

INVIO NUMERO MECCANOGRAFICO

Per accedere alla banca dati ICOM è necessario collegarsi a **Telemaco**, (<https://webtelemaco.infocamere.it/newt/public.htm>),

scegliere poi "Servizi e-gov" e selezionare "Operatori con l'estero", (dove è disponibile anche un corso e-learning per l'invio).

Per l'accesso è possibile utilizzare l'account Telemaco già in uso

Con la Pratica Telematica per le "Imprese Operanti con l'Estero" si possono trasmettere allo Sportello Telematico:

- **richiesta di iscrizione Operatori con l'Estero**
- **richiesta di convalida Operatori con l'Estero**
- **richiesta di cancellazione Operatori con l'Estero**

Collegarsi, quindi allo Sportello Telematico degli "Operatori con l'Estero", premere il pulsante **CREA MODELLO**



Selezionare - dalla lista a scorrimento - il **TIPO DI PRATICA**

- I TIPI DI PRATICA previsti sono: richiesta di ISCRIZIONE, CONVALIDA o CANCELLAZIONE di un Operatore con l'Estero

selezionare - dalla lista a scorrimento - la CCIAA di interesse e uno dei seguenti parametri di RICERCA IMPRESA:

- Numero REA
- Codice Fiscale
- Numero Meccanografico (solo per richiesta di convalida e cancellazione)

Al termine premere il tasto **CERCA**, nella maschera successiva compare il modello da compilare, con i campi coerenti al tipo di richiesta e quindi di pratica

ISCRIZIONE

La compilazione del Modello per RICHIESTA DI ISCRIZIONE di OPERATORI CON L'ESTERO avviene così:

dopo aver selezionato il tipo pratica **ISCRIZIONE** e aver ricercato l'impresa da iscrivere, premere il tasto CERCA

il sistema presenta la maschera del modello richiesto, suddiviso in RIQUADRI che ora analizziamo in successione:

INFORMAZIONI PRATICA / CAUSALE RICHIESTA

- il sistema visualizza i dati identificativi dell'Impresa e il tipo di modello selezionato
- scegliere opzionalmente una o più causali richiesta con il relativo pulsante di selezione DATI ANAGRAFICI
- il sistema visualizza - su fondo giallo - alcuni dati identificativi dell'Impresa; questi campi NON sono modificabili
- inserire opzionalmente i dati della sede operativa e dei recapiti DATI EXPORT e DATI IMPORT
- i riquadri sono del tutto simili: valorizzare opzionalmente le percentuali di incidenza di EXPORT e IMPORT
- inserire almeno un PRODOTTO/PAESI

COMPANY PROFILE

- valorizzare opzionalmente i dati previsti

CANALE DI COMMERCIALIZZAZIONE

- scegliere opzionalmente uno o più canali con il relativo pulsante di selezione
- scegliendo l'opzione "ALTRO" digitare la descrizione

CERTIFICAZIONI DI PROCESSO E PRODOTTO

- scegliere opzionalmente una o più certificazioni con il relativo pulsante di selezione
- scegliendo l'opzione "ALTRO" digitare la descrizione

ORIENTAMENTO ALL'ESTERO

- scegliere opzionalmente una o più voci di orientamento con il relativo pulsante di selezione
- scegliendo l'opzione "ALTRO" digitare la descrizione

PRESENZA ALL'ESTERO

- scegliere opzionalmente una o più voci di presenza all'estero con il relativo pulsante di selezione
- scegliendo l'opzione "ALTRO" digitare la descrizione
- opzionalmente aggiungere uno o più PAESI (la logica è simile a quella già descritta per AGGIUNGI PRODOTTO/PAESE)

PRESENZA DALL'ESTERO

- scegliere opzionalmente una o più voci di presenza dall'estero con il relativo pulsante di selezione
- opzionalmente aggiungere uno o più PAESI (vedi funzione AGGIUNGI PRODOTTO/PAESE)

PRIVACY e RAPPRESENTANTE LEGALE

- autorizzare il trattamento dei dati e digitare Nome e Cognome del RAPPRESENTANTE LEGALE

SCARICA MODELLO BASE

- al termine della compilazione premere il tasto SCARICA MODELLO BASE e salvare il file sulla propria stazione di lavoro

Apporre la firma digitale al file, prima di allegarlo alla PRATICA

per questa operazione è possibile utilizzare un qualsiasi software e dispositivo adatti alla Firma Digitale

Si consiglia di preparare gli eventuali altri file da allegare, ovvero la documentazione a corredo della richiesta.

Se la documentazione originale è cartacea, fare una scansione e creare un file immagine (ad es. PDF bianco/nero).

