

**“InfoCamere”**

Società Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per azioni

53100 - Servizi Camerali Prodotti Agroalimentari Tipici  
IT – ATTIV\_ATTORE

Attivazione Utente “Attore” allo Sportello Telematico PAT

Funzione emittente	53100 – Prodotti Agroalimentari Tipici
Redatto da	G. Tortolato
Verificato da	G. Agostinelli

Tmp\_DocGen 131106

## Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione al documento</b>	<b>3</b>
1.1	Novità introdotte rispetto alla precedente emissione	3
1.2	Riferimenti	3
1.3	Termini e definizioni	3
<b>2</b>	<b>Generalità attivazione di un Utente</b>	<b>4</b>
2.1	Attivazione Utente "Attore"	4
<b>3</b>	<b>L'Utente "ICDEIS"</b>	<b>5</b>
3.1	Prerequisiti software e tecnici	5
<b>4</b>	<b>Utente "attore" senza contratto Telemaco</b>	<b>6</b>
4.1	La registrazione in TelemacoPay	6
4.2	Attribuzione della Userid Telemaco	9
4.2.1	Cambio Password Telemaco	9
4.2.2	Comunicazione Userid per allineamento in DEIS	10
4.3	Il "Modello Contrattuale Cartaceo"	10
4.4	Attivazione Userid all'invio delle Pratiche Telematiche	11
4.5	Gestione pagamenti diritti	12
4.5.1	Alimentare il Conto tramite Carta Credito	12
4.5.2	Alimentare il Conto tramite Bonifico	14
4.5.3	Call Center	14
4.6	Completamento della Registrazione per l'invio delle Pratiche Telematiche	14
4.7	Accesso a Webtelemaco	14
4.8	Scelta dei Servizi	15
4.8.1	Note	16
<b>5</b>	<b>Utente "attore" avente contratto Telemaco</b>	<b>17</b>
5.1	Invio delle Pratiche Telematiche	17

## **1 Introduzione al documento**

Breve guida per l'attivazione Utente NON Camerali (es. Cantine) all'invio delle Pratiche Telematiche "Prodotti Agroalimentari Tipici".

### **1.1 Novità introdotte rispetto alla precedente emissione**

<b>Versione/Release n° :</b>	3	<b>Data Versione/Release :</b>	23/03/2009
<b>Descrizione modifiche:</b>	Nuova attivazione Utente "Attore" in seguito alla gestione sotto "Minosse" delle Userid DEIS e la creazione delle nuove utenze in Telemaco		
<b>Motivazioni :</b>	Aggiornamento		
<b>Versione/Release n° :</b>	2	<b>Data Versione/Release :</b>	28/11/2008
<b>Descrizione modifiche:</b>	Aggiornamento attivazione Utente "Attore"		
<b>Motivazioni :</b>	Aggiornamento		
<b>Versione/Release n° :</b>	1	<b>Data Versione/Release :</b>	18/11/2008
<b>Descrizione modifiche:</b>	Nessuna		
<b>Motivazioni :</b>	Prima emissione		

### **1.2 Riferimenti**

[1] MU/PTPAT, Manuale Utente - Pratiche Telematiche "Prodotti Agroalimentari Tipici"

### **1.3 Termini e definizioni**

<b>Termine</b>	<b>Descrizione</b>
C.C.C.	Consulente Cliente Camerale – InfoCamere (IC)
ATTORE	Con questo ruolo sono compresi gli utenti che inviano pratiche, ma non hanno a disposizione le funzioni peculiari dello sportello (Cantine, CAA, Associazioni di categoria, ecc.)
SPORTELLO	Questo ruolo è riservato a quei soggetti (Camerale) che sono destinatari di pratiche e comunicazioni, che amministrano quanto ricevuto, eventualmente con la partecipazione di altri soggetti competenti e rispondono ai mittenti. Hanno la facoltà di ammettere altri utenti nel circuito, in tal caso sono responsabili del riconoscimento della loro identità
PRODIGHI	Il Protocollo "PRODIGHI" è la soluzione InfoCamere che risponde in modo coerente e specifico al quadro normativo di riferimento in materia di gestione informatica dei Flussi Documentali
PTPAT	Pratiche Telematiche "Prodotti Agroalimentari Tipici"
CdC	Camera di Commercio

## **2 Generalità attivazione di un Utente**

Questa breve guida intende offrire indicazioni su come attivare gli Utenti non Camerali (Attore) alla gestione e all'invio delle Pratiche Telematiche dei “Prodotti Agroalimentari Tipici”, ed in modo particolare per la gestione e l'invio delle **Denunce Uve**, delle **Richieste di Prelievo** e le **Comunicazioni di Cantina – Riclassificazioni**.

