Camera di Commercio
Genova

Ver
10_2026



ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA VISTI SU ATTI O DOCUMENTI

Camera di Commercio Genova

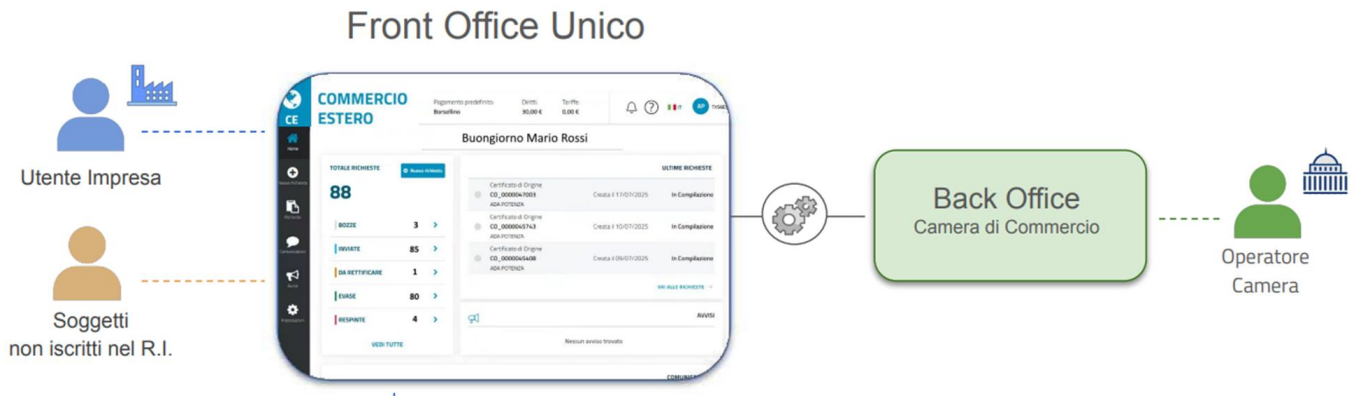
Progetto SEI
Sostegno all'Export dell'Italia

International Chamber of Commerce
ICC World Chambers Federation
Certificate of Origin
Accredited Chamber
IT1500201

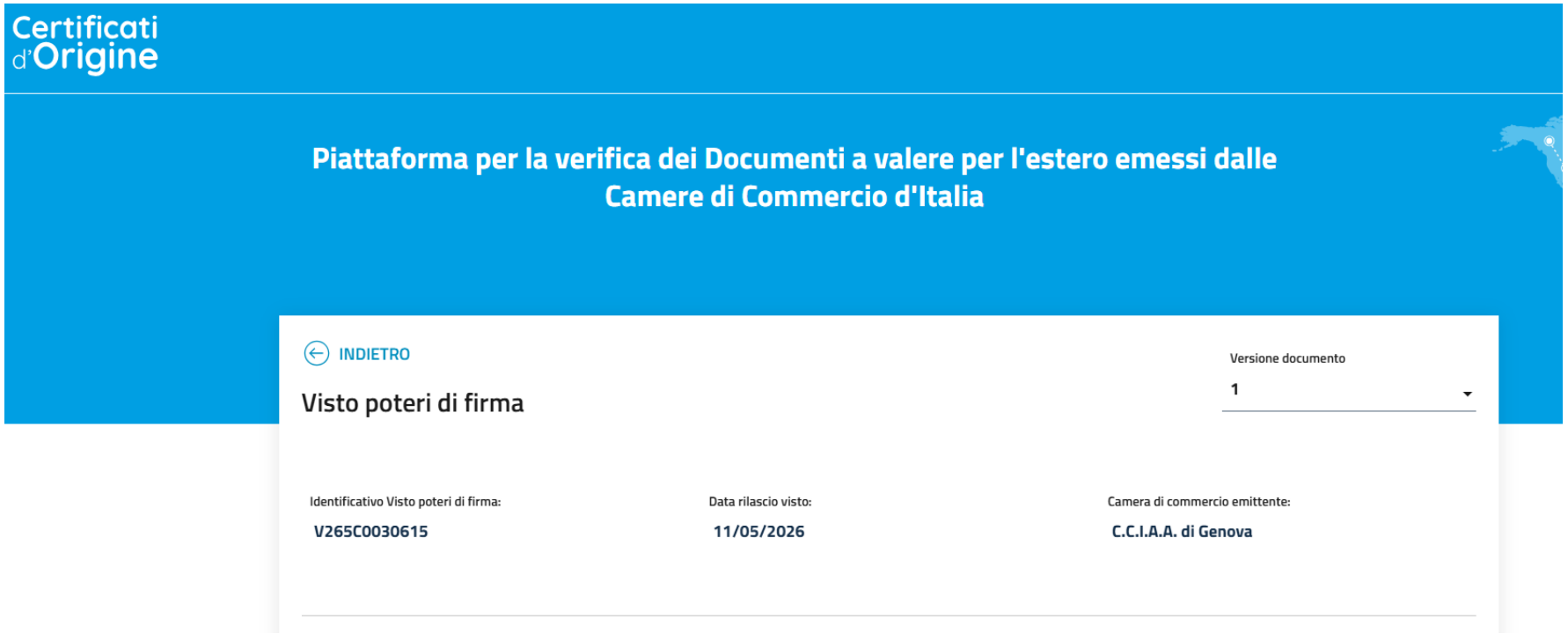
Dal 2025, InfoCamere ha rilasciato la nuova piattaforma "**Commercio Estero**" per la gestione telematica di tutti i documenti per il commercio estero, disponibile all'indirizzo https://commercioestero.camcom.it.

