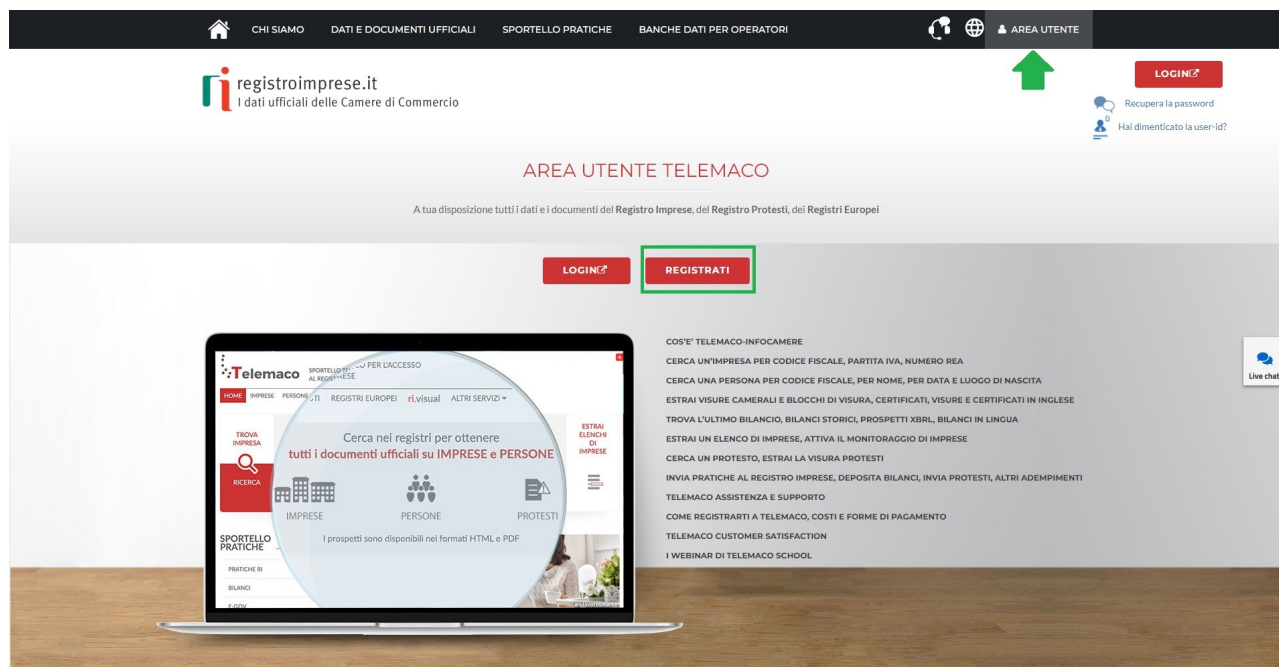
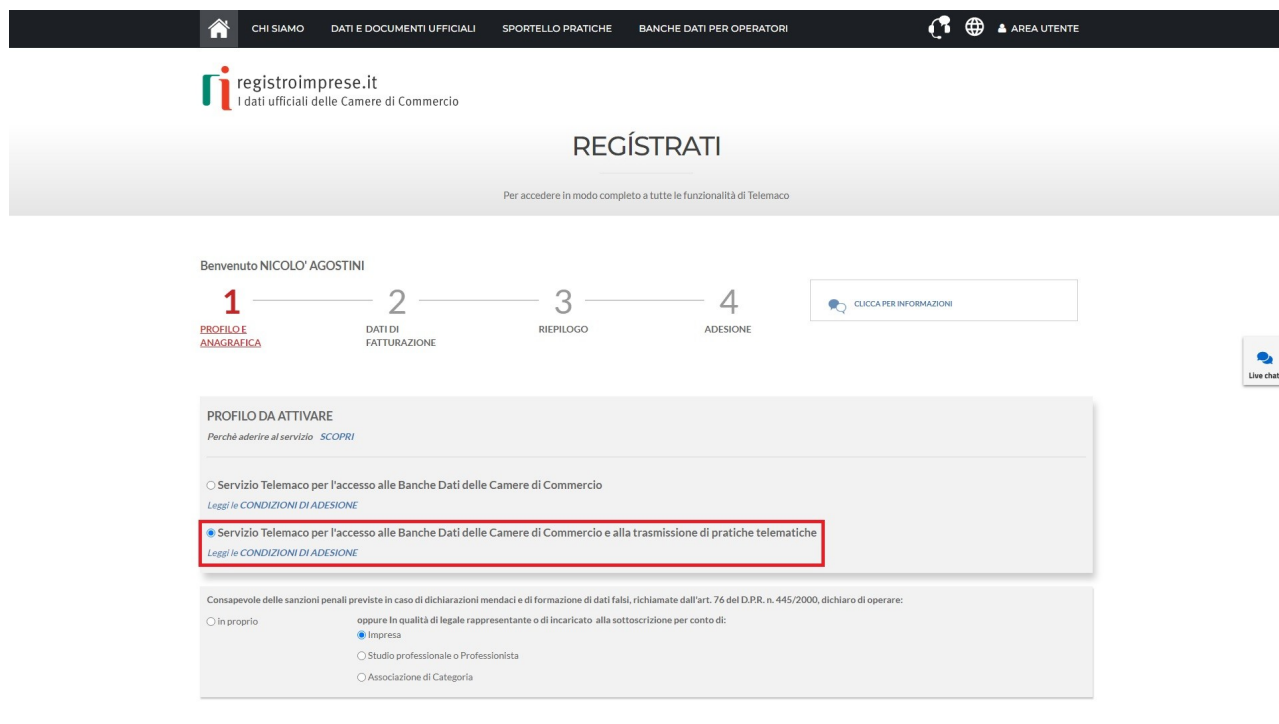


