



# **Il sistema d'informazione del mercato interno**



**Come impostare  
il sistema IMI: guida  
per il primo utente  
di un'autorità**



**Europe Direct è un servizio a vostra disposizione per aiutarvi  
a trovare le risposte ai vostri interrogativi sull'Unione europea**

**Numero verde unico <sup>(1)</sup>:  
00 800 6 7 8 9 10 11**

<sup>(1)</sup> Alcuni gestori di telefonia mobile non consentono l'accesso  
ai numeri 00 800 o non ne accettano la gratuità.

Numerose altre informazioni sull'Unione europea sono disponibili su Internet consultando il portale Europa (<http://europa.eu>).

Una scheda bibliografica figura alla fine del volume.

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, 2009

ISBN 978-92-79-10417-6

doi:10.2780/196

© Comunità europee, 2009

Riproduzione autorizzata con citazione della fonte.

*Printed in Belgium*

STAMPATO SU CARTA SBIANCATA SENZA CLORO

# **Il sistema d'informazione del mercato interno**

**Come impostare  
il sistema IMI: guida  
per il primo utente  
di un'autorità**



# Sommario

<b>Premessa</b>	<b>5</b>
<b>Introduzione: che cos'è il sistema IMI e come funziona?</b>	<b>6</b>
<b>Guida per tappe successive: come impostare l'IMI per la vostra autorità</b>	<b>8</b>
<b>Lista di controllo: tutte le tappe importanti in un colpo d'occhio</b>	<b>12</b>
<b>Informazioni supplementari per i coordinatori</b>	<b>18</b>
<b>Glossario dei termini IMI</b>	<b>20</b>
<b>Domande frequenti</b>	<b>22</b>



# Premessa

Cari utenti IMI,

Sono lieto di darvi il benvenuto nel sistema d'informazione del mercato interno (IMI). Congratulazioni per il vostro nuovo ruolo nell'IMI!

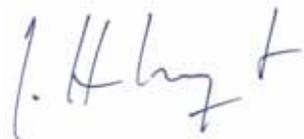
L'IMI è uno strumento dalle grandi potenzialità, in grado di facilitare e accelerare notevolmente la cooperazione fra le amministrazioni di vari paesi. Grazie a ciò, l'IMI consente alle amministrazioni di migliorare la qualità dei servizi resi a tutti i soggetti che intendono cogliere le opportunità offerte dal mercato unico europeo.

Tuttavia, come per tutti i sistemi elettronici, l'efficacia dell'IMI dipenderà in larga misura dal suo corretto utilizzo. Affinché gli utenti dell'IMI possano individuare i propri omologhi negli altri paesi, è necessario che le autorità assicurino che le informazioni che le riguardano siano sempre aggiornate. Inoltre, per garantire una trasmissione efficiente delle informazioni, è necessario che ciascuna autorità disponga di un numero adeguato di utenti registrati, così da consentire l'evasione tempestiva di tutte le richieste.

Ecco perché voi, in veste di primi utenti IMI della vostra autorità, siete così importanti! Vi dovrete accertare che l'autorità a cui appartenete sia facilmente reperibile nel sistema IMI e che sia organizzata in modo tale da garantire uno scambio rapido ed efficiente delle informazioni.

Questa guida ha lo scopo di aiutarvi in questo compito. Dopo una breve spiegazione sul funzionamento dell'IMI, la guida passa a illustrare passo dopo passo la procedura di impostazione del profilo della vostra autorità nell'IMI. La guida comprende inoltre un glossario dei principali termini IMI, nonché le domande più frequenti e le relative risposte. A metà della guida troverete una lista di controllo che vi permetterà di verificare di non aver tralasciato nessuno degli aspetti principali.

Vi auguro un ottimo inizio con IMI!



Jörgen Holmquist  
direttore generale, direzione generale  
del Mercato interno e dei servizi  
Commissione europea



# Introduzione: che cos'è il sistema IMI e come funziona?

## Che cos'è il sistema IMI?

Al fine di ottemperare alle «disposizioni in materia di assistenza reciproca» previste dalla normativa comunitaria sul mercato interno, le pubbliche amministrazioni appartenenti allo Spazio economico europeo (SEE) <sup>(1)</sup> hanno necessità di scambiare informazioni con i propri omologhi negli altri paesi. Il sistema d'informazione del mercato interno (IMI) è uno strumento elettronico pensato per assistere gli Stati membri in questa cooperazione. L'IMI è un'applicazione informatica accessibile via Internet che non necessita dell'installazione di programmi aggiuntivi ed è stata sviluppata dalla Commissione europea in stretta cooperazione con gli Stati membri.

## Come funziona l'IMI?

L'IMI vi aiuta a identificare i vostri omologhi in altri paesi: ogni autorità registrata nell'IMI inserisce nel sistema il proprio «nome ufficioso» (una versione facilmente intelligibile del proprio nome) e una descrizione delle proprie responsabilità. Il nome ufficioso e la descrizione sono tradotti in tutte le lingue ufficiali dell'Unione europea (UE) e vengono collegati ad una funzione di ricerca multilingue.

