

GUIDA ALLA COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DEI MODULI COMPILABILI

Una parte dei moduli della Camera di Commercio Riviera di Liguria è realizzata in modo che l'utente sia in grado di compilarli direttamente su pc, senza la necessità di stampare il documento, e trasmetterli alla Camera in formato digitale. Questa tipologia di moduli consente maggior interattività con l'utenza, in quanto si può fruire di aiuti alla compilazione come menù a tendina, calcoli automatici, etc. In questa guida e sul sito chiameremo questi moduli come **COMPILABILI**.

Di seguito si rilasciano le istruzioni per un flusso di lavoro completamente dematerializzato.

COME COMPILARE I MODULI E TRASMETTERLI ALLA CAMERA IN FORMATO ELETTRONICO

- 1) **Scaricare il modulo informatico di interesse dal sito della Camera di Commercio Riviera di Liguria**
- 2) **Compilare il modulo cliccando nei campi identificati in azzurro (vedi immagine);** è possibile passare da un campo al successivo premendo il tasto TAB.

MODULO RICHIESTA CERTIFICATI PER L'EXPORT
Versione 2.0 del 05/07/2016

Camera di Commercio
Riviera di Liguria
Imperia La Spezia Savona

DATI ANAGRAFICI

IL/LA SOTTOSCRITTO/A:

NATO/A A: IL:

CODICE FISCALE:

IN QUALITA' DI:

DELL'IMPRESA:

CON SEDE LEGALE IN:

NUMERO REA: PARTITA IVA:

CODICE MECCANOGRAFICO:

CHIEDE IL RILASCIO

Tipo documento	SEMPLICE		CON LEGALIZZAZIONE		Totale (€)
	Qta	Prezzo (€)	Qta	Prezzo (€)	
Certificato di origine		5,00		8,00	€ 0,00
Copia certificato di origine		5,00		8,00	€ 0,00
Visto poteri di firma su fatture		3,00		6,00	€ 0,00
Visto deposito documenti ufficiali		3,00		6,00	€ 0,00
TOTALE DIRITTI DI SEGRETERIA					€ 0,00

- 3) **Salvare** (opzionale) **il modulo compilato**. In questo modo sarà possibile compilare il modulo in tempi successivi, senza la necessità di doverlo fare tutto in una volta.

4) **Trasformare i file compilati in formato pdf/A**

Il formato PDF/A rappresenta lo standard dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni adottato per consentire la conservazione digitale nel lungo periodo degli stessi.

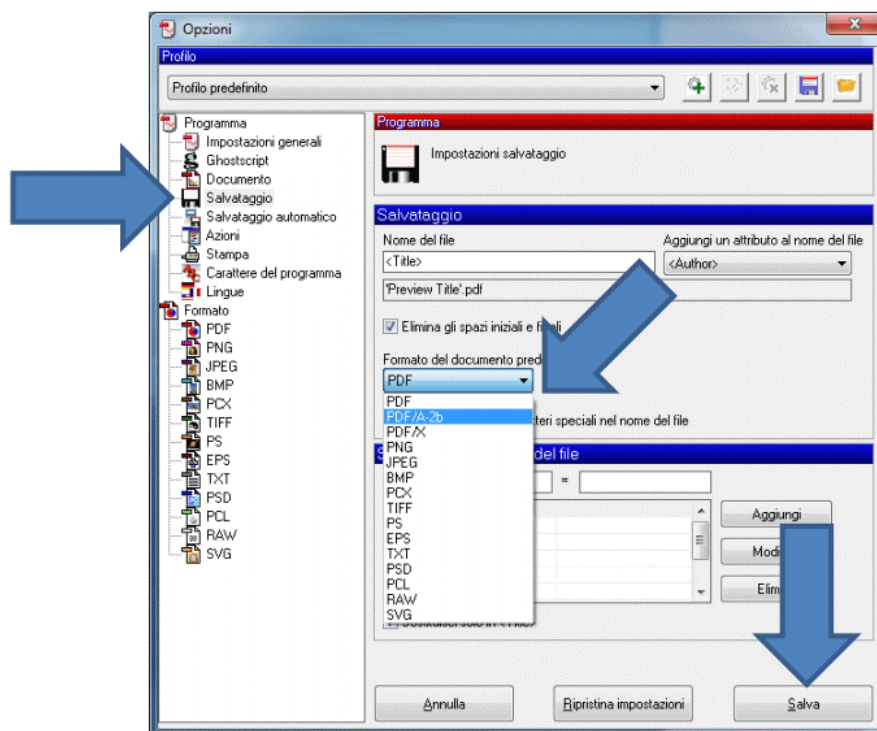
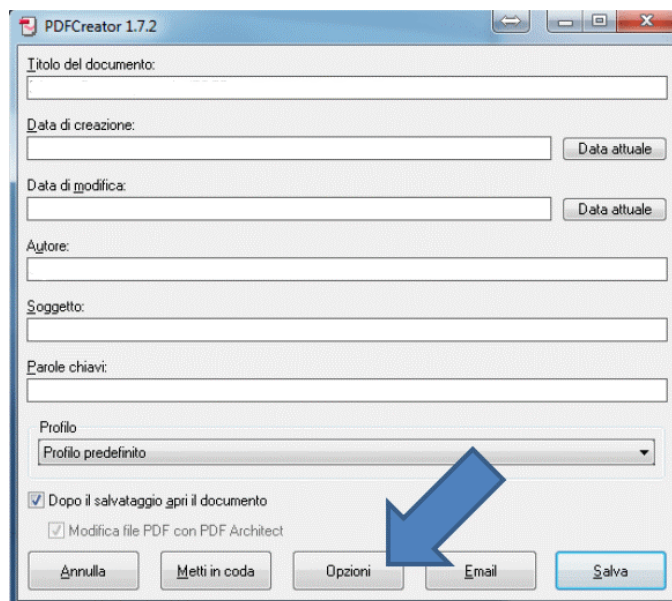
Per creare un file in questo formato occorre aver installato sul proprio PC un apposito software. Il software Open Source utilizzato in questa guida è **PDFCreator**, ma prodotti con funzioni simili sono disponibili sul web (es. Bullzip Free PDF Printer).

E' possibile scaricare PDFCreator dal sito:

<http://www.pdfforge.org/pdfcreator/choose-version>

Dopo aver scaricato PDFCreator (o un software equivalente) e averlo installato sul proprio pc, comparirà una "stampante virtuale" tra di dispositivi di stampa disponibili, chiamata appunto PDFCreator (o equivalente).

Sarà sufficiente stampare il modulo compilato sulla "stampante virtuale" creata, selezionando tra le opzioni disponibili, *Salvataggio->Formato del documento PDF/A* e successivamente Salva (il software permette di indicare il percorso in cui effettuare il salvataggio e il nome del file).



5) **Firmare digitalmente il file pdf/A appena creato** con, ad esempio, il software di firma File Protector (http://www.card.infocamere.it/infocamere/pub/download-sw-firma_3177) oppure attraverso il token usb a disposizione. I formati di firma che si possono utilizzare sono CADES (estensione **pdf.p7m**) e PAdES (pdf-embedded, estensione **pdf**).

6) **Spedire il modulo compilato e firmato digitalmente, preferibilmente da una casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC dell'Ente: cciaa.rivlig@legalmail.it.**