

IC
InfoCamere

Manuale Utente

Certificati di origine
Utente Telemaco



Versione:	10.6	Data Versione:	10/11/2017
Descr. modifiche:			
Motivazioni :			

Indice

1	Introduzione al documento	4
1.1	Scopo e campo di applicazione del documento	4
1.2	Riferimenti	4
1.3	Termini e definizioni	4
2	Generalità	5
2.1	Il formulario cartaceo	6
2.2	Il Numero del Formulario	7
3	Accesso	8
4	Elenco delle funzionalità	12
5	Menu CREA MODELLO	13
5.1	Individuazione dell'Impresa	13
5.2	Tipi di Pratica Telematica	15
5.2.1	Tipo di pratica : Certificato di Origine	16
5.2.2	Tipo di pratica : Richiesta Visti - Autorizzazioni	31
5.2.3	Tipo di pratica : Richiesta Visti – Autorizzazioni - Richiesta di copia certificato	32
5.2.4	Tipo di pratica : Denuncia di Furto / Smarrimento	33
5.2.5	Tipo di pratica : Dichiarazione di Distruzione	34
5.2.6	Tipo di pratica : Dichiarazione di Conferimento Delega (solo per Intermediari)	35
5.2.7	Tipo di pratica : Dichiarazione di Revoca Delega (solo per Intermediari)	37
5.3	Firma digitale del Modello	38
6	Menu NUOVA	39
6.1	Allega	41
6.2	Annotazioni	42
6.3	Sospensione della compilazione	43
6.4	Invia pratica	43
6.4.1	Certificato proforma	44
6.4.2	Invio postale	44
6.4.3	Pratiche urgenti	44
6.4.4	Giacenza merci	45
6.4.5	Conferma e invia	46
7	Menu “Da inviare”	47
7.1	Filtri di selezione	47
8	Menu “Da rettificare”	48
8.1	Integrazione documentale	49
8.2	Rettifica al modello base	49
9	Menu Inviata	53
9.1	Scheda dettaglio	54
9.2	Distinta	55

10 Menu STORICO.....	56
11 Messaggistica generata verso l'utente.....	57
11.1 MAIL PRATICA RESPINTA	57
11.2 MAIL CHIUSURA PRATICA.....	57
11.3 MAIL RICHIESTA DI RETTIFICA	57
11.4 MAIL CHIUSURA PRATICA CON RESPINGIMENTO	58
11.5 MAIL STAMPA DEL CERTIFICATO.....	58
11.6 MAIL PROTOCOLLAZIONE	58

1 Introduzione al documento.

1.1 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

1.2 Riferimenti

I documenti, come pure questo Manuale, sono disponibili on-line, nella sezione "Help" del Servizio

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 Telemaco (o utente Finale)	Utente (impresa o soggetto delegato) che invia la pratica allo sportello della Camera di Commercio.
Numero del CdO o Numero del Formulario	Insieme di "Serie + Numero"

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.

The image shows a stack of four forms for the Certificate of Origin (CdO). The forms are color-coded: pink for the request form, and yellow for the copies and the original certificate. The forms contain fields for originator, recipient, origin country, and a declaration of origin. The forms are stacked, with the 'Originale' (original) form at the bottom and the 'Domanda' (request) form at the top.

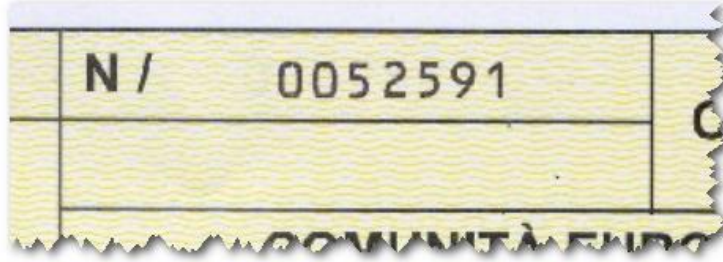
Come evidenziato in figura, il fascicolo è composto da un foglio “Originale” (color giallo tenue), tre fogli “Copia” (color giallo tenue) e un foglio “Domanda” (colore rosa).

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.

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.

Figura 1



Cliccare su "Entra" (step 2)

The screenshot shows the website's navigation bar with links for 'Cos'è', 'Servizi', 'Notizie', 'Supporto', 'Link utili', 'Registrati', 'Login', 'ITA', and 'ENG'. The main header features the 'registroimprese.it' logo and the tagline 'I dati ufficiali delle Camere di Commercio'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Home > Servizi: Sportello pratiche online'. A section titled 'TIPOLOGIE DEI SERVIZI DISPONIBILI' includes a 'Consultazione dati' button and a 'Sportello pratiche online' button with a right-pointing arrow. The main content area is titled 'Tipologie dei servizi disponibili' and contains a sub-section 'Altre pratiche camerali'. This section explains that it offers telematic procedures for sending documents to various Chamber of Commerce offices. It mentions the use of a 'firma digitale' and the possibility of sending documents to a 'Camera di Commercio' or other entities. At the bottom of this section, there is a link 'SERVIZIO PER UTENTI REGISTRATI. **ENTRA O REGISTRATI**' and a 'SCOPRI DI PIÙ' button. A red arrow points from the 'ENTRA O REGISTRATI' link to the next step.

Quindi selezionare "Servizi e-gov" (step 3)

The screenshot shows the website's navigation bar with links for 'Mappa', 'Guida', 'Contattaci', and 'Esci'. Below this, there are buttons for 'Home', 'Pratiche', 'Bilanci', 'Software', 'Invio prova', and 'Servizi e-gov'. The 'Servizi e-gov' button is highlighted in yellow. A red arrow points from this button to a circled number '3' in the main content area. The main content area is titled 'Benvenuto in WebTelemaco' and contains several sections: 'Informazioni Utili' with a news item about 'Cessione quote curata dal Commercialista' dated July 13, 2009; 'Controlli automatici alla casella PEC delle imprese' dated June 17, 2009; and 'Atti in formato PDF/A'. On the right side, there is a section titled 'Procedura all'Invio Telematico' with a list of steps: 1. Read the 'Guida all'invio telematico'; 2. Compile the practice with FedraPlus, AriannaPlus, or a similar program; 3. Download the practice for telematic sending; 4. Activate the 'Spedizione pratiche'; 5. Verify the list of practices and send them; 6. Use 'Lista istruttoria' or 'Lista Evase' for managing sent practices.

e dal successivo pannello selezione lo sportello "CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO" (step 4)

registroi imprese Telemaco

MAPPA GUIDA CONTATTACI ESCI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLI PRATICHE

Pratiche R.L. 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 alla successiva apertura.

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**
 - **Invi Telematici**
 - **Caso 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](#)

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" (step 5) :

registroimprese Telemaco

MAPPA GUIDA CONTATTACI ESCI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLI PRATICHE

Home Pratiche Bilanci Software Invio prova Servizi e-gov

Sportelli Telematici | Servizi Software House | Giornale Imprese P&S

"InfoCamere"

User-id

Password Conferma

Copyright © 2001 InfoCamere Secured by M Minosse - J2EE Versione 2.2.8

Digitare User-id e Password



Alcune Camere di Commercio 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.



Si consiglia fortemente di verificare la disponibilità del proprio plafond prima di inviare la pratica per evitare che la pratica venga respinta in automatico dal sistema.

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



- 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
- menu **Nuova**
attraverso questa funzione, con una serie di passi in sequenza si arriverà alla composizione e alla trasmissione della Pratica Telematica
- menu **Da Inviare**
fornisce la lista delle pratiche generate ma non ancora trasmesse alla Camera (es. perchè ancora in lavorazione)
- menu **Da rettificare**
permette di avere la lista delle pratiche per le quali è stata richiesta una rettifica
- menu **Inviate**
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
- menu **Storico**
fornisce la lista dello storico delle pratiche spedite alla Camera

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:

A screenshot of a web form titled "Cerca Impresa (Speditore):". It contains a dropdown menu for "CCIAA", a radio button for "Numero REA" (which is selected), and a text input field for "Codice fiscale". A "Cerca" button is located at the bottom right of the form.

selezionare la Provincia di competenza e, in alternativa, indicare il Numero REA o il Codice Fiscale dell'Impresa.

Proseguire cliccando sul bottone **Cerca**

A screenshot of the same "Cerca Impresa (Speditore):" form, but with data entered. The "CCIAA" dropdown is set to "VI". The "Numero REA" field contains "86814" and the "Codice fiscale" field contains "00239330244". Red arrows point from the "Numero REA" field to the "Cerca" button. A "Lista deleghe" button is visible at the top right of the form area.