Inoltre, il sistema IMI rende agevole lo scambio di informazioni con le proprie controparti: un'autorità che abbia bisogno di ricevere informazioni da un'altra autorità in un altro paese può creare una richiesta di informazioni nella propria lingua, basandosi su una serie di domande previamente tradotte disponibili per ciascun settore legislativo trattato dall'IMI. L'autorità la invia mediante il sistema alla propria controparte. L'autorità consultata vedrà la richiesta nella propria lingua e potrà inviare la risposta all'autorità richiedente sempre per mezzo del sistema. È possibile seguire in ogni momento l'iter della propria richiesta all'interno dell'IMI.

## Chi si può servire dell'IMI?

I principali attori dell'IMI sono:

- le autorità competenti nell'ambito del SEE, che si scambiano informazioni e operano a livello nazionale, regionale o locale;

<sup>(1)</sup> Il SEE comprende tutti gli Stati membri dell'Unione europea, nonché l'Islanda, il Liechtenstein e la Norvegia.



- i coordinatori IMI, il cui ruolo è individuare le autorità competenti che dovrebbero accedere al sistema e far sì che le richieste provenienti da altri paesi ricevano risposte soddisfacenti e tempestive. Questi comprendono:
  - un coordinatore nazionale IMI (NIMIC) per ciascun paese (l'elenco dei NIMIC può essere consultato nel sito web dell'IMI: [http://ec.europa.eu/internal\\_market/imi-net/index\\_it.html](http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_it.html));
  - a discrezione di ciascun paese, i coordinatori IMI delegati (DIMIC) responsabili delle funzioni di coordinamento per un determinato settore legislativo o una regione geografica;
  - i cosiddetti super-DIMIC (o SDIMIC) responsabili di tutti i settori legislativi della propria regione;
- la Commissione europea, che ospita il sistema IMI presso il proprio centro informatico, si fa carico della sua manutenzione e delle traduzioni necessarie e fornisce assistenza mediante un helpdesk centrale.

### **Quali settori vengono trattati dall'IMI?**

L'IMI è stato concepito come un sistema flessibile, utilizzabile per qualsiasi tipo di legislazione del mercato interno. Attualmente esso è utilizzato per la direttiva relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali (2005/36/CE) e per la direttiva relativa ai servizi del mercato interno (2006/123/CE), che impone alle autorità del SEE mutua assistenza nel controllo dei prestatori di servizi migranti e nel controllo della prestazione di servizi transfrontalieri.

Per le notizie più aggiornate in merito all'ambito d'applicazione dell'IMI in questi settori legislativi e ai nuovi settori legislativi che vi saranno aggiunti, consultate il sito web dell'IMI.

### **E la protezione dei dati?**

Le autorità che usano l'IMI devono rispettare la legislazione dell'Unione europea e nazionale in materia di protezione dei dati. Una raccomandazione della Commissione europea, disponibile sul sito web IMI, contiene orientamenti specifici sulla protezione dei dati nel sistema. Va osservato che il sistema favorisce la protezione dei dati in quanto:

- non crea una banca dati o un registro dei dati personali di carattere permanente;
- i dati personali contenuti nelle informazioni scambiate sono cancellati al massimo entro sei mesi dalla conclusione dello scambio;
- solo le autorità che intervengono direttamente nello scambio di informazioni possono accedere ai dati personali.

# Guida per tappe successive: come impostare l'IMI per la vostra autorità

## Per cominciare

L'IMI è una rete decentrata di autorità. Questo significa che ogni autorità che si avvale del sistema IMI è responsabile di tutte le informazioni inserite nel sistema che la riguardano. È anche responsabile della propria struttura organizzativa relativa all'utilizzo del sistema IMI.

Ogni autorità, all'atto della registrazione nell'IMI, ha nominato un proprio funzionario come primo utente. Poiché ciascuno di voi è attualmente il solo funzionario della propria autorità ad avere accesso all'IMI, avrete bisogno di:

- accertarvi che le autorità di altri paesi che potrebbero voler ricevere informazioni dalla vostra autorità possano individuarla e contattarla facilmente;
- individuare, all'interno della vostra autorità, a chi fanno capo le varie responsabilità nell'ambito dell'IMI, in modo che voi e i vostri colleghi possiate partecipare allo scambio di informazioni in modo rapido ed efficace.

Possono sembrare compiti difficili, ma non temete! L'IMI è stato concepito per essere d'impiego più facile possibile. Se vi atterrete con attenzione a queste istruzioni, potrete impostare il profilo della vostra autorità nell'IMI in modo facile e rapido.

Questa guida fornisce una panoramica concreta di tutte le tappe da seguire. Per una descrizione dettagliata della procedura con le varie schermate, si prega di consultare il manuale per l'utente IMI, disponibile nella sezione «Documenti importanti» del sito IMI: [http://ec.europa.eu/internal\\_market/imi-net/index\\_it.html](http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_it.html)

Nel sito IMI troverete anche un'ampia documentazione per la formazione, in particolare una serie di moduli di e-learning interattivo che vi introdurranno a tutte le principali funzionalità dell'IMI.