Per la Camera di Commercio di Genova la nuova piattaforma è accessibile attraverso l'uso di un'utenza Telemaco attiva e resterà l'unico strumento per l'accesso alle operazioni inerenti il commercio estero a partire dal 15 novembre 2026.

Si tratta di un sistema unico e integrato che semplifica e centralizza la gestione degli adempimenti del Commercio Estero e consente anche accesso a soggetti non iscritti al Registro Imprese (ad esempio per le richieste di Carnet ATA).



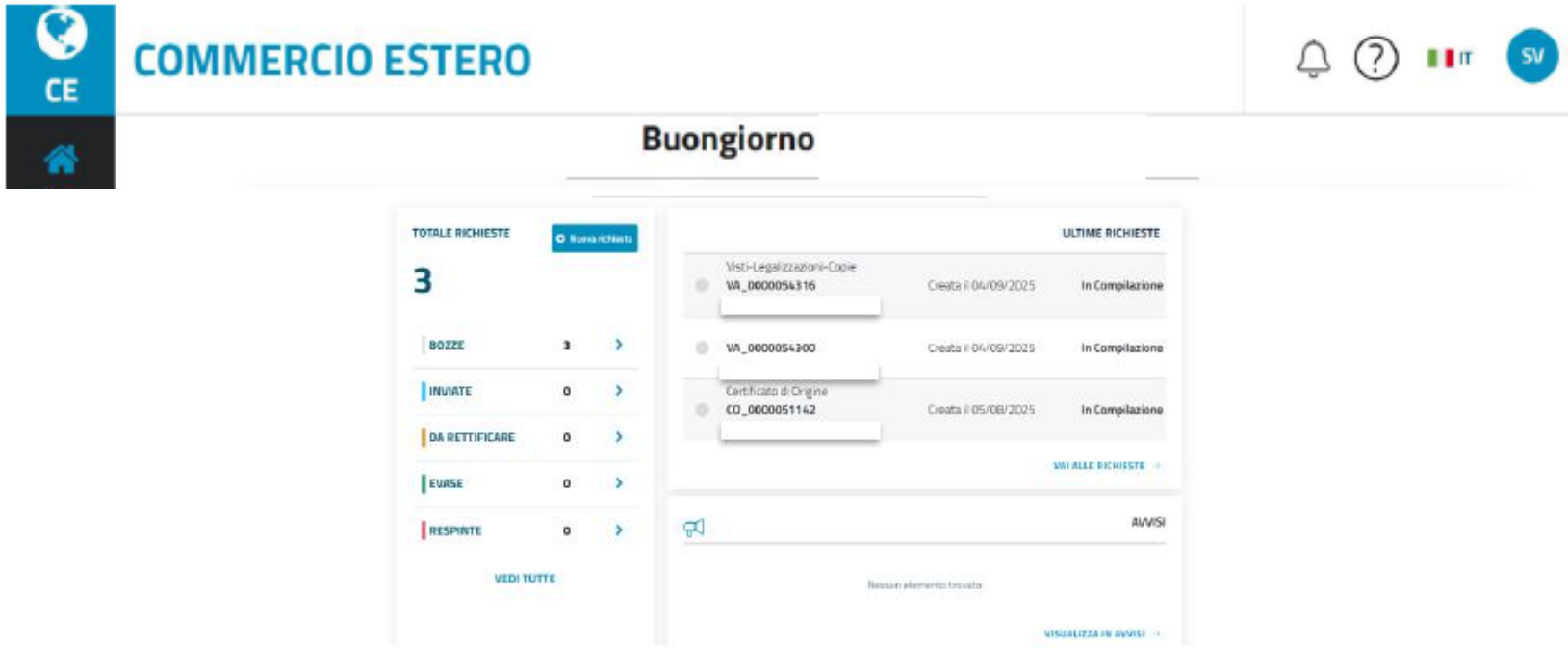
Attraverso il nuovo sistema è attiva la nuova funzionalità che permette alle Camere di Commercio di generare i Visti da apporre sui documenti, comprensivi di QR Code, Identificativo univoco e Secure Token, necessari alla verifica in Banca Dati Nazionale, collegandosi direttamente al link https://co.camcom.infocamere.it



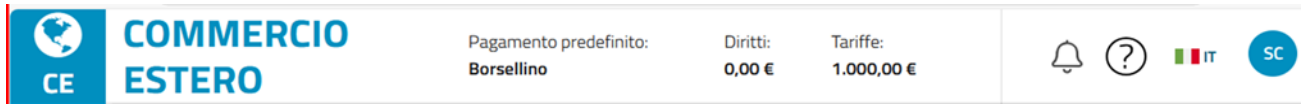
Dal link HTTPS://COMMERCIOESTERO.CAMCOM.IT si accede allo sportello dei documenti per l'estero.

Per l'utilizzo del sistema è necessario essere in possesso di:

- credenziali TELEMACO (Infocamere) per «Consultazione + invio Pratiche + Richiesta certificati»
- dispositivo di firma digitale **del soggetto avente poteri di rappresentanza della società nei confronti della Pubblica Amministrazione**
- prepagato per pagamento diritti
- aver trasmesso tramite PEC a cciaa.genova@ge.legalmail.camcom.it apposito «Modulo di adesione al servizio»