REGISTRAZIONE A "TELEMACO"

Per i **nuovi utenti** è necessario registrarsi a Telemaco <https://www.registroimprese.it/home>, AREA UTENTE e cliccare su REGISTRATI. Sugeriamo di accedere con CNS del legale rappresentante (Carta nazionale dei servizi).

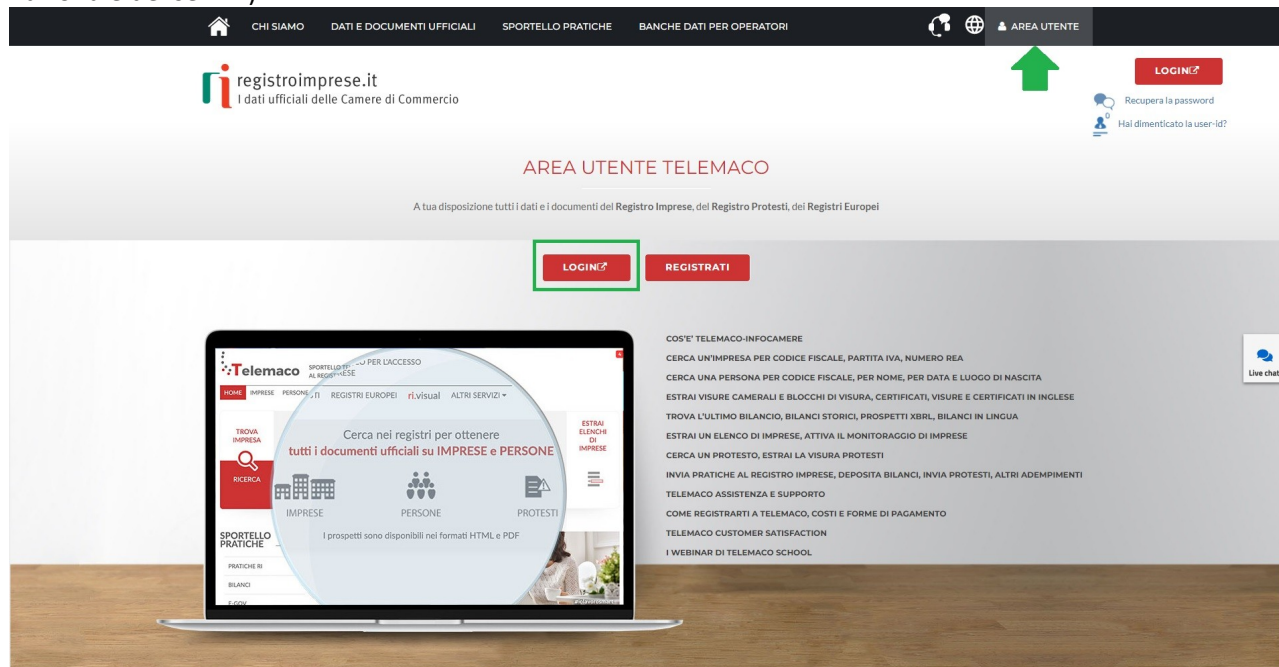


Attivare il profilo evidenziato: **SERVIZIO TELEMACO PER L'ACCESSO ALLE BANCHE DATI DELLE CAMERE DI COMMERCIO E ALLA TRASMISSIONE DI PRATICHE TELEMATICHE**

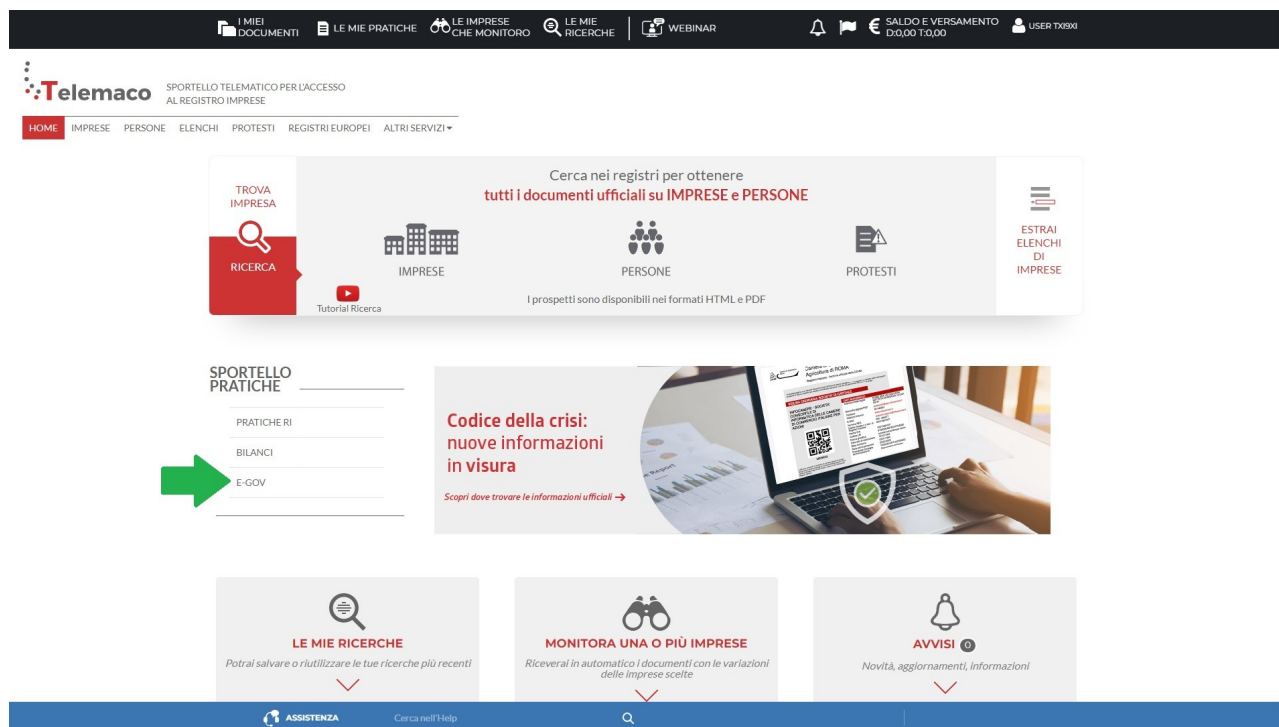


ACCESSO A "TELEMACO"

1. Per gli **utenti già registrati a Telemaco**, tramite il sito <https://www.registroimprese.it/home>, accedere ad AREA UTENTE e cliccare su LOGIN. Sugeriamo di accedere con CNS del legale rappresentante (Carta nazionale dei servizi).