Per cominciare, potrebbe esservi utile pensare alla vostra autorità competente da tre prospettive differenti:

- in primo luogo, pensate alla vostra autorità così come la vedrebbe quella di un altro paese;



- quindi, inquadratela nel contesto delle autorità del vostro paese, ad esempio dal punto di vista di un'autorità che esercita funzioni di controllo rispetto all'attività della vostra o di un'autorità con cui collaborate;
- da ultimo, pensate alla vostra autorità dall'interno, ad esempio alla ripartizione delle responsabilità e all'organizzazione dei vari iter.

Le istruzioni dettagliate che seguono sono state predisposte secondo queste tre diverse prospettive. Cominciamo dalla prospettiva più lontana rispetto alla vostra autorità: il punto di vista dell'autorità in un altro paese.

## La mia autorità vista da un altro paese

Cercate di mettervi nella posizione di un utente IMI che lavora in un'autorità simile alla vostra, ma in un altro paese. Non parla la vostra lingua e non sa nulla delle strutture amministrative del vostro paese. Ciononostante, egli deve poter essere in grado di individuare la vostra autorità all'interno del sistema IMI. Tutte le informazioni essenziali sulle autorità registrate nell'IMI sono tradotte in tutte le lingue ufficiali dell'UE e possono quindi essere reperite con una funzione di ricerca multilingue. Tuttavia, dovrete assicurare che le informazioni relative alla vostra autorità siano corrette nella *vostra* lingua e che vengano regolarmente aggiornate.

### Tappa 1: Modificate le informazioni generali sulla vostra autorità

Alcune informazioni concernenti la vostra autorità sono state già inserite nell'IMI quando l'autorità ha effettuato la registrazione. Il vostro primo compito consisterà nel controllare queste informazioni e, ove necessario, correggerle o aggiornarle.

- *Il nome ufficiale*

L'IMI consente a ogni autorità di scegliere il proprio «nome ufficiale», una versione del proprio nome che indichi chiaramente che cosa fa l'autorità. Il nome ufficiale viene tradotto in tutte le lingue dell'UE. Per aiutare gli altri a identificare la vostra autorità nel sistema, è importante che sia chiaro e conciso.

#### Perché un nome ufficiale, oltre a quello ufficiale?

Secondo voi, di cosa si occupa l'autorità irlandese «Honourable Society of Kings Inns»? A giudicare dal suo nome ufficiale, potrebbe occuparsi di molte cose. In realtà, è responsabile dell'ammissione alla professione forense. Un nome ufficiale come «organo professionale di abilitazione degli avvocati» renderebbe immediatamente chiare le sue funzioni.

Ogniqualevolta apportate modifiche sostanziali al nome ufficiale della vostra autorità, ricordatevi di indicare nel sistema che sarà necessario provvedere a una nuova traduzione (spuntando la relativa casella). Nel caso dobbiate solo correggere un errore di ortografia, non sarà necessario richiedere una nuova traduzione.

- *Il profilo sintetico*

Va da sé che il nome ufficiale non è sufficiente a illustrare tutte le funzioni della vostra autorità. Per questo motivo potete scrivere un breve profilo; anche questo sarà tradotto in tutte le lingue dell'UE. Potrete indicare, ad esempio, se la vostra autorità opera a livello locale, regionale o nazionale, quali sono i suoi principali ambiti d'attività e i suoi compiti in tali ambiti. Quando redigete il profilo sintetico, cercate di immaginare quali sono le informazioni essenziali in merito alla vostra autorità che avreste bisogno di conoscere se foste un utente IMI di un altro paese.



Nel profilo sintetico non è necessario indicare tutte le competenze della vostra autorità, ma solo quelle rilevanti ai fini dei vostri compiti in seno al sistema IMI!

- *Lingue*

Per alcuni scambi di informazioni all'interno dell'IMI sarà sufficiente utilizzare le domande e risposte pre-tradotte già presenti nel sistema per ciascun settore legislativo. Può avvenire, tuttavia, che gli utenti IMI di altri paesi possano voler aggiungere una domanda o un'osservazione. Oppure, potrebbero volervi contattare per telefono o via e-mail. Pertanto, dovrete indicare quali sono le lingue comprese nella vostra autorità.

**Non abbiate timore di dire che comprendete le lingue straniere!**

Non si richiede una perfetta padronanza delle lingue che indicate. Gli altri utenti hanno semplicemente bisogno di sapere se siete in grado di usarla per fini pratici.

- *Recapiti*

Potete modificare e aggiungere informazioni sui vari recapiti inseriti concernenti la vostra autorità. Ad esempio, se lo desiderate, potete inserire un collegamento al vostro sito web.



Se la vostra autorità si trasferisce o cambia numeri di telefono, non dimenticate di aggiornare i dati nel sistema IMI!



- *E-mail*

Ogni volta che dovrete accedere al sistema IMI, sarete avvisati con un'e-mail. Per assicurare che non vi sfuggano informazioni importanti, è importante che l'indirizzo e-mail della vostra autorità sia attivo e sia controllato di frequente.