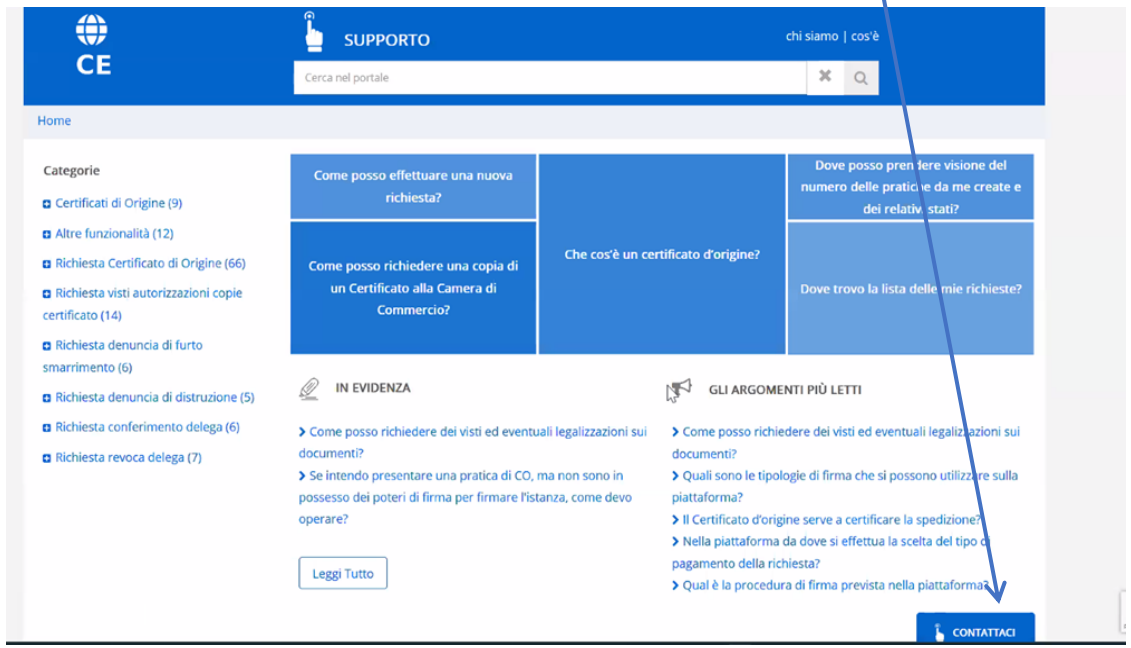


Assistenza tecnica di Infocamere

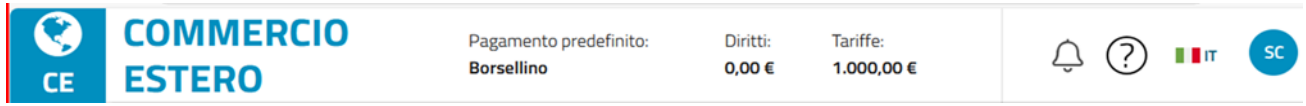


Per supporto tecnico relativo all'applicativo Commercio Estero cliccare prima sull'icona ⓘ

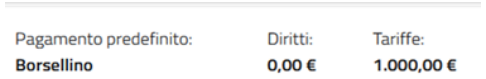
e successivamente sul pulsante «Contattaci» per essere reindirizzati a form di richiesta di un quesito specifico.



Infocamere non fornisce assistenza sui contenuti della pratica, di competenza della Camera di Commercio



Dal cruscotto, in alto a destra, è sempre visibile:



- Il credito del borsellino elettronico Per invio di pratiche relative a Certificati di origine e altri visti e attestazioni per l'estero occorre implementare la voce«Diritti»



- Le notifiche relative alle pratiche



- Assistenza dedicata alla piattaforma



- Lingua del portale (Italiano/Tedesco)



- Utente collegato

All'interno di ogni singola pratica:



- Identificativo della pratica (da utilizzare per eventuali comunicazioni con la Camera di Commercio



- Possibilità di nominare la pratica per una più agevole identificazione «lato impresa)



- Istruzioni Camera di Commercio, relative alla compilazione delle richieste



- Salvataggio bozza pratica

- Visualizzazione e stampa «Documento di sintesi» contenente i dati della richiesta

Richiesta visti-legalizzazioni-copie

Selezionare Nuova richiesta

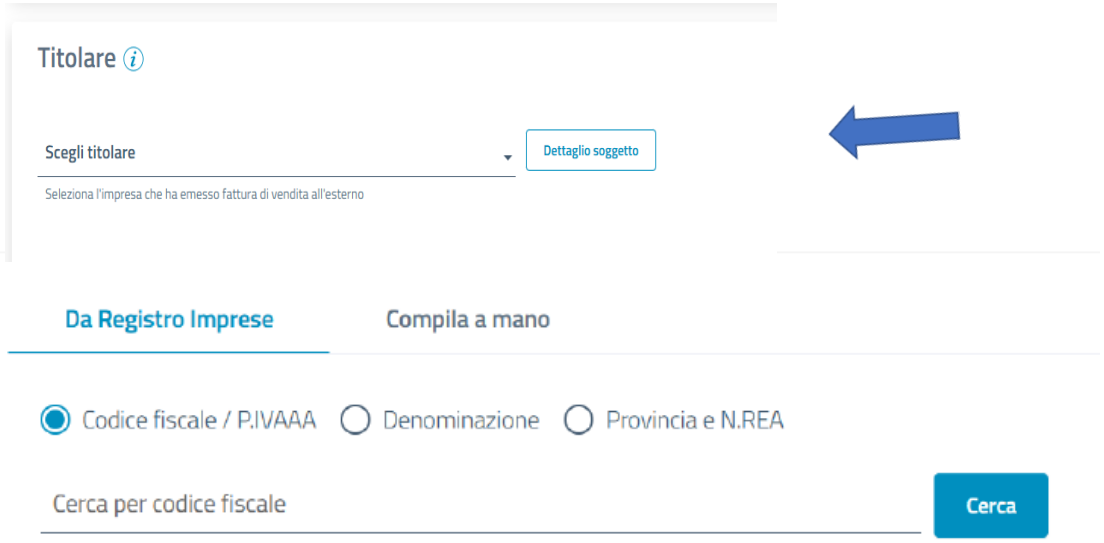


Selezionare Visti-legalizzazioni-copie



Selezionare **Camera di Commercio di Genova** e la sede di riferimento (**Genova o Chiavari**).

