



## **ISTRUZIONI CERTIFICATI DI ORIGINE e altri visti e attestazioni per l'estero**

### **1) CERTIFICATI D'ORIGINE**

#### **A) CHE COSA E' IL CERTIFICATO DI ORIGINE**

Il Certificato di origine è un documento doganale destinato, esclusivamente, a provare l'origine delle merci sulla base di documentazioni probatorie o delle dichiarazioni effettuate dalle imprese e non è da considerarsi un documento accompagnatorio della merce.

In nessun caso può essere addebitata alla Camera di commercio emittente la responsabilità per eventuali discrepanze tra certificato d'origine regolarmente emesso e le condizioni fissate dai crediti documentari.

Il Certificato d'origine può essere richiesto alla Camera di commercio:

- della provincia in cui il richiedente ha la sede legale o l'unità locale;
- della provincia ove si trova la merce da esportare ed i relativi documenti giustificativi, previa autorizzazione della Camera di commercio della provincia nella quale l'impresa ha la sede.

Dal 01/05/2016 è entrato in vigore il nuovo Codice Doganale dell'Unione Europea (CDU o UCC), Regolamento UE 952/2013, con gli annessi provvedimenti, tra cui il Regolamento Delegato (RD o DA) 2015/2446, il Regolamento di Esecuzione (RE o IA) 2015/2447 e il Regolamento Delegato Transitorio (RDT o TDA) 2016/341. A fronte della nuova normativa Eurochambres ha emanato le [Linee Guida](#) alle Camere di commercio dell'Unione Europea.

#### **B) COME RICHIEDERE IL CERTIFICATO DI ORIGINE**

La domanda di rilascio del certificato di origine deve essere presentata **in modalità telematica** utilizzando l'applicativo InfoCamere **CERT'O**.

#### **Stampa in azienda su foglio bianco**

L'emissione del certificato avverrà con stampa in azienda su FOGLIO BIANCO. La Camera di commercio, dopo aver esaminato la pratica telematica, invierà il Certificato di origine in formato PDF con il timbro e la firma olografa del funzionario responsabile.

La modalità di rilascio su foglio bianco prevede che venga emessa in automatico anche almeno di una copia con il relativo diritto di segreteria a carico dell'utente, quindi il costo sarà di 10,00 euro, con la possibilità di richiedere se necessario anche altre copie del certificato.

Nella pratica telematica, alla voce "Scelta Supporto Certificato", si deve selezionare "foglio bianco".

Alla chiusura della pratica l'azienda riceve sulla PEC aziendale il file in formato .pdf dalle caratteristiche standard del Certificato di Origine, timbrato e firmato digitalmente e pronto per la stampa. E' possibile comunicare anche un indirizzo di posta ordinaria a cui inviare le pratiche telematiche oltre anche alla PEC.

La stampa in azienda su foglio bianco prevede l'utilizzo di stampante a colori e carta adeguata alle caratteristiche richieste per il Certificato d'Origine, definite dalla normativa: "Il certificato è di 210 × 297 mm. E' consentita una tolleranza massima di 5 mm in meno e di 8 mm in più in lunghezza. La carta da usare è bianca per scritte.

I certificati di origine emessi riporteranno in alto a destra il numero unico nazionale (nel formato CXXYZ0000000).

### **Banche dati per la verifica dei Certificati d'origine**

L'emissione dei certificati di origine viene registrata nella Banca Dati Nazionale che offre la possibilità di eseguire una rapida verifica della corretta emissione di certificati e atti prodotti dalle Camere di commercio utilizzando gli elementi di tracciatura apposti sugli stessi, al fine di verificare la veridicità del certificato a riprova della sua non contraffazione.

La verifica dei dati può avvenire in due modalità: collegandosi al sito <https://co.camcom.infocamere.it> indicato al fondo del certificato a sinistra, oppure dal cellulare inquadrando il QR code al fondo del certificato con l'apposita App.

La Camera di Torino ha ottenuto dal 2019 l'accreditamento al Network Internazionale dei Certificati di origine, istituito e amministrato dalla World Chamber Federation (ICC/WCF).

