



Camera di Commercio
Mantova

CARTA DEI SERVIZI





Camera di Commercio
Mantova

CARTA DEI SERVIZI

Impostazione redazionale e stesura testi

Camera di Commercio Mantova [www.mn.camcom.it]

Progettazione e realizzazione grafica

pixelinside [www.pixelinside.it]

INDICE

Introduzione

pag. **01 CAMERA DI COMMERCIO**

- 10 Cos'è la Camera di commercio
- 14 Organigramma
- 15 Sedi e uffici
- 23 Il sistema camerale

pag. **02 ANAGRAFE E SERVIZI CERTIFICATIVI**

- 30 Registro delle Imprese
- 33 Repertorio delle notizie economiche e amministrative
- 35 Imprese di autoriparazione
- 38 Imprese di facchinaggio e movimentazione merci
- 41 Imprese di installazione di impianti
- 44 Imprese di pulizia
- 48 Commercio all'ingrosso
- 51 Registro Esercenti il Commercio
- 53 Commercio al minuto e all'ingrosso
- 56 Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande
- 58 Albo delle imprese artigiane
- 61 Albo degli imbottiglieri
- 63 Albo delle società cooperative
- 65 Elenchi dei tecnici ed esperti degustatori
- 67 Ruolo degli agenti d'affari in mediazione
- 70 Ruolo degli agenti e rappresentanti di commercio
- 73 Ruolo dei periti ed esperti
- 76 Licenza di macinazione
- 79 Registro nazionale dei produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche (AEE)
- 82 Certificazione di riconoscimento vini doc e docg

84	Modello Unico di dichiarazione ambientale (M.U.D.)
87	Certificati e visure
91	Elenchi di imprese
94	Copie di atti e bilanci
96	Bollatura libri
98	Deposito di bilanci ed elenco soci
100	Codice meccanografico
103	Carnet A.T.A.
105	Certificato di origine
107	Altri visti per l'estero
109	Carta tachigrafica
113	Diritto annuale
116	Smart Card
119	Telemaco
121	Carta nazionale dei servizi
124	Legalmail
126	Business key

pag. 03 INFORMAZIONE ECONOMICA

130	Studi e ricerche tematiche
132	Analisi congiunturali
134	Fonti statistiche e attività Sistan
136	Indice del costo della vita e indici Istat
138	Convegnistica
140	Pubblicazioni camerali
143	Biblioteca economica

pag. 04 PROMOZIONE E SUPPORTO ALLE IMPRESE

148	Bandi e agevolazioni
150	Contributi per l'abbattimento dei tassi di interesse
152	Contributi per l'attività promozionale
154	Servizi per l'internazionalizzazione

156	Imprenditoria femminile
158	Imprenditoria giovanile
160	Avvio nuove imprese
162	Formazione
164	Promozione dei prodotti tipici
166	Turismo e marketing territoriale
168	Cooperazione ed economia civile
170	Alternanza scuola - lavoro

pag. **05 REGOLAZIONE DEL MERCATO**

174	Borsa Merci
177	Prezzi informativi delle opere edili
179	Deposito dei listini dei prezzi di vendita all'ingrosso
181	Registro informatico dei protesti
184	Marchi e brevetti
186	Conciliazione
189	Arbitrato
193	Servizio metrico
197	Fabbricanti metrici
199	Convertitore di volumi
201	Cronotachigrafi
205	Preimballaggi
208	Metalli preziosi
211	Sanzioni amministrative
214	Concorsi a premio
217	Tutela del consumatore
218	Usi e consuetudini



INTRODUZIONE

Punto di riferimento degli interessi generali del sistema economico e fautrice di politiche e di programmi di sviluppo dell'economia provinciale, la Camera di commercio di Mantova aspira a forme di semplificazione amministrativa che consentano di accedere in modo chiaro e trasparente ai propri servizi.

È con questo intento che presentiamo la Carta dei Servizi, strumento che gli imprenditori, singoli o associati, i professionisti, le istituzioni possono utilizzare per conoscere l'universo degli adempimenti che accompagnano la vita dell'impresa. Ma non solo: gli obiettivi, i traguardi, i successi di un sistema economico e imprenditoriale all'avanguardia trovano nell'internazionalizzazione, nell'innovazione tecnologica, nella formazione, nelle infrastrutture le leve per accrescere il grado di competitività. E questo è quanto la Camera di commercio di Mantova intende promuovere al servizio di un'economia ricca e fiorente, in sinergia con tutti gli attori pubblici e privati interessati a garantire al proprio territorio il rispetto di ruoli e competenze.

La provincia mantovana conta una impresa ogni nove abitanti, negli ultimi anni la sua economia è cresciuta in modo significativo anche grazie alle notevoli aperture verso i mercati esteri.

Sfogliando questa Carta dei Servizi vogliamo idealmente accompagnare, giorno per giorno, quanti concorrono a mantenere ben salde le radici di questa economia, fermamente ancorate alle nuove tecnologie info-telematiche per innovare e semplificare le procedure amministrative.

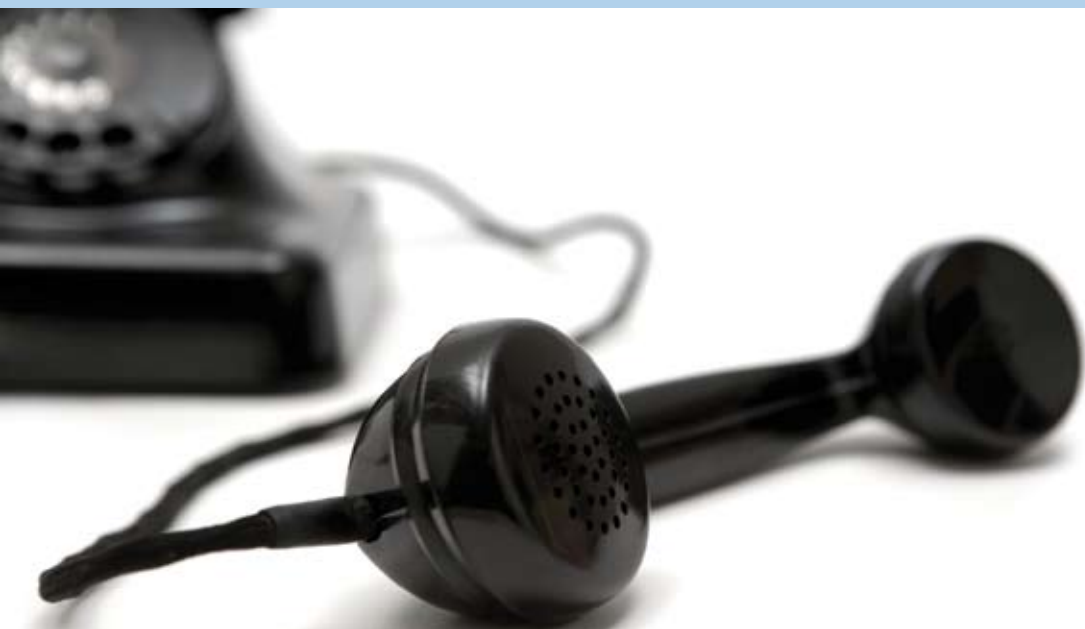
È un modo per mettersi in gioco, per coniugare innovazione e tradizione, per essere vicini alle realtà produttive in modo dinamico e attuale.



**Il Presidente
Ercole Montanari**

01

CAMERA DI COMMERCIO



COS'È LA CAMERA DI COMMERCIO

La Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Mantova è un ente autonomo di diritto pubblico che, nell'ambito della provincia di competenza, svolge funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese e ne promuove lo sviluppo. Alla Camera di commercio è riconosciuta potestà statutaria e autonomia regolamentare, finanziaria e amministrativa, che è stata ampliata ulteriormente da recenti interventi legislativi. Sono, infatti, stati abrogati i controlli ministeriali nei confronti della Camera di commercio per quanto riguarda gli statuti, i bilanci, la determinazione della pianta organica e l'istituzione di aziende speciali, affidando invece alla Regione il controllo sugli organi camerali.

La recente normativa in materia di riforma amministrativa ha inserito la Camera di commercio tra le autonomie funzionali, un concetto nuovo per il nostro ordinamento, che indica quei soggetti che non sono autonomi in virtù di una definizione costituzionale (come le Regioni, le Province e i Comuni), ma sono autonomi in virtù della funzione che svolgono.

FUNZIONI E ATTIVITÀ CAMERALI

La Camera svolge un ruolo di coordinamento, orientamento e sviluppo del sistema economico provinciale attraverso l'esercizio di funzioni proprie o delegate dallo Stato e dalla Regione o derivanti da convenzioni internazionali, che possono essere classificate in: funzioni amministrative; funzioni di supporto e promozione; funzioni di regolazione del mercato; funzioni consultive. Sulla base di questi ambiti, i servizi erogati dalla Camera di commercio di Mantova possono essere ricondotti alle seguenti quattro aree tematiche:

- ◆ **anagrafe delle imprese e servizi certificativi:** si tratta dei servizi istituzionali dell'ente camerale, che comprendono l'iscrizione al Registro delle Imprese, la gestione di albi, ruoli ed elenchi, il rilascio di atti e certificati
- ◆ **promozione e supporto alle imprese:** in questo ambito rientrano l'assistenza nella creazione di impresa; la promozione di bandi di finanziamento o l'erogazione di contributi; la fornitura di consulenze e informazioni per aiutare le imprese nei processi di crescita, di inserimento nei mercati esteri e nella partecipazione a manifestazioni fieristiche; la tutela delle produzioni tipiche
- ◆ **regolazione del mercato:** comprende la costituzione di commissioni arbitrali e conciliative per la risoluzione di controversie tra imprese e tra imprese e consumatori; la predisposizione di contratti tipo; il controllo sulla presenza

di clausole inique nei contratti; la tutela della proprietà industriale (marchi e brevetti); il servizio metrico

- ◆ **studi e informazione economica:** attraverso il monitoraggio delle dinamiche del sistema economico, si provvede alla divulgazione di dati e informazioni sull'andamento congiunturale e di tematiche di interesse delle imprese, anche attraverso la realizzazione di studi, ricerche e approfondimenti mirati.

ORGANI DELLA CAMERA DI COMMERCIO

Gli organi della Camera di commercio sono: il Presidente, la Giunta, il Consiglio camerale e il Collegio dei revisori dei conti.

Il **Presidente** rappresenta l'ente camerale, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta.

La **Giunta** è l'organo esecutivo della Camera di commercio, è composta dal Presidente e da altri membri eletti dal Consiglio e dura in carica cinque anni in coincidenza con la durata del Consiglio stesso. La Giunta predispone il preventivo economico, le sue variazioni e il consuntivo per l'approvazione da parte del Consiglio; adotta i provvedimenti necessari per la realizzazione del programma delle attività, per la gestione delle risorse e per la partecipazione a consorzi, società e associazioni.

Il **Consiglio** è l'organo volitivo della Camera di commercio e rappresenta le forze produttive presenti nel territorio, essendo composto da membri nominati dal Presidente della Regione su designazione delle organizzazioni economiche provinciali. Esso predispone e delibera lo statuto; elegge il Presidente e la Giunta; nomina i membri del Collegio dei revisori dei conti; approva il programma delle attività camerali e ne definisce gli indirizzi; delibera il preventivo economico, le sue variazioni e il consuntivo.

Il Consiglio della Camera di commercio di Mantova è composto da 27 consiglieri di cui 25 in rappresentanza dei settori economici secondo la seguente ripartizione:

- ◆ **Agricoltura** (3)
- ◆ **Industria** (6)
- ◆ **Artigianato** (6)
- ◆ **Commercio** (4)
- ◆ **Cooperazione** (1)
- ◆ **Turismo** (1)
- ◆ **Trasporti e spedizioni** (1)
- ◆ **Credito e Assicurazioni** (1)
- ◆ **Servizi alle imprese** (2)

e 2 componenti in rappresentanza rispettivamente delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti.

Il **Collegio dei revisori dei conti** è l'organo di controllo della Camera di commercio, che vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed

esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa. Il Collegio dei revisori è nominato dal Consiglio, dura in carica quattro anni ed è composto da tre membri effettivi - designati, rispettivamente, dal Presidente della Giunta Regionale, dal Ministro dell'Industria e dal Ministro del Tesoro - e da due membri supplenti.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa della Camera di commercio di Mantova è articolata in tre aree sotto il coordinamento della Direzione dell'ente che è affidata al Segretario Generale, che costituisce il vertice dell'amministrazione. Ha la responsabilità della gestione generale dell'ente, dirige il personale, definisce, d'intesa con gli indirizzi della Giunta e del Consiglio, gli obiettivi dell'ente e delle aree dirigenziali. L'attuale Segretario Generale è **Enrico Marocchi**.

Le tre aree funzionali: amministrativa, anagrafica e promozionale sono suddivise al proprio interno in servizi e uffici.

LE AZIENDE SPECIALI

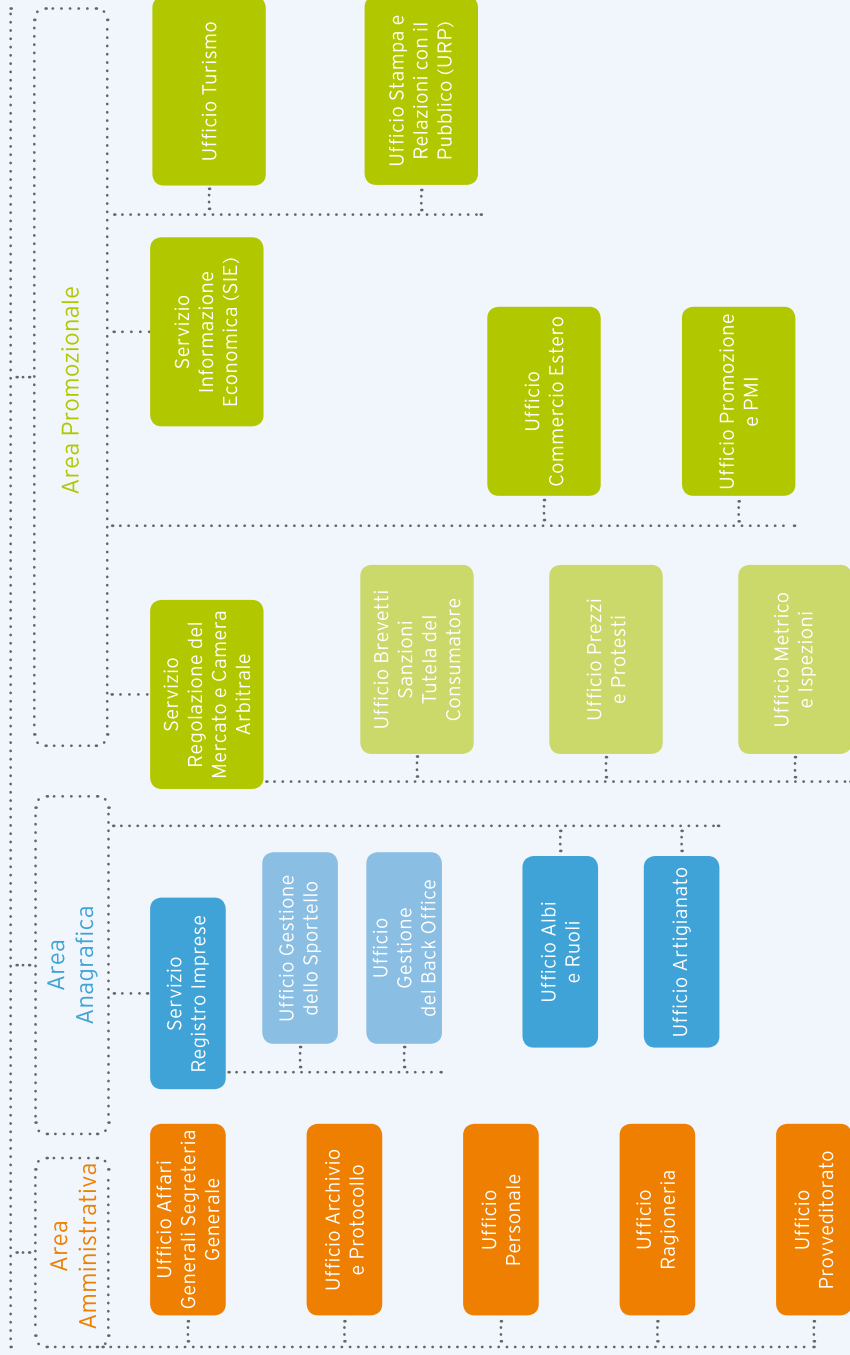
Per poter svolgere al meglio tutte quelle attività che richiedono specifiche competenze e professionalità e che richiedono snellezza operativa e rapidità gestionale, le Camere di commercio possono dotarsi di aziende speciali costituite secondo le norme del diritto privato. Si tratta di enti che, pur mantenendo un forte legame con l'ente camerale, godono di autonomia amministrativa, finanziaria e contabile. La Camera di commercio di Mantova si avvale di due aziende speciali: **Promolmpresa** per le attività promozionali, la formazione e i servizi alle imprese e **Borsa Merci - Centro Congressi** per la gestione della Borsa merci di Mantova e del centro congressi **Mantova Multicentre** di proprietà dell'ente camerale mantovano.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Regio Decreto 20.9.1934, n. 2011 - Approvazione del testo unico delle leggi sui Consigli provinciali dell'economia corporativa e sugli Uffici provinciali dell'economia corporativa
- ◆ Regio Decreto Legge 28.4.1937, n. 524 - Modificazioni al testo unico approvato con R.D. 20 settembre 1934, n. 2011, sui consigli provinciali delle Corporazioni
- ◆ Decreto Legge luogotenenziale 21.9.1944, n. 315 - Soppressione dei Consigli e degli Uffici provinciali dell'economia e istituzione delle Camere di commercio, industria e agricoltura, nonché degli Uffici provinciali del commercio e dell'industria
- ◆ Legge 7.8.1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi e successive modifiche
- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

- ◆ Delibera della Giunta camerale n. 52 del 15.2.1993 - Statuto dell'Azienda speciale Promolimpresa e successive modifiche - delibere di Giunta n. 421 del 29.11.1993, n. 26 del 5.3.1999, n. 118 del 20.6.2006
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 21.9.1995, n. 472 - Regolamento di attuazione dell'art. 10 della L. 29 dicembre 1993, n. 580, concernente i criteri generali per la ripartizione dei consiglieri delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura in rappresentanza dei vari settori economici
- ◆ Decreto del Ministro dell'Industria del commercio e dell'artigianato 24.7.1996 n. 501 - Regolamento di attuazione dell'art. 12, comma 3, della Legge 29 dicembre 1993, n. 580, recante riordino delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Legge 25.3.1997, n. 77 - Disposizioni in materia di commercio e di Camere di commercio
- ◆ Legge 11.5.1999, n. 140 - Norme in materia di attività produttive
- ◆ Legge 7.6.2000, n. 150 - Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto della Camera di commercio
- ◆ Delibera della Giunta camerale 27.9.2005, n. 165, 20.12.2005 n. 244 e 20.6.2006, n. 118 - Statuto Azienda speciale Borsa merci - Centro congressi
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 2.11.2005, n. 254 - Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio.

SECRETARIO GENERALE



SEDE E UFFICI

La Camera di commercio di Mantova ha due sedi in Mantova: la sede centrale di Via Calvi e quella operativa di Largo Pradella. Inoltre presso le sedi comunali di Asola, Canneto sull'Oglio, Castel Goffredo, Goito, Ostiglia, Suzzara, Viadana si possono richiedere certificati e visure di qualsiasi impresa italiana.

SEDE CENTRALE

Via P. F. Calvi, 28

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

PIANO TERRENO

Ufficio Provveditorato

Telefono: 0376.234258 - 0376.234257 - 0376.234256 - 0376.234282 - 0376.234283

Fax: 0376.234258

E-mail: provveditorato@mn.camcom.it

Ufficio Personale

Telefono: 0376.234211 - 0376.234204

Fax: 0376.234204

E-mail: personale@mn.camcom.it

Ufficio Archivio e protocollo

Telefono: 0376.234280 - 0376.234277

Fax: 0376.234234

E-mail: protocollo@mn.camcom.it

PRIMO PIANO

Ufficio Ragioneria

Telefono: 0376.234250 - 0376.234251

Fax: 0376.234241

E-mail: ragioneria@mn.camcom.it

Sportello Diritto annuale

Telefono: 0376.234252 - 0376.234253

Fax: 0376.234241

E-mail: diritto.annuale@mn.camcom.it

Servizio Informazione Economica (SIE)

Telefono: 0376.234271 - 0376.234262 - 0376.234260

Fax: 0376.234259

E-mail: sie@mn.camcom.it

Ufficio Stampa e relazioni con il pubblico (URP)

Telefono: 0376.234270 - 0376.234273 - 0376.234274

Fax: 0376.234259

E-mail: stampa@mn.camcom.it - urp@mn.camcom.it

Ufficio Turismo

Telefono: 0376.234276

Fax: 0376.234259

E-mail: studi@mn.camcom.it

SECONDO PIANO

Ufficio Affari generali - Segreteria generale

Telefono: 0376.234231 - 0376.234232

Telefono Presidenza: 0376.234203

Fax: 0376.234234

E-mail: segreteria@mn.camcom.it; presidenza@mn.camcom.it

SEDE OPERATIVA

Largo di Porta Pradella, 1

PIANO TERRENO

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00

I numeri di prenotazione per l'accesso agli sportelli sono distribuiti sino a 15 minuti prima dell'orario di chiusura.

Informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì

Servizio Registro imprese - Informazioni

Telefono: 0376.234301

Fax: 0376.234361

E-mail: registro.imprese@mn.camcom.it

Smart-card

Telefono: 0376.234365

Fax: 0376.234361

E-mail: rao@mn.camcom.it

Certificati e visure, elenchi, copie atti, vidimazione libri sociali

Telefono: 0376.234351 - 0376.234314

Fax: 0376.234361

E-mail: elenchi.certvis@mn.camcom.it

Ufficio Albi e ruoli

Telefono: 0376.234321 - 0376.234331

Fax: 0376.234361

E-mail: albi.ruoli@mn.camcom.it

Ufficio Artigianato

Telefono: 0376.234310 - 0376.234311 - 0376.234312 - 0376.234315

Fax: 0376.234361

E-mail: infoartigianato@mn.camcom.it

PRIMO PIANO

Gli orari di ricevimento del pubblico sono indicati nelle singole schede.

Ufficio Commercio estero

Telefono: 0376.234421 - 0376.234427 - 0376.234374

Fax: 0376.234429

E-mail: lombardiapoint.mantova@mn.camcom.it

Ufficio Promozione e PMI

Telefono: 0376.234422 - 0376.234424 - 0376.234427

Fax: 0376.234429

E-mail: finanziamenti@mn.camcom.it; agricoltura@mn.camcom.it

Ufficio Brevetti - Sanzioni - Tutela del consumatore

Telefono: 0376.234342 - 0376.234375 - 0376.234496 (Tutela consumatore)

Fax: 0376.234429

E-mail: sanzioni.brevetti@mn.camcom.it; tutela.consumatore@mn.camcom.it

Ufficio Metrico e ispezioni

Telefono: 0376.234370 - 0376.234372 - 335.1380689

Fax: 0376.234429

E-mail: metrico@mn.camcom.it

Ufficio Prezzi e protesti

Telefono: 0376.234378 - 0376.234376 - 0376.234369 (Protesti)

Fax: 0376.234343

E-mail: prezzi.protesti@mn.camcom.it

Servizio Regolamentazione del mercato e Camera arbitrale

Telefono: 0376.234423 - 0376.234369 (Concorsi a premi)

Fax: 0376.234343

E-mail: camera.arbitrale@mn.camcom.it

AZIENDA SPECIALE BORSA MERCI - CENTRO CONGRESSI

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 16.00

Borsa merci

Telefono: 0376.234376 - 0376.234378

Fax: 0376.234343

E-mail: borsa.merci@mn.camcom.it

AZIENDA SPECIALE PROMOIMPRESA

Apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il pomeriggio su appuntamento

Segreteria - Corsi

Telefono: 0376.224670 - 0376.223765 - 0376.379492

Fax: 0376.224430

E-mail: info@promoimpresaonline.it

Punto Nuova Impresa

Telefono: 0376.356043

Fax: 0376.224430

E-mail: ligabue@promoimpresaonline.it

Eurosportello

Telefono: 0376.234371 - 0376.234373 - 0376.234377

Fax: 0376.224430

E-mail: eurosportello@mn.camcom.it

Sportello Ambiente & qualità

Telefono: 0376.367508

Fax: 0376.224430

E-mail: fanin@promoimpresaonline.it

**MAMU - MANTOVA MULTICENTRE
DIREZIONE DEL CENTRO CONGRESSI****Apertura al pubblico**

dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00.

Via Giardini Camerlenghi, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234430 - 0376.234431

Fax: 0376.234442

E-mail: info@mantovamulticentre.com

DOVE SIAMO

◆ Per chi arriva in auto

Per raggiungere la sede di Via Pietro Fortunato Calvi n. 28 si consiglia di parcheggiare l'automezzo nelle aree di sosta adiacenti al centro storico e di proseguire a piedi (tempo di percorrenza inferiore a cinque minuti).

◆ Per chi arriva in treno

Per raggiungere la sede di Via Pietro Fortunato Calvi n. 28

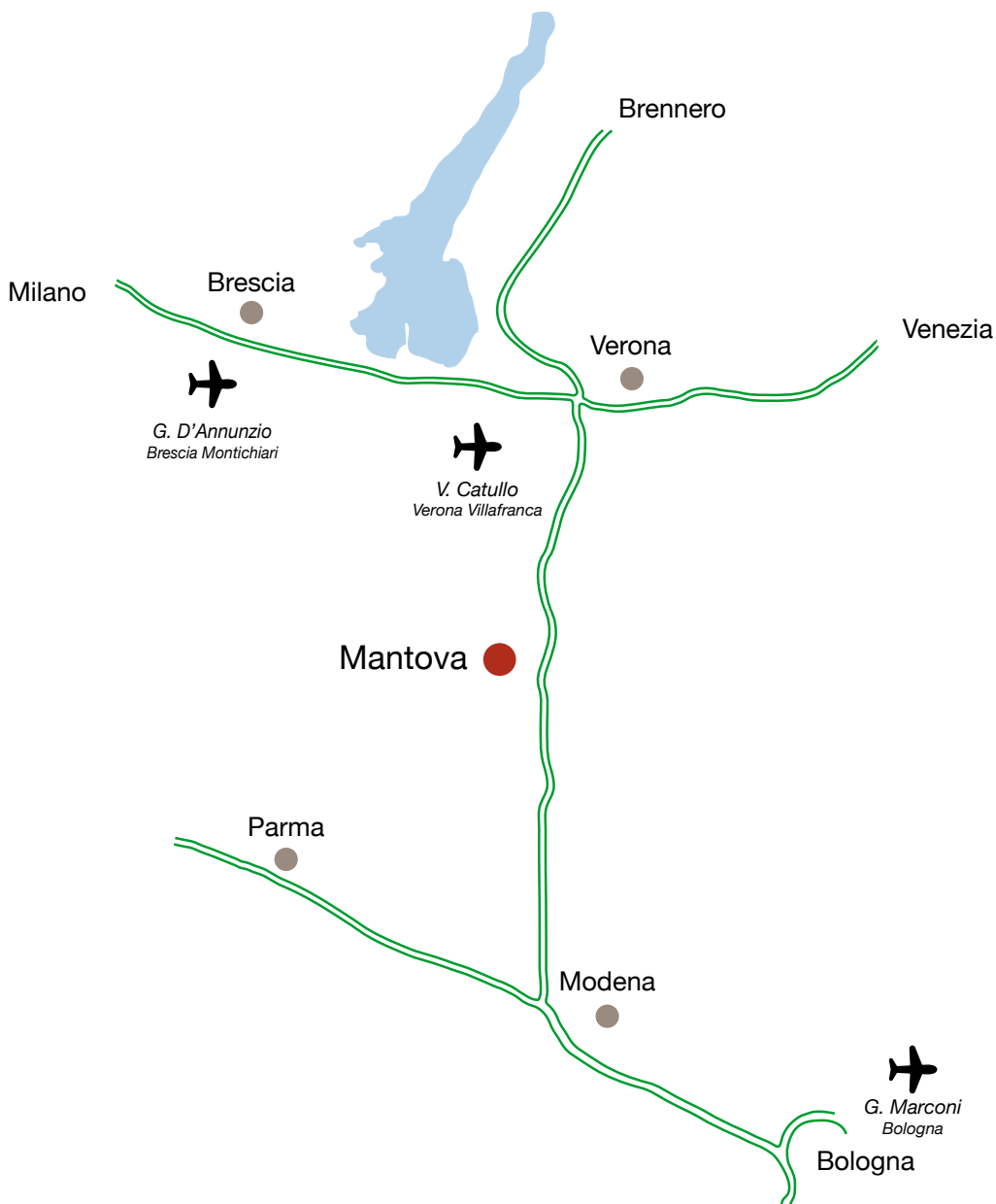
- **a piedi**, uscendo dalla stazione si attraversa al semaforo tenendo a sinistra e poi a destra lungo Via Ivano Bonomi. Al termine si gira a sinistra in Corso Vittorio Emanuele II, si continua lungo Corso Umberto I. Giunti in Piazza Guglielmo Marconi si gira a destra in Via Calvi fino al palazzo Andreani sede della Camera di commercio

- **in autobus** utilizzare l'autobus pubblico n. 1 circolare (ogni 20 minuti circa) fino a Piazza Concordia. Dalla fermata prendere a destra per Via Baldassarre Castiglione ed all'incrocio con Via Calvi girare a sinistra.

Per raggiungere la sede di Largo di Porta Pradella n. 1

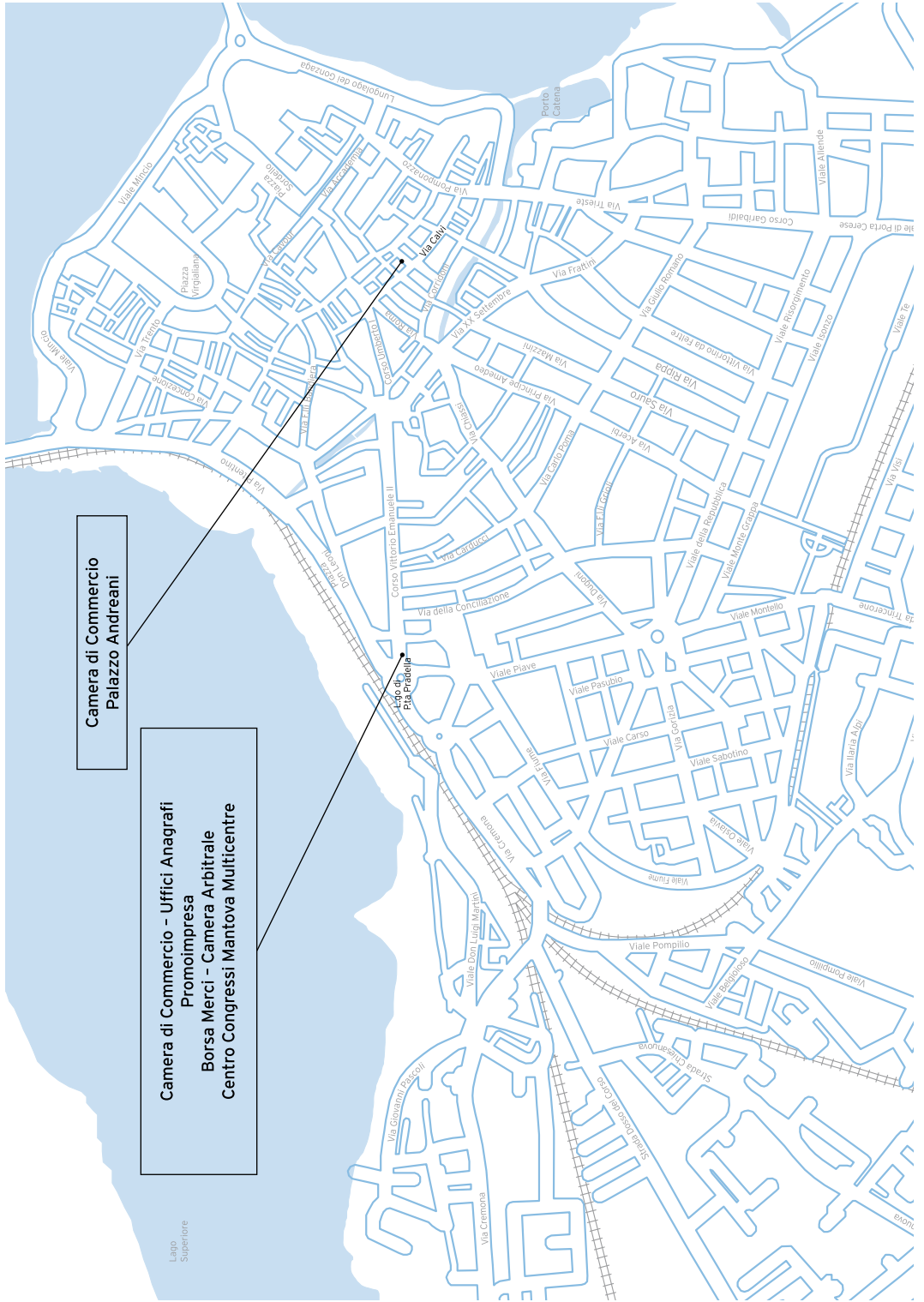
uscendo dalla stazione ferroviaria si attraversa al semaforo tenendo a destra e poi a sinistra lungo Via Saverio Bettinelli. Attraversato Corso Pradella sulla destra si trova il palazzo ex Michele Bianchi, sede degli uffici anagrafici della Camera di commercio e delle Aziende speciali Borsa merci, Camera arbitrale e Promolimpresa.

Accanto si trova anche il Centro Congressi Mantova Multicentre.



**Camera di Commercio
Palazzo Andreani**

**Camera di Commercio – Uffici Anagrafi
Promoimpresa
Borsa Merci – Camera Arbitrale
Centro Congressi Mantova Multicentre**



IL SISTEMA CAMERALE

Il Sistema camerale è costituito da una vasta rete di strutture e servizi sia in Italia che all'estero:

- 104 Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- 19 Unioni regionali delle Camere di commercio
- 13 Centri per il commercio estero
- 67 Eurosportelli
- 68 Camere di commercio italiane all'estero raccolte nell'associazione Assocamerestero
- 30 Camere di commercio italo-estere
- Unioncamere
- Eurochambres
- 146 Aziende speciali per la gestione di servizi promozionali e infrastrutture
- 69 Camere arbitrali
- 104 Camere di conciliazione
- 21 Laboratori chimico-merceologici
- 42 Borse Merci e Sale di contrattazione
- 5 Depositi e Magazzini Generali
- 1349 Partecipazioni in società e consorzi con soggetti pubblici e privati

A questi enti si affiancano società specializzate quali:

- InfoCamere** - Gestione dei servizi telematici all'interno del sistema camerale
- EcoCerved** - Gestione delle reti informatiche per gli enti pubblici e grandi imprese
- Tecno Holding** - Progettazione e gestione di infrastrutture
- Tecnocamere** - Servizi tecnici di ingegneria, architettura e sicurezza per il patrimonio immobiliare
- Indis, Istituto Nazionale Distribuzione e Servizi** - Ricerca economica e formazione professionale nei settori della distribuzione commerciale, dei servizi e del terziario.
- ITF, Italian Textile Fashion** - Promozione della produzione italiana e dei sistemi di controllo
- Agroqualità** - Promozione dello sviluppo delle produzioni agroalimentari mediante la certificazione di qualità dei prodotti
- Assicor** - Coordinamento per lo sviluppo produttivo dell'oreficeria, argenteria ed affini

BMTI, Borsa Merci Telematica Italiana - Regolamentazione delle contrattazioni telematiche dei prodotti agricoli, agroalimentari ed ittici del mercato italiano

Isnart, Istituto nazionale Ricerche Turismo - Studi, pubblicazioni e progettazione sul turismo

Istituto Guglielmo Tagliacarte - Attività di formazione e ricerca economica per la PA

Mondimpresa - Sostegno a processi di internazionalizzazione delle piccole e medie imprese

Dintec - Consorzio per l'Innovazione Tecnologica per ideare, progettare e attuare interventi sui temi dell'innovazione, della qualità nell'agroalimentare e artigianato

Retecamere - Comunicazione e marketing

Uniontrasporti - Servizi per il miglioramento del sistema logistico italiano

Certicommerce - Sviluppo e sostegno del commercio elettronico

Universitas Mercatorum - Formazione universitaria in ambito economico

L'UNIONE DELLE CAMERE DI COMMERCIO D'ITALIA

Le Camere di commercio italiana aderiscono all'Unione italiana delle camere di commercio. L'unione è ente pubblico che rappresenta il sistema a livello nazionale nei rapporti con le istituzioni in Italia e all'estero, promuove e realizza iniziative coordinate tra le camere, anche attraverso società specializzate, coordina iniziative a favore dell'internazionalizzazione dell'economia italiana.

LE UNIONI REGIONALI

Le Unioni regionali sono costituite dalle Camere di ogni regione e le rappresentano nei rapporti con le altre istituzioni principalmente con l'ente Regione. Le Unioni coordinano i progetti a rete per promuovere e sostenere la struttura economica regionale, svolgono attività di studio e ricerca.

LE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE ALL'ESTERO

Assocamerestero è l'associazione delle camere di commercio italiane all'estero. Le Camere di Commercio Italiane all'Estero sono associazioni di operatori economici che operano a favore degli scambi commerciali con l'Italia fornendo assistenza e consulenza alle imprese.

LE CAMERE DI COMMERCIO ESTERE IN ITALIA

L'albo delle camere di commercio italo-estere o estere in Italia raccoglie associazioni di enti ed imprese italiane, e di altro Stato riconosciuto dallo Stato italiano, che hanno per scopo statutario la promozione dei rapporti economici fra i due Stati.

LE ASSOCIAZIONI CAMERALI INTERNAZIONALI

Eurochambres: rappresenta e promuove presso l'Unione Europea 45 associazioni nazionali di Camere di Commercio un sistema integrato di 2000 Camere locali
Centri per il commercio estero: sono associazioni delle Camere di ogni Regione. Supportano le imprese nel loro processo di internazionalizzazione organizzando missioni commerciali, fiere, incontri d'affari e fornendo consulenze specialistiche
Eurosportelli: sono una rete creata dalla Commissione Europea in 37 paesi dell'Europa e del Mediterraneo per l'assistenza commerciale alle Piccole e Medie Imprese (PMI) sulle normative, finanziamenti e progetti europei. Tra gli organismi autorizzati alla gestione degli eurosportelli figurano le Camere di Commercio con 67 sportelli.

MAPPA DEL SISTEMA CAMERALE

1.349

partecipazioni in
infrastrutture
e società

69

camere arbitrali

104

camere di
conciliazione

21

laboratori
chimico-
merceologici

42

borse merci
e sale di
contrattazione

5

depositi e
magazzini
generali

104

camere di commercio,
industria, artigianato
e agricoltura

infocamere

ecocerced

tecnoholding

tecnococons

146

aziende speciali

165

sedì distaccate

19

unioni regionali

13

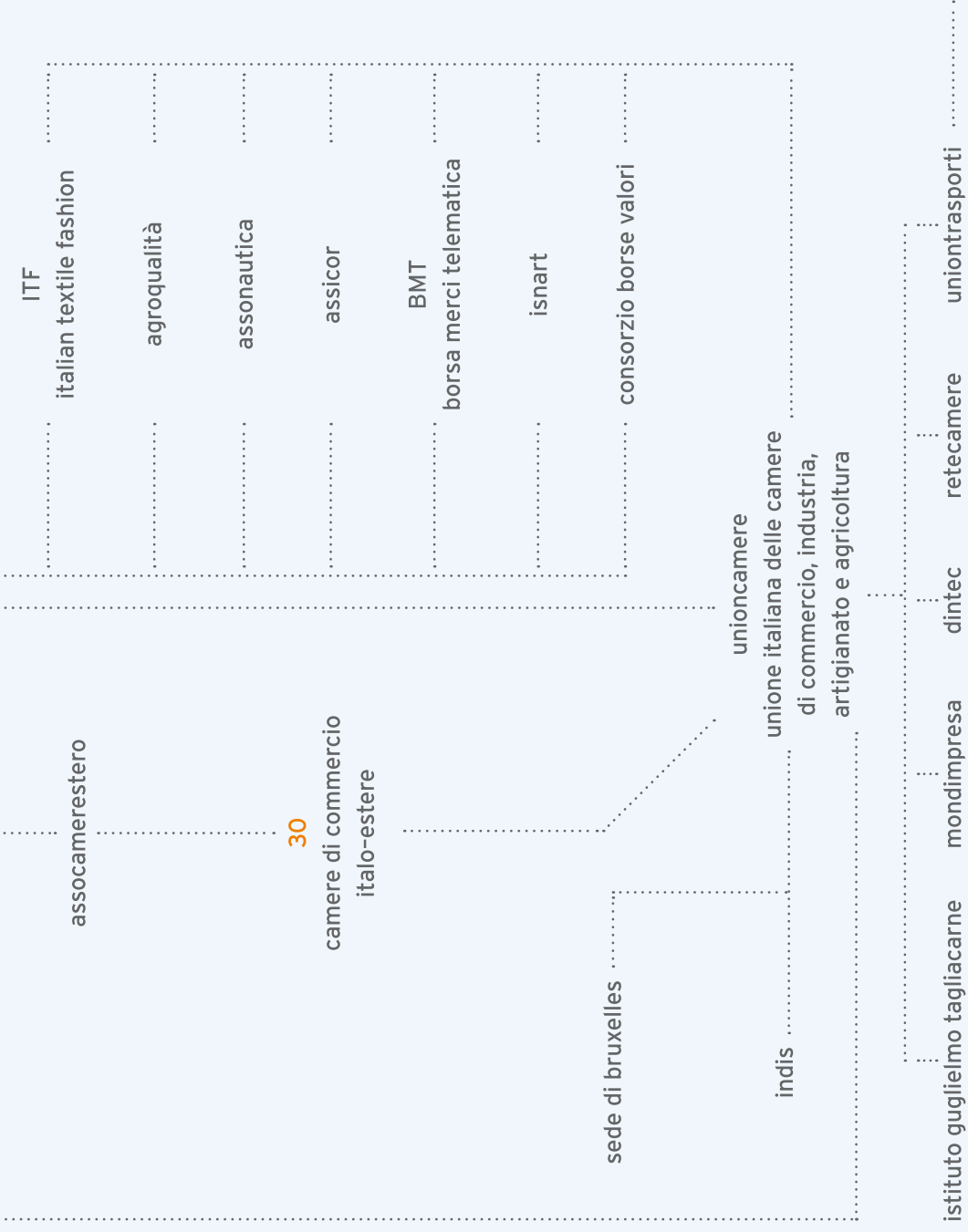
centri estero regionali

67

eurosportelli

68

camere di commercio italiane
all'estero



assocamerestero

30

camere di commercio italo-estero

unione italiana delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

unioncamere

indis

istituto guglielmo tagliacarne

mondimpresa

dintec

retecamere

uniontrasporti

ITF

italian textile fashion

agroqualità

assonautica

assicor

BMT

borsa merci telematica

isnart

sede di bruxelles

consorzio borse valori



02

ANAGRAFE E SERVIZI CERTIFICATIVI



REGISTRO DELLE IMPRESE

Il Registro delle imprese è l'anagrafe informatica delle imprese. In esso sono raccolte le notizie relative alla nascita, alla modifica e alla cessazione di ogni impresa che esercita attività economica sul territorio nazionale o che su di esso ha la propria sede.

