



PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLA RICHIESTA DI CARNET ATA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA CERT'O

Per la presentazione telematica dei Carnet è necessario essere “utenti Telemaco” ed essere in possesso della firma digitale, dello SPID o della Carta d'Identità elettronica.

REGISTRAZIONE TELEMACO

Per la registrazione su Telemaco accedere a <https://www.registroimprese.it/area-utente>

Scegliere la funzione “registrati” o “login” se già registrati

The screenshot shows the 'AREA UTENTE TELEMACO' section of the website. At the top, there is a navigation bar with links: CHI SIAMO, DATI E DOCUMENTI UFFICIALI, SPORTELLI PRATICHE, BANCHE DATI PER OPERATORI, and AREA UTENTE. Below the navigation bar is the logo for 'registroimprese.it' with the tagline 'I dati ufficiali delle Camere di Commercio'. The main heading is 'AREA UTENTE TELEMACO', followed by the text 'A tua disposizione tutti i dati e i documenti del Registro Imprese, del Registro Protesti, dei Registri Europei'. Two red buttons are visible: 'LOGIN?' and 'REGISTRATI'. Below these buttons is a laptop displaying the Telemaco search interface. The laptop screen shows a search bar with the text 'Cerca nei registri per ottenere tutti i documenti ufficiali su IMPRESE e PERSONE' and icons for 'IMPRESE', 'PERSONE', and 'PROTESTI'. To the right of the laptop, there is a list of services available on the platform:

- COVE' 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
- INVA PRATICHE AL REGISTRO IMPRESE, DEPOSITA BILANCI, INVA PROTESTI, ALTRI ADEMPIMENTI
- TELEMACO ASSISTENZA E SUPPORTO
- COME REGISTRARTI A TELEMACO, COSTI E FORME DI PAGAMENTO
- TELEMACO CUSTOMER SATISFACTION
- I WEBINAR DELLA TELEMACO SCHOOL

E nuovamente “registrati”

REGISTRATI

Per accedere in modo completo a tutte le funzionalità di Telemaco

Benvenuto 

Dati anagrafici forniti da 

Seleziona uno dei servizi riservati disponibili:

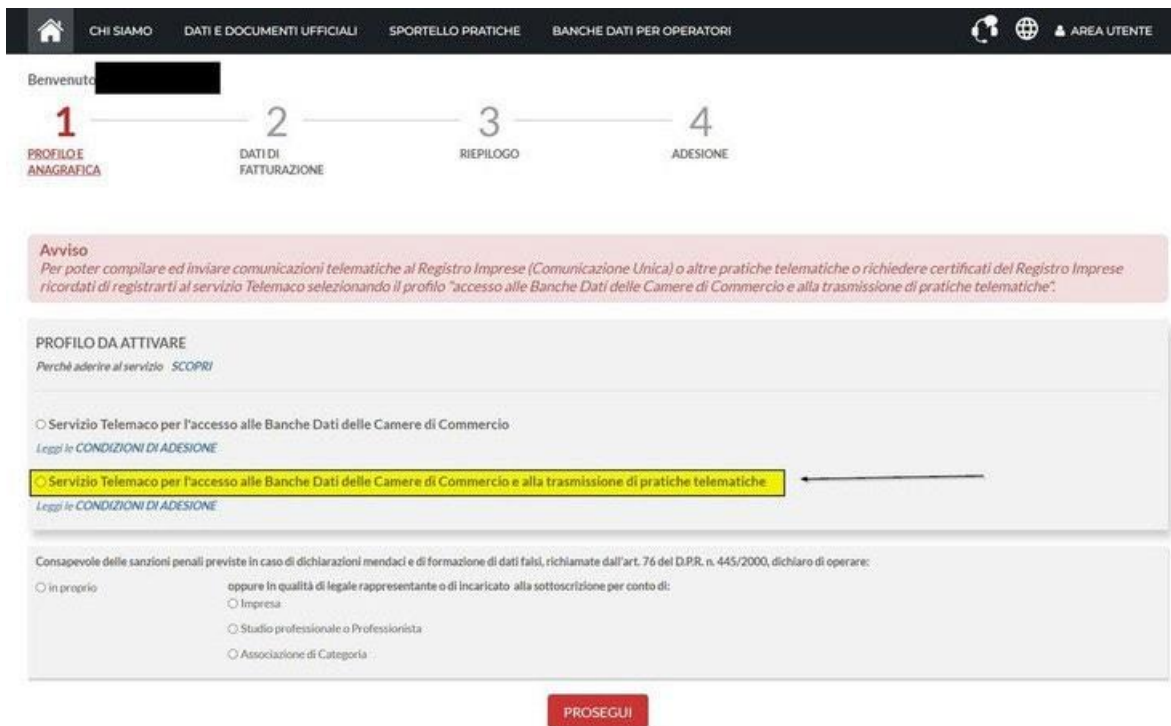
Per richiedere una nuova utenza Telemaco