Richiesta visti-legalizzazioni-copie



Selezionare l'impresa

l'elenco a tendina propone l'impresa associata all'utenza Telemaco o in alternativa l'opzione «Altro soggetto» tramite la quale sarà possibile una ricerca puntuale. In questo caso l'impresa potrà essere selezionata tramite codice fiscale, denominazione sociale oppure n. REA



Scegli firmatario

Selezionare «**Soggetto firmatario dell'istanza**» se l'utente connesso si occupa di istruire l'istanza e firmarla in qualità di legale rappresentante o soggetto dotato di poteri di firma in visura. In questo caso il sistema proporrà in automatico i dati del firmatario

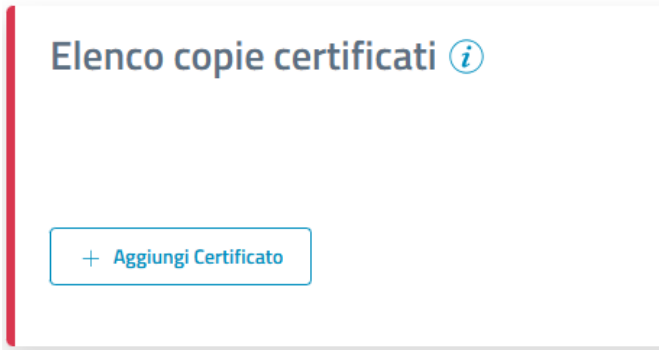
Selezionare «**Intermediario che istruisce l'istanza**» se l'utente connesso si occupa solo di istruire l'istanza che sarà firmata successivamente da legale rappresentante o soggetto dotato di poteri di firma in visura. In tal caso occorrerà completare le caselle «Nome, Cognome, Codice Fiscale» con i dati del firmatario.

È prevista anche la possibilità di richiedere abilitazione all'uso di sotto-utenze Telemaco per la trasmissione di pratiche da parte di persona incaricata (con credenziali proprie) ma con addebito dei diritti sul borsellino elettronico dell'utenza principale dell'impresa. Il titolare dell'utenza principale (rappresentante legale) dovrà farne richiesta via PEC alla Camera di Commercio.

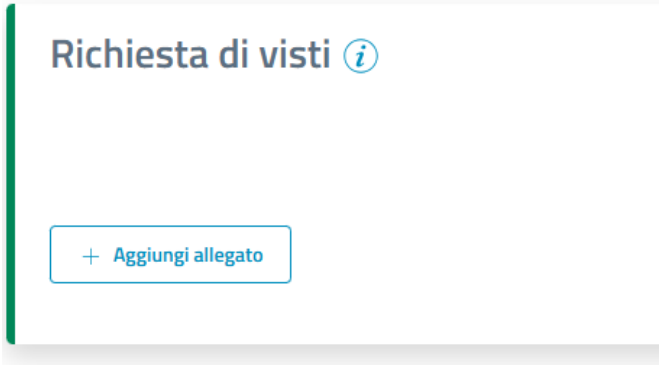
Al termine cliccare sul pulsante 

Richiesta visti-legalizzazioni-copie

Il sistema propone la possibilità di effettuare due diversi tipi di richieste:



Sezione «Elenco copie certificati» per richiesta copie aggiuntive di Certificati di Origine già emessi



Sezione «Richiesta di visti» per richiesta di visti su atti o documenti

Richiesta copie di certificato di origine-legalizzazioni

Per la **richiesta di copie di Certificati di origine già emessi** cliccare sul pulsante «Aggiungi certificato».
Completare l'operazione inserendo tutti dati richiesti da sistema



Per terminare l'iter si rimanda alla slide 16 e successive.
Se la pratica è stata trasmessa correttamente, dopo averla elaborata, la Camera di Commercio trasmetterà via PEC/email (all'indirizzo di posta comunicato con Modulo di adesione al servizio) le copie di Certificato di origine richieste.

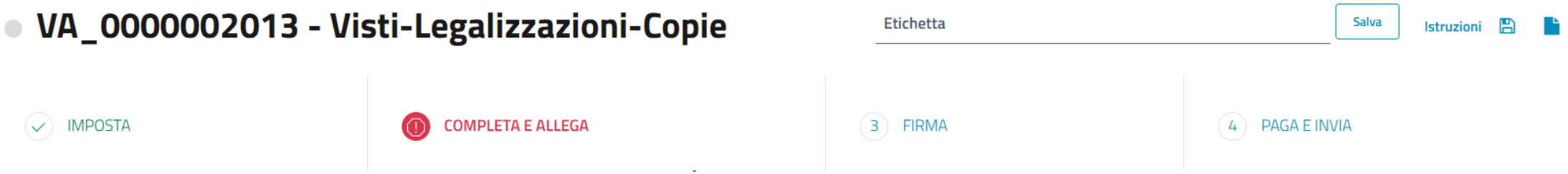
Richiesta visti-legalizzazioni

Per la **richiesta visti** cliccare sul pulsante «Aggiungi allegato» e selezionare, da apposito elenco a tendina, il tipo di documento. Completare l'operazione inserendo la documentazione e tutti dati richiesti da sistema



- **Visto poteri di firma su fattura**: selezionare la voce «Fattura di Esportazione»
- **Visto poteri di firma su atti o documenti dell'impresa**: selezionare la voce «Altro»
- **Visto per deposito**: selezionare la voce «Altro»
- **Richiesta attestato di libera vendita generico**: selezionare la voce «Richiesta attestato di libera vendita»
- **Richiesta attestato di libera commercializzazione in Algeria:** selezionare la voce «Altro»
- **Exporter Registry Form**: selezionare la voce «Altro»