Il registro è pubblico, ed è consultabile da chiunque ne abbia interesse.

Il registro è gestito a livello provinciale dalla Camera di commercio, un cui dirigente assume la veste di conservatore, sotto la vigilanza di un giudice del tribunale.

Il registro si suddivide in due sezioni, una ordinaria e una speciale.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutte le imprese hanno l'obbligo di presentare al Registro delle imprese domanda/denuncia d'iscrizione e di comunicare le successive modifiche.

In particolare:

- ◆ sono tenuti ad iscriversi nella **sezione ordinaria** gli imprenditori commerciali individuali, le società, i consorzi con attività esterna e le società consortili, i gruppi europei di interesse economico, gli enti pubblici che hanno per oggetto esclusivo o principale un'attività commerciale
- ◆ devono iscriversi nella **sezione speciale** tra le imprese individuali gli imprenditori agricoli, i coltivatori diretti, le imprese artigiane e i piccoli imprenditori commerciali, tra le imprese collettive le società semplici.

COSA FARE

Sono previste due modalità per la presentazione delle domande/denunce al Registro delle imprese:

- ◆ **modalità telematica o su supporto informatico** per le domande/denunce relative a soggetti collettivi. La compilazione dei modelli informatici avviene tramite:
 - i software Fedra 5.8 (o successive versioni) e Fedra Plus - scaricabili gratuitamente dal sito di InfoCamere (www.infocamere.it)
 - altri programmi realizzati secondo le specifiche tecniche approvate dal Ministero delle Attività produttive.

Le domande e le denunce sono valide solo se sottoscritte con firma digitale mediante l'apposito dispositivo: smart card o carta nazionale dei servizi o business key.

- ◆ la tradizionale **modulistica cartacea** - da utilizzare in alternativa alla moda-

lità telematica o su supporto informatico - per le domande/denunce relative ad imprese individuali o a soggetti R.E.A. (Repertorio delle Notizie Economiche e Amministrative). I moduli da utilizzare possono essere scaricati dal sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > registro delle imprese]. Questi stessi soggetti possono inoltre utilizzare una terza modalità che consiste nella compilazione dei modelli informatici e successiva consegna allo sportello del dischetto che li contiene accompagnato dai corrispondenti documenti cartacei (distinta Fedra con firma autografa degli obbligati, visura a quadri, fotocopia del documento di identità dei firmatari e altri atti o documenti eventualmente previsti).

Informazioni più dettagliate sui modelli e sulle procedure di iscrizione sono disponibili sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > registro imprese > domande e denunce].

DOVE ANDARE

Servizio Registro imprese

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234301

Fax: 0376.234361

E-mail: registro.imprese@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Codice Civile articoli 2188 e seguenti
- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580, articolo 8 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 7.12.1995, n. 581 - Regolamento di attuazione dell'art. 8 della L. 29 dicembre 1993, n. 580, in materia di istituzione del Registro delle imprese di cui all'art. 2188 del Codice Civile
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 14.12.1999, n. 558 - Regolamento recante norme per la semplificazione della disciplina in materia di Registro delle imprese, nonché per la semplificazione dei procedimenti relativi alla denuncia di inizio di attività e per la domanda di iscrizione all'albo delle imprese artigiane o al Registro delle imprese per particolari categorie di attività soggette alla verifica di determinati requisiti tecnici (numeri 94-97-98 dell'allegato 1 della L. 15 marzo 1997, n. 59)
- ◆ Legge 24.11.2000, n. 340 - Disposizioni per la delegificazione di norme e per la

- semplificazione di procedimenti amministrativi - Legge di semplificazione 1999
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A)
 - ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 23.7.2004, n. 247 - Regolamento di semplificazione del procedimento relativo alla cancellazione di imprese e società non più operative dal Registro delle imprese
 - ◆ Decreto del Ministro delle Attività produttive 6.8.2004 - Indicazioni operative relative alla gestione del Registro delle imprese.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Procedimento di iscrizione su domanda presentata per via telematica o su supporto informatico	5 dalla data di protocollazione
Procedimento di iscrizione su domanda presentata con modulo cartaceo	5 dalla data di protocollazione

REPERTORIO DELLE NOTIZIE ECONOMICHE E AMMINISTRATIVE

Il Repertorio Economico Amministrativo (R.E.A.) è una banca dati che integra le informazioni già presenti nel Registro delle imprese con notizie di carattere economico, statistico e amministrativo.

Ogni impresa che si iscrive al Registro delle imprese viene automaticamente annotata anche nel R.E.A. con l'attribuzione di un numero identificativo progressivo. Le informazioni contenute nel R.E.A. non hanno valore legale; esse sono considerate semplici "notizie di pubblico dominio".

SOGGETTI INTERESSATI

Tutte le imprese iscritte nel Registro delle imprese ed inoltre:

- ◆ le imprese con sede principale all'estero, sia individuali che societarie, che istituiscono, modificano o cessano un'unità locale in Italia
- ◆ le associazioni, i comitati, le fondazioni e gli altri enti non societari che, pur esercitando un'attività economica commerciale e/o agricola, non hanno per oggetto principale o esclusivo l'esercizio di un'impresa.

COSA FARE

Entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento da comunicare (per esempio inizio dell'attività), deve essere presentata un'apposita denuncia al Registro delle imprese della Camera di commercio in cui ha sede l'impresa. Le modalità di presentazione della denuncia sono uguali a quelle descritte in questa area tematica, in questo capitolo, nella scheda REGISTRO DELLE IMPRESE.

In caso di apertura, modifica o chiusura di unità locale (ufficio, magazzino, negozio, ecc.) in provincia diversa da quella in cui si trova la sede, la relativa denuncia deve essere inoltrata al Registro delle imprese della provincia in cui opera l'unità locale.

DOVE ANDARE

Servizio Registro imprese

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234301

Fax: 0376.234361

E-mail: registro.imprese@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 7.12.1995, n. 581 - Regolamento di attuazione dell'art. 8 della L. 29 dicembre 1993, n. 580, in materia di istituzione del Registro delle imprese di cui all'art. 2188 del Codice Civile.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Procedimento di annotazione delle denunce presentate per via telematica o su supporto informatico	5 dalla data di protocollazione
Procedimento di annotazione delle denunce presentate su supporto cartaceo	5 dalla data di protocollazione

IMPRESE DI AUTORIPARAZIONE

Per attività di autoriparazione si intende qualsiasi attività di manutenzione e di riparazione dei veicoli e dei complessi di veicoli a motore, ivi compresi ciclomotori, macchine agricole, rimorchi e carrelli, adibiti al trasporto su strada di persone e di cose. Rientrano nell'attività di autoriparazione tutti gli interventi di sostituzione, modificazione e ripristino di qualsiasi componente, anche particolare, dei veicoli e dei complessi di veicoli a motore, nonché l'installazione, sugli stessi veicoli e complessi di veicoli a motore, di impianti e componenti fissi. Non rientrano nell'attività di autoriparazione le attività di lavaggio, di rifornimento di carburante, di sostituzione del filtro dell'aria, del filtro dell'olio, dell'olio lubrificante e di altri liquidi lubrificanti o di raffreddamento e gli interventi di ordinaria e minuta manutenzione e riparazione, che devono in ogni caso essere effettuate nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela dall'inquinamento atmosferico e di smaltimento dei rifiuti, nonché l'attività di commercio di veicoli.

SOGGETTI INTERESSATI

Le imprese che svolgono l'attività di esercizio di officina:

- ◆ meccanica e motoristica
- ◆ carrozzeria
- ◆ elettrauto
- ◆ gommista
- ◆ le imprese e gli organismi di natura privatistica che esercitano attività di autoriparazione per esclusivo uso interno.

COSA FARE

Il giorno stesso in cui inizia l'attività, l'impresa deve presentare - assieme al modello per il Registro delle imprese o per l'Albo delle imprese artigiane - la denuncia di inizio attività, precisando il tipo di attività svolta ed indicando il nominativo di almeno un responsabile tecnico.

Possono essere responsabili tecnici: il titolare dell'impresa individuale, un instatore, un socio di società in nome collettivo, un socio accomandatario di società in accomandita semplice, un amministratore di società di capitali o di cooperative, oppure un dipendente, un associato in partecipazione, un collaboratore familiare.

Il responsabile tecnico deve avere con l'impresa un vincolo stabile e continua-

tivo, che comporti un costante controllo dell'attività ed un rapporto diretto con la struttura operativa dell'impresa stessa. Non può essere un consulente o un professionista esterno.

Per le imprese artigiane devono essere responsabili tecnici: il titolare per la ditta individuale; un socio per la società in nome collettivo; tutti i soci accomandatari per la società in accomandita semplice; il socio unico per la società a responsabilità limitata unipersonale; un socio per la società a responsabilità limitata pluripersonale.

Il responsabile tecnico dell'impresa artigiana deve svolgere nell'impresa la propria attività lavorativa prevalente.

I moduli necessari per denunciare l'inizio di attività sono reperibili presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > registro delle imprese].

Per svolgere l'attività di autoriparatore il titolare dell'impresa individuale, tutti i soci delle società in nome collettivo, tutti i soci accomandatari delle società in accomandita semplice e tutti gli amministratori delle società di capitali, ivi comprese le società cooperative, non devono essere sottoposti a misure di prevenzione antimafia.

Inoltre il responsabile tecnico deve essere in possesso dei seguenti:

◆ **requisiti personali:**

- non aver riportato condanne definitive per reati commessi nell'esecuzione degli interventi di sostituzione, modificazione o ripristino di veicoli a motore disciplinati dalla legge e per i quali è prevista una pena detentiva
- idoneità fisica all'esercizio dell'attività di autoriparazione;

◆ **requisiti professionali (è sufficiente possederne uno):**

- avere esercitato l'attività di autoriparazione alle dipendenze di imprese operanti nel settore nell'arco degli ultimi 5 anni come operaio qualificato per almeno 3 anni, o per 1 anno se l'interessato è in possesso di titolo di studio tecnico-professionale attinente all'attività, ma diverso da quelli indicati dai diplomi di istruzione secondaria di secondo grado o di laurea in materia tecnica attinente l'attività
- avere frequentato, con esito positivo, un apposito corso regionale teorico-pratico di qualificazione, seguito da almeno 1 anno di esercizio dell'attività di autoriparazione, come operaio qualificato alle dipendenze di imprese operanti nel settore nell'arco degli ultimi 5 anni
- avere conseguito un diploma di istruzione secondaria di secondo grado o un diploma di laurea in materia tecnica attinente l'attività
- avere svolto attività lavorativa nel settore in qualità di titolare di impresa individuale o amministratore/socio lavorante di società di persone, regolarmente iscritta o annotata nel Registro delle ditte, per almeno un anno prima del 14 dicembre 1994.

DOVE ANDARE**Servizio Registro imprese**

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234363 - 0376.234301

Fax: 0376.234361

E-mail: registro.imprese@mn.camcom.it

Albo imprese artigiane

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234311 - 0376.234312 - 0376.234315

Fax: 0376.234360

E-mail: infoartigianato@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 7.8.1990, n. 241, articolo 19 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- ◆ Legge 5.2.1992, n. 122 - Disposizioni in materia di sicurezza della circolazione stradale e disciplina dell'attività di autoriparazione
- ◆ Decreto legislativo 31.3.1998, n. 112 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della Legge 15 marzo 1997, n. 59
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 14.12.1999, n. 558 - Regolamento recante norme per la semplificazione della disciplina in materia di Registro delle imprese, nonché per la semplificazione dei procedimenti relativi alla denuncia di inizio di attività e per la domanda di iscrizione all'Albo delle imprese artigiane o al Registro delle imprese per particolari categorie di attività soggette alla verifica di determinati requisiti tecnici (numeri 94-97-98 dell'allegato 1 della Legge 15 marzo 1997, n. 59).

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Iscrizione provvisoria nel Registro imprese	10 dalla denuncia
Iscrizione definitiva nel Registro imprese previa verifica dei requisiti previsti	60 dalla denuncia

IMPRESE DI FACCHINAGGIO E MOVIMENTAZIONE MERCI

Per attività di facchinaggio e movimentazione merci si intendono le seguenti attività:

- ◆ portabagagli, facchini e pesatori dei mercati agroalimentari, facchini degli scali ferroviari (compresa la presa e consegna dei carri), facchini doganali, facchini generici, accompagnatori di bestiame ed attività preliminari e complementari; facchinaggio svolto nelle aree portuali da cooperative derivanti dalla trasformazione delle compagnie e gruppi portuali in base all'articolo 21 della Legge 28 gennaio 1994, n. 84, e successive modificazioni ed integrazioni
- ◆ insacco, pesatura, legatura, accatastamento e disaccatastamento, pressatura, imballaggio, gestione del ciclo logistico (magazzini ovvero ordini in arrivo e partenza), pulizia magazzini e piazzali, depositi colli e bagagli, presa e consegna, recapiti in loco, selezione e cernita con o senza incestamento, insaccamento od imballaggio di prodotti ortofrutticoli, carta da macero, piume e materiali vari, mattazione, scuoiatura, toelettatura e macellazione, abbattimento di piante destinate alla trasformazione in cellulosa o carta e simili, ed attività preliminari e complementari.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutte le imprese, compresi i consorzi e gli enti che esercitano attività di facchinaggio.

COSA FARE

Il giorno stesso in cui inizia l'attività, l'impresa deve presentare - assieme al modello per il Registro delle imprese o per l'Albo delle imprese artigiane - la denuncia di inizio attività con la dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti.

I moduli necessari sono reperibili presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > registro delle imprese].

Per esercitare l'attività di facchinaggio e movimentazione delle merci le imprese devono possedere:

- ◆ **i seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria:**
 - comprovata affidabilità economico-finanziaria attestata da un istituto bancario (le imprese di nuova costituzione forniscono prova del requisito alla fine dell'esercizio successivo al primo anno di attività)
 - inesistenza di protesti a carico del titolare per le imprese individuali, dei soci per le società di persone, degli amministratori per le società di capitali e per le società cooperative

- iscrizione all'INPS e all'INAIL, ricorrendone i presupposti di legge, di tutti gli addetti (compreso il titolare, i familiari e i soci prestatori d'opera);
- ◆ **i seguenti requisiti di onorabilità:**
 - assenza di pronuncia di sentenza penale definitiva di condanna, o mancata pendenza di procedimenti penali nei quali sia già stata pronunciata sentenza di condanna, per reati non colposi a pena detentiva superiore a tre anni, salvo che sia intervenuta riabilitazione
 - assenza di pronuncia di condanna a pena detentiva con sentenza passata in giudicato per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, sequestro di persona a scopo di estorsione, rapina, salvo che sia intervenuta riabilitazione
 - mancata comminazione di pena accessoria dell'interdizione dall'esercizio di una professione o di un'arte o dell'interdizione dagli uffici direttivi delle imprese
 - mancata applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423, della Legge 31 maggio 1965, n. 575, e della Legge 13 settembre 1982, n. 646, e successive modificazioni, o assenza di procedimenti penali in corso per reati di stampo mafioso
 - assenza di contravvenzioni per violazioni di norme in materia di lavoro, di previdenza e di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, non conciliabili in via amministrativa e, in particolare per le società cooperative, violazioni della Legge 3 aprile 2001, n. 142
 - assenza di pronuncia di condanna penale per violazione della Legge 23 ottobre 1960, n. 1369.

I requisiti di onorabilità devono essere posseduti dal titolare d'impresa o dall'istitutore o direttore, che è stato preposto all'esercizio dell'impresa, di un ramo di essa o di una sua sede; da tutti i soci per le società in nome collettivo, dai soci accomandatari per le società in accomandita semplice o società in accomandita per azioni, dagli amministratori per ogni altro tipo di società, comprese le cooperative.

DOVE ANDARE

Servizio Registro imprese

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234363 - 0376.234301

Fax: 0376.234361

E-mail: registro.imprese@mn.camcom.it

Albo imprese artigiane

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234311 - 0376.234312 - 0376.234315

Fax: 0376.234360

E-mail: infoartigianato@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 7.8.1990, n. 241, articolo 19 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- ◆ Legge 5.3.2001, n. 57, articolo 17 - Disposizioni in materia di apertura e regolazione dei mercati
- ◆ Decreto Ministero delle Attività produttive 30.06.2003, n. 221 - Regolamento recante disposizioni di attuazione dell'articolo 17 della Legge 05.03.2001, n. 57, in materia di riqualificazione delle imprese di facchinaggio
- ◆ Legge 2.4.2007, n. 40 - Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 31 gennaio 2007, n. 7, recante misure urgenti per la tutela dei consumatori, la promozione della concorrenza, lo sviluppo di attività economiche e la nascita di nuove imprese.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Iscrizione provvisoria nel Registro imprese	10 dalla denuncia
Iscrizione definitiva nel Registro imprese previa verifica dei requisiti previsti	60 dalla denuncia

IMPRESE DI INSTALLAZIONE DI IMPIANTI

Con il termine generico “imprese di installazione di impianti” si indicano le imprese che svolgono l’attività di installazione dei seguenti impianti:

- ◆ elettrici, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, impianti per l’automazione di porte, cancelli e barriere
- ◆ radiotelevisivi, antenne e impianti elettronici in genere
- ◆ di riscaldamento, di climatizzazione, di condizionamento e di refrigerazione
- ◆ idrici e sanitari
- ◆ di distribuzione e di utlizzazione del gas
- ◆ di sollevamento di persone o di cose
- ◆ di protezione antincendio

posti al servizio degli edifici indipendentemente dalla destinazione d’uso.

SOGGETTI INTERESSATI

Le imprese che esercitano l’attività di “installazione di impianti”.

COSA FARE

Il giorno stesso in cui inizia l’attività, l’impresa deve presentare - assieme al modello per il Registro delle imprese o per l’Albo delle imprese artigiane - la dichiarazione di inizio attività, precisando il tipo di attività svolta ed indicando il nominativo del **responsabile tecnico**.

Possono essere responsabili tecnici: il titolare dell’impresa individuale, un institore, un socio di società in nome collettivo, un socio accomandatario di società in accomandita semplice, un legale rappresentante di società di capitali o di cooperative, oppure un dipendente, un collaboratore familiare.

Il responsabile tecnico svolge tale funzione per una sola impresa e la qualifica è incompatibile con ogni altra attività continuativa; deve avere con l’impresa un vincolo stabile e continuativo, che comporti un costante controllo dell’attività ed un rapporto diretto con la struttura operativa dell’impresa stessa.

