



Camera di Commercio  
Salerno

**CARTA  
DEI  
SERVIZI**  
*Aprile 2018*

**a cura dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico  
Area I^ " Affari Generali e Gestione Risorse Umane"  
aggiornato ad aprile 2018**

# **INDICE**

## **1. PRESENTAZIONE**

## **2. SERVIZI OFFERTI E STANDARD DI QUALITA' GARANTITI**

### **Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**

#### **Registro Imprese**

Certificati e visure  
Rilascio copie atti depositati  
Elenchi merceologici  
Pratiche telematiche (ComUnica)  
Bollatura libri contabili  
Visto di conformità e legalizzazione della firma  
Certificazioni e verifiche P.A.  
Firma digitale e Carta Nazionale dei Servizi (CNS)  
Carte tachigrafiche  
Attività regolamentate:  
    Attività di installazione di impianti  
    Attività di autoriparazione  
    Imprese di pulizia  
    Imprese di facchinaggio  
    Agenti e rappresentanti di commercio  
    Agenti di affari in mediazione  
    Mediatori marittimi  
    Spedizionieri

### **Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)**

#### **Artigianato**

#### **Albi e Ruoli**

Artigianato  
Ruolo dei periti e degli esperti  
Ruolo dei conducenti di veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea  
Elenco raccomandatari marittimi  
Mediatori marittimi – sezione speciale

#### **Commercio con l'Estero**

#### **Sanzioni Registro Imprese**

#### **Ordinanze**

## **Promozione Economica**

Incentivi alle imprese e finanza agevolata  
Nuova imprenditorialità  
Alternanza scuola - lavoro  
Fiere ed eventi  
Digitalizzazione delle imprese  
Marketing turistico  
Sviluppo e aggiornamento professionale  
Statistica e prezzi

## **Regolazione e Tutela del mercato**

Protesti  
Verifiche metriche e vigilanza  
Concorsi a premio  
Brevetti e marchi  
Tutela delle filiere produttive e ambiente  
Sportello di conciliazione/mediazione

## **Finanze, Affari Generali e Gestione Risorse Umane**

Diritto Annuale  
Contenzioso tributario  
Reclamo e mediazione tributaria  
Bilancio, finanze e risorse  
Tutela dei consumatori e degli utenti  
Protocollo  
Albo Camerale on line  
Affari generali  
Selezione del personale  
Biblioteca

## **Altri Servizi**

Imprenditoria Femminile  
Studi e informazione economica  
Patrocinio morale, concessione sale  
Comunicazione

## **3. SEDI DISTACCATE**

## **4. ORGANIGRAMMA**

## **5. MODULO PER SUGGERIMENTI, SEGNALAZIONI, RECLAMI**



## 1.PRESENTAZIONE

Gentile Utente,

ho il piacere di presentarLe la Carta dei Servizi della Camera di Commercio di Salerno, con le informazioni relative alle attività svolte dai nostri uffici, aggiornate ad aprile 2018.

In essa potrà trovare uno strumento efficace di conoscenza dei servizi offerti dall'Ente, con l'indicazione puntuale delle modalità e dei tempi di fruizione degli stessi, nonché dei referenti cui rivolgersi.

Ma troverà, altresì, gli standard di qualità che, per ognuno di essi, ci impegniamo a rispettare.

Il nostro obiettivo è, infatti, quello di instaurare un nuovo rapporto con l'utenza improntato ai principi della trasparenza e dell'efficacia, impegnandoci pubblicamente ad assicurare determinati livelli qualitativi.

Le forniamo, infine, alcuni strumenti di tutela nonché di partecipazione attiva al processo di erogazione del servizio pubblico, avendo inserito nel documento sia un modello per l'accesso agli atti sia un modello per segnalazioni e suggerimenti, che saranno utili per garantire da una parte la trasparenza dell'azione amministrativa e dall'altra per migliorare la qualità dei nostri servizi.

Il Presidente  
*Andrea Prete*

## UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

**Responsabile**                    **Roberta Maresca**

Telefono                            (+39) 089 3068427  
Fax                                    (+39) 089 3115019  
E-mail                                [urp@sa.camcom.it](mailto:urp@sa.camcom.it)  
PEC:                                  [cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it)

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico cura l'attività di **orientamento dell'utenza sui servizi camerali offerti**, con particolare riferimento ai responsabili dei procedimenti, allo stato di avanzamento delle pratiche e ai termini dei procedimenti stessi.

All'URP è possibile dare suggerimenti o **presentare reclami** per segnalare disservizi, contribuendo attivamente al miglioramento dei servizi camerali.

L'Ufficio rileva dati e informazioni sulla qualità dei servizi erogati anche tramite **indagini di customer satisfaction**, relative cioè al grado di soddisfazione dell'utenza, formulando proposte di miglioramento della qualità dei servizi sulla base delle segnalazioni ricevute.

Presso L'Urp è possibile presentare anche le **richieste di accesso ad atti e a documenti**, secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art.5 del d.lgs. 33/2013 nonché dal Regolamento approvato con Delibera del Consiglio n. 8 del 13/9/2013 .

Le richieste di informazioni generiche sui servizi degli uffici camerali possono essere inviate all'indirizzo mail dell'ufficio [urp@sa.camcom.it](mailto:urp@sa.camcom.it). I reclami e le richieste di accesso agli atti possono essere presentate direttamente presso l'ufficio oppure scaricando il modulo dal portale [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ed inviandolo all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ente [cciaa.salerno@sa.camcom.it](mailto:cciaa.salerno@sa.camcom.it) o al numero di fax 089/3115019.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico provvede, altresì, a redigere e ad aggiornare periodicamente la **Carta dei Servizi**, che si pone come strumento per favorire l'informazione, la partecipazione e la tutela degli utenti.

L'URP fornisce inoltre informazioni sui servizi camerali anche attraverso le **piattaforme social** dell'Ente:

facebook (<https://www.facebook.com/cameracommerciosalerno>)

twitter ([https://twitter.com/CCIAA\\_Salerno](https://twitter.com/CCIAA_Salerno))

linkedin (<https://www.linkedin.com/company/camera-di-commercio-di-salerno>)

AREA I	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
URP	Gestione reclami	Tempi di risposta al reclamo	20 giorni	30 giorni
	Gestione richieste di accesso agli atti	Tempi di evasione richieste di accesso agli atti	20 giorni	30 giorni

# REGISTRO IMPRESE

## CERTIFICATI E VISURE

**Responsabili**                      **Cristina Palo – Attilio Sangiovanni**

Telefono                              (+39) 089 3068228 - 213  
Fax                                      (+39) 089 334865  
E-mail                                 [registro.imprese@sa.camcom.it](mailto:registro.imprese@sa.camcom.it)

Il Registro delle Imprese è l'anagrafe delle imprese presenti con sede o unità locali sul territorio provinciale, con qualsiasi forma giuridica e settore di attività economica. E' tenuto secondo tecniche informatiche e garantisce informazioni sulla situazione giuridica di ciascuna impresa (costituzione, modifica, cessazione), ed economica (attività svolta) in tempo reale su tutto il territorio nazionale.

Al Registro Imprese è possibile ottenere a vista i seguenti **certificati**:

- *ordinario*, contenente tutti i principali dati dell'impresa;
- *storico*, contenente oltre ai dati sulla situazione attuale dell'impresa anche l'elenco delle modifiche effettuate nel corso del tempo;
- *fallimentare*, attestante l'assenza di procedure concorsuali
- *poteri personali*, concernente l'indicazione dei poteri spettanti ai responsabili degli organi societari;
- *assetti proprietari*, contenente notizie sulla compagine sociale;
- *società controllate*;
- *certificato di non iscrizione*.

Per le imprese artigiane è inoltre possibile richiedere altresì i certificati *uso previdenziale* (detto anche uso I.N.P.S.) e *uso finanziamento* (necessario per fruire di particolari agevolazioni riservate alla categoria).

Oltre al certificato possono essere richieste delle **visure** (*ordinaria, storica e assetti proprietari*, relativa cioè alla compagine sociale, *trasferimenti d'azienda, gruppi societari*) che contengono, come i certificati, i dati relativi alle imprese ma da essi differiscono in quanto mancano di ufficialità, non essendo firmate dall'operatore camerale e non essendo pertanto opponibili ai terzi. Le visure contengono, inoltre, dati di natura economica non presenti invece sul certificato (es. dipendenti, codici istat).

Il registro è pubblico ed è consultabile, oltre che agli sportelli dell'ufficio, anche "on line" da utenti abilitati al servizio Telemaco, collegandosi all'indirizzo web <http://www.registroimprese.it/>.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Certificati e visure	Tempo massimo di attesa per il rilascio	a vista	-----



## RILASCIO COPIE ATTI DEPOSITATI

**Responsabile**      **Attilio Sangiovanni – Cristina Palo**

Telefono              (+39) 089 3068221  
Fax                      (+39) 089 334865  
E-mail                  [registro.impres@sa.camcom.it](mailto:registro.impres@sa.camcom.it)

E' possibile consultare e ottenere copie di atti e bilanci depositati dalle società presso il Registro Imprese di Salerno, ovvero farne richiesta a mezzo posta ordinaria o per e-mail.

E' altresì possibile fruire di tale servizio anche "on line" da utenti abilitati al servizio Telemaco, collegandosi all'indirizzo web <http://www.registroimprese.it/> .

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Rilascio copie atti societari e bilanci da archivio	Tempo massimo di attesa per il rilascio	a vista	-----

## ELENCHI MERCEOLOGICI DI IMPRESE

**Responsabile Cristina Palo – Attilio Sangiovanni**

Telefono (+39) 089 3068227  
Fax (+39) 089 334865  
E-mail [registro.impreses@sa.camcom.it](mailto:registro.impreses@sa.camcom.it);  
[angela.esposito@sa.camcom.it](mailto:angela.esposito@sa.camcom.it)

Presso il Registro Imprese è possibile richiedere l'estrazione dall'archivio informatico di elenchi di imprese appartenenti a particolari settori di attività e a determinati ambiti territoriali (ad es. uno o più comuni, la provincia, ecc.).

L'elenco potrà contenere, a seconda della richiesta, la denominazione delle imprese, l'indirizzo, il legale rappresentante, il numero di addetti e, laddove indicato, il numero di telefono. Tali elenchi si prestano a fornire preziose indicazioni per chi voglia effettuare, ad es. ricerche di mercato, indagini ecc.

La richiesta può essere fatta allo sportello, via e-mail o per telefono. Il costo dipende dalla consistenza dell'elenco, che può essere richiesta preventivamente.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Rilascio elenchi	Tempo massimo di attesa per il rilascio	5 gg (*)	-----

(\*) il termine è riferito a giorni lavorativi (escluso festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta

## PRATICHE TELEMATICHE

**Responsabili**                      **Attilio Sangiovanni - Cristina Palo**

Telefono                              (+39) 089 3068213 - 228  
Fax                                      (+39) 089 334865  
E-mail                                 [registro.impresesa.camcom.it](mailto:registro.impresesa.camcom.it)  
PEC                                     [registro.impresesa.legalmail.camcom.it](mailto:registro.impresesa.legalmail.camcom.it)

**Dal 1/1/2011 è divenuto obbligatorio presentare tutte le pratiche al Registro Imprese di Salerno per via telematica, a seguito dell'entrata in vigore della Comunicazione Unica.**

Appositi manuali per chiarire gli adempimenti legati alla trasmissione telematica sono disponibili su <http://starweb.infocamere.it>, il portale della Comunicazione Unica predisposto da Infocamere, la società informatica delle Camere di Commercio. E' attivo inoltre un **contact center Infocamere** per l'assistenza tecnica all'invio delle pratiche telematiche al numero 049/2015215 dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 20:00 e il sabato dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

Per la richiesta di informazioni relative alla predisposizione delle pratiche telematiche o per chiarimenti relativi a pratiche sospese è possibile inviare quesiti anche via email all'indirizzo [callcenter@sa.camcom.it](mailto:callcenter@sa.camcom.it).

Se si vuole **contattare direttamente gli operatori del Registro Imprese** della Camera di Commercio di Salerno è possibile farlo dal lunedì al venerdì **dopo la chiusura degli sportelli** : il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 13:15 alle ore 14:15 e il martedì e il giovedì dalle ore 12:30 alle ore 13:30 e dalle ore 16:00 alle 17:00. E' possibile inoltre scrivere all'indirizzo e-mail del Registro Imprese [registro.impresesa.camcom.it](mailto:registro.impresesa.camcom.it) per chiarimenti o **solleciti di pratiche telematiche**.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni per via telematica	Tempo massimo di evasione della pratica	5 gg (*)	5 gg

(\*) il termine è riferito a pratiche complete e corrette e a giorni lavorativi (escluso festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta, in corrispondenza ad es. della pausa estiva o a fine anno in occasione dell'aumento delle istanze di cancellazione.

## BOLLATURA LIBRI CONTABILI

**Responsabile**                      **Cristina Palo – Attilio Sangiovanni**

Telefono                              (+39) 089 3068221  
Fax                                      (+39) 089 334865  
E-mail                                 registro.impres@sa.camcom.it

Il Registro Imprese provvede alla bollatura e numerazione dei libri contabili . L' Ufficio effettua esclusivamente la bollatura dei libri sociali, dei libri facoltativi (Libro giornale e Inventario) e di quelli previsti da leggi speciali, esclusi quelli espressamente di competenza di altri uffici (INAIL, PS, Agenzia Entrate, etc.).

La Camera di Commercio di Salerno è competente ad effettuare la vidimazione dei libri contabili unicamente delle imprese aventi sede legale o secondaria in provincia di Salerno.

Il servizio di vidimazione dei libri contabili si effettua oltre che nella sede operativa di Via S. Allende n.19 anche presso le sedi staccate (cfr.) ed è possibile fare la richiesta di vidimazione anche per posta ordinaria.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Bollatura libri contabili	Tempo massimo di attesa per la bollatura	5 gg (*)	30 gg

(\*) il termine è riferito a pratiche complete e corrette e a giorni lavorativi (escluso festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta, in corrispondenza ad es. della pausa estiva o a fine anno in occasione dell'aumento delle istanze di cancellazione.

## VISTO DI CONFORMITA' E LEGALIZZAZIONE DELLA FIRMA

**Responsabile**                    **Attilio Sangiovanni - Cristina Palo**

Telefono                            (+39) 089 3068213 - 228  
Fax                                    (+39) 089 334865  
E-mail                                registro.imprese@sa.camcom.it

Con il **visto di conformità di firma** il Registro Imprese attesta su un documento da valere all'estero, presentato e firmato in originale, che la firma apposta dal titolare o dal legale rappresentante è conforme a quella depositata agli atti della Camera di Commercio

Il rilascio del visto è subordinato al deposito della firma autografa del titolare o legale rappresentante dell'impresa unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento effettuata con l'apposito modello disponibile sul sito della Camera o presso gli sportelli.

Il visto di conformità può essere richiesto oltre che presso la sede operativa di Via S. Allende n. 19 - Salerno, anche presso le sedi staccate (cfr.)

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Bollatura libri contabili	Tempo di attesa per il rilascio	a vista	---

La **legalizzazione della firma** è richiesta da diversi Consolati e Ambasciate estere su documenti da valere all'estero, generalmente su certificati di origine e fatture con visto per l'estero. Il funzionario abilitato appone un visto di legalizzazione della firma del funzionario camerale che ha precedentemente vidimato il documento.

E' possibile richiedere la legalizzazione della firma anche presso le sedi distaccate della Camera di Commercio di Salerno (cfr.). Tuttavia, in questo ultimo caso per il rilascio del documento legalizzato occorre attendere la successiva apertura di sportello.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Bollatura libri contabili	Tempo di attesa per il rilascio	a vista (*)	---

(\*) salvo se richiesto presso le sedi distaccate, nel qual caso occorre attendere la successiva apertura di sportello

## CERTIFICAZIONI E VERIFICHE P.A.

**Responsabile** Cristina Palo - Attilio Sangiovanni

Telefono (+39) 089 3068213 - 228  
Fax (+39) 089 334865  
PEC [certificazionipa@sa.legalmail.camcom.it](mailto:certificazionipa@sa.legalmail.camcom.it)

**Per le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di Pubblici Servizi** che facciano richiesta di informazioni concernenti stati, qualità personali e fatti contenuti negli archivi camerali o facciano richiesta di controllo delle dichiarazioni sostitutive di cui all'art.71 del D.P.R. 445/2000 **è disponibile un servizio dedicato.**

E' possibile infatti inoltrare una **richiesta di visure camerali compilando uno specifico modulo scaricabile dal sito dell'Ente [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it)** ->Servizi-> Certificazioni e verifiche p.a.-> Elenco contenuti ->Certificazioni p.a.->Allegati, ed inviandolo, *esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata*, all'indirizzo [certificazionipa@sa.legalmail.camcom.it](mailto:certificazionipa@sa.legalmail.camcom.it). Le informazioni richieste, dopo la verifica dell'effettiva appartenenza dei soggetti richiedenti alle PP.AA., verranno trasmesse alla casella PEC indicata nel modulo di richiesta.