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

Certificati di origine

Deleghe

Seleziona impresa in base a delega ricevuta Lista deleghe

Cerca Impresa (Speditore):

CCIAA

Numero REA

Codice fiscale

Cerca

Dati impresa (Speditore)

Denominazione:

Comune:

Indirizzo:

Nel caso di **Intermediari** (che operano verso la Camera di Commercio a fronte di una delega ricevuta dalle Imprese) è possibile individuare l'Impresa interessata accedendo alla lista delle deleghe in essere. Per ottenere la lista cliccare sul pulsante **Lista deleghe**

Deleghe

Seleziona impresa in base a delega ricevuta Lista deleghe

Cerca Impresa (Speditore):

CCIAA

Numero REA

Codice fiscale

Cerca

Dati impresa (Speditore)

Denominazione:

Comune:

Indirizzo:

Certificato d'Origine - Mozilla Firefox

http://praticadarts.intra.infocamere.it/ptco/attore/EseguRicercaDeleghe.action

3 elementi trovati e visualizzati

Denominazione Delegante	Cciaa	REA	Codice fiscale	Conferimento delega	Termine delega
[REDACTED]	VI	144001	<u>FCCVGL3444809172</u>	01/01/2010	29/01/2010
[REDACTED]	VI	801	<u>00166580241</u>	01/01/2010	09/04/2010
[REDACTED]	VI	145005	<u>00659080246</u>	01/01/2010	31/12/2012

Cerca

dalla lista si procede selezionando l'Impresa.

5.2 Tipi di Pratica Telematica.

A questo punto all'utente viene richiesto di 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.

The screenshot shows a web interface for selecting a telematic practice type. The form is divided into several sections:

- Deleghe:** A section with the text "Seleziona impresa in base a delega ricevuta" and a button labeled "Lista deleghe".
- Cerca Impresa (Speditore):** A section with a dropdown menu for "CCIAA" (set to "VI"), a radio button for "Numero REA" (set to "777"), and a radio button for "Codice fiscale" (set to "00151740248"). A "Cerca" button is located to the right.
- Dati impresa (Speditore):** A section with input fields for "Denominazione:", "Comune:", and "Indirizzo:".
- Selezionare il tipo pratica:** A section with a dropdown menu. The menu is open, showing a list of options: "Certificato di Origine", "Denuncia di Furto - Smarrimento", "Dichiarazione di Conferimento Delega", "Dichiarazione di Distruzione", "Dichiarazione di Revoca Delega", and "Richiesta Visti - Autorizzazioni". The "Certificato di Origine" option is selected and highlighted by a red circle.

A red arrow points to the "Avvia compilazione" button located to the right of the dropdown menu.

Effettuata questa scelta si potrà procedere alla predisposizione della Pratica Telematica cliccando sul pulsante **Avvia compilazione**.

Compilazione dei dati.

Il dato “1- **Speditore**” risulta preimpostato (e può essere successivamente modificato) con i dati anagrafici dell'Impresa.

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.



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 100 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).



Fatturato Totale : Il fatturato, se inserito, non deve contenere punti, virgole o simboli di valuta.



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 +/-)

Certificati di origine

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 dai benefici eventualmente conseguenti al rilascio del certificato ottenuto sulla base delle stesse.

[Scarica modello base](#)



Attenzione ! In alcuni casi il sistema potrebbe emettere un messaggio di alert indicante il superamento del numero massimo di caratteri digitabili. Il messaggio non è bloccante per cui si invita a porre la massima attenzione.

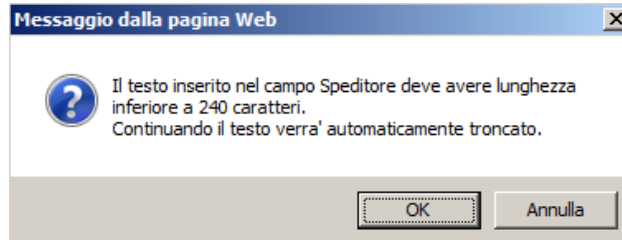
Al termine della compilazione concludere l'operazione cliccando sul pulsante **Scarica modello base**. Nel caso in cui la compilazione risultasse incompleta o errata, il sistema propone un'apposita messaggistica che consente all'utente di completare con successo l'operazione. Quando la compilazione del "Modello Base" (ovvero il contenuto informativo sostanziale della pratica) risulterà completa e corretta, la pratica verrà trasformata in un file XML .

5.2.1.1 Controlli sui dati inseriti.

● Speditore (campo 1 del formulario)

Limiti sul numero di caratteri.

Si possono inserire fino ad un massimo di 240 caratteri.
Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio

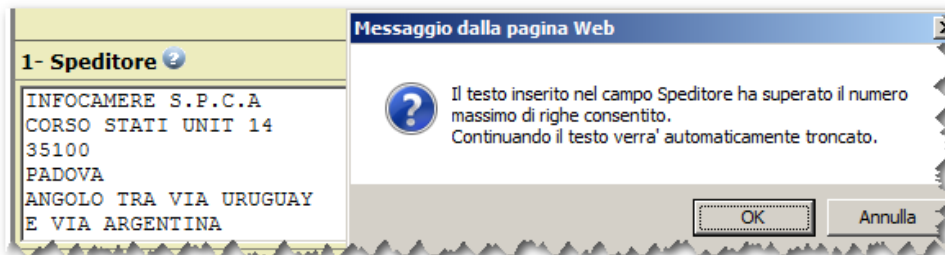


Limiti sul numero di righe.

Fermo restando il limite precedente si possono essere inserite al massimo 5 righe.
Per definizione viene conteggiata 1 riga :

- In presenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera oppure
- Dopo circa 50 caratteri in assenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera

Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio



● **Destinatario (campo 2 del formulario)**

Limiti sul numero di caratteri.

Si possono inserire fino ad un massimo di 800 caratteri.
Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio

● **Il campo DESTINATARIO può contenere al massimo 800 caratteri.**

Limiti sul numero di righe.

Fermo restando il limite precedente si possono essere inserite al massimo 10 righe.

Per definizione viene conteggiata 1 riga :

- In presenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera oppure
- Dopo circa 80 caratteri in assenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera

Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio

● **Il testo inserito in DESTINATARIO ha superato il numero massimo di righe consentito.**



in fase di stampa del certificato alle informazioni del destinatario sarà concatenato il paese di destinazione selezionato nel riquadro "Paese"

Esempio.

Se valorizzo il campo Destinatario e seleziono il paese Svizzera

2- Destinatario Rubrica

Descrizione
Azienda Agricola
Guglielmo
via Ticino 14

Paese Italiano Inglese Altro

SVIZZERA

In fase di stampa del certificato avrò

2 Destinataro - Destinataire - Consignee - Destinatario

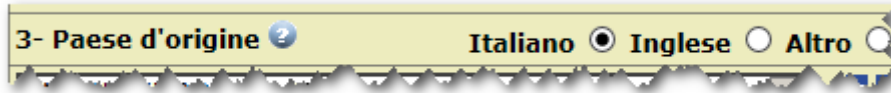
Azienda Agricola
Guglielmo
via Ticino 14 SVIZZERA



Si consiglia fortemente di verificare con l'anteprima di stampa la completezza e la corretta esposizione dei dati

● **Paese di origine (campo 3 del formulario)**

E' possibile selezionare i paesi di origine da lista in lingua italiana o inglese attivando la voce corrispondente



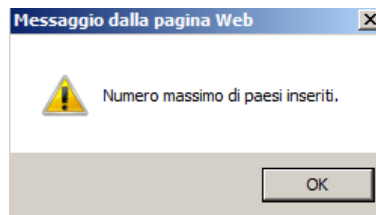
o inserire il paese a testo libero selezionando la voce "Altro".



Non è possibile effettuare selezioni "miste".

Limiti sul numero di paesi.

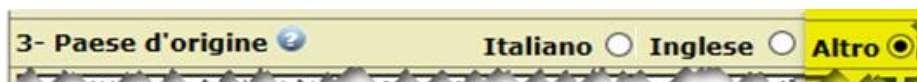
Possono essere inserite al massimo 20 paesi.
Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio



Nel caso l'utente selezioni un numero di paesi maggiori di 15 o la concatenazione delle descrizioni dei paesi superi i 200 caratteri il sistema emetterà il seguente messaggio



Nel caso lo spazio del riquadro 3 non sia sufficiente a contenere tutte le descrizioni dei paesi è possibile inserirle a testo libero utilizzando delle abbreviazioni come ad esempio "U.S.A" invece di "United States of America" (verificare preventivamente con la Camera di Commercio se e quali abbreviazioni sono ammesse). Per inserire a testo libero selezionare la voce "Altro".