Per le imprese artigiane devono essere responsabili tecnici: il titolare per la ditta individuale; un socio per la società in nome collettivo; tutti i soci accomandatari per la società in accomandita semplice; il socio unico per la società a responsabilità limitata unipersonale; un socio per la società a responsabilità limitata pluripersonale. Il responsabile tecnico dell’impresa artigiana deve svolgere nell’impresa la propria attività lavorativa prevalente.

I moduli necessari per denunciare l’inizio di attività sono reperibili presso l’ufficio

o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > registro delle imprese].

Per svolgere l'attività di "installazione di impianti" il titolare dell'impresa individuale, tutti i soci delle società in nome collettivo, tutti i soci accomandatari delle società in accomandita semplice e tutti gli amministratori delle società di capitali, ivi comprese le cooperative, non devono essere sottoposti a misure di prevenzione antimafia.

Inoltre il responsabile tecnico deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti **requisiti professionali**:

- ◆ diploma di laurea in materia tecnica specifica conseguito presso una università statale o legalmente riconosciuta
- ◆ diploma o qualifica conseguita al termine di scuola secondaria del secondo ciclo con specializzazione relativa al settore delle attività richieste, presso un istituto statale o legalmente riconosciuto, seguiti da un periodo di inserimento, di almeno due anni continuativi, alle dirette dipendenze di una impresa del settore. Il periodo di inserimento per le attività di cui alla lettera d) - impianti idrici e sanitari - è di un anno
- ◆ titolo o attestato conseguito ai sensi della legislazione vigente in materia di formazione professionale, previo un periodo di inserimento, di almeno quattro anni consecutivi, alle dirette dipendenze di una impresa del settore. Il periodo di inserimento per le attività di cui alla lettera d) - impianti idrici e sanitari - è di due anni
- ◆ prestazione lavorativa svolta alle dirette dipendenze di una impresa abilitata nel ramo di attività cui si riferisce la prestazione dell'operaio installatore per un periodo non inferiore a tre anni, escluso quello computato ai fini dell'apprendistato e quello svolto come operaio qualificato, in qualità di operaio installatore con qualifica di specializzato nelle attività di installazione, di trasformazione, di ampliamento e di manutenzione degli impianti.

I periodi di inserimento e le prestazioni lavorative di cui ai punti precedenti possono svolgersi anche in forma di collaborazione tecnica continuativa nell'ambito dell'impresa da parte del titolare, dei soci e dei collaboratori familiari che hanno svolto attività di collaborazione tecnica continuativa nell'ambito di imprese abilitate del settore per un periodo non inferiore a sei anni. Per le attività di cui al quarto punto - impianti idrici e sanitari - tale periodo non può essere inferiore a quattro anni

- ◆ avere svolto attività lavorativa nel settore in qualità di titolare di impresa individuale o amministratore/socio lavorante di società di persone, regolarmente iscritta o annotata nel Registro delle ditte, per almeno un anno prima del 13 marzo 1990.

DOVE ANDARE**Servizio Registro imprese**

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234363 - 0376.234301

Fax: 0376.234361

E-mail: registro.imprese@mn.camcom.it

Albo imprese artigiane

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234311 - 0376.234312 - 0376.234315

Fax: 0376.234360

E-mail: infoartigianato@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 7.8.1990, n. 241, articolo 19 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 14.12.1999, n. 558 - Regolamento recante norme per la semplificazione della disciplina in materia di Registro delle imprese, nonché per la semplificazione dei procedimenti relativi alla denuncia di inizio di attività e per la domanda di iscrizione all'Albo delle imprese artigiane o al Registro delle imprese per particolari categorie di attività soggette alla verifica di determinati requisiti tecnici (numeri 94-97-98 dell'allegato 1 della L. 15 marzo 1997, n. 59)
- ◆ Decreto Ministero dello Sviluppo economico n. 37 del 22 gennaio 2008 - Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11 - quaterdecies comma 13, lettera a) della Legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Iscrizione provvisoria nel Registro imprese	10 dalla denuncia
Iscrizione definitiva nel Registro imprese previa verifica dei requisiti previsti	60 dalla denuncia

IMPRESE DI PULIZIA

Con il termine generico “imprese di pulizia” si indicano imprese che svolgono una o più delle attività di seguito indicate:

- ◆ **attività di pulizia:** intesa come il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza
- ◆ **attività di disinfezione:** intesa come il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni
- ◆ **attività di disinfestazione:** intesa come il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie
- ◆ **attività di derattizzazione:** intesa come il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia
- ◆ **attività di sanificazione:** intesa come il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

Non rientrano fra le “imprese di pulizia” le imprese che svolgono attività di: pulizia di caminetti; espurgo di pozzi neri; sterilizzazione di terreni ed ambienti; pulizia di arenili, strade, piazze e cigli stradali; manutenzione e pulizia di giardini, corsi d'acqua e sentieri; disinfestazione e fumigazione, in locali confinati, di merci e derrate per mezzo di gas tossici.

SOGGETTI INTERESSATI

Le imprese che esercitano una o più delle attività sopra elencate.

COSA FARE

Il giorno stesso in cui inizia l'attività, l'impresa deve presentare - assieme al modello per il Registro delle imprese o per l'Albo delle imprese artigiane - la

denuncia di inizio attività, dichiarando il tipo di attività svolta, il possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività e il nominativo del/i preposto/i alla gestione tecnica (quest'ultimo necessario solo se l'impresa svolge attività di sanificazione, disinfestazione e derattizzazione). Possono essere **preposti alla gestione tecnica**: il titolare dell'impresa individuale, un institore, un socio di società in nome collettivo, un socio accomandatario di società in accomandita semplice, un amministratore di società di capitali o di cooperative, oppure un dipendente, un associato in partecipazione, un collaboratore familiare.

Il preposto alla gestione tecnica deve avere con l'impresa un vincolo stabile e continuativo, che comporti un costante controllo dell'attività ed un rapporto diretto con la struttura operativa dell'impresa stessa. Non può essere un consulente o un professionista esterno.

Per le imprese artigiane devono essere preposti alla gestione tecnica: il titolare per la ditta individuale; un socio per la società in nome collettivo; tutti i soci accomandatari per la società in accomandita semplice; il socio unico per la società a responsabilità limitata unipersonale; un socio per la società a responsabilità limitata pluripersonale.

Il preposto alla gestione tecnica dell'impresa artigiana deve svolgere nell'impresa la propria attività lavorativa prevalente.

I moduli necessari per denunciare l'inizio di attività sono reperibili presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > registro delle imprese].

Per poter esercitare l'attività "le imprese di pulizia" devono possedere i seguenti **requisiti di capacità economico-finanziaria**:

- ◆ iscrizione all'INPS e all'INAIL, ricorrendone i presupposti di legge, di tutti gli addetti, compreso il titolare e i familiari e i soci prestatori d'opera
- ◆ assenza di protesti cambiari negli ultimi 5 anni a carico del titolare, per le imprese individuali, dei soci per le società di persone, degli amministratori per le società di capitali e per le società cooperative, salvo riabilitazione ovvero dimostrazione di aver completamente soddisfatto i creditori
- ◆ esistenza di rapporti con il sistema bancario (titolarità di almeno un conto corrente bancario)
- ◆ regolare applicazione dei contratti collettivi di settore qualora l'impresa occupi personale dipendente.

I seguenti **requisiti di onorabilità** devono essere posseduti dal titolare di impresa individuale e dall'eventuale institore o direttore preposto all'esercizio dell'impresa, di un ramo di essa o di una sua sede, da tutti i soci illimitatamente responsabili per le società di persone e le società in accomandita per azioni, da tutti gli amministratori per le altre società di capitali e le cooperative nei confronti dei quali:

- ◆ non deve essere stata pronunciata sentenza penale definitiva di condanna

o non siano in corso procedimenti penali nei quali sia già stata pronunciata sentenza di condanna per reati non colposi a pena detentiva superiore a due anni o sentenza di condanna per reati contro la fede pubblica o il patrimonio, o alla pena accessoria dell'interdizione dall'esercizio di una professione o di un'arte o dell'interdizione dagli uffici direttivi delle imprese, salvo che sia intervenuta la riabilitazione

- ◆ non deve essere stata svolta o non sia in corso procedura fallimentare, salvo che sia intervenuta la riabilitazione
- ◆ non devono essere state applicate misure di sicurezza o di prevenzione o non siano in corso procedimenti penali per reati di stampo mafioso
- ◆ non deve essere stata pronunciata sentenza penale definitiva di condanna per il reato di illecita concorrenza con minaccia o violenza
- ◆ non devono essere state accertate contravvenzioni per violazioni di norme in materia di lavoro, di previdenza e di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, non conciliabili in via amministrativa.

Inoltre il preposto alla gestione tecnica deve possedere almeno uno dei seguenti **requisiti di capacità tecnico-organizzativa** (solo per le imprese di disinfezione, derattizzazione e sanificazione):

- ◆ assolvimento dell'obbligo scolastico, in ragione dell'ordinamento temporaneamente vigente, e svolgimento di un periodo di esperienza professionale qualificata nello specifico campo di attività di almeno tre anni svolta all'interno di imprese del settore, o comunque all'interno di uffici tecnici di imprese od enti, preposti allo svolgimento di tali attività, in qualità di dipendente qualificato, familiare collaboratore, socio partecipante al lavoro o titolare di impresa
- ◆ attestato di qualifica a carattere tecnico attinente l'attività conseguito ai sensi della legislazione vigente in materia di formazione professionale
- ◆ diploma di istruzione secondaria superiore in materia tecnica attinente l'attività
- ◆ diploma universitario o di laurea in materia tecnica utile ai fini dello svolgimento dell'attività.

DOVE ANDARE

Servizio Registro imprese

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234363 - 0376.234301

Fax: 0376.234361

E-mail: registro.imprese@mn.camcom.it

Albo imprese artigiane

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234311 - 0376.234312 - 0376.234315

Fax: 0376.234361

E-mail: infoartigianato@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 7.8.1990, n. 241, articolo 19 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- ◆ Legge 25.1.1994, n. 82 - Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione
- ◆ Decreto Ministero dell'Industria 7.7.1997, n. 274 - Regolamento d'attuazione degli articoli 1 e 4 della Legge n. 82 del 25 gennaio 1994, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione
- ◆ Decreto legislativo 31.3.1998, n. 112 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della Legge 15 marzo 1997, n. 59
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 14.12.1999, n. 558. Regolamento recante norme per la semplificazione della disciplina in materia di Registro delle imprese, nonché per la semplificazione dei procedimenti relativi alla denuncia di inizio attività e per la domanda di iscrizione all'Albo delle imprese artigiane o al Registro delle imprese per particolari categorie di attività soggette alla verifica di determinati requisiti tecnici (numeri 94-97-98 dell'allegato 1 della Legge n. 59 del 15 marzo 1997)
- ◆ Legge 2.4.2007, n. 40 - Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 31 gennaio 2007, n. 7, recante misure urgenti per la tutela dei consumatori, la promozione della concorrenza, lo sviluppo di attività economiche e la nascita di nuove imprese.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Iscrizione provvisoria nel Registro imprese	10 dalla denuncia
Iscrizione definitiva nel Registro imprese previa verifica dei requisiti previsti	60 dalla denuncia

COMMERCIO ALL'INGROSSO

Il commercio all'ingrosso è l'attività professionale di acquisto di merci in nome e per conto proprio e di rivendita delle stesse ad altri commercianti, all'ingrosso o al dettaglio, o ad utilizzatori professionali o ad altri utilizzatori in grande.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutte le imprese che esercitano l'attività di commercio all'ingrosso.

COSA FARE

Entro 30 giorni dall'inizio dell'attività l'impresa deve presentare - assieme al modello per il Registro delle imprese o per l'Albo delle imprese artigiane - l'apposita dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività.

I moduli necessari sono reperibili presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > registro delle imprese].

Perché l'impresa possa esercitare l'attività di commercio all'ingrosso, il titolare di impresa individuale, tutti i soci illimitatamente responsabili delle società di persone e delle società in accomandita per azioni, tutti gli amministratori delle altre società di capitali e delle cooperative, devono possedere particolari **requisiti morali**.

Non possono esercitare l'attività commerciale, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione:

- ◆ coloro che sono stati dichiarati falliti
- ◆ coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale
- ◆ coloro che hanno riportato una condanna a pena detentiva, accertata con sentenza passata in giudicato, per uno dei delitti di cui al titolo II e VIII del libro II del codice penale, ovvero di ricettazione, riciclaggio, emissione di asse-

gni a vuoto, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, sequestro di persona a scopo di estorsione, rapina

- ◆ coloro che hanno riportato due o più condanne a pena detentiva o a pena pecuniaria, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, accertate con sentenza passata in giudicato, per uno dei delitti previsti dagli articoli 442, 444, 513, 513-bis, 515, 516 e 517 del codice penale, o per delitti di frode nella preparazione o nel commercio degli alimenti, previsti da leggi speciali
- ◆ coloro che sono sottoposti ad una delle misure di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o nei cui confronti sia stata applicata una delle misure previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero siano stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza.

Il divieto di esercizio dell'attività commerciale permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata o si sia in altro modo estinta, ovvero, qualora sia stata concessa la sospensione condizionale della pena, dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza.

Inoltre il titolare di impresa individuale o il legale rappresentante (o altro soggetto preposto all'attività) di società devono possedere i seguenti **requisiti professionali** (solo per il commercio del settore alimentare):

- ◆ avere frequentato con esito positivo un corso professionale per il commercio relativo al settore merceologico alimentare, istituito o riconosciuto dalla Regione o dalle Province autonome di Trento e di Bolzano
- ◆ avere esercitato in proprio, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio, l'attività di vendita all'ingrosso o al dettaglio di prodotti alimentari; o avere prestatato la propria opera, per almeno due anni nell'ultimo quinquennio, presso imprese esercenti l'attività nel settore alimentare, in qualità di dipendente qualificato addetto alla vendita o all'amministrazione o, se trattasi di coniuge o parente o affine, entro il terzo grado dell'imprenditore, in qualità di coadiutore familiare, comprovata dalla iscrizione all'INPS.

DOVE ANDARE

Servizio Registro imprese

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234363 - 0376.234301

Fax: 0376.234361

E-mail: registro.imprese@mn.camcom.it

Albo imprese artigiane

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234311 - 0376.234312 - 0376.234315

Fax: 0376.234360

E-mail: infoartigianato@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Decreto legislativo 31.3.1998, n. 114 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della L. 15 marzo 1997, n. 59.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Procedimento di iscrizione o annotazione nel Registro imprese di domande o denunce presentate per via telematica o su supporto informatico	5 dalla data di protocollazione
Procedimento di iscrizione o annotazione nel Registro imprese di domande presentate con modulo cartaceo	10 dalla data di protocollazione

REGISTRO ESERCENTI IL COMMERCIO ⁽¹⁾

(1) *Registro abolito. In proposito vedi in questa area tematica, nel capitolo ATTIVITÀ COMMERCIALI, nella scheda COMMERCIO AL MINUTO E ALL'INGROSSO, il paragrafo ISCRIZIONE AL REC (REGISTRO ESERCENTI IL COMMERCIO)*

Il REC (Registro esercenti il commercio) è il registro in cui dovevano iscriversi:

- ◆ coloro che intendevano esercitare un'attività commerciale
- ◆ coloro che intendevano esercitare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, trattorie...)

L'iscrizione avveniva presso la Camera di Commercio in cui l'interessato aveva la residenza, previa verifica del possesso di determinati requisiti, aveva valore su tutto il territorio nazionale ed era necessaria per l'ottenimento delle licenze comunali.

Il Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Riforma della disciplina relativa al settore commercio - ha abolito l'iscrizione in tale Registro per l'esercizio delle attività commerciali.

La Legge della Regione Lombardia 24.12.2003, n. 30 - Disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande - ha abolito l'iscrizione in tale Registro anche per l'attività di somministrazione alimenti e bevande.

L'iscrizione al REC avvenuta in epoca precedente al 14 gennaio 2004, costituisce requisito professionale per coloro che intendono iniziare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande. Tale requisito può essere fatto valere sino al 14 gennaio 2009.

DOVE ANDARE

Ufficio Albi e ruoli

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234331

Fax: 0376.234360

E-mail: albi.ruoli@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 7.8.1990, n. 241, articolo 19 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- ◆ Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 - Riforma della disciplina relativa al settore commercio
- ◆ Legge regionale 21.3.2000, n. 15 - Norme in materia di commercio al dettaglio su aree pubbliche in attuazione del Decreto legislativo n. 114 del 1998 e «Primi indirizzi regionali di programmazione del commercio al dettaglio su aree pubbliche»
- ◆ Legge regionale 24.12.2003, n. 30 - Disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande
- ◆ Legge regionale 27.2.2007, n. 5 - Interventi normativi per l'attuazione della programmazione regionale e di modifica e integrazione di disposizioni legislative - (Collegato ordinamentale 2007).

COMMERCIO AL MINUTO E ALL'INGROSSO

Per commercio si intende l'attività svolta da chi professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende direttamente al consumatore finale o ad altri utilizzatori professionali.

La norma di riferimento in materia di esercizi commerciali è il Decreto legislativo 114 del 31 marzo 1998. Le più importanti innovazioni da esso introdotte sono l'abrogazione dell'iscrizione al REC e la ripartizione di tutte le attività commerciali in due grandi settori merceologici: alimentare e non alimentare.

Il commercio può essere svolto all'ingrosso o al minuto:

- ◆ è **commerciante all'ingrosso** chi professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende ad altri commercianti (grossisti o dettaglianti); ad utilizzatori professionali o ad utilizzatori in grande
- ◆ è **commerciante al minuto** - detto anche dettagliante - chi professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende direttamente ai consumatori finali. Il commercio al minuto può essere esercitato in una o più delle seguenti forme:
 - in sede fissa
 - su aree pubbliche
 - con forme speciali di vendita (apparecchi automatici, per corrispondenza su catalogo)
 - presso il domicilio del consumatore; tramite reti televisive, telefoniche o telematiche
 - con spacci interni a favore dei dipendenti, soci di cooperative di consumo, di aderenti a circoli privati ecc.

ISCRIZIONE AL REC (REGISTRO ESERCENTI IL COMMERCIO)

- ◆ **Commercio al dettaglio in sede fissa o su aree pubbliche**

Dal 24 aprile 1999 per l'esercizio dell'attività non è più prevista l'iscrizione al REC. L'attività commerciale è suddivisa in due settori merceologici: alimentare e non alimentare. La distinzione riveste importanza oltre che per la idoneità sanitaria dei locali anche per il fatto che, per il settore non alimentare, è necessario possedere solo i requisiti morali mentre per il settore alimentare è necessario possedere anche uno specifico requisito professionale, costituito dal superamento di un apposito corso professionale oppure dalla pratica commerciale esercitata per almeno un biennio negli ultimi cinque anni.

La verifica dei requisiti morali ed eventualmente professionali è effettuata

direttamente dal Comune in cui si intende esercitare l'attività in caso di esercizio in sede fissa o su aree pubbliche con assegnazione di posteggio, oppure dal Comune di residenza o della sede legale della società se l'attività viene esercitata su area pubblica in forma itinerante.

◆ **Commercio all'ingrosso**

Dal 24 aprile 1999 per l'esercizio dell'attività non è più prevista l'iscrizione al REC. Per esercitare l'attività nel settore alimentare è necessario il possesso dei requisiti morali e professionali mentre per il settore non alimentare è sufficiente il solo possesso dei requisiti morali.

La verifica del possesso dei requisiti viene effettuata dalla Camera di commercio nel momento in cui l'impresa individuale si iscrive o nel momento in cui la società inizia l'attività con le modalità indicate in questa area tematica, nella scheda COMMERCIO ALL'INGROSSO.

◆ **Attività ricettive**

Dal 5 maggio 2001 non è più prevista l'iscrizione nel REC - Sezione Speciale Imprese Turistiche - per coloro che intendono iniziare un'attività ricettiva. L'autorizzazione va richiesta al Sindaco del comune in cui è ubicato l'esercizio.

SOGGETTI INTERESSATI

Coloro che intendono esercitare un'attività commerciale all'ingrosso o al minuto nel settore alimentare o non alimentare.

COSA FARE

- ◆ Per l'esercizio delle attività commerciali al dettaglio in sede fissa: presentazione di apposita comunicazione al Comune in cui è ubicato l'esercizio.
- ◆ Per l'esercizio dell'attività commerciale su aree pubbliche in forma itinerante: richiesta di rilascio di autorizzazione al Comune di residenza.
- ◆ Per l'esercizio dell'attività commerciale su aree pubbliche con posteggio: richiesta di rilascio di autorizzazione al Comune in cui si trova il posteggio.
- ◆ Per l'esercizio delle attività commercio all'ingrosso: presentazione di apposita comunicazione alla Camera di commercio competente per territorio.

