore del medesimo pannello propone gli spazi per l'inserimento delle ulteriori declaratorie previste dalla normativa e presenti nel retro del modello cartaceo di color rosa:



La merce è totalmente di origine italiana, o (altro stato della Comunità Europea)
essendo stata da

 La merce ha subito in Italia o in altro Paese della Comunità Europea l'ultima
 economicamente giustificata effettuata da un'impresa attrezzata a tale scopo:

 La merce è di origine estera
come lo prova l'allegata documentazione:

Il sottoscritto rilascia sotto la propria responsabilità tutte le dichiarazioni contenute nella presente domanda, ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 della medesima legge in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e che la non veridicità delle dichiarazioni rese comporta la decadenza dal beneficio eventualmente conseguito al rilascio del certificato ottenuto sulla base delle stesse.

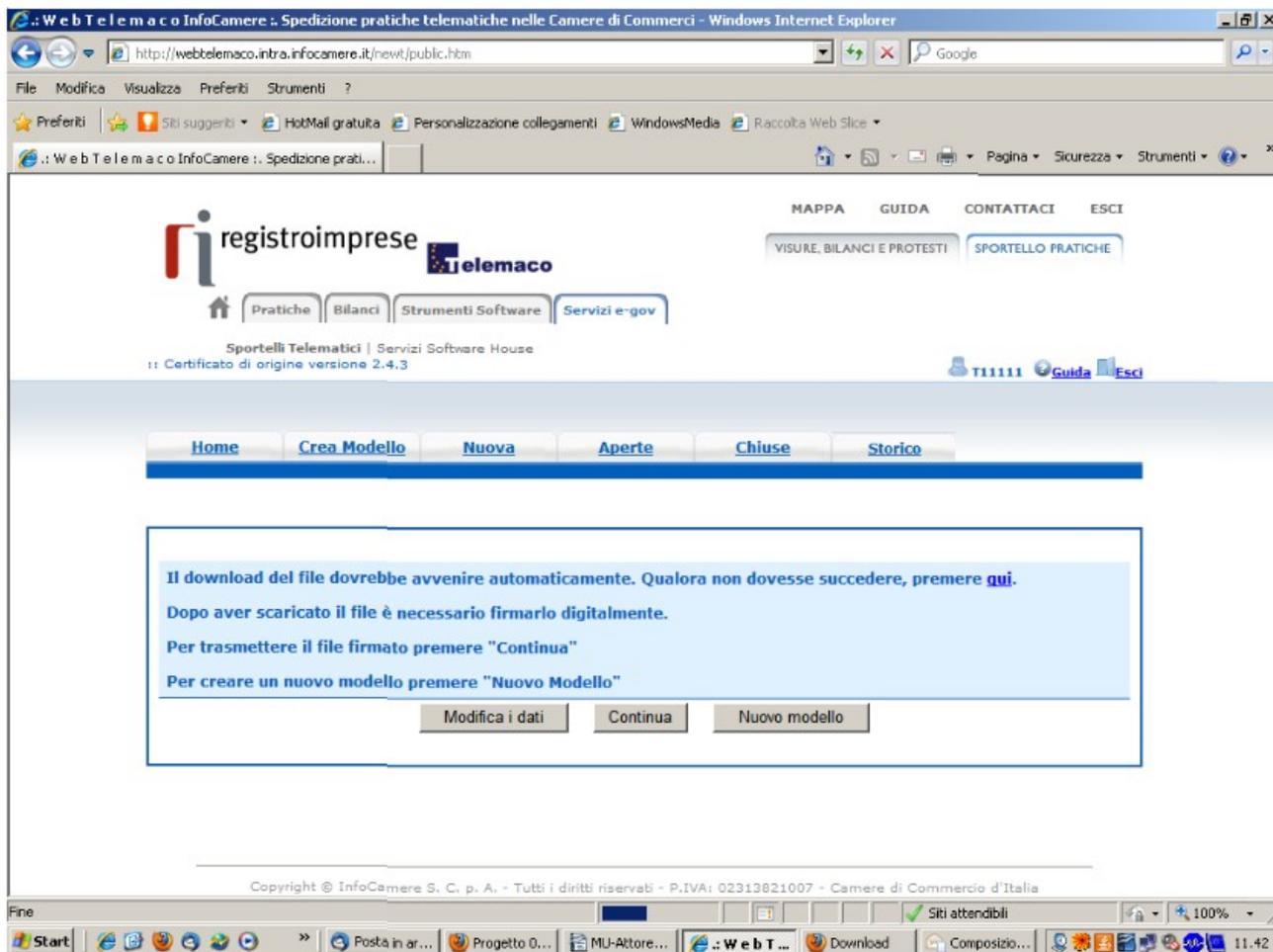
[Scarica modello base](#)

Al termine della compilazione l'operatore cliccherà sul bottone **[Scarica modello base]**.

Nel caso in cui la compilazione risultasse incompleta o errata, il sistema proporrà un'apposita messaggistica che consentirà all'utente di completare con successo l'operazione.

Quando la compilazione del “Modello Base” (ovvero il contenuto informativo sostanziale della pratica) risulterà completa e corretta, la pratica verrà trasformata in un file XML .

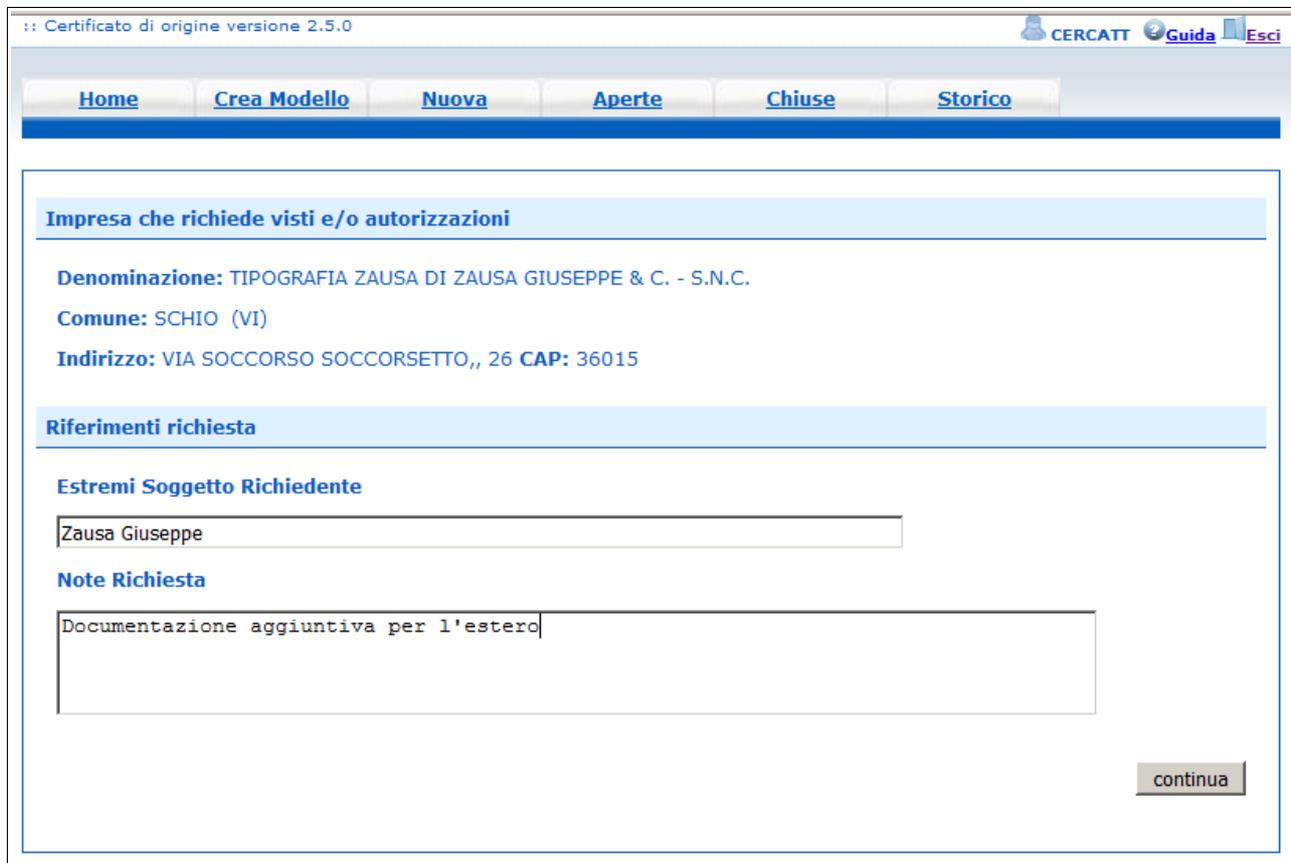
Nel caso in cui si volesse modificare un dato inserito nel modello base prima di firmarlo digitalmente è possibile selezionando il bottone MODIFICA I DATI rientrare nuovamente nel modello e senza dover ricompilare tutti i campi modificare solo quelli di interesse e procedere nuovamente all'operazione SCARICA MODELLO BASE.