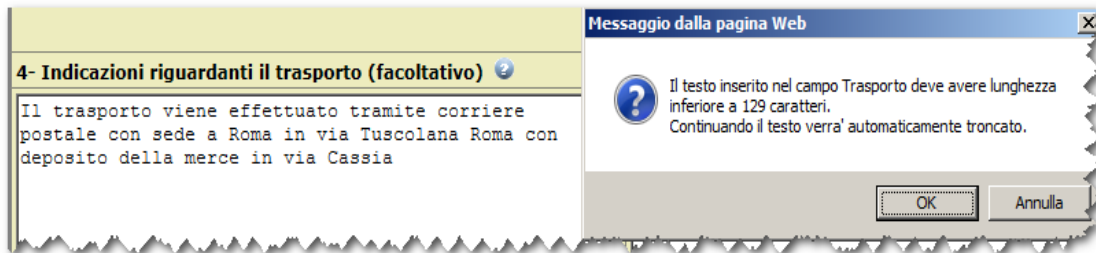
In ogni caso si consiglia fortemente di verificare con l'anteprima di stampa la completezza e la corretta esposizione dei dati

● **Indicazioni riguardanti il trasporto (facoltativo) (campo 4 del formulario)**

Limiti sul numero di caratteri.

Si possono inserire fino ad un massimo di 129 caratteri.

Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio



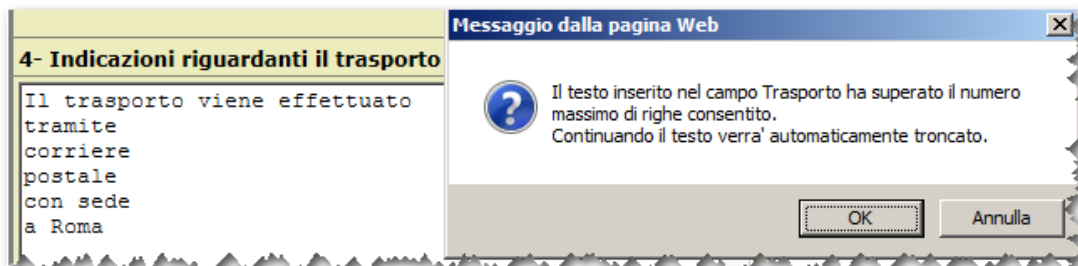
Limiti sul numero di righe.

Fermo restando il limite precedente si possono essere inserite al massimo 5 righe.

Per definizione viene conteggiata 1 riga :

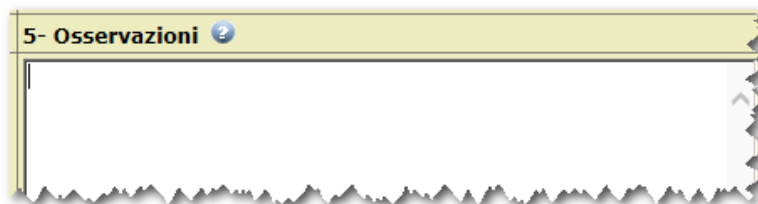
- In presenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera oppure
- Dopo circa 70 caratteri in assenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera

Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio



Si consiglia fortemente di verificare con l'anteprima di stampa la completezza e la corretta esposizione dei dati

● Osservazioni (facoltativo) (campo 5 del formulario)



Limiti sul numero di caratteri.

Si possono inserire fino ad un massimo di 800 caratteri.

Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio



● Il campo OSSERVAZIONI può contenere al massimo 800 caratteri.

Limiti sul numero di righe.

Fermo restando il limite sul numero di caratteri si possono essere inserite al massimo 9 righe.

Per definizione viene conteggiata 1 riga :

- In presenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera oppure
- Dopo circa 100 caratteri in assenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera

Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio



● Il testo inserito in OSSERVAZIONI ha superato il numero massimo di righe consentito

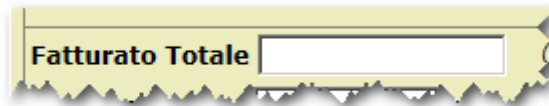


Si consiglia fortemente di verificare con l'anteprima di stampa la completezza e la corretta esposizione dei dati

● **Fatturato totale (facoltativo).**

Il fatturato, se inserito, non deve contenere :

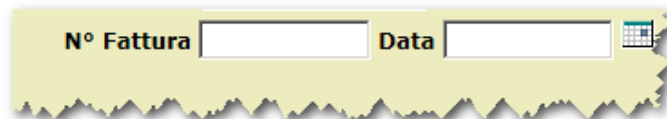
- punti
- virgole
- simboli di valuta



A screenshot of a form field labeled "Fatturato Totale" with an empty input box to its right. The field has a yellow background and a decorative, torn-edge border.

● **Fatture.**

I riferimenti alle fatture riguardano le sole Fatture di esportazione.
Possono essere inseriti fino a 100 riferimenti.



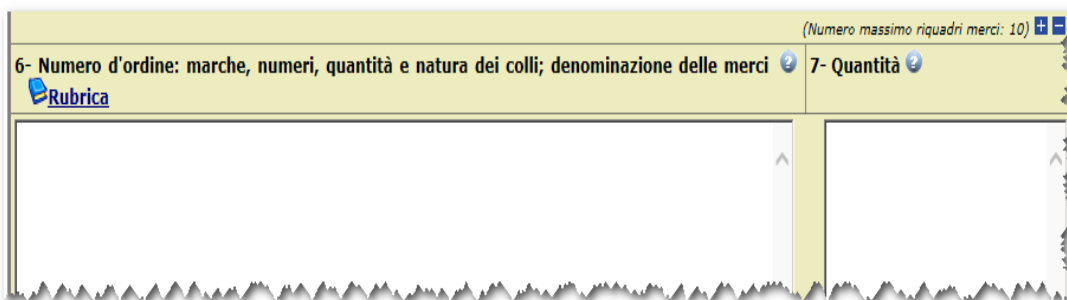
A screenshot of a form section with two input fields: "N° Fattura" and "Data". The "Data" field includes a small calendar icon. The section has a yellow background and a decorative, torn-edge border.

Per predisporre un nuovo riferimento agire sui pulsanti "+" e "-".



A screenshot of a form section showing "Fatturato Totale" and "N° Fattura" fields. The "Fatturato Totale" field includes the text "(Numero massimo fatture 100)" and a yellow button with "+" and "-" symbols. The "N° Fattura" field includes a calendar icon. The section has a yellow background and a decorative, torn-edge border.

● **Numero d'ordine (campo 6 del formulario)**



A screenshot of a table with two columns. The left column is labeled "6- Numero d'ordine: marche, numeri, quantità e natura dei colli; denominazione delle merci" and contains a "Rubrica" icon. The right column is labeled "7- Quantità". The table has a yellow header and a decorative, torn-edge border.

Limiti sul numero di caratteri.

Si possono inserire fino ad un massimo di 3.000 caratteri.

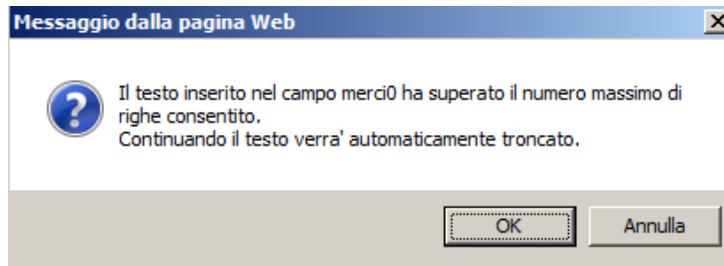
Limiti sul numero di righe.

Fermo restando il limite sul numero di caratteri si possono essere inserite al massimo 29 righe.

Per definizione viene conteggiata 1 riga :

- In presenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera oppure
- Dopo circa 100 caratteri in assenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera

Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio



Si consiglia fortemente di verificare con l'anteprima di stampa la completezza e la corretta esposizione dei dati

● Quantità (campo 7 del formulario)

Limiti sul numero di caratteri.

Si possono inserire fino ad un massimo di 1.050 caratteri.

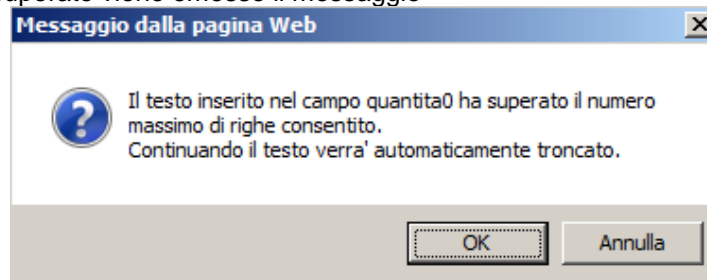
Limiti sul numero di righe.

Fermo restando il limite sul numero di caratteri si possono essere inserite al massimo 29 righe.

