

## 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).

registroimprese.it  
I dati ufficiali delle Camere di Commercio

AREA UTENTE TELEMACO

A tua disposizione tutti i dati e i documenti del Registro Imprese, del Registro Protesti, dei Registri Europei

LOGINI? REGISTRATI

Cerca nei registri per ottenere tutti i documenti ufficiali su IMPRESE e PERSONE

SPORTELLO PRATICHE

ESTRAI ELENCHI DI IMPRESE

IMPRESA

PERSONE

PROTESTI

I prospetti sono disponibili nei formati HTML e PDF

COS'E' TELEMACO-INFOCAMERE

- CERCA UN'IMPRESA PER CODICE FISCALE, PARTITA IVA, NUMERO REA
- CERCA UNA PERSONA PER CODICE FISCALE, PER NOME, PER DATA E LUOGO DI NASCITA
- ESTRAI VISURE CAMERALI E BLOCCHI DI VISURA, CERTIFICATI, VISURE E CERTIFICATI IN INGLESE
- TROVA L'ULTIMO BILANCIO, BILANCI STORICI, PROSPETTI XBRL, BILANCI IN LINGUA
- ESTRAI UN ELENCO DI IMPRESE, ATTIVA IL MONITORAGGIO DI IMPRESE
- CERCA UN PROTESTO, ESTRAI LA VISURA PROTESTI
- INVIA PRATICHE AL REGISTRO IMPRESE, DEPOSITA BILANCI, INVIA PROTESTI, ALTRI ADEMPIMENTI
- TELEMACO ASSISTENZA E SUPPORTO
- COME REGISTRARTI A TELEMACO, COSTI E FORME DI PAGAMENTO
- TELEMACO CUSTOMER SATISFACTION
- I WEBINAR DI TELEMACO SCHOOL

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

registroimprese.it  
I dati ufficiali delle Camere di Commercio

REGISTRATI

Per accedere in modo completo a tutte le funzionalità di Telemaco

Benvenuto NICOLÒ AGOSTINI

1 PROFILO ANAGRAFICO 2 DATI DI FATTURAZIONE 3 RIEPILOGO 4 ADESIONE

CLICCA PER INFORMAZIONI

PROFILO DA ATTIVARE

Perchè aderire al servizio SCOPRI

Servizio Telemaco per l'accesso alle Banche Dati delle Camere di Commercio  
Leggi le CONDIZIONI DI ADESIONE

Servizio Telemaco per l'accesso alle Banche Dati delle Camere di Commercio e alla trasmissione di pratiche telematiche  
Leggi le CONDIZIONI DI ADESIONE

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione di dati falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiaro di operare:

in proprio oppure In qualità di legale rappresentante o di incaricato alla sottoscrizione per conto di:

- Impresa
- Studio professionale o Professionista
- Associazione di Categoria

## 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).

CHI SIAMO DATI E DOCUMENTI UFFICIALI SPORTELLO PRATICHE BANCHE DATI PER OPERATORI AREA UTENTE

registroimprese.it  
I dati ufficiali delle Camere di Commercio

AREA UTENTE TELEMACO

A tua disposizione tutti i dati e i documenti del Registro Imprese, del Registro Protesti, dei Registri Europei

LOGIN? REGISTRATI

Cerca nei registri per ottenere tutti i documenti ufficiali su **IMPRESE** e **PERSONE**