REGISTRATI

Per richiedere la modifica di una utenza esistente

MODIFICA UTENZA

Successivamente scegliere l'opzione "trasmissione delle pratiche telematiche"



The screenshot shows a web interface for the Telemaco service. At the top, there is a navigation bar with icons for home, user profile, and area utente. Below the navigation bar, a progress indicator shows four steps: 1. PROFILO E ANAGRAFICA (highlighted in red), 2. DATI DI FATTURAZIONE, 3. RIEPILOGO, and 4. ADESIONE. A pink warning box contains text about telematic communications. Below this, the 'PROFILO DA ATTIVARE' section offers two radio button options. The second option, 'Servizio Telemaco per l'accesso alle Banche Dati delle Camere di Commercio e alla trasmissione di pratiche telematiche', is selected and highlighted in yellow, with a black arrow pointing to it. At the bottom, there is a 'PROSEGUI' button.

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

BENVENUTO [REDACTED]

1 2 3 4
PROFILO E ANAGRAFICA DATI DI FATTURAZIONE RIEPILOGO ADESIONE

Avviso
Per poter compilare ed inviare comunicazioni telematiche al Registro Imprese (Comunicazione Unica) o altre pratiche telematiche o richiedere certificati del Registro Imprese ricordati di registrarvi al servizio Telemaco selezionando il profilo "accesso alle Banche Dati delle Camere di Commercio e alla trasmissione di pratiche telematiche".

PROFILO DA ATTIVARE
Perché 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

PROSEGUI

In questa sezione vanno inseriti i dati dell'impresa

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

ANAGRAFICA Dati anagrafici forniti da **sp:d**

Cognome*

Nome*

Data di nascita*

Nazione di nascita*

Provincia di nascita*

Comune di nascita*

Codice Fiscale*

DATI DELL'IMPRESA (SEDE LEGALE)

Nazione*

Codice Fiscale* (Impresa)

PIVA*

Provincia*

Comune*

CAP

Indirizzo*

Telefono*

Fax

Numero di cellulare

Campo obbligatorio

PRESENTAZIONE TELEMATICA RICHIESTA CARNET

Una volta effettuata la registrazione a Telemaco si potrà accedere a Cert'ò: <https://praticador.infocamere.it> con SPID, CIE e CNS, che devono essere quelli dell'intestatario dell'utenza Telemaco e selezionare "Accedi"

Selezionare "Crea modello" e inserire il numero REA e la Provincia oppure il Codice fiscale dell'impresa.



The screenshot displays the 'Crea Modello' (Create Model) section of the Telemaco web application. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Home', 'Crea Modello' (highlighted), 'Nuova', 'Da Inviare', 'Da Rettificare', 'Inviate', and 'Storico'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Cerca Impresa (Speditore):'. It contains three search options: 'CCIAA' with a dropdown menu, 'Numero REA' with a radio button and a text input field (highlighted in yellow), and 'Codice fiscale' with a radio button and a text input field. A 'Cerca' button is located at the bottom right of the search area.