### **Tappa 2: Specificate i settori di competenza della vostra autorità**

Se un'autorità di un altro paese cerca la propria controparte nel vostro paese, ha bisogno non solo di informazioni di contatto generali, ma anche di una descrizione delle responsabilità della propria controparte. A tal scopo l'IMI contiene due elenchi dettagliati di parole chiave, creati a livello europeo per assicurarne la validità per ciascun paese. Questi elenchi contengono:

- settori di attività economica;
- settori politici.

Nell'uso di questi elenchi dovete cercare di essere il più possibile specifici nella descrizione delle responsabilità dell'autorità.

### **Tappa 3: Specificate le responsabilità della vostra autorità in ciascun settore legislativo**

Il sistema IMI può essere utilizzato in molti settori legislativi. Se la vostra autorità opera in due settori, può aver accesso all'IMI per entrambi. Per questa ragione, oltre a indicare i settori d'attività economica e i settori politici, dovrete descrivere più dettagliatamente le responsabilità della vostra autorità in ciascun settore.

Per aiutarvi in questo compito, il sistema IMI fornisce elenchi di parole chiave per ciascun settore legislativo. Alcune parole chiave sono state già selezionate nel momento in cui la vostra autorità si è registrata, ma dovrete verificare che siano corrette e, se del caso, selezionarne altre.

# Lista di controllo: tutte le tappe

La mia autorità vista  
da un altro paese

La mia autorità  
nel mio paese

**Tappa 1:** Modificate le  
informazioni generali sulla  
vostra autorità

**Tappa 4:** Collegate altre  
autorità alla vostra autorità

Il nome ufficiale

**Tappa 5:** Definite  
i collegamenti della  
vostra autorità con i suoi  
coordinatori delle richieste

Profilo sintetico

Lingue

Recapiti

E-mail

**Tappa 2:** Specificate i settori  
di competenza della vostra  
autorità

Settori di attività  
economica

Settori politici

**Tappa 3:** Specificate le  
responsabilità della vostra  
autorità in ciascun settore  
legislativo

# importanti in un colpo d'occhio

La mia autorità vista  
dall'interno

Solo per  
i coordinatori

**Tappa 6:** Individuate quali uffici avranno bisogno di utilizzare l'IMI

**Tappa 13:** Decidete chi svolgerà il ruolo di gestore dei dati

**Tappa 7:** Determinate quanti altri utenti registrare

**Tappa 14:** Decidete se volete partecipare al procedimento di rinvio

**Tappa 8:** Decidete se la vostra autorità vuole utilizzare l'attribuzione

**Tappa 15:** Decidete se le autorità che coordinate hanno bisogno della vostra approvazione

**Tappa 9:** Definite i ruoli di ciascun utente

**Tappa 10:** Registrate gli utenti

**Tappa 11:** Comunicate agli utenti il proprio nome utente

**Tappa 12:** Invitate nuovi utenti a connettersi all'IMI

## Come scegliere le parole chiave

Se non trovate una corrispondenza perfetta nell'elenco delle parole chiave predefinite, scegliete quelle che sono il più possibile corrispondenti oppure usate una combinazione di parole chiave. Se ritenete che manchi una parola chiave importante, contattate il vostro coordinatore in modo che si possa eventualmente aggiornare l'elenco.

## La mia autorità nel mio paese

Grazie alle informazioni già menzionate, un'autorità di un altro paese dovrebbe poter trovare e contattare facilmente la vostra autorità. Tuttavia, l'IMI è molto di più. Nel vostro paese potrebbero esistere altre autorità con compiti simili ai vostri e con le quali potreste avere rapporti di collaborazione, subordinazione o controllo. Per le tappe successive, pensate alla vostra autorità nel suo contesto nazionale: che cosa la distingue dalle altre autorità che operano nello stesso ambito? Quali sono le sue relazioni di lavoro con tali autorità? A chi si rivolge quando sorgono dei problemi?

### Tappa 4: Collegare altre autorità con la vostra

Ipotizziamo che la vostra autorità sia un ordine dei medici provinciale. In questo caso l'ordine nazionale dei medici potrebbe voler disporre di una panoramica delle richieste ricevute dalla vostra autorità, al fine di ottenere un quadro della frequenza dell'utilizzo del sistema IMI a livello nazionale. A questo fine, e per altre situazioni analoghe, è possibile collegare altre autorità alla vostra. Le autorità così collegate avranno una visione di livello superiore dei vostri scambi di informazioni in seno al sistema IMI. Tuttavia, per ragioni di protezione dei dati, esse non potranno visualizzare alcun dato personale contenuto nelle richieste.

### Tappa 5: Definire i collegamenti della vostra autorità con i suoi coordinatori delle richieste

Spetta ai coordinatori IMI accertarsi che il sistema sia adeguatamente impostato nei rispettivi paesi o regioni e che lo scambio di informazioni nel sistema avvenga senza intoppi. I coordinatori decidono autonomamente il proprio livello di operatività nel sistema. Alcuni possono limitarsi a compiti di coordinamento amministrativo, altri possono decidere di partecipare ai singoli scambi di informazioni. Possono essere chiamati a fungere da arbitro in caso di disaccordo fra l'autorità da essi coordinata e un'autorità di un altro paese oppure, nei paesi che hanno deciso di mantenere il controllo a livello centrale, possono riservarsi il compito di approvare le richieste e/o le risposte delle autorità che coordinano. Nello svolgere tale ruolo relativo ai contenuti, specifico per ciascun settore legislativo, i coordinatori agiscono in qualità di «coordinatori delle richieste». Dovreste disporre di almeno un coordinatore delle richieste per ciascun settore legislativo. Se ritenete necessario che ulteriori coordinatori siano chiamati a partecipare allo scambio di informazioni della vostra autorità, dovreste creare un collegamento fra tali coordinatori e la vostra autorità.

