



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

Dal 1 giugno 2019 la domanda di rilascio del certificato di origine deve essere presentata **in modalità telematica** utilizzando l'applicativo InfoCamere **CERT'O**.

E' inoltre, inoltre, obbligatoria la Stampa in azienda.

A partire dal 14 luglio 2021 infatti, la fase sperimentale per la stampa in azienda è terminata. Su disposizione del Ministero dello Sviluppo Economico, [Nota ministeriale 18 marzo 2019, n. 62321 - Disposizioni per il rilascio dei](#)

[certificati di origine e dei visti per l'estero](https://www.to.camcom.it/certificati-di-origine-stampa-azienda) (mise.gov.it), la procedura è diventata una modalità standard di emissione dei certificati di origine per tutte le imprese esportatrici. Sarà necessario per tutti l'invio del nuovo modulo di adesione firmato digitalmente e disponibile alla pagina <https://www.to.camcom.it/certificati-di-origine-stampa-azienda>.

Le pratiche inviate con le modalità tradizionali e non ancora evase verranno respinte e dovranno essere rifatte una volta abilitati come stampa in azienda.

Stampa in azienda

La Stampa in azienda è un servizio della Camera di commercio che permette di stampare nel proprio ufficio il Certificato di origine, previa trasmissione della richiesta telematica.

Nel nuovo modulo di adesione al servizio obbligatorio di stampa in azienda, dove NON è più richiesto alcun requisito doganale, è possibile scegliere la modalità di stampa su FOGLIO BIANCO o su FORMULARIO UFFICIALE.

La Camera di commercio invierà il testo del Certificato di origine in formato PDF con il timbro previsto e la firma olografa del funzionario responsabile.

In riferimento alle disposizioni del Ministero Sviluppo Economico, l'attivazione del servizio di Stampa in azienda è **obbligatoria** previo invio del [modulo di richiesta di adesione](#) firmato digitalmente.

Le pratiche inviate con le modalità tradizionali verranno respinte e dovranno essere rifatte una volta abilitati alla stampa in azienda.

Per poter ottenere l'abilitazione alla stampa in azienda, le imprese saranno tenute a presentare alla Camera di commercio competente una dichiarazione sostitutiva di atto notorio per confermare la sussistenza delle seguenti condizioni essenziali:

- assenza di violazioni gravi o ripetute della normativa doganale e fiscale, compresa l'assenza di condanne per reati gravi in relazione all'attività economica del richiedente; così come previsto dall'art. 39 (a) del Regolamento (UE) n° 952/2013
- assenza di domande di autorizzazione rifiutate o sospese e di revoca di autorizzazioni esistenti per AEO e/o Esportatore Autorizzato, a causa di violazioni delle norme doganali negli ultimi tre anni

Contestualmente l'impresa richiedente dovrà formulare una dichiarazione di impegno al rispetto delle disposizioni normative e regolamentari nazionali e dell'Unione europea, cui il rilascio dei certificati di origine è vincolato.

Il [modulo di richiesta di adesione](#) al servizio firmato digitalmente va inviato alla PEC documenti.estero@to.legalmail.camcom.it.

Stampa in azienda su foglio bianco

La modalità di rilascio su foglio bianco prevede che venga emessa in automatico anche una copia con il relativo diritto di segreteria a carico dell'utente, quindi il costo sarà di 10,00 euro, con la possibilità di stampare anche altre copie dello stesso senza costi aggiuntivi.

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

Alla chiusura della pratica l'azienda riceve il file in formato pdf dalle caratteristiche standard del Certificato di Origine, timbrato e firmato digitalmente e pronto per la stampa.

Il risultato della stampa effettuata su foglio bianco, sarà assolutamente comparabile con quella effettuata su modulistica tradizionale (stessi colori e layout), fatte salve le caratteristiche intrinseche di quest'ultima (filigrana e numerazione prestampata).

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 scritture, non contenente pasta meccanica, del peso di almeno 64 g / m²".

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

Stampa in azienda su formulario ufficiale

Se, invece si sceglie di voler stampare sui formulari ufficiali, l'impresa dovrà recarsi presso la Camera di commercio di Torino, Ufficio Documenti Estero per il ritiro, al 3° piano di Via San Francesco 24, Torino, dopo aver inviato il modulo di richiesta formulari all'indirizzo e-mail documenti.estero@to.camcom.it, oppure potrà incaricare un corriere al ritiro.