### **2.1 Attivazione Utente “Attore”**

Con le ultime integrazioni intervenute nello sviluppo degli Sportelli Telematici, non è più necessario che l'Utente richieda alla Camera di Commercio l'attivazione, in quanto i soggetti (Cantine, Consulenti, etc...) nel momento in cui sottoscrivono (oppure avevano già stipulato) un contratto Telemaco, verranno dotati automaticamente del Profilo Abilitante all'invio delle Pratiche Telematiche (W-TELE-S). **Si rammenta comunque che la validità di quanto sopra presuppone comunque (e al momento) l'invio e ricezione del “Modello contrattuale Cartaceo”, nonché il completamento della “registrazione”** come verrà illustrato nei capitoli seguenti.

### **3 L'Utente "ICDEIS"**

Gli utilizzatori dell'applicativo IC-DEIS che intendono effettuare l'invio delle Denunce Uve, delle Richieste di Prelievo e delle Comunicazioni di Cantina, quali le Riclassificazioni, potranno utilizzare anche la modalità di invio telematico della documentazione.

#### **3.1 Prerequisiti software e tecnici**

Per poter fare ciò, l'Utente non Camerale dovrà possedere dei prerequisiti, quali:

- PC collegato Internet
- Browser (es. Internet Explorer V. 6 e sup., Mozilla Firefox V. 2 e sup.)
  - <http://www.getfirefox.net/>
  - <http://www.microsoft.com/italy/windows/downloads/ie/getitnow.msp>
- Adobe Acrobat Reader
- WinZip
- Java Virtual Machine (JVM dalla Vers. 5)
  - <http://www.java.com/it/download/index.jsp>
- Software Firma Digitale (DIKE dalla Vers. 4)
  - <https://www.firma.infocert.it/software/DiKe%204.2.2.exe>
- Possedere un dispositivo di Firma Digitale (Smart-Card, Business Key, etc...)
- Essere utente TelemacoPay
- Essere abilitato all'invio Telematico delle Pratiche.

#### **4 Utente “attore” senza contratto Telemaco**

Se utente esterno vuole inviare le Pratiche in modalità Telematica e NON è utente “Telemaco”, dovrà attivare l'apposito contratto seguendo i passi:

- collegarsi al sito [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it)
- dalla pagina principale selezionare “**Registrati**”
- compilare in tutte le sue parti il modulo on-line che verrà proposto (non richiesto da alcune Camere)
- **completare la registrazione inviando anche il “Modello contrattuale Cartaceo” indicando la USERID TELEMACO (se in possesso).**

##### **4.1 La registrazione in TelemacoPay**

Viene riportato di seguito un esempio di compilazione modulo registrazione in TelemacoPay per il rilascio della coppia USERID/PWD.



REGISTRATI
CHI SIAMO
CONTATTACI

VISURE, BILANCI E PROTESTI
SPORTELLI PRATICHE

Cosa è
Registrati
Entra

[www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it) Da oggi ogni impresa è a portata di mouse.

Accedi in modo semplice ed immediato alle **informazioni ufficiali** delle Camere di Commercio. Richiedi **Visure, Bilanci, Protesti, Marchi, Brevetti** e altro ancora sulle **imprese** iscritte al **Registro delle Imprese Italiano ed Europeo**.

La registrazione al servizio **registroimprese** è **gratuita**. Compila i dati richiesti per ottenere le user id e password. Il pagamento delle informazioni consultate può avvenire attraverso carta di credito o altri sistemi di pagamento on-line (consulta il [listino](#)) e se ti registri entro il 31 dicembre 2008 avrai **15 euro di interrogazioni gratuite**.