Quando la compilazione risulta completa e corretta, il processo di predisposizione della Pratica proseguirà con la firma digitale del “Modello Base” (cfr. par. 5.3)

5.2.4 Richiesta Visti - Autorizzazioni

Questo tipo di pratica consente di trasmettere alla Camera di Commercio uno o più documenti sul quale si desidera sia apposto un visto e/o una legalizzazione.



certificato di origine versione 2.5.0

CERCATT Guida Esci

Home Crea Modello Nuova Aperte Chiuse Storico

Impresa che richiede visti e/o autorizzazioni

Denominazione: TIPOGRAFIA ZAUSA DI ZAUSA GIUSEPPE & C. - S.N.C.
Comune: SCHIO (VI)
Indirizzo: VIA SOCCORSO SOCCORSETTO,, 26 CAP: 36015

Riferimenti richiesta

Estremi Soggetto Richiedente

Zausa Giuseppe

Note Richiesta

Documentazione aggiuntiva per l'estero

continua

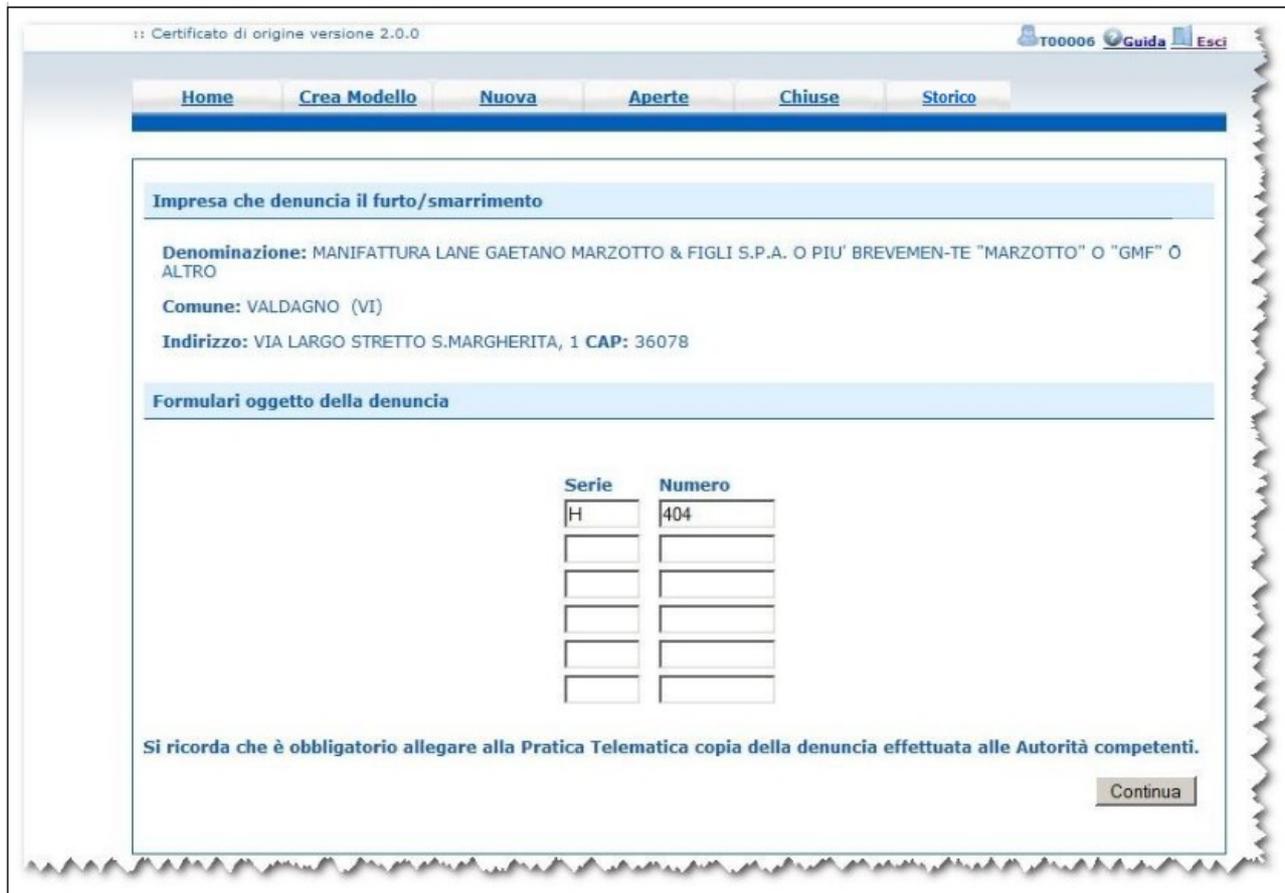
Va compilato il campo “Estremi Soggetto richiedente”.

Premendo il tasto **[Continua]** il processo di predisposizione della Pratica proseguirà con la firma digitale del “Modello Base” (cfr. par. 5.3).

Va allegata alla pratica tutta la documentazione da vistare o legalizzare (cfr. par. 6.1), e all'atto dell'invio, come già avviene per le richieste dei certificati d'origine, il sistema richiede di specificare il numero di visti o legalizzazioni e l'eventuale invio postale (cfr. par. 6.4).

5.2.5 Denuncia di Furto / Smarrimento

Questo tipo di pratica consente di trasmettere alla Camera di Commercio la denuncia di furto o smarrimento di un Certificato di Origine preventivamente già rilasciato all'Impresa.



The screenshot shows a web application window titled "Certificato di origine versione 2.0.0". At the top right, there are icons for "T00006", "Guida", and "Esci". Below the title bar is a navigation menu with buttons for "Home", "Crea Modello", "Nuova", "Aperte", "Chiuse", and "Storico".

The main content area is divided into two sections:

- Impresa che denuncia il furto/smarrimento:** This section contains the following information:
 - Denominazione:** MANIFATTURA LANE GAETANO MARZOTTO & FIGLI S.P.A. O PIU' BREVEMEN-TE "MARZOTTO" O "GMF" O ALTRO
 - Comune:** VALDAGNO (VI)
 - Indirizzo:** VIA LARGO STRETTO S.MARGHERITA, 1 **CAP:** 36078
- Formulari oggetto della denuncia:** This section contains a table with two columns: "Serie" and "Numero".

