



NUOVA PIATTAFORMA COMMERCIO ESTERO

INVIO DI UNA DOMANDA DI VISTO-LEGALIZZAZIONE-COPIA


Per eventuali dubbi, suggerimenti, proposte di modifica: scrivere a: certificazioni.estere@mi.camcom.it

Attenzione:

- i documenti da vidimare devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa o da chi ha i poteri di firma in base alla visura;
- i documenti devono contenere il segno grafico della firma del firmatario oppure si dovrà indicare nelle note per l'elaborazione che saranno firmati a penna dopo il ricevimento del file di stampa;
- documenti contenenti dichiarazioni di origine non preferenziale non possono essere vidimati senza la concomitante richiesta di un Certificato di Origine.

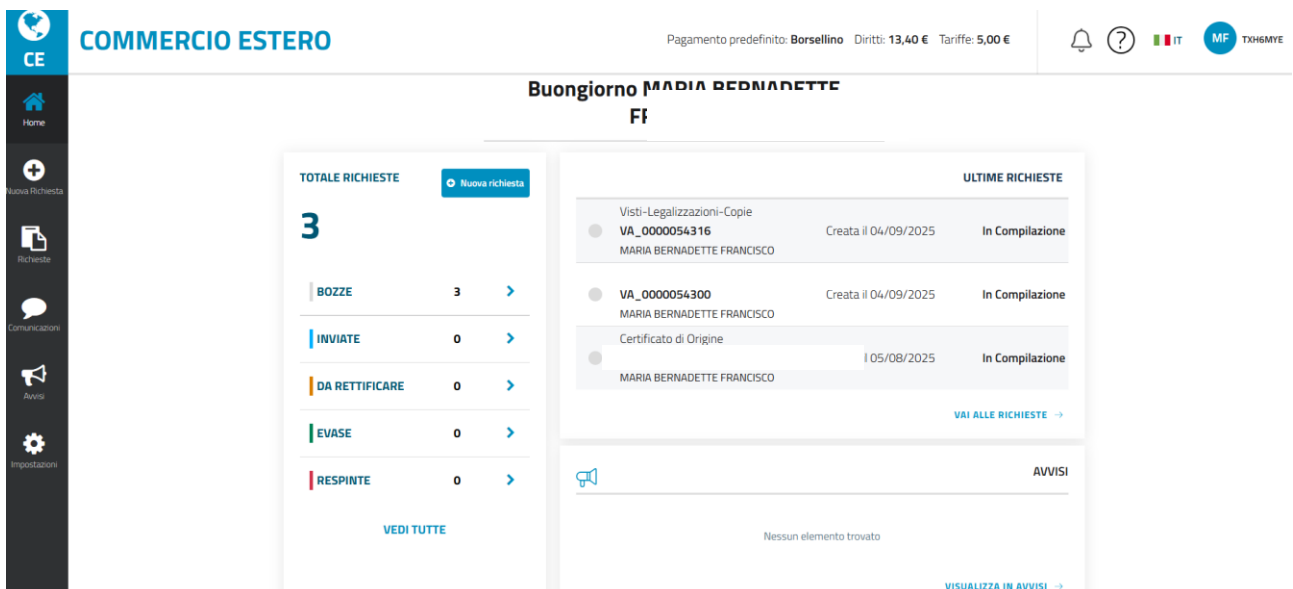
Mano a mano che si procede nella compilazione, la riga colorata a fianco di ogni campo passerà da azzurra (da compilare) a rossa (in compilazione/incompleta) e poi a verde (compilata).

A fianco di ogni campo è riportata l'icona  che riassume il contenuto da inserire.

In alto a destra è presente l'icona  che consente di mettersi in contatto con l'assistenza dedicata della piattaforma.

Si effettua il login all'indirizzo <https://commercioestero.camcom.it/> con una delle seguenti modalità: user+password, SPID, CNS, CIE.

La piattaforma mostra il cruscotto con i dati relativi alle pratiche create e l'elenco delle ultime richieste, con l'indicazione del relativo stato.



The screenshot shows the user interface of the 'COMMERCIO ESTERO' platform. At the top, the user is identified as 'Buongiorno MARIA BERNADETTE FRANCISCO' with a profile icon 'Ff'. The dashboard includes a navigation sidebar on the left with icons for Home, Nuova Richiesta, Richieste, Comunicazioni, Avvisi, and Impostazioni. The main content area is divided into two sections: 'TOTALE RICHIESTE' and 'ULTIME RICHIESTE'. The 'TOTALE RICHIESTE' section shows a total of 3 requests, broken down into: BOZZE (3), INVIATE (0), DA RETTIFICARE (0), EVASE (0), and RESPINTE (0). The 'ULTIME RICHIESTE' section displays a list of recent requests, all in 'In Compilazione' status. The first request is for 'Visti-Legalizzazioni-Copia' with ID 'VA_0000054316', created on 04/09/2025. The second is another 'Visti-Legalizzazioni-Copia' with ID 'VA_0000054300', also created on 04/09/2025. The third is a 'Certificato di Origine' with ID '05/08/2025', created on 05/08/2025. All requests are for 'MARIA BERNADETTE FRANCISCO'. There are also links for 'VAI ALLE RICHIESTE' and 'AVVISI' (Nessun elemento trovato).



