



1) Accedere al servizio telematico <https://webco.ibs.ve.it/> raggiungibile anche dalle pagine web dell'Ufficio Commercio estero [www.....](http://www.ve.it) da inserire link e quindi **inserire password ricevuta** a seguito di registrazione

Dalla stessa pagina è possibile anche **effettuare iscrizione** per ricevere la password.

IBS sas **WebCO** SpeedyCO Sprint **IBSign**
SCO



Inserisci la password

Certificati d'Origine Attestazioni diverse

Accedi

[Iscrizione nuovo utente al servizio WebCO](#)

Contatti servizio assistenza

Tel. 041 5150958

E-mail: assistenza@ibs.ve.it

Orari servizio assistenza

Lun - Gio: 9/12:30 e 14:30/17

Ven: 9/12:30

2) Selezionare **"Attestazioni diverse"**

3) Compare maschera riepilogativa delle richieste in cui in alto è possibile selezionare

- a. **"Amministrazione"**: per attivare il pagamento elettronico (è obbligatorio e può essere inserita qualunque carta di credito – anche prepagata – accettata dal circuito NEXI)
- b. **"Nuova richiesta attestazione"**

IBS sas

WebCO₃ - Attestazioni diverse

Richieste attestazioni diverse alla CCIAA GENOVA

[Termina]

Stato richieste	Nuova richiesta attestazione	Amministrazione	Altro
-----------------	------------------------------	-----------------	-------

Stato richieste

PROVA GENOVA2

Richieste trasmesse alla Camera di Commercio

Data trasmissione	Note	
06/04/2020 16:35:15	Richiesta visti Alla CCIAA Genova Data trasmis...	
06/04/2020 16:20:42	Richiesta visti Alla CCIAA Genova Data trasmis...	
06/04/2020 16:20:20	Richiesta visti Alla CCIAA Genova Data trasmis...	

Richieste rilasciate dalla Camera di Commercio

Data rilascio	Note	Opzioni
06/04/2020 16:52:54	Richiesta visti	--

Richieste respinte dalla Camera di Commercio

Data respinta	Comunicazione dalla Camera di Commercio
Nessuna richiesta respinta	



- 4) La videata successiva presenta la possibilità di **scegliere il servizio**:
- Richiesta visti (Visto poteri firma, Visto per deposito, Legalizzazione)
 - Richiesta attestazioni libera vendita (compresa attestazione libera commercializzazione per Algeria) – in tal caso il modulo di richiesta è differente come pure gli allegati (esattamente come avveniva per lo sportello “fisico”)

IBS sas

WebCO₃ - Attestazioni diverse

CCIAA Genova

Richieste attestazioni diverse alla CCIAA GENOVA

[Termina]

Stato richieste	Nuova richiesta attestazione	Amministrazione	Altro	
-----------------	------------------------------	-----------------	-------	--

Nuova richiesta attestazione

Attestazioni attive

Attestazione	Descrizione
Richiesta visti	
Richiesta attestazione libera vendita	

- 5) Compare videata in cui occorre scegliere le quantità necessarie (1 visto + legalizzazione, più visti, più attestazioni...) che verranno addebitate sulla carta di credito inserita. Procedere con Conferma.

IBS sas **WebCO₃ - Attestazioni diverse**

Richieste attestazioni diverse alla CCIAA GENOVA

Stato richieste	Nuova richiesta attestazione	Amministrazione	Altro	
-----------------	------------------------------	-----------------	-------	--

Richiesta visti

Richiesta visti

N. copie

N. legalizzazioni (ex UPICA)

Modalità pagamento ?

Conferma Annulla



- 6) **Scaricare modulo di domanda** (se non già salvato su proprio pc), **compilarlo e firmarlo digitalmente**, quindi allegarlo con apposito tasto **Sfogli**a scegliendolo tra le cartelle del proprio pc

Modulo domanda Documento da vistare Note per la Camera di Commercio Invio richiesta

Informazioni fornite dalla Camera di Commercio

Compilare il modulo do domanda e firmare digitalmente (formato firma CADES).

Informazioni per la compilazione

Per richiedere il *Richiesta visti* devi scaricare il modulo di domanda premendo il bottone Scarica modulo domanda. Dopo aver salvato il modulo sul tuo PC (es. sul Desktop), devi aprirlo, compilarlo e firmarlo digitalmente. [?](#) Il file firmato digitalmente (con estensione P7M) deve essere allegato nel riquadro Allega modulo di domanda.

Scarica modulo domanda (nome del file: *domanda_visti_2019_edit.pdf*)

Allega modulo di domanda Sfogli...

- 7) Scegliere tasto **Documenti da vistare** e allegare con il tasto **Sfogli**a i documenti (fatture, contratti, altri documenti) salvati su proprio pc e da sottoporre a visto **FIRMATI DIGITALMENTE MA DEVE COMPARIRE ANCHE IMMAGINE DI FIRMA AUTOGRAFA PER ESSERE ACCETTATI DALLE AUTORITA' ESTERE**. Allegare eventuali documenti previsti per la pratica richiesta (es. per attestazioni libera vendita: elenco clienti, fatture a dimostrazione vendibilità, ecc/ per attestazione Algeria: il format precompilato e firmato in maniera olografa e digitale).

Per eventuali comunicazioni alla Camera di Commercio scegliere **Note** e inserire messaggio

Modulo domanda Documento da vistare Note per la Camera di Commercio Invio richiesta

Informazioni fornite dalla Camera di Commercio

Allegare il documento sul quale si richiede il visto in formato PDF firmato digitalmente (formato firma CADES).

Informazioni per la compilazione

Allegare il documento *Documento da vistare* firmato digitalmente.

Allega file Sfogli...

[Aggiungi](#)

Stato richieste



8) Terminato inserimento domanda (firmata digitalmente) e del documento allegato (firmato digitalmente e con apposizione di firma olografa/autografa), si può procedere ad **Invio richiesta**.

N. copie: 1 N. legalizzazioni (ex UPICA): 0 Modalità pagamento: elettronico

Modulo domanda Documento da vistare Note per la Camera di Commercio **Invio richiesta**

Informazioni per l'invio

Per inviare alla Camera di Commercio la *Richiesta visti* devi verificare che siano allegati tutti i documenti necessari.

Modulo domanda

Domanda visti

Altri documenti forniti dalla Camera di Commercio

Documenti allegati

Documento da vistare