Serie	Numero
H	404

At the bottom of the form, there is a note: "Si ricorda che è obbligatorio allegare alla Pratica Telematica copia della denuncia effettuata alle Autorità competenti." and a "Continua" button.

L'utente ha a disposizione 5 diverse occorrenze "Serie + Numero" (cfr. par. 2.2) da compilare; per questo particolare tipo di pratica il "Modello Base" della pratica telematica è sostanzialmente tutto qui.

Premendo il tasto **[Continua]** il processo di predisposizione della Pratica proseguirà con la firma digitale del "Modello Base" (cfr. par. 5.3).

5.2.6 Dichiarazione di Distruzione

Questo tipo di pratica consente di trasmettere alla Camera di Commercio la dichiarazione di distruzione di un Certificato di Origine preventivamente già rilasciato all'Impresa.

Home Crea Modello Nuova Aperte Chiuse Storico

Impresa che denuncia la distruzione di Formulare del Certificato di Origine

Denominazione: TIPOGRAFIA ZAUSA DI ZAUSA GIUSEPPE & C. - S.N.C.
Comune: VICENZA (VI)
Indirizzo: VIA SOCCORSO SOCCORSETTO,, 26 CAP: 36100

Formulari oggetto della denuncia

Serie	Numero
F	777012

Continua

Anche per denunciare questo particolare evento l'utente ha a disposizione 5 diverse occorrenze "Serie + Numero" (cfr. par. 2.2) da compilare; per questo particolare tipo di pratica il "Modello Base" della pratica telematica è sostanzialmente tutto qui.

Premendo il tasto **[Continua]** il processo di predisposizione della Pratica proseguirà con la firma digitale del "Modello Base" (cfr. par. 5.3).

5.2.7 Dichiarazione di Conferimento Delega (solo per Intermediari)

Questo tipo di pratica è riservato a quei particolari Utenti che operano per conto delle Imprese nei confronti delle Camere di Commercio, i cosiddetti Intermediari.



L'Utente dovrà impostare le date di inizio e fine del conferimento della delega (vedi figura), coerentemente con quanto riportato in una **dichiarazione di conferimento** (cfr. pagina successiva), che va compilata e sottoscritta a cura del delegante, su carta intestata dell'Impresa, e obbligatoriamente allegata alla Pratica Telematica.

L'invio di questa particolare Pratica Telematica consentirà all'Intermediario (l'**Impresa delegata**) di inoltrare alla Camera di Commercio, fino a scadenza della delega, tutte le istanze relative all'**Impresa delegante**, in particolare le richieste di emissione dei certificati di Origine.

La delega verrà gestita informaticamente dal sistema; in assenza di specifica delega in essere ogni Pratica Telematica relativa ad un'Impresa verrà automaticamente respinta.

Premendo il tasto **[Continua]** il processo di predisposizione della Pratica proseguirà con la firma digitale del "Modello Base" (cfr. par. 5.3).

Si propone di seguito lo schema “tipo” di dichiarazione di conferimento delega, da compilare e, come detto, allegare in formato elettronico alla Pratica telematica:

Il/la sottoscritto/a _____,
 nato a _____ il ____/____/____,
 in qualità di Legale Rappresentante dell'impresa _____,
 CF impresa _____
 consapevole, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace,
AUTORIZZA, in nome e per suo conto, le persone elencate ai punti 1) e 2) a richiedere:
 (Barrare le voci e completare)

ogni certificato d'origine e visto per l'estero necessario all'impresa dichiarante e a rendere le dichiarazioni necessarie a tali fini, fino a revoca da comunicare per iscritto alla Camera di Commercio di Bologna;

esclusivamente il Certificato d'Origine n. _____, il visto su fattura n. _____
 oppure (indicare la certificazione richiesta) _____
 e a rendere le dichiarazioni necessarie a tali fini;

1) altro amministratore o dipendente dell'impresa:

COGNOME, NOME E QUALIFICA DEL DELEGATO	FIRMA AUTOGRAFA ESTESA DEL DELEGATO

2) spedizioniere autorizzato:

RAGIONE SOCIALE DELLO SPEDIZIONIERE COGNOME E NOME DEL DELEGATO	TIMBRO DELLO SPEDIZIONIERE E FIRMA AUTOGRAFA ESTESA DEL DELEGATO

Al sensi del D.Lgs 196/2003 La informiamo che i dati personali sopra riportati saranno conservati nel nostro archivio informatico e saranno utilizzati esclusivamente ai fini dello svolgimento di ogni attività relativa al servizio e per l'invio di materiale informativo e promozionale inerente all'attività dell'Ente. Per i diritti a Voi riservati dal D.Lgs 196/2003 si rimanda ai disposti di cui all'art.7 stesso. Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio I.A.A. di Bologna.

Allego fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Data _____ Timbro dell'impresa e firma _____

5.2.8 Dichiarazione di Revoca Delega (solo per Intermediari)

Nel momento in cui il rapporto tra Delegante e Delegato venisse ad interrompersi, l'Intermediario è tenuto a darne comunicazione alla Camera di Commercio.

L'Impresa Delegata deve pertanto trasmettere allo Sportello Telematico della Camera di Commercio questo tipo di Pratica:



Il screenshot mostra l'interfaccia di un software per la gestione dei certificati di origine. La pagina è intitolata "Certificato di origine versione 2.0.0" e presenta un menu di navigazione con le voci "Home", "Crea Modello", "Nuova", "Aperte", "Chiuse" e "Storico".

Le informazioni visualizzate sono:

- Impresa DELEGANTE**
 - Denominazione: SWINGER DI FACCHINI ANGELA
 - Comune: VICENZA (VI)
 - Indirizzo: VIA MUSCHIERIA, 8 CAP: 36100
- Impresa DELEGATA**
 - Codice Fiscale: 02313821007
 - Denominazione: INFOCAMERE S.C.P.A.
 - Comune: (RM)
 - Indirizzo: , CAP:
- Informazioni delega**
 - La delega è REVOCATA a partire dal:

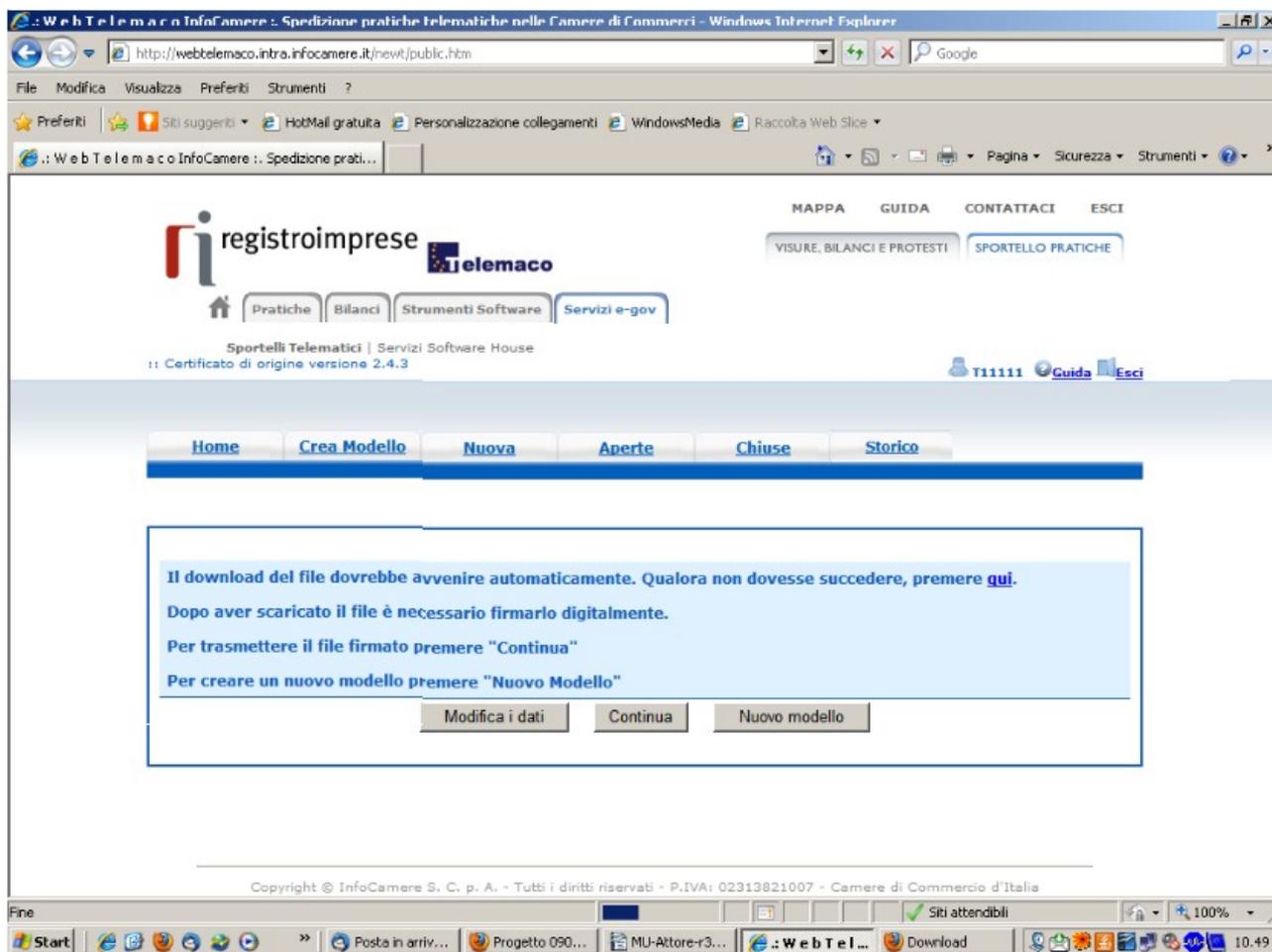
Un pulsante "Continua" è visibile in basso a destra.

In questo caso l'Utente dovrà impostare semplicemente la data di revoca della delega (vedi figura).

Premendo il tasto **[Continua]** il processo di predisposizione della Pratica proseguirà con la firma digitale del "Modello Base" (cfr. par. 5.3).

5.3 Firma digitale del Modello

Quando la compilazione del “Modello Base” (ovvero il contenuto informativo sostanziale della pratica) risulta completa e corretta, esso viene “tradotto” in un file XML.



Il sistema proporrà la maschera standard Windows per effettuare il salvataggio del “Modello Base” (file XML); a questo punto, da un'altra finestra esterna all'applicazione, l'operatore potrà procedere a firmare digitalmente il file così generato, utilizzando il proprio dispositivo di firma ed il relativo software per apporre la firma. Il file firmato avrà come estensione **.p7m**

Effettuata la firma digitale del file, il processo di predisposizione della pratica telematica potrà proseguire (tasto **[Continua]**) secondo quanto descritto nel successivo Cap. 6 .

In alternativa l'operatore si potrà dedicare alla predisposizione di un nuovo “Modello Base”, relativo cioè a una differente Pratica, cliccando sul tasto **[Nuovo Modello]**

6 Menu NUOVA

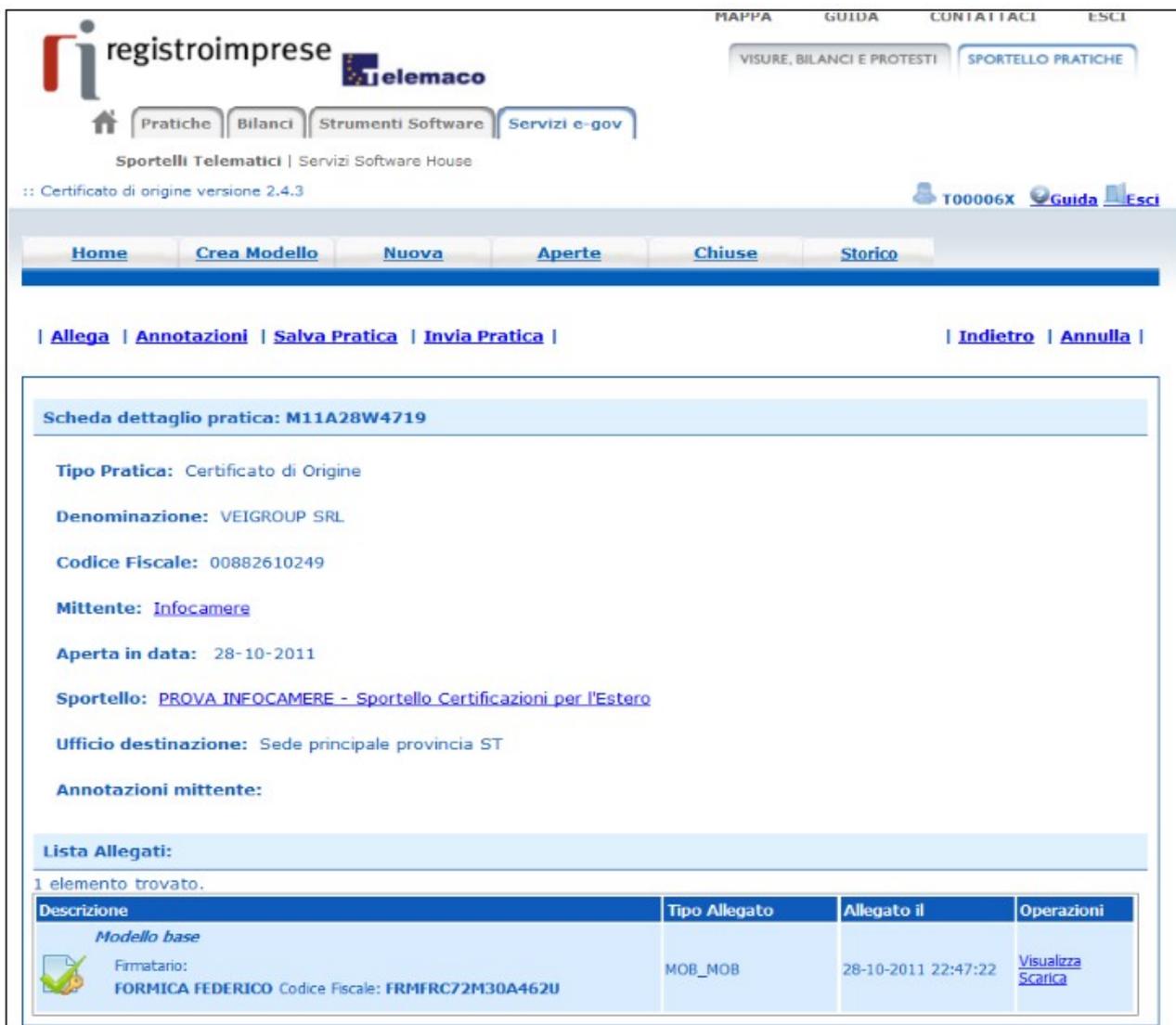
Questo menu consentirà la trasmissione della pratica telematica:

Provenendo dal menu “Crea Modello” (cfr. par. 5), questa maschera risulterà completamente precompilata; in caso contrario, accedendo direttamente al menu “Nuova”, occorrerà ripetere le operazioni precedentemente effettuate: individuazione dello **Speditore** (sezione “Cerca Impresa”), selezione del **Tipo Pratica**, selezione dello **Sportello di Destinazione** [a] che identifica la Camera di Commercio destinataria) e, se gestito dalla Camera stessa, lo specifico Ufficio (Sede distaccata) [b] presso il quale il Certificato di Origine dovrà essere ritirato.