Selezionare quindi come tipologia di pratica “Carnet-ATA” e “CCIAA di Aosta” come sportello di destinazione ed infine “avvia compilazione” per generare il modello base

Home Crea Modello Nuova Da Inviare Da Rettificare Inviato Storico

Cerca Impresa (Speditore):

CCIAA PD

Numero REA

Codice fiscale

Cerca

Dati impresa (Speditore)

Denominazione:

Comune:

Indirizzo:

Selezionare il tipo pratica

Carnet-ATA

Sportello di destinazione

CCIAA di Aosta - Sportello Certificazioni per l'Estero

Avvia compilazione

MODELLO BASE/1

UNIONE EUROPEA	
CARNET A.T.A.	
Tipologia carnet <input type="text"/>	Tipo merci <input type="text"/>
A. HOLDER AND ADDRESS <i>(richiedente)</i> ⓘ	B. REPRESENTED BY <i>(utilizzatore)</i> ⓘ
Nome e Indirizzo dell'intestatario del Carnet generato in automatico	
P. Paesi destinazione ⓘ	Definizione d'uso ⓘ
<input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/>	<input type="text"/>
Valore merce totale <input type="text"/>	

MODELLO BASE/2

Tipologia carnet

scegliere tra Standard o CPD China/ Taiwan

Tipologia merci

scegliere tra merci orafe e altre merci

Utilizzatore

inserire il nominativo della persona che utilizzerà il carnet ATA per le operazioni doganali.

Se il richiedente affida l'esecuzione delle operazioni doganali ad uno spedizioniere o ad altra persona delegata, lo spazio relativo dovrà essere compilato con il nome o la denominazione sociale del soggetto incaricato. Se tale elemento non è, invece, noto al momento dell'istanza, lo spazio relativo deve essere compilato con la seguente menzione "Ogni soggetto autorizzato / Any authorized representative"

Paesi di Destinazione

scegliere uno o più Paesi di destinazione col menù a tendina

Definizione d'uso

scegliere una tra: Campioni commerciali, Materiale professionale o Fiere e mostre. Consultare il seguente [link](#) per verificare il campo di applicazione accettato dal paese di destino. Indicando più Paesi possono essere selezionate anche più destinazioni d'uso.

Valore Merce totale

non inserire alcun valore perché è un campo a completamento automatico

MODELLO BASE/3 LISTA DELLE MERCI

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 <input type="text"/>	Tipo merci <input type="text"/>
A. HOLDER AND ADDRESS (richiedente) 	B. REPRESENTED BY (utilizzatore) 
<div style="background-color: black; height: 20px; width: 100%;"></div>	
P. Paesi destinazione 	Definizione d'uso 
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valore merce totale <input type="text"/>	

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
<input type="text"/>					<input type="text"/>
TOTALI		0		0.00	

Per la compilazione della lista merci utilizzare la funzione «scegli file» e a seguire «carica lista merci» (come da immagine seguente):



N.B: il file da caricare **NON** deve essere firmato digitalmente

Il file da caricare deve presentare le seguenti caratteristiche:

- La prima riga è l'intestazione
- Saranno elaborate solo le colonne dalla 2 alla 6
- La lista delle merci dovrà contenere righe contigue di elementi. La prima riga vuota sarà interpretata come fine elenco merci
- Colonna 1: Non sarà verificata. Il calcolo del numero ordine verrà eseguito in automatico in base al numero di riga e alle quantità inserite
- Colonna 2: La descrizione della merce non può essere superiore ai 1000 caratteri ed è un campo obbligatorio
- Colonna 3: La quantità è un campo obbligatorio e deve essere un numero intero maggiore di zero con al massimo 18 caratteri.
- Colonna 4: Il peso è un campo obbligatorio e deve essere un numero maggiore di zero con 18 caratteri per la parte intera e 2 per quella decimale. Il separatore può essere un punto o una virgola
- Colonna 5: Il valore è un campo obbligatorio e deve essere un numero maggiore o uguale a zero con 18 caratteri per la parte intera e 2 per quella decimale. Il separatore può essere un punto o una virgola
- Colonna 6: Il paese di origine non è un campo obbligatorio ma se è presente deve essere nel formato ISO2 (2 caratteri)