Per impostazione predefinita, i coordinatori non vedono i dettagli delle vostre richieste ai fini della protezione dei dati. Tuttavia, qualora un coordinatore decida di svolgere un ruolo attivo nello scambio di informazioni, potrete consentirgli di visualizzare i dettagli della vostra richiesta. Anche in caso di completa visualizzazione, però, il coordinatore non potrà visualizzare nessuno dei dati personali contenuti negli scambi di informazioni.

Se operate in diversi settori legislativi, potrete avere diversi coordinatori per ciascun settore.



### **La mia autorità vista dall'interno**

Dopo aver chiarito il ruolo della vostra autorità rispetto sia alle autorità di altri paesi sia a quelle nazionali, dovete ora analizzare la vostra autorità dall'interno. In quali uffici sarà utilizzato l'IMI? Quante richieste prevedete di ricevere nell'ambito di tale sistema? Quanti dei vostri colleghi lavoreranno con voi nell'IMI? Come potete organizzare le procedure interne nel modo più efficace?

#### **Tappa 6: Scoprite in quali uffici sarà necessario utilizzare l'IMI**

Se lavorate in un'autorità di grandi dimensioni, potrebbe non essere immediatamente chiaro quali settori o uffici avranno a che fare con l'IMI. In questo caso, dovrete prima di tutto verificare in quali dei settori legislativi trattati dall'IMI opera la vostra autorità. Troverete informazioni aggiornate su questi settori legislativi e sulla legislazione comunitaria pertinente nel sito web dell'IMI. Verificate quindi quali settori o uffici della vostra autorità trattano le materie disciplinate da questa legislazione. Potrebbe essere utile a tal fine controllare le domande tipo inserite nel sistema IMI per ciascun settore legislativo. Gli elenchi completi delle domande sono disponibili nella sezione «Documenti importanti» del sito web dell'IMI.

#### **Tappa 7: Definite il numero di nuovi utenti da registrare**

Come primi utenti IMI della vostra autorità, avete il compito di decidere quanti nuovi utenti registrare per la vostra autorità. Il numero di utenti dovrà naturalmente riflettere le dimensioni e le esigenze della vostra autorità. Se si tratta di un'autorità piccola che elabora poche richieste nell'IMI, saranno sufficienti uno o due utenti supplementari. Un'autorità di grandi dimensioni, invece, potrebbe necessitare di vari utenti, che ricoprono ruoli diversi, per gestire in modo efficiente gli scambi di informazioni.

## Pensate a garantire la continuità

Anche se operate in una piccola autorità, dovrete comunque registrare almeno un altro utente per garantire la continuità anche in caso di assenze per vacanze o malattia.

### Tappa 8: Decidete se la vostra autorità intende utilizzare l'attribuzione

Quando il sistema IMI viene impostato nella modalità standard, ogni nuova richiesta inviata alla vostra autorità viene preannunciata da un'e-mail automatica inviata all'indirizzo di posta elettronica generale della vostra autorità e a tutti gli utenti che gestiscono le richieste. Ciò potrebbe non essere pratico qualora abbiate un gran numero di utenti o prevediate di ricevere un numero elevato di richieste di informazioni o ancora nel caso in cui ad operare con il sistema IMI siano più settori della vostra autorità. In questi casi potrebbe essere utile impostare il cosiddetto «procedimento di attribuzione». In questa modalità una persona, a cui viene assegnato il profilo utente di «attributore», riceve tutte le richieste e le smista ai colleghi a seconda, ad esempio, dell'argomento trattato o del carico di lavoro. Questo sistema potrebbe aiutarvi a far sì che le responsabilità siano attribuite chiaramente e le richieste ricevute siano evase in tempi rapidi.

### Tappa 9: Definite i profili di ciascun utente

In qualità di primo utente della vostra autorità, riceverete automaticamente il profilo utente previsto dal sistema IMI. Ciò implica la possibilità di fare qualsiasi operazione nel sistema IMI. Naturalmente non è tuttavia necessario che facciate tutto da soli: spetterà a voi decidere quali compiti delegare ad altri. Potreste registrare altri gestori delle richieste e/o, ad esempio, assegnare il profilo di «gestore locale di dati» a un utente appartenente all'ufficio informatico della vostra autorità. Questo profilo comporta l'aggiornamento dei dati dell'autorità, la registrazione di altri utenti e l'assistenza ai colleghi in caso di problemi tecnici, come le password dimenticate ecc. Oppure, potrete attribuire al vostro superiore, che non sarà coinvolto nei veri e propri scambi di informazioni, il profilo di utente per consentirgli di effettuare un controllo sul flusso di informazioni.