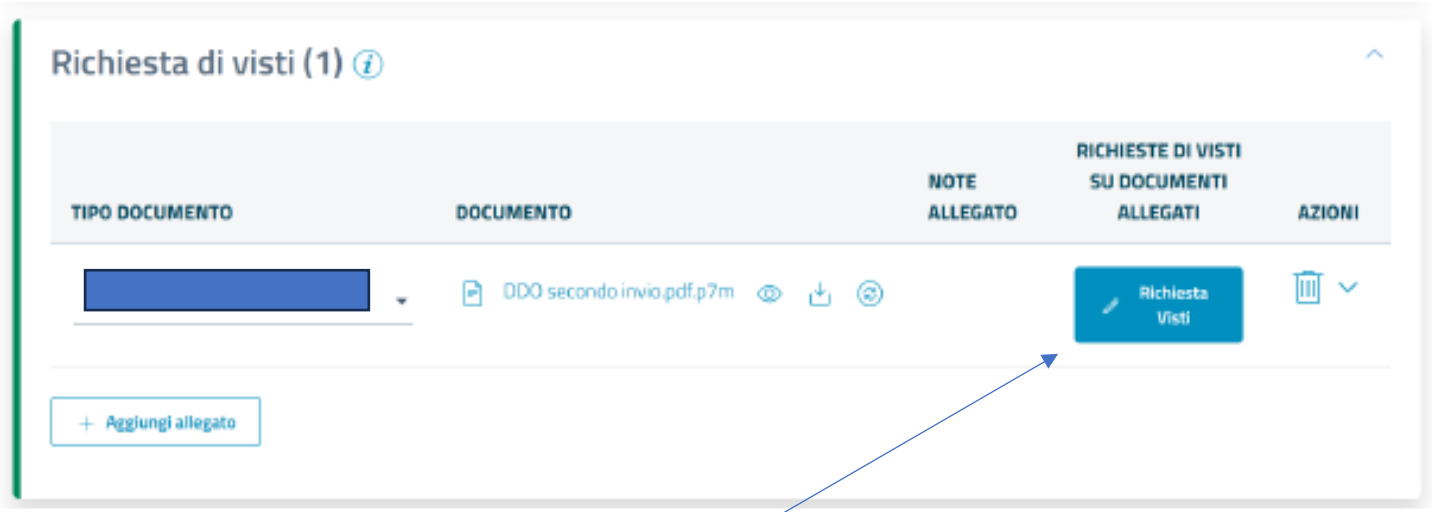
Richiesta visti, legalizzazioni



Al Tab «COMPLETA E ALLEGA» occorre allegare la documentazione per cui si richiede il visto e selezionarne il tipo richiesto:

TIPO DI VISTO	Documento da allegare	Tipo di file
Visto poteri di firma su fattura	1. **Allegato C** **Fattura di vendita all'estero**. Il documento non potrà contenere dichiarazioni di origine o dichiarazioni discriminatorie incompatibili con le convenzioni internazionali e con le leggi nazionali. La fattura potrà contenere dichiarazioni relative all'origine solo nel caso in cui sia stato precedentemente richiesto e ottenuto un Certificato di Origine; in tal caso la documentazione già rilasciata va allegata alla richiesta telematica.	File firmato digitalmente in CAdES (pdf.p7m) File firmato digitalmente in CAdES (pdf.p7m)
Visto poteri di firma su atti o documenti	1. **Allegato C** 2. **Atti o dichiarazioni dell'impresa**. Tali documenti non potranno contenere dichiarazioni di origine o dichiarazioni discriminatorie incompatibili con le convenzioni internazionali e con le leggi nazionali.	File firmato digitalmente in CAdES (pdf.p7m) File firmato digitalmente in CAdES (pdf.p7m
Visto per deposito	1. **Allegato C** 2. **Documenti emessi da Organismi o Enti ufficiali** (es. ASL, Istituti nazionali di certificazione, Organismi internazionali, ecc.)	File firmato digitalmente in CAdES (pdf.p7m) File in formato pdf
Attestato di libera vendita	1. **Modulo A** 2. **Copie delle fatture di vendita in Italia/UE** negli ultimi 3 mesi (3 per ogni prodotti di cui si richiede attestazione) 3. **Elenco dei principali clienti italiani e stranieri** 4. **Copia autorizzazione alla commercializzazione o certificazione rilasciata dall'Autorità competente** (quando prevista)	File firmato digitalmente in CAdES (pdf.p7m) File in formato pdf File in formato pdf.p7m File in formato pdf
Attestato di libera commercializzazione in Algeria al momento della richiesta selezionare: Tipo di documento «Altro» e Richiesta visti: «Visto poteri firma»	1. **Richiesta attestato di libera commercializzazione per l'Algeria** 2. **Attestato di libera vendita in Algeria**	File firmato digitalmente in CAdES (pdf.p7m) File firmato digitalmente in CAdES (pdf.p7m)
Exporter Registry Form al momento della richiesta selezionare: Tipo di documento «Altro» e Richiesta visti: «Visto poteri firma»	1. **Modulo A** 2. **Exporter Registry Form debitamente** compilato e firmato in modo olografo e digitale	File firmato digitalmente in CAdES (pdf.p7m) File firmato digitalmente in CAdES (pdf.p7m
Legalizzazione (Ex-Upica)	Si tratta di ulteriore legalizzazione della firma del funzionario camerale sottoscrittore degli atti o documenti precedentemente citati	