Questo permette di verificare l'autenticità di un certificato di origine anche tramite il sito ufficiale della Federazione Internazionale delle Camere di Commercio dal link <http://certificates.iccwbo.org> indicato in fondo a destra del certificato.

## Responsabilità

L'impresa avrà comunque la responsabilità di:

- non inserire nel modulo e nel certificato di origine informazioni ulteriori e/o diverse rispetto a quelle validate dalla Camera di commercio
- agire in conformità a tutte le norme internazionali, nazionali e dell'Unione europea relative al rilascio dei certificati d'origine e alla relativa documentazione accompagnatoria, in vigore al momento della certificazione

## Iter da seguire per poter attivare il servizio di CERT'O su Telemaco

1) Il legale rappresentante (o procuratore con poteri di firma per documenti per l'estero) deve dotarsi, **se non già in possesso**, di un **dispositivo di firma digitale** (<http://www.to.camcom.it/cns>).

2) Il legale rappresentante deve registrare l'impresa sul sito <http://www.registroimprese.it>.

All'atto della sottoscrizione, occorre scegliere sia "consultazione", sia **"spedizione pratiche telematiche"**.

3) Per i pagamenti dei diritti di segreteria (per esempio per i certificati di origine e visti per l'estero) l'utente ha due possibilità:

I. creare all'interno della procedura un **borsellino elettronico** prepagato utilizzando la carta di credito. Il conto può essere caricato nella sezione DIRITTI tramite carta di credito, entrando nel portale [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it) con i dati identificativi (user e Password) e accedendo all' "Area Utente" (operazione effettuata attraverso il sistema di pagamento online di CartaSi). Per questa attività è a disposizione il servizio di assistenza 199 502 010

II. creare un **apposito conto** attraverso l'istituto di pagamento InfoCamere sottoscrivendo un contratto attraverso il sito <https://www.iconto.infocamere.it/idpg/home>. Per questa opzione è a disposizione un servizio dedicato di assistenza:

Contact Center: 800 500 333 / Email: [assistenza.idp@infocamere.it](mailto:assistenza.idp@infocamere.it)

4) Una volta registrata la ditta sul portale, l'utente esegue l'accesso al sito <http://registroimprese.infocamere.it/login> e può iniziare ad **inviare telematicamente le richieste di certificati di origine** alla camera di commercio, nel seguente modo:

- selezionare "sportello pratiche", poi selezionare "altri adempimenti camerali".
- per iniziare una richiesta di emissione certificato di origine o una pratica di richiesta visti, **selezionare "Certificazioni per l'Estero"** e seguire le indicazioni.

5) Il **pagamento** dei diritti di segreteria è calcolato in automatico in base ai documenti richiesti e avviene tramite uno dei sistemi sopra elencati.

6) Dal momento in cui la **pratica risulterà approvata** dalla Camera di commercio di Torino, ovvero quando lo stato pratica nella sezione pratiche inviate sarà "chiusa con esito positivo", il sistema invierà una PEC a cui sarà allegato il file per la stampa del certificato in azienda. E' possibile comunicare anche una mail ordinaria su cui ricevere i file di stampa scrivendo a [documenti.estero@to.camcom.it](mailto:documenti.estero@to.camcom.it) .

### **C) COMPILAZIONE DEL MODELLO BASE**

#### **Casella dalla 1 alla 7:**

- Casella 1: "speditore"

Indicare la ragione sociale e l'indirizzo completo dell'esportatore/speditore che è intestatario della fattura di esportazione. Nel caso in cui lo speditore non sia l'intestatario della fattura, nella casella 1 (come nel corpo della fattura) dovrà comparire anche il nominativo di colui che esporta la merce seguito dalla dicitura "per conto di". In questo caso deve essere allegata la delega a richiedere il certificato con menzione degli estremi della fattura di vendita e del destinatario finale.

- Casella 2: "destinatario"

Indicare ragione sociale e l'indirizzo completo dell'acquirente estero. Il nome del Paese deve essere indicato per esteso (le sigle non sono ammesse).