Per definizione viene conteggiata 1 riga :

- In presenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera oppure
- Dopo circa 35 caratteri in assenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera

Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio



Si consiglia fortemente di verificare con l'anteprima di stampa la completezza e la corretta esposizione dei dati

● **Origine della merce.**

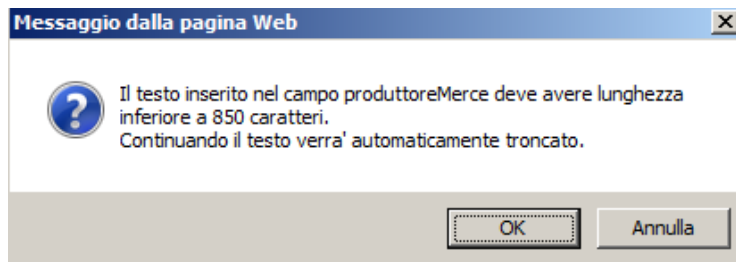
Il richiedente dichiara inoltre

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

essendo stata da

Limiti sul numero di caratteri.

Si possono inserire fino ad un massimo di 850 caratteri.
Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio

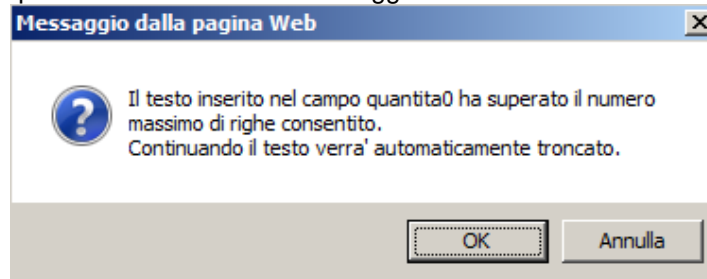


Limiti sul numero di righe.

Fermo restando il limite sul numero di caratteri si possono essere inserite al massimo 29 righe.
Per definizione viene conteggiata 1 riga :

- In presenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera

Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio

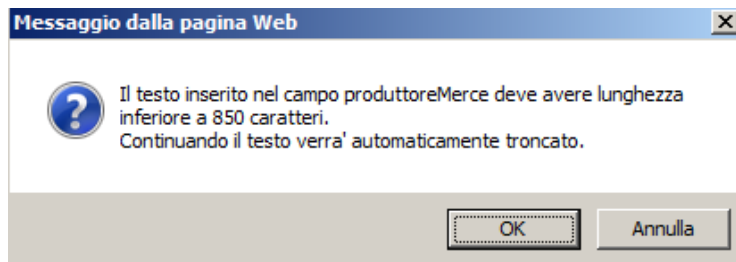


● **Trasformazione/lavorazione sostanziale.**

A screenshot of a web form with a yellow header. The header contains a checked checkbox and the text: "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:". Below the header is a large, empty text input area with a scroll bar on the right side.

Limiti sul numero di caratteri.

Si possono inserire fino ad un massimo di 850 caratteri.
Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio

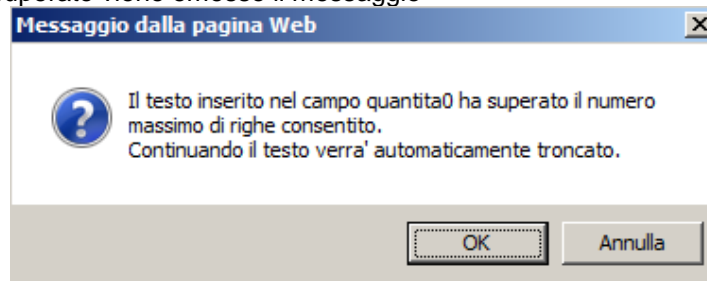


Limiti sul numero di righe.

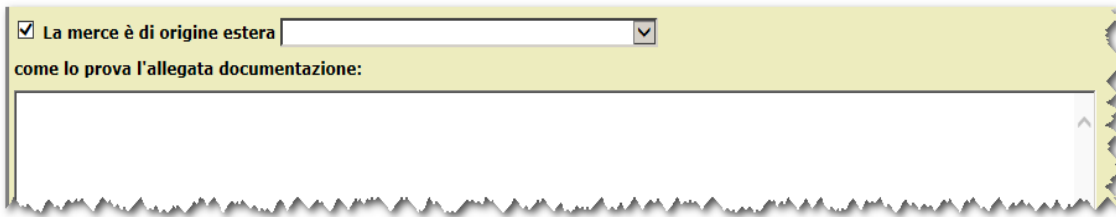
Fermo restando il limite sul numero di caratteri si possono essere inserite al massimo 28 righe.
Per definizione viene conteggiata 1 riga :

- In presenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera

Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio



● **Merci di origine estera.**

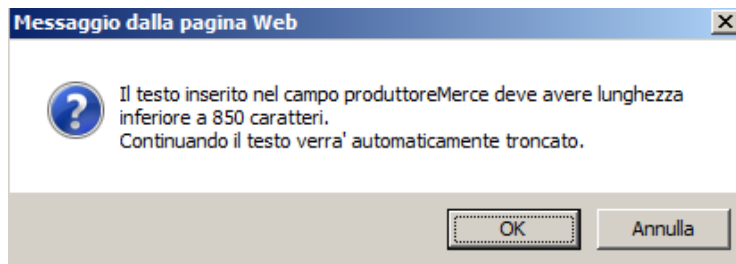


A screenshot of a web form with a yellow background. At the top, there is a checked checkbox labeled "La merce è di origine estera" followed by a dropdown menu. Below this, the text "come lo prova l'allegata documentazione:" is followed by a large, empty text input area with a scroll bar on the right.

Limiti sul numero di caratteri.

Si possono inserire fino ad un massimo di 850 caratteri.

Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio



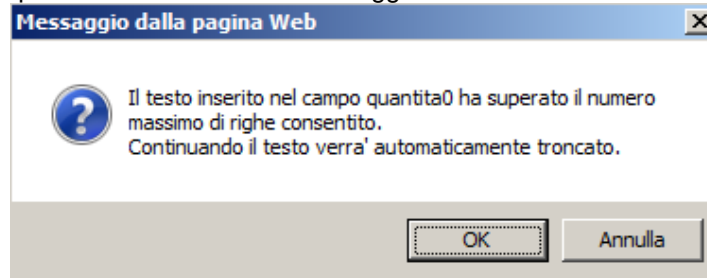
Limiti sul numero di righe.

Fermo restando il limite sul numero di caratteri si possono essere inserite al massimo 28 righe.

Per definizione viene conteggiata 1 riga :

- In presenza di un ritorno a capo (Invio o Return) da tastiera

Se questo limite viene superato viene emesso il messaggio



5.2.1.2 Modifica dei dati.

Nel caso in cui si desideri modificare un dato inserito nel modello base prima di firmarlo digitalmente è possibile selezionando il pulsante **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".

Il download del file dovrebbe avvenire automaticamente. Qualora non dovesse succedere, premere [qui](#).

Dopo aver scaricato il file è necessario firmarlo digitalmente.

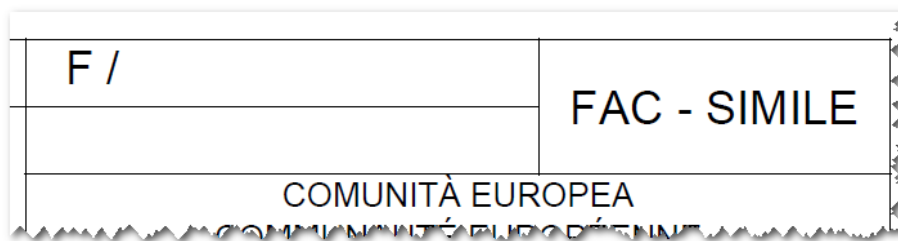
Per trasmettere il file firmato premere "Continua"

Per creare un nuovo modello premere "Nuovo Modello"

Quando la compilazione risulta completa e corretta, il processo di predisposizione della Pratica prosegue con la firma digitale del "Modello Base" (vedi paragrafo "Firma digitale del modello").

5.2.1.3 Anteprima stampa C.O.

Attivando il pulsante **Anteprima stampa C.O.** è possibile produrre l'anteprima del certificato che riproduce, il più fedelmente possibile, la stampa dello stesso su carta arabescata. Ovviamente non sarà valorizzato il numero del formulario e sarà riportata la dicitura "FAC-SIMILE".



