



MINISTERO SVILUPPO ECONOMICO
 DIPARTIMENTO PER L'IMPRESA E L'INTERNAZIONALIZZAZIONE
 DIREZIONE GENERALE PER LA LOTTA ALLA CONTRAFFAZIONE
**UFFICIO ITALIANO
 BREVETTI E MARCHI**

CALL CENTER
 +39 06-4705-5800
callcenter@uibm.eu

[Home](#) | [Chi siamo](#) | [Contatti](#) | [to the English version](#)  | [Ministero dello Sviluppo Economico](#)

Ufficio Italiano Brevetti e Marchi - Roma, via Molise 19

Rapporti di
 ricerca
 (pagina prec.)

REGOLE E MODALITA' DI INVIO DEI RAPPORTI DI RICERCA PER GLI STUDI PROFESSIONALI

In questa pagina vengono riassunte le modalità predisposte per la messa a disposizione, agli Studi Professionali, che ne faranno richiesta, dei rapporti di ricerca tramite l'Area organizzata per lo scambio dei documenti, che è una specifica area raggiungibile via web il cui accesso sarà garantito da un account.

Nei paragrafi successivi, si riporta la modalità corretta per richiedere l'attivazione del servizio.

Area organizzata per lo scambio dei documenti (rapporti di ricerca)

L'area sarà raggiungibile via web attraverso uno specifico URL (indirizzo) sia in modalità http sia in modalità https (sicura).

L'applicazione è strutturata analogamente ad un sistema di Protocollo Informatico e come tale è in grado di garantire:

- o la certezza delle informazioni relative alla registrazione dei dati nel sistema stesso;
- o la loro integrità in termini di non modificabilità e/o sicurezza;
- o la sicurezza della riservatezza dell'accesso al dato (ciascuno Studio Professionale sarà abilitato alla visualizzazione dei soli dati di propria pertinenza);
- o la sicurezza in termini di accesso ai dati da parte di estranei all'amministrazione ed all'insieme degli studi (ovviamente a garanzia di tale sicurezza deve essere fatto un uso accorto della gestione dei dati di autenticazione in carico a ciascuno studio professionale).

Accesso

Ciascuno Studio Professionale sarà dotato di una specifica coppia di user-id e password attraverso le quali potrà accedere:

- o alla propria scrivania/cruscotto di servizio;
- o verificare gli eventuali inoltri ricevuti per competenza;
- o aprire le singole registrazioni pervenute ed accedere in: visualizzazione, download o stampa ai singoli rapporti di ricerca e/o alla eventuale documentazione di dettaglio.

In alternativa, per garantire una maggiore sicurezza, il sistema è stato predisposto in modo da poter consentire l'accesso anche attraverso un dispositivo di firma digitale (smart-card). Tale servizio aggiuntivo è sempre disponibile e può essere attivato/disattivato direttamente dall'account dello Studio Professionale tramite una semplice operazione di associazione del dispositivo di firma alla autenticazione con user-id e password. In pratica una volta attivata tale impostazione, fino alla sua eventuale disattivazione, l'accesso al servizio potrà essere effettuato solo inserendo la smart card con la propria firma digitale

e digitando il proprio codice pin.

Richiesta di attivazione del servizio

Per richiedere l'attivazione del servizio è sufficiente inviare una e-mail alla seguente casella di posta:

uibm.rapportisara@pec.sviluppoeconomico.gov.it, specificando nell'oggetto "richiesta di attivazione accesso all'area invio rapporti di ricerca".

Inoltre dovranno essere specificati i dati essenziali e necessari alla registrazione:

- o Password provvisoria scelta dall'utente da modificare al primo accesso al servizio (lunghezza massima 20 caratteri, non può contenere caratteri uguali consecutivi e deve contenere almeno un numero);
- o Denominazione dello Studio Professionale;
- o Nome e Cognome del Responsabile/Titolare dello Studio Professionale;
- o E mail di contatto.

Accettazione della richiesta di attivazione

I dati comunicati saranno utilizzati per effettuare la registrazione al servizio. Una volta completato il processo di attivazione, l'avvenuta registrazione con esito positivo sarà comunicata allo Studio Professionale attraverso una e-mail in cui saranno riportate le seguenti informazioni:

- o l'indirizzo web per raggiungere l'area;
- o le impostazioni da effettuare sul proprio browser per un corretto utilizzo del servizio;
- o la user-id definitiva con cui, accoppiandola alla password provvisoria comunicata dallo Studio Professionale nella richiesta di registrazione, sarà possibile eseguire il primo accesso al servizio;
- o la documentazione (manualistica) per il corretto utilizzo del sistema.

Specifiche

Ai fini della corretta predisposizione del servizio è opportuno che siano definiti e chiariti gli aspetti di seguito elencati:

- o può essere definito un accesso per ogni studio professionale, indipendentemente dalle diverse sedi dislocate sul territorio, e/o possono essere richiesti più accessi distinti in base alle diverse sedi (nel secondo caso va comunque specificato se è necessario che esista una visibilità trasversale o gerarchica dei documenti relativi agli studi segnalando le eventuali gerarchie esistenti tra gli studi stessi. Diversamente ciascuno studio vedrà solamente i documenti a lui destinati);
- o per la distribuzione dei dati di autenticazione, evitando l'utilizzo della posta tradizionale, si stabilisce che ciascuno studio professionale comunichi alla e-mail (PEC) di gestione la propria richiesta di registrazione al servizio, specificando inoltre la password provvisoria che intende utilizzare per il primo accesso (la password dovrà essere lunga almeno 6 caratteri, non potrà avere lettere doppie consecutive e dovrà contenere almeno un numero esempio: abcdefg1). Ciascuno studio riceverà in seguito, attraverso la stessa modalità, la user-id di accesso;
- o è opportuno che attraverso la medesima e-mail ci vengano forniti i dati relativi a ciascuno studio professionale in

particolare le e-mail di riferimento che potranno essere attivate per una serie di servizi di supporto garantiti dal sistema (es. avviso di inoltri ricevuti).