In ogni caso, l'operatore dovrà individuare nella propria stazione di lavoro il file precedentemente generato, salvato e firmato digitalmente; l'individuazione sarà resa più semplice se viene mantenuto (ma non è obbligatorio) al momento della firma il nome impostato automaticamente dal sistema, (contiene il Numero REA dell'Impresa [c] e la data di creazione [d], in formato aaaa-mm-gg).

Effettuate queste operazioni il processo continuerà cliccando il bottone **[Avvia creazione]**

Il pannello che segue propone in forma sintetica tutte le informazioni principali della pratica in preparazione:



The screenshot shows the 'registroimprese' web interface. At the top, there are navigation links for 'MAPPA', 'GUIDA', 'CONTATTI/CI', and 'ESCI'. Below these are buttons for 'VISURE, BILANCI E PROTESTI' and 'SPORTELLI PRATICHE'. The main navigation bar includes 'Home', 'Crea Modello', 'Nuova', 'Aperte', 'Chiuse', and 'Storico'. The current page displays details for a practice with ID 'M11A28W4719'. The details include: Tipo Pratica: Certificato di Origine; Denominazione: VEIGROUP SRL; Codice Fiscale: 00882610249; Mittente: Infocamere; Aperta in data: 28-10-2011; Sportello: PROVA INFOCAMERE - Sportello Certificazioni per l'Estero; Ufficio destinazione: Sede principale provincia ST. Below the details is a section for 'Lista Allegati' showing one attached document: 'Modello base' (Firmatario: FORMICA FEDERICO, Codice Fiscale: FRMFRC72M30A462U) with a 'Visualizza Scarica' link.

Le azioni che possono essere intraprese sono quelle visibili in figura:

- **Allega**
permette di allegare documenti informatici (files) alla Pratica in lavorazione
- **Annotazioni**
consente di allegare alla Pratica in lavorazione un testo libero per comunicare alla Camera di Commercio informazioni che l'utente ritiene utili per la fase di istruttoria
- **Salva Pratica**
la Pratica in lavorazione può essere “congelata”, ovvero temporaneamente archiviata prima della spedizione
- **Invia Pratica**
la Pratica Telematica viene trasmessa allo Sportello Camerale

6.1 Allega

Propone una maschera attraverso la quale poter allegare i documenti informatici (files) richiesti dalla Camera di Commercio per l'istruttoria della Pratica Telematica in lavorazione

The screenshot shows the 'registroimprese Telemaco' web application. The main navigation bar includes 'Home', 'Crea Modello', 'Nuova', 'Aperle', 'Chiuse', and 'Storico'. The sidebar on the left contains 'Allega', 'Annotazioni', 'Salva Pratica', 'Invia Pratica', 'Indietro', and 'Annulla'. The main content area displays the details of a practice (M11A28W4719) and a modal window for uploading an attachment. The modal window has fields for 'Nome file', 'Descrizione', and 'Codice documento', along with buttons for 'Sfoggia...', 'Allega e continua', 'Allega e termina', and 'Annulla'.

Scheda dettaglio pratica: M11A28W4719

Tipo Pratica: Certificato di Origine
 Denominazione: VEIGROUP SRL
 Codice Fiscale: 00882610249
 Mittente: Infocamere
 Aperta in data: 28-10-2011
 Sportello: PROVA INFOCAMERE - Sportell
 Ufficio destinazione: Sede principale pro
 Annotazioni mittente:

GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato

Nome file: C:\Users\Formazione\Desktop\fattura.pdf [Sfoggia...]
 Descrizione: fattura.pdf
 Codice documento: FAE - Fattura di Esportazione

[Allega e continua] [Allega e termina] [Annulla]

Lista Allegati:
 1 elemento trovato.

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
Modello base Firmatario: FORMICA FEDERICO Codice Fiscale: FRMFRC72M30A462U	MOB_MOB	28-10-2011 22:47:22	Visualizza Scarica

Ogni file da allegare va ricercato (bottone **[Sfoggia..]**), ne va fatta un'opportuna descrizione a testo libero (in questo campo il sistema propone il nome del file, comunque modificabile magari per inserirne una più parlante) e catalogato scegliendo l'opportuno codice dalla lista proposta.

Si consiglia di trasmettere unicamente allegati del tipo:

- files .PDF
- files immagini, con estensioni .jpg o .tif
- files firmati digitalmente, con estensione .p7m

Per allegare un ulteriore file cliccare sul bottone **[Allega e continua]**, altrimenti chiudere l'operazione cliccando su **[Allega e termina]**; il sistema proporrà la Scheda Dettaglio Pratica (in secondo piano, in figura) opportunamente aggiornata.

6.2 Annotazioni

Tramite questa funzione viene data la possibilità all'Utente di trasmettere, assieme alla pratica, un breve testo libero per fornire alla Camera di Commercio ulteriori informazioni ritenute utili per l'istruttoria camerale:

The screenshot shows the 'registri imprese' website interface. At the top, there are navigation links: MAPPA, GUIDA, CONTATTACI, ESCI, VISURE, BILANCI E PROTESTI, and SPORTELLI PRATICHE. Below this, there are buttons for Pratiche, Bilanci, Strumenti Software, and Servizi e-gov. The main navigation bar includes Home, Crea Modello, Nuova, Aperte, Chiuse, and Storico. The current page is 'Scheda dettaglio pratica: M11A28W4719'. The details section shows: Tipo Pratica: Certificato di Origine; Denominazione: VEIGROUP SRL; Codice Fiscale: 00882610249; Mittente: Infocamere; Aperta in data: 28-10-2011; Sportello: PROVA INFOCAMERE - Sportello C; Ufficio destinazione: Sede principale provincia ST. Annotazioni mittente: (empty). The 'Lista Allegati' section shows 2 elements: 'Modello base' (Firmatario: FORMICA FEDERICO, Codice Fiscale: FRMFR72M30A462U) and 'fattura.pdf'. A modal window titled 'Certificato d'Origine - Mozilla Firefox' is open, showing the 'Annotazioni' section with the text: 'Note libere che l'impresa vuole trasmettere alla Camera di Commercio' and a 'Salva annotazioni' button.

6.3 Salva Pratica

In qualsiasi momento l'operatore può “congelare” la pratica in lavorazione per dedicarsi ad altro:

Cliccando su **[Salva Pratica]** il sistema proporrà la seguente lista:

che propone le pratiche generate ma, per qualche motivo, non ancora trasmesse allo Sportello camerale; la medesima lista è ottenibile in qualsiasi momento dal menu APERTE (cfr. cap. 7)

The screenshot shows the 'registroi imprese' web application interface. The main navigation bar includes 'Mappa', 'Guida', 'Contattaci', and 'Esci'. Below this, there are buttons for 'Visure, Bilanci e Protesti' and 'Sportello Pratiche'. The user is logged in as 'T00006X'. The main menu has 'Home', 'Crea Modello', 'Nuova', 'Aperte', 'Chiuse', and 'Storico'. The 'Salva Pratica' button is highlighted in the navigation bar.