SPORTELLO PRATICHE

PRATICHE RI  
BILANCI  
E-GOV

COS'E' TELEMACO-INFOCAMERE  
CERCA UN'IMPRESA PER CODICE FISCALE, PARTITA IVA, NUMERO REA  
CERCA UNA PERSONA PER CODICE FISCALE, PER NOME, PER DATA E LUOGO DI NASCITA  
ESTRAI VISURE CAMERALI E BLOCCHI DI VISURA, CERTIFICATI, VISURE E CERTIFICATI IN INGLESE  
TROVA L'ULTIMO BILANCIO, BILANCI STORICI, PROSPETTI XBRL, BILANCI IN LINGUA  
ESTRAI UN ELENCO DI IMPRESE, ATTIVA IL MONITORAGGIO DI IMPRESE  
CERCA UN PROTESTO, ESTRAI LA VISURA PROTESTI  
INVIA PRATICHE AL REGISTRO IMPRESE, DEPOSITA BILANCI, INVIA PROTESTI, ALTRI ADEMPIMENTI  
TELEMACO ASSISTENZA E SUPPORTO  
COME REGISTRARTI A TELEMACO, COSTI E FORME DI PAGAMENTO  
TELEMACO CUSTOMER SATISFACTION  
I WEBINAR DI TELEMACO SCHOOL

2. Cliccare su E-GOV

I MIEI DOCUMENTI LE MIE PRATICHE LE IMPRESE CHE MONITORO LE MIE RICERCHE WEBINAR SALDO E VERSAMENTO USER TX9X1

Telemaco SPORTELLO TELEMATICO PER L'ACCESSO AL REGISTRO IMPRESE

HOME IMPRESA PERSONE ELENCHI PROTESTI REGISTRI EUROPEI ALTRI SERVIZI

TROVA IMPRESA  
RICERCA  
IMPRESA  
PERSONE  
PROTESTI  
ESTRAI ELENCHI DI IMPRESE

Cerca nei registri per ottenere tutti i documenti ufficiali su **IMPRESE** e **PERSONE**

SPORTELLO PRATICHE

PRATICHE RI  
BILANCI  
E-GOV

Codice della crisi: nuove informazioni in visura

Scopri dove trovare le informazioni ufficiali →

LE MIE RICERCHE  
Potrai salvare o riutilizzare le tue ricerche più recenti

MONITORA UNA O PIU' IMPRESE  
Riceverai in automatico i documenti con le variazioni delle imprese scelte

AVVISI  
Novità, aggiornamenti, informazioni

ASSISTENZA Cerca nell'Help

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 dello 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, Crotona e Vibo Valentia - risultante dall'accorpamento delle Camere di Catanzaro, Crotona e Vibo Valentia a norma dell'art.1, comma 5 della legge 580 del 1993

**Lista Sportelli Telematici Disponibili**

<a href="#">Certificazioni per l'Estero</a>	<b>Corsi e-learning</b>
<a href="#">Contributi alle Imprese</a>	Sono disponibili in modalità e-learning dei <a href="#">corsi gratuiti</a> sulla Pratica Telematica È richiesta l'autoregistrazione
<a href="#">Operatori con l'Estero</a>	
<a href="#">Servizio Metrico</a>	

**Servizio assistenza**

Rivolgiti 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.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: Home, Crea Modello (highlighted with a red box), Nuova, Da Inviare, Da Rettificare, Inviare, and Storico. Below the navigation bar, the form is organized into several sections:

- Cerca Impresa (Speditore):** This section contains three radio buttons for search criteria: CCIAA (with a blacked-out input field), Numero REA (selected with a blue dot and a blacked-out input field), and Codice fiscale (with a blacked-out input field). A 'Cerca' button is located to the right of these fields.
- Dati impresa (Speditore):** This section contains text input fields for 'Denominazione:' (blacked out), 'Comune:' (blacked out), 'Indirizzo:' (blacked out), and 'CAP:' (blacked out).
- Selezionare il tipo pratica:** This section features a dropdown menu currently set to 'Carnet-ATA'.
- Sportello di destinazione:** This section features a dropdown menu currently set to 'CCIAA di VENEZIA ROVIGO - Sportello Certificazioni per l'Estero'.

At the bottom right of the form, there is a red arrow pointing to a button labeled '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.