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

Verranno pagate solo le copie richieste. I fogli gialli inutilizzati andranno conservati senza essere stampati per 60 giorni, durante i quali la Camera di commercio potrebbe richiederne a campione la restituzione.

Nelle annotazioni dovrà essere indicato il numero del formulario su cui verrà poi stampato il certificato di origine.

L'impresa, una volta evasa la pratica telematica di richiesta di un Certificato di Origine, riceve attraverso il sistema Cert'O il file pdf con il testo del certificato,

il timbro e la firma olografa, che potrà stampare sul formulario in dotazione ritirato presso la Camera di Commercio di Torino.

I certificati riporteranno in alto sia il numero del formulario sia il numero unico nazionale (nel formato CXYZ000000) che identificherà il certificato.

Banche dati per la verifica dei Certificati d'origine

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 tramite il sito ufficiale della Federazione Internazionale delle Camere di Commercio (<http://certificates.iccwbo.org>).

Si informa che è stata costituita anche la Banca Dati Nazionale che offre la possibilità di eseguire una rapida verifica della corretta emissione dei diversi certificati / 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: dal cellulare inquadrando il QR code con l'apposita App o con la fotocamera, oppure on line collegandosi al sito <https://co.camcom.infocamere.it>.

Responsabilità

L'impresa avrà comunque la responsabilità di:

- verificare preventivamente a destino l'accettazione dei documenti stampati in azienda, quindi su carta semplice o formulario, ma con timbri stampati e firma non autografa del funzionario camerale
- tenere presso l'azienda un registro aggiornato, anche telematico, del numero di Certificati, e loro copie, stampati
- verificare che sui Certificati sia avvenuta correttamente la stampa dei QR Code che permettono la tracciabilità dei Certificati sulle relative banche dati nazionali e internazionali
- non inserire nel modulo e nel certificato di origine informazioni ulteriori e/o diverse rispetto a quelle validate dalla Camera di commercio
- nel caso di stampa su formulario, stampare esclusivamente le copie richieste (1 copia standard e le sole aggiuntive richieste)
- 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>). Al fondo della pagina <https://www.to.camcom.it/certificati-di-origine> sono disponibili dei brevi videocorsi sulla registrazione e sull'invio delle pratiche telematiche.

2) l'impresa deve dotarsi di un **accesso al sistema telematico CERT'O**, previa registrazione gratuita all'indirizzo <http://www.registroimprese.it> (sulla home page cliccare su "Registrati adesso" oppure link diretto <http://www.registroimprese.it/registra-ri>). **NB:** All'atto della sottoscrizione, occorre scegliere sia **consultazione**, sia **spedizione pratiche telematiche**. Il **contratto** si compila attraverso un "form" on line direttamente sul sito e deve essere sottoscritto dal legale rappresentante che lo firmerà digitalmente e lo invierà attraverso lo stesso portale. Infocamere invierà successivamente via mail le credenziali di accesso al portale Telemaco.

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 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

4) Una volta ottenute le chiavi di accesso al portale, l'utente si identifica (<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 on line", poi selezionare l'etichetta "servizi e-gov" .

NB: Per accedere agli Sportelli Telematici dei Servizi E-Gov è necessario completare la propria registrazione effettuata con la sottoscrizione del contratto 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 va eseguita anche per eventuali successive modifiche dei dati già registrati.

- per iniziare una richiesta di emissione certificato di origine o una pratica di richiesta visti, **selezionare "Certificazioni per l'Estero"** e seguire le indicazioni proposte a video.

5) Ricordarsi di richiedere l'abilitazione alla stampa in azienda inviando il modulo di adesione via PEC. Per la stampa in azienda su formulario è necessario inviare via mail a documenti.estero@to.camcom.it il modulo di richiesta formulari disponibile alla pagina www.to.camcom.it/modulistica-estero e successivamente ritirarli presso l'Ufficio Documenti estero, al 3° piano di Via San Francesco 24, Torino.

