

Per la compilazione della domanda si rimanda principalmente alle [Disposizioni per il rilascio dei Certificati di Origine](#) (PDF 480 kB)

### **Caselle 1-7: "Dimensione carattere"**

Adattare se necessario la dimensione del carattere, se il testo inserito nei riquadri supera i margini dello stesso.

### **Casella 1: "Speditore"**

Per speditore si intende colui che redige a suo favore la fattura di vendita delle merci e/o chi è in definitiva responsabile della loro esportazione, sia che proceda egli stesso a tale operazione sia che ne dia incarico a terzi.

### **Casella 2: "Destinatario"**

Indicare il nome o la denominazione sociale e l'indirizzo completo dell'acquirente estero. Il nome del Paese deve essere indicato per esteso (le sigle non sono ammesse). È possibile scrivere solo le parole "All'ordine" seguite, eventualmente, dal nome del Paese di destinazione, se conosciuto.

### **Casella 3: "Paese di origine"**

Indicare il nome completo del Paese (non sono ammesse le sigle dei Paesi)

**European Union e non European Community**

### **Casella 4: "Informazioni riguardanti il trasporto"**

Vedasi Disposizioni di cui sopra

### **Casella 5: "Osservazioni"**

Vedasi Disposizioni di cui sopra

### **Casella 6: "Numero d'ordine, marche, numeri, quantità e natura dei colli, denominazione delle merci"**

Le disposizioni prevedono come soluzione 1 il completamento dell'enumerazione dei prodotti utilizzando più moduli di certificato di origine, tale soluzione però non viene adottata da parte della CCIAA di Bolzano, per cui si richiede l'utilizzo della soluzione 2, cioè l'elenco dei singoli prodotti o designazione con una denominazione generica.

Le indicazioni generiche quali "prodotti chimici", "prodotti metallici", "macchinari", ecc. non sono sufficienti e devono essere dettagliate.

Designare le merci con una denominazione generica è ammissibile se si rimanda chiaramente alla fattura (numero e data) ed è preferibile all'indicazione "**secondo fattura allegata**", in quanto il Certificato di Origine e la fattura rimangono documenti separati senza timbro e spille di giunzione.

Esempi: „**as per invoice no. 12345 dated 06.02.2020**“ oppure „**come da fattura nr. 12345 di data 06.02.2020**“

### **Casella 7: "Quantità"**

- Indicare la quantità dei prodotti da esportare, precisando l'unità di misura utilizzata (peso, volume, capacità, pezzi)
- Nel caso sia scelta l'unità di peso è necessario precisare se si tratta di pesi netti o lordi, p.e.: **Gross weight 1.200,00 kg**
- Attenersi al [Decreto del Presidente della Repubblica, numero 802/1982](#), seguono alcune regole di scrittura:
  - 1) I simboli delle [unità di misura legali](#) vanno scritti esattamente come prevede il DPR 802/82 cioè con l'iniziale minuscola, tranne quelli derivanti da nomi propri.  
Esempio: **m** , non **mt.** o **M** , per metro; **K** per il **kelvin**
  - 2) I simboli, in quanto simboli e non abbreviazioni, non devono essere seguiti dal punto (salvo che si trovino a fine periodo). Esempio: **t** , non **ton.** o **T.**
  - 3) Dovendo indicare un quantitativo è opportuno scrivere prima il valore numerico e poi il simbolo dell'unità di misura separati da uno spazio.  
Esempio: **1 kg** , non **kg 1** o **1kg**
  - 4) Il prodotto di una unità di misura per sé stessa n-volte va indicato con una potenza dell'unità e non con abbreviazioni.  
Esempio: **m<sup>2</sup>** , non **m<sub>q</sub>** o **M<sub>q</sub>** per la superficie, **m<sup>3</sup>** , non **mc** o **Mc** per il volume  
Il software non supporta la formattazione di apice o pedice, pertanto indicare con **m2** oppure **m3**

**Sezione: „Altri Dati“**

<b>Certificato di Origine (CO)</b>	1 - necessario
<b>Numero copie Certificato</b>	richiesta facoltativa
<b>Visti fatture</b>	richiesta facoltativa, necessaria se il valore delle merci supera 6.000 Euro
<b>Legalizzazioni (ex visto UPICA)</b>	richiesta facoltativa, necessaria invece se l'export avviene verso questi <a href="#">paesi</a>

Sommando il numero dei vari diritti richiesti, cioè il diritto per il CO, eventuali copie CO ed eventuali visti su fattura si giunge al numero di Legalizzazioni (ex visto UPICA) da richiedere.

Alcuni esempi pratici (in formato grafico in allegato):

**Casella: “Note per Camera di commercio”**

Note alla CCIAA, ad es. ritiro presso una delle sedi distaccate della CCIAA di Bolzano, ritiro da parte di un corriere al posto del delegato, ecc.