Visti e autentiche

Qualora le necessità commerciali derivanti da operazioni con l'estero lo richiedano, la Camera di commercio appone visti e autentiche su atti e certificati rilasciati da terzi e su documenti aziendali. Esclusivamente per i listini prezzi, è possibile chiederne il deposito anche se non attinenti a operazioni con l'estero.

I visti sono apposti in duplice lingua, italiana e inglese.

Visto di deposito

> È apposto su documenti originali per l'esportazione emessi da organismi o Enti ufficiali (ASL, Istituti nazionali di certificazione, Ministeri, ecc.) e su documenti dell'impresa per transazioni commerciali con l'estero (fatture effettive e proforma, *shipping invoice packing list*, listini prezzi, ecc.).
>
> Il visto attesta esclusivamente che una copia del documento è agli atti della Camera di commercio, senza alcun riconoscimento o responsabilità circa il contenuto del documento.

Visto poteri di firma

> Viene apposto su atti e dichiarazioni a valere all'estero redatti dall'impresa, sia quelli propedeutici all'avvio di rapporti commerciali con l'estero (procure, nomine di agenti e rappresentanti in Paesi esteri, contratti con partner esteri per impianti all'estero, dichiarazioni e attestazioni per la partecipazione e bandi e gare internazionali, ecc.), sia quelli attinenti le operazioni stesse (dichiarazioni di composizione dei prodotti, Export Registry Form per l'Egitto, dichiarazioni accompagnatorie di certificati di origine, certificati di garanzia del produttore, ecc.).
>
> Il visto non si riferisce all'esattezza e/o attendibilità delle indicazioni e dichiarazioni rese da chi sottoscrive i documenti, ma consiste in un controllo di legittimità della firma del soggetto firmatario quale legale rappresentante dell'impresa, ossia nell'attestazione che – in base a quanto risulta dalla visura camerale – il firmatario dell'impresa ha il potere di firmare i documenti a valere all'estero.

Legalizzazione o autentica di firma (ex visto UPICA)

> Consiste nella convalida della firma apposta dal funzionario camerale su certificati di origine o documenti vistati. **Non è possibile richiedere l'autentica di un documento senza richiedere contestualmente anche l'apposizione del visto**.

Apostille Aja

> Consiste nell'attestazione ufficiale della qualità legale dei funzionari pubblici che hanno vistato e legalizzato atti e certificati e nell'autenticità della firma stessa. È apposta dall'ufficio legalizzazioni della Prefettura [1], a cui è possibile indirizzare qualsiasi richiesta di informazioni in proposito.

Limitazioni

È possibile richiedere la vidimazione di documenti redatti in italiano, inglese, francese o spagnolo. In caso di documenti redatti in versione bilingue o accompagnati da una traduzione, qualora si riscontri la non corrispondenza tra il documento in lingua e quello in italiano il funzionario camerale rifiuta il rilascio del visto.

Non è possibile ottenere il visto su:

- lettere di invito in Italia di cittadini stranieri;

- dichiarazioni di origine preferenziale, ad eccezione di quelle contenute in fatture da vidimare;
- certificati di origine non redatti sui formulari comunitari;
- dichiarazioni e documenti aziendali non indirizzati all'estero, **con la sola eccezione per il deposito listini prezzi**;
- atti notarili o atti già vidimati da notaio o da altro pubblico funzionario;
- dichiarazioni sostitutive di certificazioni già previste dalla legge;
- visure e certificati rilasciati dal Registro Imprese;
- visure e certificazioni di marchi o brevetti;
- certificati medici, sanitari, veterinari, e in generale di tutti i certificati già normati dalla legge;
- documenti di trasporto;
- documenti contenenti dichiarazioni a carattere negativo o discriminatorio (es. dichiarazione che le merci non contengono prodotti originari di alcuni Paesi o che non sono trasportate da navi iscritte nelle *black list*, ecc.);
- dichiarazioni dell'impresa contenenti le diciture: "*Si certifica che…*"; "*Si attesta che….*", tranne che per il certificato di garanzia del produttore.

In caso di dubbio sulla possibilità di rientrare in uno di questi casi, si invita a scrivere a commercio.estero@bg.camcom.it [2] allegando la scansione del documento da vidimare, per una valutazione preventiva.

Come stabilito dalle Disposizioni vigenti (pdf) [3] le dichiarazioni di produzioni sono vidimabili purché trovino riscontro nell'attività dichiarata al Registro imprese.

Inoltre le dichiarazioni di origine ordinaria (o non preferenziale) rese dall'impresa su atti e documenti commerciali sono vidimate solo se contestualmente viene richiesto un certificato di origine coerente con quanto dichiarato. Se viene chiesta la vidimazione di una fattura recante l'indicazione dell'origine, quindi, tale fattura dev'essere accompagnata dalla relativa richiesta di certificato di origine; se invece sulla fattura viene indicata l'origine preferenziale o il luogo di produzione (prodotto da… in…), tale obbligo non sussiste. Qualora il certificato di origine relativo a tale fattura fosse stato richiesto in precedenza, è necessario indicare nelle note della pratica il numero seriale (A/…) o il numero della pratica (M…) con cui tale certificato era stato richiesto, pena l'automatico respingimento della richiesta di visto.