2. Cliccare su E-GOV



3. Selezionare CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO

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](#)

- **04 Novembre 2022** - E' costituita la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Catanzaro, Crotone e Vibo Valentia - risultante dall'accorpamento delle Camere di Catanzaro, Crotone e Vibo Valentia a norma dell'art.1, comma 5 della legge 580 del 1993

Lista Sportelli Telematici Disponibili

Certificazioni per l'Esero	Corsi e-learning
Contributi alle Imprese	Sono disponibili in modalità e-learning dei corsi gratuiti sulla Pratica Telematica. È richiesta l'autoregistrazione.
Operatori con l'Esero	
Servizio Metrico	

Servizio assistenza

Rivolgetevi ad [Assistenza Pratiche](#)

Completamento o modifica registrazione

Per completare la registrazione (nel caso di Nuovo Utente) o modificare i propri dati già inseriti [Procedi »](#)

Cliccare qui per modificare l'indirizzo mail a cui vengono notificate le informazioni relative alla pratica (es. protocollazione, chiusura dell'istruttoria)

4. Cliccare su CREA MODELLO e popolare i campi con i dati dell'impresa richiedente scegliendo come tipologia di pratica CARNET-ATA, sportello di destinazione CCIAA VENEZIA ROVIGO e premere su AVVIA COMPILAZIONE.

[Home](#) [Crea Modello](#) [Nuova](#) [Da Inviare](#) [Da Rettificare](#) [Inviate](#) [Storico](#)

Cerca Impresa (Speditore):

CCIAA

☒ Numero REA

☐ Codice fiscale

Cerca

Dati impresa (Speditore)

Denominazione:

Comune:


Indirizzo: CAP:

Selezionare il tipo pratica

Carnet-ATA

Sportello di destinazione

CCIAA di VENEZIA ROVIGO - Sportello Certificazioni per l'Estero



Avvia compilazione

5. Compilare il modello base di domanda Carnet indicando:

TIPOLOGIA CARNET – TIPO MERCI – L'UTILIZZATORE DEL CARNET – PAESE DI DESTINAZIONE – DEFINIZIONE D'USO.

Home Crea Modello Nuova Da Inviare Da Rettificare Inviata Storico

Precompilazione del modello base (file xml facoltativo)
 Scegli file Nessun file selezionato Carica modello base

Precompilazione della lista merci (file xlsx facoltativo)
 Scarica Template Lista Merci
 Scegli file Nessun file selezionato Carica lista merci

UNIONE EUROPEA CARNET A.T.A.	
Tipologia carnet	Tipo merci
A. HOLDER AND ADDRESS (richiedente)	B. REPRESENTED BY (utilizzatore)
P. Paesi destinazione	Definizione d'uso
Valore merce totale	

Indicare nome, cognome e Comune di residenza del soggetto che effettuerà le operazioni doganali. Nel caso in cui le operazioni doganali vengano affidate ad uno spedizioniere, indicare nome e cognome della persona oppure la denominazione dell'impresa incaricata. Se, invece, il nome e cognome del soggetto incaricato non sono noti, indicare OGNI SOGGETTO AUTORIZZATO / ANY AUTHORIZED REPRESENTATIVE.

Scegliere una definizione tra 1) Campioni commerciali, 2) Materiale professionale, 3) Fiere e mostre, o doppia definizione. Non selezionare la voce "Altro".

Per quanto riguarda l'elenco merci, compilare la maschera nei campi predisposti e cliccare sul tasto "+" per implementare le righe.

La lista merci può essere compilata in due modi differenti:

1) completando la maschera già predisposta dal programma informatico: cliccare sul tasto "+" per aggiungere le righe necessarie;

LISTA MERCI					
N° d'ordine	Descrizione commerciale delle merci (eventualmente marche e numeri)	N° pezzi	Peso o Volume	Valore commerciale sul mercato italiano (in Euro)	Paese di origine
1	2	3	4	5	6
1/1	BORSA IN PELLE	1	3.00	1000.00	
TOTALI		1	3.00	1000.00	

oppure

2) caricando la lista merci, precedentemente scaricata e compilata al di fuori dal programma informatico (cliccare su SCARICA TEMPLATE LISTA MERCI).

