



HANDELS-, INDUSTRIE-,
HANDWERKS- UND LAND-
WIRTSCHAFTSKAMMER BOZEN

BERUFSBEFÄHIGUNGEN
UND AUSSENHANDEL

CAMERA DI COMMERCIO,
INDUSTRIA, ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA DI BOLZANO

QUALIFICHE PROFESSIONALI
E COMMERCIO ESTERO

ISTRUZIONI PER LA RICHIESTA DI UN CARNET ATA TRAMITE IL PORTALE [CERT'o](#)

1. accedere al portale **Cert'o** ed effettuare i seguenti passaggi:
2. per creare il modello base della richiesta cliccare in alto su "**Crea modello**"
3. inserire la **provincia** e il **numero REA** oppure il **Codice fiscale dell'impresa** e cliccare su "**cerca**" (nel registro imprese viene eseguita un'interrogazione dei dati inseriti)
4. cliccare sulla **denominazione dell'impresa**
5. selezionare tipo pratica: **Carnet ATA**
6. sportello di destinazione: **CCIAA di Bolzano**
7. cliccare su "**Avvia compilazione**" per compilare il modulo modello base
8. compilazione della "**lista merci**" all'interno del modello base, in due modi:
 - inserimento dati in modo manuale, riga per riga (cliccare su + per aggiungere altre righe), oppure
 - caricando un file Excel (formato .xlsx)

Il formato del file da caricare deve rispettare il formato del "**template scaricabile in Cert'o**", ove:

- la prima riga è l'intestazione
 - la lista deve essere contigua (la prima riga vuota termina la lista merci)
 - col. 1 - **n. d'ordine**: la colonna 1 non viene elaborata. Il calcolo avviene in automatico
 - col. 2 - **descrizione commerciale delle merci**: max. 1000 caratteri per singolo campo
 - col. 3 - **numero pezzi**: numero intero maggiore di zero con al massimo 18 caratteri
 - col. 4 - **peso**: non obbligatorio, sé presente numero intero + 2 decimali, no simboli SI (kg, g, m, ...)
 - col. 5 - **valore commerciale**: numero maggiore di zero, max. 18 caratteri + 2 decimali
 - col. 6 - **paese di origine**: non obbligatorio, sé presente in formato ISO2 (2 caratteri)
9. selezionare il tipo di Carnet ATA (**Base, Standard o CPD China/ Taiwan**)
 10. selezionare la tipologia delle merci (**merci orafe o altre merci**)
 11. nella casella "**utilizzatore**" indicare il **nome e cognome** di chi utilizza il carnet, oppure indicare "**ogni soggetto autorizzato - any authorized representative**"
 12. selezionare uno o più **Paesi di destinazione** (cliccare su + per aggiungere ulteriori paesi)
 13. selezionare la "**definizione d'uso**", scegliendo solamente una tra le prime tre tipologie: **campioni commerciali, materiale professionale o fiere e mostre**
 14. cliccare su "**Scarica modello base**" (file in formato .xml)
 15. salvare il file in locale e firmarlo digitalmente in formato CADES (formato .p7m)
 16. cliccare su "**Continua**" e di seguito su "**Sfoggia**" per caricare il "**modello base firmato**" in precedenza e di seguito cliccare su "**Avvia Creazione**" per creare la pratica
 17. cliccare su "**Allega**" per allegare i documenti necessari, per esempio:
 - lista merci (come da template) (codice LIM)
 - bollettino di versamento per la copertura assicurativa (codice GEN)

una volta allegati tutti i documenti, cliccare "**Allega e termina**", poi "**Invia pratica**" e "**confermare**".

18. il programma consente di richiedere fogli supplementari: "**non scegliere mai questa opzione**"
19. modalità di pagamento: scegliere sempre ed esclusivamente "**pagoPA**"
20. per confermare ed inviare la richiesta, cliccare su: "**conferma e invia**"