E' possibile usare la dicitura "all'ordine", seguita dal nome del Paese di destinazione. Qualora ci sia una triangolazione (merce fatturata ad A e destinata a B) bisogna indicare entrambi gli indirizzi oppure usare la dicitura "per ulteriore riesportazione" al posto del secondo nominativo.

- Casella 3: "Paese di origine"

Indicare il nome per esteso del Paese o più Paesi di origine della merce; è possibile anche generalizzare con la dicitura "Unione Europea".

Nel caso di Paese di origine diversi, è necessario specificare nella casella 6 i Paesi di origine per ogni singola voce.

- Casella 4: "Informazioni riguardanti il trasporto"

È possibile indicare il mezzo di trasporto utilizzato o i termini di consegna (INCOTERMS). Alcuni paesi come l'IRAQ richiedono che questo campo sia sempre compilato con il mezzo di trasporto.

- Casella 5: "Osservazioni":

Indicare sempre numero e la data della fattura di esportazione ed eventualmente altre informazioni utili per l'identificazione della spedizione (ordine, lettera di credito, tariffa doganale, nominativo della Banca, etc.). Il numero della fattura va ripetuto anche nella tabella riepilogativa delle fatture sotto il campo 5 nella videata di creazione del modello base.

- Casella 6: "Numero d'ordine, marche, numeri, quantità e natura dei colli: denominazione delle merci"

La descrizione della merce deve essere identica a quella della fattura e va descritta in modo preciso utilizzando sia i termini tecnici, che la loro denominazione commerciale consueta, al fine di consentire una loro identificazione, utile anche per una corretta classificazione doganale nel Paese di destinazione. Le indicazioni generiche non sono ammesse. Se la casella 6 non è sufficiente per la descrizione delle merci si può:

1. descrivere la merce genericamente seguita dall'indicazione "secondo fattura numero.. del.." o indicando la stessa nella casella 5.
2. proseguire la descrizione dei prodotti cliccando sul "+". In questo modo la stampa del certificato avverrà su più moduli che verranno considerati facenti seguito al primo.

- Casella 7: "Quantità"

Indicare il peso netto o lordo, dei prodotti indicati nella casella 6; in mancanza del peso inserire un'altra unità di misura.

### **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, paragrafi dal 1 al 3 al fondo del modello base:**

È la dichiarazione sull'origine delle merci esportate, che ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa di fronte a pubblico ufficiale ai sensi dell'Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con le conseguenti responsabilità - anche di carattere penale - del dichiarante in merito al contenuto delle dichiarazioni rese, in base a quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. medesimo.

La Camera di commercio di Torino effettuerà idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di tali dichiarazioni, come previsto dall'art. 71 del DPR 445/2000.

- **Paragrafo 1:** se la merce è interamente di origine comunitaria, occorre sempre indicare il nome del fabbricante e l'indirizzo dello stabilimento nel quale la merce è stata effettivamente prodotta, oppure anche solo il paese di origine.

NB: nel caso in cui la merce non sia stata prodotta in proprio, ma sia stata acquistata da un fornitore, la prova dell'origine è costituita da tutte le fatture di acquisto dagli eventuali fornitori, risalendo la catena di acquisto sino ad arrivare alla fattura di acquisto dal produttore.

La prova dell'origine **comunitaria** deve essere trasmessa solo su richiesta della Camera di commercio in caso di controllo a campione previsto dall'art. 71 del DPR 445/2000, ma è bene accertarsi che l'eventuale fornitore sia effettivamente il produttore della merce o di essere in possesso della documentazione a prova dell'origine prima dell'invio della richiesta telematica del certificato. Una eventuale dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fornitore può anche essere trasmessa via mail direttamente agli uffici camerali da parte dei fornitori che non volessero diffondere al cliente informazioni commerciali riservate.

- **Paragrafo 2:** se la merce ha subito una trasformazione sufficiente a conferirle l'origine Unione Europea, dovrà essere indicato il nome e lo stabilimento dell'impresa che ha eseguito l'ultima trasformazione sostanziale.

Così come specificato per il paragrafo 1 (v. sopra), anche in questo caso la documentazione comprovante l'origine, qualora non sia già stata presentata al momento della domanda, dovrà essere fornita alla Camera di commercio nel caso in cui la pratica venga estratta per il controllo a campione.