DOVE ANDARE

Ufficio Albi e ruoli

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234331

Fax: 0376.234360

E-mail: albi.ruoli@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 7.8.1990, n. 241, articolo 19 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- ◆ Decreto legislativo 114 del 31 marzo 1998 - Riforma della disciplina relativa al settore commercio
- ◆ Legge regionale 21.3.2000, n. 15 - Norme in materia di commercio al dettaglio su aree pubbliche in attuazione del Decreto legislativo n. 114 del 1998 e Primi indirizzi regionali di programmazione del commercio al dettaglio su aree pubbliche.

SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE

Per somministrazione al pubblico di alimenti e bevande si intende la vendita per il consumo sul posto, che comprende tutti i casi in cui gli acquirenti consumano i prodotti nei locali dell'esercizio o in una area aperta al pubblico a tal fine attrezzati.

SOGGETTI INTERESSATI

Coloro che intendono aprire un pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande (bar, ristoranti, trattorie...).

COSA FARE

Per poter esercitare l'attività di somministrazione è necessario chiedere al Comune competente per territorio il rilascio dell'autorizzazione.

Le domande di rilascio dell'autorizzazione sono esaminate secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Per esercitare l'attività di somministrazione si devono possedere:

◆ **i seguenti requisiti morali:**

- non essere stato condannato per reati di cui all'articolo 5 della Legge regionale 24 dicembre 2003 n. 30
- non essere sottoposto a misure antimafia

◆ **i seguenti requisiti professionali:**

- aver frequentato un apposito corso professionale istituito o riconosciuto dalle Regioni o essere in possesso del diploma di scuola alberghiera o titolo equivalente

oppure

- aver prestato la propria opera, per almeno due anni nell'arco dell'ultimo quinquennio, presso imprese esercenti la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, in qualità di dipendente qualificato addetto alla somministrazione
- sino al 14 gennaio 2009 possiede il requisito professionale anche chi ri-

sulta iscritto nel Registro esercenti il commercio (REC), per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande.

L'accertamento dei suddetti requisiti spetta al Comune al quale viene richiesto il rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande.

DOVE ANDARE

Ufficio Albi e ruoli

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234331

Fax: 0376.234360

E-mail: albi.ruoli@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 7.8.1990, n. 241, articolo 19 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- ◆ Legge regionale 24.12.2003, n. 30 - Disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande
- ◆ Legge regionale 27.2.2007, n. 5 - Interventi normativi per l'attuazione della programmazione regionale e di modifica e integrazione di disposizioni.

ALBO DELLE IMPRESE ARTIGIANE

L'Albo delle imprese artigiane è una banca dati nella quale debbono essere obbligatoriamente iscritte tutte le imprese esercitate:

- ◆ con la prevalenza del lavoro personale del titolare o della maggioranza dei soci
- ◆ per la produzione di beni o la prestazione di servizi
- ◆ con particolari limiti dimensionali e forma giuridica.

L'iscrizione all'albo comporta:

- ◆ l'annotazione dell'impresa artigiana in una sezione speciale del registro delle imprese
- ◆ l'obbligo dell'iscrizione negli elenchi assicurativi per gli artigiani - tenuti dall'Istituto nazionale di previdenza sociale (I.N.P.S.) - del titolare dell'impresa, ovvero, nel caso di società, dei soci partecipanti al lavoro e degli eventuali collaboratori familiari.

SOGGETTI INTERESSATI

Debbono iscriversi all'albo:

- ◆ **le ditte individuali**, in cui il titolare lavora nell'azienda con carattere di prevalenza, ed è in possesso dei requisiti di legge in relazione all'attività svolta
- ◆ **le società in accomandita semplice**, i cui soci accomandatari partecipano tutti al processo produttivo e non sono soci di società a responsabilità limitata o soci accomandatari in un'altra società in accomandita semplice; i requisiti di legge per l'attività svolta devono essere posseduti da tutti i soci accomandatari
- ◆ **le società in nome collettivo**, in cui la maggioranza dei soci svolge lavoro personale, anche manuale, nel processo produttivo; i requisiti di legge in relazione all'attività svolta, salvo casi particolari (estetisti, parrucchieri), devono essere posseduti da almeno un socio
- ◆ **le società cooperative**, in cui la maggioranza dei soci presta il proprio lavoro personale anche manuale nel processo produttivo
- ◆ **le società a responsabilità limitata pluripersonali**, in cui la maggioranza dei soci (uno nel caso di due soci) partecipa anche manualmente, al processo produttivo e detiene la maggioranza del capitale e degli organi deliberanti; i requisiti di legge in relazione all'attività svolta, salvo casi particolari (estetisti, parrucchieri), devono essere posseduti da almeno un socio
- ◆ **le società a responsabilità limitata unipersonali**, in cui l'unico socio è lavo-

rante, è in possesso dei requisiti necessari per svolgere l'attività e non è socio di altra società a responsabilità limitata o di altra società in accomandita semplice.

Per le società a responsabilità limitata con le succitate caratteristiche non esiste l'obbligo di iscriversi nell'Albo delle imprese artigiane, ma una semplice facoltà da esercitare a loro discrezione.

Le società per azioni e le società in accomandita per azioni non possono iscriversi all'albo.

Per essere iscritti sono richiesti:

◆ **requisiti soggettivi:**

- cittadinanza italiana o di uno dei paesi della CEE. I cittadini extracomunitari devono essere in possesso di permesso di soggiorno idoneo per lo svolgimento dell'attività
- maggiore età
- svolgimento del proprio lavoro, anche manuale, in misura prevalente e continuativa nel processo produttivo dell'impresa
- non aver subito condanne ostantive allo svolgimento dell'attività
- possesso da parte del titolare o di un socio lavorante dei requisiti tecnico-professionali previsti dalla legge. Nelle società in accomandita semplice i requisiti devono essere posseduti da tutti i soci accomandatari.

◆ **requisiti oggettivi:**

- autonomia aziendale (attrezzature idonee per lo svolgimento dell'attività, pluralità di committenti, ecc.)
- produzione di beni anche semilavorati e/o prestazione di servizi
- rispetto di limiti nel numero massimo di dipendenti.

COSA FARE

Il legale rappresentante dell'impresa deve dare **comunicazione** alla Commissione provinciale per l'artigianato dell'inizio dell'attività entro 30 giorni dal suo verificarsi. Tale comunicazione determina l'iscrizione dell'impresa nell'Albo delle imprese artigiane. Ogni successiva variazione dell'impresa (trasferimento della sede, ingresso di nuovi soci, cessazione attività, ecc.) deve essere segnalata alla Commissione provinciale per l'artigianato entro 30 giorni dalla data in cui si verifica. I consorzi e le società consortili, anche in forma di cooperativa, costituiti tra imprese artigiane sono iscritti in **separata sezione dell'Albo**. A questi consorzi possono partecipare, oltre che imprese artigiane, anche imprese industriali di minori dimensioni, purché in numero non superiore ad un terzo, ovvero enti pubblici e privati di ricerca e assistenza finanziaria e tecnica, sempre che le imprese artigiane detengano la maggioranza degli organi deliberanti.

I moduli per effettuare gli adempimenti sono reperibili presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > artigianato].

DOVE ANDARE**Albo imprese artigiane**

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234311 - 0376.234312 - 0376.234315

Fax: 0376.234360

E-mail: infoartigianato@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 8.8.1985, n. 443 - Legge-quadro per l'artigianato
- ◆ Legge regionale 16.12.1989, n. 73 - Disciplina istituzionale dell'artigianato lombardo
- ◆ Legge 20.5.1997, n. 133 - Modifiche all'articolo 3 della legge 8 agosto 1985, n. 443, in materia di impresa artigiana costituita in forma di società a responsabilità limitata con unico socio o di società in accomandita semplice
- ◆ Legge 5.3.2001, n. 57 - Disposizioni in materia di apertura e regolazione dei mercati
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 25.05.2001, n. 288 - Regolamento concernente l'individuazione dei settori delle lavorazioni artistiche e tradizionali, nonché dell'abbigliamento su misura
- ◆ Legge regionale 2 febbraio 2007 n. 1 - Strumenti di competitività per le imprese e per il territorio della Lombardia.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Iscrizioni	7
Modificazioni	60
Cessazioni	60

ALBO DEGLI IMBOTTIGLIATORI

In questo Albo devono iscriversi tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, che imbottigliano o fanno imbottigliare per conto proprio vino a denominazione di origine controllata (DOC) o a indicazione geografica tipica (IGT).

SOGGETTI INTERESSATI

Persone fisiche o giuridiche che imbottigliano o fanno imbottigliare per conto proprio vino a denominazione di origine controllata (DOC) o a indicazione geografica tipica (IGT). Per imbottigliamento si intende il confezionamento del prodotto, per fini commerciali, in recipienti di contenuto non superiore a 60 litri.

COSA FARE

Per l'iscrizione all'Albo o per la variazione della posizione già iscritta, l'impresa imbottigliatrice deve presentare apposita domanda alla Camera di commercio della provincia in cui ha sede lo stabilimento di imbottigliamento. I moduli sono reperibili presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > agricoltura]. Le imprese imbottigiatrici il cui stabilimento è ubicato all'estero inoltrano l'istanza di iscrizione all'albo alla Camera di commercio di Roma - Via De' Burrò, 147 - 00186 Roma.

I **requisiti** richiesti sono:

- ◆ l'inesistenza, a carico del legale rappresentante, di motivi di impedimento all'esercizio dell'attività commerciale di cui al comma 2 dell' art. 5 del Decreto legislativo n. 114/1998
- ◆ la conformità dello stabilimento di imbottigliamento alle norme nazionali e comunitarie sull'igiene dei prodotti alimentari
- ◆ posizione ICRF, ovvero codice che identifica l'imbottigliatore nel sistema informativo dell'Ispettorato centrale repressione frodi.

DOVE ANDARE**Ufficio Promozione e PMI**

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234424 - 0376.234427

Fax: 0376.234429

E-mail: rossinico@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 10.2.1992, n. 164 - Nuova disciplina delle denominazioni d'origine
- ◆ Decreto del Ministero per le Politiche agricole e forestali 21.05.2004 - Modifica del D.M. 31 luglio 2003 concernente l'istituzione e la tenuta dell'Albo degli imbottigiatori dei vini DOCG, DOC e IGT.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Iscrizione all'albo	30

ALBO DELLE SOCIETÀ COOPERATIVE

Nell'Albo delle società cooperative devono essere iscritte tutte le società cooperative. L'iscrizione nell'albo è necessaria per la fruizione di benefici fiscali o di altra natura previsti dalla legge ed è condizione per la successiva iscrizione nel Registro delle imprese.

L'albo si compone di quattro sezioni:

- ◆ sezione COOPERATIVE A MUTUALITÀ PREVALENTE di cui agli articoli 2512, 2513 e 2514 del Codice Civile
- ◆ sezione COOPERATIVE A MUTUALITÀ PREVALENTE DI DIRITTO di cui articoli 111-septies, 111-undecies e 223-terdecies, comma 1, delle disposizioni di attuazione del Codice Civile
- ◆ sezione COOPERATIVE DIVERSE da quelle a mutualità prevalente (comprende tutte le cooperative che non rientrano nelle precedenti classificazioni)
- ◆ sezione COOPERATIVE NON SOGGETTE alla normativa sulla mutualità prevalente, di cui all'articolo 5, comma 3, Legge n. 366 del 2001 (per esempio consorzi agrari, banche di credito cooperativo).

L'Albo delle società cooperative è istituito presso il Ministero dello Sviluppo economico; la raccolta e la pubblicità dei dati vengono assicurate dagli uffici del Registro delle imprese delle Camere di commercio.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutte le società cooperative.

COSA FARE

La domanda di iscrizione all'albo deve essere presentata, esclusivamente per via telematica o su supporto informatico, al Registro delle imprese della Camera di commercio ove ha sede legale la cooperativa utilizzando il modello ministeriale informatico C17.

Lo stesso modello compilato nell'apposito quadro "Allegato al bilancio" deve essere presentato ogni anno insieme al bilancio d'esercizio.

Il modello è scaricabile dal sito internet camerale [www.mn.camcom.it > moduli-stica > registro imprese > albo delle società cooperative].

DOVE ANDARE**Servizio Registro imprese**

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234301

Fax: 0376.234361

E-mail: registro.imprese@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Decreto legislativo 2.8.2002, n. 220, articolo 15 - Norme in materia di riordino sulla vigilanza sugli enti cooperativi
- ◆ Codice Civile: articolo 2512, ultimo comma
- ◆ Disposizioni di attuazione del Codice Civile e transitorie: articolo 223-sexiesdecies, comma 1
- ◆ Decreto del Ministero delle Attività produttive 23.6.2004 - Istituzione dell'Albo delle società cooperative, in attuazione dell'art. 9 del Decreto legislativo 17 gennaio 2003, n. 6, e dell'art. 223-sexiesdecies delle norme di attuazione e transitorie del Codice Civile
- ◆ Circolare del Ministero delle Attività produttive 4.8.2005, protocollo 1578744 - Albo delle società cooperative (D.M. 23.06.2004). Circolare esplicativa
- ◆ Circolare del Ministero delle Attività produttive 13.1.2006, protocollo 648 - Albo delle società cooperative. Perdita della mutualità prevalente e conseguenti adempimenti. Decorrenza degli effetti dell'attribuzione del numero di iscrizione all'Albo.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Verifica della completezza formale della domanda di iscrizione e inoltro al Ministero dello Sviluppo economico	10 dal ricevimento
Verifica della completezza formale del modello allegato al bilancio e inoltro al Ministero dello Sviluppo economico	30 dal deposito del bilancio

ELENCHI DEI TECNICI ED ESPERTI DEGUSTATORI

Presso la Camera di commercio di Mantova sono istituiti l'Elenco dei tecnici degustatori e l'Elenco degli esperti degustatori. Gli iscritti a tali elenchi sono chiamati a comporre la Commissione di degustazione vini a denominazione di origine controllata Garda, Garda Colli Mantovani e Lambrusco Mantovano.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutti coloro che intendono svolgere l'attività di tecnico ed esperto degustatore di vini a denominazione di origine controllata (DOC) e di origine controllata e garantita (DOCG).

COSA FARE

Per l'iscrizione nell'Elenco dei tecnici degustatori è richiesto uno dei seguenti requisiti:

- ◆ diploma di perito agrario specializzato in viticoltura ed enologia od enotecnica
- ◆ diploma di enologo
- ◆ diploma di laurea in scienze agrarie con specializzazione nel settore enologico
- ◆ diploma di laurea in scienze delle preparazioni alimentari con specializzazione nel settore enologico
- ◆ titoli equipollenti conseguiti all'estero e riconosciuti dallo Stato italiano
- ◆ esercizio documentato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di iscrizione, dell'attività di degustatore, in forma continuativa, per i vini DOCG o DOC.

Per l'iscrizione nell'Elenco degli esperti degustatori sono richiesti i seguenti requisiti:

- ◆ partecipazione a corsi organizzati da associazioni nazionali ufficialmente riconosciute operanti nel settore della degustazione dei vini e superamento di esami sostenuti a conclusione dei corsi stessi
- ◆ esercizio dell'attività di degustazione per almeno un biennio antecedente alla data di presentazione della domanda.

I moduli sono reperibili presso l'Ufficio Promozione e PMI o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > agricoltura].

DOVE ANDARE

Ufficio Promozione e PMI

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234424 - 0376.234427

Fax: 0376.234429

E-mail: rossinico@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 10.2.1992, n. 164 - Nuova disciplina delle denominazioni d'origine
- ◆ Decreto del Ministero per le Politiche agricole e forestali 25.7.2003 - Disciplina degli esami chimico-fisici ed organolettici e dell'attività delle commissioni di degustazione dei vini DOCG e DOC.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Iscrizione	30

RUOLO DEGLI AGENTI D'AFFARI IN MEDIAZIONE

L'agente d'affari in mediazione - altrimenti detto mediatore - è colui che mette in relazione due o più parti per la definizione di una transazione commerciale senza avere con alcuna di esse rapporti di dipendenza, di rappresentanza o di collaborazione. L'iscrizione nel ruolo è obbligatoria per tutti coloro, persone fisiche o società, che intendono svolgere attività di mediazione sia per professione che occasionalmente.

Il ruolo è suddiviso in quattro sezioni:

- ◆ agenti immobiliari
- ◆ agenti merceologici
- ◆ agenti con mandato a titolo oneroso per i rami immobili ed aziende
- ◆ agenti in servizi vari.

L'iscrizione al ruolo è incompatibile con:

- ◆ l'impiego pubblico (ad eccezione di impieghi pubblici con part-time non superiore al 50%) o privato (ad eccezione di quello prestato presso imprese di intermediazione)
- ◆ l'esercizio di attività imprenditoriali e professionali escluse quelle di mediazione comunque esercitate.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutti coloro, persone fisiche o società, che intendono svolgere attività di mediazione sia per professione che occasionalmente.

COSA FARE

Deve essere presentata un'apposita domanda di iscrizione, in bollo, alla Camera di commercio di residenza dell'interessato o della sede legale della società. Nella domanda deve essere autocertificato il possesso dei requisiti generali e professionali, mentre i requisiti morali vengono accertati d'ufficio o possono essere autocertificati con dichiarazione sostitutiva di certificazione resa separatamente dall'istanza.

I moduli necessari sono reperibili presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > mediatori].

Per l'iscrizione al ruolo sono richiesti i seguenti:

- ◆ **requisiti generali:**
 - avere raggiunto la maggiore età
 - avere la cittadinanza italiana o di uno stato membro della Comunità Eu-

ropea ovvero essere cittadino extracomunitario residente in Italia e in possesso del permesso di soggiorno

- aver conseguito un diploma di scuola secondaria di secondo grado. A tal proposito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ha considerato titolo di istruzione secondaria superiore anche i diplomi di qualifica, rilasciati dagli istituti professionali al termine di un triennio di studi.

◆ **requisiti morali:**

- avere il godimento dei diritti civili
- non essere stato condannato per reati di cui all'art. 2 della Legge 3.2.1989 n. 39
- non essere stato interdetto o inabilitato
- non essere sottoposto a misure antimafia.

◆ **requisiti professionali:**

- aver frequentato un corso di formazione ed avere superato un esame diretto ad accertare l'attitudine e la capacità professionale dell'aspirante in relazione al ramo di mediazione prescelto

oppure

- aver effettuato un periodo di pratica di almeno dodici mesi continuativi con l'obbligo di frequenza di uno specifico corso di formazione professionale (questo requisito potrà essere dimostrato solamente quando sarà emanato il regolamento di attuazione previsto dall'articolo 18, comma 1 della Legge n. 57/01).

Per le società i requisiti devono essere posseduti dai legali rappresentanti.

DOVE ANDARE

Ufficio Albi e ruoli

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234331

Fax: 0376.234360

E-mail: albi.ruoli@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Codice Civile: articoli dal 1387 al 1440, dal 1731 al 1736, dal 1742 al 1752
- ◆ Legge 3.2.1989, n. 39 - Modifiche ed integrazioni alla L. 21 marzo 1958, n.

253, concernente la disciplina della professione di mediatore

- ◆ Decreto del Ministero dell'Industria, commercio e artigianato 21.2.1990, n. 300 - Regolamento sulla determinazione delle materie e delle modalità degli esami prescritti per l'iscrizione a ruolo degli agenti d'affari in mediazione
- ◆ Decreto del Ministero dell'Industria, commercio e artigianato 21.12.1990, n. 452 - Regolamento recante norme di attuazione della Legge 3 febbraio 1989, n. 39, sulla disciplina degli agenti di affari in mediazione
- ◆ Decreto del Ministero dell'Industria, commercio e artigianato 7.10.1993, n. 589 - Regolamento recante modificazione al decreto ministeriale 21 febbraio 1990, n. 300, concernente le materie e le modalità degli esami prescritti per l'iscrizione a ruolo degli agenti d'affari in mediazione
- ◆ Legge 5.3.2001, n. 57 - Disposizioni in materia di apertura e regolazione dei mercati.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Esame istanze	Entro 60

RUOLO DEGLI AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO

Il Ruolo degli agenti e rappresentanti di commercio raccoglie i nominativi di coloro che, persona fisica o società, intendono svolgere la professione di:

- ◆ agente di commercio: promuove, tramite l'acquisizione di ordini di acquisto, le vendite di beni e servizi di un'impresa, sulla base di un incarico stabile ed in una determinata zona
- ◆ rappresentante di commercio: conclude affari in nome e per conto dell'impresa mandante che gli fornisce opportuna procura.

L'iscrizione nel ruolo, abilitante per la professione, viene effettuata presso la Camera di commercio della provincia di residenza o di sede legale.

L'iscrizione al ruolo è incompatibile con:

- ◆ l'iscrizione nel Ruolo dei mediatori
- ◆ il rapporto di dipendenza da persone, associazioni o enti privati o pubblici (fatta eccezione dipendenti pubblici con part-time non superiore al 50%).

ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI AGENTE SENZA ISCRIZIONE NEL RUOLO

In base alla direttiva del Consiglio delle Comunità europee 18 dicembre 1986, 86/653/CEE, che ha coordinato i diritti degli Stati membri concernenti gli agenti commerciali indipendenti, e in considerazione delle disposizioni in merito impartite dal Conservatore del Registro delle imprese, è possibile esercitare l'attività di agente e rappresentante di commercio anche senza iscrizione nel ruolo. In tali casi la domanda di iscrizione va presentata direttamente al Registro delle imprese, depositando la copia del mandato.

SOGGETTI INTERESSATI

Deve essere iscritto nel Ruolo degli agenti e rappresentanti di commercio chi assume stabilmente l'incarico da parte di una o più imprese di promuovere e/o concludere contratti in una o più zone determinate.

COSA FARE

Occorre presentare un'apposita domanda di iscrizione, in bollo, alla Camera di commercio di residenza dell'interessato o della sede legale della società. Nella domanda deve essere autocertificato il possesso dei requisiti generali e professionali, mentre i requisiti morali vengono accertati d'ufficio o possono essere autocertificati con dichiarazione sostitutiva di certificazione resa separatamente dall'istanza.

I moduli necessari sono reperibili presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > agenti e rappresentanti].

Per l'iscrizione al ruolo sono richiesti i seguenti:

- ◆ **requisiti generali:**
 - avere raggiunto la maggiore età
 - avere la cittadinanza italiana o della Comunità Europea ovvero essere cittadino extracomunitario residente in Italia e in possesso del permesso di soggiorno
 - aver assolto gli obblighi scolastici.
- ◆ **requisiti morali:**
 - avere il godimento dei diritti civili
 - non essere stato interdetto o inabilitato
 - non essere stato sottoposto a misure antimafia
 - non essere dichiarato fallito (salvo riabilitazione)
 - non essere stato condannato per reati di cui all'art. 5 della Legge 3.5.1985, n. 204.
- ◆ **requisiti professionali (almeno uno):**
 - avere conseguito laurea in materie commerciali o giuridiche ovvero diploma di scuola secondaria di secondo grado di indirizzo commerciale
 - avere superato un apposito corso preparatorio autorizzato dalla Regione
 - avere maturato esperienza professionale, per almeno 2 anni negli ultimi 5, in qualità di:
 - dipendente di un'impresa con qualifica di viaggiatore o piazzista
 - dipendente di un'impresa con qualifica di impiegato di concetto con mansioni di direzione ed organizzazione delle vendite
 - titolare o contitolare di un'impresa che ha svolto attività di vendita
 - socio lavorante di società che esercita attività di vendita o di agenzia di rappresentanza con mansioni di organizzazione e direzione delle vendite.

Per le società i requisiti devono essere posseduti dai legali rappresentanti.

DOVE ANDARE

Ufficio Albi e ruoli

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234331

Fax: 0376.234360

E-mail: albi.ruoli@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Codice Civile: articoli dal 1387 al 1440, dal 1731 al 1736, dal 1742 al 1752
- ◆ Legge 3.5.1985, n. 204 - Disciplina dell'attività di agente e rappresentante di commercio
- ◆ Decreto del Ministero dell'Industria, commercio e artigianato 21.8.1985 - Norme di attuazione della Legge 3 maggio 1985, n. 204.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Esame istanze	Entro 60

RUOLO DEI PERITI ED ESPERTI

L'attività di perito ed esperto consiste nel fornire un'assistenza tecnica in qualsiasi attività in cui sia richiesta una particolare competenza, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente.

L'iscrizione al ruolo camerale non ha carattere abilitante all'esercizio di una professione, ma ha un valore puramente pubblicistico, ossia serve a far conoscere le persone ritenute idonee ad effettuare perizie o accertare fatti o stimare il valore delle cose. L'iscrizione nel Ruolo dei periti e degli esperti della Camera di commercio è condizione vincolante per l'iscrizione all'Albo dei periti ed esperti del Tribunale per le materie per le quali non esiste uno specifico albo professionale.

Il ruolo è distinto nelle seguenti categorie: cereali e derivati; orto-floro-frutticola; viti-vinicola-olearia; zootecnia e pesca; legno; tessili; abbigliamento; siderurgia e metallurgia; meccanica-elettrotecnica-ottica e preziosi; chimica; combustibili e carburanti; carta e stampa; costruzioni edili; acqua-gas-elettricità; industrie estrattive, vetro e ceramica; comunicazioni interne; spettacolo; ospitalità; previdenza e credito; attività marittime aeree e navigazione interna; attività varie (lingue straniere, periti calligrafi, contratti di lavoro, mediatorato, statistica, oggetti d'arte, immobili, filatelia...).

SOGGETTI INTERESSATI

Coloro che nel corso dell'attività professionale o di studio hanno acquisito approfondite conoscenze in materie per le quali hanno interesse a farsi riconoscere pubblicamente una competenza specifica. I periti e gli esperti iscritti nel ruolo devono svolgere funzioni di carattere prevalentemente pratico, con esclusione delle attività regolate da albi, ruoli o ordini professionali.

COSA FARE

L'iscrizione al ruolo è disposta dalla Camera di commercio di residenza dell'interessato su proposta di una commissione, previa presentazione di un'apposita domanda di iscrizione in bollo.

I moduli necessari sono reperibili presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > periti ed esperti].

Nella domanda il richiedente deve autocertificare il possesso dei requisiti richiesti e dei titoli idonei a dimostrare la propria competenza. Se i documenti esibiti non sono ritenuti sufficienti, la commissione ha la facoltà di sottoporre il richiedente ad un colloquio.

I requisiti morali vengono accertati d'ufficio o possono essere autocertificati con dichiarazione sostitutiva di certificazione resa separatamente dall'istanza.

Nella domanda devono essere indicate le categorie e sub categorie per le quali l'aspirante intende esercitare le funzioni di perito e di esperto.

L'iscrizione non può aver luogo per più di tre categorie tra loro affini.

Alla domanda di iscrizione vanno allegati le attestazioni di versamento dei diritti di segreteria e della tassa di concessione governativa.

Per l'iscrizione al ruolo sono richiesti i seguenti requisiti:

- ◆ avere compiuto 21 anni
- ◆ avere la cittadinanza italiana o della Comunità Europea ovvero essere cittadino extracomunitario residente in Italia con regolare permesso di soggiorno
- ◆ aver assolto gli obblighi scolastici
- ◆ godere dei diritti politici
- ◆ non essere stato condannato per reati di cui all'articolo 5 del Decreto ministeriale 29.12.1979
- ◆ avere una comprovata esperienza dell'esercizio di perito o di esperto nelle categorie o sub categorie per le quali si chiede l'iscrizione.

DOVE ANDARE

Ufficio Albi e ruoli

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234331

Fax: 0376.234360

E-mail: albi.ruoli@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Codice Civile: articolo 2222
- ◆ Regio Decreto 20.9.1934, n. 2011 - Approvazione del testo unico delle leggi sui Consigli provinciali dell'economia corporativa e sugli Uffici provinciali dell'economia corporativa
- ◆ Decreto legislativo 21.9.1944, n. 315 - Soppressione dei Consigli e degli Uffici provinciali dell'economia e istituzione delle Camere di commercio, industria artigianato e agricoltura, nonché degli Uffici provinciali del commercio e dell'industria
- ◆ Decreto del Ministro dell'Industria di concerto con il Ministro di Giustizia 29.12.1979 - Nuovo regolamento-tipo per la formazione del ruolo dei periti e

degli esperti presso le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

- ◆ Regolamento della Camera di commercio di Mantova approvato dal Ministro dell'Industria di concerto con il Ministro di Giustizia con decreto del 18 giugno 1980.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Esame istanze	Entro 60

LICENZA DI MACINAZIONE

L'apertura di nuovi impianti destinati alla produzione di farine ad uso alimentare umano o zootecnico tramite molini a bassa e alta macinazione è soggetta al rilascio di apposita licenza da parte della Camera di commercio.

Le licenze di macinazione sono soggette al visto annuale della Camera di commercio, da apporre entro il mese di gennaio di ogni anno.

SOGGETTI INTERESSATI

La licenza può essere richiesta dal titolare, nel caso di impresa individuale, o dal rappresentante legale, nel caso di società.

COSA FARE

Per ottenere una nuova licenza di macinazione o per trasferimenti, ampliamenti e trasformazioni di impianti di macinazione esistenti, deve essere presentata domanda alla Camera di commercio della provincia ove verrà svolta l'attività.

Il titolare dell'impresa individuale esercente il molino o, nel caso di società, il legale rappresentante e tutti i soci che hanno la rappresentanza della società devono possedere i seguenti **requisiti generali**:

- ◆ maggiore età
- ◆ cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea
- ◆ residenza italiana e regolare permesso di soggiorno per i cittadini extracomunitari
- ◆ requisiti morali
- ◆ godimento dei diritti civili
- ◆ non essere stato interdetto o inabilitato
- ◆ non essere stato dichiarato fallito (salvo riabilitazione)
- ◆ non essere stato sottoposto a misura antimafia.

Gli impianti molitori debbono rispondere a requisiti tecnici e sanitari attestati con apposite dichiarazioni di conformità.

La Direzione Provinciale del Lavoro determina la potenzialità dell'impianto e la corrispondenza dei macchinari alle norme di legge.

L'Azienda sanitaria locale (ASL) competente per territorio verifica i requisiti igienico-sanitari.

Nella domanda di licenza devono essere indicati:

- ◆ le generalità del richiedente e i suoi codice e domicilio fiscale, numero di telefono, numero di fax e indirizzo di posta elettronica
- ◆ la sede dell'impresa e il suo numero di partita I.V.A.
- ◆ la sede dell'impianto
- ◆ la causale della richiesta (nuovo impianto - trasformazione - trasferimento - ampliamento - riattivazione ecc.)
- ◆ la potenzialità complessiva di produzione giornaliera dell'impianto
- ◆ la descrizione
 - dei macchinari e la loro potenzialità teorica di lavorazione in quintali nelle 24 ore
 - degli attrezzi relativi agli impianti
 - delle principali modalità della lavorazione
- ◆ la sussistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge per lo svolgimento dell'attività
- ◆ i dati necessari a consentire la verifica del possesso dei requisiti tecnici ed igienico-sanitari in conformità alla normativa vigente.

Alla domanda devono essere allegati:

- ◆ una pianta in scala dei locali e degli accessori, in triplice copia, di cui una con firma originale e timbro del professionista che l'ha redatta e le altre due in fotocopia semplice
- ◆ il diagramma di macinazione relativo al processo di lavorazione, in scala, in triplice copia, di cui una con firma originale e timbro del professionista che l'ha redatto e le altre due in fotocopia semplice.

DOVE ANDARE

Albo imprese artigiane

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234311

Fax: 0376.234360

E-mail: infoartigianato@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 7.11.1949, n. 857 - Nuova disciplina delle industrie della macinazione e della panificazione
- ◆ Circolare M.I.C.A. 20.3.1984, n. 119 - Legge 7 novembre 1949, n. 857 - Disciplina dell'industria molitoria
- ◆ Decreto legislativo 31.3.1998, n. 112 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Rilascio licenza	60

REGISTRO NAZIONALE DEI PRODUTTORI DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE (AEE)

È un Registro che raccoglie i produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche (AEE) al fine di definire le quote di mercato per il finanziamento della gestione dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) storici provenienti dai nuclei domestici.

SOGGETTI INTERESSATI

Devono iscriversi nel Registro AEE i produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche così definiti:

- ◆ fabbricante e venditore di apparecchiature elettriche ed elettroniche recanti il proprio marchio
- ◆ rivenditore con il proprio marchio di apparecchiature prodotte da altri fornitori;
- ◆ importatore o primo rivenditore, nel territorio nazionale, di apparecchiature elettriche ed elettroniche, nell'ambito di un'attività professionale, di cui opera la commercializzazione, anche mediante vendita a distanza
- ◆ produttore di apparecchiature elettriche ed elettroniche destinate esclusivamente all'esportazione.

Devono iscriversi al Registro, inoltre, i sistemi collettivi o misti istituiti per il finanziamento della gestione dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE).

Sono apparecchiature elettriche ed elettroniche (AEE) le apparecchiature che dipendono da correnti elettriche o da campi elettromagnetici e le apparecchiature di generazione, di trasferimento e di misura di questi campi e correnti, progettate per essere usate con una tensione non superiore a 1.000 volt per la corrente alternata e a 1.500 volt per la corrente continua.

Le categorie di apparecchiature così definite sono:

- ◆ grandi elettrodomestici
- ◆ piccoli elettrodomestici
- ◆ apparecchiature informatiche e per telecomunicazioni
- ◆ apparecchiature di consumo
- ◆ apparecchiature di illuminazione

- ◆ strumenti elettrici ed elettronici (ad eccezione degli utensili industriali fissi di grandi dimensioni)
- ◆ giocattoli e apparecchiature per lo sport e per il tempo libero
- ◆ dispositivi medici (ad eccezione di tutti i prodotti impiantati e infettati)
- ◆ strumenti di monitoraggio e di controllo
- ◆ distributori automatici.

COSA FARE

L'iscrizione al Registro AEE è requisito obbligatorio per immettere nel mercato le apparecchiature elettriche ed elettroniche e può essere effettuata esclusivamente con modalità telematica dal sito www.registroaee.it.

L'iscrizione richiede il possesso di:

- ◆ dispositivo per la firma digitale (smart card o carta nazionale dei servizi)
- ◆ contratto Telemaco Pay con abilitazione al menu Adempimenti ambientali/Pagamenti vari (per pagamenti telematici)
- ◆ dati relativi al peso o al numero di pezzi immessi nel mercato italiano nel 2006 (o, per le aziende che hanno iniziato l'attività nel 2007, la stima per l'anno in corso)
- ◆ adesione a un sistema collettivo (solo per i produttori di AEE destinate ai nuclei domestici).

L'iscrizione al Registro AEE comporta il versamento di:

- ◆ Euro 30,00: diritti di segreteria sul conto corrente postale n. 274464, intestato alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Mantova, specificando la causale del versamento, oppure tramite Telemaco Pay
- ◆ Euro 168,00: tassa di concessione governativa sul conto corrente postale n. 8003 intestato all'Agenzia delle entrate - ufficio di Roma - Centro operativo Pescara, indicando come causale del versamento la dicitura "Codice causale 8617 - Altri atti"
- ◆ Euro 14,62: imposta di bollo sul conto corrente postale n. 274464, intestato alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Mantova, specificando la causale del versamento, oppure tramite Telemaco Pay.

DOVE ANDARE

Per informazioni sulla procedura d'iscrizione al Registro AEE:

Ufficio Albi e ruoli

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234321 - 0376.234331

Fax: 0376.234361

E-mail: albi.ruoli@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

Per informazioni sul sistema di gestione dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE):

SPORTELLO AMBIENTE & QUALITÀ

Azienda Speciale PromolImpresa
Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova
Telefono: 0376.367508
Fax: 0376.224430
E-mail: fanin@promoimpresaonline.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Decreto legislativo 25.07.2005, n. 151 - Attuazione della direttiva 2002/95/CE, della direttiva 2002/96/CE e della direttiva 2003/108/CE, relative alla riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti
- ◆ Decreto ministeriale 25.09.2007, n. 185 - Istituzione e modalità di funzionamento del Registro nazionale dei soggetti obbligati al finanziamento dei sistemi di gestione dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), costituzione e funzionamento di un centro di coordinamento per l'ottimizzazione delle attività di competenza dei sistemi collettivi e istituzione del comitato d'indirizzo sulla gestione dei RAEE, ai sensi degli articoli 13, comma 8, e 15, comma 4, del D.lgs. 25 luglio 2005, n. 151.

CERTIFICAZIONE DI RICONOSCIMENTO VINI DOC E DOCG

Le partite di vino utilizzano la denominazione di origine controllata e garantita o la denominazione di origine controllata solo se sottoposte, a cura del detentore, prima della loro immissione al consumo, ad analisi chimico-fisica e ad esame organolettico per accertare il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia, con particolare riferimento a quelli dei rispettivi disciplinari di produzione.

SOGGETTI INTERESSATI

Conduttori di terreni coltivati a vite ed aziende agricole produttrici di vino che intendono commercializzare il proprio prodotto con denominazione di origine controllata (DOC) o di origine controllata e garantita (DOCG).

COSA FARE

Il produttore deve inoltrare, anche tramite fax, la richiesta di prelievo dei campioni per la degustazione con allegata l'attestazione di versamento dei diritti previsti. I moduli sono reperibili presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > agricoltura].

Per l'espletamento delle **operazioni di prelievo**, il prelevatore incaricato ha diritto di accedere ai locali della cantina, preleva il campione e provvede a redigere il verbale in triplice copia controfirmato dal produttore o da persona di sua fiducia. La partita di vino può essere contenuta in uno o più recipienti, sino ad un massimo di 5 collocati nello stesso stabilimento di produzione.

Quando la partita di vino è contenuta in più recipienti ed il produttore ne dichiara l'uniformità qualitativa, la campionatura si esegue sul coacervo formato in proporzione al quantitativo di ogni singolo recipiente.

Nel caso in cui la partita di vino risultasse già imbottigliata, il campione verrà prelevato attraverso un procedimento a sondaggio sull'intera partita.

La campionatura si compone di 6 esemplari, resi anonimi e chiusi con sigillo cartaceo indicante la DOC rivendicata, il numero e la data del verbale di prelievo.

Un esemplare del campione, con la relativa copia del verbale di prelievo, viene lasciato dal prelevatore al detentore della partita di vino campionata.

Gli altri cinque vengono consegnati dal prelevatore al Segretario della Commis-

sione di Degustazione, che ne presenterà, in forma anonima, uno al laboratorio di analisi e uno alla Commissione stessa per i relativi esami, gli altri tre sono tenuti di riserva presso la stessa Camera di commercio.

I giudizi della Commissione di Degustazione possono essere espressi, secondo la normativa vigente, con i seguenti termini: "idoneo", "rivedibile" e "non idoneo".

Ricorsi

Il produttore può presentare ricorso contro l'esito dell'esame chimico-fisico emesso dal laboratorio entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta. Il produttore può presentare ricorso contro il giudizio di non idoneità emesso dalla Commissione entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta. Il campione verrà allora sottoposto all'esame della Commissione di Appello, istituita a Roma presso il Comitato Nazionale per la Tutela e la Valorizzazione delle denominazioni di origine dei vini, a spese del richiedente; avverso il suo giudizio non è ammesso ricorso.

DOVE ANDARE

Ufficio Promozione e PMI

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234424/7

Fax: 0376.234429

E-mail: rossinico@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 10.2.1992, n. 164 - Nuova disciplina delle denominazioni d'origine
- ◆ Decreto del Ministero per le Politiche agricole e forestali 25.7.2003 - Disciplina degli esami chimico-fisici ed organolettici e dell'attività delle commissioni di degustazione dei vini DOCG e DOC.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Analisi vini	15

MODELLO UNICO DI DICHIARAZIONE AMBIENTALE (M.U.D.)

Il M.U.D. (Modello unico di dichiarazione ambientale) noto anche come “740 ecologico” è una comunicazione sui tipi e sulle quantità di rifiuti prodotti e/o gestiti, sui veicoli fuori uso e sulle emissioni.

La dichiarazione si compone di tre capitoli:

- 1 Capitolo Rifiuti
- 2 Capitolo Veicoli fuori uso
- 3 Capitolo Emissioni (IPPC).

SOGGETTI INTERESSATI

Sono tenuti alla presentazione del M.U.D. Capitolo Rifiuti i soggetti che svolgono attività di produzione e gestione dei rifiuti, con le esclusioni previste dalla normativa vigente in materia ambientale.

Sono tenuti alla presentazione del M.U.D. Capitolo Veicoli fuori uso i soggetti che svolgono attività di raccolta, trasporto e di trattamento dei veicoli fuori uso e dei relativi componenti e materiali.

Il Capitolo Emissioni (IPPC) compete agli stabilimenti IPPC (Integrated pollution prevention and control) nelle cui emissioni in aria e/o in acqua è presente almeno un inquinante il cui valore sia superiore al “valore soglia” indicato nelle tabelle 1.6.2 o 1.6.3 dell’allegato I al Decreto ministeriale 23 novembre 2001 e successive modifiche e integrazioni.

COSA FARE

Il M.U.D. documenta le attività oggetto di dichiarazione avvenute nell’anno precedente a quello nel quale viene presentato; il termine per la presentazione è il 30 aprile di ogni anno.

Diverse sono le modalità di consegna:

- ◆ Capitolo Rifiuti, è ammessa la presentazione su supporto cartaceo, magnetico o per via telematica presso la Camera di commercio della provincia in cui ha sede l’unità locale
- ◆ Capitolo Veicoli fuori uso, è ammessa la presentazione su supporto magnetico o per via telematica presso la Camera di commercio della provincia in cui ha sede l’unità locale
- ◆ Capitolo Emissioni (IPPC), è ammessa la presentazione esclusivamente per

via telematica al sito www.dichiarazioneines.it.

