



Istruzioni per l' invio online della pratica di revisione del Ruolo Periti ed Esperti di Vicenza

1- FASE DI REGISTRAZIONE

PREMESSA: il Perito può accedere al Portale Servizi della Camera di commercio solo se munito di **SPID, CIE o CNS**¹.* Non è necessario, anche se è consigliato per velocizzare la pratica, possedere un proprio indirizzo PEC e/o utilizzare la firma digitale.

- Andare su internet nel Portale dello [Sportello virtuale camerale](https://servizionline.vi.camcom.it/homepage/#/)
<https://servizionline.vi.camcom.it/homepage/#/>
- Per ogni evenienza, dubbio o problema tecnico, lo Sportello dispone in *home page* di un'assistenza tecnica dedicata: andare verso il basso nella pagina e cliccare su “Serve aiuto?” e attivare lo specifico modulo.
- Il primo passo è registrarsi: il servizio è attivo tutto l'anno. Andare nell'*Homepage* del Portale in alto in alto a destra e cliccare il tasto “**Registrati**”; seguire le istruzioni per creare l'ACCOUNT di accesso personale, scegliendo la modalità di IDENTIFICAZIONE preferita, in alternativa tra **SPID, CIE o CNS**.

2-FASE DI INVIO PRATICA

- Una volta registrati, si consiglia di preparare gli allegati (CV e altri documenti) facendone lo scanner in formato .pdf (non foto o immagini): allegare un breve **Curriculum Vitae** è richiesto a tutti i periti, in quanto è il documento che la Camera consegnerà agli eventuali terzi interessati per le consulenze.

¹ Il Perito, se interessato, può richiedere il rilascio del dispositivo per fare la firma digitale-**CNS- carta nazionale dei servizi** (servizio a pagamento) previo appuntamento online con lo **Sportello multifunzionale della Camera di Commercio di Vicenza**, da prenotare sul sito camerale: <https://www.vi.camcom.it/it/cameravi/prenota-il-tuo-appuntamento-1>; vedere anche : <https://www.vi.camcom.it/it/servizi/impresa-digitale/firma-digitale-CNS.html>



- NB: Il Portale camerale ospita più servizi; il servizio di REVISIONE sarà attivo e visibile solo dal **15 gennaio 2025**. Il perito deve entrare dall'homepage del Portale e troverà in basso l'apposito tasto del servizio "**Revisione Periti**", attivo fino al **30 giugno 2025**: cliccandoci sopra, dovrà seguire gli step per compilare il Modulo di autocertificazione e firmarlo.

- In caso di **firma digitale** del Modulo, la firma si fa online sul Portale e non serve allegare il documento d'identità.
- In caso di **firma grafica**, il Modulo va scaricato, firmato, scannerizzato e riallegato in forma completa nel Portale assieme al file di un **documento di identità in corso di validità del perito**, in fronte/retro.

- Completato il Modulo, allegare il **file del Curriculum vitae o CV** (obbligatorio), in forma sintetica; esistono diversi modelli e formati di CV disponibili su internet. All'inizio del CV inserire i propri dati anagrafici e i contatti (residenza/domicilio, telefono, email, Pec²); la foto del perito è facoltativa. Completare con una sintetica esposizione del percorso professionale e formativo e l'attuale attività. Inserire l'autorizzazione per la privacy, la data e firmare alla fine del testo.

Struttura di base del CV

1. **Dati anagrafici del perito** (nome, cognome, codice fiscale);
2. Eventuale foto recente
3. **Contatti telefonici e/o informatici del perito** (inserire i contatti che si preferisce, purché ce ne sia almeno uno; possibilmente inserire l'indirizzo PEC)
4. Eventuale percorso professionale_ inserire le date dei vari passaggi
5. **Attività e domicilio attuale** (es. Svolgo dal 2009 attività di...presso...)
6. **Autorizzazione all'utilizzo dei dati per la legge sulla Privacy** : "Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR"
7. **Data e firma del perito**

Il perito è libero di inserire nel CV ulteriori dati e informazioni, purché siano presenti i punti: 1) 3), 5), 6).

² Si consiglia, se il perito ne è privo, di acquisire un'indirizzo **PEC** (posta elettronica certificata) personale, al fine di facilitare i contatti con la Camera di commercio.



- Allegare eventuali documenti a corredo del CV (facoltativi) es. Attestati, Corsi, Master specialistici, ecc..
- Effettuare come ultima fase il pagamento dei 18 euro di diritti di segreteria con **Pagopa**; attendere l'esito del versamento e spedire la pratica.
- Arriverà con apposito messaggio dal Portale la conferma di ricezione dalla Camera di commercio.

3-FASE ISTRUTTORIA

- Dopo l'invio, sarà possibile essere informati sullo stato di avanzamento della pratica e/o correggerla ricevendo e rispondendo alla messaggistica del Portale. Possono arrivare AVVISI in posta elettronica (all'indirizzo mail comunicato in registrazione) di accedere al Portale (da Homepage cliccare su tasto "Accedi" in alto a destra) perché è arrivata una comunicazione da leggere.
- La pratica resta in stato "In lavorazione" fino all'esito finale.

4-FASE FINALE

- L'esito finale positivo/negativo della procedura di REVISIONE sarà comunicato dal Portale; dopodiché la pratica passerà in stato "CHIUSA".

Invio con intermediari: la pratica online può essere trasmessa con l'aiuto di uno Studio professionale o da un altro intermediario, che si registra con l'Account del perito o con proprio Account, fermo restando che il **Modulo di Revisione deve essere sempre firmato dal perito**; non inserire firme, nè dati dello studio o del soggetto intermediario nel Modulo, se non nello specifico campo previsto, a pena di nullità della pratica.

Divieto di invio multiplo: Non è tecnicamente possibile l'invio con la stessa pratica di più Modelli di periti diversi: ogni perito deve registrarsi singolarmente e inviare la propria pratica di revisione.

Invio unico per tutte le categorie. Se il perito è iscritto in più categorie e sub-categorie del Ruolo, invia un'unica pratica di revisione.

Integrazione. Se dopo l'invio, ci si accorge che mancano dei documenti da allegare, sarà possibile inviare dal portale un messaggio all'ufficio camerale, per aggiungerli in fase di correzione, entro il 30 giugno 2025.

Riepilogo Costi



- **Revisione del Ruolo Periti: € 18** per diritti di segreteria (esente bollo) - da pagare solo all'interno della pratica, nello Sportello online
- **Cancellazione dal Ruolo Periti: € 16** per imposta di bollo (esente diritti di segreteria); - allegare al Modulo la marca da bollo o la ricevuta di pagamento del bollo virtuale; in caso di decesso del perito, questo va comunicato da un erede o da un familiare, non serve la marca da bollo e la cancellazione è completamente **gratuita**.