Nel caso si voglia produrre l'anteprima da sottoporre ad un soggetto terzo per una successiva "validazione" si consiglia di :

- effettuare il salvataggio del modello base
- produrre l'anteprima da "validare "
- sospendere la compilazione
- ricaricare, in un secondo momento, il modello base salvato con **Sfoggia** e **Carica modello base**

Precompilazione del modello base (file xml facoltativo)

- effettuare, se necessarie, le modifiche
- completare la pratica per l'invio allo sportello

5.2.1.4 Certificato di Origine su formulari multipli.

Nel caso in cui si desideri richiedere un Certificato che si “estende” su più formulari è possibile inserire più riquadri 6 (Numero d'ordine: marche, numeri, quantità e natura dei colli e denominazione delle merci) e riquadri 7 (Quantità).

Per inserire più riquadri agire sui pulsanti “+” e “-” posizionati in alto a destra.

The image shows a screenshot of a software interface for a certificate of origin. It features two main columns. The left column is labeled '6- Numero d'ordine: marche, numeri, quantità e natura dei colli; denominazione delle merci' and has a 'Rubrica' icon. The right column is labeled '7- Quantità'. At the top right of the right column, there is a yellow control bar with the text '(Numero massimo riquadri merci: 10)' and plus/minus icons. A red arrow points to this control bar. The interface has a light green header and a white body with vertical scrollbars.

Per il primo riquadro 6 e 7 è prevista l’obbligatorietà; per i riquadri successivi l’obbligatorietà vale solo per il riquadro 6.

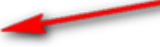
5.2.2 Tipo di pratica : Richiesta Visti - Autorizzazioni

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


Impresa che richiede visti e/o autorizzazioni

Denominazione: [redacted]
Comune: [redacted]
Indirizzo: [redacted]

Riferimenti richiesta

Estremi Soggetto Richiedente 
Zausa Giuseppe

Note Richiesta
Documentazione aggiuntiva per l'estero

 continua

Va compilato il campo "Estremi Soggetto richiedente".

Premendo il pulsante "Continua" il processo di predisposizione della Pratica proseguirà con la firma digitale del "Modello Base" (vedi paragrafo "Firma digitale del modello").

Va allegata alla pratica tutta la documentazione da vistare o legalizzare , 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 .

5.2.3 Tipo di pratica : Richiesta Visti – Autorizzazioni - Richiesta di copia certificato.



Nel caso serva una copia di un certificato d'origine già emesso, è necessario:

- nel campo “Note Richiesta” (e/o in quello descrizione allegato) è necessario specificare gli estremi del documento di cui si vuole la copia

Riferimenti richiesta

Estremi Soggetto Richiedente

MARIO ROSSI

Note Richiesta

RICHIESTA COPIA CERTIFICATO XXXXXX

- salvare e firmare il file XML generato dal sistema
- cliccare sul pulsante **CONTINUA** e creare la pratica allegando il file .xml appena firmato (vedi immagine sotto)

Sportello di destinazione

CCIAA di

Nessuna sede distaccata disponibile.

Modello Base d:\Desktop\CERTO\richiesta copia certificati di origine\Mbase_ Sfoglia... file .xml.p7m

Avvia creazione

- premere il pulsante **Avvia Creazione**
- nella finestra che segue deve essere allegato (tramite il bottone **ALLEGA**) il certificato precedentemente richiesto.
- ATTENZIONE!!!! Non va allegato il file pdf che si ottiene dalla preview quando si è in fase di predisposizione del certificato.
- Allegare **con tipo documento “CERTIFICATO”** :
 - una copia scannerizzata del certificato d'origine di cui si vuole la copia (file PDF)
 - in alternativa il file XML firmato che conteneva i dati del certificato per il quale si richiede copia

GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato

Nome file d:\Desktop\CERTO\28 SETTEMBRE 2016\Mbase_PTCD_CO_PD_257382_2016-1\ Sfoglia...

Descrizione Mbase_PTCD_CO_PD_257382_2016-10-14_11-45-44.xml.p7m

Codice documento CER - Certificato

Allega e continua Allega e termina Annulla

Attenzione: Il file da allegare è **LA COPIA SCANSIONATA DELL'ORIGINALE DEL CERTIFICATO D'ORIGINE** o, in alternativa, il file .xml che contiene il certificato per il quale si richiede copia!!!



In caso di dubbi se allegare il certificato scannerizzato o il file XML contattare la Camera di Commercio. .

5.2.4 Tipo di pratica : 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.

Serie	Numero
H	404

Si ricorda che è obbligatorio allegare alla Pratica Telematica copia della denuncia effettuata alle Autorità competenti.

Continua

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

Premendo il pulsante "Continua" il processo di predisposizione della Pratica proseguirà con la firma digitale del "Modello Base" (vedi paragrafo "Firma digitale del modello").

5.2.5 Tipo di pratica : 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.

Serie	Numero
F	777012

Continua

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

Premendo il pulsante **"Continua"** il processo di predisposizione della Pratica proseguirà con la firma digitale del "Modello Base" (vedi paragrafo "Firma digitale del modello").

5.2.6 Tipo di pratica : 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.

Impresa DELEGANTE

Denominazione: [REDACTED]
Comune: [REDACTED]
Indirizzo: [REDACTED]

Impresa DELEGATA

Codice Fiscale: 02313821007
Denominazione: INFOCAMERE S.C.P.A.
Comune: (RM)
Indirizzo: , CAP:

Informazioni delega

Delega conferita dal: 01/01/2010 fino al: 31/12/2012

Si ricorda che è obbligatorio allegare alla Pratica Telematica copia della dichiarazione di conferimento della delega; il documento va redatto su carta intestata del delegante e firmato dal legale rappresentante.

Continua

La pratica deve essere predisposta ed inviata dal soggetto delegato.

Il delegato deve 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" (vedi paragrafo "Firma digitale del modello").

Certificati di origine

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 _____
- 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'InfoCamere. 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. _____

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

Data _____ Timbro dell'impresa e firma _____

5.2.7 Tipo di pratica : 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:

The screenshot shows a web form with three main sections:

- Impresa DELEGANTE**: Fields for Denominazione, Comune, and Indirizzo, all of which are redacted with grey boxes.
- Impresa DELEGATA**: Fields for Codice Fiscale (02313821007), Denominazione (INFOCAMERE S.C.P.A.), Comune ((RM)), and Indirizzo, CAP.
- Informazioni delega**: A field labeled 'La delega è REVOCATA a partire dal:' with a date input field containing '29/01/2010'. A red arrow points to this date field.

At the bottom right of the form is a button labeled 'Continua', with another red arrow pointing to it.

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" (vedi paragrafo "Firma digitale del modello").

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 download del file dovrebbe avvenire automaticamente. Qualora non dovesse succedere, premere [qui](#).

Dopo aver scaricato il file è necessario firmarlo digitalmente.

Per trasmettere il file firmato premere "Continua"

Per creare un nuovo modello premere "Nuovo Modello"

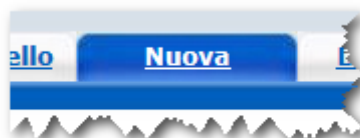
Il sistema proporrà la videata per effettuare il salvataggio del “Modello Base” (file XML); a questo punto, da un'altra finestra esterna all'applicazione, l'operatore potrà procedere a firmare digitalmente il file così generato, utilizzando il proprio dispositivo di firma ed il relativo software per 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 (pulsante **Continua**) secondo quanto descritto nel successivo Cap. 6 .

In alternativa l'utente si potrà dedicare alla predisposizione di un nuovo **Modello Base**, relativo cioè a una differente Pratica, cliccando sul pulsante **Nuovo modello**.
Oppure procedere con l'anteprima di stampa.

6 Menu NUOVA.

Questo opzione consente la trasmissione della pratica telematica:



Cerca Impresa (Speditore):

CCIAA:

Numero REA:

Codice fiscale:

Dati impresa (Speditore)

Denominazione:

Comune:

Indirizzo:

Selezionare il tipo pratica

Sportello di destinazione

💡 Selezionare la sede distaccata

Modello Base file .xml.p7m

Dopo aver creato il modello (vedi capitolo MENU CREA MODELLO) , 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** [richiamo a] che identifica la Camera di Commercio destinataria)

Certificati di origine

- e, se gestito dalla Camera stessa, lo specifico Ufficio (Sede distaccata) [richiamo b] presso il quale il Certificato di Origine dovrà essere ritirato.
- selezionare 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 composto da :
 - Numero REA dell'Impresa [richiamo c]
 - la data di creazione [richiamo d] in formato aaaa-mm-gg).

Effettuate queste operazioni il processo continuerà cliccando il pulsante **Avvia creazione**.