Potranno essere richieste visure anche con *annotazioni relative a procedure concorsuali*, ma dall'8/2/2013 **non è più possibile acquisire certificati camerali con la dicitura antimafia**, in quanto la relativa certificazione dovrà essere richiesta direttamente alle prefetture competenti.

E' altresì previsto un **accesso telematico diretto delle Pubbliche Amministrazioni ai dati contenuti degli archivi camerali** collegandosi al sito, ad uso esclusivo della PA, <http://verifichepa.infocamere.it> e procedendo alla registrazione on line.

Il portale, che fornisce inoltre elenchi di caselle PEC delle società di persone e di capitale, è accessibile dal lunedì al venerdì, dalle 08.00 alle 19.00 ed è disponibile un servizio di call center al numero 06/64892900.

Il **manuale utente** è altresì reperibile sul sito camerale [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Servizi-> Certificazioni e verifiche p.a.-> Elenco contenuti ->Verifiche p.a.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Richiesta visure camerali da parte di PP.AA.	Tempo massimo di attesa per la trasmissione via PEC della visura	5 gg (*)	30 gg

(\*) il termine è riferito a giorni lavorativi (escluso festivi e festività)

## FIRMA DIGITALE E CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI (CNS)

**Responsabile**                      **Cristina Palo**

Telefono                              (+39) 089 3068414  
Fax                                      (+39) 089 334865  
Mail                                      firmadigitale@sa.camcom.it

**La firma digitale** è l'equivalente della firma autografa su carta, realizzata però su supporto informatico. Serve a "firmare" documenti digitali, come nel caso delle pratiche telematiche trasmesse al Registro Imprese, dandovi valore legale. Dal 1/1/2011 è diventato obbligatorio presentare tutte le pratiche al Registro Imprese di Salerno per via telematica, utilizzando la firma digitale.

La Camera di Commercio rilascia dispositivi di firma digitale, **Carta nazionale dei Servizi o CNS**, sui seguenti supporti: **Smart Card** (che è una tessera plastificata e per essere utilizzata necessita di apposito lettore da installare sul PC) e **chiavetta USB (c.d. business key** che non richiede l'installazione di ulteriori dispositivi).

La CNS contiene i dati identificativi del titolare, il codice di identificazione della carta, la data di rilascio e di scadenza. Oltre a consentire di firmare digitalmente documenti informatici (contiene pertanto un *certificato di sottoscrizione*) permette altresì di accedere ai servizi on line offerti dalle Pubbliche Amministrazioni (*certificato di autenticazione*), come ad es. consultare gli archivi camerale, fare visure, ecc. Per saperne di più si può consultare le pagine del sito web [www.card.infocamere.it](http://www.card.infocamere.it).

La CNS può essere richiesta da chiunque - anche da chi non è imprenditore-, purchè maggiorenne. Per ottenere la CNS **l'interessato deve recarsi di persona (non è ammessa delega)** presso una delle sedi operative della Camera di Commercio con il proprio codice fiscale, un documento di riconoscimento ed un indirizzo di posta elettronica, non necessariamente certificata, che sarà richiesto dall'operatore di sportello. Il rilascio è immediato ed il costo è di € 25. Tuttavia per un solo rappresentante legale di impresa, in regola con diritto annuo, il primo rilascio è gratuito.

**La business key** è un'evoluzione della smart card : è una chiavetta USB che rispetto alla prima non necessita di lettore, né di software o hardware aggiuntivo in quanto tutti i programmi necessari sono già presenti sul dispositivo, ed è quindi utilizzabile su qualsiasi PC/Mac. Il costo della business key è di € 70 tuttavia, in caso di prima emissione ad un legale rappresentante di impresa in regola col diritto annuale, il costo è di € 40.

La validità dei dispositivi è di tre anni e il rinnovo è consentito, *prima della scadenza*, per una sola volta al costo di € 14.

**La Camera di Commercio non rilascia duplicati dei predetti dispositivi.**

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Richiesta rilascio Carta Nazionale dei servizi	Tempo massimo di attesa per il rilascio	a vista	-----

## CARTE TACHIGRAFICHE

**Responsabile**                      **Cristina Palo**

Telefono                              (+39) 089 3068414  
Fax                                      (+39) 089 334865  
PEC                                      firmadigitale@sa.camcom.it

**Il cronotachigrafo digitale** è uno strumento che registra i tempi di guida dei conducenti di camion, pullman ed autocarri ed è obbligatorio per tutti i veicoli di nuova immatricolazione adibiti al trasporto su strada di merci (di portata superiore a 3,5 tonnellate) e di persone (veicoli di capienza superiore a 9 posti).

**La Carta Conducente** viene rilasciata agli autisti, è personale e necessaria per la guida degli autoveicoli dotati di cronotachigrafo digitale. La carta può essere richiesta presso una delle sedi operative della Camera di Commercio personalmente o da terzi muniti di delega del richiedente, esibendo fotocopia della patente in corso di validità, fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità, fotocopia del C.Q.C. (Carta Qualifica Conducente) ed una fototessera (solo per la prima richiesta). Va richiesta alla Camera di Commercio in cui il richiedente ha la residenza e *la sua validità amministrativa è di cinque anni*. Il costo è di € 37, se viene ritirata (anche da un terzo munito di delega) presso gli sportelli della Camera di Commercio, di € 40,17 se viene consegnata all'indirizzo indicato al momento della richiesta (postalizzazione).

**La Carta dell'Azienda** identifica l'impresa proprietaria dei mezzi e consente di ispezionare, scaricare e/o stampare i dati di viaggio di tutti i veicoli dell'azienda muniti di tachigrafo digitale. La carta è richiesta alla Camera di Commercio ove ha sede l'impresa con domanda firmata dal legale rappresentante, accompagnata da fotocopia del documento di riconoscimento. Ha validità cinque anni. Il costo è di € 37, se viene ritirata presso gli sportelli della Camera di Commercio, di € 40,17 se viene consegnata all'indirizzo indicato al momento della richiesta (postalizzazione)

**La Carta dell'Officina** è rilasciata all'officina autorizzata come competente all'attivazione, la calibratura e la programmazione del tachigrafo. L'officina può richiedere più carte, ognuna da attribuire ad un tecnico specializzato. La validità amministrativa è di un anno. Il costo è di € 37, se viene ritirata allo sportello, di € 43,34 se viene consegnata all'indirizzo indicato al momento della richiesta (postalizzazione).

Inoltre sull'istanza di richiesta deve essere apposta una marca da bollo di € 16,00.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Richiesta rilascio Carta Tachigrafica	Tempo di trasmissione della richiesta alla società Infocamere	Caricamento istanza in giornata	Infocamere entro 48 ore dalla richiesta emette la carta e la spedisce all'indirizzo indicato dal richiedente



## ATTIVITA' REGOLAMENTATE

**Responsabile**                      **Attilio Sangiovanni**

Telefono                              (+39) 089 3068213  
Fax                                      (+39) 089 3115009  
E-mail                                 [attilio.sangiovanni@sa.camcom.it](mailto:attilio.sangiovanni@sa.camcom.it)

Dal 31 luglio 2010 **le attività economiche soggette a verifica dei requisiti possono essere iniziate dalla data di presentazione per via telematica della SCIA** (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) al Registro Imprese.

La procedura si applica in particolare alle attività di:

- installazione di impianti
- autoriparazioni,
- pulizia
- facchinaggio
- commercio all'ingrosso
- agenti e rappresentanti di commercio
- mediatori immobiliari
- mediatori merceologici,
- mediatori marittimi
- spedizionieri

Il 12 maggio 2012 sono entrati in vigore i decreti MISE del 26/10/2011 che disciplinano le nuove procedure di iscrizione al Registro Imprese delle attività di agenzia e rappresentanza, di mediazione, di mediazione marittima e di spedizione e regolano le modalità di passaggio dei soggetti precedentemente iscritti nei relativi Albi e Ruoli ed elenchi , soppressi dal d.Lgs. 59/2010, al Registro Imprese.

Pertanto le imprese individuali e le società che intendono iniziare l'attività di mediatore, agente e rappresentante di e spedizioniere inviano telematicamente tramite Comunica una segnalazione certificata di inizio attività (**SCIA**) con le modalità in vigore. Le nuove normative lasciano comunque invariato l'obbligo di dimostrare il possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento di queste attività.

Con direttiva n.1 del 3 novembre 2014 per l'esercizio delle attività in discorso non è più dovuta la tassa di concessione governativa.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili le guide all'indirizzo [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Servizi->Registro Imprese->Elenco Categorie->Guide e Manuali e la modulistica relative alle attività regolamentate all'indirizzo [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Modulistica->Elenco categorie->Registro Imprese->Elenco Contenuti->Modelli Attività soggette a verifica.

E', inoltre, attivo un servizio di mailing dal quale è possibile ricevere periodicamente aggiornamenti sulle attività regolamentate ed al quale è possibile iscriversi trasmettendo una richiesta a [albinforma@sa.camcom.it](mailto:albinforma@sa.camcom.it)

## ATTIVITA' DI INSTALLAZIONE DI IMPIANTI

**Responsabile**                      **Attilio Sangiovanni**

Telefono                              (+39) 089 3068213  
Fax                                      (+39) 089 3115009  
E-mail                                 [attilio.sangiovanni@sa.camcom.it](mailto:attilio.sangiovanni@sa.camcom.it)

L'attività di installazione, ampliamento, trasformazione e manutenzione di impianti, - nei settori elettrici, elettronici, di riscaldamento e climatizzazione, idraulici, trasporto di gas, ascensori e montacarichi e antincendio - è regolata dal **D.M. Sviluppo Economico n.37/2008**.

L'imprenditore o un suo **responsabile tecnico** appositamente nominato deve possedere requisiti morali e tecnico -professionali. Il responsabile tecnico può svolgere tale incarico per una sola impresa e tale qualifica è incompatibile con ogni altra attività continuativa. Deve, inoltre, avere un rapporto di immedesimazione con l'impresa, essere in una delle seguenti condizioni: essere socio prestatore d'opera (nel caso di società), institore, dipendente o collaboratore familiare.

L'attività può essere iniziata immediatamente dalla data di presentazione della **SCIA** al Registro Imprese in cui si autocertifica il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente.

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adoterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l'ufficio, invita il privato a provvedere, con la fissazione di un termine non inferiore a trenta giorni per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili la **guida** all'indirizzo [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Servizi->Registro Imprese->Elenco Categorie->Guide e Manuali e la relativa **modulistica** all'indirizzo [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Modulistica->Elenco categorie->Registro Imprese->Elenco Contenuti->Modelli Attività soggette a verifica.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Attività regolamentate	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni imprese installatrici di impianti (SCIA)	Tempo massimo per evasione pratica	5 gg (*)	5 gg

(\*) il termine si riferisce a pratiche corrette e complete di tutta la documentazione e fa riferimento a giorni lavorativi (esclusi festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta, in corrispondenza ad es. della pausa estiva o a fine anno in occasione dell'aumento delle istanze di cancellazione.

## ATTIVITA' DI AUTORIPARAZIONE

**Responsabile**                    **Attilio Sangiovanni**

Telefono                            (+39) 089 3068213  
Fax                                    (+39) 0893115009  
E-mail                                [attilio.sangiovanni@sa.camcom.it](mailto:attilio.sangiovanni@sa.camcom.it)

Rientrano nell'attività di autoriparazione, ai sensi della **legge n.122/92**, l'attività di manutenzione e riparazione dei veicoli a motore, compresi i ciclomotori, i adibiti al trasporto su strada di persone e di cose.

L'attività può essere iniziata immediatamente dalla data di presentazione della **SCIA** telematica al Registro Imprese in cui si autocertifica il possesso di tutti i **requisiti** (moralì e professionali) previsti dalla normativa vigente

L'imprenditore o un suo **responsabile tecnico** appositamente nominato deve possedere requisiti morali e professionali.

L'attività di autoriparazione è suddivisa in tre **sezioni**: meccatronica (che riunisce le ex sezioni meccanica , motoristica ed elettrauto), carrozzeria e gommista.

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adoterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l' ufficio, invita il privato a provvedere, con la fissazione di un termine non inferiore a trenta giorni per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili la **guida** all'indirizzo [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Servizi->Registro Imprese->Elenco Categorie->Guide e Manuali e la relativa **modulistica** all'indirizzo [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Modulistica->Elenco categorie->Registro Imprese->Elenco Contenuti->Modelli Attività soggette a verifica.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Attività regolamentate	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni imprese di autoriparazione (SCIA)	Tempo massimo per evasione pratica	5 gg (*)	5 gg

(\*) il termine si riferisce a pratiche corrette e complete di tutta la documentazione e fa riferimento a giorni lavorativi (esclusi festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta, in corrispondenza ad es. della pausa estiva o a fine anno in occasione dell'aumento delle istanze di cancellazione.

## IMPRESE DI PULIZIA

**Responsabile**                      **Attilio Sangiovanni**

Call Center                              840.000.889  
Telefono                                (+39) 089 3068213  
Fax                                        (+39) 0893115009  
E-mail                                    [attilio.sangiovanni@sa.camcom.it](mailto:attilio.sangiovanni@sa.camcom.it)

**Le imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione sono soggette a presentazione della SCIA telematica al Registro Imprese.**

**La data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della SCIA,** nella quale si autocertifica il possesso di determinati **requisiti** morali, economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti dalla normativa vigente

Per le attività di disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, in particolare, è altresì richiesta la nomina di un **responsabile tecnico**, che deve possedere requisiti professionali.

Inoltre, al fine della partecipazione ad appalti pubblici regolati dalla normativa comunitaria è possibile iscrivere l'impresa in una delle **fasce di classificazione** per volume d'affari, previste dalla normativa, trascorsi almeno 2 anni dall'inizio dell'attività.

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adoterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l'ufficio, invita il privato a provvedere, con la fissazione di un termine non inferiore a trenta giorni per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili la **guida** all'indirizzo [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Servizi->Registro Imprese->Elenco Categorie->Guide e Manuali e la relativa **modulistica** all'indirizzo [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Modulistica->Elenco categorie->Registro Imprese->Elenco Contenuti->Modelli Attività soggette a verifica.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Attività regolamentate	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni imprese di pulizia (SCIA)	Tempo massimo per evasione pratica	5 gg (*)	5 gg

(\*) il termine si riferisce a pratiche corrette e complete di tutta la documentazione e fa riferimento a giorni lavorativi (esclusi festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta, in corrispondenza ad es. della pausa estiva o a fine anno in occasione dell'aumento delle istanze di cancellazione.

## IMPRESE DI FACCHINAGGIO

**Responsabile**                      **Attilio Sangiovanni**

Telefono                              (+39) 089 3068213  
Fax                                      (+39) 0893115009  
E-mail                                 [attilio.sangiovanni@sa.camcom.it](mailto:attilio.sangiovanni@sa.camcom.it)

**Rientrano nell'attività di facchinaggio le attività di portabagagli, facchini e pesatori di mercati agro-alimentari, degli scali ferroviari, delle dogane, delle aree portuali, in una parola tutte le attività principalmente destinate alla movimentazione delle merci e dei prodotti.**

L'esercizio di tale attività è soggetta a SCIA da presentarsi al Registro Imprese nella quale si autocertifica il possesso di determinati **requisiti** di onorabilità richiesti dalla normativa vigente.

Per partecipare ad appalti pubblici regolati dalla normativa comunitaria è inoltre possibile iscrivere l'impresa in una delle **fasce di classificazione** per volume d'affari, previste dalla normativa e diverse dalla prima, nella quale viene iscritta l'impresa al momento dell'inizio dell'attività di facchinaggio

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adoterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l'ufficio, invita il privato a provvedere, con la fissazione di un termine non inferiore a trenta giorni per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili la **guida** all'indirizzo [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Servizi->Registro Imprese->Elenco Categorie->Guide e Manuali e la relativa **modulistica** all'indirizzo [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Modulistica->Elenco categorie->Registro Imprese->Elenco Contenuti->Modelli Attività soggette a verifica.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Attività regolamentate	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni imprese di facchinaggio (SCIA)	Tempo massimo per evasione pratica	5 gg (*)	5 gg

(\*) il termine si riferisce a pratiche corrette e complete di tutta la documentazione e fa riferimento a giorni lavorativi (esclusi festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta, in corrispondenza ad es. della pausa estiva o a fine anno in occasione dell'aumento delle istanze di cancellazione.

## AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO

**Responsabile**            **Attilio Sangiovanni**

Telefono                    (+39) 089 3068213  
Fax                            (+39) 089 3115009  
E-mail                        [attilio.sangiovanni@sa.camcom.it](mailto:attilio.sangiovanni@sa.camcom.it)

**L'agente di commercio** è colui che viene stabilmente incaricato da una o più imprese di promuovere la conclusione di contratti in una o più zone determinate.