Vuoi accedere anche ai servizi di [invio pratiche](#), [Comunicazione Unica](#) e [certificati](#)?

**Registrazione al servizio** [help](#)

**Tipo Utente\***

**Dati Anagrafici Utente**

**Cognome\***  **Nome\***

**Data di Nascita\***    **Sesso**  Uomo  Donna

**Nazione di Nascita\***

**Provincia e Comune di Nascita\***

**Codice Fiscale\***

in proprio, oppure  
 in qualità di legale rappresentante o di incaricato alla sottoscrizione del presente atto, compilare:

**Impresa/Società/Ente**

**Indirizzo Residenza/Domicilio/Sede**  
Inserire i dati dell'impresa di cui si è legale rappresentante o incaricato alla sottoscrizione del contratto.

**Altre informazioni**

**Come ci hai conosciuto?**

**Hai un codice promozionale?**  NO  SI

**Vuoi essere avvisato delle promozioni?**  SI  NO

**Come vuoi essere contattato**

Copyright © 2008 powered by InfoCamere - Tutti i diritti riservati - P.IVA: 02313821007



Dopo aver cliccato sul pulsante “**Continua**” si prenderà visione di tutte le “condizioni contrattuali”, si inserirà nell'apposito spazio il codice sicurezza appena creato e si cliccherà su “**Registrati**”.

The screenshot displays a registration form with the following sections:

- Contratto**
  - Accesso a Visure, Protesti, Bilanci, Brevetti e Marchi
  - Table of services and costs:

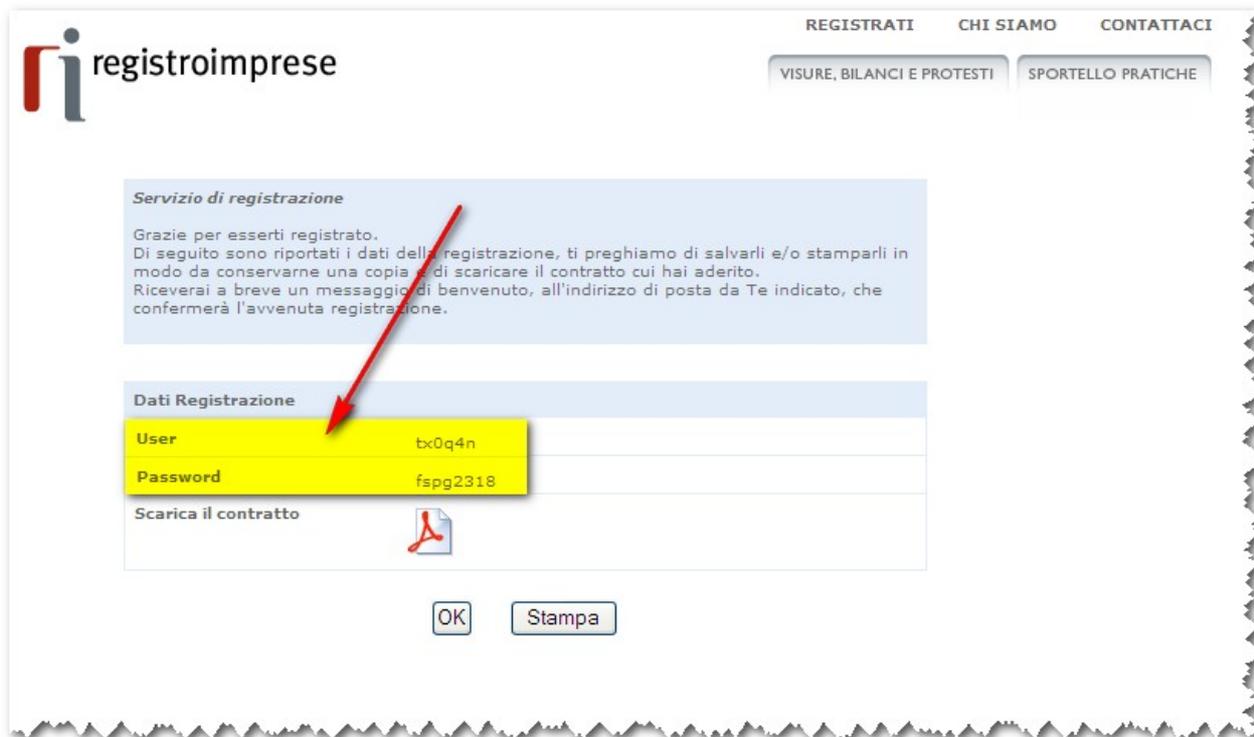
Ricerca protesti	-	0,20	-
Visure protesti	-	0,50	-
  - Radio buttons:  Accetto  Non accetto
- Text block: "delle pubbliche autorità, limitazioni legali, incendi, esplosioni, scioperi, turbative industriali, ecc. La Camera di Commercio fa presente all'Utente, che ne prende atto, che InfoCamere garantisce unicamente la corrispondenza dei dati oggetto del servizio con quelli inseriti nel sistema informatico da parte delle Camere di Commercio, salvo cause di forza maggiore, caso fortuito o eventi dipendenti da soggetti terzi."
  - Radio buttons:  Accetto  Non accetto
- Treatmento dati personali**
  - Text: "L'utente inoltre ai sensi dell'art. 6 (Informativa D.L.vo n. 196/2003) delle condizioni generali del servizio TelemacoPay"
  - Radio buttons:  presta il proprio consenso  non presta il proprio consenso
  - Text: "per il trattamento dei propri dati indicati nel modulo elettronico di adesione al servizio per finalità di vendita diretta di prodotti o servizi, per finalità di marketing nonché per la promozione di attività e per la presentazione di iniziative di InfoCamere, delle Camere di Commercio e di altri soggetti appartenenti al sistema camerale."
- Codice sicurezza:**
  - Image of a security code: **ap5nrq**
  - Input field containing: **ap5nrq**
- Buttons: **Indietro** and **Registrati**

