

## CERT'O

Servizio per la trasmissione telematica  
Certificato di origine  
Servizio Stampa in azienda  
su FORMULARIO

### Come funziona

Certificato di  
Origine

#### **Come funziona** **Per il certificato di origine**

1. crea la pratica su Cert'ò
2. inserisci nel campo "*annotazioni*" il nr di formulario che intendi utilizzare per quella specifica richiesta di C.O. da stampare in azienda (in questo modo: B0123123 – non inserire la barra tra la lettera ed il numero)
3. nell'ultima schermata di invio, seleziona **l'opzione stampa in azienda** (l'opzione appare solo dopo essere stati abilitati dalla Camera) e l'opzione **"stampa su formulario"**
4. ricevi i file di stampa all'indirizzo pec dell'impresa e a un indirizzo email che ci avrai segnalato nel modulo di adesione
5. scarica il file sul pc, aprilo con Acrobat e stampalo sul formulario abbinato
6. I file di stampa riporterà un QR code, un codice di verifica ed il "numero identificativo unico nazionale" dove all'occorrenza un'eventuale autorità o il cliente estero, potranno collegarsi alla Banca Dati nazionale dei Certificati di Origine e avere la conferma dell'autenticità del certificato e della correttezza del contenuto;
7. è possibile anche richiedere il visto "potere di firma" sulla fattura di vendita allegata al C.O.
8. se è stato richiesto il visto di autentica (chiamato anche legalizzazione/visto ex Upica) riceverai anche il pdf del visto di autentica, firmato digitalmente, da stampare sul retro del certificato di origine e, sempre se richiesto, sull'ultima pagina delle fatture di vendita.

#### **Attenzione:**

- A) la stampante deve essere a colori in modo che la riproduzione grafica della firma del funzionario camerale appaia in blu;
- B) prima di effettuare la stampa sul **Formulario Originale**, assicurarsi di aver configurato correttamente la stampante in modo che il testo del certificato rientri nei campi predefiniti; è opportuno fare una prova su foglio bianco;
- C) stampare il foglio "originale" + eventuale copia/e richiesta/e pagata/e stampare una copia in più da pinzare al resto del formulario per una corretta archiviazione e successiva restituzione alla Camera di Commercio, quando richiesto. I fogli inutilizzati dei formulari vanno conservati in ordine di data;
- D) tenere un registro con l'elenco dei formulari ricevuti/utilizzati ed eventualmente annullati, che sarà da consegnare alla Camera di Commercio unitamente ai fogli non utilizzati dei formulari.

## Come funziona

### Per la richiesta di visti (slegati dal certificato di origine)

- 1.crea la pratica su Cert'ò selezionando il tipo pratica "Richiesta visti - autorizzazioni - copie certificato"
- 2.nell'ultima schermata di invio, seleziona l'opzione stampa in azienda (l'opzione appare solo dopo essere stati abilitati dalla Camera)
- 3.ricevi i file di stampa all'indirizzo pec dell'impresa e a un indirizzo email che avrai segnalato nel modulo di adesione
- 4.scarica il file sul pc, aprilo con Acrobat e stampalo sul retro del documento da vistare

### Struttura del formulario

Il formulario del certificato di origine , si compone di quattro fogli di colore giallo: il primo foglio è l'ORIGINALE mentre i tre fogli successivi vengono utilizzati per le COPIE.

Il formulario è identificato da:

Un codice composto da una lettera  
E sette numeri (es: A/0.....)