The 'Scheda dettaglio pratica: M11A28W4719' section shows the following details:

- Tipo Pratica: Certificato di Origine
- Denominazione: VEIGROUP SRL
- Codice Fiscale: 00882610249
- Mittente: [non visibile]
- Aperta in data: 28-10-2011
- Sportello: PROVA
- Ufficio destinazione: [non visibile]
- Annotazioni: [non visibile]

The 'Lista Pratiche Aperte' section shows a search bar and a table of results:

Ricerca pratica
Filtro: --- nessun filtro --- Valore: Cerca

42 elementi trovati, visualizzati da 1 a 10. Pagine: [Prima/Precedente] 1,2,3,4,5 [Successiva/Ultima]

Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Sportello	Aperta
M11A28W4719	Certificato di Origine	00882610249	VEIGROUP SRL	PROVA	28-10-2011

6.4 Invia pratica

Nel momento in cui la pratica è considerata completa (modello-base + allegati + annotazioni libere) l'operatore può attivare la trasmissione telematica agendo sul bottone **[Invia pratica]**:

Dettaglio Richiesta:

Tipo allegato	Descrizione allegato	Copie	Visti	Autentiche
Modello Base	Certificato di Origine	1	1	1
Fattura di Acquisto	denunce.pdf		0	0

Il costo della pratica ammonta ad € : 23

Proforma
Richiesta di rilascio del certificato dietro presentazione di fatture proforma

Invio Postale
L'impresa richiede alla Camera di Commercio il rilascio dei certificati e visti per l'estero (gestiti esclusivamente in modalità online dalla sede camerale) con domiciliazione al costo forfettario concordato con le imprese per ogni gruppo di documenti trattati, esonerando espressamente la Camera di Commercio da ogni responsabilità derivante da eventuali ritardi o disguidi legati alla spedizione

Prima dell'invio effettivo l'operatore è chiamato a specificare

- il numero di copie, visti ed autentiche del CdO di cui necessita
- l'indicazione se apporre o meno il visto camerale su uno o più fra i documenti allegati
- l'indicazione se apporre il timbro di autentica della firma dell'impiegato camerale, su uno o più dei documenti allegati

Per ogni scelta effettuata il costo finale della Pratica (evidenziato in figura) si aggiornerà sulla base dei Diritti di Segreteria previsti per ognuna delle singole voci : Copie del CdO, Visti ed Autentiche.

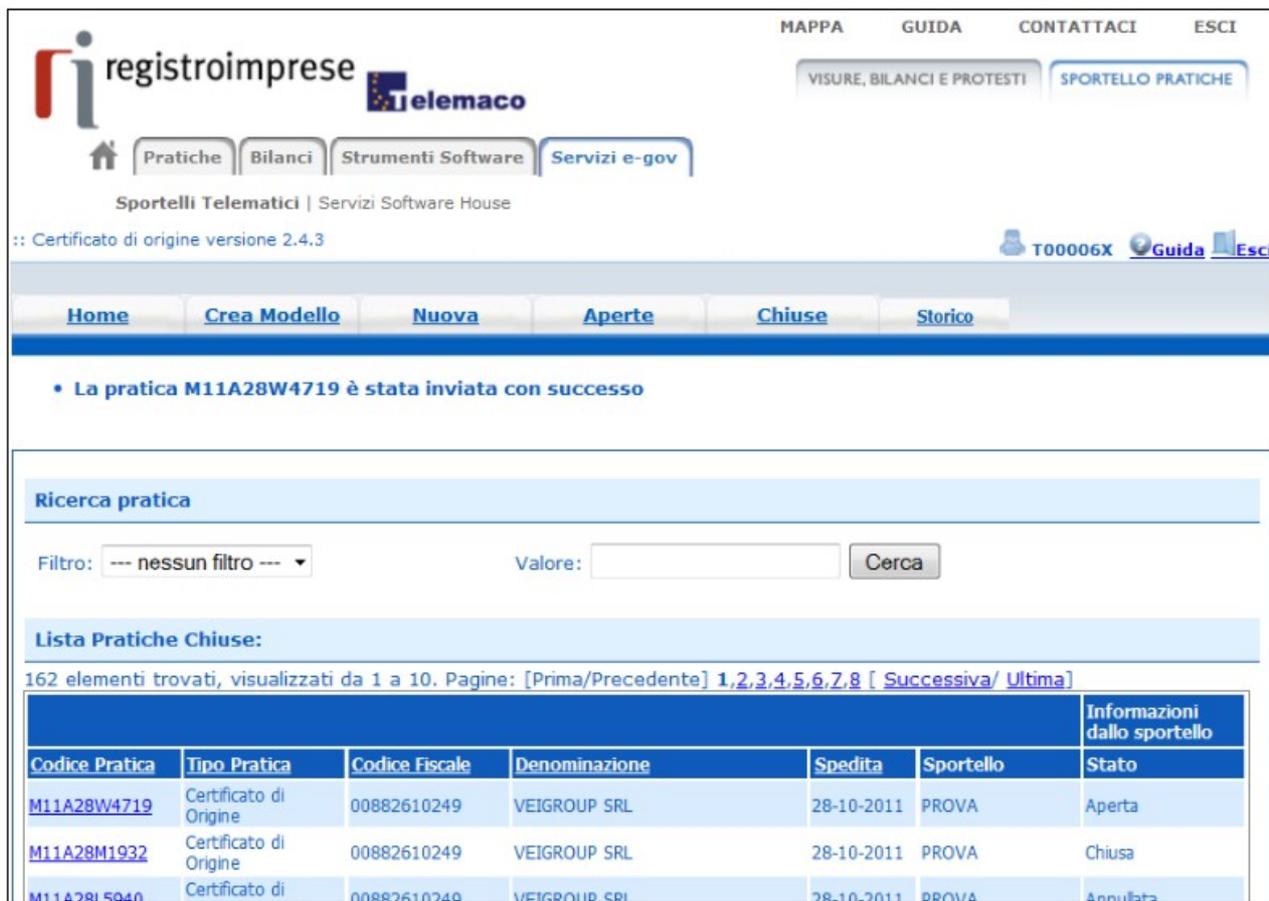
L'operatore può anche selezionare il check box con la richiesta di Certificato Proforma.

Alcune Camere prevedono un servizio di consegna della documentazione tramite invio postale, in tal caso l'operatore può selezionare il check box con la richiesta di Invio Postale (l'applicazione non gestisce il costo della postalizzazione che sarà in carico alla Camera).

Come riportato sotto tale richiesta, richiedendo tale servizio esonera da ogni responsabilità derivante da eventuale ritardi o disguidi legati alla spedizione.