Richiesta visti-legalizzazioni



Dopo aver selezionato il tipo di documento e aver allegato la documentazione, cliccare sul tasto «Richiesta visti» Il sistema proporrà, a seconda del tipo di documento richiesto, il tipo e il numero di visti occorrenti

Visto su fatture



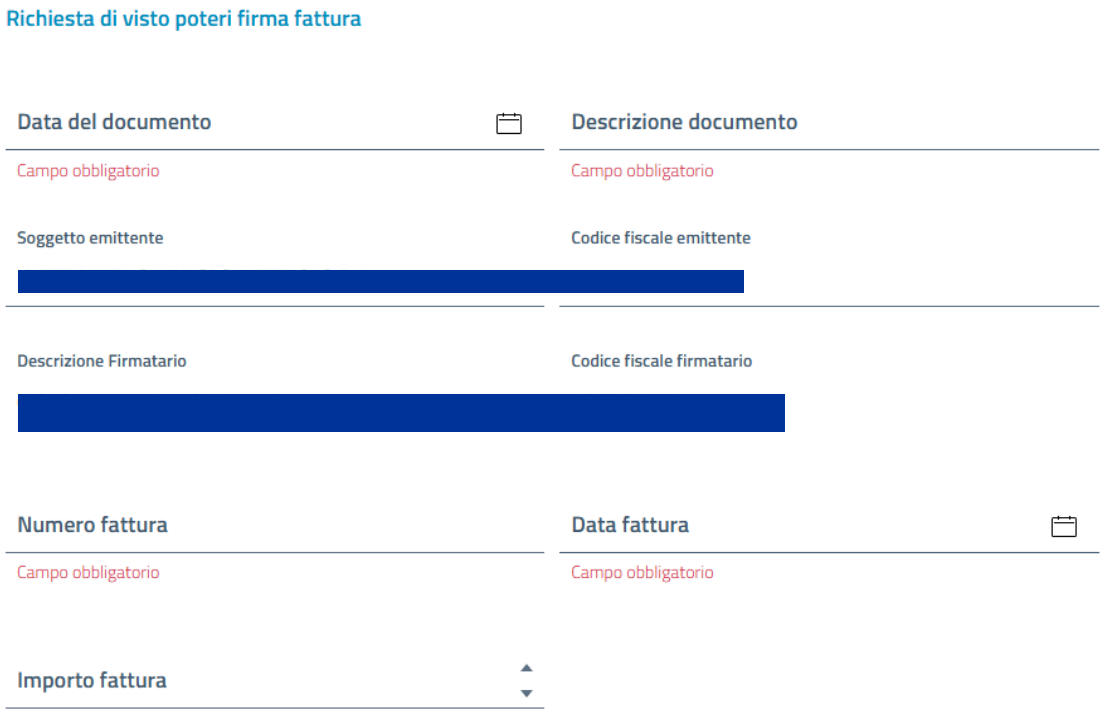
Visto su atti o documenti



Richiesta visti, legalizzazioni

Andranno poi compilati i campi di dettaglio del visto richiesto

Visto poteri di firma su fattura



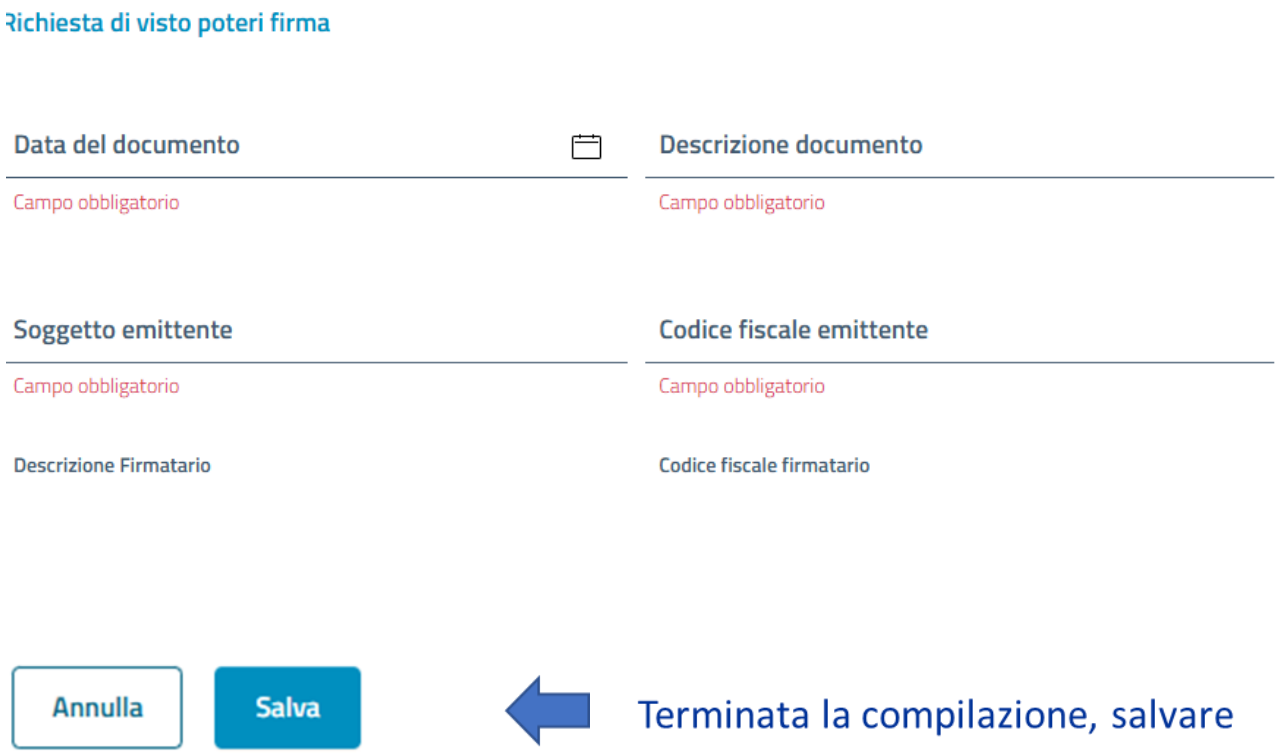
Il campo ««Descrizione documento» va compilato obbligatoriamente indicando il numero della fattura di esportazione così come risulta sul documento di vendita.