I gestori dei rifiuti sono tenuti a presentare la dichiarazione ambientale esclusivamente su supporto informatico o per via telematica.

Le dichiarazioni su supporto cartaceo o magnetico devono essere consegnate in busta chiusa (raccomandata se spedite per posta) e devono contenere l'attestazione di versamento dei diritti di segreteria, mentre per i M.U.D. telematici il versamento dei diritti di segreteria va effettuato esclusivamente con carta di credito Visa, Mastercard o Diners.

Il software e la modulistica sono reperibili presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > albi e ruoli > mud].

DOVE ANDARE

Sportello Ambiente & Qualità - Azienda Speciale PromolImpresa

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.367508

Fax: 0376.224430

E-mail: fanin@promoimpresaonline.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 25.1.1994, n. 70 - Norme per la semplificazione degli adempimenti in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza pubblica, nonché per l'attuazione del sistema di ecogestione e di audit ambientale
- ◆ Decreto legislativo 4.8.1999, n. 372 - Attuazione della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento
- ◆ Legge 23.3.2001, n. 93 - Disposizioni in campo ambientale
- ◆ Decreto dell'Ambiente e della Tutela del Territorio 23.11.2001 - Modifiche dell'allegato 2 del D.M. 29 novembre 2000 - Criteri per la predisposizione, da parte delle società e degli enti gestori dei servizi pubblici di trasporto o delle relative infrastrutture, dei piani degli interventi di contenimento e abbattimento del rumore
- ◆ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24.12.2002 - Approvazione del nuovo modello unico di dichiarazione ambientale per l'anno 2003
- ◆ Decreto legislativo 24.6.2003, n. 209 - Attuazione della direttiva 2000/53/CE relativa ai veicoli fuori uso
- ◆ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22.12.2004 - Approvazione del modello unico di dichiarazione ambientale per l'anno 2005 - cap. 1 sezione veicoli a fine vita o fuori uso
- ◆ Decreto legislativo 18.2.2005, n. 59 - Attuazione integrale della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento

- ◆ Decreto legislativo 3.4.2006, n. 152 - Norme in materia ambientale
- ◆ Decreto legislativo 8.11.2006, n. 284 - Disposizioni correttive e integrative del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, recante norme in materia ambientale
- ◆ Decreto legislativo 16.1.2008, n. 4 - Ulteriori disposizioni correttive ed integrative del Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante norme in materia ambientale.

CERTIFICATI E VISURE

Il certificato è un documento, normalmente in bollo, che attesta, con valore legale, l'iscrizione di un'impresa nel Registro delle imprese o nel Repertorio Economico Amministrativo di qualsiasi Camera di commercio italiana. Il certificato è firmato da soggetto incaricato dalla Camera di commercio ed ha validità di sei mesi dalla data del rilascio. La visura è un documento in carta libera non firmato e senza valore di certificazione. Essa contiene informazioni aggiuntive rispetto al certificato quali, per esempio, i codici di attività, eventuali iscrizioni in albi, ruoli, la residenza anagrafica delle persone.

SOGGETTI INTERESSATI

Imprese, ordini professionali, istituti di credito ed assicurativi, enti pubblici, privati cittadini.

COSA FARE

Certificati

Il certificato deve essere richiesto specificandone il tipo tra quelli di seguito indicati, per ognuno dei quali viene indicato il contenuto:

- ◆ **anagrafico/iscrizione:** riporta numero di iscrizione al Registro imprese o al R.E.A., denominazione, codice fiscale, sede dell'impresa, data di costituzione, capitale sociale, oggetto sociale, descrizione dell'attività, dati anagrafici dei titolari di cariche
- ◆ **iscrizione abbreviato:** riporta numero di iscrizione al Registro imprese o al R.E.A., denominazione, codice fiscale, sede dell'impresa, data di costituzione, capitale sociale, riguarda solamente le società, i consorzi, le cooperative, i Gruppi Europei di Interesse Economico (GEIE) e gli enti pubblici iscritti nella sezione ordinaria
- ◆ **storico:** contiene tutte le notizie riguardanti le modifiche iscritte dal 1981 oltre i dati del certificato anagrafico/iscrizione
- ◆ **assetti proprietari:** riporta la suddivisione del capitale sociale tra tutti i portatori di quote a vario titolo con i nomi e codici fiscali degli stessi nonché i trasferimenti di quote/azioni avvenuti in un certo intervallo temporale, riguarda le S.r.l. e S.p.a. non quotate in mercati regolamentati
- ◆ **di deposito:** attesta l'avvenuta presentazione e protocollazione di atti/domande/denunce prima della loro annotazione informatica

- ◆ **poteri personali:** attesta i poteri di statuto e delle cariche di persone a richiesta, oltre i dati del certificato abbreviato
- ◆ **con scelta:** contiene i dati del certificato ordinario con facoltà per il richiedente, nel caso di imprese la cui posizione comprenda numerose unità locali e/o soggetti in carica, di scegliere le unità locali e/o i titolari di cariche da indicare in certificato
- ◆ **di società controllata:** contiene i dati essenziali relativi alla società o all'ente che esercita l'attività di direzione o coordinamento di cui all'art. 2497 C.C.
- ◆ **di non iscrizione:** attesta la non iscrizione dell'impresa nel Registro delle imprese, ha validità sul territorio di competenza della Camera emittente
- ◆ **antimafia:** contiene gli stessi dati delle comunicazioni o segnalazioni rilasciate in materia dalle Prefetture, cui è equiparato. Per richiederlo il titolare, in caso di impresa individuale, o il legale rappresentante, in caso di società, ovvero un soggetto da questi delegato deve presentare allo sportello apposita domanda, che sottoscriverà davanti all'impiegato addetto, previa esibizione di un documento di identità in corso di validità. In caso di richiesta da parte di persona delegata, alla domanda deve essere allegata un'apposita delega con firma autenticata del delegante. Alle imprese di costruzioni può essere rilasciato, su richiesta, certificato con l'attestazione antimafia relativa ad altri soggetti aventi cariche nell'impresa (direttori tecnici, direttori generali, direttori dei lavori, ecc.), purché tali cariche risultino al Registro imprese. Il certificato antimafia può essere rilasciato anche per le imprese che hanno sede in altre province.

Nei certificati delle imprese aventi sede legale in provincia di Mantova può essere apposta, su espressa richiesta, la dichiarazione di inesistenza di procedure concorsuali. Tale dichiarazione può essere riportata anche sui certificati di imprese con sede legale in altra provincia, sempre che la competente Camera di commercio lo consenta.

Visure

La visura deve essere richiesta specificandone il tipo. Le più richieste sono:

- ◆ **la visura ordinaria** che contiene le principali informazioni giuridiche ed economiche relative all'impresa, compresi trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni e, per le società di capitali, l'elenco soci
- ◆ **la visura storica** che contiene, oltre alle notizie comprese nella visura ordinaria, anche la cronistoria di tutte le domande/denunce presentate dall'impresa nel corso degli anni.

Per le società, oltre a certificati e visure è possibile richiedere anche:

- ◆ **il fascicolo** che contiene la visura, lo statuto o i patti sociali vigenti, le pratiche in istruttoria, le società controllanti e le partecipazioni in altre società e, per le sole società di capitali, anche l'ultimo bilancio depositato
- ◆ **il fascicolo storico**, che, oltre al fascicolo, comprende anche la storia delle

modifiche e, per le sole società a responsabilità limitata, la storia dei trasferimenti di quote.

Sul sito della Camera di commercio [www.mn.camcom.it > registro imprese > certificati e visure] è possibile prendere visione degli importi aggiornati relativi ai diritti di segreteria da corrispondere per il tipo di documento richiesto.

Certificati e visure Albo imprese artigiane (A.I.A.)

Presso lo sportello possono essere richiesti certificati e visure attestanti l'iscrizione di un'impresa all'Albo delle imprese artigiane.

I certificati sono firmati da soggetto incaricato dalla Commissione provinciale per l'artigianato.

DOVE ANDARE

Sportello Certificati e visure

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234314 - 0376.234351

Fax: 0376.234361

E-mail: elenchi.certvis@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

I certificati e le visure possono essere richiesti anche:

- ◆ presso le sedi comunali di Asola, Canneto sull'Oglio, Castel Goffredo, Goito, Ostiglia, Suzzara, Viadana
- ◆ tramite il servizio Telemaco attivo presso i soggetti (associazioni, liberi professionisti, ecc.) che hanno sottoscritto apposita convenzione per l'utilizzo del servizio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 7.12.1995, n. 581 - Regolamento di attuazione dell'art. 8 della L. 29 dicembre 1993, n. 580, in materia di istituzione del Registro delle imprese di cui all'art. 2188 del Codice Civile
- ◆ Decreto del Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato 27.5.1998 - Definizione dei certificati del Registro delle imprese recanti la dicitura antimafia rilasciati dalle Camere di commercio
- ◆ Decreto del Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato 7.2.1996

- Approvazione dei modelli dei certificati tipo inerenti il Registro delle imprese, previsti dall'art. 8, comma 8, lettera b), della L. 29 dicembre 1993, n. 580
- ◆ Decreto ministeriale 31.12.1999 - Approvazione, a norma dell'art. 24 del D.P.R. 7 dicembre 1995, n. 581, del modello di certificato di iscrizione di poteri personali nel Registro delle imprese di cui all'art. 2188 del Codice Civile
- ◆ Decreto del Ministro delle Attività produttive 13.7.2004 - Modifica dei modelli di certificati tipo inerenti il Registro delle imprese approvati con D.M. 7 febbraio 1996, previsti dall'art. 24 del D.P.R. 7 dicembre 1995, n. 581
- ◆ Decreto del Ministro delle Attività produttive 25.2.2005 - Modifica dei modelli di certificati tipo inerenti il Registro delle imprese, approvati con D.M. 13 luglio 2004, previsti dall'articolo 24 del D.P.R. 7 dicembre 1995, n. 581.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Rilascio certificati e visure	Immediato

ELENCHI DI IMPRESE

Un elenco è una lista di imprese selezionate tra quelle iscritte nei Registri delle imprese di tutte le Camere di commercio italiane.

La selezione viene effettuata dal richiedente, che può ottenere l'elenco di cui ha bisogno decidendo su quali parametri deve basarsi la ricerca.

A tal fine può scegliere tra:

- ◆ **caratteristiche dell'impresa** quali, a titolo esemplificativo:
 - l'iscrizione della stessa nell'Albo delle imprese artigiane
 - il luogo in cui ha sede
 - l'attività svolta
 - il numero degli addetti
 - la forma giuridica
 - l'ammontare del capitale sociale
 - la data di iscrizione dell'impresa alla Camera di commercio;
- ◆ **caratteristiche delle persone collegate all'impresa** che, tra l'altro, possono essere selezionate in base a:
 - carica o qualifica ricoperta nell'impresa
 - luogo di nascita
 - luogo di residenza
 - appartenenza a fascia di età
 - sesso.

SOGGETTI INTERESSATI

Imprese, ordini professionali, istituti di credito ed assicurativi, enti pubblici, privati cittadini. In linea generale l'elenco è utile per ricerche di mercato e statistiche.

COSA FARE

La richiesta degli elenchi può essere effettuata:

- ◆ allo sportello
- ◆ via e-mail
- ◆ via fax
- ◆ per posta.

All'atto della richiesta devono obbligatoriamente essere indicati:

- ◆ il tipo di elenco richiesto
- ◆ l'ambito territoriale (province o comuni italiani) entro cui effettuare la ricerca

- ◆ i codici Ateco 2002 corrispondenti alla/e attività tra le quali effettuare la ricerca (se manca l'indicazione dei codici attività l'elenco comprenderà tutte le imprese presenti nel territorio indicato)
- ◆ il supporto su cui si desidera sia rilasciato l'elenco, scegliendo tra supporto cartaceo e supporto informatico (file in formato excel o CSV).

Possono inoltre essere indicati eventuali altri parametri di ricerca per meglio individuare le imprese che interessano.

L'ufficio esamina la richiesta e comunica gratuitamente il costo dell'elenco al richiedente che può decidere se dar seguito o meno alla richiesta stessa. In caso di conferma, deve essere effettuato il pagamento dei diritti di segreteria e delle eventuali spese di spedizione in uno dei seguenti modi:

- ◆ sul c/c postale n. 274464, intestato a Camera di commercio di Mantova, via P. F. Calvi, 28 - 46100 Mantova, con causale "Registro imprese - Richiesta elenco di imprese". L'attestazione del versamento deve essere spedita via e-mail, fax o posta o presentata allo sportello (la comunicazione dell'avvenuto pagamento vale come conferma della richiesta)

oppure

- ◆ direttamente allo sportello.

I tipi di elenco che l'ufficio può fornire sono:

- ◆ **indirizzi**, contiene solamente ragione sociale e indirizzo
- ◆ **anagrafico**, contiene ragione sociale, indirizzo, natura giuridica, lo stato dell'impresa (registrata o cessata), capitale sociale, codice attività (ATECO 2002), codice di importanza dell'attività (principale, secondaria, ecc.), descrizione dell'attività, sezione del Registro imprese
- ◆ **esteso**, oltre ai dati dell'elenco anagrafico contiene numero Registro imprese, numero R.E.A., numero Albo imprese artigiane (se esistente), numero totale addetti (dipendenti ed indipendenti), codice fiscale, partita I.V.A. (se disponibile), numero telefonico (se disponibile)
- ◆ **anagrafico persone**, contiene cognome e nome, anno e luogo di nascita, residenza, carica ricoperta nell'impresa
- ◆ **imprese/persone**, contiene i dati dell'elenco anagrafico imprese e dell'anagrafico persone.

Sul sito della Camera di commercio [www.mn.camcom.it > registro imprese > elenchi di imprese] è possibile prendere visione degli importi aggiornati dei diritti di segreteria per tipo di elenco oltre che dei parametri di ricerca in dettaglio.

DOVE ANDARE

Servizio Registro imprese

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234351 - 0376.234314

Fax: 0376.234360

E-mail: elenchi.certvis@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 7.12.1995, n. 581 - Regolamento di attuazione dell'art. 8 della L. 29 dicembre 1993, n. 580, in materia di istituzione del Registro delle imprese di cui all'art. 2188 del Codice Civile.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Rilascio preventivo di spesa	2
Rilascio elenco	2 dalla dimostrazione dell'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria e spese

COPIE DI ATTI E BILANCI

La Camera di commercio di Mantova può rilasciare, per qualsiasi impresa iscritta, copia semplice o autenticata di ogni atto e bilancio depositato:

- ◆ nel Registro delle imprese
- ◆ nel Registro delle società già tenuto dalla cancelleria del Tribunale
- ◆ nel Registro delle ditte già tenuto dalla stessa Camera di commercio.

Possono anche essere rilasciati atti e bilanci depositati presso il Registro delle imprese di altra Camera di commercio purché siano già stati archiviati otticamente. È possibile consultare i fascicoli cartacei degli atti depositati ed iscritti fino al 16 febbraio 1996, esclusivamente presso lo sportello e previo appuntamento.

SOGGETTI INTERESSATI

Imprese, ordini professionali, associazioni di categoria, istituti di credito ed assicurativi, enti pubblici, privati cittadini.

COSA FARE

La richiesta di atti e bilanci in copia semplice o autenticata può essere fatta presso lo sportello, per posta, via fax o per e-mail.

Il ritiro degli atti può avvenire presso lo sportello dopo aver pagato i dovuti diritti di segreteria. Previa dimostrazione dell'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria, le copie richieste possono anche essere inviate a mezzo posta o, per le copie semplici, via fax o e-mail.

Sul sito della Camera di commercio [www.mn.camcom.it > registro imprese > copie di atti e di bilanci] è possibile prendere visione degli importi aggiornati dei diritti di segreteria da corrispondere.

DOVE ANDARE

Servizio Registro imprese

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234314 - 0376.234351

Fax: 0376.234360

E-mail: elenchi.certvis@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 7.12.1995, n. 581 - Regolamento di attuazione dell'art. 8 della L. 29 dicembre 1993, n. 580, in materia di istituzione del Registro delle imprese di cui all'art. 2188 del Codice Civile
- ◆ Legge 7.8.1990, n. 241, articolo 25.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Copia di atto o bilancio archiviato otticamente	2
Copia di atto o bilancio archiviato non otticamente	10
Consultazione fascicolo cartaceo	7

BOLLATURA LIBRI

Il Codice Civile e altre disposizioni di legge prevedono che diversi tra i libri tenuti dalle imprese siano bollati prima di essere messi in uso.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutte le imprese e gli altri soggetti iscritti o annotati nel Registro imprese - o la cui iscrizione o annotazione sia in corso - per i quali l'omonimo ufficio sia tenuto alla bollatura dei libri.

COSA FARE

I libri da bollare vanno presentati allo sportello del Registro delle imprese assieme al modulo L2 debitamente compilato.

Il modulo è reperibile direttamente presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > registro imprese].

Il richiedente dovrà aver cura che:

- ◆ i libri siano numerati progressivamente in ogni pagina
- ◆ nei libri rilegati i dati identificativi dell'impresa (denominazione e codice fiscale) e il tipo di libro siano riportati sulla copertina. Nei libri o scritture a modulo continuo o fogli singoli, questi dati vanno riportati su tutte le pagine
- ◆ nei libri a fogli singoli, il retro del foglio, se non viene numerato per essere utilizzato come pagina, sia annullato.

L'ufficio non accetta libri non rispondenti alle caratteristiche indicate o con la numerazione cancellata o modificata.

Sul sito della Camera di commercio [www.mn.camcom.it > registro imprese > numerazione e bollatura libri] è possibile prendere visione degli importi aggiornati relativi ai diritti di segreteria ed alla tassa di concessione governativa prevista per tipo di libro o natura giuridica del richiedente.

DOVE ANDARE**Servizio Registro imprese**

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234314 - 0376.234351

Fax: 0376.234361

E-mail: elenchi.certvis@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Codice Civile: articoli 2215, 2218, 2421
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 7.12.1995, n. 581 - Regolamento di attuazione dell'articolo 8 della Legge 29 dicembre 1993, n. 580, in materia di istituzione del Registro delle imprese di cui all'articolo 2188 del Codice Civile
- ◆ Legge 18.10.2001, n. 383 - Primi interventi per il rilancio dell'economia.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Rilascio libri vidimati	10

DEPOSITO DI BILANCI ED ELENCO SOCI

Le società di capitali, le cooperative, i consorzi di garanzia collettiva fidi, le società estere con sede secondaria in Italia, i GEIE (Gruppi Europei di Interesse Economico) e i consorzi con attività esterna hanno l'obbligo di depositare il proprio bilancio nel Registro delle imprese.

Le società di capitali non quotate in un mercato regolamentato sono inoltre tenute a depositare per l'iscrizione l'elenco dei propri soci aggiornato alla data di approvazione del bilancio, con le annotazioni effettuate nel libro dei soci dalla data di approvazione del bilancio precedente.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutti i soggetti ricordati al punto precedente.

COSA FARE

Il bilancio d'esercizio e i relativi allegati devono essere presentati unicamente nella forma di documenti informatici sottoscritti con firma digitale; l'elenco dei soci va compilato direttamente sugli appositi modelli informatici.

Per la preparazione della pratica sono disponibili tre sistemi:

- ◆ utilizzo di appositi software quali Fedra 5.9, Fedra Plus o programmi compatibili
- ◆ bilanci on-line, nel caso di elenco soci non variato rispetto all'anno precedente o nel caso in cui lo stesso non debba essere depositato
- ◆ bilanci in formato pdf.

Il deposito può avvenire:

- ◆ con invio telematico diretto della pratica con firma digitale
- ◆ con consegna allo sportello su supporto informatico con firma digitale
- ◆ con consegna tramite posta su supporto informatico con firma digitale.

Sul sito della Camera di commercio [www.mn.camcom.it > registro imprese > deposito bilancio ed elenco soci] sono disponibili le guide alla compilazione.

