

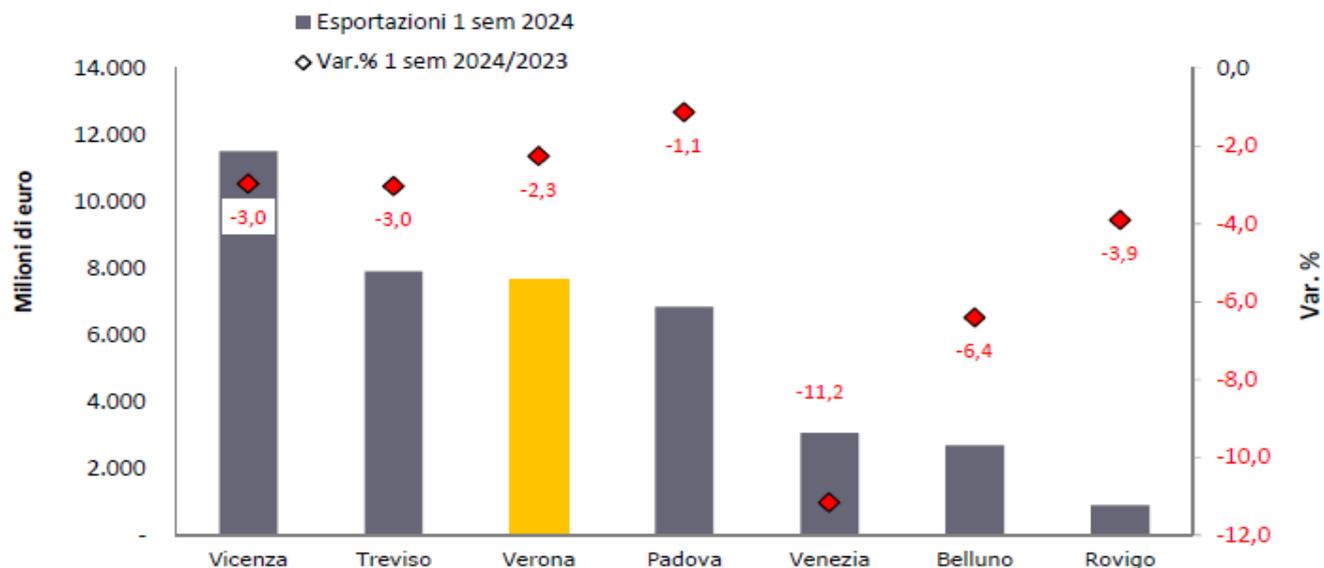
***INCONTRO SULLE NOVITÀ IN MATERIA DI RICHIESTA E RILASCIO  
DI CERTIFICATI DI ORIGINE E ALTRI DOCUMENTI PER L'ESTERO***



***CAMERA DI COMMERCIO DI VERONA - 17 FEBBRAIO 2025, ORE 14***

# L'EXPORT PER VERONA, QUANTO VALE...

**Veneto. Esportazioni per provincia veneta**  
Valori assoluti e variazioni percentuali



# L'EXPORT PER VERONA, QUANTO VALE...

Verona. Export principali prodotti (valori in euro)

PRODOTTI*	1° sem. 2023 provv.	1° sem. 2024 provv.	Var. %	Peso% 2024
Macchinari	1.455.330.947	1.418.320.533	-2,5	18,5
Alimentari	1.163.479.011	1.258.885.938	8,2	16,4
Tessile/Abbigliamento	825.971.060	836.389.940	1,3	10,9
Bevande	577.301.965	616.092.676	6,7	8,0
Ortofrutta	357.310.147	328.108.747	-8,2	4,3
Calzature	238.063.949	223.697.466	-6,0	2,9
Marmo	213.599.470	204.639.738	-4,2	2,7
Termomeccanica	62.094.008	45.608.510	-26,5	0,6
Mobili	49.495.224	43.444.311	-12,2	0,6
Altri prodotti	2.902.043.293	2.691.664.310	-7,2	35,1
<b>TOTALE</b>	<b>7.844.689.074</b>	<b>7.666.852.169</b>	<b>-2,3</b>	<b>100,0</b>



## L'ATTIVITÀ DI RILASCIO DEI CERTIFICATI DI ORIGINE NON PREFERENZIALI E DEI DOCUMENTI PER L'ESTERO



IL RILASCIO DEI CERTIFICATI DI ORIGINE NON PREFERENZIALI E DEI DOCUMENTI PER L'ESTERO, È **COMPETENZA ATTRIBUITA ALLE CAMERE DI COMMERCIO** DALLA LEGGE 29 DICEMBRE 1993, N. 580, COME MODIFICATA DAL DECRETO LEGISLATIVO 25 NOVEMBRE 2016, N. 219. POSSONO ESSERE RICHIESTI **PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO DELLA CIRCOSCRIZIONE TERRITORIALE COMPETENTE**, IN RELAZIONE ALLA SEDE LEGALE, SEDE OPERATIVA O UNITÀ LOCALE DELL'IMPRESA, SIA CHE SI TRATTI DI UN'IMPRESA INDIVIDUALE, DI UNA SOCIETÀ CON PERSONALITÀ GIURIDICA, DI UNO SPEDIZIONIERE DOGANALE O DI UN RAPPRESENTANTE FISCALE INCARICATO DALL'ESPORTATORE.