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

The screenshot shows a web interface for managing 'Certificati di Origine'. At the top, there are navigation links: 'Allega', 'Annotazioni', 'Invia Pratica', and 'Indietro'. The main content area is titled 'Scheda dettaglio pratica di tipo Certificato di Origine con codice M16516M5157'. It is divided into several sections: 'Dati Impresa / Mittente' with fields for 'Denominazione impresa', 'Codice Fiscale impresa', and 'Mittente'; 'Informazioni relative al solo invio della pratica' with details like 'Spedita in data', 'Protocollo', 'Sportello destinazione', 'Sede distaccata', and 'Stato dell'invio'; 'Informazioni relative all'istruttoria della pratica'; and 'Lista Allegati' showing a table of attached files.

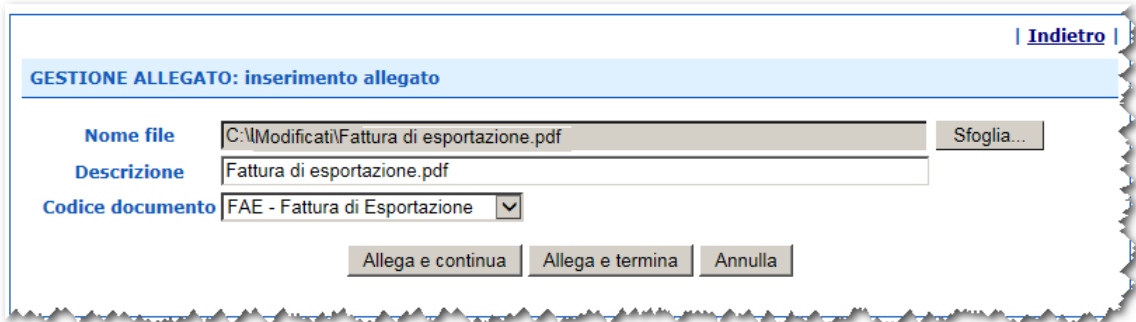
Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Scarica
Modello base Firmatario:	Modello base	16-05-2016 12:52:07	Visualizza

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
- **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



Ogni file da allegare va ricercato (pulsante **Sfoglia..**), 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

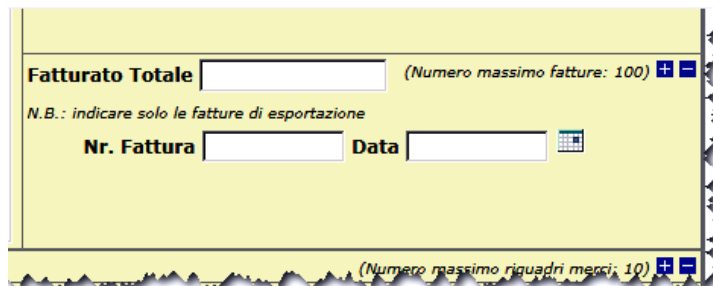
Si consiglia vivamente di non allegare documenti ad alta definizione o a colori.

La dimensione massima di ogni singolo allegato non deve superare i 7Mb; il totale dei documenti allegati non deve superare i 21 Mb.

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.



Attenzione ! E' obbligatorio inserire un numero di allegati relativi alle fatture di esportazione pari al numero di fatture indicate nel modello base.



Il codice documento da utilizzare per le fatture di esportazione è **FAE**.

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:

Scheda dettaglio pratica di tipo Certificato di Origine con codice M16B08J2922

Dati Impresa / Mittente

Denominazione impresa: I.V.I.
Codice Fiscale impresa: 03183
Mittente:
Crea in data: 08-11-2016 09
Sportello destinazione: Infoca

1 elemento trovato

http://praticadorsv.intra.infocamere.it/?rifPratica=\$61cd218e - Certificato d'Origine

Annotazioni

Note a disposizione dell'impresa per comunicare con la Camera di Commercio

Salva annotazioni

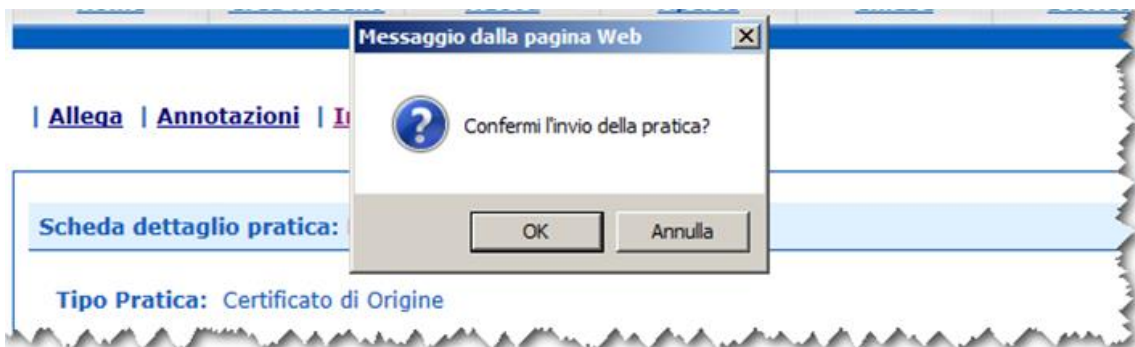
6.3 Sospensione della compilazione.

Nel caso non si proceda all'invio della pratica allo sportello la pratica sarà resa disponibile nella lista delle pratiche **Da inviare**.

In un secondo momento da tale lista, selezionando la pratica di interesse, sarà possibile riprendere la compilazione.

6.4 Invia pratica.

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




Viene richiesta la conferma al proseguimento dell'operazione; cliccare su **OK** per procedere con l'inserimento dei dati come nella figura di seguito

Dettaglio Richiesta:				
Tipo allegato	Descrizione allegato	Copie (*)	Visti	Autentiche
Modello Base	Certificato di Origine	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Fattura di Esportazione	Rilascio_18_dicembre_2	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

(*): *valorizzare il campo "Copie" solo se si richiedono copie aggiuntive del Certificato d'Origine*

Il costo della pratica ammonta ad € : 10

Prima dell'invio definitivo l'utente è chiamato a specificare

- il numero di copie, visti ed autentiche del CdO di cui necessita
-  Attenzione! Valorizzare il campo **Copie** solo per richiedere copie aggiuntive al Certificato di Origine,
- 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.

Il costo della pratica ammonta ad € : 10

6.4.1 Certificato proforma.

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

Il costo della pratica ammonta ad € : 10

Proforma
Richiesta di rilascio del certificato dietro presentazione di fatture proforma

6.4.2 Invio postale.

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).

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

[Giornata Mercati](#)

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. "ACCESSO"), di aggiornare correttamente il campo "Indirizzo" nella maschera di "COMPLETAMENTO DELLA REGISTRAZIONE"

6.4.3 Pratiche urgenti.



Solo per le CdC che hanno richiesto l'attivazione del servizio.

Il mittente della pratica avrà a disposizione un apposito flag per indicare se la pratica è urgente o meno. Il flag sarà proposto come di seguito

Pratica urgente
Richiesta di evasione a carattere di urgenza

Al mittente saranno fornite alcune informazioni di dettaglio :

Pratica urgente
Richiesta di evasione a carattere di urgenza

[Dati sulle urgenze relativi all'anno in corso](#)

Pratiche a carattere di urgenza inviate dall'impresa: 3  [Visualizza elenco](#)
Limite di pratiche ammesse come urgenti: 3
Attenzione: è stato raggiunto il numero massimo di pratiche a carattere di urgenza

Nel computo delle pratiche urgenti si considerano le tipologie :

- **Certificati di origine**
- **Richiesta visti – Autorizzazioni – Copie certificati**

con esclusione delle pratiche in stato “Respinta”

Nel caso di superamento del numero massimo di pratiche urgenti sarà emesso un messaggio di warning

In questo caso sarà comunque permesso l’invio della pratica ma non sarà possibile indicarla come urgente. Il limite delle pratiche ammesse viene stabilito dalla Camera di Commercio.

Cliccando sulla voce **Visualizza elenco** sarà possibile ottenere l’elenco delle pratiche urgenti.

6.4.4 Giacenza merci.

In fase di invio pratica è possibile indicare anche l'indirizzo presso il quale si trovano in giacenza le merci. Questo dato non è obbligatorio; si consiglia di verificare con la CCIAA se tale dato è richiesto.



The image shows a screenshot of a web form. At the top left of the form area, the text "Giacenza Merci" is displayed in blue. Below this text is a large, empty rectangular box with a thin border, which serves as a text input field. To the right of the bottom edge of this box is a vertical scrollbar with up and down arrowheads, indicating that the input area is scrollable.

Questo dato, se valorizzato, sarà visibile all'addetto camerale ma non sarà modificabile e non sarà stampato nel certificato.

6.4.5 Conferma e invia.

Cliccando sul bottone **Conferma e Invia** il sistema informerà l'utente del successo dell'operazione portando l'utente nella sezione delle pratiche **Inviato**, cioè inviate alla Camera di Commercio.