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing links: Home, Crea Modello, Nuova, Da Inviare, Da Rettificare, Inviare, and Storico. Below the navigation bar, there are two main sections for file uploads. The first section, 'Precompilazione del modello base (file xml facoltativo)', includes a 'Scegli file' button and a 'Carica modello base' button. The second section, 'Precompilazione della lista merci (file xlsx facoltativo)', is highlighted with a red rectangular box. It contains a link 'Scarica Template Lista Merci', a 'Scegli file' button, and a 'Carica lista merci' button. A large red arrow points from the 'Carica lista merci' button in the second section towards the right.

In questo caso bisogna rispettare la formattazione della tabella senza modificare il nome delle colonne. I paesi di origine, se diversi dall'Italia, devono essere menzionati con la sigla Paese (2 caratteri, es. CH, CN, US).

In colonna 4 il peso della merce è da considerare con l'unità di misura del kilogrammo (Kg).

Se è noto, popolare ciascuna riga della colonna *Peso* con il relativo valore (decimali intervallati dalla virgola e non dal punto, es. 10,50, anziché 10.50); nel caso in cui i pesi non fossero noti, inserire il peso complessivo della merce nell'ultima riga denominata TOTALI.

L'indicazione del peso di ciascun articolo è obbligatoria nel caso di merci orafe e macchinari pesanti.

(Esempio lista merci compilata scaricando il template in formato excel)

Numero Ordine	Descrizione Merce	Quantità	Peso	Valore	Paese Di Origine
1/1	Merce 1		1	10,50	20,50 CH
2/3	Merce 2		2	5,50	10,50 US
4/15	Merce 3		12	20,50	30,40

Una volta compilato il file excel, cliccare su CARICA LISTA MERCI ed il sistema importerà in automatico gli articoli, così come elencati.

ATTENZIONE

La lista caricata a sistema sarà quella DEFINITIVA.

Non saranno apposti Visti su liste presentate a parte.

Eventuale documentazione fotografica relativa alla merce o altri documenti potranno essere allegati alla pratica con il tasto ALLEGA (vedi pag. 11 della presente guida).

6. Una volta terminata la compilazione della maschera, cliccare su SCARICA MODELLO BASE

The screenshot shows a green-bordered box with the heading 'Il firmatario si obbliga altresì:'. Below the heading are two numbered points: 1) a restituire il Carnet entro otto giorni dalla scadenza della sua validità; 2) a rimborsare, entro il perentorio termine di 10 giorni dalla richiesta, all'Unione italiana delle camere di commercio industria artigianato e agricoltura l'ammontare dei diritti doganali che l'Unione stessa fosse chiamata a versare ai propri corrispondenti esteri per le merci che non risultassero riesportate entro il termine fissato dal Paese in cui sono state introdotte in temporanea importazione, o per le merci lasciate definitivamente all'estero e per le quali non risultassero pagati i relativi diritti doganali previsti dalle norme in vigore nel Paese visitato, nonché dei diritti connessi con l'irregolare uso del Carnet. Below the text is a button labeled 'Scarica modello base'.

7. Cliccare su “QUI” e firmare digitalmente il modello base nel formato p7m. Il file definitivo dovrà avere estensione xml.p7m

:: Certificato di origine versione 2.23.9

TXI9XI Guida Esci

[Home](#)

[Crea Modello](#)

[Nuova](#)

[Da Inviare](#)

[Da Rettificare](#)

[Inviate](#)

[Storico](#)

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"