# L'ATTIVITÀ DI RILASCIO DEI CERTIFICATI DI ORIGINE NON PREFERENZIALI E DEI DOCUMENTI PER L'ESTERO

## I NUMERI DI VERONA NEL 2024.....

- **21.711** RICHIESTE TELEMATICHE COMPLESSIVE GESTITE...
- UNA MEDIA, CALCOLATA SUI 254 GIORNI LAVORATIVI DEL 2024, DI **85,47** PRATICHE TELEMATICHE AL GIORNO...
- **17.685** CERTIFICATI DI ORIGINE EFFETTIVAMENTE RILASCIATI...
- **1.551** VISTI ED AUTENTICHE, COMPRESA ATTIVITÀ ALLO SPORTELLO...
- TEMPO MEDIO DI EVASIONE TELEMATICA DI **0,91** GIORNI LAVORATIVI, AL DI SOTTO DEI 5 GIORNI PREVISTI NELLA CARTA DEI SERVIZI...
- OLTRE **3.300** CONSULENZE EROGATE ALL'UTENZA VIA EMAIL...



# L'ATTIVITÀ DI RILASCIO DEI CERTIFICATI DI ORIGINE NON PREFERENZIALI E DEI DOCUMENTI PER L'ESTERO

## LE NOVITÀ DEL 2025....



- **DAL 7 GENNAIO 2025:** È OPERATIVA L'OPZIONE **«STAMPA SU FOGLIO BIANCO»** PER LE RICHIESTE DI CERTIFICATI DI ORIGINE, IN AGGIUNTA ALLA «STAMPA SU FORMULARIO»
- **DAL 7 GENNAIO 2025:** LE RICHIESTE DI ABILITAZIONE ALLA «STAMPA IN AZIENDA», UNA VOLTA ACCETTATE, **ABILITANO CONTESTUALMENTE** SIA L'OPZIONE «STAMPA SU FOGLIO BIANCO» CHE L'OPZIONE «STAMPA SU FORMULARIO»

# L'ATTIVITÀ DI RILASCIO DEI CERTIFICATI DI ORIGINE NON PREFERENZIALI E DEI DOCUMENTI PER L'ESTERO

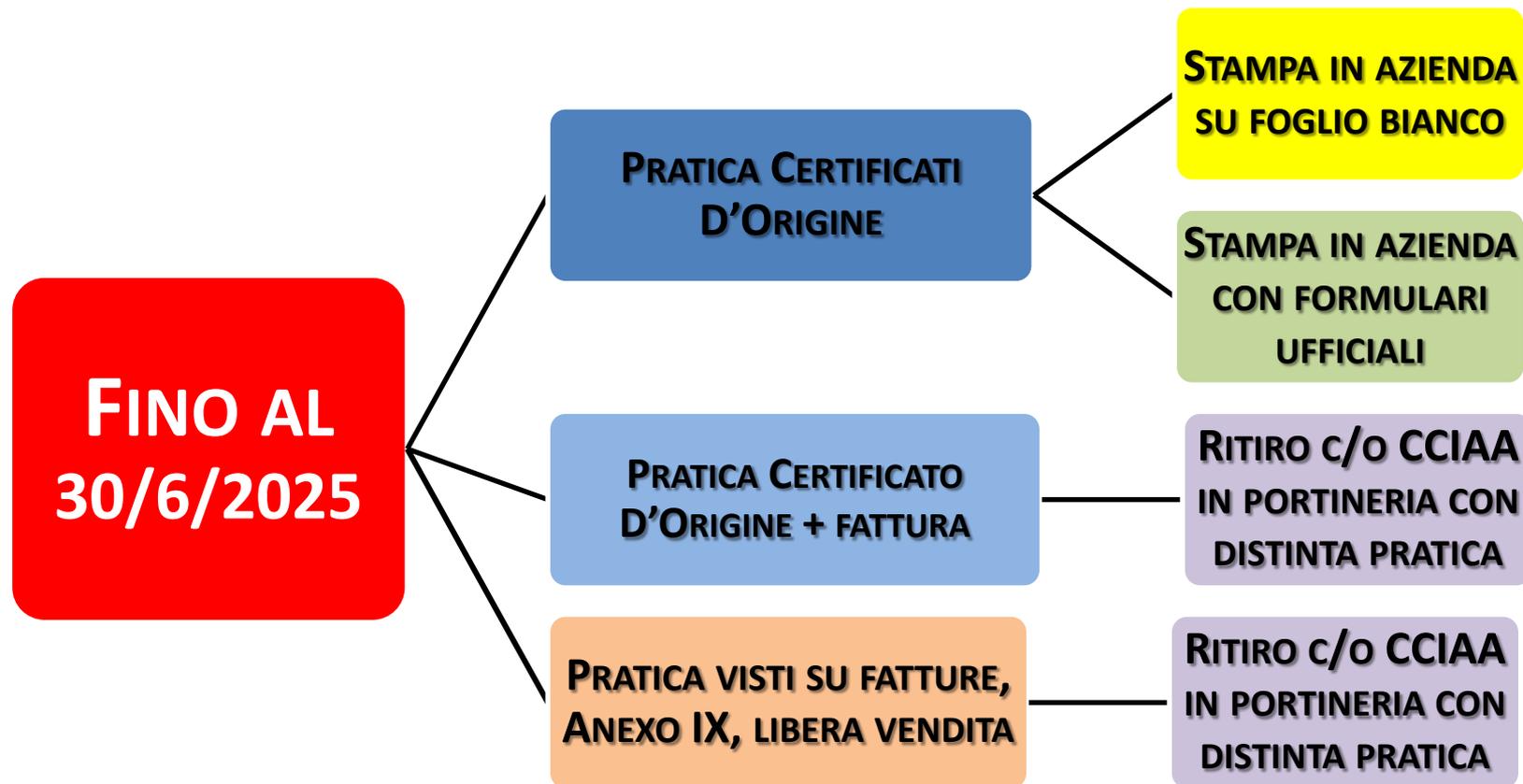
## NEI PROSSIMI MESI...