**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 RAPPRESENTATIVE.

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	
<b>TOTALI</b>		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 navigation bar with buttons: Home, Crea Modello, Nuova, Da Inviare, Da Rettificare, Inviare, Storico. Below it, there are two sections for file uploads. The first is 'Precompilazione del modello base (file xml facoltativo)' with a 'Scegli file' button and 'Nessun file selezionato' text, and a 'Carica modello base' button. The second is 'Precompilazione della lista merci (file xlsx facoltativo)', which is highlighted with a red box. It contains a link 'Scarica Template Lista Merci', a 'Scegli file' button, and 'Nessun file selezionato' text. To the right of this section is a 'Carica lista merci' button, with a red arrow pointing towards it.

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 presente sul modello base, dopo aver acquisito la lista merci.

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

**Il firmatario si obbliga altresì:**

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.

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

Inviata

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"

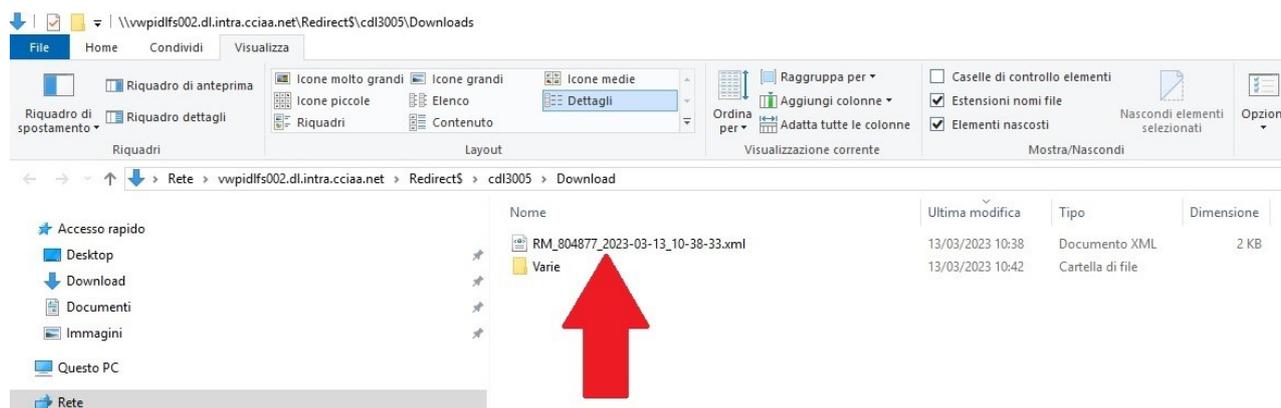
Per creare un nuovo modello premere "Nuovo Modello"