Per creare una Nuova Pratica è necessario:

- premere il pulsante **NUOVA** selezionare - dalla lista a scorrimento - il TIPO DI PRATICA e inserire i dati per la ricerca dell'Impresa
- al termine premere il tasto **CERCA**



- la Ricerca dell'Impresa può avvenire per: NUMERO REA oppure Codice Fiscale; in alternativa, per le sole richieste di convalida e cancellazione, si può utilizzare il Codice Meccanografico.

Nella maschera successiva selezionare - dalla lista a scorrimento - lo SPORTELLO DI DESTINAZIONE, allegare il MODELLO BASE, ovvero il file XML ottenuto con la funzione CREA MODELLO e poi firmato digitalmente.

Per fare questo premere il tasto **SFOGLIA**, cercare il file nella cartella di appoggio e allegarlo alla pratica, al termine premere **SALVA PRATICA**

Il sistema apre la pratica attribuendo alla stessa un codice identificativo

Tipo Allegato	Allegato il	Descrizione	Operazioni
MODELLO BASE	23-11-2009 11:29:27	MODELLO BASE	Visualizza Scarica

La gestione degli altri ALLEGATI a una Pratica

Nel dettaglio della pratica, premere il tasto **ALLEGA** per gestire gli altri file da allegare per ogni documento premere il tasto **SFOGLIA**, cercare il file nella cartella di appoggio e allegarlo alla pratica.



Opzionalmente modificare la DESCRIZIONE del file allegato (campo inizialmente proposto con il "nomefile" ma modificabile)

Scegliere dalla lista a scorrimento il CODICE DOCUMENTO

Al termine premere il tasto **ALLEGA E CONTINUA** - per aggiungere un altro allegato - o, in alternativa, **ALLEGA E TERMINA** - per concludere l'operazione e tornare al dettaglio della Pratica

Dopo aver allegato i file previsti per la pratica, verificare la presenza di tutti i documenti, prima dell'invio

NOTA: in questa fase sono disponibili il tasto di **ANNULLA PRATICA** e la funzione ANNOTAZIONI per aggiungere delle note alla pratica stessa

premere il tasto **INVIA PRATICA** e confermare l'operazione premendo il tasto **OK** il sistema conferma l'avvenuto invio e visualizza la lista delle pratiche chiuse

Home	Crea Modello	Nuova	Aperte	Chiuse	Storico	
Ricerca pratica						
Filtro: — nessun filtro —		Valore: <input type="text"/>		<input type="button" value="Cerca"/>		
Lista Pratiche Chiuse:						
17 elementi trovati, visualizzati da 1 a 10. Pagine: [Prima/Precedente] 1,2 [Successiva/Ultima]						
Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Sportello	Spedita	Stato
M09B23L2821	Inserimento	00751300252	AQUARELLO S.R.L.	BELLUNO	23-11-2009	Aperta
M09B12O3433	Convalida	01906790249	FORGIALLUMINIO 3 S.R.L.	BELLUNO	12-11-2009	Chiusa
M09B12O3220	Cancellazione	00685840258	GEALUX S.R.L.	BELLUNO	12-11-2009	Aperta
M09B12O2936	Inserimento	CHZPLA48H07H379R	CHIZZALI PAOLO GIUSEPPE	BELLUNO	12-11-2009	Chiusa
M09521K3244	Non Disponibile	00524120250	BROMBAL S.N.C. DI ANTONIO BROMBAL	BELLUNO	21-05-2009	Chiusa
M09521K0303	Non Disponibile	BNDMRA49B68I421Y	BENEDETTO RISS MARIA	BELLUNO	21-05-2009	Chiusa
M09518Q1452	Non Disponibile	00700680259	BARDIN DI BARDIN RENATO E C. S.A.S.	BELLUNO	18-05-2009	Aperta
M09518J3939	Non Disponibile	00700680259	BARDIN DI BARDIN RENATO E C. S.A.S.	BELLUNO	18-05-2009	Chiusa
M09518J3635	Non Disponibile	00686910258	NISEL S.R.L.	BELLUNO	18-05-2009	Aperta
M08C12Q4911	Non Disponibile	00587330259	PALLETS DOLOMITI S.R.L.	BELLUNO	12-12-2008	Archiviata

NOTA: "pratiche chiuse" è relativo all'utente stesso, ovvero sono pratiche che lui ha finito di elaborare; l'iter della pratica inviata prosegue con l'elaborazione informatica

il link CODICE PRATICA consente di entrare nel dettaglio, dove è disponibile il link alla DISTINTA

L'iter della pratica inviata prosegue con l'elaborazione presso lo Sportello Telematico

il sistema informativo esegue i controlli formali e notifica - via e-mail - lo stato di avanzamento a tutti i soggetti interessati

La lista PRATICHE CHIUSE permette di consultare il dettaglio dello stato di avanzamento delle proprie pratiche