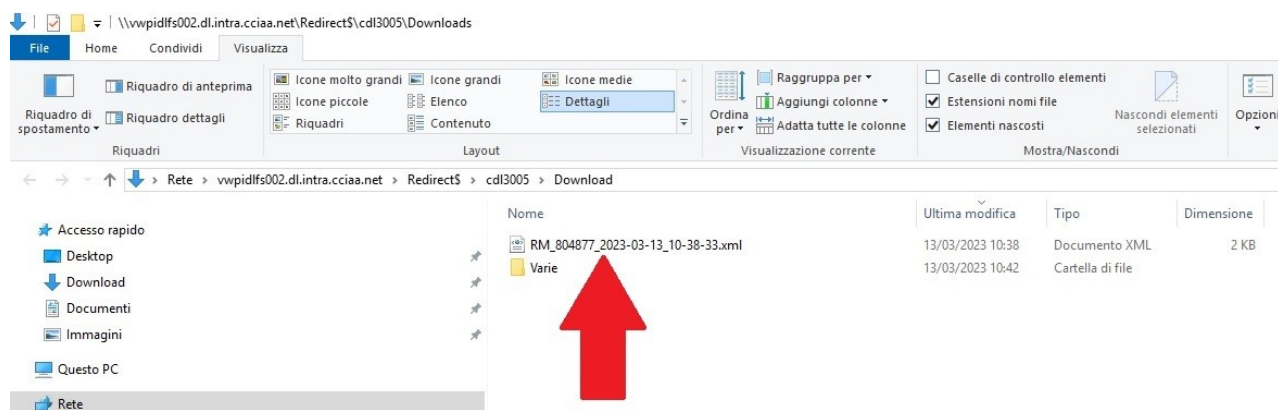
Per creare un nuovo modello premere "Nuovo Modello"