6) Durante la preparazione della pratica telematica, in cui il "modello base" deve essere **firmato digitalmente** dal legale rappresentante, solo nel caso di stampa su formulario occorre indicare nelle ANNOTAZIONI il numero del formulario da abbinare alla pratica. La pratica telematica va inviata telematicamente alla Camera di commercio, sportello di Torino. Nell'ultima videata è necessario spuntare i flag SUPPORTO DI STAMPA (foglio bianco oppure formulario) e poi STAMPA IN AZIENDA.

Il **pagamento** dei diritti di segreteria avviene tramite uno dei sistemi sopra elencati (v. punto 3).

7) 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.

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.

Tutti gli spazi non utilizzati devono essere barrati onde rendere impossibile qualsiasi ulteriore aggiunta.

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 di essere in possesso di tutta la documentazione prima dell'invio della richiesta telematica del certificato. La documentazione 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 in originale, oppure fotocopia dello stesso accompagnata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio che attesti che la stessa è identica all'originale. Nel caso di controllo a campione il richiedente dovrà presentare l'originale.
 - fotocopia bolletta doganale di importazione e relativa fattura di acquisto
 - altri documenti doganali che comprovino l'importazione e l'origine dei beni.
 - in via eccezionale una Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio del richiedente o del fornitore, che dichiari 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 seguito di richiesta scritta e motivata da parte dello speditore e dietro presentazione dei documenti giustificativi dell'origine e dell'avvenuta 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".

Sostituzione del certificato di origine smarrito o sbagliato.

In caso di smarrimento del certificato di origine può essere richiesto un duplicato, a condizione che il richiedente fornisca copia della denuncia di smarrimento presentata alle Autorità competenti. Il richiedente in tal caso invierà una nuova richiesta telematica di certificato di origine, indicando nelle note "si richiede un duplicato del certificato n." e allegando alla richiesta copia della denuncia di smarrimento.

In caso di certificato di origine già emesso ma errato nella sua compilazione, lo stesso può essere rimesso a condizione che il richiedente restituisca il certificato originale vistato dalla Camera di commercio. Anche in questo caso il richiedente dovrà effettuare una nuova richiesta telematica di certificato di origine.

L'esportatore in entrambi i casi richiederà un nuovo certificato di origine, che dovrà essere completo come se fosse una nuova emissione.

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 disponibile per il ritiro, se la domanda risulta regolare e completa in tutti i suoi elementi, entro il quinto giorno successivo all'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, ogni originale e copia da vistare: € 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

Per ulteriori informazioni sulle modalità di accesso al servizio è possibile guarda i videocorsi: <https://www.to.camcom.it/certificati-di-origine>

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".

Se non si ha già richiesto l'abilitazione alla stampa in azienda dei certificati di origine, per richiedere visti in modalità telematica, occorre inviare il modulo di adesione alla stampa in azienda firmato digitalmente alla PEC

documenti.estero@to.legalmail.camcom.it .

Va poi spuntato il flag STAMPA IN AZIENDA sulla pratica telematica. Il visto verrà inviato via PEC e dovrà essere stampato sul retro 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, Onu, ecc. Copia del documento sarà conservata agli atti. Il visto per deposito potrà essere richiesto anche per fatture export non firmate, purché non contengano dichiarazioni, 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. Tale visto.

Nel caso in cui il documento da vistare debba essere anche legalizzato da una Ambasciata, Consolato o 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

Per ulteriori informazioni sulle modalità di accesso al servizio è possibile guarda i videocorsi: <https://www.to.camcom.it/certificati-di-origine>

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 M 01.65 scaricabile dalla pagina:

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.

L'attestato dovrà essere ritirato presso lo sportello Documenti Estero della Camera di Commercio di Torino. L'emissione dell'attestato avviene entro 5 giorni lavorativi. Il pagamento è richiesto, dopo approvazione via mail da parte dell'ufficio, preferibilmente tramite il portale [Camera di commercio di Torino - E-Commerce \(camcom.it\)](http://www.to.camcom.it) con carta di credito.

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

COSTI DEI DOCUMENTI ESTERO

I costi per i vari documenti sono:

- Certificati di origine: ogni originale e copia vistate: € 5,00
- 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