



## MODULO DI ADESIONE AL SERVIZIO DEI DOCUMENTI PER L'ESTERO (CO STAMPA IN AZIENDA SU FOGLIO BIANCO-VISTI-ATTESTAZIONI)

Il sottoscritto (nome e cognome) \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante dell'impresa iscritta al RI di Genova \_\_\_\_\_, ai fini del rilascio dei certificati di origine tramite la procedura di stampa presso l'azienda e ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

### DICHIARA

di voler aderire al servizio della piattaforma Cert'o per stampa in azienda per:

- certificati di origine su foglio bianco;  
 visti e attestazioni varie;

di aver preso visione delle condizioni, degli impegni e delle tariffe del servizio e fornisce i contatti necessari:

Ragione sociale \_\_\_\_\_  
Partita IVA/Cod. Fiscale \_\_\_\_\_  
Indirizzo \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_  
Località/Città \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_  
Mail referente CO/Visti \_\_\_\_\_  
Indirizzo PEC (registrato a RI) \_\_\_\_\_

### A TALE SCOPO CONFERMA DI TROVARSI NELLE SEGUENTI CONDIZIONI:

- non è incorsa in violazioni gravi o ripetute della normativa doganale e fiscale, compresa l'assenza di condanne per reati gravi in relazione all'attività economica del richiedente; così come previsto dall'art. 39 (a) del Regolamento (UE) n° 952/2013;
- non ha avuto domande di autorizzazione respinte, né sospensioni o revoche di autorizzazioni esistenti per AEO – Esportatore Autorizzato, a causa di violazioni delle norme doganali negli ultimi tre anni;
- in caso di possesso del codice meccanografico, di averlo correttamente convalidato annualmente.

### DICHIARA INOLTRE

- che le informazioni contenute nelle istanze presentate alla Camera di Commercio competente dalla suddetta impresa per i certificati d'origine, le dichiarazioni e i visti a valere all'estero apposte sui documenti aziendali sono veri e corretti e i documenti di cui è richiesto deposito sono veri e inalterati;
- di agire in conformità a tutte le norme internazionali, nazionali e dell'Unione europea relative al rilascio dei certificati d'origine e alla relativa documentazione accompagnatoria, in vigore al momento della certificazione;
- di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 e dell'art. 14 del regolamento (UE) n. 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" relativa ai dati forniti per la richiesta del Certificato di Origine tramite le funzionalità del servizio Cert'O e per l'inserimento nella Banca dati nazionale dei certificati di origine (BDN)



- di aver preso atto che i soggetti riceventi i certificati possono accedere alle relative informazioni anche mediante link al portale di Infocamere <https://co.camcom.infocamere.it/>.

### E DI IMPEGNARSI A RISPETTARE LE SEGUENTI CONDIZIONI

1. **eseguire la stampa “su foglio bianco” del certificato e delle copie aggiuntive, oltre la prima già compresa nel servizio, esclusivamente con stampante “a colori”** e in formato A4 (210 - 297 mm) su carta collata bianca per scritte, con grammatura non inferiore ai 64 g/m2 nel rispetto del layout approvato e condiviso dalle Camere di Commercio europee e recepito nelle disposizioni nazionali;
2. non inserire nel certificato di origine informazioni ulteriori e/o diverse rispetto a quelle validate dalla Camera di Commercio;
3. non alterare il contenuto e/o la forma del certificato di origine ricevuto dalla Camera di Commercio;
4. comunicare alla Camera di Commercio la eventuale sospensione / revoca della certificazione AEO e dello Status di Esportatore Autorizzato (se ottenuti in precedenza) o rinuncia al Codice Meccanografico;
5. fornire alla Camera di Commercio, con tempestività e in modo esaustivo, le informazioni dalla stessa richieste con riferimento al corretto utilizzo della procedura di stampa dei certificati presso l'azienda;
6. adottare tutte le misure necessarie per impedire l'accesso, a soggetti terzi non autorizzati, alla documentazione inserita nel sistema, nonché agli identificativi telematici;
7. utilizzare esclusivamente il sistema telematico autorizzato dalla Camera di Commercio per la stampa dei certificati in azienda su “foglio bianco”;
8. assumere ogni responsabilità per qualsiasi pretesa o richiesta che possa essere in qualsiasi momento avanzata contro la Camera di Commercio a causa di qualsiasi difetto, omissione o imprecisione nel contenuto dei certificati o degli altri documenti accompagnatori delle operazioni di commercio estero;
9. fornire alla Camera di Commercio in caso di controlli (preventivi o successivi) o in caso di richieste che derivino da una indagine da parte di autorità preposte ai controlli (polizia, guardia di finanza, dogane o funzionari che agiscono con l'autorità giudiziaria di un ordine tribunale), tutte le informazioni richieste per lo svolgimento dei controlli/indagini;
10. corrispondere alla Camera di Commercio il costo stabilito per il servizio (diritti di segreteria obbligatori per 1 originale e 1 copia – eventuali copie o visti/legalizzazioni si aggiungono al costo secondo usuali diritti di segreteria previsti).

Nel caso di **richieste visti/attestazioni**:

1. **eseguire la stampa dei visti/attestazioni sul retro dei documenti originali con firma del legale rappresentante con stampante “a colori”**;
2. non inserire nei documenti informazioni ulteriori e/o diverse rispetto a quelle validate dalla Camera di Commercio;
3. non alterare il contenuto e/o la forma del documento inviato o ricevuto dalla Camera di Commercio;
4. adottare tutte le misure necessarie per impedire l'accesso, a soggetti terzi non autorizzati, alla documentazione inserita nel sistema, nonché agli identificativi telematici;
5. assumere ogni responsabilità per qualsiasi pretesa o richiesta che possa essere in qualsiasi momento avanzata contro la Camera di Commercio a causa di qualsiasi difetto, omissione o imprecisione nel contenuto dei documenti accompagnatori delle operazioni di commercio estero;
6. fornire alla Camera di Commercio, in caso di controlli (preventivi o successivi) o di richieste che derivino da una indagine da parte di autorità preposte ai controlli (polizia, guardia di finanza, dogane o funzionari che agiscono con l'autorità giudiziaria di un ordine tribunale), tutte le informazioni oggetto di tali controlli/indagini;
7. corrispondere alla Camera di commercio il costo stabilito per il servizio (diritti di segreteria previsti).

FIRMATO DIGITALMENTE DA

---

Nome e Cognome  
del legale rappresentante firmatario

Inviare il file firmato digitalmente alla PEC: [cciaa.genova@ge.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.genova@ge.legalmail.camcom.it)