Terminata la compilazione, salvare

Richiesta visti, legalizzazioni

Andranno poi compilati i campi di dettaglio del visto richiesto

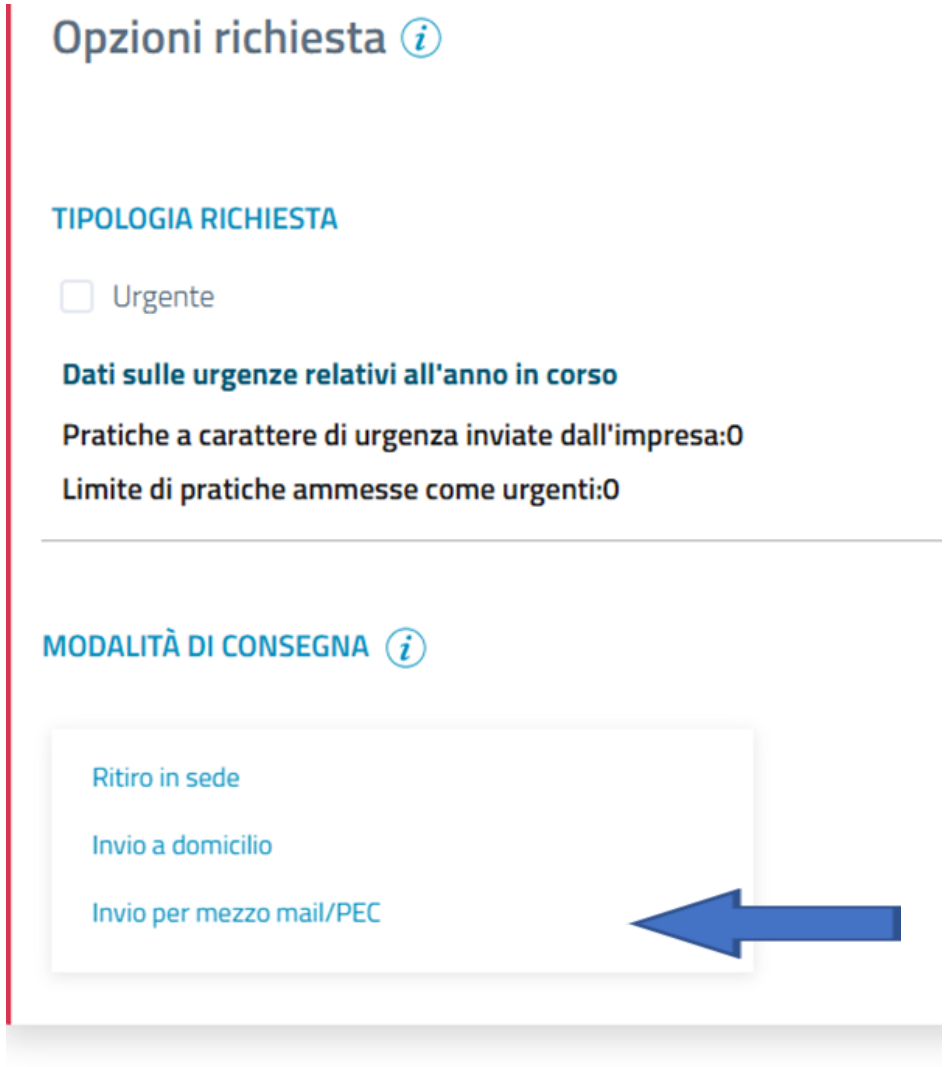
Visto poteri di firma su atti o documenti (compreso Attestato di libera commercializzazione in Algeria) / Visto per deposito



Terminata la compilazione, salvare

Il campo «Descrizione documento» va compilato obbligatoriamente indicando tipo di documento e il numero così come risulta sul documento stesso. Specificare anche il numero di pagine di cui è composto il documento.

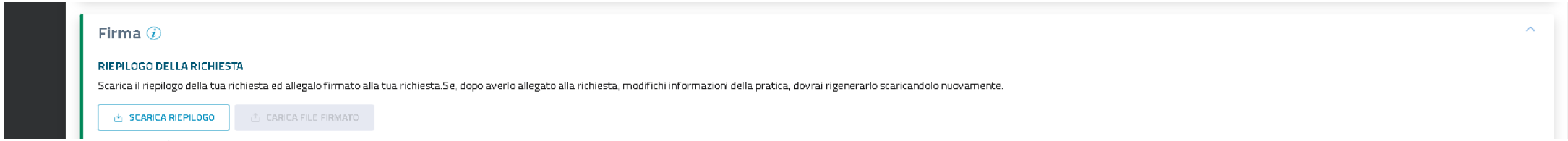
Richiesta visti, legalizzazioni, copie



L'impresa, nel corso dell'anno, ha a disposizione un certo numero di pratiche che potranno essere evase con urgenza (20% delle pratiche vidimate l'anno precedente)

Selezionare la voce «Invio per mezzo mail/PEC» unica modalità accettata presso la Camera di commercio di Genova

Firma della richiesta



Fare click su «Scarica riepilogo»; il sistema genera un documento in PDF che dovrà essere firmato in modalità Cades (con estensione PDF.P7M). Attenzione: se il file PDF viene aperto prima di essere firmato digitalmente, il sistema riscontra una alterazione del contenuto e non ne consente il caricamento; si suggerisce di visionare il contenuto scaricando il documento di sintesi.