Ricordate: se avete deciso di utilizzare il procedimento di attribuzione, dovrete designare un attributore!

## **Tappa 10: Registrate gli utenti**

Una volta che avrete deciso quanti utenti registrare e come organizzare le modalità del loro lavoro comune, potrete registrarli nell'IMI. È molto semplice: basta inserire nel sistema i rispettivi recapiti, le lingue di lavoro preferite e gli indirizzi di posta elettronica.

Ricordate che ogni utente deve avere un indirizzo di posta elettronica personale, poiché esso verrà utilizzato per la ricezione di tutte le e-mail generate automaticamente dal sistema.

Successivamente, dovrete determinare il ruolo di ciascun utente in relazione a ogni settore legislativo. Un collega designato come gestore delle richieste per il settore legislativo delle qualifiche professionali potrebbe, ad esempio, essere solo un utente di base per il settore legislativo dei servizi.

## **Tappa 11: Comunicate agli utenti il proprio nome utente**

Quando si registra un nuovo utente nell'IMI, il sistema crea automaticamente un nome utente e una password provvisoria. La password provvisoria verrà inviata al nuovo utente via e-mail. Tuttavia, per ragioni di sicurezza, i nomi utente non vengono inviati via e-mail. Dovrete contattare il nuovo utente fuori dal sistema e comunicargli il suo nome utente personalmente o per telefono, fax o posta.

### **Si può modificare il nome utente generato automaticamente dal sistema?**

Sì: se i vostri colleghi vogliono avere un nome utente diverso da quello generato automaticamente dal sistema, potete modificarlo nei dati identificativi.

## **Tappa 12: Invitate nuovi utenti a connettersi all'IMI**

L'IMI può funzionare in modo efficiente solo se gli utenti registrati imparano a utilizzarlo e vi contribuiscono attivamente. Per questa ragione è fondamentale che incoraggiate tutti i nuovi utenti della vostra autorità ad accedere all'IMI e ad esplorarlo.

Quando un nuovo utente accede al sistema per la prima volta, può scegliere la propria password e un codice di sicurezza di 12 caratteri. Ad ogni accesso successivo, il sistema gli chiederà di digitare tre caratteri a caso del codice di sicurezza personale.

## Nome utente e password dimenticati

Se un collega dimentica il proprio nome utente IMI, potete verificarlo nel sistema e comunicarglielo.

Se un collega dimentica la password dovrete reimpostarla voi (a meno che non abbiate delegato il ruolo di «gestore locale di dati» a un'altra persona). Vi invitiamo a comunicare agli utenti della vostra autorità che, se dimenticano la password, devono contattare il gestore locale di dati per farsene assegnare una nuova.

Quando il gestore locale di dati reimposta una password dimenticata, l'utente riceve un'e-mail automatica con una nuova password provvisoria. Egli potrà quindi ripetere dall'inizio la procedura di accesso al sistema.

Se siete l'unico gestore locale di dati della vostra autorità e avete dimenticato la password, dovete contattare il gestore di dati del coordinatore IMI che ha registrato la vostra autorità o ne ha convalidato la registrazione.

## Informazioni supplementari per i coordinatori

Se siete il primo utente di un'autorità con funzioni di coordinatore IMI, vi sono alcune altre cose che dovete fare prima di poter cominciare ad utilizzare il sistema IMI.

### **Tappa 13: Decidete chi svolgerà il ruolo di gestore dei dati**

Il primo utente di un coordinatore IMI riceve automaticamente un altro profilo, quello di «gestore dei dati». Mentre il «gestore locale di dati» è responsabile della gestione di tutti i dati della vostra autorità nell'IMI, il «gestore di dati» è responsabile della gestione dei dati di tutte le autorità che coordinate. Egli può autenticare le nuove autorità competenti, consentirne l'accesso a un nuovo settore legislativo, modificarne il nome ufficiale e reimpostare le password dei rispettivi gestori locali di dati. Pertanto, se i vostri compiti di coordinatore includono la registrazione di nuove autorità o la concessione alle autorità dell'accesso a nuovi settori legislativi, potreste decidere di attribuire questo ruolo ad uno o più dei vostri colleghi.





A differenza del «gestore locale di dati» il ruolo di «gestore di dati» è relativo a un singolo settore legislativo; pertanto, se decidete di delegare questo ruolo, non dimenticate di farlo per ciascun settore legislativo di competenza della vostra autorità!

#### **Tappa 14: Decidete se volete partecipare al procedimento di rinvio**

Se l'autorità che coordinate e un'autorità di un altro paese non trovano un accordo sulle informazioni da scambiarsi, l'IMI consente a voi e al coordinatore IMI della controparte di partecipare, assumendo il ruolo di arbitri. L'impostazione predefinita del sistema IMI prevede la partecipazione dei coordinatori al procedimento di rinvio. Questa impostazione è specifica anche di ciascun settore legislativo.