- **INFOCAMERE** DISMETTERÀ NEL CORSO DELL'ANNO L'ATTUALE «SUITE CERT'Ò», CHE VERRÀ SOSTITUITA DA QUELLA CHE VI VERRÀ PRESENTATA OGGI. **LA DATA DI INTRODUZIONE DELLA «NUOVA SUITE CERT'Ò» NON È STATA ANCORA DEFINITA DA INFOCAMERE**
- IN UN PRIMO MOMENTO, SARANNO COMUNQUE DISPONIBILI ALL'UTENZA **IN «PARALLELO»** ENTRAMBE LE «SUITE CERT'Ò»
- **INDICATIVAMENTE DAL 1° LUGLIO 2025**, VERRANNO DISMESSI I «FORMULARI CARTACEI», QUINDI I CERTIFICATI DI ORIGINE SI POTRANNO RICHIEDERE UNICAMENTE CON LA MODALITÀ «STAMPA IN AZIENDA» E CON L'OPZIONE **«STAMPA SU FOGLIO BIANCO»**
- SUCCESSIVAMENTE A TALE DATA, SI POTRANNO RICHIEDERE CON LA MODALITÀ «RITIRO PRESSO LA CCIAA» UNICAMENTE LE PRATICHE DEL TIPO «RICHIESTA VISTI – AUTORIZZAZIONI»

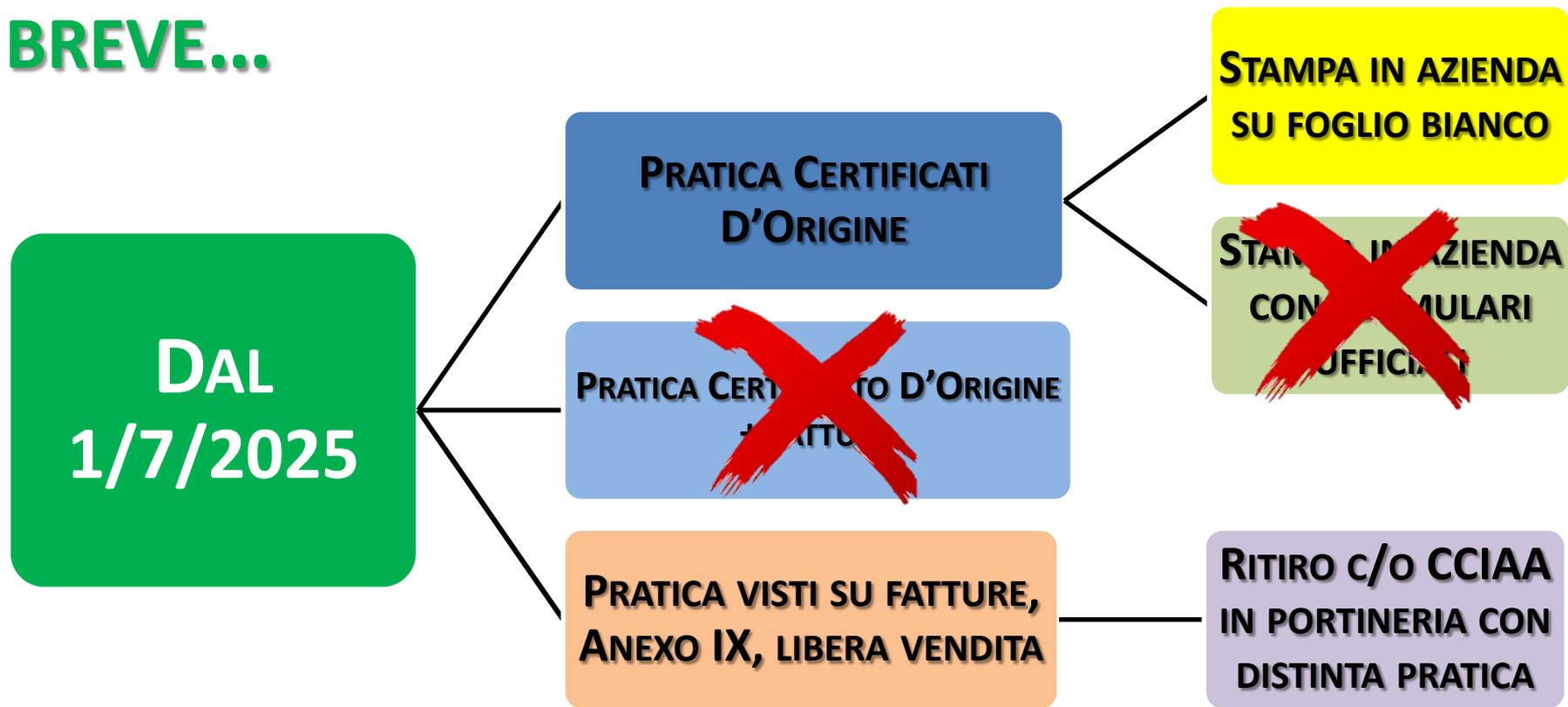
**A REGIME**, NEL CASO PER UNA SPEDIZIONE VENGA RICHiesto SIA IL CERTIFICATO DI ORIGINE CHE VISTI SU ALTRI DOCUMENTI (FATTURE, PACKING LIST, ETC), SI DOVRANNO PRESENTARE IN «CERT'Ò» **DUE DISTINTE PRATICHE**, UNA DI «RICHIESTA CERTIFICATO DI ORIGINE» PER IL CERTIFICATO DI ORIGINE E UNA DI «RICHIESTA VISTI» PER IL VISTO SULLA RELATIVA FATTURA, PACKING LIST, ETC