Numero unico identificativo nazionale

A/ 0441406	ORIGINALE
C221D0005410	
UNIONE EUROPEA UNION EUROPÉENNE EUROPEAN UNION      UNIÓN EUROPEA	

A/ 0441406	COPIA
C221D0005410	
UNIONE EUROPEA UNION EUROPÉENNE EUROPEAN UNION      UNIÓN EUROPEA	

## Domande frequenti

nr	domanda	risposta
1	<b>Che tipo di stampante devo usare per la stampa del certificato di origine?</b>	<i>La stampante deve essere a colori perchè la riproduzione della firma autografa del funzionario camerale deve essere in colore blu.</i>
2	<b>In quale momento dell'istruttoria della richiesta di certificato di origine chiedo la stampa in azienda su formulario?</b>	<i>Nel "dettaglio richiesta", al momento di inserire l'ordine (nr copie, nr visti, etc) è necessario selezionare "Richiesta stampa in azienda" e l'opzione "stampa su formulario"</i>
3	<b>In che momento verrò avvisato che il certificato è pronto per la stampa?</b>	<i>Quando il certificato è pronto per la stampa ricevete all'indirizzo di posta elettronica, comunicato alla Camera di Commercio sul Modello di richiesta di adesione al servizio, il file in formato .pdf.p7m, pronto per la stampa. I files di stampa vengono inviati anche all'indirizzo Pec.</i>
4	<b>In che momento e dove inserisco il nr di formulario sul quale andrò a stampare il .pdf firmato ricevuto dalla Camera di Commercio?</b>	<i>Il nr di formulario va inserito nel campo "annotazioni" nel momento dell'invio della richiesta. (in questo modo: B0123123 - non inserire la barra tra la lettera ed il numero) Fai molta attenzione a stampare il file .pdf del certificato di origine sul formulario che hai segnalato al momento della richiesta.</i>
5	<b>Devo stampare tutte le pagine del formulario?</b>	<i>Va stampato il foglio "originale" + eventuale copia/e richiesta/e e pagata/e. Stampare 1 copia in più da pinzare al resto del formulario per una corretta archiviazione e successiva restituzione alla Camera di Commercio.</i>
6	<b>Cosa devo fare con le copie non utilizzate del formulario?</b>	<i>Tutte le copie non utilizzate del formulario vanno conservate in ordine di data e dovranno essere restituite alla Camera di Commercio al ritiro dei una nuova fornitura di formulari o quando richiesto.</i>
7	<b>Cosa succede se, per sbaglio, stampo il certificato su un altro nr di formulario - non quello comunicato alla Camera di Commercio?</b>	<i>Il formulario sbagliato non può essere utilizzato, andrà barrato e dovrà essere restituito alla Camera di Commercio insieme agli altri formulari correttamente utilizzati, al ritiro dei una nuova fornitura di formulari o quando richiesto.</i>

nr	domanda	risposta
8	<b>Cosa succede se nello stampare il certificato, si danneggia o strappa il formulario?</b>	<i>E' necessario inoltrare una nuova richiesta di rilascio di C.O. ed allegare contestualmente il modello "richiesta di annullamento " del certificato danneggiato. Il formulario danneggiato dovrà essere restituito alla Camera di Commercio insieme agli altri formulari correttamente utilizzati. Per scaricare il modello "richiesta di annullamento" <a href="#">clicca qui</a></i>
9	<b>Cosa devo fare se il certificato deve essere stampato su più pagine?</b>	<i>E' necessario comunicare la successione dei nr di formulario che si intendono utilizzare.</i>
10	<b>Cosa devo fare nel caso in cui devo stampare un certificato con fattura "attached"?</b>	<i>Non è possibile stampare in azienda un C.O. con fattura attached. E' necessario chiedere la stampa presso la Camera di Commercio.</i>
11	<b>Una volta aderito al servizio "stampa in azienda" posso richiedere alcuni certificati con la stampa in Camera di Commercio?</b>	<i>E' certamente possibile. Nel caso in cui il cliente o una dogana non accetti il tipo di formulario stampato in azienda, l'impresa può sempre richiedere quel determinato C.O. con stampa presso la Camera di Commercio. E' sufficiente non selezionare il tasto "stampa in azienda", e selezionare "Ritiro in Camera di Commercio"</i>
12	<b>Posso richiedere anche il Visto potere di firma sulla fattura allegata al certificato?</b>	<i>E' possibile. Insieme al .pdf del certificato di origine verrà inviato anche il file .pdf.p7m con il Visto richiesto - con riproduzione della firma autografa del funzionario camerale - da stampare sul retro della fattura.</i>
13	<b>Posso richiedere anche un Visto potere di firma o un Visto di deposito sulla sezione Visti/attestazioni e stamparlo in azienda?</b>	<i>E' possibile. Come per il certificato di origine, ricevete all'indirizzo di posta elettronica, il file in formato .pdf.p7m, con il Visto richiesto e la riproduzione della firma autografa del funzionario camerale che da stampare sul retro del documento</i>