- **Paragrafo 3:** se la merce non è di origine Unione Europea occorre indicare il nome del Paese ed allegare alla domanda uno dei seguenti documenti giustificativi dell'origine della merce:
  - certificato di origine estero
  - fotocopia bolletta doganale di importazione e relativa fattura di acquisto
  - altri documenti doganali che comprovino l'importazione e l'origine dei beni
  - eventuale fotografia dell'etichetta con MADE IN e codice articolo
  - Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del richiedente o del fornitore, che dichiara il Paese d'origine estera e gli estremi della bolletta doganale di importazione, la fattispecie ricadrà tra i controlli a campione che la Camera di commercio dovrà effettuare successivamente al rilascio.

Tuttavia, la Camera di commercio addetta al rilascio, qualora lo ritenga necessario, potrà richiedere la presentazione di ulteriore documentazione a conferma dell'origine della merce.

## **D) AGEVOLAZIONI E INTERDIZIONI**

### **Rilascio di un certificato di origine a posteriori, in bianco o antidatato.**

Il certificato di origine deve essere vistato dalla Camera di commercio con data del giorno di rilascio a fronte di una fattura di esportazione già emessa.

Non possono essere rilasciati certificati di origine in bianco o antidatati.

Il certificato di origine è rilasciato quando le merci sono in corso di spedizione nel momento in cui viene presentata la domanda. Nel caso di spedizione già avvenuta, è consentito il rilascio del certificato A POSTERIORI, dietro presentazione dei documenti giustificativi dell'origine e dell'avvenuta spedizione. Il certificato a posteriori non verrà rilasciato se saranno trascorsi oltre 6 mesi dalla data di spedizione.

### **Certificato di origine pro forma.**

Qualora il richiedente necessiti di un certificato di origine per una temporanea esportazione o per concludere una transazione a fronte di una fattura pro-forma e le relative indicazioni da riportare su di essi non siano definitivamente conosciute, può ottenere, in via eccezionale e a discrezione della Camera di

commercio di competenza, il rilascio di un certificato di origine "pro-forma". In fase di invio della pratica telematica, selezionare "certificato Proforma".

### **Annullamento del certificato di origine.**

Nel caso in cui il certificato di origine emesso sia da annullare in quanto la merce non viene più spedita, occorre inviare una comunicazione all'indirizzo [documenti.estero@to.camcom.it](mailto:documenti.estero@to.camcom.it).

Nel caso il certificato contenga degli errori e occorra richiederne l'annullamento e la contestuale emissione di un nuovo certificato, si potrà effettuare una nuova richiesta telematica di certificato di origine inviando la pratica corretta e scrivendo nelle annotazioni "In sostituzione del certificato di origine n. ...".

### **Annotazioni non previste sul formulario.**

Di norma sul certificato di origine non debbono essere riportate altre indicazioni che quelle previste dal formulario stesso. Qualora esigenze commerciali o bancarie o disposizioni delle Autorità del Paese importatore esigano menzioni o dichiarazioni di varia natura, queste verranno valutate singolarmente dalla Camere di commercio emittenti che a loro discrezione potranno accettarle o rifiutarle.

Le dichiarazioni discriminatorie verso alcuni Paesi, incompatibili con le Convenzioni internazionali e/o le leggi nazionali (quali ad esempio menzioni che indicano che le merci non contengono prodotti originari di alcuni paesi sottoposti a discriminazione o che non sono trasportate da navi iscritte in apposite liste negative), non possono essere riportate né sul certificato di origine, né sulla fattura di esportazione.

## **H) TEMPI**

Il certificato di origine sarà emesso, se la domanda risulta regolare e completa in tutti i suoi elementi, entro 7 giorni dall'invio telematico della richiesta.

E' possibile richiedere l'evasione URGENTE della pratica flaggando l'apposita casella nell'ultima videata, per un numero di pratiche corrispondenti al 20% delle pratiche richieste l'anno precedente, con un minimo di 5 pratiche l'anno. Le pratiche urgenti vengono evase in 24 ore dalla richiesta.