Si clicca su NUOVA RICHIESTA e si seleziona VISTI-LEGALIZZAZIONI-COPIE

COMMERCIO ESTERO

Pagamento predefinito: Borsellino Diritti: 13,40 € Tariffe: 5,00 €

Nuova richiesta

- Certificato di Origine
- Denuncia di Furto - Smarrimento
- Dichiarazione di Conferimento Delega
- Dichiarazione di Distruzione
- Dichiarazione di Revoca Delega
- Visti-Legalizzazioni-Copie

Si seleziona la Camera di commercio che prenderà in gestione la pratica e la relativa sede.
N.B. Se si opterà per il ritiro del visto agli sportelli occorrerà indicare la sede presso la quale si desidera ritirare il documento vistato.

Seleziona la Camera di Commercio

La tua richiesta verrà presa in carico dalla camera di

Cerca per denominazione

diversa da quella di competenza a meno che le merci non siano depositate presso un indirizzo diverso da quello specificato

PERSONALI

Ente di Test

Camera della Romagna

[Camera di Commercio di MILANO MONZA BRIANZA LODI](#)

Seleziona la Camera di Commercio

La tua richiesta verrà presa in carico dalla camera di

CCIAA di Milano Monza Brianza Lodi

Si consiglia di NON scegliere una camera diversa da quella di competenza a meno che

Sede di Milano - Via Meravigli, 9

Sede di Monza - Piazza
Cambiaghi, 5

Sede di Lodi - Via Haussmann, 15

Sede di Legnano - Via XX
settembre, 30

indirizzo diverso da quello specificato



Si sceglie poi il TITOLARE, il soggetto che richiede o per cui è richiesta l'apposizione di visti/legalizzazioni su documenti (es. se il documento da vidimare è la fattura di vendita all'estero, il titolare coincide con l'impresa che l'ha emessa).

Titolare

Scegli titolare

Dettaglio soggetto

Seleziona l'impresa che ha emesso fattura di vendita all'esterno

L'impresa può essere selezionata tramite codice fiscale, denominazione o REA

Da Registro Imprese

Compila a mano

Codice fiscale / P.IVAAA Denominazione Provincia e N.REA

Cerca per codice fiscale

Cerca

Si seleziona poi il firmatario della pratica.

Scegli firmatario

Soggetto firmatario dell'istanza Intermediario che istruisce l'istanza

Cliccando sull'icona  è possibile consultare le informazioni relative alle diverse opzioni disponibili.

- **Soggetto firmatario dell'istanza:** se chi compila sarà chi firmerà digitalmente la richiesta (in qualità di legale rappresentante, di soggetto dotato di poteri di firma o persona fisica).
- **Intermediario che istruisce l'istanza:** se chi compila si occupa solo di inserire i dati e la richiesta sarà firmata successivamente dal legale rappresentante/soggetto dotato di potere di firma

Il sistema verificherà se il firmatario selezionato ha una carica presente in visura.



Se invece l'utente agisce in virtù di poteri di firma conferiti tramite procura notarile/delega sarà possibile effettuare l'upload dell'atto attestante la carica firmato digitalmente cliccando sul tasto DOCUMENTO CHE ATTESTI LA CARICA.

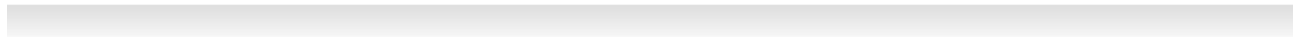


Ruolo

Altra carica

 Documento che attesti la carica

Il documento non è presente




Al Tab COMPLETA E ALLEGA si seleziona il servizio richiesto:

- per richiedere la legalizzazione di un Certificato di Origine valido già rilasciato si va alla sezione ELENCO COPIE CERTIFICATI, si clicca il tasto AGGIUNGI CERTIFICATO e si compilano i campi obbligatori ID Certificato (in cui inserire il numero del Certificato di Origine del quale si richiede la copia) e si indica il numero di legalizzazioni occorrenti.

Si ricorda che per la Camera di Commercio MI-MB-LO è obbligatoria la stampa del Certificato di Origine su Foglio Bianco che consente di ricevere di default un Originale e un Copia che può essere utilizzata per la stampa di un numero illimitato di copie.

Suggeriamo di non utilizzare questo servizio per la nostra Camera di Commercio; in caso di perdita del file digitale, contattate l'ufficio Certificazioni Estere alla mail certificazioni.estere@mi.camcom.it.

Elenco copie certificati 

ID CERTIFICATO	COPIE (5€)	LEGALIZZAZIONE (EX-UPICA) COPIA (3€)	TOTALE	AZIONI
	0	0	0€	

+ Aggiungi Certificato



- in caso di visto poteri di firma o altra tipologia di visto rilasciati dalle Camere di commercio (visto deposito atti, attestato di libera vendita, legalizzazione di un documento diverso dal Certificato di Origine già munito di visto poteri di firma), si passa alla sezione RICHIESTA CERTIFICAZIONI e si clicca sul tasto AGGIUNGI ALLEGATO.