A conclusione della registrazione verrà rilasciata all'utente una **USERID – PASSWORD** da utilizzare nei successivi collegamenti al Registro Imprese per l'accesso a Visure, Protesti, Bilanci, Brevetti e Marchi, oppure alla Certificazione o all'**invio delle Pratiche Telematiche**.

**Si consiglia di stampare le “Condizioni generali del contratto TelemacoPay” e la pagina con i dati di registrazione.**

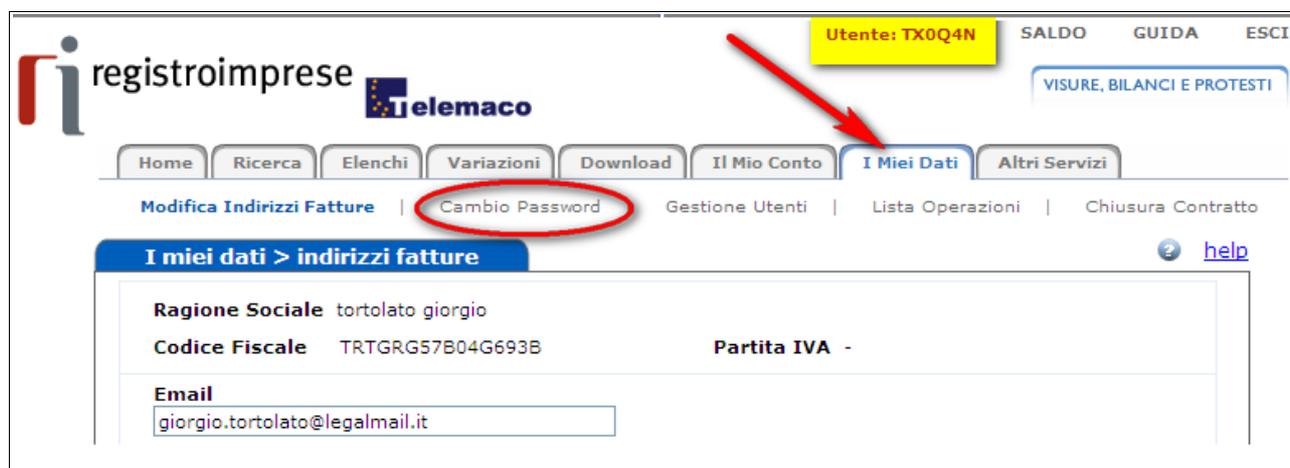
## 4.2 Attribuzione della Userid Telemaco

A conclusione della prima fase di registrazione, all'utente verrà assegnata una nuova USERID TELEMACO. Questa dovrà essere riportata nell'apposito spazio nel “modello contrattuale cartaceo” (vedi par. 4.3.1)



### 4.2.1 Cambio Password Telemaco

Ottenuta la coppia UID/PWD si consiglia di cambiare al Password con una più “mnemonica”.