Se volete occuparvi personalmente dei procedimenti di rinvio, non è necessario modificare le impostazioni predefinite nel sistema. Se, invece, intendete delegare questa funzione a un altro utente della vostra autorità, potete designare un «supervisore dei rinvii». Se non intendete partecipare in nessun modo al procedimento di rinvio, ad esempio qualora il vostro ruolo di coordinatore si limiti agli aspetti tecnici, dovrete modificare l'impostazione selezionando «no».

#### **Tappa 15: Decidete se le autorità che coordinate hanno bisogno di richiedere la vostra approvazione**

Alcuni Stati membri hanno deciso di mantenere un controllo centralizzato sugli scambi di informazioni concernenti le autorità competenti del loro paese. A tal fine, l'IMI consente ai coordinatori di decidere se le richieste e/o le risposte debbano essere soggette alla loro autorizzazione prima dell'invio alla controparte di un altro paese. L'impostazione predefinita al riguardo è «no».

# Glossario dei termini IMI

**Autorità collegate:** è possibile collegare altre autorità di un medesimo Stato membro alla vostra autorità. Le autorità collegate hanno una panoramica più completa degli scambi di informazioni della vostra autorità. Solo un → gestore locale di dati può collegare altre autorità alla vostra.

**Autorità competente:** le autorità competenti sono i principali attori del sistema IMI, che si scambiano richieste di informazioni tramite il sistema. Queste autorità possono essere sia enti pubblici sia organismi privati cui gli Stati membri abbiano attribuito talune competenze relative all'applicazione della legislazione sul mercato interno; infine, esse possono operare a livello nazionale, regionale o locale.

**Autorità consultata:** l'autorità consultata viene contattata dall' → autorità richiedente ed è responsabile del seguito dato alla richiesta.

**Autorità richiedente:** un'autorità richiedente è l'autorità che ha bisogno delle informazioni e ne avvia lo scambio.

**Coordinatori IMI:** i coordinatori IMI hanno il compito di autenticare le → autorità competenti che chiedono di accedere al sistema e di assicurare il buon funzionamento dell'IMI nel proprio paese o nella propria regione. Inoltre, i coordinatori IMI possono decidere di partecipare ai singoli scambi di informazioni fra le autorità da essi coordinate e le autorità di un altro paese (→ procedimento di approvazione; → procedura di rinvio).

**Gestore delle richieste:** in aggiunta alle prerogative degli → utenti di base, i gestori delle richieste possono inviare e rispondere alle richieste di informazioni a nome della propria autorità.

**Gestore locale di dati:** il gestore locale di dati può compiere le seguenti azioni, oltre quelle attribuite all' → utente di base:

- aggiornare i dati relativi alla propria autorità competente;
- registrare nuovi utenti all'interno della propria autorità competente;
- modificare il profilo degli utenti della propria autorità competente;
- reimpostare le password degli utenti della propria autorità.



**Procedimento di approvazione:** i → coordinatori IMI hanno la facoltà di sottoporre alla propria approvazione preventiva nuove richieste o risposte provenienti dalle → autorità competenti da essi coordinate prima dell'invio ad un altro Stato membro. Questo significa che quando un'autorità competente invia una nuova richiesta, la richiesta viene inviata innanzitutto al coordinatore IMI per l'approvazione. Se il coordinatore approva la richiesta, questa viene inoltrata all' → autorità competente consultata.

**Procedimento di attribuzione:** è possibile che le autorità competenti più grandi, con un alto numero di utenti, desiderino utilizzare il procedimento di «attribuzione» per attribuire le richieste ricevute a uno o più dei loro → gestori delle richieste, in base al contenuto della richiesta o ad altri criteri. Per poter attribuire e riattribuire le richieste all'interno dell'autorità, occorre che un utente disponga del profilo di «attributore».

**Procedura di rinvio:** se un' → autorità richiedente non è soddisfatta della risposta ricevuta da un altro Stato membro, può chiedere informazioni supplementari. Tuttavia, se l' → autorità consultata ribadisce di non poter fornire le informazioni richieste, l'autorità richiedente può domandare al proprio coordinatore e a quello dell'autorità consultata di fungere da arbitri. Questa procedura è detta «rinvio». Spetta ai coordinatori IMI decidere se essere coinvolti nelle procedure di rinvio.

**Utente di base:** ogni utente IMI ha come minimo il profilo di utente di base. Un utente di base può effettuare la ricerca di un' → autorità competente utilizzando la base di dati del sistema IMI sulle autorità competenti e può visualizzare un quadro generale (panoramica) di tutte le richieste (inviate e ricevute) dalla propria autorità, oltre che le richieste delle → autorità collegate.

## Domande frequenti

### **Ho ricevuto un'e-mail con una password provvisoria per l'accesso all'IMI ma non ho un nome utente. Come posso fare per connettermi all'IMI?**

Il sistema genera automaticamente un nome utente e una password per ogni nuovo utente registrato nell'IMI. La password provvisoria viene comunicata all'utente con un'e-mail. Il nome utente deve essere invece comunicato al nuovo utente dalla persona che lo ha registrato. Per ragioni di sicurezza, la comunicazione viene effettuata al di fuori del sistema IMI, ad esempio di persona o per telefono. Se non avete ricevuto il nome utente e siete il primo utente registrato della vostra autorità, dovete contattare il coordinatore IMI che ha registrato la vostra autorità.