Nel caso di ricerca negativa consultare lo storico

Ricerca pratica

Filtro: Valore:

Lista pratiche inviate:

233 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	Spedita	Sportello	Annotazioni mittente	Stato istruttoria
M16808J2922	Certificato di Origine		I. V. E. S.	14-11-2016		Note a disposizione dell'impresa per comunicare con la Camera di Commercio	

7 Menu “Da inviare”.



Questa funzione espone la lista delle Pratiche “in lavorazione”, non ancora trasmesse allo Sportello telematico della Camera di Commercio:

Ricerca pratica

Filtro: Valore:

Lista pratiche da inviare:

89 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	Aperta	Annotazioni mittente
M1692905901	Certificato di Origine			PROVA	29-09-2016	
M16919R2431	Certificato di Origine			LIVORNO	19-09-2016	
M16516D11JX	Certificato di Origine			VENEZIA	16-05-2016	
M16516F41	Certificato di Origine			PROVA	16-05-2016	

7.1 Filtri di selezione.

E' prevista la possibilità di applicare uno dei filtri di selezione per :

- codice pratica
- codice fiscale
- denominazione (speditore)
- data aperura
- tipo pratica
- annotazioni mittente

Ricerca pratica

Filtro: Valore:

La ricerca per denominazione e annotazioni mittente può essere effettuata per chiave tronca.

8 Menu “Da rettificare”.

Le motivazioni per le quali possono essere richieste integrazioni o modifiche da parte della Camera di Commercio sono essenzialmente le seguenti :

- integrazione documentale
- rettifiche al modello base

Tali pratiche vengono elencate nella cartella **“Da rettificare”**.



Accedendo a tale cartella vengono elencate le pratiche.

Lista pratiche da rettificare:
9 elementi trovati e visualizzati

Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Sportello	Aperta	Annotazioni mittente	Stato istruttoria
M17A06P4407	Certificato di Origine			PROVA	06-10-2017		Richiesta rettifica modello base

Per procedere cliccare sul codice pratica

Lista pratiche da rettificare:
9 elementi trovati e visualizzati

Codice Pratica	Tipo Pratica	Codi
M17A06P4407	Certificato di Origine	00646

Il sistema propone la scheda dettaglio dalla quale è possibile ricavare ulteriori informazioni dal riquadro “Annotazioni inserite dalla Camera di Commercio”.

Annotazioni inserite dalla Camera di Commercio

La descrizione delle merci del riquadro 6 non è completa.....

8.1 Integrazione documentale

In questo caso sarà sufficiente allegare la documentazione mancante richiesta dalla Camera di Commercio. Occorrerà pertanto sfruttare la consueta funzione "Allegati" descritta nel par. 6.1. Completato l'operazione, confermare l'operazione con **"Trasmetti rettifica"**.



Un messaggio darà conferma dell'avvenuto invio della pratica.

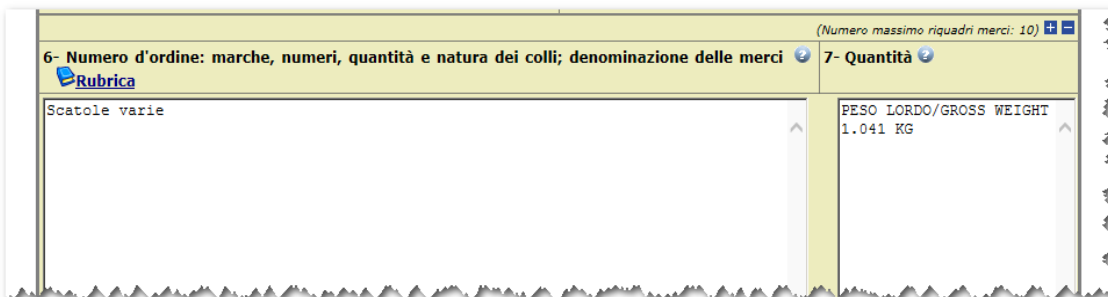


8.2 Rettifica al modello base

Nel caso venga richiesta una modifica al modello base la scheda di dettaglio si presenterà come di seguito



Procedere cliccando sul pulsante **"Rettifica modello base"**.
Il sistema andrà a riproporre il modello base...



...apportare le modifiche richieste e...

Certificati di origine

6- Numero d'ordine: marche, numeri, quantità e natura dei colli; denominazione delle merci	7- Quantità
Scatoloni di plastica di 45 cm di lato	PESO LORDO/GROSS WEIGHT 1.041 KG

..quindi salvare il nuovo modello base col pulsante **“Scarica modello base”**.

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 dai benefici eventualmente conseguenti al rilascio del certificato ottenuto sulla base delle stesse.

Scarica modello base

Vengono proposti tre pulsanti :

- **Modifica i dati**
- **Continua**
- **Anteprima di stampa**

Il download del file dovrebbe avvenire automaticamente. Qualora non dovesse succedere, premere [qui](#).

Dopo aver scaricato il file è necessario firmarlo digitalmente.

Per trasmettere il file firmato premere "Continua"

Per creare un nuovo modello premere "Nuovo Modello"

Modifica i dati Continua Anteprima stampa C.O.

Verificare col pulsante **“Anteprima di stampa”** che le modifiche apportate corrispondano alle necessità del mittente, eventualmente modificare nuovamente il modello base col pulsante **“Modifica i dati”**.

Prima di procedere col pulsante **“Continua”**, senza chiudere l'applicazione, salvare il nuovo modello base nella cartella prescelta, firmare digitalmente e solo a questo punto procedere col pulsante **“Continua”**.

Allegare il nuovo modello col pulsante **“Sfoggia”** e successivamente cliccando sul pulsante **“Carica nuovo modello base”** che nel frattempo sarà stato reso disponibile.

Informazioni relative all'istruttoria della pratica

Stato istruttoria: Richiesta rettifica modello base in data: 10-10-2017 16:54 Rettifica Modello Base

Modifica modello base

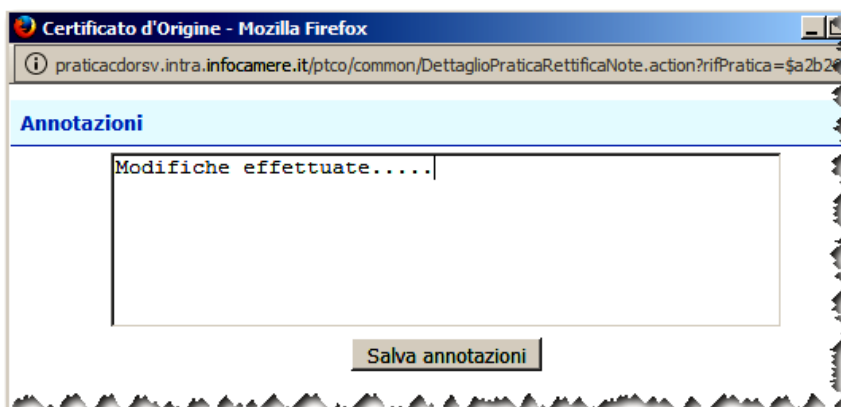
Sfoggia... Mbase_PTCO_CO_VI_777_2017-10-10_15-56-12.xml.p7m Carica nuovo modello base

Il riquadro “Lista allegati” sarà aggiornato con il nuovo modello base che andrà a sostituire il precedente.



Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
Modello base Firmatario: <input type="text"/>	Modello base	11-10-2017 08:52:12	Visualizza Scarica

Inserire eventuali comunicazioni per la Camera di Commercio col pulsante **“Annotazioni”**



Certificato d'Origine - Mozilla Firefox
praticadorsv.intra.infocamere.it/ptco/common/DettaglioPraticaRettificaNote.action?rifPratica=%a2b2

Annotazioni

Modifiche effettuate.....

Salva annotazioni

Confermare l'operazione con **“Trasmetti rettifica”**.



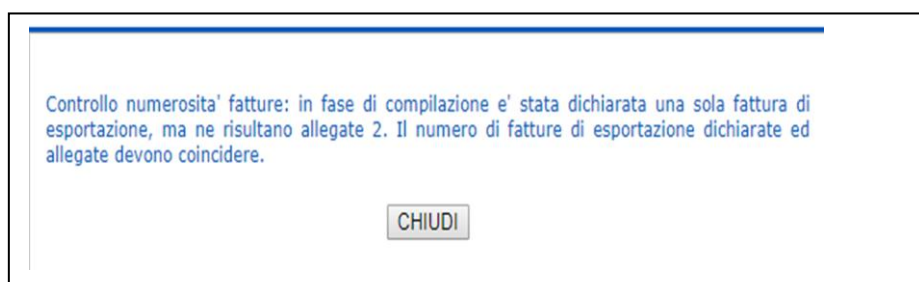
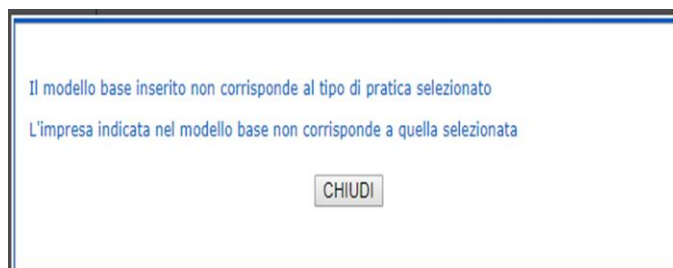
Un messaggio darà conferma dell'avvenuto invio della pratica.