Quindi inserire la vecchia password, e due volte la nuova, infine cliccare sul pulsante “conferma”.

#### 4.2.2 Comunicazione Userid per allineamento in DEIS

La USERID (non la Password che è strettamente personale) si consiglia di comunicarla alla Camera di Commercio di competenza per l'inserimento/accodamento in IC-DEIS. L'intento infatti è quello di allineare le Userid dei due ambienti, fatte salve le specificità che la Camera deciderà di attivare/mantenere nella componente "DEIS".

#### 4.3 Il "Modello Contrattuale Cartaceo"

Oltre alla compilazione del modello online, si dovrà procedere anche con la compilazione di quello cartaceo da inviare poi alla Camera di Commercio. Sempre dal sito [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it) si entrerà nella sezione "Registrati" e si cliccherà su: **"invio pratiche, Comunicazione Unica e certificati"**

registroimprese

REGISTRATI CHI SIAMO CONTATTACI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLO PRATICHE

Cosa è Registrati Entra

**www.registroimprese.it Da oggi ogni impresa è a portata di mouse.**

Accedi in modo semplice ed immediato alle **informazioni ufficiali** nelle Camere di Commercio. Richiedi **Visure, Bilanci, Protesti, Marchi, Brevetti** e altro ancora sulle **imprese** iscritte al **Registro delle Imprese Italiano ed Europeo**.

La registrazione al servizio **registroimprese** è **gratuita**. Compila i dati richiesti per ottenere le userid e password. Il pagamento delle informazioni consultate può avvenire attraverso carta di credito o altri sistemi di pagamento on-line (consulta il [listino](#)) e se ti registri entro il 31 dicembre 2008 avrai **15 euro di interrogazioni gratuite**.

Vuoi accedere anche ai servizi di [invio pratiche, Comunicazione Unica e certificati?](#)

Registrazione al servizio [help](#)

Tipo Utente\* Scegli Attività/TipoCliente

Dati Anagrafici Utente

Cognome\* Nome\*

**Selezionare quindi la Provincia e scaricare il Modello Contrattuale che, una volta compilato manualmente, andrà inviato/consegnato come indicato nelle note.**



[REGISTRATI](#)   [CHI SIAMO](#)   [CONTATTACI](#)  
[VISURE, BILANCI E PROTESTI](#)   [SPORTELLI PRATICHE](#)


15 euro di interrogazioni gratuite per chi si registra entro il 31 dicembre 2008.


### Adesione servizi Online: Pratiche e Certificati

Se oltre a consultare **Visure, Bilanci e Protesti** sei interessato a **inviare pratiche telematiche** alle Camere di Commercio, comprese quelle della **Comunicazione Unica**, e richiedere i **certificati camerati** è necessario sottoscrivere il contratto con la Camera di Commercio prescelta e possedere una carta di credito per gli acquisti online.

**Scegli la provincia** della Camera di Commercio con cui stipulare il contratto, per visualizzare la procedura specifica:

Padova ▼

1. Visualizza/scarica il [modello contrattuale](#)
2. Leggi attentamente e compila ogni sua parte
3. Sottoscrivi e consegna il contratto
  - via fax al numero **199/724688**
  - oppure via email (con firma digitale su file pdf o tiff) a [registrazione.tpay@infocamere.it](mailto:registrazione.tpay@infocamere.it)
  - oppure direttamente alla Camera di Commercio ([elenco indirizzi](#) Camere di Commercio)
4. Entro 48 ore lavorative riceverai, al tuo indirizzo e-mail, la userid e la password di accesso al servizio con **15 euro in omaggio già caricati sul tuo Conto Personale**, con i quali iniziare ad utilizzare i servizi. In ogni momento potrai incrementare il tuo Conto Personale prepagato versando, in modalità sicura e protetta, una somma di denaro con carta di credito (importo minimo 10,00 euro).