Cosa fare

La richiesta di visti e autentiche dev'essere effettuata attraverso il portale Telemaco utilizzando il software gratuito Cert'O [4] (o altro software con questo tecnicamente compatibile). Per la registrazione e l'accesso a Cert'O, si veda la pagina dello Sportello telematico per le certificazioni estere [5].

Per il rilascio e il ritiro dei documenti è possibile, a propria scelta, **selezionare l'ufficio di Bergamo o quello di Treviglio**.

Tutti i documenti da vidimare devono essere **firmati digitalmente** dal legale rappresentante o da persona munita legalmente di poteri di firma per conto dell'impresa; in caso di richiesta di visto poteri , tale firma dev'essere quella del dichiarante.

Si consiglia di apporre – se necessaria – la firma manoscritta del legale rappresentante sul documento da vidimare solo dopo il ritiro del documento vistato dalla Camera di commercio, altrimenti risulterà una firma non olografa e potrebbe essere contestata dalle autorità estere. Il visto può essere richiesto contestualmente o meno a un certificato di origine.

Richiesta di visto con certificato di origine

In fase di richiesta del certificato di origine è sufficiente indicare "1" o il numero di copie desiderate nella riga del documento da vidimare in corrispondenza della colonna visti e, se si desidera anche l'ex visto Upica, anche nella colonna "autentiche". **Non è possibile richiedere solo l'autentica**.

Richiesta di visto senza certificato di origine

Per inviare la richiesta:

1. cliccare su "*crea modello*";
2. inserire il numero REA e la sigla BG oppure il codice fiscale dell'impresa e cliccare "cerca";
3. selezionare la funzione "*richiesta visti – autorizzazioni*" e cliccare su "*Avvia compilazione*";
4. compilare il campo "*Estremi soggetto richiedente*" e aggiungere eventuali note, quindi cliccare su "*continua*" e cliccare su "*scarica modello base"*;
5. il programma genererà un file .xml, che deve essere salvato temporaneamente sul proprio PC e firmato con firma digitale forte (formato del file: p7m) **senza modificarne il nome o l'estensione**;
6. caricare il file xml firmato digitalmente;
7. caricare il documento da vistare **firmato digitalmente**.
8. se il documento da vistare è costituito dalla copia di un unico originale disponibile presso l'impresa (es: visto di una copia del certificato di qualità ISO 9001): allegare il Mod. 1 - Domanda telematica su copia documento (doc) [6];
9. indicare nella casella "*visti*" ed eventualmente **in aggiunta** in quella "*autentica*" il numero di copie vistate che si desiderano.

In entrambi i casi l'impresa riceve via mail la notifica dell'esito dell'istruttoria della pratica, che può essere:

- **RESPINTA** — in caso di irregolarità non sanabile con motivazione indicata nelle "Note di respingimento". In tal caso la pratica dev'essere integralmente ripresentata;
- **RICHIESTA RETTIFICA** — qualora la pratica abbia un'irregolarità sanabile con un'integrazione documentale. Fino all'invio della rettifica da parte dell'impresa (v. pag. 49 del Manuale utente), la pratica è sospesa;
- **CHIUSA POSITIVAMENTE** — con emissione del documento vidimato.

Ritiro dei documenti vidimati

Modalità e orari per il ritiro dell'attestato sono disponibili nella pagina dedicata al ritiro dei documenti per l'estero [7].

Richiesta di visto allo sportello

Il documento può essere vistato direttamente allo sportello **esclusivamente** nei seguenti casi:

1. documenti già provvisti di firma in originale di soggetto terzo rispetto all'azienda (es. contratto di agenzia già firmato dall'agente estero, ecc.)
2. atti o certificati rilasciati da Organismi ed Enti pubblici **in un unico originale**.

Lo sportello è accessibile esclusivamente il mercoledì su appuntamento, da richiedere scrivendo a commercio.estero@bg.camcom.it [2] e allegando in anteprima il documento da vidimare.

1. Allo sportello bisogna presentare: il documento da vistare + n. 1 copia che resterà agli atti dell'Ufficio;
2. il Mod. 2 - Richiesta di legalizzazione di documento (doc) [8];
3. n. 1 copia di valido documento d'identità del firmatario.

Costi

I diritti di segreteria per ciascun visto e per ciascuna autentica ammontano a 3,00 euro, che vengono scalati dalla sezione "Diritti" del proprio conto ricaricabile Telemaco (consulta la guida (pdf) [9]) oppure attraverso la piattaforma

PagoPA. Per maggiori dettagli sul pagamento delle pratiche telematiche, si veda sportello Telemaco per le certificazioni estere [5].