Modifica i dati

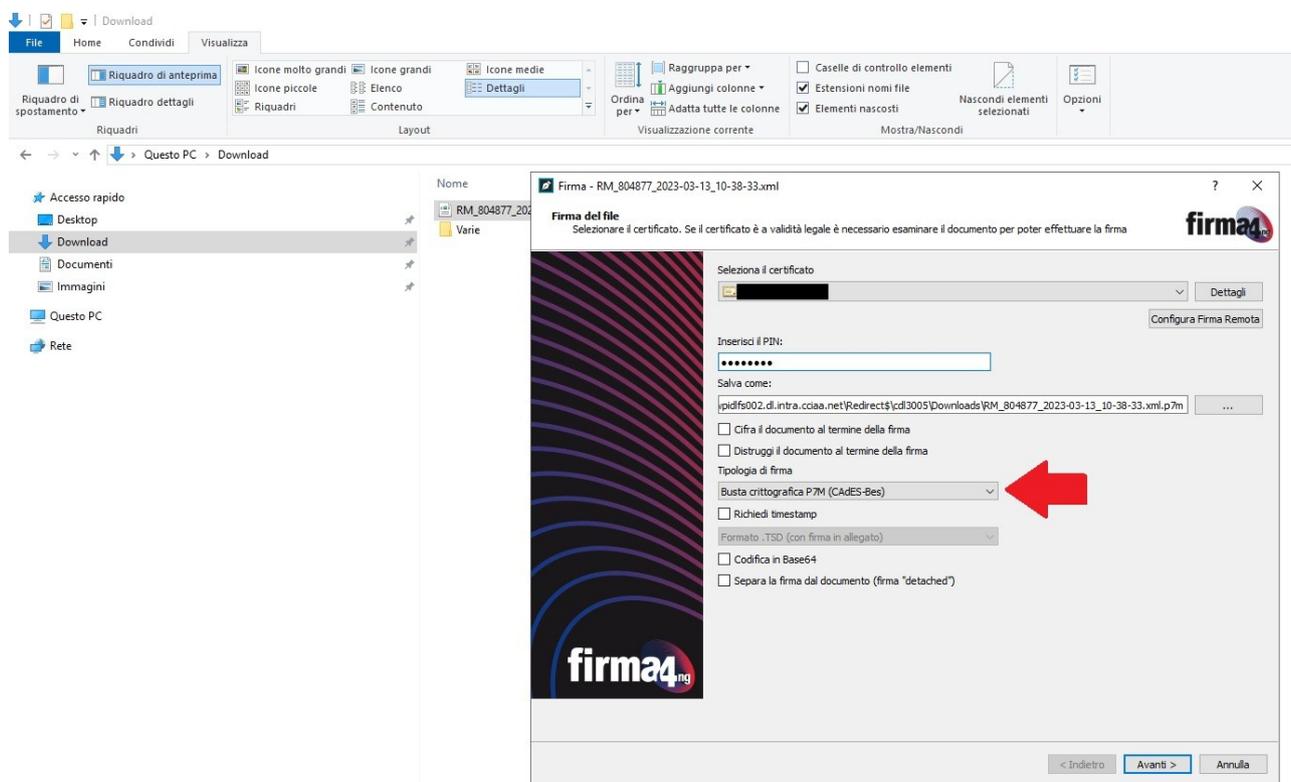
Continua

Nuovo modello

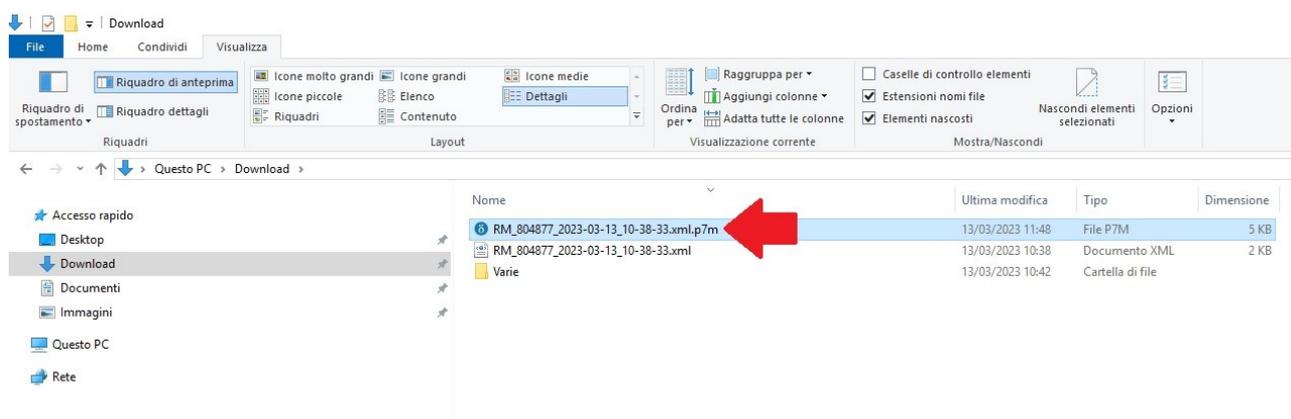
8. Il file verrà scaricato in automatico nella cartella “Download” del proprio pc.



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](#) [Inviare](#) [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"**



oppure direttamente sul pulsante NUOVA.

:: Certificato di origine versione 2.23.9 TXI9XI Guida Esci

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