Modifica i dati

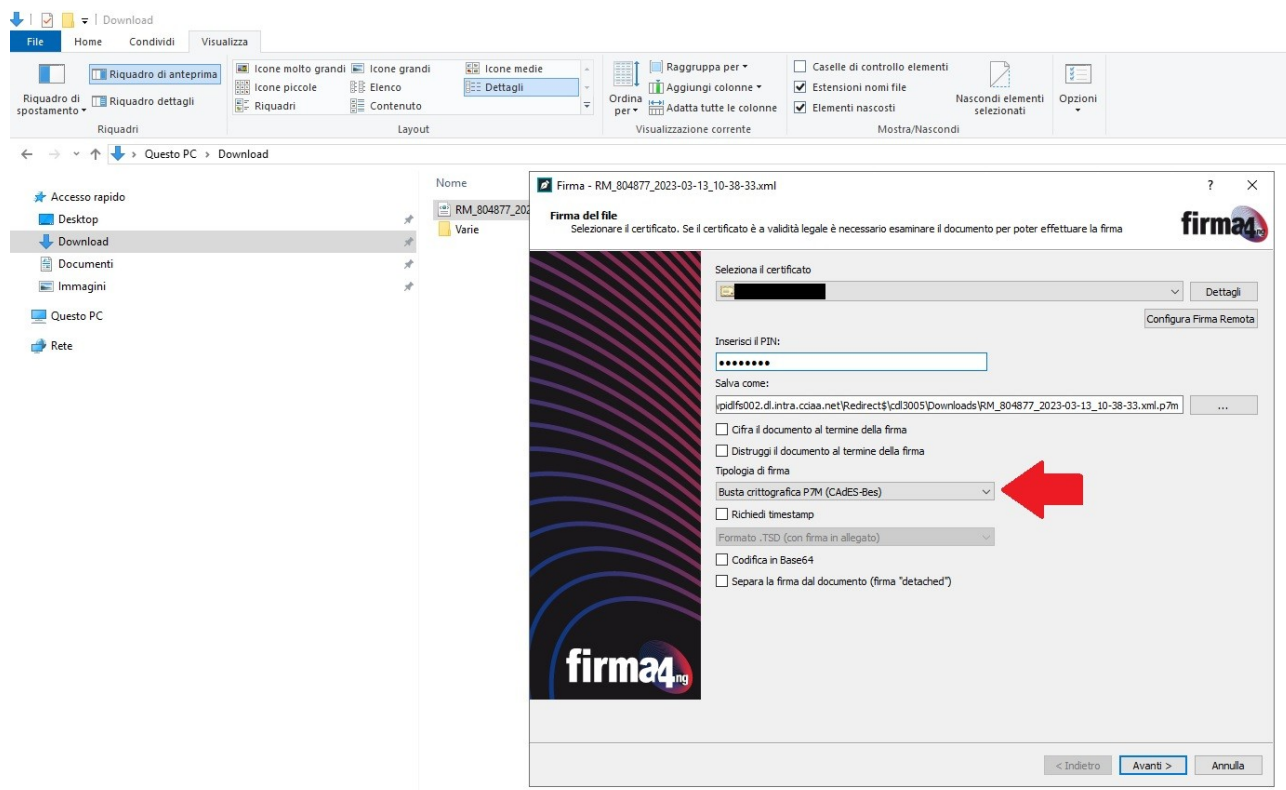
Continua

Nuovo modello

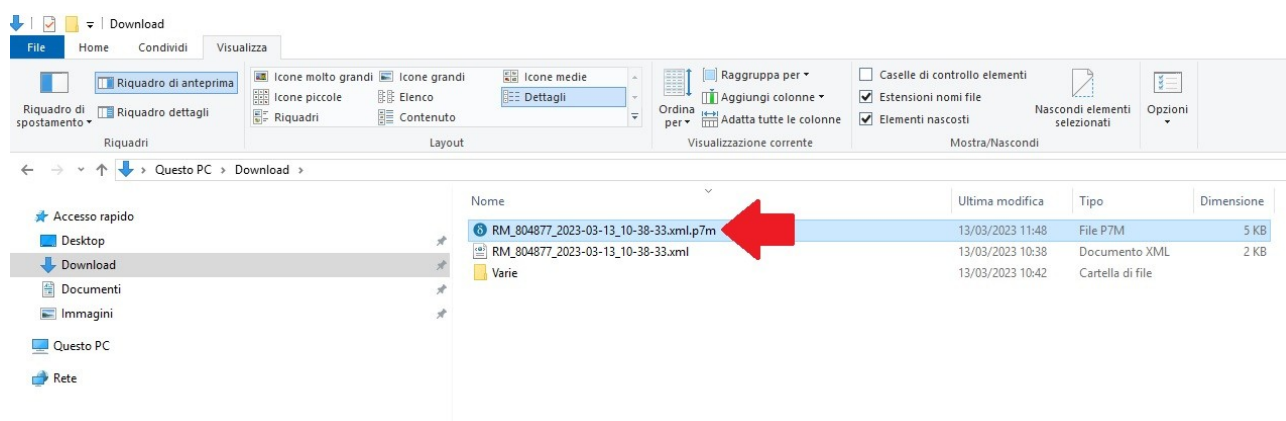
8. Il file verrà scaricato in automatico nella cartella “Download” del proprio pc.



9. Selezionare la tipologia di firma (se si usa il software di firma FIRMA4NG, selezionare “Busta crittografica p7m”)



10. Il file definitivo , una volta firmato, dovrà portare l'estensione xml.p7m



11. Una volta firmato il modello base, cliccare su CONTINUA


:: Certificato di origine versione 2.23.9

TXI9XI Guida Esci

[Home](#) [Crea Modello](#) [Nuova](#) [Da Inviare](#) [Da Rettificare](#) [Inviate](#) [Storico](#)

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 Nuovo modello



oppure direttamente sul pulsante NUOVA.

:: Certificato di origine versione 2.23.9

TXI9XI Guida Esci

[Home](#) [Crea Modello](#) [Nuova](#) [Da Inviare](#) [Da Rettificare](#) [Inviate](#) [Storico](#)

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 Nuovo modello

12. Dopo aver cliccato su NUOVA, compilare la maschera come segue, scegliendo come sportello di destinazione la Camera di Commercio di Venezia Rovigo e la sede di interesse, Mestre o Rovigo. Caricare, infine, il modello base firmato digitalmente e cliccare su AVVIA CREAZIONE.

[Home](#) [Crea Modello](#) **[Nuova](#)** [Da Inviare](#) [Da Rettificare](#) [Inviate](#) [Storico](#)

Cerca Impresa (Speditore):

CCIAA

☒ Numero REA

☐ Codice fiscale

Cerca

Dati impresa (Speditore)

Denominazione:

Comune:

Indirizzo: CAP:

Selezionare il tipo pratica

Carnet-ATA

Sportello di destinazione

CCIAA di VENEZIA ROVIGO - Sportello Certificazioni per l'Estero

Sede di Mestre

Selezionare la sede distaccata

Modello Base RM_804877_...8-33.xml.p7m file .xml.p7m