**Il rappresentante di commercio** è colui che viene stabilmente incaricato da una o più imprese di concludere contratti in una o più zone determinate.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 59/2010 è stato soppresso dall'8 maggio 2010 il Ruolo degli Agenti e Rappresentanti lasciando comunque invariata la normativa di riferimento ed il possesso dei requisiti previsti.

Le imprese esercenti le attività di agente e rappresentante di commercio (in possesso quindi di apposito mandato d'agenzia) devono presentare apposita **SCIA** al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio competente per luogo di esercizio dell'attività autocertificando il possesso di requisiti morali e professionali previsti dalla normativa vigente (legge n. 204/85 e s.m.i.). La data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della SCIA.

Per l'esercizio dell'attività è altresì richiesto il **mandato** di agenzia o rappresentanza.

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adoterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l'ufficio, invita il privato a provvedere, con la fissazione di un termine non inferiore a trenta giorni per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Le modifiche relative all'impresa ed ai soggetti che operano come agenti devono essere comunicate all'ufficio del Registro delle Imprese entro 30 giorni dall'evento, compilando la sezione "Modifiche" del **modello "ARC"** su Comunica/ Starweb. *La sottoscrizione del modello deve essere effettuata dal titolare dell'impresa o da un amministratore della società.*

E stata inoltre istituita un'apposita sezione REA dove si iscrivono i soggetti che hanno cessato l'attività di agente, al fine della conservazione dei requisiti professionali. La domanda di iscrizione nell'apposita sezione rea va trasmessa entro novanta giorni dalla cessazione attività, a pena di decadenza

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili le **istruzioni** all'indirizzo [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Servizi->Albi e Ruoli->Elenco Categorie->agenti e rappresentanti di commercio. La modulistica esclusivamente informatica è integrata sulla piattaforma

comunica/starweb attraverso al quale vengono trasmesse le pratiche al registro delle imprese ([www.starweb.infocamere.it](http://www.starweb.infocamere.it))

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Attività regolamentate	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni di agenti e rappresentanti di commercio (SCIA)	Tempo massimo per evasione pratica	5 gg (*)	5 gg

(\*) il termine si riferisce a pratiche corrette e complete di tutta la documentazione e fa riferimento a giorni lavorativi (esclusi festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta, in corrispondenza ad es. della pausa estiva o a fine anno in occasione dell'aumento delle istanze di cancellazione.

## AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

### Responsabile

**Attilio Sangiovanni**

Telefono

(+39) 089 3068213

Fax

(+39) 089 3115009

E-mail

[attilio.sangiovanni@sa.camcom.it](mailto:attilio.sangiovanni@sa.camcom.it)

**È mediatore** colui mette in relazione - anche in modo occasionale - due o più parti per la conclusione di un affare senza essere legato ad alcuna di esse da rapporti di collaborazione, dipendenza o rappresentanza.

I rami di attività sono: *a) agenti immobiliari* (per la conclusione di affari relativi ad immobili ed aziende); *b) agenti merceologici* (per la conclusione di affari concernenti merci, derrate o bestiame); *c) agenti con mandato a titolo oneroso*; *d) agenti in servizi vari* (per la conclusione di affari relativi al settore dei servizi).

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 59/2010 è stato soppresso dall'8 maggio 2010 il Ruolo degli Agenti di Affari in Mediazione lasciando comunque invariata la normativa di riferimento ed il possesso dei requisiti previsti (legge n. 39/89 e s.m.i.).

Le imprese di affari in mediazione devono presentare apposita **SCIA** al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio competente per luogo di esercizio dell'attività. La data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della SCIA.

Tutti i soggetti che esercitano l'attività di mediazione devono inoltre richiedere anche la **tessera di riconoscimento**. Per le imprese che iniziano l'attività la richiesta di tessera va inoltrata contestualmente alla SCIA.

Inoltre contestualmente alla SCIA o anche successivamente devono altresì essere depositati presso il Registro Imprese per via telematica i **moduli** e i **formulari** utilizzati nell'attività di mediazione, prima del loro utilizzo, che devono riportare obbligatoriamente il numero REA ed il codice fiscale dell'impresa.

L'esercizio dell'attività di mediazione comporta l'obbligo di prestazione di idonea garanzia assicurativa a copertura dei rischi professionali e a tutela dei clienti (**polizza di assicurazione**).

L'accertamento del possesso dei requisiti viene effettuato entro 60 giorni dalla SCIA dall'ufficio Albi e Ruoli che, in caso di accertata carenza degli stessi, avvia il procedimento di inibizione alla continuazione dell'attività.

Le modifiche relative all'impresa ed ai soggetti che operano come mediatori devono essere comunicate all'ufficio del Registro delle Imprese entro 30 giorni dall'evento, compilando la sezione "Modifiche" del **modello "MEDIATORI"** su Comunica/Starweb. La sottoscrizione del modello deve essere effettuata dal titolare dell'impresa o da un amministratore della società.

E stata inoltre istituita un'apposita **sezione REA** dove si iscrivono i soggetti che hanno cessato l'attività di mediazione, al fine della conservazione dei requisiti professionali. La domanda di iscrizione nell'apposita sezione rea va trasmessa entro novanta giorni dalla cessazione attività, a pena di decadenza

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili le **istruzioni** all'indirizzo [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Servizi->Albi e Ruoli->Elenco Categorie->mediatore. La modulistica esclusivamente informatica è integrata sulla piattaforma comunica/starweb attraverso al quale vengono trasmesse le pratiche al registro delle imprese ([www.starweb.infocamere.it](http://www.starweb.infocamere.it))

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Attività regolamentate	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni Mediatori (SCIA)	Tempo massimo per evasione pratica	5 gg (*)	5 gg

(\*) il termine si riferisce a pratiche corrette e complete e fa riferimento a giorni lavorativi, esclusi i periodi di punta (ad es. nella pausa estiva o a fine anno).



## MEDIATORI MARITTIMI

**Responsabile**                      **Attilio Sangiovanni**

Telefono                              (+39) 089 3068213  
Fax                                      (+39) 089 3115009  
E-mail                                 [attilio.sangiovanni@sa.camcom.it](mailto:attilio.sangiovanni@sa.camcom.it)

**Il mediatore marittimo** è colui che mette in relazione due o più parti per la conclusione di contratti di costruzione, compravendita, locazione, noleggio di navi e di contratti di trasporto marittimo di cose.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 59/2010 è stato soppresso dall'8 maggio 2010 Il Ruolo dei mediatori marittimi – sezione ordinaria, lasciando comunque invariata la normativa di riferimento ed il possesso dei requisiti previsti (legge n. 478/68 e s.m.i.).

Coloro che intendono svolgere l'attività di mediatore marittimo devono aver superato uno specifico **esame** presso la Camera di Commercio diretto ad accertare l'attitudine e la capacità professionale. La Camera di Commercio provvede, almeno una volta all'anno, all'espletamento delle prove di esame

Una volta superato l'esame è possibile iniziare l'attività con la presentazione della **SCIA** telematica al Registro Imprese della la Camera di Commercio competente per luogo di esercizio dell'attività. La data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della SCIA.

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adotterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l' ufficio, invita il privato a provvedere, con la fissazione di un termine non inferiore a trenta giorni per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili le **istruzioni** all'indirizzo [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Servizi->Albi e Ruoli->Elenco Categorie->mediatore marittimo. La modulistica esclusivamente informatica è integrata sulla piattaforma comunica/starweb attraverso la quale vengono trasmesse le pratiche al registro delle imprese ([www.starweb.infocamere.it](http://www.starweb.infocamere.it))

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Attività regolamentate	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni Mediatori Marittimi (SCIA)	Tempo massimo per evasione pratica	5 gg (*)	5 gg

(\*) il termine si riferisce a pratiche corrette e complete di tutta la documentazione e fa riferimento a giorni lavorativi (esclusi festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta, in corrispondenza ad es. della pausa estiva o a fine anno in occasione dell'aumento delle istanze di cancellazione.

## SPEDIZIONIERI

**Responsabile**                      **Attilio Sangiovanni**

Telefono                                (+39) 089 3068213  
Fax                                        (+39) 089 3115009  
E-mail                                    [attilio.sangiovanni@sa.camcom.it](mailto:attilio.sangiovanni@sa.camcom.it)

E' **spedizionario** colui che assume l'obbligo di concludere un contratto di trasporto in nome proprio e nell'interesse di colui che gli ha dato l'incarico (mandante) e di effettuare eventualmente le operazioni accessorie al trasporto stesso (es. imballaggio, operazioni doganali).

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 59/2010 è stato soppresso dall'8 maggio 2010 l'Elenco degli Spedizionieri lasciando comunque invariata la normativa di riferimento ed il possesso dei requisiti previsti.

L'attività di spedizioni può essere iniziata immediatamente dalla data di presentazione di una segnalazione certificata di inizio attività (**SCIA**) al Registro Imprese nella quale si autocertifica il possesso di tutti i requisiti richiesti. Tutti i legali rappresentanti e i preposti se nominati devono dichiarare di essere in possesso dei requisiti professionali e morali.

La data di inizio attività deve quindi coincidere con la data di invio della SCIA al Registro Imprese. La SCIA deve essere presentata presso la Camera di Commercio ove si intende esercitare l'attività.

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adoterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l' ufficio, invita il privato a provvedere, con la fissazione di un termine non inferiore a trenta giorni per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno al seguente link: <http://www.sa.camcom.it/P42A717C395S392/Nuove-modalita-per-l-avvio-delle-attivita-di-Mediatore--Agente-e-Rappresentante-di-Commercio--Mediatore-Marittimo--Spedizionario.htm> sono disponibili le istruzioni per la presentazione delle istanze relative anche agli spedizionieri

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Attività regolamentate	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni di imprese di spedizioni (SCIA)	Tempo massimo per evasione pratica	5 gg (*)	5 gg

(\*) il termine si riferisce a pratiche corrette e complete di tutta la documentazione e fa riferimento a giorni lavorativi (esclusi festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta, in corrispondenza ad es. della pausa estiva o a fine anno in occasione dell'aumento delle istanze di cancellazione.

## **SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)**

<b>Responsabile</b>	<b>Monica Iazzetta</b>
Telefono	(+39) 089 3068214
Fax	(+39) 089 3115060
E-mail	monica.iazzetta@sa.camcom.it

Lo **Sportello Unico per le Attività Produttive (Suap)** è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi.

Il SUAP provvede esclusivamente in modalità info-telematica, assicurando al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva, in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento.

Le funzioni del SUAP sono attribuite ai Comuni, che, qualora siano in possesso dei requisiti prescritti dalla legge, le esercitano in forma singola o associata tra loro, previo accreditamento ed iscrizione nell'elenco nazionale dei SUAP.

Nel caso in cui i Comuni non abbiano istituito il SUAP, o questo non abbia i requisiti prescritti dalle disposizioni vigenti, l'esercizio delle relative funzioni è svolto con il supporto tecnico e gestionale della Camera di Commercio, ferme restando in capo al Comune le competenze sostanziali.

Si parla, in tale ultimo caso, di Suap "camerale", intendendo riferirsi al Suap che utilizza - per la gestione delle proprie pratiche - la piattaforma informatica predisposta dal sistema camerale, che .si compone di un front-office dedicato agli utenti per la compilazione e l'invio delle pratiche, e di una scrivania virtuale per la gestione delle stesse da parte del Suap.

Per qualsiasi ulteriore informazione il sito istituzionale del SUAP è [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it) .

## ARTIGIANATO

**Responsabile**                      **Cristina Palo**

Telefono                              (+39) 089 3068228 – 499 - 484  
Fax                                        (+39) 089.3115050  
E- mail                                 [artigianato@sa.camcom.it](mailto:artigianato@sa.camcom.it)  
PEC                                        [artigianatosalerno@legalmail.it](mailto:artigianatosalerno@legalmail.it)

La normativa di riferimento per le imprese artigiane è la legge quadro n. 443/1985 che ha delegato alle Regioni la specifica disciplina. La Legge Regionale che disciplina la materia artigiana in Campania è la legge 11/2015.

**L'imprenditore artigiano** esercita personalmente, professionalmente e in qualità di titolare, l'impresa artigiana, svolgendo in misura prevalente il proprio lavoro, anche manuale nel processo produttivo.

**È artigiana l'impresa** che abbia per scopo prevalente lo svolgimento di un'attività di produzione di beni o di prestazione di servizi, escluse le attività agricole e le attività di prestazione di servizi commerciali, di intermediazione nella circolazione dei beni o ausiliarie di queste ultime, di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

L'attività artigiana può essere esercitata in forma individuale e societaria: s.n.c., s.a.s., s.r.l., consorzi e cooperative. Dalle modifiche all'art. 3 della legge 8 agosto 1985 n. 443 (legge 20 maggio 1997 n. 133), e dalla Legge 57/01 l'attività artigiana può essere esercitata anche in forma di società a responsabilità limitata con unico socio e pluripersonale, a condizione che la maggioranza dei soci che partecipa con il proprio lavoro prevalente nel processo produttivo detenga anche la maggioranza negli organi deliberanti della s.r.l. artigiana e la maggioranza del capitale sociale.

**A far data dal 01.01.2016 l'Albo delle imprese artigiane e la Commissione prov.le per l'Artigianato sono soppressi e sono sostituiti a tutti gli effetti dal Registro delle Imprese, a cui vengono attribuite le funzioni amministrative attinenti l'iscrizione, la modificazione e la cancellazione delle imprese artigiane dalla sezione speciale del Registro delle Imprese.**

L'imprenditore artigiano, nell'esercizio di particolari attività che richiedono una peculiare preparazione ed implicano responsabilità a tutela e garanzia degli utenti, deve essere in possesso dei requisiti tecnico-professionali previsti dalle leggi statali.

Con l'entrata in vigore della Comunicazione Unica (art. 9 del D.L.7/2007), a far data dal 01.04.2010, le imprese artigiane devono inviare le pratiche telematicamente tramite il sistema Starweb.

Allo sportello artigianato è inoltre possibile richiedere i certificati *uso previdenziale* (detto anche uso I.N.P.S.) e *uso finanziamento* (necessario per fruire di particolari agevolazioni riservate alla categoria).

Le Camere di Commercio trasmettono l'annotazione alle competenti sede dell'I.N.P.S. per il titolare dell'impresa, ovvero dei soci partecipanti al lavoro, nel caso di società e degli eventuali collaboratori familiari.

## RUOLO DEI PERITI E DEGLI ESPERTI

**Responsabile**            **Angiolina Liguori**

Telefono                    (+39) 089 3068453 - 478 - 220  
Fax                            (+39) 089 3115005  
E-mail                        [angiolina.liguori@sa.camcom.it](mailto:angiolina.liguori@sa.camcom.it)  
                                     [raffaele.tedesco@sa.camcom.it](mailto:raffaele.tedesco@sa.camcom.it)  
                                     [ulisse.digilio@sa.camcom.it](mailto:ulisse.digilio@sa.camcom.it)

L'iscrizione nel **Ruolo dei periti e degli esperti** attesta il riconoscimento di particolari capacità e conoscenze in capo agli iscritti ed ha funzione di mera pubblicità conoscitiva, non abilitando di fatto all'esercizio di alcuna specifica attività.

L'iscrizione è disposta dalla Camera di Commercio su valutazione del Dirigente preposto ed è subordinata al possesso di particolari capacità professionali comprovate da titoli e documenti .

L'Ufficio può altresì rilasciare a chi ne faccia richiesta una **tessera personale di riconoscimento** munita di fotografia, da rinnovarsi annualmente.

Allo sportello dell'Ufficio, nonché presso gli sportelli decentrati (cfr.), è possibile inoltre richiedere visure e certificati di iscrizione nel Ruolo.

La modulistica relativa all'istanza di iscrizione nel Ruolo si può scaricare dal sito [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Modulistica->Elenco categorie ->Albi e Ruoli.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Albi e Ruoli	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni Ruolo periti ed esperti	Tempo massimo di rilascio dalla richiesta	170 gg	180 gg
	Certificati e visure	Tempo massimo di attesa per il rilascio	a vista	-----

## RUOLO DEI CONDUCENTI DI VEICOLI O NATANTI ADIBITI AD AUTOSERVIZI PUBBLICI NON DI LINEA

**Responsabile**            **Angiolina Liguori**

Telefono                    (+39) 089 3068453 - 478 - 220

Fax                            (+39) 089 3115005

E-mail                        [angiolina.liguori@sa.camcom.it](mailto:angiolina.liguori@sa.camcom.it)

[raffaele.tedesco@sa.camcom.it](mailto:raffaele.tedesco@sa.camcom.it)

[ulisse.digilio@sa.camcom.it](mailto:ulisse.digilio@sa.camcom.it)

L'iscrizione nel Ruolo è titolo indispensabile per l'ottenimento dal Comune competente, attraverso bando di pubblico concorso, delle licenze sia per l'esercizio del servizio di **taxi** sia per l'esercizio del servizio di **noleggjo con conducente con autovettura, motocarrozzette, veicoli a trazione animale e natanti** nonché per svolgere l'attività in qualità di dipendente o sostituto alla guida.