# L'ATTIVITÀ DI RILASCIO DEI CERTIFICATI DI ORIGINE NON PREFERENZIALI E DEI DOCUMENTI PER L'ESTERO



# L'ATTIVITÀ DI RILASCIO DEI CERTIFICATI DI ORIGINE NON PREFERENZIALI E DEI DOCUMENTI PER L'ESTERO

## A BREVE...



## «STAMPA IN AZIENDA»...COME ADERIRE AL SERVIZIO...

PER ADERIRE AL SERVIZIO, È NECESSARIO PER L'IMPRESA **COMPILARE IL MODULO DI ADESIONE COMPILATO E FIRMATO DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE** DELL'IMPRESA, CON IL QUALE L'IMPRESA SI IMPEGNERÀ IN FORMA SCRITTA AL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI.

IL MODULO COMPILATO E FIRMATO DIGITALMENTE È DA **INVIARE ESCLUSIVAMENTE VIA PEC ALL'INDIRIZZO [CCIAA.VERONA@VR.LEGALMAIL.CAMCOM.IT](mailto:CCIAA.VERONA@VR.LEGALMAIL.CAMCOM.IT)** CON OGGETTO OBBLIGATORIO “NOME AZIENDA - ADESIONE NUOVA PROCEDURA STAMPA IN AZIENDA”.

SUCCESSIVAMENTE, ESAMINATA LA DOCUMENTAZIONE E FATTE LE OPPORTUNE VERIFICHE, **LA CAMERA DI COMMERCIO VI COMUNICHERÀ LE MODALITÀ OPERATIVE** E LA DATA DALLA QUALE POTRETE INIZIARE AD UTILIZZARE LA NUOVA PROCEDURA DI “STAMPA IN AZIENDA DEL CERTIFICATO DI ORIGINE”.



## «STAMPA IN AZIENDA»...COME ADERIRE AL SERVIZIO...

# !!!ATTENZIONE!!!



NEL MODULO DI ADESIONE L'IMPRESA DOVRÀ SPECIFICARE I DATI DI CONTATTO (REFERENTE, TELEFONO, EMAIL, ETC), MA SOPRATTUTTO LA **CASELLA PEC** ALLA QUALE VERRANNO INVIATI I FILE **PDF CERTIFICATI** DA RIPORTARE/STAMPARE SUI FORMULARI O SU «FOGLIO BIANCO».

E' QUINDI CONSIGLIATO INSERIRE UNA CASELLA PEC CHE SIA NELL'IMMEDIATA DISPONIBILITÀ DELL'IMPRESA E CHE SIA «PRESIDIATA», VALUTANDO DI CREARNE UNA DEDICATA ALLA «STAMPA IN AZIENDA».