Le pratiche vidimate allo sportello possono essere pagate esclusivamente tramite **bancomat e carta di debito, carta di credito, PagoPA**.

Tempi di rilascio

Le pratiche sono evase in ordine cronologico entro 3 giorni lavorativi dall'arrivo della richiesta.

Informazioni

Per chiarimenti sulla procedura informatica, consultare il manuale utente disponibile in Cert'O e qui in allegato.

Scrivere **esclusivamente** a:

- Centro assistenza di Telemaco [10] per qualsiasi richiesta tecnica relativa alla pratica telematica (registrazione, problemi informatici, compatibilità di software, messaggi di errore, ecc.);
- email commercio.estero@bg.camcom.it [2] per qualsiasi domanda inerente l'apposizione di visti e autentiche e la vidimazione allo sportello;
- email sportellipolifunzionali@bg.camcom.it [11] per qualsiasi domanda inerente il ritiro dei documenti vistati (pratica chiusa positivamente).

Modulistica Mod. 1 - Domanda telematica su copia documento (doc) [12]
VersioneMOD PRM06-1/ROO

Mod. 2 - Richiesta di legalizzazione di documento (doc) [13]
VersioneMOD PRM06-2/R00

Contatti

Certificazione estera **[14]**

Unità organizzativa Certificazione estera
ResponsabileSilvia Ceraolo
Indirizzolargo Belotti, 16 - Bergamo (piano terra)
CAP24121
Emailcommercio.estero@bg.camcom.it
Orari
L'ufficio riceve solo su appuntamento, da richiedere specificando la propria esigenza a commercio.estero@bg.camcom.it [2]. Per conoscere modalità e orari di ritiro di documenti richiesti con Telemaco consultare la pagina Ritiro dei documenti per l'estero [7].

Verifica le chiusure straordinarie e le variazioni di orario [15] dell'Ente.

Note
Attività. Rilascia certificazioni e documenti a valere all'estero e davanti ad autorità estere: Attestato di libera vendita [16] | Attestato di sussistenza di cause di forza maggiore per emergenza COVID-19 [17] | Carnet ATA [18] | Carnet CPD [19] | Carnet TIR [20] | Certificato di origine [21] | Codice Lei [22] | Numero meccanografico [23] | Visti e autentiche [24].

Ultima modifica: Mercoledì 11 Gennaio 2023

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina? Select rating Media: 2.3 (6 votes)

Rate

Source URL: https://www.bg.camcom.it/estero/documenti-estero/visti-e-autentiche

Collegamenti
[1] http://www.prefettura.it/bergamo/contenuti/Legalizzazione_documenti-1803.htm
[2] mailto:commercio.estero@bg.camcom.it
[3] https://www.bg.camcom.it/manualistica/disposizioni-rilascio-dei-certificati-origine-dei-visti-lestero-pdf
[4] http://praticacdor.infocamere.it/ptco/Home.action?x=1
[5] https://www.bg.camcom.it/estero/documenti-estero/sportello-telemaco-certificazioni-estere
[6] https://www.bg.camcom.it/modulistica/mod-1-domanda-telematica-copia-documento-doc
[7] https://www.bg.camcom.it/estero/documenti-estero/certificato-di-origine/ritiro-del-certificato
[8] https://www.bg.camcom.it/modulistica/mod-2-richiesta-legalizzazione-documento-doc
[9] https://www.bg.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/manualistica/files/manuale-telemaco.pdf
[10] http://www.registroimprese.it/assistenza?p_auth=IIIjHQuL&p_p_id=assistenzari_WAR_contattiassistenzaportlet&p_p_lifecycle=1&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_assistenzari_WAR_contattiassistenzaportlet_javax.portlet.action=getCampiWebForm
[11] mailto:sportellipolifunzionali@bg.camcom.it
[12] https://www.bg.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/modulistica/files/mod-prm06-1.doc
[13] https://www.bg.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/modulistica/files/mod-prm06-2.doc
[14] https://www.bg.camcom.it/contatto/certificazione-estera
[15] https://www.bg.camcom.it/camera/chi-siamo/orari-sportelli
[16] https://www.bg.camcom.it/estero/documenti-estero/attestato-libera-vendita
[17] https://www.bg.camcom.it/estero/documenti-estero/attestato-sussistenza-cause-forza-maggiore-emergenza-covid-19
[18] https://www.bg.camcom.it/estero/documenti-estero/carnet-ata
[19] https://www.bg.camcom.it/estero/documenti-estero/carnet-cpd
[20] https://www.bg.camcom.it/estero/documenti-estero/carnet-tir
[21] https://www.bg.camcom.it/estero/documenti-estero/certificato-di-origine
[22] https://www.bg.camcom.it/estero/documenti-estero/codice-lei
[23] https://www.bg.camcom.it/estero/documenti-estero/numero-meccanografico
[24] https://www.bg.camcom.it/estero/documenti-estero/visti-e-autentiche