Per ottenere l'iscrizione nel Ruolo occorre il superamento dell'**esame** di idoneità da sostenersi dinanzi ad apposita Commissione regionale ed essere in possesso, tra l'altro, della patente di guida KB rilasciata dalla Motorizzazione Civile ovvero, per i natanti, del titolo professionale marittimo di conduttore per le imbarcazioni da diporto adibite al noleggio, e di specifici requisiti morali.

Allo sportello dell'Ufficio, nonché presso gli sportelli decentrati (cfr.), è possibile inoltre richiedere visure e certificati di iscrizione nel Ruolo.

La modulistica relativa all'istanza di iscrizione nel Ruolo nonché per il sostenimento dell'esame si può scaricare dal sito [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Modulistica->Elenco categorie ->Albi e Ruoli.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Albi e Ruoli	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni dal Ruolo conducenti	Tempo massimo di rilascio dalla richiesta	28 gg (*)	60 gg
	Certificati e visure	Tempo massimo di attesa per il rilascio	a vista	-----

(\*) il termine è riferito a pratiche complete e corrette e a giorni lavorativi (escluso festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta (in corrispondenza ad es. della pausa estiva)

## RUOLO GESTORI SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

**Responsabile**            **Angiolina Liguori**

Telefono                    (+39) 089 3068453 - 478 - 220

Fax                            (+39) 089 3115005

E-mail                        [angiolina.liguori@sa.camcom.it](mailto:angiolina.liguori@sa.camcom.it)

[raffaele.tedesco@sa.camcom.it](mailto:raffaele.tedesco@sa.camcom.it)

[ulisse.digilio@sa.camcom.it](mailto:ulisse.digilio@sa.camcom.it)

L'iscrizione nel Ruolo con mezzi immatricolati in uso di terzi costituisce titolo necessario per l'iscrizione nell'Albo delle imprese che gestiscono il servizio di trasporto scolastico istituito presso la Regione Campania.

Il Ruolo provinciale è distinto in due sezioni:

- sezione dei gestori del servizio con mezzi in uso proprio, riservata ai Comuni, Enti locali, Consorzi di Enti locali, Istituti scolastici pubblici o privati
- sezione dei gestori del servizio con mezzi in uso di terzi, riservata alle imprese di trasporto.

Allo sportello dell'Ufficio, nonché presso gli sportelli decentrati (cfr.), è possibile inoltre richiedere visure e certificati di iscrizione nel Ruolo.

La modulistica relativa all'istanza di iscrizione nel Ruolo si può scaricare dal sito [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Modulistica->Elenco categorie ->Albi e Ruoli.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni dal Ruolo gestori trasporto scolastico	Tempo massimo di rilascio dalla richiesta	28 gg (*)	60 gg
Albi e Ruoli	Certificati e visure	Tempo massimo di attesa per il rilascio	a vista	-----

(\*) il termine è riferito a pratiche complete e corrette e a giorni lavorativi (escluso festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta (in corrispondenza ad es. della pausa estiva)

## ELENCO RACCOMANDATARI MARITTIMI

**Responsabile**                    **Angiolina Liguori**

Telefono                            (+39) 089 3068453 - 478 - 220  
Fax                                    (+39) 089 3115005  
E-mail                                [angiolina.liguori@sa.camcom.it](mailto:angiolina.liguori@sa.camcom.it)  
   [raffaele.tedesco@sa.camcom.it](mailto:raffaele.tedesco@sa.camcom.it)  
   [ulisse.digilio@sa.camcom.it](mailto:ulisse.digilio@sa.camcom.it)

**Il raccomandatario marittimo** è colui che svolge attività di raccomandazione di navi, quali assistenza al comandante nei confronti delle autorità locali o dei terzi, ricezione o consegna delle merci, operazioni di imbarco e sbarco dei passeggeri, acquisizione di noli, conclusione di contratti di trasporto per merci e passeggeri con rilascio dei relativi documenti, ecc..

Presso la Camera di Commercio dove ha sede una direzione o compartimento marittimo è istituito un **Elenco** dei Raccomandatori marittimi, nel quale sono iscritti coloro che sono abilitati a svolgere le attività sopraelencate nell'ambito territoriale della direzione o del compartimento stesso.

Per ottenere l'iscrizione nell'Elenco gli interessati devono avere un diploma di istruzione secondaria superiore, devono possedere determinati requisiti morali e professionali, aver superato un **esame** presso la Camera di Commercio e prestare idonea cauzione bancaria assicurativa in favore della CCIAA di Salerno.

Dall'Elenco gli interessati possono chiedere altresì l'estrazione di visure e certificati di iscrizione, sia presso lo sportello dell'Ufficio, che presso gli sportelli decentrati (cfr.).

La modulistica relativa all'istanza di iscrizione nell'Elenco nonché per il sostenimento dell'esame si può scaricare dal sito [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Modulistica->Elenco categorie ->Albi e Ruoli.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni dall'Elenco	Tempo massimo di rilascio dalla richiesta	60 gg (*)	60 gg
Albi e Ruoli	Certificati e visure	Tempo massimo di attesa per il rilascio	a vista	-----

(\*) il termine è riferito a pratiche complete e corrette e a giorni lavorativi (escluso festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta (in corrispondenza ad es. della pausa estiva)



## MEDIATORI MARITTIMI – Sezione Speciale

**Responsabile**            **Angiolina Liguori**

Telefono                    (+39) 089 3068453 - 478 - 220  
Fax                            (+39) 089 3115005  
E-mail                        [angiolina.liguori@sa.camcom.it](mailto:angiolina.liguori@sa.camcom.it)  
                                     [raffaele.tedesco@sa.camcom.it](mailto:raffaele.tedesco@sa.camcom.it)  
                                     [ulisse.digilio@sa.camcom.it](mailto:ulisse.digilio@sa.camcom.it)

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 59/2010 art. 75 è stato soppresso dall'8 maggio 2010 il **Ruolo dei Mediatori Marittimi** con riferimento alla sola *sezione ordinaria*. Il decreto non riguarda tuttavia la **sezione speciale** del Ruolo, **riservata ai mediatori marittimi abilitati ad esercitare pubblici uffici** (incarico di presiedere alle pubbliche gare o ogni altro incarico previsto dal codice civile o da altre leggi, legge n. 478/1968) che non risulta modificata.

Coloro che intendono iscriversi nella sezione speciale del Ruolo devono aver superato uno specifico **esame** presso la Camera di Commercio diretto ad accertare l'attitudine e la capacità professionale. La Camera di Commercio provvede, almeno una volta all'anno, all'espletamento delle prove di esame

Superato l'esame gli interessati devono fare apposita domanda di iscrizione nel Ruolo, oltre ad essere in possesso di specifici requisiti morali e non devono trovarsi in situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

Coloro che intendono iscriversi nel Ruolo devono altresì versare una **cauzione**.

La modulistica relativa all'istanza di iscrizione nel Ruolo nonché per il sostenimento dell'esame si può scaricare dal sito [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Modulistica->Elenco categorie ->Albi e Ruoli.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni Ruolo Mediatori Marittimi - sezione speciale	Tempo massimo di rilascio dalla richiesta	55 gg (*)	60 gg
Albi e Ruoli	Certificati e visure	Tempo massimo di attesa per il rilascio	a vista	-----

(\*) il termine è riferito a pratiche complete e corrette e a giorni lavorativi (escluso festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta (in corrispondenza ad es. della pausa estiva)

L'Ufficio Albi e Ruoli cura inoltre le procedure riguardanti gli **esami di abilitazione** oltre che, come accennato, per le attività di mediatore marittimo e di raccomandatario marittimo, anche per **l'attività di mediatore** (agenti immobiliari, agenti con mandato a titolo oneroso, agenti merceologici, agenti in servizi vari) , il cui Ruolo è stato soppresso con D. Lgs. 59/2010.

La modulistica relativa alle **domande d'esame** si può scaricare dal sito [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it)  
->Modulistica->Elenco categorie -> Albi e Ruoli.

L'ufficio cura altresì il rilascio delle **tessere di riconoscimento** agli iscritti nel ruolo dei periti e degli esperti ed agli esercenti le attività di agente e rappresentante di commercio, mediatore e mediatore marittimo.

**Verifica, inoltre, il possesso dei requisiti e presupposti di legge per l'esercizio delle attività ora soggette a SCIA**, quali agente e rappresentante di commercio, agente di affari in mediazione e mediatore marittimo, nonché la rispondenza al vero delle dichiarazioni rese dagli interessati, avviando, in caso di accertata carenza dei requisiti, la procedura per il provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività, salvo che il soggetto interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato pari a 30 gg

## COMMERCIO CON L'ESTERO

<b>Responsabile</b>	<b>Angiolina Liguori</b>
Telefono	(+39) 089 3068453 - 478 - 220
Fax	(+39) 089 3115005
E-mail	<a href="mailto:commercio.estero@sa.camcom.it">commercio.estero@sa.camcom.it</a> <a href="mailto:angiolina.liguori@sa.camcom.it">angiolina.liguori@sa.camcom.it</a> <a href="mailto:raffaele.tedesco@sa.camcom.it">raffaele.tedesco@sa.camcom.it</a> <a href="mailto:ulisse.digilio@sa.camcom.it">ulisse.digilio@sa.camcom.it</a>

Presso l'Ufficio Albi e Ruoli si può ottenere il rilascio delle certificazioni ed attestazioni necessarie per le operazioni commerciali con l'estero, quali:

- certificato di origine
- carnet ATA
- attestato di libera vendita
- numero meccanografico Italiancom
- visto per deposito atti

### Certificati di origine

Il certificato di origine è un documento ufficiale rilasciato dalle Camere di Commercio che accompagna la merce spedita in un Paese extracomunitario, allo scopo di certificare il paese di origine. Esso attesta il luogo di produzione delle merci ovvero il paese in cui la merce ha subito l'ultima trasformazione rilevante.

Le imprese possono richiederlo alla Camera di Commercio della loro sede legale o alla Camera di Commercio presso la quale hanno aperto un'unità locale. E' possibile presentare la domanda allo sportello con modalità cartacea oppure fare **la richiesta per via telematica** accedendo al servizio on line **Cert'O** attraverso la registrazione sul portale [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it). Sulla base di quanto ricevuto la Camera può effettuare l'istruttoria e produrre il documento cartaceo (certificato) da consegnare al richiedente.

### Carnet ATA

Il Carnet A.T.A. è un documento doganale internazionale rilasciato dalla Camera di commercio competente territorialmente, valido per l'esportazione temporanea di merci verso i Paesi non facenti parte della Comunità Europea e aderenti alla convenzione A.T.A. Consente di non pagare dazi e IVA alla dogana, purché le merci siano reimportate nel paese di provenienza entro i termini indicati nel carnet.

Possono richiederlo imprese iscritte alla Camera di Commercio di Salerno o privati o professionisti residenti a Salerno e provincia

Il carnet A.T.A. è utile per l'esportazione temporanea di materiale professionale, campioni commerciali e merci destinate a fiere e mostre ed ad altre manifestazioni similari.

## **Attestato di libera vendita**

L'attestato di libera vendita, richiesto da alcuni Stati esteri, serve a dimostrare che uno o più prodotti, fabbricati e commercializzati da una impresa, sono liberamente venduti sul mercato italiano. E' rilasciato alle imprese regolarmente iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Salerno che abbiano dichiarato l'inizio dell'attività.

Per ottenere l'attestato è necessario presentare una richiesta su carta intestata dell'impresa, come da fac-simile scaricabile nella sezione "modulistica" - elenco categorie "certificazione per l'estero" di questo sito, corredata dalle copie delle fatture di vendita in Italia dei prodotti per i quali si richiede l'attestazione e dalla copia del documento di riconoscimento del richiedente.

## **Richiesta numero meccanografico**

Il numero meccanografico è un codice alfanumerico a otto caratteri, assegnato a imprese che operano abitualmente con l'estero. Viene rilasciato dalla Camera di Commercio ove la ditta ha la propria sede legale ad imprese che abbiano regolarmente denunciato l'inizio di attività al Registro Imprese, che siano in regola con il pagamento del diritto annuale e che abbiano dimostrato il possesso del requisito di abitualità ad operare con l'estero.

L'assegnazione del numero meccanografico alla ditta avviene a seguito di richiesta sottoscritta dal titolare o legale rappresentante, allegando la fotocopia di un documento d'identità valido. L'impresa provvede a convalidare annualmente lo stato di operatore abituale con l'estero.

I dati forniti nelle richieste di assegnazione confluiscono nella nuova banca dati ITALIANCOM che sostituisce il vecchio sistema SDOE.

## **Visto di deposito**

Il **visto di deposito** viene apposto dall'Ufficio Albi e Ruoli su richiesta dell'operatore esclusivamente su documenti da valere all'estero emessi da Organismi o Enti ufficiali (ad es. certificati sanitari, certificati di analisi, ecc.), di cui conserva copia.

Per ottenere il visto è necessario presentare una domanda su carta intestata dell'azienda richiedente, come da fac-simile scaricabile dal sito istituzionale, completa della copia del documento d'identità del richiedente, unitamente all'originale e ad una copia del documento da vistare.

**La modulistica relativa alle istanze per il rilascio delle certificazioni da valere all'estero si può scaricare dal sito [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Modulistica->Elenco categorie -> Certificazioni per l'estero.**

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Albi e Ruoli	Certificati di origine	Tempi di rilascio certificato	a vista (*)	5 gg
	Carnet A.t.a.	Tempi di rilascio carnet	3 gg(**)	5 gg
	Attestato di libera vendita	Tempi di rilascio attestato	3 gg(**)	5 gg
	Richiesta numero meccanografico	Tempi di rilascio numero meccanografico	1 gg	5 gg
	Visto di deposito	Tempi di rilascio visto di deposito	a vista	----

(\*) se rilasciato allo sportello, sempreché riferito ad istanze complete e corrette, mentre se richiesto per via telematica (Cert'O) il certificato è rilasciato il giorno successivo a quello della richiesta

(\*\*) il termine è riferito ad istanze complete e corrette e a giorni lavorativi (esclusi festivi e festività), ed esclusi periodi di punta.

## SANZIONI DEL REGISTRO IMPRESE

**Responsabile** Giulio Serino

Telefono (+39) 089/3068207 – 491  
Fax (+39) 089/334865  
E-mail [giulio.serino@sa.camcom.it](mailto:giulio.serino@sa.camcom.it)

**L'Ufficio Sanzioni accerta le violazioni relative alle tardive od omesse comunicazioni al Registro Imprese e al Repertorio Economico Amministrativo** di atti o fatti relativi alle imprese e per i quali le norme contemplano l'obbligo dei relativi adempimenti pubblicitari.

Entro 90 giorni dall'accertamento si procede alla notifica ai trasgressori del processo verbale di accertamento e contestazione, col **quale si offre, entro 60 giorni, la facoltà di obblare, cioè di effettuare un pagamento in misura ridotta rispetto all'importo massimo della sanzione.**

Per i necessari approfondimenti di interesse dell'utenza relativi al servizio e alla materia trattata è possibile consultare il sito [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) ->Servizi ->Sanzioni-> Elenco Contenuti->Accertamento violazioni Registro Imprese, dove vengono indicati, tra l'altro, importi, modalità di pagamento, scadenze ed un vademecum con i vari adempimenti da effettuare presso il Registro Imprese ed il REA, i termini di scadenza, gli obblighi agli adempimenti ed i riferimenti normativi.

L'Ufficio riceve l'utenza per consulenze o per la consegna delle ricevute delle oblazioni negli orari di apertura al pubblico e offre consulenza telefonica o via e-mail anche oltre i suddetti orari e nell'ambito delle ore di ufficio.

Per quanto riguarda la gestione di reclami la competenza dell'Ufficio termina laddove si rende necessaria la presentazione di scritti difensivi all'Ufficio Ordinanze di questa Camera di Commercio avverso i processi verbali di accertamento e contestazione che s'intendano impugnare in quanto ritenuti illegittimi.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Sanzioni Registro Imprese e REA	Notifica del processo verbale di accertamento	Tempo massimo di attesa per la notifica	15 gg (*)	90 gg

(\*) salvo difficoltà di notifica al destinatario per trasferimento di sede, irreperibilità, disguidi postali, ecc. Il termine si intende riferito a giorni lavorativi, escluso festivi e festività

## ORDINANZE

**Responsabile**                    **Domenico Sbardella**

Telefono                            (+39) 089 3068439  
Fax                                    (+39) 089 334862  
E-mail                                [domenico.sbardella@sa.camcom.it](mailto:domenico.sbardella@sa.camcom.it)

L'attività sanzionatoria attribuita dalla legge alla Camera di Commercio nelle materie depenalizzate, ai sensi della L.689/81, è di competenza dell'Ufficio Ordinanze.

Tale attività prende avvio dalla trasmissione di verbali di accertamento, contestazione e/o sequestro da parte degli organi a ciò preposti.