**IN CASO DI VARIAZIONE DELLA CASELLA PEC INDICATA, CONTATTARE LA CAMERA DI COMMERCIO**

## «STAMPA IN AZIENDA»...COME ADERIRE AL SERVIZIO...

# !!!NOVITÀ 2025!!!

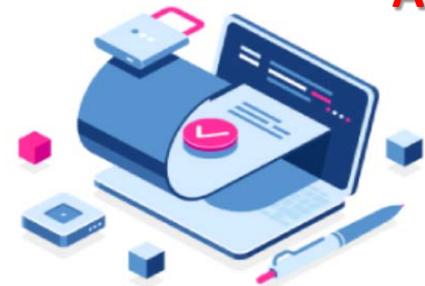
NUOVA OPZIONE DI «STAMPA IN AZIENDA» DEI CERTIFICATI DI ORIGINE “SU FOGLIO BIANCO”:

CON DECORRENZA DAL **7 GENNAIO 2025**, È ATTIVA LA POSSIBILITÀ DI “**STAMPA SU FOGLIO BIANCO**” PER LE IMPRESE ESPORTATRICI, PREVIA ABILITAZIONE PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO DI VERONA, CHE SI AFFIANCHERÀ ALL’OPZIONE “**STAMPA IN AZIENDA CON FORMULARI UFFICIALI**”, GIÀ ATTIVA DA MESI. LE RICHIESTE DI ABILITAZIONE ALLA «STAMPA IN AZIENDA», UNA VOLTA ACCETTATE, **ABILITANO CONTESTUALMENTE** SIA L’OPZIONE «STAMPA SU FOGLIO BIANCO» CHE L’OPZIONE «STAMPA SU FORMULARIO»



## «STAMPA IN AZIENDA»...COME ADERIRE AL SERVIZIO...

# !!!NOVITÀ 2025!!!



- A. NEL CASO IN CUI ABBIATE GIÀ ATTIVATO LA “STAMPA IN AZIENDA CON FORMULARI UFFICIALI”**, NON È NECESSARIO L’INVIO DI UNA NUOVA RICHIESTA DI ADESIONE IN QUANTO, A PARTIRE DAL 7 GENNAIO 2025, L’ABILITAZIONE ALLA NUOVA MODALITÀ DI “STAMPA SU FOGLIO BIANCO” È STATA AUTOMATICAMENTE ATTIVATA SULLA VOSTRA UTENZA.
- B. SE INVECE NON AVETE ANCORA RICHIESTO L’ABILITAZIONE ALLA “STAMPA IN AZIENDA”**, SUL NOSTRO SITO È DISPONIBILE LA MODULISTICA E LA PROCEDURA AGGIORNATA CON LA QUALE RICHIEDERE, CONTESTUALMENTE, L’ADESIONE SIA ALLA “STAMPA SU FOGLIO BIANCO” CHE ALLA “STAMPA IN AZIENDA CON FORMULARI UFFICIALI”.

## «STAMPA IN AZIENDA» CON «FORMULARI UFFICIALI»

### STAMPA IN AZIENDA CON FORMULARI UFFICIALI: COME GESTIRE I FORMULARI

PRIMA DI PROCEDERE CON LA PRIMA RICHIESTA DI CERTIFICATO DI ORIGINE CON LA PROCEDURA “STAMPA IN AZIENDA”, DOVRETE **RICHIEDERE ALLA CCIAA I FORMULARI**, INVIANDO IL MODULO DI RICHIESTA CHE SARÀ FORNITO UNA VOLTA AMMESSI AL SERVIZIO.



IL MODULO DI RICHIESTA FORMULARI DEVE ESSERE COMPILATO, FIRMATO ED INVIATO VIA EMAIL (NON PEC) ALL'INDIRIZZO [COMMERCIOESTERO@VR.CAMCOM.IT](mailto:COMMERCIOESTERO@VR.CAMCOM.IT) INDICANDO COME OGGETTO “<<DENOMINAZIONE IMPRESA>>: **STAMPA IN AZIENDA – RICHIESTA FORMULARI**”.

LA CCIAA VI COMUNICHERÀ DA QUANDO I FORMULARI RICHIESTI SARANNO DISPONIBILI PER IL RITIRO, CHE POTRÀ ESSERE **EFFETTUATO PRESSO LA PORTINERIA DELLA CAMERA DI COMMERCIO** (APERTA DAL LUNEDÌ AL GIOVEDÌ DALLE 9 E FINO ALLE 17 E IL VENERDÌ FINO ALLE 16,30).

## «STAMPA IN AZIENDA» CON «FORMULARI UFFICIALI»

### STAMPA IN AZIENDA CON FORMULARI UFFICIALI: COME GESTIRE I FORMULARI

L'UTILIZZO DEI FORMULARI DOVRÀ ESSERE **ANNOTATO SU UN REGISTRO** (ANCHE IN FORMATO TELEMATICO), DOVE RIPORTARE:

- (i) LA DATA DI CONSEGNA DEI MODULI
- (ii) IL NUMERO SERIALE DEL CERTIFICATO
- (iii) IL CODICE DELLA PRATICA TELEMATICA ASSOCIATO AL DOCUMENTO STAMPATO, O IL MOTIVO DEL MANCATO UTILIZZO DEL FORMULARIO (SMARRIMENTO, FURTO, DISTRUZIONE, ERRORE DI STAMPA, ETC)



