

SPORTELLO TELEMATICO
SERVIZI E-GOV

Guida alla Registrazione



Per accedere agli Sportelli Telematici dei Servizi E-Gov è necessario completare la propria registrazione effettuata con la sottoscrizione del contratto cartaceo per l'invio di pratiche telematiche (ottenuta dal sito 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.

La funzione di completamento o modifica della registrazione è disponibile nella Home-Page degli Sportelli Telematici della sezione Servizi E-Gov

The screenshot shows the top navigation bar of the Registroimprese website. The 'Servizi e-gov' menu item is highlighted with a red arrow. Below the navigation bar, the 'Sportelli Telematici' page is displayed. The page title is 'Serv. e-Gov > Sportelli Telematici'. The main content area includes a section for 'Servizi di spedizione pratiche telematiche per l'E-Government' with operating hours. Below this is a 'NEWS' section with a link to 'cliccare qui'. A 'Lista Sportelli Telematici Disponibili' section lists various services like 'Albi e Ruoli Camerali', 'Brevetti e Marchi', etc. There are also sections for 'Corsi e-learning' and 'Servizio assistenza'. At the bottom, a section titled 'Completamento o modifica registrazione' contains the text 'Per completare la registrazione (nel caso di Nuovo Utente) o modificare i propri dati già inseriti **Procedi >**' with a red arrow pointing to the 'Procedi >' button. A note below it says 'Maggiori dettagli nella [nota disponibile qui](#)'.

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

COMPLETAMENTO/MODIFICA REGISTRAZIONE

Questa è la pagina di completamento o modifica della Registrazione. Qui devono essere inseriti/modificati i dati che verranno salvati con l'attivazione del tasto "Salva"

Serv. e-Gov > Registrazione

I campi contrassegnati da * sono necessari alla registrazione.

Dati Utente	
Cognome *	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>

Dati Impresa	
Denominazione	<input type="text"/>
Codice Fiscale/Partita IVA	<input type="text"/>
Indirizzo Sede	<input type="text"/>
N. Civico	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
Località	<input type="text"/>
C.A.P.	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>

INFORMATIVA art. 13 D.Lgs. 196/03. I dati personali raccolti, obbligatori per l'utilizzazione del prodotto software, saranno trattati per comunicazioni con l'interessato da parte di Infocamere e saranno protetti conformemente alle disposizioni della D.Lgs. 196/03; potranno essere comunicati alle Camere di Commercio. L'interessato ha i diritti di cui all'art. 7 della legge citata e, in particolare, verificare l'esistenza, aggiornare, rettificare i propri dati od opporsi al loro trattamento rivolgendosi alla Titolare del trattamento, InfoCamere Scpa.

SEZIONE Dati Utente

In questa sezione vanno inseriti i dati dell'Utente a cui è associata la User che accederà ai servizi offerti dallo Sportello e-Gov. Sono obbligatori i campi:

- Cognome
- E-mail: sarà l'indirizzo al quale verranno inviate dallo sportello tutte le comunicazioni sull'iter delle pratiche spedite dall'Utente

Nel caso l'Utente operi per conto proprio (non in qualità di legale rappresentante o incaricato per un'impresa) **NON DEVE** compilare la successiva sezione

SEZIONE Dati Impresa

In questa sezione vanno inseriti i dati dell'Impresa per la quale opera l'Utente a cui è associata la User che accederà ai servizi offerti dallo Sportello e-Gov.

Nel caso vi siano più Utenti che operano per la stessa impresa ognuno completerà la sezione Dati Utente con i propri dati personali, mentre nella sezione Dati Impresa tutti riporteranno gli stessi riferimenti dell'Impresa.