Gran parte dei rapporti provengono dall'Ufficio Sanzioni del Registro delle Imprese per violazioni degli obblighi previsti dal Codice Civile in materia pubblicità legale delle imprese e dall'ufficio Metrico per le violazioni concernenti il saggio dei metalli preziosi, la sicurezza dei prodotti ed i pesi e le misure. A questi si aggiungono i vari verbali elevati da altri organi accertatori (Polizia Municipale, Carabinieri, Guardia di Finanza, Istituti ministeriali, ecc.) tenuti, per legge, ad inoltrarli alla Camera di Commercio .

Il provvedimento tipo dell'Ufficio è l'ordinanza (art.18 L.689/81), che può essere di ingiunzione di pagamento della sanzione amministrativa, di archiviazione del verbale, dissequestro o confisca della merce, annullamento su istanza di parte o in autotutela di un precedente provvedimento, e tutti gli altri atti a corollario e completamento di quelli citati.

Gli interessati possono presentare **scritti difensivi** all'Ufficio nel termine di 30 giorni dalla notifica del verbale di accertamento e contestazione, e chiedere di essere ascoltati. Gli scritti difensivi si possono presentare, in carta libera, direttamente presso l'Ufficio oppure si possono inviare a mezzo posta.

Naturalmente all'Ufficio compete anche l'iscrizione a ruolo (art.27 L.689/81) delle ingiunzioni non pagate nei termini, ivi compreso l'emanazione del provvedimento di accoglimento o di rigetto delle domande di discarico (in allegato il modulo) dal ruolo stesso.



**PROMOZIONE ECONOMICA**



## INCENTIVI ALLE IMPRESE E FINANZA AGEVOLATA

**Responsabile:** Fabrizio Pagano

Telefono 089/3068494 – 418

Fax 0893115016

E- mail [fabrizio.pagano@sa.camcom.it](mailto:fabrizio.pagano@sa.camcom.it)

[nadia.ricciardi@sa.camcom.it](mailto:nadia.ricciardi@sa.camcom.it)

PEC [cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it)

L'Ufficio si occupa di progettare e realizzare forme di incentivo alle imprese, erogando contributi per specifiche finalità sulla base di regolamenti o bandi predisposti, attingendo a fondi camerali e non. In particolare sono attualmente previsti i contributi per le seguenti iniziative:

- per la partecipazione delle imprese salernitane a *manifestazioni fieristiche in Italia*;
- per la partecipazione delle imprese salernitane a *manifestazioni fieristiche all'estero*;
- per avvicinare le imprese ai percorsi scolastici di alternanza scuola - lavoro, contribuendo allo sviluppo del sistema economico locale.

I regolamenti relativi ai predetti contributi sono consultabili sul sito internet [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) -> servizi -> contributi -> Elenco contenuti ->contributi camerali.

L'istanza di ammissione al contributo alle manifestazioni fieristiche dovrà essere inviata, al fine di prenotare le risorse, *entro il 15 ottobre di ogni anno* per l'esercizio successivo. L'istanza di liquidazione dovrà invece essere inviata nei 30 giorni successivi alla data in cui ha avuto termine l'evento di riferimento.

Le istanze per la partecipazione al Bando *contributi/voucher alle imprese - Alternanza Scuola Lavoro* possono essere presentate a partire dal *15/12/2017* sino al *31/3/2018* salvo chiusura anticipata del bando per esaurimento dei fondi disponibili. Le rendicontazioni finali dovranno essere presentate entro e non oltre il *31/7/2018*.

Inoltre l'ufficio monitora la pubblicazione di bandi per la concessione di incentivi di carattere regionale, nazionale e comunitario al fine di predisporre le opportune azioni di sensibilizzazione e informazione alle imprese e redige *newsletter* periodiche riguardanti attività o tematiche attinenti alla finanza agevolata. Per ricevere le newsletter ci si può registrare nella homepage del sito camerale.

AREA IV	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini da regolamento
Incentivi alle imprese	Liquidazione contributo	Tempo di attesa per la liquidazione	60 gg (*)	60 gg (*)

(\*) il termine di 60 giorni per il provvedimento di liquidazione si intende dalla data di presentazione della documentazione completa e corretta e fa riferimento ai giorni lavorativi (escluso festivi e festività).

## NUOVA IMPRENDITORIALITA'

<b>Referente</b>	<b>Maria D'Alessio</b>
Telefono	(+39) 089 3068208
Fax	(+39) 089 334865
E-mail	<a href="mailto:maria.dalessio@sa.camcom.it">maria.dalessio@sa.camcom.it</a>
Pec:	cciaa.salerno@legalmail.camcom.it

**L'Ufficio Nuova Imprenditorialità** offre un supporto informativo e di orientamento per chi voglia intraprendere un'attività imprenditoriale.

In particolare monitora la pubblicazione di bandi per la concessione di incentivi di carattere locale, regionale, nazionale e comunitario al fine di predisporre le opportune azioni di sensibilizzazione e informazione ai soggetti interessati, nonchè si propone di diffondere e sostenere la cultura d'impresa in sinergia con il mondo della scuola.

Al suo interno vi gravita, altresì, lo **Sportello per il Microcredito e l'Autoimpiego** che, nell'ambito della rete gestita dall'Ente Nazionale per il Microcredito, fornisce informazioni sui programmi e sulle iniziative di microcredito, sugli incentivi all'autoimpiego e alla creazione di impresa attivi sul territorio della provincia di Salerno.

Tra le iniziative e gli incentivi all'autoimpiego e all'autoimprenditorialità attualmente attivi si annovera il SELFIEMPLOYMENT- Misura 7.2 Supporto per l'accesso al credito agevolato gestito da Invitalia nell'ambito del programma " Garanzia Giovani" finanziato dal PON - IOG – (Iniziativa Occupazione Giovani).

## ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

**Referente** **Maria D'Alessio**

Telefono (+39) 089 3068208  
Fax (+39) 089 334865  
E-mail [maria.dalessio@sa.camcom.it](mailto:maria.dalessio@sa.camcom.it)  
Pec: [cciaa.salerno@legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.salerno@legalmail.camcom.it)

La Camera di Commercio di Salerno, nell'ambito delle nuove competenze che la legge di riforma del sistema camerale ha attribuito agli enti camerali, promuove l'inserimento di giovani studenti in percorsi di alternanza scuola lavoro, attraverso iniziative che creano un raccordo funzionale tra istituzioni scolastiche e mondo del lavoro.

In particolare l'Ente camerale salernitano ha approvato una serie di iniziative a sostegno delle attività di alternanza scuola-lavoro, avvicinando le imprese – che a tal fine devono iscriversi al Registro Nazionale per l'Alternanza Scuola-Lavoro (**RASL**) <https://scuolalavoro.registroimprese.it/rasl/home> - ai percorsi scolastici di alternanza:

- concessione di **contributi (voucher) alle imprese** che ospitino studenti per stage o tirocini nell'ambito di percorsi di alternanza scuola - lavoro;
- concessione di **contributi (voucher) agli Istituti Scolastici** di istruzione secondaria della provincia di Salerno che propongano percorsi di alternanza scuola - lavoro;
- eventi di animazione territoriale, come l'**Alternanza Day**, per avviare la costruzione di un network territoriale dell'alternanza con il coinvolgimento delle scuole, delle associazioni, del settore no profit;
- Focus –group con rappresentanti delle istituzioni scolastiche salernitane;
- Premio "**Storie di alternanza**", con l'obiettivo di valorizzare e dare visibilità ai progetti di alternanza scuola-lavoro ideati, elaborati e realizzati dagli studenti e dai tutor degli istituti scolastici di secondo grado della provincia di Salerno;
- Protocollo d'intesa con Ufficio Scolastico regionale e provinciale.

AREA VI	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini da regolamento
Nuova Imprenditorialità	Liquidazione contributo (voucher) agli Istituti scolastici	Tempo di attesa per la liquidazione	45 gg (*)	45 gg (*)

(\*) il termine di 45 giorni per il provvedimento di liquidazione si intende dalla data di presentazione della documentazione di rendicontazione completa e corretta e fa riferimento ai giorni lavorativi (escluso festivi e festività).

## FIERE ED EVENTI

**Responsabile:** Domenico Clemente

Telefono: (+39) 089 3068495  
Fax: (+39) 089 3115023  
Pec: cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

L'Ufficio Fiere ed Eventi cura l'organizzazione delle **c.d. "collettive camerale"**, cioè la partecipazione collettiva di gruppi di aziende, selezionate con apposito bando pubblico in base al Regolamento che le disciplina, ad eventi fieristici in Italia e all'estero, per i seguenti settori economici: agricoltura, agroalimentare, artigianato, industria, logistica, etc.

A sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese provinciali, infatti, la Camera di Commercio di Salerno prenota un'unica area espositiva, allestendola e mettendola a disposizione degli operatori economici provinciali che ne facciano richiesta. Le imprese interessate, purché iscritte al Registro Imprese, attive, nonché in regola con il diritto annuale, possono fare domanda sulla base del Regolamento che è scaricabile dal sito [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) > Servizi > Contributi > Elenco Contenuti > Contributi camerale.

L'Ufficio, inoltre, provvede ad istruire, ai sensi del Regolamento emanato in conformità dell'art.12 della Legge n. 241/90 e scaricabile dal sito istituzionale, le **richieste di contributo** (totale o parziale) da parte di associazioni, Enti ed organismi vari per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni ed eventi che abbiano come obiettivo la promozione e la valorizzazione del territorio provinciale (ad es. Giffoni Film Festival, Luci d'artista, Marmeting, Cibo e dintorni, ecc.).

L'Ufficio si occupa altresì dell'istruttoria delle **richieste di sostegno finanziario** per l'organizzazione di iniziative di un certo rilievo in **cofinanziamento** e conpartecipazione con Enti pubblici, associazioni di categoria, Enti e soggetti privati non aventi scopo di lucro finalizzate alla promozione delle attività produttive del territorio, ai sensi dell'art. 2 lettera g) della L.580/93 e ss.mm.ii.

Infine l'Ufficio si occupa della redazione di **newsletter** e informative sulle opportunità imprenditoriali in Italia e all'Estero, nonché su iniziative camerale e tematiche di interesse.

AREA IV	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Ufficio Fiere ed Eventi	Liquidazione contributo/sostegno finanziario	Temine massimo di attesa per il provvedimento di liquidazione	30 gg. (*)	30 gg.

(\*) il termine per il provvedimento di liquidazione decorre dalla data di presentazione della documentazione richiesta completa e corretta e fa riferimento ai giorni lavorativi (escluso festivi e festività).

## DIGITALIZZAZIONE DELLE IMPRESE

**Responsabile:** Domenico Clemente

Telefono: (+39) 089 3068495  
Fax: (+39) 089 3115023  
Pec: cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

La Camera di Commercio di Salerno, al fine di promuovere la diffusione della cultura e della pratica digitale nelle micro, piccole e medie imprese (MPMI), ha approvato il progetto **“Punto Impresa Digitale” (P.I.D.)**, nell’ambito del **“Piano Nazionale Impresa 4.0” (I4.0)**.

I principali servizi offerti dal P.I.D., rivolti a tutti i settori economici, riguardano:

- servizi informativi di supporto al digitale, all’innovazione, Impresa 4.0 ed Agenda Digitale
- assistenza, orientamento e formazione sul digitale
- interazione con i competence center e le altre strutture partner nazionali e regionali (es. associazioni, partner tecnologici, strutture ed iniziative regionali, laboratori, ITS, ecc.)
- servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con aziende speciali e le altre strutture del sistema camerale.
- sostegno finanziario alle imprese del territorio che intendono evolversi mediante l’implementazione delle tecnologie di Impresa 4.0

Con riguardo al sostegno finanziario in particolare la Camera di Commercio di Salerno ha previsto **contributi a fondo perduto (voucher)** cui le imprese possono accedere previa istanza trasmessa esclusivamente per via telematica, con firma digitale, secondo le modalità previste dal Regolamento, disponibile sul sito web della Camera <http://www.sa.camcom.it/P42A1808C395S392/Bando-voucher-digitali-Impresa-4-0--I4-0---Anno-2017.htm>

AREA IV	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Ufficio Fiere ed Eventi	Liquidazione Voucher digitali	Temine massimo di attesa per il provvedimento di liquidazione	30 gg	***

(\*) il termine per il provvedimento di liquidazione decorre dalla data di presentazione della documentazione di rendicontazione richiesta completa e corretta e fa riferimento ai giorni lavorativi (escluso festivi e festività).

## MARKETING TURISTICO

**Responsabile**            **Fabrizio Pagano**

Telefono                    (+39) 089 3068494  
Fax                            (+39) 089 3115020  
E-mail                        cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

L'Ufficio Marketing Turistico cura l'organizzazione di **iniziative promozionali nell'ambito del settore turismo**, realizza progetti di promozione dell'offerta turistica provinciale, come ad es. incontri di operatori locali con operatori stranieri, press educational tour, road show, workshop, ecc.

L'Ufficio mantiene, infine, i rapporti con le imprese del settore attraverso la redazione di **newsletter** predisposte per gli aggiornamenti sulle iniziative camerali e sulle tematiche di interesse e si occupa, anche in sinergia con altri Enti di rilevanza provinciale, regionale, nazionale ed internazionale, della progettazione e realizzazione di iniziative di promozione territoriale.

## **SVILUPPO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

**Responsabile**      **Fabrizio Pagano**

Telefono              (+39) 089 3068494

Fax                     (+39) 089 3115020

Pec                     [cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it)

L'Ufficio Sviluppo e Aggiornamento Professionale della Camera di Commercio di Salerno cura la realizzazione d'interventi di aggiornamento professionale destinati a imprenditori della provincia di Salerno e loro dipendenti operanti nei vari settori economici, dall'Agricoltura all'Artigianato, dal Commercio all'Industria, dai Trasporti al Turismo.

L'Ufficio realizza specifiche iniziative promozionali, anche aderendo a partnership progettuali con Associazioni di categoria, Università, Enti locali, volte a favorire lo sviluppo infrastrutturale ed economico del territorio, la competitività del sistema imprenditoriale locale e la valorizzazione delle risorse della provincia.

# STATISTICA E PREZZI

**Responsabile**            **Marisa Pareres**

Telefono                    (+39) 089 3068464 - 461  
Fax                            (+39) 089 3115007  
E-mail                        statistica@sa.camcom.it

L'Ufficio Statistica e Prezzi fa parte del **Sistema Statistico Nazionale (SISTAN)**, che fa capo all'ISTAT, per conto del quale svolge e/o coordina rilevazioni statistiche periodiche di natura per lo più economica.

L'Ufficio fornisce in particolare informazioni statistiche sui **prezzi**: *l'Indice ISTAT dei prezzi al consumo*, utile per le rivalutazioni monetarie, i *prezzi all'ingrosso*, con cadenza mensile, sulla piazza di Salerno, con particolare riferimento ai prezzi del mercato ortofrutticolo (la cui raccolta risale all'anno 1936) e pubblica, con cadenza quindicinale, il *Listino dei prezzi dei prodotti petroliferi*.

Presso l'Ufficio è possibile depositare i *Listini dei prezzi delle imprese* che li producono o che li commercializzano, a fini pubblicitici. La Camera di Commercio può rilasciare anche visti di conformità dei prezzi rispetto ai listini precedentemente depositati.

L'Ufficio fornisce inoltre **informazioni statistiche sul sistema produttivo locale**, attingendo, in rete col sistema camerale, ad alcune importanti banche dati:

- *Stock View*, sulla nati-mortalità e consistenza delle imprese;
- *Excelsior*, sulle previsioni occupazionali e sui bisogno formativi delle imprese;
- Il *Cruscotto degli Indicatori Statistici*, che offre una serie di indicatori rilevanti per l'analisi della struttura e dei trend economici della provincia.

AREA IV	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Statistica e Prezzi	Informazione statistica	Tempi massimo di risposta	7 gg (*)	----
	Rilascio visti di conformità dei prezzi rispetto ai listini depositati	Tempi massimo di rilascio	2 gg (*)	5 gg

(\*) il termine si intende riferito a giorni lavorativi (escluso giorni festivi e festività)





**REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO**

# PROTESTI

**Responsabile**            **Antonello Della Monica**

Telefono                    (+39) 089 3068497  
Fax                            (+39) 089 3115011  
E-mail                        [protesti@sa.camcom.it](mailto:protesti@sa.camcom.it)

L'Ufficio Protesti garantisce tutti gli adempimenti relativi alla tenuta e all'aggiornamento del "Registro Informatico dei Protesti", curandone la pubblicità ufficiale. Nel registro sono iscritti i protesti per mancato pagamento di cambiali, tratte accettate, assegni bancari e postali.

In tale ambito, l'Ufficio provvede alla corretta e tempestiva **pubblicazione dei protesti** comunicati dai pubblici ufficiali della provincia e alla **cancellazione dei protesti** a seguito di domanda presentata dal debitore protestato, nei casi previsti dalla legge.

L'istanza di cancellazione può essere presentata allo sportello dell'Ufficio o inviata a mezzo posta scaricando il modulo dal portale [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) -> Modulistica-> Elenco categorie-> Protesti.