L'IMPRESA È TENUTA, ALTRESÌ, A FORNIRE ALLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI VERONA, **SE RICHIESTO**, ANCHE NELL'AMBITO DI CONTROLLI A CAMPIONE, LA SCANSIONE DELL'ORIGINALE DEI CERTIFICATI EMESSI CON LA PROCEDURA "STAMPA IN AZIENDA" RELATIVI AL BIMESTRE PRECEDENTE

## «STAMPA IN AZIENDA» CON «FORMULARI UFFICIALI»

### STAMPA IN AZIENDA CON FORMULARI UFFICIALI: COME INVIARE LE RICHIESTE



**LE PRATICHE DOVRANNO ESSERE PREDISPOSTE SECONDO LE CONSUETE MODALITÀ, FATTO SALVO CHE...**

- NELLE NOTE DELLA PRATICA SI DOVRÀ INDICARE IL NUMERO DEL FORMULARIO CHE VERRÀ UTILIZZATO PER LA STAMPA (**NEL FORMATO X1234567**)
- IN FASE DI INVIO DELLA RICHIESTA, DOVRETE **SELEZIONARE L'OPZIONE «STAMPA IN AZIENDA»**

# «STAMPA IN AZIENDA» CON «FORMULARI UFFICIALI»

## STAMPA IN AZIENDA CON FORMULARI UFFICIALI: COME INVIARE LE RICHIESTE

### Opzioni Richiesta:

**Proforma**

*Richiesta di rilascio del certificato dietro presentazione di fatture proforma*

### Scelta Supporto Certificato

  **Formulario**

*Richiesta di rilascio del certificato su formulario prestampato*

**Foglio Bianco**

*Richiesta di rilascio del certificato per stampa su foglio bianco*

### Scelta Modalita' di Consegna

**Ritiro in Camera di Commercio**

*L'impresa richiede di ritirare la documentazione richiesta presso la sede della Camera di Commercio a cui si indirizza la stessa*

  **Richiesta stampa in azienda**

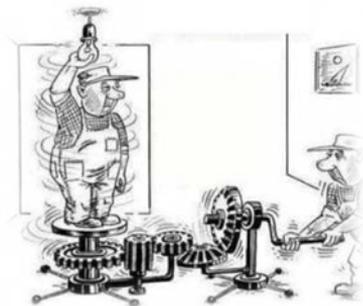
*L'impresa richiede di ricevere la documentazione richiesta per procedere autonomamente alla stampa presso la propria sede*

## «STAMPA IN AZIENDA» CON «FORMULARI UFFICIALI»

### STAMPA IN AZIENDA CON FORMULARI UFFICIALI: COME STAMPARE IL CERTIFICATO

#### UNA VOLTA CHIUSA LA PRATICA CON ESITO POSITIVO...

- LA COMUNICAZIONE CONTENENTE GLI ESTREMI DELLA RICHIESTA, **CON ALLEGATO IL FILE .PDF DA STAMPARE SUL FORMULARIO**, SARÀ INVIATA DAL SISTEMA ALL'INDIRIZZO PEC CHE AVETE SEGNALATO IN FASE DI ADESIONE AL SERVIZIO DI «STAMPA IN AZIENDA»
- STAMPARE IL FILE .PDF CHE VI ARRIVA ALLEGATO ALLA PEC; **SI CONSIGLIA DI SCARICARLO, APRIRLO IN ADOBE ACROBAT E STAMPARLO, FACENDO PRIMA UNA PROVA DI STAMPA**
- UNA VOLTA **INVIATA LA PEC LA PRATICA VERRÀ CHIUSA AUTOMATICAMENTE**, COME AVVIENE PER LE PRATICHE GESTITE IN MANIERA TRADIZIONALE **E NON SARÀ PIÙ MODIFICABILE, NEMMENO DALLA CCIAA**; NE CONSEGUE CHE LA GESTIONE DI EVENTUALI ANNULLAMENTI, CORREZIONI, SMARRIMENTI E DISTRUZIONI DOVRÀ AVVENIRE SECONDO LE CONSUETE MODALITÀ



# «STAMPA IN AZIENDA» CON «FORMULARI UFFICIALI»

## STAMPA IN AZIENDA CON FORMULARI UFFICIALI: IN SINTESI...

### RICHIEDERE ALLA CCIAA I FORMULARI

- Inviare via email (preferibilmente non PEC) il modulo di richiesta all'indirizzo [commercioestero@vr.camcom](mailto:commercioestero@vr.camcom).
- La CCIAA comunicherà quando sarà possibile ritirare i formulari ed i numeri di serie assegnati

### ANNOTARE SU UN REGISTRO L'UTILIZZO DEI FORMULARI

- Data di consegna dei moduli
- Numero seriale del certificato
- Codice della pratica telematica

### INVIARE LE RICHIESTE

- Predisporre la pratica con le consuete modalità, ricordandosi di **indicare il numero del formulario che verrà utilizzato per la stampa** (X1234567)
- Selezionare l'opzione «**Stampa in azienda**» e selezionare come supporto **formulario**