Dopo aver firmato digitalmente il file, caricare il documento (con estensione PDF.P7M), cliccando su apposito pulsante «Carica file firmato».

Al termine del caricamento del file firmato digitalmente cliccare su «Avanti»



Camera di Commercio Genova

Progetto SEI
Sostegno all'Export dell'Italia

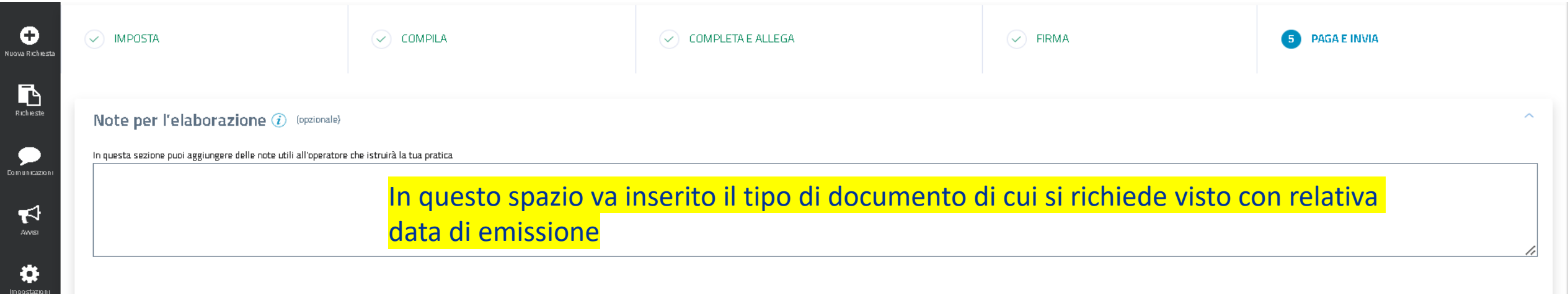
International Chamber of Commerce
ICC World Chambers Federation
Certificate of Origin
Accredited Chamber
IT1500201

RICHIEDENTE: RESPONSABILITA'

La richiesta di visti su atti o documenti deve essere sottoscritta con firma digitale da Legale Rappresentante/Procuratore delegato, ossia colui che ha poteri di rappresentanza dell'impresa, in possesso di delega formale a sottoscrivere atti che lo impegnano nei confronti della Pubblica Amministrazione, il cui nominativo risulti depositato al Registro delle Imprese competente (es: presidente, amministratore delegato, procuratore legale).

ATTENZIONE: NEL CASO I POTERI SIANO ATTRIBUITI A FIRMA CONGIUNTA!

Note per l'elaborazione

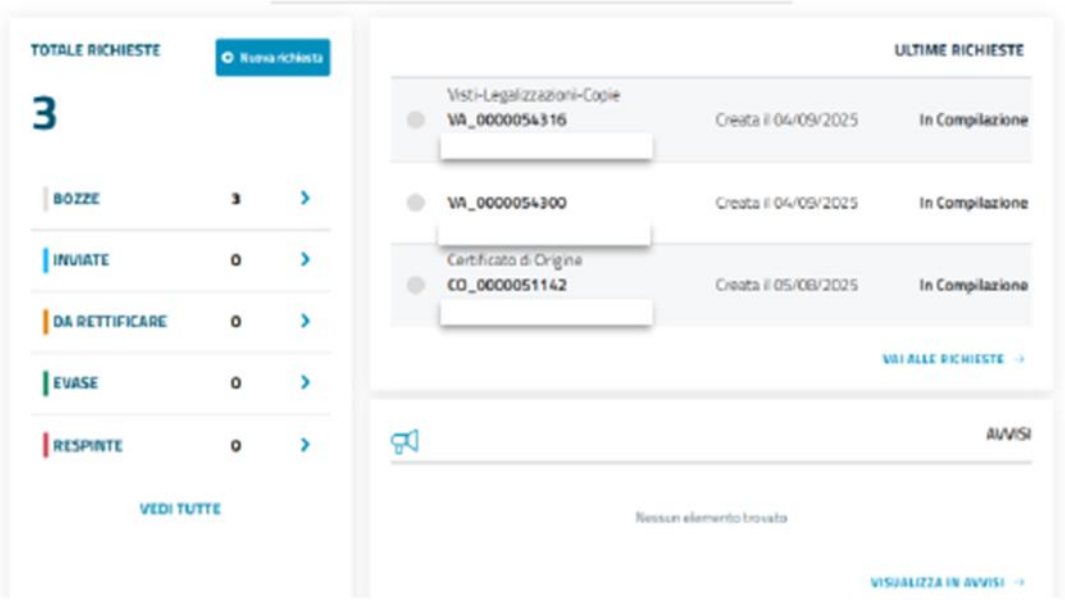


Riepilogo costi della pratica



Premere «invia» per spedire la pratica.

Il sistema permette di monitorare in tempo reale lo stato della pratica ed eventualmente intervenire nel caso in cui la Camera di Commercio richieda delle modifiche alla richiesta (pratiche da rettificare – pratiche respinte).



Se la pratica è stata trasmessa correttamente, dopo averla elaborata, la Camera di Commercio trasmetterà via PEC/email (all'indirizzo di posta comunicato con Modulo di adesione al servizio) il file contenente il visto che andrà stampato (con stampante a colori) sul retro del documento di cui si è richiesto il visto. Unica eccezione riguarda l'Attestato di libera commercializzazione in Algeria il cui visto andrà stampato sul fronte del documento.