Allo sportello è altresì possibile interrogare il "Registro Informatico dei Protesti" per il rilascio di **certificati o visure**, da cui risulta l'eventuale esistenza di protesti su scala nazionale a carico di un individuo o di una società. Utenti "qualificati", abilitati cioè al servizio Telemaco, possono accedervi anche "on line".

AREA IV	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Ufficio Protesti	Pubblicazione elenchi dei protesti	Tempo massimo per la pubblicazione	10 giorni	10 giorni
	Cancellazione protesti a seguito di istanza del debitore	Tempo massimo per la cancellazione	20 giorni	25 giorni
	Rilascio certificati e visure protesti	Tempo massimo per il rilascio	a vista	---

## UFFICIO METRICO ED ISPETTIVO

<b>Responsabile</b>	<b>Pasqualino Romano</b>
Telefono	(+39) 089 3068438 - 411
Fax	(+39) 089 3115035
E-mail	<a href="mailto:pasquale.romano@sa.camcom.it">pasquale.romano@sa.camcom.it</a> <a href="mailto:giuseppe.viola@sa.camcom.it">giuseppe.viola@sa.camcom.it</a> <a href="mailto:alfonso.catone@sa.camcom.it">alfonso.catone@sa.camcom.it</a> <a href="mailto:salvatore.vaiano@sa.camcom.it">salvatore.vaiano@sa.camcom.it</a> <a href="mailto:sergio.vicinanza@sa.camcom.it">sergio.vicinanza@sa.camcom.it</a>

L'Ufficio Metrico si occupa di gestire le funzioni – trasferite dallo Stato alle CCIAA con D.Lgs.n.112/98 e D.Lgs. n.23/2010 - in materia di metrologia legale nonché in materia di vigilanza del mercato e sicurezza prodotti.

Per quanto riguarda le funzioni in materia di metrologia legale, l'Ufficio svolge azioni di **verifica e sorveglianza degli strumenti di misura utilizzati nelle transazioni commerciali** (bilance, erogatori carburante, autobotti, cronotachigrafi, ecc.) al fine di tutelare la correttezza dei rapporti e del consumatore finale. In particolare svolge le seguenti attività:

- la *verificazione prima* degli strumenti di misura nuovi, anteriormente alla loro introduzione in commercio;
- la *verifica periodica* degli strumenti di misura in uso nelle transazioni commerciali (con la esclusione degli strumenti MID) volta ad accertare il mantenimento nel tempo dei requisiti di affidabilità metrologica;
- la concessione del marchio di identificazione ai fabbricanti di metalli preziosi e l'iscrizione nel registro degli assegnatari marchi;
- rilascio della concessione di conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti di misura nazionali ai sensi del DM 179/2000;
- il collaudo di posa in opera di strumenti metrici fissi nazionali;
- esame istruttorio della richiesta di autorizzazione dei centri tecnici con domanda da presentare all'Ufficio metrico e successiva autorizzazione da parte del M.I.S.E. per le operazioni di primo montaggio e di intervento tecnico dei tachigrafi digitali e analogici;
- esame istruttorio per il rinnovo annuale dell'autorizzazione al centro tecnico dei tachigrafi digitali;
- iscrizione nel registro dei fabbricanti metrici.

I moduli per le relative istanze possono essere scaricati dal portale [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) -> modulistica-> elenco categorie-> metrologia legale.

Per quanto attiene alle competenze in materia **della vigilanza del mercato e sicurezza dei prodotti**, l'attività dell'Ufficio mira sostanzialmente ad assicurare la trasparenza del mercato, la sicurezza e la salute del consumatore e a tutelare una corretta commercializzazione dei prodotti.

In particolare i principali settori di competenza sono:

- la vigilanza sulla sicurezza dei prodotti, quali giocattoli, materiale elettrico a bassa tensione, dispositivi di protezione individuale, ecc.;

- gestione delle manifestazioni a premio.

I moduli per la relativa istanza possono essere scaricati dal portale [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) -> servizi-> manifestazioni a premio.

AREA IV	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
UFFICIO METRICO	Verifica prima in fabbrica o sul luogo di funzionamento di strumenti di misura nazionali (*)	Tempo massimo impiegato	30 gg	30 gg
	Verificazione periodica di strumenti metrici nazionali (*)	Tempo massimo impiegato	30 gg	30 gg
	Concessione marchio di identificazione ed iscrizione nel registro assegnatari di identificazione dei fabbricanti di metalli preziosi	Tempo massimo impiegato	60 gg.	60 gg.
	Sospensione e revoca del provvedimento di riconoscimento dei laboratori idonei alla esecuzione della verifica periodica su strumenti nazionali	Tempo massimo impiegato	termine di 60 gg per eventuale inibizione	60 gg.
	Rilascio concessione della conformità metrologica	Tempo massimo impiegato	60 gg.	60 gg.
	Collaudo di posa in opera di strumenti metrici fissi nazionali (*)	Tempo massimo impiegato	30 gg	30 gg
	Tachigrafo digitale: esame istruttorio dei requisiti necessari per il rilascio da parte del MISE dell'autorizzazione al centro Tecnico	Tempo massimo impiegato	30 gg.	60 gg.
	Tachigrafo digitale: esame istruttorio per il rinnovo annuale autorizzazione a Centro Tecnico	Tempo massimo impiegato	30 gg	30 gg
	Iscrizione nel registro dei fabbricanti metrici – attività istruttorie	Tempo massimo impiegato	30 gg	30 gg

(\*) non MID

## CONCORSI A PREMIO

**Responsabile**            **Dott. Alfonso Catone**

Telefono                    (+39) 089 30.68.455 - 411  
Fax                            (+39) 089 33.48.65 - 31.150.35  
E-mail                        [alfonso.catone@sa.camcom.it](mailto:alfonso.catone@sa.camcom.it)

Il D.P.R. n.430/2001 stabilisce che i soggetti che intendono svolgere un **concorso a premi** devono darne comunicazione, prima dell'inizio, al Ministero dello Sviluppo Economico, fornendo, altresì il regolamento della manifestazione e la documentazione dell'avvenuta prestazione della cauzione dovuta.

Ad ogni fase dell'assegnazione dei premi **deve essere presente** presso l'impresa promotrice **un notaio o il responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica della Camera di Commercio** competente per territorio o suo delegato, per assicurare la regolarità delle procedure.

**Quando richiesto la Camera di Commercio di Salerno assicura la presenza di un proprio funzionario** a tutela della fede pubblica nei concorsi a premi con i quali un'impresa, con o senza obbligo di acquisto, offre dei premi ai partecipanti, al fine di promuovere i propri beni o servizi.

L'assegnazione dei premi può dipendere dalla sorte o all'abilità dei partecipanti.

L'ufficio può essere contattato a mezzo posta elettronica o telefonicamente nelle ore pomeridiane dei giorni dal lunedì al giovedì e riceve il pubblico per appuntamento, da concordare direttamente con il responsabile.

## BREVETTI E MARCHI

**Responsabile:** Aldo Dell'Anno

Telefono (+39) 089 3068449  
Fax (+39) 089 3115025  
E-mail [ufficio.brevettimarchi@sa.camcom.it](mailto:ufficio.brevettimarchi@sa.camcom.it)

La tutela della proprietà industriale (invenzioni, modelli industriali e marchi d'impresa) è attribuita al Ministero dello Sviluppo Economico che la esercita attraverso l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (UIBM), al quale compete la concessione dei brevetti e la registrazione dei marchi. Le domande possono essere depositate a livello periferico presso le Camere di Commercio, che le inoltrano telematicamente all'UIBM.

La proprietà industriale indica l'insieme dei principi giuridici che tutelano le opere dell'ingegno umano. La legge attribuisce a creatori e inventori un monopolio dello sfruttamento delle loro creazioni o invenzioni e indica gli strumenti legali per tutelarsi da eventuali abusi.

Presso Ufficio Brevetti e Marchi della Camera di Commercio di Salerno è possibile **depositare le domande di proprietà industriale relative a brevetti (per invenzione industriale, modello di utilità e per disegno) e a registrazione di marchi d'impresa** nonché i relativi atti modificativi (annotazioni e trascrizioni). I moduli per le domande di brevettazione o registrazione si possono scaricare dal portale [www.uibm.gov.it](http://www.uibm.gov.it).

Presso l'Ufficio si possono altresì **ritirare gli attestati di brevetto o registrazione del marchio** concessi dall'UIBM.

L'Ufficio fornisce inoltre informazioni sui brevetti e marchi nazionali, comunitari e internazionali e ha implementato un *Punto di Informazione Brevettuale (PIP- Patent Information Point)*, volto sviluppare ed ampliare l'informazione brevettuale sul territorio, nell'ambito di una rete europea di uffici brevetti.

AREA VI	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Ufficio Brevetti e Marchi	Deposito domande di proprietà industriale	Tempo di rilascio del verbale di deposito	in giornata	in giornata
	Invio telematico all'UIBM	Tempo massimo di invio dal deposito	10 gg.	10 gg.
	Consegna attestati di proprietà industriale concessi dall'UIBM	Tempo di consegna dell'attestato in possesso dell'ufficio	a vista	a vista

## TUTELA DELLE FILIERE PRODUTTIVE E AMBIENTE

**Referente** **Daniele Lanza**

Telefono (+39) 089 3068225  
Fax (+39) 089 334865  
E-mail daniele.lanza@sa.camcom.it

L'Ufficio Tutela delle filiere produttive e ambiente cura l'iscrizione nell'elenco nazionale dei tecnici ed esperti negli oli di oliva vergini ed extravergini.

Lo stesso cura, inoltre, le attività del panel test istituito presso l'Ente camerale e organizza i corsi per assaggiatori professionisti di oli vergini ed extravergini di oliva.

L'Ufficio fornisce, altresì, assistenza e informazione alle imprese in materia di legislazione ambientale e gestisce gli adempimenti amministrativi connessi al SISTRI (sistema tracciabilità dei rifiuti) e al MUD (modello unico di dichiarazione ambientale).

L'Ufficio si occupa, inoltre, di tenere il registro nazionale dei soggetti obbligati a finanziare il trattamento dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), di tenere anche il registro nazionale dei soggetti obbligati a finanziare i sistemi di gestione dei rifiuti di pile e accumulatori.

L'Ufficio svilupperà le procedure di certificazione e controllo della filiera di ulteriori prodotti agroalimentari e non realizzati nell'ambito della provincia di Salerno.

AREA VI	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Ufficio Tutela delle filiere produttive e ambiente	Iscrizione elenco nazionale dei tecnici ed esperti negli oli di oliva vergini ed extravergini	Tempo massimo di attesa	7 gg	30 gg
	Panel test	Tempo massimo di attesa	10 gg	---
	Rilascio licenze nella produzione a scopo di commercio dei prodotti sementieri	Tempo massimo di attesa	90 gg	90 gg
	Gestione MUD	tempo massimo di attesa	a vista	---
	Rilascio visure relative a dichiarazioni MUD depositate	Tempo massimo di attesa	3 gg	---
	Iscrizioni Registro nazionale RAEE	Tempo massimo di attesa	5 gg.	5 gg
	Iscrizione Registro nazionale pile ed accumulatori	Tempo massimo di attesa	5 gg.	5 gg

## SPORTELLO DI CONCILIAZIONE / MEDIAZIONE

**Responsabile**            **Ida Puglia**

Telefono                    (+39) 089 3068462  
Fax                            (+39) 089 3115024  
E-mail                        [ida.puglia@sa.camcom.it](mailto:ida.puglia@sa.camcom.it)  
Pec:                            [cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it)

Presso lo **Sportello di Conciliazione/Mediazione** della Camera di Commercio di Salerno è possibile avere informazioni sugli strumenti di giustizia alternativa alla giustizia ordinaria, nonché avviare materialmente le procedure per la risoluzione stragiudiziale delle controversie, sperando un tentativo di conciliazione tra le parti attraverso la figura imparziale e indipendente del mediatore, competente nelle materie in cui è sorta la lite.

Lo Sportello di Conciliazione promuove, pertanto sul territorio, la cultura della giustizia alternativa, quale strumento atto a garantire la snellezza delle procedure, la celerità dei tempi nonché la riduzione dei costi legati alla risoluzione delle liti in varie materie indicate dalla normativa di riferimento.

La presentazione dell'istanza di mediazione può essere presentata presso la Segreteria dello Sportello, utilizzando l'apposita modulistica scaricabile dal sito camerale alla voce Servizi → Mediazione Conciliazione oppure può essere inviata al seguente indirizzo pec [cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it).

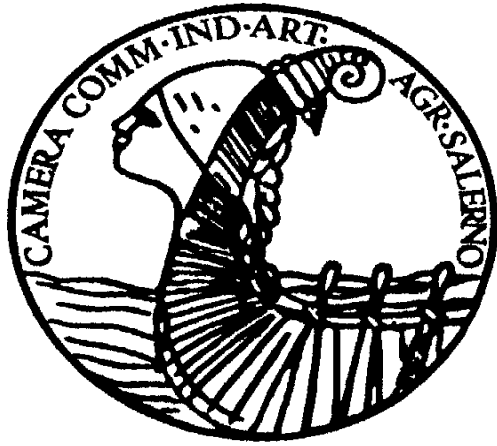
I tempi medi di durata della procedura sono di circa **60 giorni** dalla presentazione della domanda fino alla sua conclusione. Gli incontri di mediazione – anche in modalità webconference - si svolgono ordinariamente il martedì e il giovedì, anche in orario pomeridiano, presso la sede operativa dell'Ente camerale in via S. Allende 19/21.

Presso lo Sportello è attiva la Segreteria, che fornisce supporto informativo per l'avvio della procedura di mediazione e di arbitrato.

Per ulteriori informazioni è possibile consultare il sito istituzionale al seguente indirizzo web [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it).

AREA IV	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
	Gestione istanze di mediazione	Tempi di evasione istanza	30 giorni	30 giorni
	Gestione di accesso agli atti	Tempi di conclusione del procedimento	60 giorni	60 giorni





**FINANZE, AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE**

## DIRITTO ANNUALE

**Responsabile**                      **Gaetano Fortino**

Telefono                              (+39) 089 3068416 - 422  
Fax                                      (+39) 089 334865  
E-mail                                 [gaetano.fortino@sa.camcom.it](mailto:gaetano.fortino@sa.camcom.it);  
Legalmail:                           [tributi@sa.legalmail.camcom.it](mailto:tributi@sa.legalmail.camcom.it)

**Il diritto annuale** è un tributo dovuto da tutte le imprese iscritte o annotate nel Registro Imprese nonché, a partire dal 2011, dai soggetti iscritti al R.E.A.

Deve essere versato una volta all'anno in corrispondenza delle scadenze previste per il versamento del primo acconto delle imposte o, in caso di prima iscrizione o apertura U.L., nei 30 giorni successivi all'invio della domanda. Non è frazionabile e va pagato esclusivamente con modello F24, anche per un solo giorno di iscrizione, indipendentemente dall'esercizio dell'attività. Il diritto annuo è dovuto pertanto da imprese che hanno cessato l'attività nonché da società in liquidazione, fino all'anno in cui viene chiesta la cancellazione dal Registro Imprese.

Dal sito camerale [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) -> Servizi->Diritto annuale -> Elenco contenuti si possono scaricare ogni anno, all'avvicinarsi della scadenza, la misura del tributo, stabilito con decreto ministeriale, nonché le modalità di pagamento.

Il mancato pagamento del diritto annuale blocca il rilascio del certificato da parte del Registro Imprese e può rappresentare un'inibizione in fase di erogazione di contributi o affidamenti di incarichi ed appalti da parte dei competenti uffici camerali.

L'Ufficio Diritto Annuale provvede a **verificare la regolarità dei pagamenti del tributo camerale** e ad accertare e sanare eventuali irregolarità, su istanza dell'interessato.

In particolare fornisce informazioni sulla posizione debitoria del richiedente, provvede allo sblocco del rilascio del certificato R.I. dietro esibizione dell'avvenuto pagamento, procede allo sgravio delle cartelle esattoriali laddove ne accerti i presupposti, nonché al rimborso degli importi erroneamente versati, entro 24 mesi dal pagamento.

AREA II	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Ufficio Diritto Annuale	Sblocco certificazione Registro Imprese	Tempo massimo per sblocco certificazione	30 gg (*)	30 gg
	Sgravio cartelle esattoriali	Tempo massimo per lo sgravio	30 gg (*)	30 gg
	Rimborso degli importi erroneamente versati	Tempo massimo per il rimborso	90 gg	90 gg

(\*) a vista se la domanda è rivolta allo sportello

# CONTENZIOSO TRIBUTARIO

**Responsabile**      **Luigi Cipollaro**

Telefono                    (+39) 089 3068422 - 416  
Fax                            (+39) 089 9793110  
E-mail                        [luigi.cipollaro@sa.camcom.it](mailto:luigi.cipollaro@sa.camcom.it)  
Legalmail:                    [tributi@sa.legalmail.camcom.it](mailto:tributi@sa.legalmail.camcom.it)

Il tardato, incompleto o omesso pagamento del diritto annuale comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa, irrogata dall'Ufficio Contenzioso Tributario della Camera di Commercio di Salerno a mezzo di cartella esattoriale o tramite emissione di ruolo.