Richiesta certificazioni (1) i

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOTE ALLEGATO	RICHIESTE DI CERTIFICAZIONI	AZIONI
v	Carica file		Modifica richieste di certificazioni	🗑️ v
+ Aggiungi allegato				

Si seleziona il tipo di documento da vidimare dal menù a discesa e si carica nella piattaforma. N.B. È obbligatorio che tutti gli allegati per cui si richiede una certificazione siano firmati digitalmente.

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOTE ALLEGATO	RICHIESTE DI CERTIFICAZIONI	AZIONI
<ul style="list-style-type: none"> Liberatoria Bollettino di versamento Richiesta attestato libera vendita Certificato Origine Estero Bolletta doganale Dichiarazione di Origine 	Carica file		Modifica richieste di certificazioni	🗑️ v

Una volta caricato il documento si clicca sul tasto MODIFICA RICHIESTE DI CERTIFICAZIONI e si seleziona il visto occorrente (es: visto poteri firma sulla fattura) da apporre sul file allegato.

TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOTE ALLEGATO	RICHIESTE DI CERTIFICAZIONI	AZIONI
Fattura di Esportazione	Fattura di esportazione.pdf.p7m 👁️ 📄 🗑️		Modifica richieste di certificazioni	🗑️ v
+ Aggiungi allegato				




Richiesta di certificazioni

Aggiungi le richieste di certificazione per il documento "Fattura di esportazione.pdf.p7m" - Fattura di Esportazione

VISTO POTERI FIRMA FATTURA (3€)	VISTO DEPOSITO (3€)	ATTESTATI LIBERA VENDITA (3€)	LEGALIZZAZIONE (EX-UPICA) (3€)	TOTALE
1	0	0	0	3 €

Andranno poi compilati i campi di dettaglio del visto.

Richiesta di visto poteri firma fattura

Data del documento 	Descrizione documento
Campo obbligatorio	Campo obbligatorio
Soggetto emittente INNOVHUB - STAZIONI SPERIMENTALI PER L'INDUSTRIA !	Codice fiscale emittente 97425580152
Descrizione Firmatario	Codice fiscale firmatario
Numero fattura	Data fattura 
Campo obbligatorio	Campo obbligatorio
Importo fattura 	

- Data del documento
- Descrizione documento
- Soggetto emittente: impresa o ente pubblico che ha emesso il documento da vistare
- Codice fiscale emittente: codice fiscale dell'impresa o dell'ente pubblico che hanno emesso il documento da vistare
- Descrizione firmatario: compilato in automatico se il documento è firmato digitalmente
- Codice fiscale firmatario: compilato in automatico se il documento è firmato digitalmente
- Numero fattura: solo se si richiede il visto sulla fattura
- Data Fattura: solo se si richiede il visto sulla fattura
- Importo Fattura: solo se si richiede il visto sulla fattura

Nella sezione OPZIONI RICHIESTA si seleziona la modalità di consegna (ritiro presso la Camera di commercio selezionata oppure alla mail/PEC)

Opzioni richiesta

MODALITÀ DI CONSEGNA

Ritiro in sede

Invio per mezzo mail/PEC



Passando al Tab FIRMA si visualizzano i dati del FIRMATARIO (nome, cognome, codice fiscale e carica) che sono stati inseriti precedentemente nel Tab IMPOSTA.

Alla sezione successiva, FIRMA, cliccando sul tasto SCARICA RIEPILOGO il sistema genera un file pdf denominato Documento di Sintesi, che dovrà essere firmato digitalmente in formato CADES (con estensione pdf.p7m), da caricare poi cliccando su CARICA FILE FIRMATO

Firma

RIEPILOGO DELLA RICHIESTA

Scarica il riepilogo della tua richiesta ed allegalo firmato alla tua richiesta. Se, dopo averlo allegato alla richiesta, modifichi informazioni della pratica, dovrai rigenerarlo scaricandolo nuovamente.



Nell'ultimo Tab, PAGA e INVIA, viene mostrato il campo opzionale NOTE PER L'ELABORAZIONE in cui poter aggiungere le informazioni utili per la gestione della richiesta da parte dell'operatore camerale (es.: i documenti per i quali si richiede il visto saranno firmati in originale al momento della ricezione dei file di stampa)

Note per l'elaborazione (opzionale)

In questa sezione puoi aggiungere delle note utili all'operatore che istruirà la tua pratica

Infine, si visualizza il riepilogo dei costi della pratica e si seleziona la modalità di pagamento.

Riepilogo e pagamento



Fattura di esportazione.pdf.p7m

€ 3

Fattura Di Esportazione

1 Visto poteri firma fattura

Totale

€ 3.00

Scegli una modalità di pagamento

Telemaco PagoPA