Si raccomanda infine, come già evidenziato precedentemente (cfr. par. 3), di aggiornare correttamente il campo "Indirizzo" nella maschera di "COMPLETAMENTO DELLA REGISTRAZIONE"

Cliccando sul bottone **[Conferma e Invia]** il sistema informerà l'utente del successo dell'operazione portando l'Utente nella sezione delle pratiche **CHIUSE, cioè inviate al Sistema Camerale** (cfr. cap. 8)



The screenshot shows the 'registri imprese' website interface. At the top, there are navigation links: MAPPA, GUIDA, CONTATTACI, ESCI. Below these are buttons for 'VISURE, BILANCI E PROTESTI' and 'SPORTELLI PRATICHE'. The main navigation bar includes 'Pratiche', 'Bilanci', 'Strumenti Software', and 'Servizi e-gov'. A message states: 'La pratica M11A28W4719 è stata inviata con successo'. Below this is a search section titled 'Ricerca pratica' with a filter dropdown set to 'nessun filtro' and a search button. The 'Lista Pratiche Chiuse:' section shows 162 elements found, with a table displaying the first three items:

Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Spedita	Sportello	Stato
M11A28W4719	Certificato di Origine	00882610249	VEIGROUP SRL	28-10-2011	PROVA	Aperta
M11A28M1932	Certificato di Origine	00882610249	VEIGROUP SRL	28-10-2011	PROVA	Chiusa
M11A28I5040	Certificato di	00882610240	VEIGROUP SRL	28-10-2011	PROVA	Annulata

Dopo l'invio della pratica, quest'ultima può essere:

- **Chiusa con stato "Aperta"** : se ha superato tutti i controlli automatici ed è pronta ad essere istruita dalla Camera;
- **Respinta per problemi formali**: in tal caso è riportata subito nella lista delle pratiche CHIUSE nello stato "Respinta", gli importi sono automaticamente riaccreditati ed è necessario compilare ex novo la pratica;
- in **"Richiesta di Rettifica"**: in tal caso si trova in coda alla sezione "APERTE" ed è necessario, come riportato nel campo **"Annotazioni sportello"**, aggiornare gli allegati corretti.
- **Respinta durante l'istruttoria delle Camera**: in tal caso dopo essere stata in un primo momento nella lista "CHIUSA" con esito positivo viene aggiornata nello stato "RESPINTA", gli importi sono automaticamente riaccreditati ed è necessario compilare ex novo la pratica.

7 Menu APERTE

Questa funzione espone sia la lista delle Pratiche “in lavorazione”, non ancora trasmesse allo Sportello telematico della Camera di Commercio, che quelle con “Richieste di Rettifica”:

The screenshot shows the 'registroimprese' website interface. At the top, there are navigation links for 'MAPPA', 'GUIDA', 'CONTATTI', and 'ESCI'. Below these are buttons for 'VISURE, BILANCI E PROTESTI' and 'SPORTELLI PRATICHE'. The main navigation bar includes 'Pratiche', 'Bilanci', 'Strumenti Software', and 'Servizi e-gov'. The user is logged in as 'T00006X' and is viewing the 'Aperte' menu. The search results show 41 elements found, with the first three rows of a table:

Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Sportello	Aperta
M11922K5950	Dichiarazione di Revoca Delega	02313821007	INFOCAMERE SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE	PROVA	22-09-2011
M11922K3910	Certificato di Origine	02313821007	INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALI	PROVA	22-09-2011
M11913R2009	Certificato di Origine	00166580241	MANIFATTURA LANE GAETANO MARZOTTO & FIGLI S.P.A. O PIU' BREVEVEN	PROVA	13-09-2011

Le pratiche in “Richiesta di Rettifica” sono riportate in coda alla lista delle pratiche aperte, come nell'esempio:

The screenshot shows a search result for a practice with a 'Richiesta di Rettifica'. The table below shows the details of this practice:

M15A20Q3544	Richiesta visti e autorizzazioni	00646730242	qqqqqqqqqq	PROVA	20-10-2015
-----------------------------	----------------------------------	-------------	------------	-------	------------

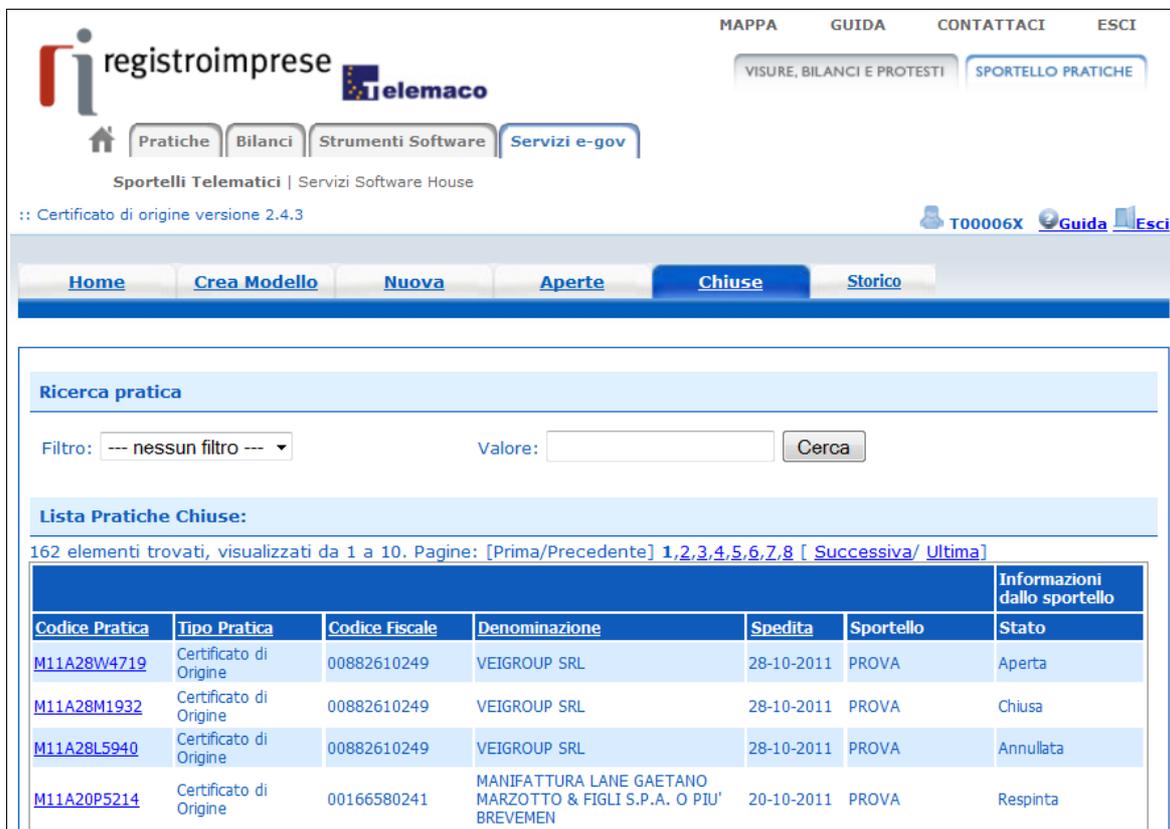
Below this, the search results show 43 elements found, with the first row of a table:

Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Sportello	Aperta
M15417M4102	Certificato di Origine	00180910242	CASEIFICIO SOCIALE SAN VITO POVOLARO SOC.COOP. A R.L.	PROVA	17-04-2015

Cliccando sul Codice Pratica (codice presentato nella prima colonna a sinistra) l'operatore può riprendere a lavorare sulla pratica precedentemente “lavorata”, oppure per le pratiche in “Richiesta di rettifica” consultare il campo “Annotazioni sportello”, aggiornare gli allegati corretti e re inviare la pratica.

8 Menu CHIUSE

La lista propone l'elenco delle pratiche già trasmesse alla Camera di Commercio e istruite dalla stessa da meno di 2 anni. Successivamente le pratiche vengono spostate in automatico dal sistema nella sezione Storico.