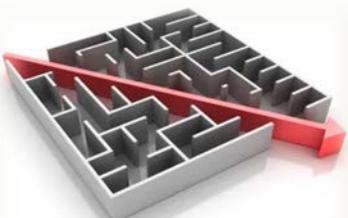
### COME STAMPARE I CERTIFICATI

- L'allegato **file .PDF** da stampare sul formulario, sarà inviato all'indirizzo PEC segnalato in fase di adesione al servizio di «**Stampa in Azienda**»
- Stampare il file .PDF che vi arriva allegato alla PEC;
- Una volta inviata la PEC la **pratica verrà chiusa automaticamente** e non sarà più modificabile, nemmeno dalla CCIAA

## «STAMPA IN AZIENDA» SU «FOGLIO BIANCO»

### STAMPA IN AZIENDA SU FOGLIO BIANCO: COME INVIARE LE RICHIESTE

LA PROCEDURA È PIÙ SEMPLICE RISPETTO ALLA «STAMPA IN AZIENDA SU FORMULARIO», IN QUANTO...

- 
- NELLE NOTE DELLA PRATICA **NON SARÀ PIÙ NECESSARIO INDICARE IL NUMERO DEL FORMULARIO** CHE VERRÀ UTILIZZATO PER LA STAMPA
  - **NON DOVRETE PIÙ CHIEDERE PREVENTIVAMENTE** I FORMULARI ALLA CCIAA
  - NON DOVRETE PIÙ GESTIRE I FORMULARI E QUINDI **NON DOVRETE PIÙ TENERE IL REGISTRO DEGLI UTILIZZI**

**QUINDI LE PRATICHE POTRANNO ESSERE PREDISPOSTE SECONDO LE CONSUETE MODALITÀ, FACENDO ATTENZIONE A SELEZIONARE LE OPZIONI DI INVIO CORRETTE...**

# «STAMPA IN AZIENDA» SU «FOGLIO BIANCO»

## STAMPA IN AZIENDA SU FOGLIO BIANCO: COME INVIARE LE RICHIESTE

### Opzioni Richiesta:

**Proforma**

*Richiesta di rilascio del certificato dietro presentazione di fatture proforma*

### Scelta Supporto Certificato

**Formulario**

*Richiesta di rilascio del certificato su formulario prestampato*

**Foglio Bianco**

*Richiesta di rilascio del certificato per stampa su foglio bianco*

### Scelta Modalità di Consegna

**Ritiro in Camera di Commercio**

*L'impresa richiede di ritirare la documentazione richiesta presso la sede della Camera di Commercio a cui si indirizza la stessa*

**Richiesta stampa in azienda**

*L'impresa richiede di ricevere la documentazione richiesta per procedere autonomamente alla stampa presso la propria sede*



## «STAMPA IN AZIENDA» SU «FOGLIO BIANCO»

### STAMPA IN AZIENDA SU FOGLIO BIANCO: COME INVIARE LE RICHIESTE

UNA VOLTA CHIUSA LA PRATICA CON ESITO POSITIVO, LA COMUNICAZIONE CONTENENTE GLI ESTREMI DELLA RICHIESTA, **CON ALLEGATO IL FILE .PDF** SARÀ INVIATA AUTOMATICAMENTE DAL SISTEMA ALL'INDIRIZZO PEC CHE AVETE SEGNALATO IN FASE DI ADESIONE AL SERVIZIO DI «STAMPA IN AZIENDA»

NELLA "STAMPA SU FOGLIO BIANCO" VIENE AUTOMATICAMENTE PRODOTTO **UN FILE PDF DI DUE PAGINE**, UNA INTESTATA **ORIGINALE** ED UNA INTESTATA **COPIA**, CON TUTTE LE INTESTAZIONI/CASELLE/COLORI PRESENTI SUL FORMULARIO CARTACEO CON UN COSTO COMPLESSIVO DI **10 EURO**.

BASTERÀ **STAMPARLO SU CARTA BIANCA** (CARTA COLLATA BIANCA, FORMATO A4, GRAMMATURA MINIMA 64 GR/M2).

**VERIFICARE A DESTINO SE ACCETTANO LA VERSIONE DIGITALE  
IN MANIERA DA EVITARE LA STAMPA E L'INVIO DEL CARTACEO**



# «STAMPA IN AZIENDA» SU «FOGLIO BIANCO»

## STAMPA IN AZIENDA SU FOGLIO BIANCO: IN SINTESI

### PRIMA DI INVIARE LA PRATICA

- Non dovrete più chiedere preventivamente i formulari alla CCIAA
- Non dovrete più tenere il registro degli utilizzi

### SCELTA DEL SUPPORTO E DELLA MODALITÀ DI CONSEGNA

- **Non sarà più necessario** indicare il numero del formulario nelle note della pratica
- Scegliere **Foglio Bianco** come supporto
- Scegliere richiesta **stampa in azienda** come modalità di consegna

### COME ARRIVA IL DOCUMENTO FINALE

- Una volta chiusa la pratica con esito positivo la comunicazione **con allegato il file .PDF** sarà inviata automaticamente dal sistema all'indirizzo PEC
- Nella "**stampa su foglio bianco**" viene automaticamente prodotto **un file PDF di due pagine**, una intestata **ORIGINALE** ed una intestata **COPIA**, con tutte le intestazioni/caselle/colori presenti sul formulario cartaceo con un costo complessivo di **10 euro**.

