

## GUIDA ALLA RICHIESTA DI CERTIFICATI DI ORIGINE ON-LINE (PROGRAMMA CERT'O)

### COME ADERIRE AL SERVIZIO

Per aderire al servizio che consente di richiedere telematicamente i Certificati di origine delle merci sono **necessarie alcune operazioni preliminari**:

1. la registrazione al sito <http://www.registroimprese.it/> attraverso la sezione **"REGISTRATI"**. Basta accedere alla procedura di registrazione sia dal riquadro **"Registrati"** presente in Home Page sia da qualunque altro punto del Portale in cui esiste un link "Registrati".  
Una volta entrati nell'apposita sezione, si viene guidati all'inserimento di alcuni dati anagrafici, ed eventualmente dei dati del soggetto (impresa, studio professionale od ente) di cui si è rappresentante o da cui si è ricevuto l'incarico, e alla scelta dei servizi da attivare. Si riceverà una e-mail di conferma con le credenziali per l'accesso;
2. per usufruire dei servizi e-Gov **selezionare nell'ultima fase la modalità "servizi telemaco per la consultazione e Invio pratiche"**, selezionando tale voce il sistema proporrà la schermata successiva, relativa al completamento della registrazione, che potrà avvenire on line (con invio del modulo firmato digitalmente) o in alternativa con invio a mezzo fax del modulo debitamente compilato e firmato (con documento di identità allegato);
3. per accedere agli Sportelli Telematici dei Servizi e-Gov è infine necessario completare la propria registrazione per l'invio di pratiche telematiche (ottenuta dal sito [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it)). Si tratta di un'operazione da effettuare **una tantum** al momento del primo accesso allo Sportello per l'invio di una pratica. Tale operazione, invece, va eseguita **in seguito** solo per modificare i dati già registrati (se necessario). La funzione di completamento o modifica della registrazione è disponibile nella Home-Page degli Sportelli Telematici della sezione Servizi e-Gov (<https://webtelemaco.infocamere.it>) dalla quale si arriva alla pagina di completamento o modifica della Registrazione.  
Una volta effettuata questa operazione l'utente può accedere a TUTTI gli sportelli dei Servizi e-Gov.

## **COME COSTITUIRE IL PREPAGATO**

Per poter effettuare richieste tramite lo sportello telematico è necessario caricare il prepagato in questo modo:

- ◆ digitare nell'indirizzo del browser [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it) ed inserire la userid e la password (creata precedentemente) per accedere allo sportello
- ◆ accedere all'area “PROFILO” e da lì alla sezione “IL MIO CONTO”
- ◆ procedere con il VERSAMENTO valorizzando l'importo che si intende caricare.

Il richiedente potrà consultare il LISTINO nell'area “IL MIO CONTO”.

**Per il servizio “certificazioni per l'estero” è indispensabile alimentare la voce DIRITTI in quanto non è necessario il pagamento di alcuna tariffa per l'invio ma solo il pagamento dei diritti di segreteria (€ 5,00 per ogni certificato di origine ed € 3,00 per ogni visto).**

Il richiedente potrà inoltre selezionare la modalità di pagamento attraverso le principali carte di credito o attraverso il servizio PagOnline di UniCredit con addebito diretto in conto corrente (per usufruire del servizio il soggetto deve semplicemente essere titolare di un conto corrente presso una Banca del Gruppo UniCredit - ed avere attivato il servizio di banca via Internet).

## **COME RICHIEDERE IL CERTIFICATO DI ORIGINE**

Per richiedere il certificato di origine allo sportello telematico della Camera, il richiedente dovrà:

- ◆ collegarsi al sito web <https://webtelemaco.infocamere.it/>
- ◆ cliccare sulla voce “servizi e-gov”
- ◆ selezionare lo sportello telematico “**certificazioni per l'estero**”
- ◆ inserire userid e password (create precedentemente).