## **I) COSTI:**

- Certificati di Origine + copia obbligatoria: € 10,00
- Eventuali copie aggiuntive: € 5,00
- Visto su fatture / listini / dichiarazioni per l'esportazione: € 3,00
- Visto per l'autentica della firma (legalizzazione ex-Upica, se richiesta da autorità estere):  
€ 3,00

## **2) VISTI SU DOCUMENTI A VALERE ALL'ESTERO**

La richiesta di visti deve essere fatta telematicamente attraverso il servizio CERT'O, inserendo una pratica di "richiesta visti-autorizzazioni-copia certificato".

Va poi spuntato il flag STAMPA IN AZIENDA sulla pratica telematica. Il visto verrà inviato via PEC e dovrà essere stampato sul retro dell'ultima pagina del documento.

Lo sportello Documenti Estero della Camera di commercio può apporre i seguenti visti su atti e dichiarazioni a valere all'estero:

**1) visto deposito** su documenti per l'esportazione emessi da Organismi o Enti ufficiali come ASL, Istituti Nazionali di Certificazione, ecc. Il visto per deposito potrà essere richiesto anche per fatture export non firmate, purché non contengano dichiarazioni, e su packing list e listini prezzi.

**2) visto poteri di firma** del legale rappresentante su dichiarazioni e fatture export firmate, listini, packing list, ecc., firmati dal legale rappresentante.

Nel caso in cui il documento da vistare debba essere anche legalizzato dalla Prefettura, il visto con firma olografa non viene accettato. Solo in questo caso occorre scrivere nelle annotazioni della pratica telematica che serve il visto originale e non va spuntato il flag STAMPA IN AZIENDA. Il documento vistato dalla Camera di commercio di Torino dovrà essere ritirato presso lo sportello Documenti Estero.

Per i costi e le modalità di pagamento: v. pag. 9 del presente documento

## **3) ATTESTATI LIBERA VENDITA**

Questo documento è richiesto da alcuni Paesi extracomunitari ed attesta che la merce esportata dalla ditta italiana ha libera circolazione in Italia ed eventualmente anche nei paesi dell'Unione Europea ed extra-Unione Europea.

Viene rilasciato dalla Camera di commercio a seguito di apposita richiesta firmata dal legale rappresentante della società, redatta su carta intestata – modulo M01.65 scaricabile dalla pagina:

[www.to.camcom.it/modulistica-estero](http://www.to.camcom.it/modulistica-estero).

È necessario inoltre allegare la seguente documentazione:

- copia del documento di identità del richiedente
- elenco dei principali clienti comunitari ed extracomunitari
- copia delle fatture di vendita e di esportazione (degli ultimi tre mesi) dei prodotti per i quali si chiede il certificato

La domanda e tutta la documentazione allegata deve essere inviata al seguente indirizzo di posta certificata:

[internazionalizzazione@to.legalmail.camcom.it](mailto:internazionalizzazione@to.legalmail.camcom.it).

L'attestato verrà inviato alla PEC aziendale. Solo nel caso di richiesta di legalizzazione presso la Prefettura o presso ambasciate o consolati, potrà essere ritirato presso lo sportello Documenti Estero della Camera di Commercio di Torino, ma concordandolo via mail preventivamente.

L'emissione dell'attestato avviene entro 5 giorni lavorativi. Il pagamento è richiesto, dopo approvazione via mail da parte dell'ufficio, con l'invio di avviso PAGOPA.

**Per ulteriori informazioni** sulle modalità di accesso al servizio: <http://www.to.camcom.it/documentiestero> (cliccare su "Attestato di libera vendita")

### **COSTI DEI VISTI SU DOCUMENTI ESTERO**

I costi per i vari documenti sono:

- Visto deposito, Visto poteri firma: € 3,00
- Visto per l'autentica della firma ex-UPICA (se richiesto da autorità estere): € 3,00
- Attestati di libera vendita: € 3,00

---

Per ulteriori informazioni contattare il Settore Sviluppo competitività e internazionalizzazione - Via San Francesco da Paola 24, 10123 Torino: tel. 0115716377 - e-mail: [documenti.estero@to.camcom.it](mailto:documenti.estero@to.camcom.it)