### COME STAMPARE I CERTIFICATI

- Basterà **stamparlo su carta bianca** (carta collata bianca, formato A4, grammatura minima 64 gr/m2).
- Verificare a destino **se accettano la versione digitale** in maniera da evitare la stampa e l'invio del cartaceo

## «RITIRO PRESSO LA CCIAA FINO AL 30/6/2025»

### RICHIESTA RITIRO DEI CERTIFICATI PRESSO LA CCIAA: COME INVIARE LE RICHIESTE

SOLO **FINO AL 30/6/2025** POTRANNO ESSERE ANCORA RICHIESTI CON “RITIRO PRESSO LA CCIAA” **SOLAMENTE** I CERTIFICATI DI ORIGINE RELATIVI A PRATICHE TELEMATICHE CHE COMPRENDANO **ANCHE LA RICHIESTA DI VISTO SU ALTRI DOCUMENTI** (FATTURE, PACKING LIST, ETC), OLTRE CHE OVVIAMENTE I DOCUMENTI, DIVERSI DAL CERTIFICATO DI ORIGINE, RICHIESTI CON RICHIESTA TELEMATICA DEL TIPO “VISTI”.

**Opzioni Richiesta:**

**Proforma**  
*Richiesta di rilascio del certificato dietro presentazione di fatture proforma*

**Scelta Supporto Certificato**

**Formulario**  
*Richiesta di rilascio del certificato su formulario prestampato*

**Foglio Bianco**  
*Richiesta di rilascio del certificato per stampa su foglio bianco*

**Scelta Modalita' di Consegna**

**Ritiro in Camera di Commercio**  
*L'impresa richiede di ritirare la documentazione richiesta presso la sede della Camera di Commercio a cui si indirizza la stessa*

**Richiesta stampa in azienda**  
*L'impresa richiede di ricevere la documentazione richiesta per procedere autonomamente alla stampa presso la propria sede*

# CONCLUDENDO...

## CON LA «STAMPA IN AZIENDA» SU «FOGLIO BIANCO»...

- SI HANNO I DOCUMENTI IMMEDIATAMENTE DISPONIBILI IN DIGITALE
- NON SI SOSTENGONO COSTI PER IL RITIRO DEI DOCUMENTI
- NON SI DEVONO GESTIRE FORMULARI E REGISTRAZIONI
- LA TRACCIABILITÀ E GENUINITÀ DEI DOCUMENTI È GARANTITA DAI CODICI DI CONTROLLO, DAL QR CODE E DAL NUMERO DI SERIE DEL FORMULARIO, CHE DAL 1.1.2025 È INDICATO CON IL CODICE C...



D/	0132324	ORIGINAL
A	<b>C251W0031751</b>	
UNIONE EUROPEA UNION EUROPÉENNE EUROPEAN UNION                      UNIÓN EUROPEA		
CERTIFICATO DI ORIGINE CERTIFICAT D'ORIGINE		

# ULTIME INFORMAZIONI...



SI RICORDA CHE **LE RICHIESTE DEVONO ESSERE EVASE DALL'UFFICIO IN ORDINE CRONOLOGICO DI ARRIVO** E CHE, SEPPURE I TEMPI DI EFFETTIVO RILASCIO SIANO AMPIAMENTE INFERIORI, LA CAMERA DI COMMERCIO **GARANTISCE L'EVASIONE ENTRO 5 GIORNI LAVORATIVI** DALLA RICEZIONE DELLA RICHIESTA.

## CONSIGLI UTILI PER COMUNICARE IN MANIERA EFFICACE ED EFFICIENTE...

LA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA [SPORTELLO.PRATICHE@INFOCAMERE.IT](mailto:SPORTELLO.PRATICHE@INFOCAMERE.IT) È UNA CASELLA DI SISTEMA PER LE NOTIFICHE TELEMACO, NON UTILIZZATELA PER INVIARE RICHIESTE O COMUNICAZIONI



### PER RICHIESTE DI INFORMAZIONI

- UTILIZZARE L'INDIRIZZO GENERALE [COMMERCIOESTERO@VR.CAMCOM.IT](mailto:COMMERCIOESTERO@VR.CAMCOM.IT) E NON LE CASELLE DEI SINGOLI ADDETTI
- SPECIFICARE IN MANIERA CHIARA **NELL'OGGETTO DELLA EMAIL IL CONTENUTO DELLA RICHIESTA**. EVITARE DI FARE «RISPONDI» O «INOLTRA» DI EMAIL PRECEDENTI
- SE LA RICHIESTA RIGUARDA UNA SPECIFICA PRATICA TELEMATICA, **INSERIRE SEMPRE IL RELATIVO CODICE (M.....)**
- ALLEGARE ALLA COMUNICAZIONE **OGNI DOCUMENTO UTILE** ALLA MIGLIORE COMPrensione DELLA SPECIFICA SITUAZIONE