Se non è trascorso più di un anno dalla violazione (ovvero dall'ultimo giorno utile per pagare senza ritardo) è possibile evitare la sanzione versando l'importo del tributo più le somme a titolo di ravvedimento (*ravvedimento operoso*).

In mancanza di ravvedimento viene emessa la cartella esattoriale con la quale viene richiesto il pagamento dell'eventuale tributo non versato, degli interessi legali, nonché della sanzione amministrativa tributaria.

Avverso la cartella esattoriale di pagamento, *entro 60 giorni dalla notificazione*, è possibile presentare all'Ufficio Contenzioso Tributario delle **memorie difensive, in carta libera**, al fine di ottenere l'eventuale annullamento totale o parziale **in sede di autotutela**.

E' altresì possibile fare ricorso in sede giudiziale avanti alla *Commissione Tributaria Provinciale*, che giudica in primo grado e avanti alla *Commissione Tributaria Regionale*, che giudica in appello, salvo il ricorso *in Cassazione* per questioni di legittimità. La presentazione delle memorie difensive in autotutela non interrompe né sospende i termini per la posizione del ricorso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale, che è di 60 giorni dalla notifica della cartella esattoriale.

L'Ufficio Contenzioso Tributario provvede alla costituzione in giudizio per conto dell'Ente camerale e segue il dibattimento nei vari ordini e gradi di giudizio.

AREA I	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Ufficio Contenzioso Tributario	Esame delle memorie difensive in sede di autotutela	Tempo massimo di risposta	30 gg	30 gg

## RECLAMO E MEDIAZIONE TRIBUTARIA

**Responsabile**                      **Federica Mazzoni**

Telefono                              089 3068479  
eFax                                    089.3115045  
mail                                    [federica.mazzoni@sa.camcom.it](mailto:federica.mazzoni@sa.camcom.it)  
Pec:                                     [cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it)

Avverso le cartelle esattoriali emesse per tardato, incompleto o omesso pagamento del diritto annuale è possibile presentare **reclamo mediazione** alla Camera di Commercio, entro 60 gg dalla notifica dell'atto, ai sensi dell'art.17bis D.Lgs n.546/92.

Tale reclamo, da presentarsi *in forma scritta*, unitamente alla documentazione ritenuta rilevante per il riesame della controversia, consente di formulare anche una proposta di *mediazione* per la rideterminazione della somma dovuta.

Nel caso di respingimento da parte della Camera di Commercio o nel caso in cui, decorsi 90 gg , la Camera non abbia provveduto, l'interessato potrà costituirsi in giudizio davanti alla Commissione Tributaria Provinciale, depositando nei successivi 30 gg copia dell'istanza di reclamo-mediazione, che assumerà valore di ricorso.

La presentazione dell'istanza di reclamo mediazione comporta la sospensione per 90 gg della riscossione e del pagamento delle somme contestate e viene meno decorso il termine predetto , nonché nei casi di non procedibilità dell'istanza.

AREA IV	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Reclamo e mediazione tributaria	Esame delle memorie difensive	Tempo massimo di risposta	30 gg	90 gg

## FISCALITA' & CASH MANAGEMENT

**Responsabile** Massimo Fucci

Telefono (+39) 089 3068424  
Fax (+39) 089 334865  
E-mail [ragioneria@sa.camcom.it](mailto:ragioneria@sa.camcom.it)

Il Servizio Fiscalità & Cash Management si occupa in generale, ai sensi del DPR 254/2005, degli adempimenti relativi alla gestione patrimoniale e finanziaria della Camera di Commercio di Salerno e cura ogni adempimento fiscale e contabile in relazione all'attività istituzionale e commerciale dell'Ente.

In particolare il Servizio gestisce la contabilità economica, fiscale e la gestione dei flussi finanziari.

Tra l'altro gestisce tutte le procedure relative alle retribuzioni dei dipendenti e provvede all'emissione dei relativi ordini di pagamento nonché a tutti gli adempimenti contributivi.

Provvede alla liquidazione dei gettoni di presenza e delle indennità relative alla gestione assimilati, rimborso per errato versamento dei diritti annuali, ecc.

AREA II	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Fiscalità & Cash Management	Emissione mandati di pagamento, buste paghe, ecc.	Temine massimo di attesa per emissione di mandati di pagamento, ecc.	30 gg. (*)	30 gg.

(\*) il termine fa riferimento ai giorni lavorativi (escluso festivi e festività), esclusi i periodi di punta (ad es. in corrispondenza della pausa estiva o del periodo di fine anno).

## BILANCIO FINANZE E RISORSE

**Responsabile**            **MARIO CRISCONIO**

Telefono                    (+39) 089 3068473 - 425  
Fax                            (+39) 089 334865  
E-mail                        [ragioneria@sa.camcom.it](mailto:ragioneria@sa.camcom.it);  
                                      [mario.crisconio@sa.camcom.it](mailto:mario.crisconio@sa.camcom.it)

Il Servizio Bilancio, Finanze e Risorse si occupa in generale, ai sensi del DPR 254/2005, degli adempimenti relativi alla gestione patrimoniale e finanziaria della Camera di Commercio di Salerno e cura ogni adempimento contabile in relazione all'attività istituzionale e commerciale dell'Ente.

In particolare il Servizio gestisce la contabilità economica, patrimoniale e predispone il Preventivo annuale ed il bilancio d'esercizio.

Tra l'altro gestisce i pagamenti per forniture di beni e servizi e provvede all'emissione degli ordini di pagamento.

Fornisce informazioni sui versamenti da effettuare a favore dell'Ente.

Provvede alla liquidazione di contributi camerali per attività di promozione, ecc.

AREA II	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Bilancio Finanze e Risorse	Emissione mandati di pagamento, pagamento di fatture, ecc.	Temine massimo di attesa per il pagamento di fatture, emissione di mandati di pagamento, ecc.	30 gg. (*)	30 gg.

(\*) il termine fa riferimento ai giorni lavorativi (escluso festivi e festività), esclusi i periodi di punta (ad es. in corrispondenza della pausa estiva o del periodo di fine anno).

## PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE

**Responsabile**                    **Oswaldo D'Acunto**

Telefono                            (+39) 089 3068436  
Fax                                    (+39) 089 334865  
PEC                                    [cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it)

L'Ufficio Protocollo della Camera di Commercio di Salerno assicura la ricezione e la registrazione dei documenti pervenuti tramite posta o inviati alla casella PEC istituzionale. Presso l'Ufficio è inoltre possibile presentare a mano la documentazione.

**La Camera di Commercio di Salerno ha attivato la casella istituzionale di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo:**

**[cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it).**

**Questa casella è aperta a messaggi provenienti da una casella di posta elettronica semplice (non certificata) - altra casella PEC o da altra casella del servizio Posta certificata (cosiddetta CEC\_PAC).**

**Eventuali ulteriori indirizzi di posta elettronica certificata saranno consultabili sul sito dell' Ente nella sezione "Trasparenza"**

La **Posta Elettronica Certificata (PEC)** è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici. I documenti informatici devono essere prodotti in formati non modificabili (es. PDF) e, se ne è prevista la firma, devono essere firmati digitalmente, non devono inoltre contenere file immagine (loghi o altro) o collegamenti a contenuti esterni.

Maggiori informazioni possono essere acquisite sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale: <http://www.digitpa.gov.it/>

Si precisa che a questa casella vanno indirizzati documenti attinenti ad attività istituzionali o procedimenti amministrativi di competenza della Camera di Commercio, che saranno protocollati e assegnati agli uffici competenti. Dopo la protocollazione il mittente riceverà una mail di ricevuta con il numero di protocollo assegnato, a cui può fare riferimento per i successivi contatti con l'ufficio.

Le richieste di informazioni generiche sui servizi degli uffici camerali dovranno invece essere inviate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico [urp@sa.camcom.it](mailto:urp@sa.camcom.it) o alle casella mail dei singoli uffici.

AREA I	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Protocollo Informatico e Gestione Documentale	Protocollazione informatica documenti pervenuti via PEC	Tempo max per la protocollazione	1 gg (*)	7 gg
	Protocollazione informatica di documenti pervenuti per posta, mail non PEC, fax e consegna a mano	Tempo max per la protocollazione	4 gg (*)	7 gg

(\*) il termine è riferito a giorni lavorativi (esclusi festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta (ad es. in corrispondenza della pausa estiva o di fine anno)



## ALBO CAMERALE ON LINE

**Responsabile**            **Rosalia D'Amore**

Telefono                    (+39) 089 3068429  
Fax                            (+39) 089 334865  
E-mail                        [segreteria.generale@sa.camcom.it](mailto:segreteria.generale@sa.camcom.it)

Gli atti deliberativi dell'Ente Camerale (determinazioni e delibere) sono resi pubblici mediante pubblicazione all'**Albo Camerale on line** consultabile sulla homepage del sito istituzionale dell'Ente [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) .

Enti pubblici, istituzioni e associazioni di categoria possono altresì richiedere la pubblicazione all'Albo Camerale on line di propri atti e documenti che richiedano un'ampia diffusione (ad es. bandi di concorso, avvisi ecc.).

L'istanza deve essere inviata da posta elettronica certificata (PEC) dell'organismo richiedente alla PEC istituzionale della Camera [cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it) e deve indicare il periodo di pubblicazione (termine iniziale e finale).

AREA I	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Affari Generali e istituzionali	Pubblicazione all'Albo on line di atti deliberativi dell'Ente	Tempo massimo la pubblicazione	1 gg (*)	7 gg
	Pubblicazione all'Albo on line di atti provenienti da terzi	Tempo massimo la pubblicazione	2 gg (*)	7 gg

(\*) il termine è riferito a giorni lavorativi (esclusi festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta (ad es. in corrispondenza della pausa estiva o di fine anno), dalla data di protocollazione dell'istanza.

## **AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE**

<b>Responsabile</b>	<b>Emilia De Luca</b>
Telefono	(+39) 089 3068404
Fax	(+39) 089 334865
E-mail	<a href="mailto:emilia.deluca@sa.camcom.it">emilia.deluca@sa.camcom.it</a>

Il Servizio Affari Generali e del Personale segue, tra l'altro, la procedura relativa al rinnovo del Consiglio Camerale.

Il Consiglio della Camera di Commercio è composto da rappresentanti delle organizzazioni imprenditoriali, sindacali e dei consumatori. In particolare sono rappresentate le organizzazioni imprenditoriali dei vari settori economici, a seconda delle caratteristiche economiche provinciali.

In caso di rinnovo del Consiglio Camerale il Presidente della Camera di Commercio provvede a pubblicare all'Albo Camerale on line l'avviso dell'avvio della procedura.

Le organizzazioni imprenditoriali, quelle sindacali e dei consumatori, in possesso dei requisiti, fanno pervenire la documentazione e i dati richiesti all'Ufficio Protocollo Informatico e Gestione documentale della Camera di Commercio di Salerno, che ne verifica la regolarità.

Una volta effettuati gli accertamenti di rito la documentazione acquisita è trasmessa al Presidente della Giunta Regionale.

A conclusione della procedura i Consiglieri sono nominati dal Presidente della Giunta Regionale, sulla base delle designazioni pervenute.

## SELEZIONE DEL PERSONALE

**Responsabile**                    **Giovanna D'Auria**

Telefono                            (+39) 089 3068419  
Fax                                    (+39) 089 334865  
E-mail                                [giovanna.dauria@sa.camcom.it](mailto:giovanna.dauria@sa.camcom.it)

L'Ufficio Gestione Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane **gestisce i processi relativi al reclutamento e alla selezione del personale** da assumere a tempo indeterminato, determinato e con contratto di formazione e lavoro ( C.F.L.), anche mediante procedure di mobilità.

La Camera di Commercio di Salerno assume il proprio personale mediante selezioni pubbliche, come previsto dal D.lgs 165/2001, che possono svolgersi tramite concorsi per titoli, per titoli ed esami oppure mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dai Centri per l'Impiego Provinciale.

Gli avvisi di selezione ed i relativi esiti vengono pubblicati nell'Albo Camerale on line nella homepage del Portale della Camera di Commercio di Salerno [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it).

Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del Presidente della Repubblica 27 giugno 1992, n.352, con le modalità ivi previste.

AREA I	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Ufficio Gestione Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	Selezione del personale	Tempo massimo di conclusione procedura	180 gg	180 gg

## BIBLIOTECA

**Responsabile**                    **Maurizio Del Grosso**

Sede                                    Via Roma, 29 - 84121 Salerno  
Telefono                                (+39) 089.2583038 – 089.3068209  
E-mail                                    [maurizio.delgrosso@sa.camcom.it](mailto:maurizio.delgrosso@sa.camcom.it)

La Biblioteca della Camera di Commercio di Salerno offre una ricca **raccolta di libri e documenti di carattere prevalentemente storico, giuridico e statistico-economico** (circa 25.000 unità bibliografiche, tra monografie e periodici).

L'archivio, posto al piano seminterrato e non direttamente accessibile al pubblico, ospita un copioso numero di periodici attivi e spenti, ordinati per testata, anno e numero.

I servizi erogati dalla Biblioteca, così come previsto dal Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta camerale n. 102/2002, sono:

- pubblica lettura, studio e consultazione in sede;
- consulenza ed informazione bibliografica e documentaria;
- prestito esterno;
- prenotazione documenti in prestito;
- suggerimenti d'acquisto.

L'accesso al servizio di prestito è subordinato alla registrazione dell'utente, attraverso la compilazione di una scheda e la presentazione di un documento di riconoscimento, presso la sede della Biblioteca in Via Roma n.29.

La Biblioteca, nell'ottica di collaborazioni inter-istituzionali, ospita visite guidate di scolaresche, alle quali è in grado di fornire, altresì, l'organizzazione di giornate formative teorico- pratiche.

La Biblioteca organizza eventi culturali pubblici pertinenti con le proprie finalità, come presentazioni di libri ed approfondimenti tematici su argomenti giuridici, storico-economici e statistici, coinvolgendo il mondo accademico, esperti in biblioteconomia, responsabili di biblioteche e di servizi culturali.

La Biblioteca effettua, infine, indagini sulla soddisfazione dell'utenza in relazione ai servizi erogati. Gli utenti, pertanto, possono presentare suggerimenti direttamente presso l'Ufficio, via mail oppure on line per gli acquisti e in ordine all'organizzazione e al miglioramento del servizio.

AREA I	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Biblioteca	Prestito libri e documenti	Tempo massimo di attesa	a vista (*)	-----

(\*) il termine si intende riferito a libri o documenti disponibili



**ALTRI SERVIZI**

## IMPRENDITORIA FEMMINILE

**Responsabile**                      **Patrizia Bonfiglio**

Telefono                                (+39) 089 3068104  
Fax                                        (+39) 089 334865  
E-mail                                    [patrizia.bonfiglio@sa.camcom.it](mailto:patrizia.bonfiglio@sa.camcom.it)

Presso la Camera di Commercio di Salerno è attivo uno **sportello per l'imprenditoria femminile** che fornisce informazioni sulle agevolazioni esistenti a favore delle imprese femminili, consulenza sui finanziamenti e l'accesso al credito, sui fondi disponibili e su tutte le iniziative esistenti a livello provinciale, regionale e nazionale in favore delle attività imprenditoriali gestite da donne.

Tale sportello è animato dal **Comitato per l'Imprenditoria Femminile (CIF)**, creato in seno a ciascuna Camera di Commercio in base ad una previsione normativa, formata da esponenti dell'imprenditoria locale e di associazioni di categoria..

Presso lo sportello ci si può rivolgere altresì per consultare o avere una copia di pubblicazioni e ricerche realizzate sul mondo dell'imprenditoria femminile del territorio. In particolare, al fine di conoscere la realtà imprenditoriale locale al femminile, il Comitato Imprenditoria Femminile ha promosso, in collaborazione con l'Università di Salerno, due studi sullo stato dell'arte dell'imprenditoria di genere della provincia.

Il CIF promuove annualmente iniziative per lo sviluppo dell'imprenditoria femminile, tramite specifiche attività di formazione imprenditoriale e professionale a favore delle donne imprenditrici o aspiranti tali.

In particolare ogni anno il CIF bandisce il "**Premio Venere d'Oro**", giunto ormai alla VIII edizione, per l'impresa femminile che si sia particolarmente distinta sul territorio per innovazione, internazionalizzazione, conciliazione ecc. Ci sono anche i premi assegnati a Donne d'eccellenza, rivolti a donne che hanno segnato la storia del nostro territorio, a cui nel tempo si sono aggiunti altri premi di nuova istituzione.

E' stato attivato, infine, un sistema di collaborazioni sinergiche con gli enti pubblici e privati che sul territorio svolgono attività di promozione e sostegno all'imprenditoria femminile in generale, operando con una metodologia di rete per favorire lo scambio di esperienze e buone prassi.