Per avere le istruzioni necessarie per operare sono a disposizione:

- ◆ un **manuale utente** (Guida all'invio telematico) scaricabile in versione PDF nell'area dello sportello telematico <https://webtelemaco.infocamere.it/> **nella sezione “Certificazioni per l'estero”**;
- ◆ un **corso e-learning gratuito** presente nell'area dello sportello telematico (previa registrazione).

A livello esemplificativo le operazioni da effettuare sono le seguenti:

- ◆ **CREARE IL MODELLO BASE**, individuando in prima battuta l'impresa e il tipo di pratica Telematica tra:
  - ✓ Certificato di Origine
  - ✓ Denuncia di Furto o Smarrimento
  - ✓ Dichiarazione di Distruzione
  - ✓ Dichiarazione di Conferimento o Revoca Delega

- ◆ **FIRMARE DIGITALMENTE IL MODELLO (a cura del legale rappresentante/procuratore dell'impresa)**, e creare quindi una **NUOVA PRATICA, ALLEGANDO** la documentazione necessaria ed inserendo eventuali **ANNOTAZIONI**.

Nel caso in cui sia necessario **che il numero della fattura della merce venduta debba comparire** sul certificato inserire **n. di fattura e data nel quadro 5 OSSERVAZIONI**, oltre che nel campo in cui viene richiesto dal programma.

- ◆ **SALVARE** la pratica e **INVIARLA** (anche in un secondo momento).
- ◆ **CONSULTARE** l'area dedicata allo stato delle pratiche, tramite le sezioni **“APERTE”** e **“CHIUSE”**.

**E' consigliabile consultare il manuale utente e visionare il tutorial video prima di procedere.**

**NOTA:**

Per firmare digitalmente il modello è indispensabile essere in possesso di un dispositivo che contenga un certificato di sottoscrizione digitale (firma).

Le caratteristiche hw/sw della postazione di lavoro da utilizzare sono:

- S.O. Windows 2000 o successivo
- Software java vers.1.4 o successive
- Browser internet: I.Explorer vers.7 o successive – Mozilla Firefox vers.2 o successive
- Software Adobe Acrobat Reader vers.7 o successive
- Lettore smart card + sw di firma, nel caso il firmatario non disponga di un token usb di firma.

## **CONSEGNA DEI DOCUMENTI PRESSO IL DOMICILIO DELL'IMPRESA**

Dal giorno **20 giugno 2016** è possibile richiedere che il documento trasmesso telematicamente all'Ufficio venga **recapitato al domicilio dell'impresa richiedente, tramite corriere.**

La richiesta dovrà essere effettuata compilando il campo **ANNOTAZIONI** durante la fase di invio della pratica (occorre fare salva annotazioni).

**Si precisa che questo sarà l'unico modo con cui potrà essere richiesto questo servizio.**

Se il campo non risulterà compilato il ritiro del certificato dovrà avvenire presso lo Sportello di Chieti Scalo, Via F.lli Pomilio sn, a cura dell'impresa stessa con proprio incaricato.

### **ATTENZIONE:**

Oltre alla compilazione del riquadro annotazioni, come sopra descritto, dovrà essere allegata alla richiesta telematica il file che può essere scaricato dal seguente link: [Liberatoria per la consegna a domicilio dei documenti](#).

La mancata allegazione del file in oggetto, anche in presenza di compilazione del campo ANNOTAZIONI, **determinerà il mancato accoglimento della richiesta di recapito a domicilio** e quindi il documento dovrà essere ritirato presso lo Sportello di Chieti Scalo, Via F.lli Pomilio sn, a cura dell'impresa con proprio incaricato.

**La consegna avverrà entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta (per tutte le richieste pervenute entro le ore 12,30).**

Le richieste pervenute nel pomeriggio si considerano come arrivate il giorno successivo.

**In via promozionale e comunque non oltre il 31 dicembre 2016, i costi del servizio saranno sostenuti totalmente dalla Camera di Commercio di Chieti, nessun compenso dovrà essere corrisposto dalle imprese al corriere che effettuerà la consegna.**