#### 4.4 Attivazione Userid all'invio delle Pratiche Telematiche

Dopo aver compilato il modello online, l'utente "attore" potrà accedere all'inquiry, cioè alle Visure R.I., ai Bilanci e ai Protesti e **potrà inviare le Pratiche Telematiche**, ma per fare ciò dovrà compilare il **"modello contrattuale cartaceo"** ed inviarlo al **fax n. 199 72 46 88** oppure direttamente alla Camera di Commercio secondo i canali standard. **Importante indicare nel "modello contrattuale cartaceo" (vedi sotto), anche la USERID TELEMACO precedentemente assegnata, oppure indicare "Agente Denunce Uve".**



### Proposta Contrattuale di adesione al servizio di TelemacoPay

**DATI UTENTE**



Cognome e Nome (\*) \_\_\_\_\_

Codice Fiscale (\*) \_\_\_\_\_ Partita IVA (\*) \_\_\_\_\_

Data di nascita \_\_\_\_\_ Comune di nascita \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

in proprio o in qualità di legale rappresentante o di incaricato alla sottoscrizione del presente atto della Impresa/Studio/Pubblica Amministrazione/Associazione sotto riportata

Denominazione (\*\*\*\*) \_\_\_\_\_

Codice Fiscale (\*) \_\_\_\_\_ Partita IVA (\*) \_\_\_\_\_

Telefono (\*) \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Comune Residenza/Domicilio/Sede (\*) \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Provincia (\*) \_\_\_\_\_

Indirizzo Residenza/Domicilio/Sede (\*) \_\_\_\_\_ Cittadinanza \_\_\_\_\_

e-mail (pratiche) (\*) \_\_\_\_\_

e-mail (fatturazione) (\*) \_\_\_\_\_

**NB: Indicare l'eventuale user Telemaco già disponibile** **TX12WK**

**ATTIVITÀ (\*)**

<b>IMPRESA</b>	Servizi alle imprese	<input type="checkbox"/>	Informatica	<input type="checkbox"/>	Commercio	<input type="checkbox"/>
	Telecomunicazioni	<input type="checkbox"/>	Editoria/Stampa	<input type="checkbox"/>	Meccanica/Elettrica	<input type="checkbox"/>
	Alimentare	<input type="checkbox"/>	Chimica/Farmaceutica	<input type="checkbox"/>	Edilizia	<input type="checkbox"/>
	Tessile/Moda	<input type="checkbox"/>	Mobili/Arredamento	<input type="checkbox"/>	Alberghi/Ristoranti	<input type="checkbox"/>

#### 4.5 Gestione pagamenti diritti

La gestione dei pagamenti delle Tariffe e dei Diritti è demandata al concetto di “prepagato”, cioè utente deve alimentare un “plafond” tramite versamento con Carta Credito o Bonifico bancario. Le tariffe e i Diritti verranno poi scalati in automatico da tale “plafond”.

Utente: TX0Q4N SALDO GUIDA ESCI

registroi imprese Telemaco

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLI PRATICHE

Home Ricerca Elenchi Variazioni Download **Il Mio Conto** I Miei Dati Altri Servizi

Benvenuto in Telemaco  
Il servizio integrato per navigare sui dati delle Camere di Commercio

Informazioni Utili  
1 luglio 2008 | Novità Scheda Persona, Brevetti e Marchi

Dal 1° luglio il servizio si arricchisce di importanti novità: sarà possibile conoscere le **cariche attualmente ricoperte** da ogni persona (scheda cariche attuali), **quelle rivestite in passato** (scheda cariche cessate) oltre ad avere un **panorama complessivo** di tutte le cariche attraverso la **scheda persona completa**. Sarà inoltre possibile ottenere un **quadro riassuntivo di tutti i Marchi o Brevetti di un'impresa** (**visura cumulativa marchi** o **brevetti**), strumento indispensabile per valutare uno degli assests strategici

Saldo	
Tariffa	0,00 €
Diritti	15,00 €
Marche Oro	0
Marche Argento	0
Marche Rame	0

##### 4.5.1 Alimentare il Conto tramite Carta Credito

Per poter alimentare il proprio conto si dovrà accedere alla funzione “**Il Mio Conto**” dopo il login a Telemaco (<https://telemaco.infocamere.it/dama/login>). Quindi effettuare un versamento adeguato ai Diritti che si andranno a pagare.