MODELLO BASE/5 DICHIARAZIONI



Scarica modello base

Il modello base verrà scaricato sul pc (in formato .xml) e **dovrà essere firmato digitalmente** in formato cades (estensione .xml.p7m)

[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

selezionare "Continua"

Home Crea Modello Nuova Da Inviare Da Rettificare Inviato Storico

Cerca Impresa (Speditore):

CCIAA PD

Numero REA [REDACTED]

Codice fiscale [REDACTED]

Cerca

Dati impresa (Speditore)

Denominazione: [REDACTED]

Comune: [REDACTED]

Indirizzo: [REDACTED]

Selezionare il tipo pratica

Carnet-ATA

Sportello di destinazione

CCIAA di Cuneo - Sportello Certificazioni per l'Estero

Nessuna sede distaccata disponibile.

Modello Base Scegli file [REDACTED] 7-27.xml.p7m file .xml.p7m

Avvia creazione

Scegliere, attraverso il menù a tendina, la sede camerale di Cuneo, allegare il file del modello base firmato digitalmente (con estensione .xml.p7m) e cliccare su **“Avvia creazione”**

Scheda dettaglio pratica M25210L4216 di tipo [Carnet-ATA](#)

Dati Impresa / Mittente

Denominazione impresa: [REDACTED]

Codice Fiscale impresa: [REDACTED]

Mittente: [REDACTED]

Dati pratica


Crea in data: [REDACTED]

Sportello destinazione: [CCIAA di Cuneo](#) - [Sportello Certificazioni per l'Estero](#)

Tipo carnet richiesto: Base

Lista Allegati

1 elemento trovato.

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
<i>Modello base</i>  Firmatario: [REDACTED]	Modello base	[REDACTED]	Visualizza Scarica

1 elemento trovato.

- Il file "EsempioListaMerci_prova3.xlsx.p7m" e' stato allegato

| [Allega](#) | [Annotazioni](#) | [Invia Pratica](#) |

| [Indietro](#) | [Annulla](#) |

Scheda dettaglio pratica M25210K0648 di tipo Carnet-ATA

Dati Impresa / Mittente

Denominazione impresa: [REDACTED]
Codice Fiscale impresa: [REDACTED]
Mittente: [REDACTED]

Dati pratica

Creata in data: [REDACTED]
Sportello destinazione: [CCIAA di Cuneo](#) [Sportello Certificazioni per l'Estero](#)
Tipo carnet richiesto: Base

Lista Allegati

2 elementi trovati e visualizzati

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato #	Operazioni
 <i>Modello base</i> Firmatario: [REDACTED]	Modello base	[REDACTED]	Visualizza Scarica
 <i>Bonifico o polizza.xml.p7m</i> Firmatario: [REDACTED]	Lista merci	[REDACTED]	Scarica Annulla

2 elementi trovati e visualizzati



Comparirà infine la schermata della dotazione dei fogli del carnet che non deve essere modificata.

Cliccare su **“Conferma e Invia”**.

Selezionare PagoPA (NO pagamento al ritiro dei Documenti).

Compilare i dati richiesti.

Conferma e invia.

Successivamente, l'Ufficio prenderà in carico la richiesta di carnet ATA, comunicherà il PIN e l'ID del Carnet e il giorno dal quale sarà possibile il ritiro allo sportello.