### **Il sistema non riconosce la mia password/il mio codice di sicurezza. A chi devo rivolgermi?**

Se avete dimenticato la password o il codice di sicurezza e siete l'unico utente della vostra autorità, contattate il gestore locale di dati del vostro coordinatore IMI, che provvederà a reimpostare la vostra password. Riceverete quindi un'e-mail automatica con una password provvisoria. Per connettervi, dovrete utilizzare il nome utente che già avete. Il sistema vi chiederà di digitare e confermare un nuovo codice di sicurezza.

Tenete presente che il sistema IMI distingue tra maiuscole e minuscole. Dopo cinque tentativi di connessione non riusciti a causa di errori di digitazione, il sistema bloccherà il vostro accesso all'IMI. In tal caso, occorre chiedere la reimpostazione della password secondo la procedura illustrata sopra.

### **La mia autorità ha competenze in vari settori legislativi. Come posso far sì che ciò risulti nell'IMI?**

Se all'interno della stessa autorità vi sono diversi uffici responsabili di diversi settori legislativi, vi sono due soluzioni tecniche per la loro registrazione:

- potete chiedere al vostro coordinatore di registrare gli uffici come autorità competenti separate, includendo il nome dell'ufficio nel nome dell'autorità per evitare confusioni. Si raccomanda di seguire questa strada, se i due uffici sono due entità fisicamente distinte, ciascuna con il proprio personale preposto;



- oppure potete mantenere la registrazione della vostra autorità come singola autorità competente, assicurando che essa abbia accesso a tutti i settori legislativi per cui è competente. In questo caso è consigliabile utilizzare l'attribuzione per indirizzare le nuove richieste all'ufficio competente.

### **Un collega che ho registrato nell'IMI ha dimenticato la propria password/il codice di sicurezza. Cosa devo fare?**

Per poter reimpostare la password di altri utenti, occorre disporre del profilo di gestore locale di dati. Se avete assegnato questo profilo a un altro utente, dovrete chiedergli di reimpostare la password del vostro collega. Se invece siete voi il gestore locale di dati, dovrete connettervi al sistema, selezionare la voce di menù «Amministrazione» e quindi «Gestione degli utenti della mia autorità». Una volta individuato il collega nell'elenco degli utenti della vostra autorità, selezionate «Reimposta password». La nuova password provvisoria sarà comunicata automaticamente all'utente via e-mail. Egli continuerà ad utilizzare il proprio nome utente e potrà scegliere un nuovo codice di sicurezza alla prossima connessione all'IMI.

### **Come faccio a sapere che una nuova richiesta è stata inviata alla mia autorità?**

La vostra autorità sarà informata dell'arrivo di una richiesta tramite un'e-mail generata automaticamente dal sistema IMI. L'avviso dell'arrivo di una nuova richiesta sarà inviato per e-mail a tutti gli utenti con il profilo «gestore della richiesta» e all'indirizzo di contatto registrato dell'autorità. Inoltre, i «gestori delle richieste» dell'autorità competente vedranno comparire le nuove richieste nel loro elenco delle azioni.

Commissione europea

**Il sistema d'informazione del mercato interno –  
Come impostare il sistema IMI: guida per il primo utente di un'autorità**

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea

2009 – 23 pagg. – 14,8 × 21 cm

ISBN 978-92-79-10417-6

doi:10.2780/196

## Come procurarsi le pubblicazioni dell'Unione europea

### **Pubblicazioni gratuite:**

- sul sito Internet EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- presso le rappresentanze o delegazioni della Commissione europea.  
È possibile ottenere le loro coordinate consultando il sito <http://ec.europa.eu> o inviando un fax al numero +352 2929-42758.

### **Pubblicazioni destinate alla vendita:**

- sul sito Internet EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- in libreria, indicando il titolo, l'editore e/o il numero ISBN;
- contattando direttamente uno dei nostri agenti di vendita.  
È possibile ottenere le loro coordinate consultando il sito <http://ec.europa.eu> o inviando un fax al numero +352 2929-42758.

Per saperne di più sul funzionamento del sistema IMI, visitate il sito web dell'IMI all'indirizzo:

[http://ec.europa.eu/internal\\_market/imi-net](http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net)

In particolare, potreste trovare utili le seguenti sezioni:

- Documenti importanti (dove troverete il manuale per gli utenti e tutti i documenti giuridici rilevanti).
- Formazione per utilizzare l'IMI (in cui troverete una serie di materiali di addestramento, inclusa una serie di moduli di e-learning interattivi).
- Recapiti (in cui troverete l'elenco di tutti i coordinatori nazionali IMI).

Per qualsiasi problema relativo all'utilizzo dell'IMI che non possa essere risolto dall'helpdesk nel vostro Stato membro, la Commissione europea ha istituito un helpdesk centrale:

[imi-helpdesk@ec.europa.eu](mailto:imi-helpdesk@ec.europa.eu)

Tel. +32 22955470



■ Ufficio delle pubblicazioni