Utente: TX0Q4N SALDO GUIDA ESCI

registroi imprese Telemaco

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLI PRATICHE

Home Ricerca Elenchi Variazioni Download **Il Mio Conto** I Miei Dati Altri Servizi

Saldo | Versamento | Listino | Estratto Conto | Archivio Fatture

**Il mio conto > Saldo** help

<b>Saldo tariffa</b>	<b>Saldo diritti</b>
0,00 €	15,00 €

registroimprese telemaco

Utente: TX0Q4N SALDO GUIDA ESCI

VISURE, BILANCI E PROTESTI SPORTELLO PRATICHE

Home Ricerca Elenchi Variazioni Download **Il Mio Conto** I Miei Dati Altri Servizi

Saldo **Versamento** Listino Estratto Conto Archivio Fatture

**Il mio conto > Versamento** help

Il Conto Personale, gestito in modalità prepagata, è suddiviso nelle voci "Diritti di segreteria e Bolli", e "Tariffa" (vedi il [listino](#) per i dettagli sulle singole operazioni).

**Saldo Attuale Diritti** 15,00 € **Saldo Attuale Tariffa** 0,00 €

**User da registrare** TX0Q4N

*Inserisci gli importi e seleziona "avanti" per procedere con il pagamento sicuro, attraverso il circuito che sceglierai. Per richiedere assistenza, scrivi a [telemaco@infocamere.it](mailto:telemaco@infocamere.it) o telefona al numero **199 502 010***

**Scegli l'importo da versare suddiviso in Diritti e Tariffa**

Diritti di segreteria e Bolli  € (per pratiche, ricerche, visure, atti, bilanci..)

Tariffa  € (per registri europei EBR)

IVA 0,00 € (calcolata solo sulla tariffa)

**Totale da versare** 0,00 €

**N.B.** Per ogni nuova nuova user, versando almeno 100 euro, si ha diritto ad un lettore smart card da ritirare in Camera di Commercio

Inserire l'importo da accreditare sul conto, quindi scegliere modalità pagamento tramite Carta Credito, inserire i dati richiesti e cliccare su "Conferma".

TELEMACOPAY

n° ordine 0002371927PUNTELEMACOBPS

Importo **1.100,00** Valuta Eur

Tutti i campi con asterisco\* sono obbligatori

Strumento di pagamento:  VISA  MasterCard  Maestro

Numero\*  Scadenza\*   CV2/CVC2

E-mail\* giorgio.tortolato@legalmail.it

INFORMATIVA D.LGS. NR. 196/2003 SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI  
 Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione  accetto  non accetto

VERIFIED by VISA MasterCard SecureCode.

Si Servizi e-shopping SNOPIO BANKPASS Web

#### **4.5.2 Alimentare il Conto tramite Bonifico**

Per importi superiori ad € **5.000** (cinquemila), c'è la possibilità di utilizzare il Bonifico Bancario anziché il prepagato. Per fare ciò si dovrà effettuare un versamento con le seguenti caratteristiche:

- **Beneficiario; InfoCamere S.C.p.A. Padova**
- **Coordinate Bancarie Beneficiario;**
  - **BANCA ANTONVENETA**  
**Via Lisbona 7**  
**35100 Padova**  
**Agenzia Camin n. 117**
- **IBAN: IT71 N050 4012 1860 0000 1154 882**

La ricevuta del Bonifico dovrà poi essere trasmessa al **fax n. 049 8288068**.

**Nel fax utente dovrà indicare anche la propria USERID TELEMACO (es. TX0R5Y) e la suddivisione dell'importo da alimentare distinguendolo in Tariffa e Diritti.**

#### **4.5.3 Call Center**

Per ogni informazione sulle modalità di attivazione dei contratti o per problemi operativi riguardanti l'accesso a Telemaco, si può far riferimento al **n. 199 50 20 10** (opz. 1).