## STUDI E INFORMAZIONE ECONOMICA

**Responsabile Irene Giannattasio**

Telefono (+39) 089 3068420  
Fax (+39) 089 3115018  
E-mail [irene.giannattasio@sa.camcom.it](mailto:irene.giannattasio@sa.camcom.it)

L'Ufficio Studi, supporto strategico e programmazione cura l'impostazione e il coordinamento dell'attività di studio sull'economia provinciale e supporta l'organo politico dell'Ente camerale nella definizione del Piano pluriennale degli interventi in favore dei vari settori economici.

L'Ufficio fornisce **informazioni statistico-economiche sul sistema produttivo locale**; in particolare sul sito [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it) -> Studi e Pubblicazioni -> Osservatorio Economico - > Elenco Contenuti sono disponibili le seguenti pubblicazioni periodiche:

- *Notiziari flash* che forniscono, con cadenza trimestrale, aggiornamenti alla natalità e mortalità delle imprese;
- *Report di approfondimento* su specifici settori economici della provincia o su particolari tematiche (mercato del lavoro, commercio con l'estero, ecc.), realizzati anche in collaborazione con l'Università e altri Enti.

Nell'ambito delle piattaforme social nelle quali è presente la Camera, vengono sistematicamente diffuse informazioni statistico-economiche in modalità semplificata e di facile accesso, relative alla provincia di Salerno.

Inoltre, sulla homepage del portale della Camera è possibile consultare:

- *Ri.trend*, piattaforma statistico-economica predisposta da Infocamere, che consente, anche grazie all'ausilio di grafici, di indagare sulla consistenza e sulla distribuzione delle imprese del territorio fino al dettaglio comunale, e verificarne l'andamento nel tempo, tramite serie storiche e confronti temporali;
- *Salerno in Cifre* la consultazione veloce dei dati economici relativi alla provincia, tramite l'apposita app denominata che consente, tra l'altro, l'interrogazione puntuale del database per le tematiche (dinamica imprese-export/import-mercato del lavoro) per le quali sono disponibili dati aggiornati su base trimestrale.

STAFF DIREZIONE	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Ufficio Studi	Informazioni statistico-economiche	Tempo massimo di risposta	2 giorni (*)	-----

(\*) salvo richiesta di specifiche elaborazioni

## PATROCINIO MORALE, CONCESSIONE SALE

**Responsabile**                    **Anna Montuori**

Sede                                    Via Roma, n.29 – Via Gen. Clark, n. 19-21  
Telefono                                (+39) 089 3068320 -104  
Fax                                        (+39) 089 334865  
E-mail                                    segreteria.presidenza@sa.camcom.it  
PEC                                        cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

La richiesta di **patrocinio morale della Camera di Commercio di Salerno** può essere presentata direttamente all'Ufficio di Presidenza ovvero a mezzo e-mail, pec, posta ordinaria e fax.

Il patrocinio viene concesso dal Presidente per le iniziative di promozione e di sviluppo economico del territorio rispondenti agli obiettivi perseguiti dalla Camera di Commercio.

Il patrocinio morale, concesso a titolo gratuito, può essere richiesto da Enti, Istituzioni, Fondazioni, nonché da Associazioni e Comitati che non perseguono fini di lucro. Non sono perciò ammissibili le richieste di patrocinio per iniziative di carattere commerciale.

La Camera di Commercio potrà concedere il patrocinio senza essere vincolata alla concessione di un contributo economico.

Se la richiesta di patrocinio viene accolta, è possibile utilizzare il logo della Camera di Commercio ed apporre la dicitura “con il patrocinio della Camera di Commercio di Salerno” sulla documentazione prodotta (brochure, inviti, pubblicazioni...), unicamente per l’iniziativa per cui è stato richiesto, escluso qualunque altro utilizzo.

Presso l'Ufficio di Segreteria di Presidenza ovvero a mezzo e-mail, pec, posta ordinaria e fax è possibile presentare richiesta di **concessione dell'uso delle sale** delle sedi di Via Roma e di Via Generale Clark, per iniziative ritenute di interesse per la Camera.

STAFF al SG. GENERALE	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO DI QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Segreteria di Presidenza	Richiesta di patrocinio morale e utilizzo del logo	Tempo massimo di risposta	20 gg	----
	Richiesta di concessione dell'uso delle sale	Tempo massimo di risposta	20 gg	--



## COMUNICAZIONE

**Responsabile**                      **Gerardo Milito**

Telefono                              (+39) 089 3068447  
Fax                                      (+39) 089 3115017  
E-mail                                 [stampa@sa.camcom.it](mailto:stampa@sa.camcom.it)

L'Ufficio Stampa e Cerimoniale cura le attività volte a dare rilevanza esterna all'azione dell'Ente direttamente, tramite il sito web istituzionale e i propri canali di comunicazione e, in via mediata, tramite gli organi d'informazione di massa.

L'azione di comunicazione curata dall'Ufficio Stampa e cerimoniale si articola come segue:

### **Le attività di "media relation"**

Rientrano in quest'ambito la realizzazione della rassegna stampa quotidiana, la diffusione di comunicati stampa, l'organizzazione di conferenze stampa e i rapporti con gli organi di informazione in generale.

### **Il sito web istituzionale**

Il sito internet [www.sa.camcom.it](http://www.sa.camcom.it), divenuto nel tempo il luogo virtuale in cui l'Ente comunica a livello globale, h24 e 365 giorni l'anno, le informazioni fondamentali su chi è, cosa fa, come è organizzato ecc.

### **Le piattaforme social media**

L'Ente è presente con un proprio spazio su quattro dei principali network ove "posta" quotidianamente le informazioni circa le proprie attività o quelle d'interesse dell'utenza:

facebook (<https://www.facebook.com/cameracommerciosalerno>)  
twitter ([https://twitter.com/CCIAA\\_Salerno](https://twitter.com/CCIAA_Salerno))  
linkedin (<https://www.linkedin.com/company/camera-di-commercio-di-salerno>)  
Youtube (<https://www.youtube.com/channel/UCedYe4Fet3-X2Lmm-s9Gk1g>)

### **Il c.r.m. "Ciao impresa"**

Ciao Impresa è la piattaforma tecnologica dedicata alle imprese, ma anche a chi impresa non è (professionisti, associazioni di categoria, PA locali, etc ) che consente alla Camera di Commercio di organizzare campagne informative mirate e settoriali, selezionando i destinatari sulla base delle caratteristiche e degli interessi espressi con la registrazione, che si affianca e/o integra le altre modalità di comunicazione. Per iscriversi a Ciao Impresa occorre compilare il form di registrazione cliccando sul banner sulla home page del sito istituzionale [http://www.ciaoimpresa.it/Public/Login.aspx?CamCom\\_ID=84](http://www.ciaoimpresa.it/Public/Login.aspx?CamCom_ID=84) .



**SEDI DISTACCATE**

## **SEDI OPERATIVE DISTACCATE**

### **Sala Consilina**

Via Mezzacapo 44 c/o Sede del Comune – 2° piano

84078 - Sala Consilina

Orario di apertura al pubblico:

martedì dalle ore 8.45 alle ore 12.45

telefono 0975 525214

fax 089 3115034

### **Vallo della Lucania**

Piazza Vittorio Emanuele,44 c/o Comune

84078 - Vallo della Lucania

Orario di apertura al pubblico:

lunedì dalle ore 8.45 alle ore 12.45

Tel. 0974 714444

fax 089 3115034

### **Nocera Superiore**

Via G.Matteotti, 15 c/o Comune - piano rialzato (Attività Produttive)

84015 Nocera Superiore

Orario di apertura al pubblico:

mercoledì dalle 08.30 alle 12.30

tel. 081.5169237

fax 089 3115034

Presso le sedi distaccate possono essere richiesti i servizi di rilascio certificati e visure registro Imprese, bollatura libri contabili, richiesta CNS (firma digitale), carta tachigrafica, visure protesti.

Dal 1° ottobre 2013 presso gli sportelli camerali decentrati è possibile usufruire anche dei servizi relativi alla **certificazione per l'estero** (rilascio del certificato di origine cartaceo e ritiro dei relativi moduli di richiesta, ritiro del certificato di origine richiesto on line , deposito firma autografa per operazioni con l'estero, visto di conformità della firma, deposito documentazione da istruire presso la sede centrale).



## **ORGANIGRAMMA**

Segretario Generale  
(Raffaello De Sio)

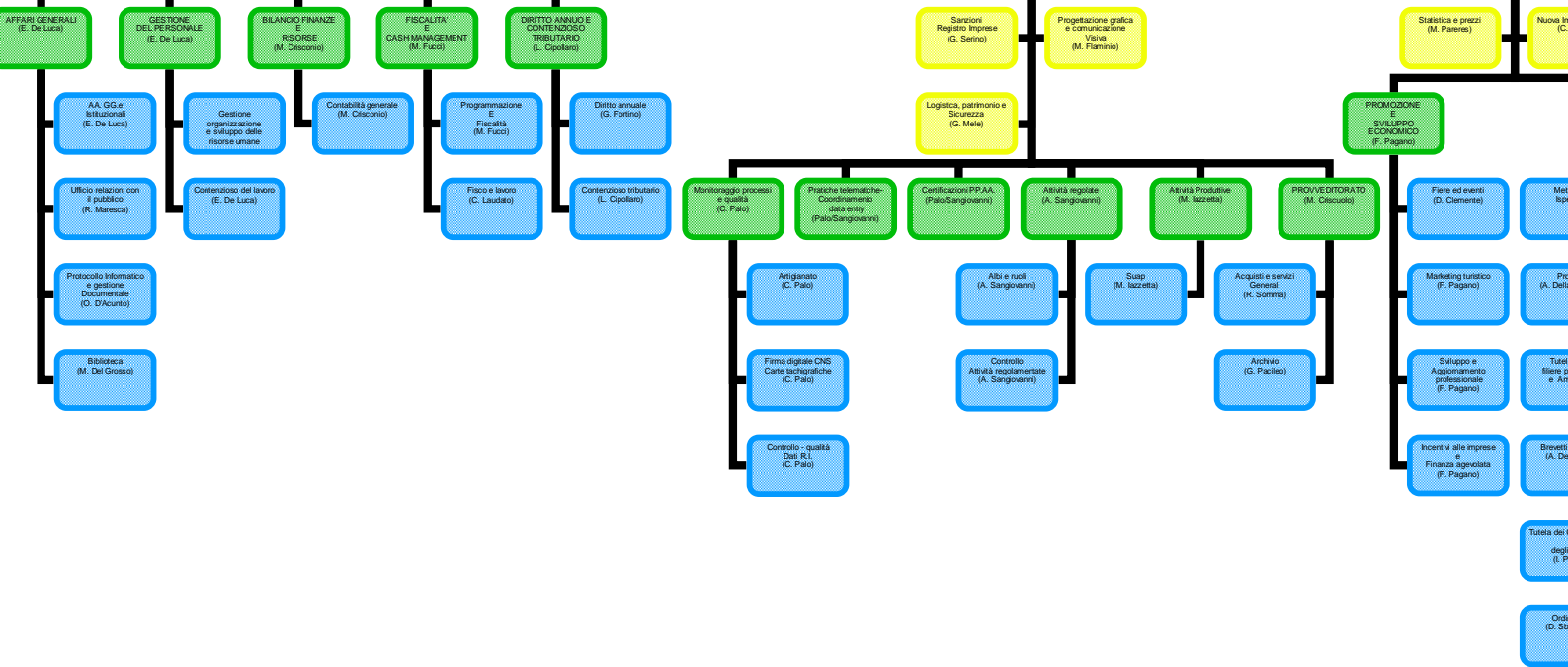
- Procedimenti Disciplinari (E. De Luca)
- Segreteria di Presidenza (A. Montuori)
- Stampa e Controllo (G. Mito)
- Studi, supporto strategico e programmazione (E. Genovesi)
- Qualità ed audit interno (C. Laudato)
- Segreteria di Direzione (R. D'Amore)
- Segreteria Tecnica - Organi collegiali (A. Montuori)
- Ciclo della performance (G. Merlingello)
- Assistenza legale e contenzioso (A. Cuomo)
- Reclamo e Mediazione Tributaria (F. Mazzoni)

PRIMA AREA  
AFFARI GENERALI  
E  
GESTIONE DEL PERSONALE

SECONDA AREA  
FINANZE  
(A. Luciani)

TERZA AREA  
ANAGRAFE-  
PATRIMONIO  
(M. Ciscuolo)

QUARTA AREA  
PROMUOVIMENTO  
ECONOMICO -  
REGOLAZIONE E  
TUTELA DEL





**MODULO PER ACCESSO AD ATTI,  
DOCUMENTI E ALTRE INFORMAZIONI**



Camera di Commercio  
Salerno

Allegato A

ALLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI SALERNO

Ufficio .....

**RICHIESTA DI ACCESSO AD ATTI, DOCUMENTI  
E ALTRE INFORMAZIONI**

(Art. 22 Legge n. 241/1990 – Art. 5 D.Lgs. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a a ..... Prov..... il .....

residente a ..... Prov.....

Via .....C.A.P.....

Tel./cell. .... e-mail .....

In qualità di:  persona fisica       titolare       legale rappresentante

dell'impresa .....

iscritta al Registro Imprese di ..... al n. REA .....

delegato (in tal caso allegare delega e copia del documento di identità del soggetto delegante)

**CHIEDE**

**accesso civico semplice** (art.5 comma 1 D.Lgs. n.33/2013) di documenti, informazioni e dati di cui è stata omessa la pubblicazione;

**accesso civico generalizzato** (art.5 comma 2 D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016) ai dati e ai documenti detenuti dalle Camere di Commercio, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

**accesso documentale** (art.22 L-241/1990) a dati e informazioni detenuti dalla Camera di Commercio riguardanti attività di pubblico interesse, in quanto il soggetto richiedente

Del/i seguente/i documento/i (indicare gli estremi del documento/informazione/dato):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Per le domande di **accesso civico semplice** compilare la parte sottostante:

**MOTIVA**

la richiesta per :  omessa pubblicazione  parziale pubblicazione

Per le domande di **accesso documentale** compilare la parte sottostante:

**MOTIVA E DICHIARA**

Di avere il seguente interesse diretto, concreto e attuale:

.....  
.....  
.....

Eventuali comunicazioni relative alla presente richiesta dovranno essere indirizzate al seguente recapito: .....

.....

Data ..... Firma del richiedente.....

Estremi del documento di riconoscimento .....

.....

In caso di invio tramite fax, posta o pec allegare fotocopia di un documento di identità valido del richiedente

**TERMINE:** il procedimento di accesso dovrà concludersi entro 30 giorni dalla data di presentazione della presente richiesta.

Se, trascorsi 30 giorni, l'interessato non riceve alcuna comunicazione, la richiesta deve intendersi respinta.

Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto d'accesso l'interessato può presentare ricorso nel termine di 30 giorni al Tribunale Amministrativo Regionale o al difensore civico.

**INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/03 n.196**

I dati personali forniti dall'interessato verranno trattati dall'Ufficio competente ai fini del regolare svolgimento del procedimento amministrativo nonché dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (per le attività di sua competenza).

I dati personali non verranno comunicati o diffusi a terzi e verranno conservati per il tempo strettamente necessario a concludere il procedimento amministrativo; le risposte protocollate saranno conservate nell'archivio della Camera di Commercio.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art 7 del D.Lgs. 196/03 (accesso, correzione, cancellazione dei dati personali che lo riguardano, opposizione al trattamento) presentando richiesta al Responsabile del Procedimento o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico – Via Gen. Clark 19 /21 - Salerno.

Titolare dei dati forniti è la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Salerno, via Gen. Clark 19-21 - Salerno.





**MODULO PER SUGGERIMENTI,SEGNALAZIONI,  
RECLAMI**



Camera di Commercio  
Salerno

## MODULO PER SUGGERIMENTI,SEGNALAZIONI, RECLAMI

Gentile Utente,

osservazioni, proposte e segnalazioni ci sono utili e gradite per migliorare i nostri servizi.

La richiesta di dati personali (nome, cognome, indirizzo) serve unicamente ad assicurare una risposta personale alla richiesta presentata. Il modulo può dunque essere compilato anche anonimamente, in questo caso però, la Camera di Commercio non potrà garantire la risposta.

Il/La sottoscritto/a _____ residente a _____ in via _____ tel. _____ fax _____ e-mail _____ in qualità di _____ _____
--

presenta alla Camera di Commercio di Salerno

**Suggerimento**       **Segnalazione**       **Reclamo**

_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
--

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

### **Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali**

I dati personali raccolti mediante la compilazione del presente modulo saranno utilizzati dalla CCIAA di Salerno al solo scopo di gestire il suo reclamo/segnalazione e saranno trattati elettronicamente o su supporto cartaceo dai dipendenti della Camera nelle banche dati tenute presso la sede. I dati non verranno comunicati o diffusi a terzi. Gli eventuali dati sensibili e giudiziari saranno trattati in base al Regolamento adottato in materia dalla CCIAA di Salerno. Per quanto riguarda i diritti dell' interessato si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 7 del D.lgs 196/2003. Titolare dei dati è la CCIA.