The screenshot shows the 'registri imprese' website interface. At the top, there are navigation links: MAPPA, GUIDA, CONTATTACI, ESCI. Below these are buttons for 'VISURE, BILANCI E PROTESTI' and 'SPORTELLI PRATICHE'. The main navigation bar includes 'Home', 'Crea Modello', 'Nuova', 'Aperte', 'Chiuse' (highlighted), and 'Storico'. Below the navigation bar is a search section titled 'Ricerca pratica' with a filter dropdown set to 'nessun filtro' and a search button labeled 'Cerca'. The main content area is titled 'Lista Pratiche Chiuse:' and indicates '162 elementi trovati, visualizzati da 1 a 10. Pagine: [Prima/Precedente] 1,2,3,4,5,6,7,8 [Successiva/Ultima]'. A table displays the following data:

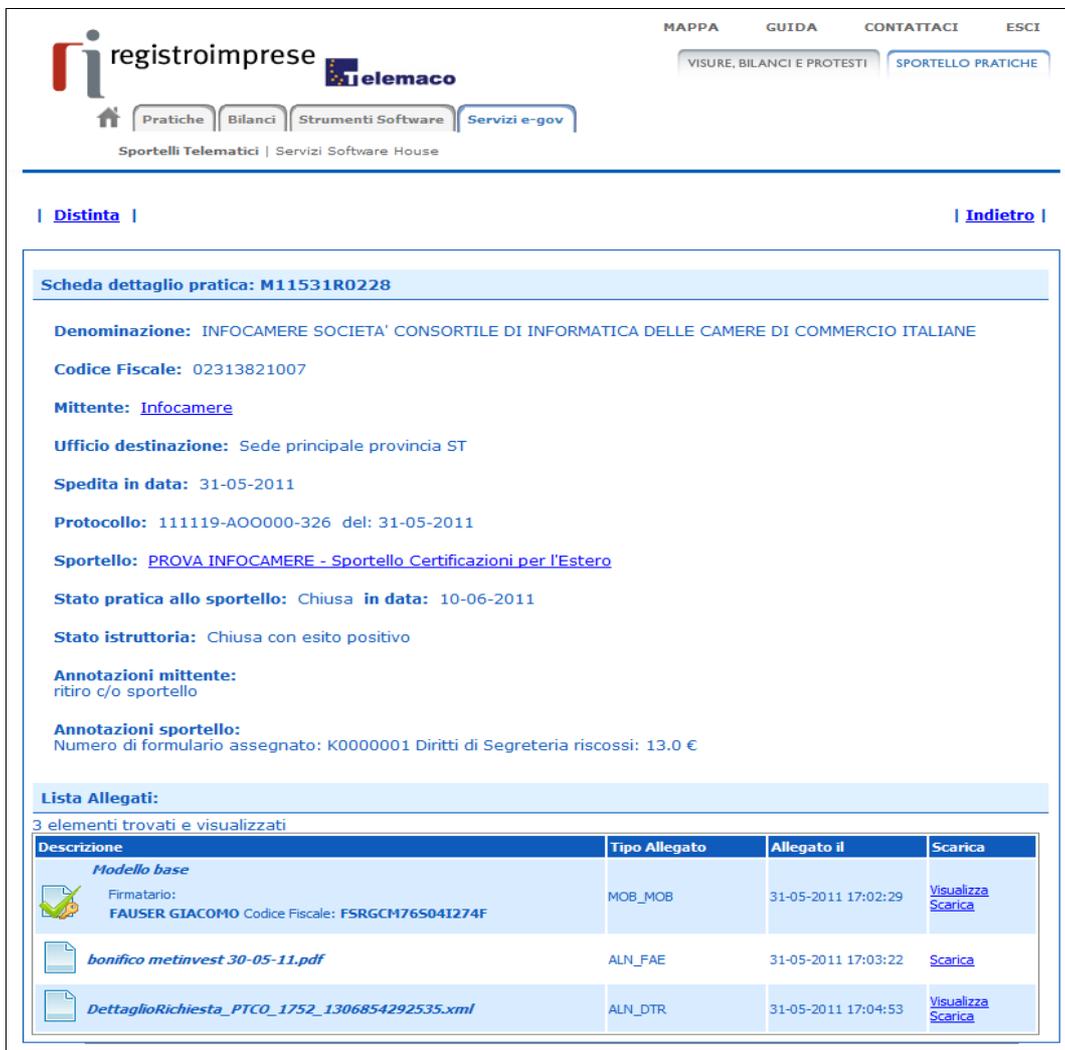
Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Spedita	Sportello	Stato	Informazioni dallo sportello
M11A28W4719	Certificato di Origine	00882610249	VEIGROUP SRL	28-10-2011	PROVA	Aperta	
M11A28M1932	Certificato di Origine	00882610249	VEIGROUP SRL	28-10-2011	PROVA	Chiusa	
M11A28L5940	Certificato di Origine	00882610249	VEIGROUP SRL	28-10-2011	PROVA	Annullata	
M11A20P5214	Certificato di Origine	00166580241	MANIFATTURA LANE GAETANO MARZOTTO & FIGLI S.P.A. O PIU' BREVEMEN	20-10-2011	PROVA	Respinta	

Particolarmente interessante in questa lista è il significato del campo “Stato Sportello” (prima colonna a destra); esso può assumere diversi valori a seconda dello stato di avanzamento dell'istruttoria della singola pratica.

Gli stati previsti sono i seguenti:

- **Aperta**
la pratica è stata inviata, è correttamente pervenuta allo sportello telematico, ma non è ancora stata presa in carico dalla Camera di Commercio
- **Chiusa**
la pratica è stata istruita dalla Camera di Commercio; l'istruttoria ha avuto esito positivo
- **Respinta**
la pratica è stata istruita dalla Camera di Commercio; l'istruttoria ha avuto esito negativo
- **Annullata**
pratica generata dall'utente ma annullata, ancor prima della trasmissione telematica

Dalla lista delle pratiche Chiuse, cliccando sul Codice Pratica si ottiene la seguente schermata riepilogativa



Scheda dettaglio pratica: M11531R0228

Denominazione: INFOCAMERE SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE

Codice Fiscale: 02313821007

Mittente: [Infocamere](#)

Ufficio destinazione: Sede principale provincia ST

Spedita in data: 31-05-2011

Protocollo: 111119-AOO000-326 del: 31-05-2011

Sportello: [PROVA INFOCAMERE - Sportello Certificazioni per l'Estero](#)

Stato pratica allo sportello: Chiusa **in data:** 10-06-2011

Stato istruttoria: Chiusa con esito positivo

Annotazioni mittente:
ritiro c/o sportello

Annotazioni sportello:
Numero di formulario assegnato: K0000001 Diritti di Segreteria riscossi: 13.0 €

Lista Allegati:
3 elementi trovati e visualizzati

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Scarica
Modello base Firmatario: FAUSER GIACOMO Codice Fiscale: FSRGCM76S04I274F	MOB_MOB	31-05-2011 17:02:29	Visualizza Scarica
bonifico metinvest 30-05-11.pdf	ALN_FAE	31-05-2011 17:03:22	Scarica
DettaglioRichiesta_PTCO_1752_1306854292535.xml	ALN_DTR	31-05-2011 17:04:53	Visualizza Scarica

Si consiglia di consultare sempre questo dettaglio in quanto nel campo “**Annotazioni sportello**” potranno comparire informazioni inserite dalla Camera di Commercio nel corso dell'istruttoria.

Tale riepilogo può essere ottenuto anche in forma stampabile, cliccando sul bottone **[Distinta]**:



Per l'Utente la lista delle “Pratiche Chiuse” potrà anche rivestire la funzione di **archivio** delle Pratiche trasmesse nel tempo: cliccando sul campo “Codice Pratica” saranno infatti rese disponibili tutte le informazioni fondamentali di ogni pratica trasmessa dall'Utente, ed istruita dalla Camera di Commercio.

9 Menu STORICO

La lista propone l'elenco delle pratiche già trasmesse alla Camera di Commercio e istruite dalla stessa da più di 2 anni. Le liste e le ricerche sono simili a quelle presenti nella sezione CHIUSE.