#### **4.6 Completamento della Registrazione per l'invio delle Pratiche Telematiche**

Per le modalità operative sull'invio delle Pratiche Telematiche “Prodotti Agroalimentari Tipici”, vedi manuale utente [1], però prima è necessario completare la fase di registrazione.

#### **4.7 Accesso a Webtelemaco**

Per inviare le Pratiche Telematiche **la prima volta** che si accede allo “Sportello Pratiche” verrà richiesto il completamento della registrazione, da:

**<http://www.registroimprese.it/>**

The screenshot shows the 'registroimprese Telemaco' website interface. At the top right, there are links for 'MAPPA' and 'GUIDA', and a button for 'SPORTELLO PRATICHE' which is circled in red. Below this is a navigation bar with buttons for 'Home', 'Pratiche', 'Bilanci', 'Software', 'Invio prova', and 'Servizi e-gov'. The main content area is titled 'Software > Registrazione' and contains four sections: 'Nuova registrazione', 'Scelta dei servizi', 'Modifica dati registrati', and 'Utente Telemaco'. Each section has a brief description and a 'Procedi >' button. A red arrow points to the 'Procedi >' button in the 'Utente Telemaco' section. At the bottom, there is an 'Informativa art. 13 D.Lgs. 196/03' section.

#### 4.8 Scelta dei Servizi

Oltre al completamento della registrazione con l'inserimento dei dati anagrafici, della società, etc..., si dovrà scegliere, sempre **la prima volta** che si accede allo "Sportello Pratiche", il Servizio desiderato, cliccando nel caso specifico "Sportello Telematico" e dalla finestra proposta selezionare quello della Provincia di interesse, oltre naturalmente al tipo sportello "Pratiche Prodotti Agroalimentari "Tipici" (Denunce Uve nell'esempio...). La selezione potrà avvenire da "Scelta servizi" (se già registrati), oppure contestualmente nella sezione "Utente Telemaco".

The screenshot shows the 'Sportello Telematico' selection screen. It features a blue background with white text. On the left, there is a section titled 'Area informazioni tecniche per Organizzazioni e Software House'. Below this, the text 'Sportello Telematico' is circled in red. To the right, there is a button labeled 'entra nel servizio di Sportello Telematico' with a right-pointing arrow. Below the button, the text 'Iscrizione OK' is displayed in red. At the bottom, the text 'Presso lo Sportello: Sportello Prova Denuncia Uve' is highlighted in yellow, followed by 'Lo stato della richiesta è: Attesa abilitazione'.

#### **4.8.1 Note**

Si rammenta che gli “Attori Cantina” possono inviare le Pratiche a nome e per conto dei Soci della Cantina, mentre gli “Attori Intermediari” possono inviarle a nome e per conto degli Associati. Alcune Camere potrebbero esigere la firma digitale nei documenti da parte dei singoli Conferitori, oppure richiedere in allegato la Procura e la copia del documento identità. Per semplificare la gestione degli allegati si pensa di dare la possibilità di gestire (tramite flag) l'inserimento o meno nella distinta di accompagnamento, di una nota simile alla seguente:

*“Il sottoscritto, consapevole della responsabilità penale cui si può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nonché ai sensi degli articoli 22 e 23 del DL 82 del 7 Marzo 2005, DICHIARA che il contenuto del presente documento digitale è lo stesso del documento originale in mio possesso”*

## **5 Utente “attore” avente contratto Telemaco**

Se utente esterno (ad es. una Cantina) vuole inviare le Pratiche in modalità Telematica ed è già utente “Telemaco”, in seguito agli adeguamenti recenti apportati alla gestione degli Sportelli Telematici, se provvisto di adeguato “plafond” e in possesso dei “prerequisiti tecnici”, **potrà iniziare ad inviare le Pratiche Telematiche dei Prodotti Agroalimentari Tipici completando la Registrazione allo Sportello Pratiche selezionando lo Sportello Telematico di interesse ed il Servizio relativo (vedi par. 4.7 e 4.8).**

### **5.1 Invio delle Pratiche Telematiche**

Per le modalità operative sull'invio delle Pratiche Telematiche “Prodotti Agroalimentari Tipici”, vedi manuale utente [1].