• **La rettifica della pratica M17A10R3014 è stata chiusa con successo**

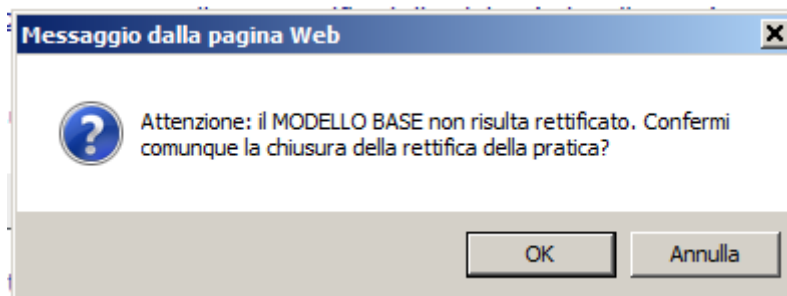
La trasmissione della rettifica del modello base comporta le seguenti verifiche:


- che sia stato inserito effettivamente un modello base per Certificato d'Origine;
- che i dati dell'impresa presenti nel nuovo modello base corrispondano a quelli di intestazione della pratica;
- che il numero di fatture dichiarate nel nuovo modello base coincida con il numero di allegati di tipo FATTURA ESPORTAZIONE

Nel caso una delle suddette condizioni non sia rispettata, si potranno avere messaggi di errore come i seguenti



 Nel caso il mittente non apporti le modifiche al modello base il sistema emetterà il seguente messaggio.



 L' inoltro della rettifica alla Camera di Commercio potrebbe avvenire in differita rispetto al momento della trasmissione da parte dell'utente; l'aggiornamento dello stato della pratica potrebbe non essere immediato.

9 Menu Inviata.



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.

Nel caso di ricerca negativa consultare lo storico

Ricerca pratica

Filtro: Valore:

Lista pratiche inviate:

233 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	Spedita	Sportello	Annotazioni mittente	Stato istruttoria
M16321R5220	Certificato di Origine			24-06-2016	PROVA		

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

Lo stato istruttoria può assumere i seguenti valori :

- **In attesa di presa in carico dal sistema:** la pratica è stata inviata ma non è ancora disponibile alla Camera di Commercio
- **In carico all'ufficio competente:** la pratica è disponibile alla Camera di Commercio per iniziare l'istruttoria
- **In istruttoria:** la Camera di Commercio ha iniziato la fase di istruttoria della pratica
- **Certificato disponibile::** il certificato risulta stampato (solo se il pagamento della pratica avviene in modalità differita)
- **Chiusa con esito positivo:** la pratica è stata chiusa con esito positivo dalla Camera di Commercio
- **Respinta:** la pratica è stata respinta dalla Camera di Commercio; in questo caso risulta necessario compilare una nuova pratica
- **Richiesta rettifica/Richiesta rettifica modello base:** la Camera di Commercio ha richiesto delle rettifiche sulla pratica; eventuali annotazioni vengono riportate nel campo Annotazioni sportello
- **Rettifica trasmessa:** l'utente, a fronte della richiesta di rettifica, ha apportato e trasmesso le modifiche alla Camera di Commercio
- **Annullata:** la pratica è stata volutamente annullata dall'utente

10 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 **Inviata**.

In questa sezione sono disponibili le pratiche chiuse da più di 2 anni

Ricerca pratica

Filtro: Valore:

Lista Pratiche Storico:

46 elementi trovati, visualizzati da 1 a 10. Pagine: [\[Prima/Precedente\]](#) [1](#), [2](#), [3](#), [4](#), [5](#) [\[Successiva/Ultima\]](#)

Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Spedita	Sportello	Annotazioni utente	Stato
M10617P2441	Certificato di Origine	[REDACTED]	[REDACTED]	17-06-2010	PROVA	w windows 7	Archiviata
M10617M1231	Certificato di Origine	[REDACTED]	[REDACTED]	17-06-2010	PROVA	test bz	Archiviata

11 Messaggistica generata verso l'utente.

L'e-mail del mittente viene acquisita dalla scheda di registrazione Telemaco.



Attenzione, l'invio della e-mail potrebbe avvenire in ritardo rispetto all'evento che l'ha generata. A titolo di esempio la Camera di Commercio chiude la pratica ma la e-mail viene inviata dopo 10 minuti.

11.1 MAIL PRATICA RESPINTA

Evento	Nel caso di respingimento della pratica Attenzione...non si riferisce all'istruttoria della CCIAA ma a quella automatica dello sportello nel caso non vengano superati i controlli formali sulla pratica.
Destinatario	e-mail del mittente indicata nella scheda di registrazione Telemaco.
Oggetto	SPORTELLLO TELEMATICO : la pratica (<i>numero pratica</i>) presso (<i>descrizione dello sportello</i>) è stata respinta formalmente.
Testo	L'invio della pratica non si è concluso con successo. La pratica (<i>numero pratica</i>), con denominazione (<i>oggetto della pratica</i>) inviata da (<i>denominazione del mittente</i>) è stata respinta formalmente da (<i>descrizione dello sportello</i>) per il/i seguente/i motivo/i:

11.2 MAIL CHIUSURA PRATICA

Evento	Alla chiusura della pratica da parte della Camera di Commercio.
Destinatario	e-mail del mittente indicata nella scheda di registrazione Telemaco.
Oggetto	SPORTELLLO TELEMATICO : la pratica (<i>numero pratica</i>) presso (<i>descrizione dello sportello</i>) è stata chiusa con esito positivo .
Testo	L'istruttoria della pratica (<i>numero pratica</i>), con denominazione (<i>oggetto della pratica</i>) inviata da (<i>denominazione del mittente</i>) è stata chiusa con esito positivo da (<i>descrizione dello sportello</i>)

11.3 MAIL RICHIESTA DI RETTIFICA

Evento	Nel caso di richieste di rettifica. Richiesta che giunge dalla Camera di Commercio..
Destinatario	e-mail del mittente indicata nella scheda di registrazione Telemaco.
Oggetto	Richiesta rettifica pratica telematica (<i>numero pratica</i>)
Testo	E' stata richiesta una integrazione della documentazione allegata alla pratica (<i>numero pratica</i>), relativa a (<i>denominazione del mittente</i>), da parte di (<i>descrizione dello sportello</i>)

11.4 MAIL CHIUSURA PRATICA CON RESPINGIMENTO

Evento	Alla chiusura della pratica con respingimento da parte della Camera di Commercio.
Destinatario	e-mail del mittente indicata nella scheda di registrazione Telemaco.
Oggetto	SPORTELLLO TELEMATICO : la pratica (numero pratica) presso (descrizione dello sportello) è stata respinta formalmente
Testo	La pratica (numero pratica), con denominazione relativa a (oggetto della pratica) inviata da (denominazione del mittente) è stata respinta formalmente da (descrizione dello sportello) per i seguenti motivi...

11.5 MAIL STAMPA DEL CERTIFICATO.

La mail sarà inviata alla stampa del certificato solo per le pratiche per le quali è previsto il pagamento differito

Evento	Alla stampa del certificato
Destinatario	e-mail del mittente indicata nella scheda di registrazione Telemaco.
Oggetto	SPORTELLLO TELEMATICO : stampa certificato per la pratica (numero pratica) presso (descrizione dello sportello)
Testo	Si comunica che è stato stampato il certificato numero (num_certificato) per la pratica (numero pratica) relativa a (oggetto della pratica) inviata da (denominazione del mittente) allo sportello (descrizione dello sportello).

11.6 MAIL PROTOCOLLAZIONE .

Evento	All'arrivo della pratica allo sportello e dopo la protocollazione. Riferimento alla sola spedizione della pratica.
Destinatario	e-mail del mittente
Oggetto	Sportello Telematico: avviso di protocollazione della pratica (numero pratica) presso (descrizione dello sportello)
Testo	La pratica (numero pratica) inviata da (mittente) relativa all'oggetto (oggetto pratica) è stata protocollata presso (descrizione dello sportello) con il seguente numero (numero di protocollo)