DOVE ANDARE**Servizio Registro imprese**

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234366

Fax: 0376.234361

E-mail: registro.imprese@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Codice Civile: articoli 2435,2478-bis, 2508, 2509, 2519, 2615bis
- ◆ Legge 24.11.2000, n. 340 - Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi - Legge di semplificazione 1999
- ◆ Legge 24.11.2003, n. 326 - Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 30 settembre 2003, n. 269, recante disposizioni urgenti per favorire lo sviluppo e per la correzione dell'andamento dei conti pubblici.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Evasione domanda di deposito di bilancio	6 dalla protocollazione
Iscrizione elenco soci	6 dalla protocollazione

CODICE MECCANOGRAFICO

È un codice alfanumerico a otto caratteri assegnato a coloro (persone fisiche e persone giuridiche) che operano abitualmente con l'estero. Viene richiesto agli operatori dalle banche che regolano i flussi monetari relativi a dette transazioni, quando, per le operazioni che superano determinati importi, si rende necessaria la compilazione della Comunicazione Valutaria Statistica. Viene rilasciato dalla Camera di commercio della provincia ove la ditta ha la propria sede legale; l'operazione implica l'immediato inserimento dell'azienda nella Banca Dati degli Operatori con l'Estero (ITALIANCOM - Italian Companies around the world) della provincia. Il numero meccanografico viene rilasciato esclusivamente alle aziende attive iscritte al Registro imprese, in regola con il diritto annuale e abitualmente operante con l'estero, ovvero che dimostri il possesso del requisito di abitualità.

SOGGETTI INTERESSATI

Il numero può essere assegnato a persone fisiche, a imprese attive nel Registro delle imprese, ad organismi ed enti pubblici che svolgono in genere transazioni valutarie e a studi professionali che scambiano abitualmente servizi con l'estero.

COSA FARE

Occorre compilare l'apposito questionario [www.mn.camcom.it > modulistica > estero] in ogni sua parte facendolo firmare, nello spazio in basso a destra del modulo, dal legale rappresentante dell'azienda richiedente.

L'assegnazione del "numero meccanografico" e la relativa conferma annuale comportano il versamento del diritto di segreteria di cui al Decreto ministeriale del 22 dicembre 1997 - Tabella B:

- ◆ Voce 1: in caso di assegnazione
- ◆ Voce 6: in caso di conferma annuale.

Si considera abitualmente operante con l'estero l'impresa, ovvero il soggetto che dimostri il possesso di almeno uno dei seguenti requisiti, comprovati da corrispondente documentazione:

- ◆ esportatore abituale (ai sensi della vigente normativa: Decreto del Presidente della Repubblica 633/72, Decreto Legge 746/83, convertito con Legge 17/84 e Decreto Legge 331/93, convertito con Legge 427/93)
- ◆ effettuazione diretta e/o indiretta (tramite società di intermediazione commerciale italiana, ad esempio trading company) di almeno una transazione commerciale nel corso dell'anno, in entrata e/o in uscita, di importo comples-

sivo non inferiore a Euro 12.500,00

- ◆ permanenza stabile all'estero mediante una propria unità locale
- ◆ partecipazione alle quote societarie da parte di soggetti stranieri
- ◆ realizzazione di partnership con società estere
- ◆ costituzione di joint venture societaria e/o di capitali e/o contrattuali all'estero;
- ◆ apporto di capitale in società estere (fattispecie non inclusa negli IDE)
- ◆ investimenti diretti all'estero (IDE)
- ◆ adozione del franchising in Paesi esteri
- ◆ stipulazione di almeno un contratto di distribuzione e/o di agenzia all'estero
- ◆ costituzione di società all'estero
- ◆ partecipazione a consorzio temporaneo di imprese in Paese estero.

Al fine di poter disporre di uno strumento affidabile ed aggiornato le Camere di commercio sospenderanno il rilascio di attestazioni alle imprese che nell'arco di ventiquattro mesi non abbiano effettuato operazioni con l'estero, ovvero non abbiano confermato annualmente la loro qualità di esportatori abituali.

Unioncamere predisporrà appropriate misure applicative delle circolari di riferimento avvalendosi della nomenclatura combinata del Codice Standard Industrial Classification (SIC), con almeni 6 digits e dei dati contenuti nel Repertorio Economico Amministrativo (R.E.A.), con particolare riguardo a unità locali di imprese ubicate al di fuori del territorio nazionale e di imprese estere ubicate in Italia.

Il modello informativo è strutturato informaticamente e comprende quattro sezioni, nell'intento di raccogliere organicamente le informazioni aziendali:

- ◆ anagrafica (collegata al R.E.A.)
- ◆ importazioni/esportazioni (che prevede possibili sinergie tra il sistema camerale e l'Agenzia delle Dogane)
- ◆ profilo Societario (contenente alcuni indicatori che mirano a rilevare l'orientamento ai mercati esteri delle imprese italiane)
- ◆ privacy.

Tale procedura dovrà essere confermata annualmente da ciascun operatore.

DOVE ANDARE

Ufficio Commercio estero

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234374 - 0376.234320 - 0376.234421

Fax: 0376.234429

E-mail: lombardiapoint.mantova@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Decreto Legge 28.6.1990, n. 167 - Rilevazione a fini fiscali di taluni trasferimenti da e per l'estero di denaro, titoli e valori
- ◆ Circolare Ministero dell'Industria 19.11.1998, n. 3546/C - Assegnazione del numero meccanografico alle imprese che operano all'estero
- ◆ Circolare ministeriale 6.05.2004, n. 3576/C - Assegnazione del numero meccanografico alle imprese che operano all'estero.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Assegnazione del codice	A vista

CARNET A.T.A.

Il carnet A.T.A. (Admission Temporaire - Temporary Admission) è un documento doganale internazionale che permette l'esportazione temporanea, per un tempo massimo di 12 mesi, di:

- ◆ campioni commerciali
- ◆ materiale professionale, pedagogico o scientifico
- ◆ film cinematografici, impressionati o sviluppati, positivi, destinati ad essere visionati prima della loro utilizzazione commerciale
- ◆ cavalli per ippoturismo montati da turisti
- ◆ merci destinate a fiere e mostre o manifestazioni sportive.

Il carnet A.T.A. è rilasciato in conformità all'omonima convenzione internazionale in base alla quale l'Ente garante (per l'Italia è Unioncamere) si assume la responsabilità di pagare i diritti doganali nel caso di mancato rientro delle merci nella Comunità Europea entro il termine previsto, salvo il diritto di rivalersi sulla ditta detentrica del carnet.

Questo documento permette il transito, l'esportazione e l'importazione nei/dai paesi aderenti alla Convenzione A.T.A., senza pagamento di cauzione doganale al momento del transito, purché le merci vengano poi reimportate entro la data di scadenza del carnet.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutti gli operatori intesi come persone fisiche, giuridiche, pubbliche o private (anche cittadini senza partita I.V.A.) che esportano temporaneamente dal territorio comunitario.

COSA FARE

Per ottenere il rilascio del carnet A.T.A. l'operatore deve :

- ◆ compilare, fornendo tutte le indicazioni richieste, e firmare in triplice copia, su entrambe le facciate di ognuno, il modulo di domanda originale. Il facsimile del modulo, reperibile presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > estero], può essere inviato all'ufficio via fax o via e-mail, non sostituisce il modello originale ma è utile per velocizzare la procedura di rilascio del carnet
- ◆ stipulare una polizza assicurativa a garanzia di Unioncamere, Ente garante nei confronti dell'Amministrazione doganale in caso di irregolarità nell'esportazione.

Il carnet può essere utilizzato per un numero illimitato di viaggi aggiungendo i fogli necessari, ha validità massima di un anno, non può essere prorogato e deve essere restituito alla Camera di commercio entro 8 giorni dalla data di scadenza.

DOVE ANDARE

Ufficio Commercio estero

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234374 - 0376.234320 - 0376.234421

Fax: 0376.234429

E-mail: lombardiapoint.mantova@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 18.3.1963, n. 2070 - Esecuzione della Convenzione doganale sul carnet A.T.A. per l'importazione temporanea di merci, adottata a Bruxelles il 6 dicembre 1961.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Preparazione del carnet	2

CERTIFICATO DI ORIGINE

Il certificato d'origine attesta l'origine comunitaria delle merci esportate al di fuori dell'Unione Europea.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutti gli operatori intesi come persone fisiche, giuridiche, pubbliche o private che esportano merci in via definitiva in paesi extra europei.

COSA FARE

La domanda per ottenere il rilascio del certificato è inclusa nel modulo del certificato stesso, in distribuzione gratuita presso l'ufficio e deve essere presentata alla Camera di commercio della provincia in cui si trova la sede legale o un'unità locale dell'impresa esportatrice unitamente ad una copia della fattura di esportazione.

DOVE ANDARE

Ufficio Commercio estero

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234374 - 0376.234320 - 0376.234421

Fax: 0376.234429

E-mail: lombardiapoint.mantova@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Regolamento CEE 12.10.1992, n. 2913/92 - Regolamento del Consiglio che istituisce un codice doganale comunitario
- ◆ Regolamento CEE 2.7.1993, n. 2454/93 - Regolamento della Commissione che fissa talune disposizioni d'applicazione del regolamento (CEE) n. 2913/92

del Consiglio che istituisce il codice doganale comunitario

- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A).

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Rilascio certificato	Immediato

ALTRI VISTI PER L'ESTERO

La Camera di commercio appone visti o rilascia documentazione utile alle attività di commercio con l'estero per quanto riguarda:

- ◆ visti di congruità prezzi, con l'apposizione di un timbro, la Camera di commercio attesta, sulla base di quanto dichiarato dalla ditta, che i prezzi del listino presentato sono conformi a quelli normalmente praticati sul mercato di esportazione del Paese estero di destinazione della merce
- ◆ visto per deposito, con l'apposizione di un timbro generico, la Camera di commercio visita la fattura presentata senza entrare nel merito del contenuto della stessa
- ◆ legalizzazioni, è un timbro (ex UPICA) con il quale un funzionario autorizzato della Camera di commercio legalizza la firma di un primo funzionario su un documento per l'estero (certificato d'origine, fattura, altro). Viene richiesto soprattutto dai paesi dell'area araba e medio-orientale
- ◆ attestati di libera vendita, sono rilasciati nei casi in cui la ditta debba attestare al cliente estero che la merce che esporta è in libera vendita in Italia, essendone originaria oppure essendo stata nazionalizzata. La Camera attesta che l'azienda è regolarmente iscritta al Registro delle imprese ed è in possesso del numero meccanografico per gli operatori con l'estero e che la merce è in libera vendita in Italia
- ◆ altre dichiarazioni, viene apposto il visto per deposito su certificazioni varie (congruità tecnica del prodotto, requisiti igienico-sanitari, componenti, ecc.).

SOGGETTI INTERESSATI

Tutti gli operatori intesi come persone fisiche, giuridiche, pubbliche o private che esportano merci in via definitiva in Paesi extra europei ed europei.

COSA FARE

Le richieste di questi documenti devono essere presentate all'Ufficio Commercio estero della Camera di commercio della provincia in cui il soggetto interessato ha sede legale con le seguenti modalità:

- ◆ visti di congruità prezzi: alla richiesta devono essere allegati tante copie più una della fattura originale da vistare
- ◆ visto per deposito: alla richiesta devono essere allegati tante copie più una della fattura originale da vistare
- ◆ attestati di libera vendita: la domanda, compilata dalla ditta, deve essere an-

ticipata via e-mail all'ufficio

- ◆ altre dichiarazioni: l'azienda presenta un'autocertificazione su propria carta intestata di quanto viene richiesto dall'autorità del Paese straniero, su questa la Camera di commercio appone un visto per deposito.

DOVE ANDARE

Ufficio Commercio estero

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234374 - 0376.234320 - 0376.234421

Fax: 0376.234429

E-mail: lombardiapoint.mantova@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Decreto ministeriale 21.7.2000 - Riorganizzazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A).

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Attestato di libera vendita	1
Altri visti	Immediato

CARTA TACHIGRAFICA

La carta tachigrafica è una carta a microprocessore da inserire nel cronotachigrafo digitale di autobus e autocarri per identificare il soggetto che opera sul veicolo e memorizzare ogni attività compiuta.

Sono previsti quattro diversi tipi di carta:

- ◆ **carta del conducente:** rilasciata al conducente di veicoli. Essa deve essere inserita nel cronotachigrafo prima di iniziare il viaggio; registra tempi di viaggio, soste, velocità, distanza percorsa, ha una capacità di memoria di 28 giorni relativamente ai dati di viaggio, e vale cinque anni
- ◆ **carta dell'azienda:** viene rilasciata all'impresa utilizzatrice dei veicoli e permette lo scaricamento e la stampa dei dati di viaggio di tutti i veicoli dell'azienda. È valida per cinque anni
- ◆ **carta dell'officina,** rilasciata ad uno o più addetti, identifica:
 - l'azienda autorizzata che effettua le operazioni di montaggio e attivazione del tachigrafo digitale durante il processo di fabbricazione dei veicoli
 - il Centro Tecnico autorizzato al montaggio, attivazione, riparazione, controllo periodico e rilevazione di errori. Deve essere rinnovata ogni anno
- ◆ **carta di controllo:** è rilasciata alle autorità che effettuano controlli tecnico amministrativi in materia di sicurezza del lavoro e sul trasporto stradale o adibite ai servizi di polizia stradale. Permette lo scaricamento e la stampa dei dati memorizzati sul cronotachigrafo e sulla carta tachigrafica del conducente. Ha validità di cinque anni.

SOGGETTI INTERESSATI

Imprese di autotrasporto, conducenti di veicoli, officine di manutenzione autoveicoli e organi di controllo.

COSA FARE

L'interessato, in possesso dei requisiti e della documentazione specifici per il tipo di carta di cui chiede il rilascio, deve presentare apposita domanda presso l'ufficio Registro delle imprese.

I moduli necessari sono reperibili presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > carte tachigrafiche].

Le aziende di trasporto e i conducenti possono inoltrare domanda di rilascio di carta tachigrafica anche presso i seguenti soggetti convenzionati con la Camera di commercio:

- ◆ le associazioni di categoria: Confederazione Nazionale dell'Artigianato, Confindustria e Unione Provinciale Artigiani
- ◆ l'agenzia di servizi S.D.S. S.r.l.

Il rilascio della carta tachigrafica è subordinato al possesso di particolari requisiti:

- ◆ per la **carta del conducente** il conducente deve:
 - avere residenza in provincia di Mantova
 - essere titolare di patente di guida valida e di categoria superiore alla B
 - non essere già titolare di carta tachigrafica in corso di validità
 - non avere già inoltrato analoga domanda ad altra autorità italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea o di altro Stato aderente al sistema di carte tachigrafiche.

Alla domanda di rilascio, compilata e firmata in originale, devono essere allegati:

- fotocopia leggibile di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore (carta d'identità, passaporto, ecc.)
- fotocopia leggibile della patente di guida del richiedente in corso di validità;
- fototessera delle dimensioni minime di mm. 35 per mm. 45, incollata nell'apposito spazio.

I cittadini stranieri debbono inoltre presentare:

se **cittadini comunitari**:

- fotocopia leggibile di un documento d'identità in corso di validità da cui risulti la residenza italiana, oppure copia dell'attestazione dell'avvenuta richiesta di iscrizione nei registri anagrafici
- copia del contratto di lavoro (esclusivamente per i cittadini rumeni e bulgari sino al 31 dicembre 2008)

se **cittadini extracomunitari**:

- fotocopia leggibile del permesso di soggiorno, accompagnata da dichiarazione sostitutiva di conformità di documenti emessi o conservati dalla Pubblica Amministrazione
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, rilasciata dal datore di lavoro, attestante che il conducente è dipendente dell'impresa e il tipo di trasporto effettuato (nazionale o transnazionale)

- ◆ per la **carta dell'azienda** l'impresa richiedente deve:
 - avere sede principale o secondaria o unità locale in provincia di Mantova;
 - essere iscritta, se obbligata, nel Registro delle imprese
 - essere in possesso di almeno un veicolo equipaggiato con il cronotachigrafo digitale.

La domanda di rilascio della carta deve essere presentata:

- dal titolare, in caso di impresa individuale

- da uno qualsiasi dei legali rappresentanti, in caso di società
 - da soggetto a ciò delegato tramite apposita procura notarile
- ◆ per la **carta dell'officina** le officine di riparazione autoveicoli devono:
- avere sede in provincia di Mantova
 - avere ottenuto dal Ministero delle Attività produttive l'autorizzazione per il montaggio, l'attivazione, la riparazione di cronotachigrafi digitali
 - essere regolarmente iscritte nel Registro delle imprese per l'esercizio dell'attività di montaggio, attivazione, riparazione di cronotachigrafi digitali;
 - non svolgere attività o servizi di trasporto.
- La domanda di rilascio della carta deve essere presentata:
- dal titolare, in caso di impresa individuale
 - da uno qualsiasi dei legali rappresentanti, in caso di società
 - da altro soggetto cui sono stati conferiti, con atto opponibile ai terzi, i poteri di rappresentanza.
- ◆ per la **carta di controllo** la domanda di rilascio deve essere firmata dal legale rappresentante dell'autorità deputata ai controlli di natura tecnico-amministrativa in materia di sicurezza del lavoro e del trasporto stradale, ovvero adibita o autorizzata ai servizi di polizia stradale. La Camera di commercio rilascia la carta di controllo esclusivamente alle polizie locali delle amministrazioni comunali della provincia di Mantova.

DOVE ANDARE

Servizio Registro imprese

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234365

Fax: 0376.234360

E-mail: palmieri@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Regolamento (CEE) 20.12.1985, n. 3821/85 - Regolamento del Consiglio relativo all'apparecchio di controllo nel settore dei trasporti su strada
- ◆ Regolamento (CEE) 24.9.1998, n. 2135/98 - Regolamento del Consiglio che modifica il regolamento (CEE) n. 3821/85 relativo all'apparecchio di controllo nel settore dei trasporti su strada e la direttiva 88/599/CEE concer-

- nente l'applicazione dei regolamenti (CEE) n. 3820/85 e (CEE) n. 3821/85
- ◆ Decreto interministeriale 31.10.2003, n. 361 - Disposizioni attuative del regolamento (CE) n. 2135/98 del 24 settembre 1998 del Consiglio, modificativo del regolamento (CEE) n. 3821/85 del Consiglio, relativo all'apparecchio di controllo nel settore dei trasporti su strada
 - ◆ Decreto interministeriale 23.06.2005 - Modalità per il rilascio delle carte tachigrafiche e per la tenuta del registro, ai sensi dell'articolo 3, comma 8, del D.M. 31 ottobre 2003, n. 361
 - ◆ Decreto 29.07.2005 - Istituzione di diritti di segreteria relativi all'introduzione del tachigrafo digitale nel settore del trasporto stradale di persone e di cose. Integrazione della tabella B allegata al Decreto 29 novembre 2004
 - ◆ Regolamento (CE) 15 marzo 2006, n. 561/ 06 - Armonizzazione di alcune disposizioni in materia sociale nel settore dei trasporti su strada che modifica i regolamenti CEE 3821/85 CE 2135/98 e abroga il regolamento CEE n. 3820/85
 - ◆ Decreto del Ministro del Lavoro e delle politiche sociali 31.03.2006 - Modalità di conservazione e trasferimento dati dal tachigrafo digitale introdotto dal regolamento (CE) n. 2135/98
 - ◆ Decreto 20.6.2007 - Esenzione dell'obbligo di rispetto dei tempi di guida e di riposo nel settore dei trasporti stradali e dell'obbligo di dotazione ed uso dell'apparecchio di controllo previsto dal regolamento (CEE) 3821/85 e successive modificazioni.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Rilascio	8

DIRITTO ANNUALE

Il diritto annuale è un tributo che ogni anno le imprese iscritte nel Registro delle imprese devono versare a favore della Camera di commercio della provincia in cui hanno sede legale, sedi secondarie o unità locali. Il diritto è dovuto per la sede legale e per ogni sede secondaria o unità locale.

SOGGETTI INTERESSATI

Sono obbligate al pagamento del diritto annuale le imprese individuali, le società semplici e tra avvocati, le società di persone e di capitali, le società cooperative, i consorzi, le unità locali e le sedi secondarie di imprese con sede all'estero.

L'importo, senza possibilità di frazionamento in base al periodo di iscrizione, è dovuto se queste imprese:

- ◆ risultano iscritte al Registro delle imprese al primo gennaio dell'anno di riferimento
- ◆ si iscrivono nel Registro delle imprese nel corso dell'anno di riferimento (in caso di trasferimento della sede nel corso dell'anno, il diritto è dovuto nella provincia dove l'impresa era iscritta al 1° gennaio).

Non sono tenute al pagamento del diritto annuale:

- ◆ le imprese poste in stato di fallimento o di liquidazione coatta amministrativa entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento (salvo eventuale esercizio provvisorio dell'attività)
- ◆ le imprese individuali cessate entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento che hanno presentato domanda di cancellazione entro il 30 gennaio dell'anno di riferimento
- ◆ le società ed altri enti collettivi che hanno approvato il bilancio finale di liquidazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente ed hanno presentato domanda di cancellazione entro il 30 gennaio dell'anno di riferimento
- ◆ le società cooperative nei confronti delle quali l'Autorità Governativa ha adottato un provvedimento di scioglimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento

- ◆ i soggetti tenuti all'iscrizione al solo R.E.A. (Repertorio Economico Amministrativo).

COSA FARE

Le imprese già iscritte al 1° gennaio al Registro delle imprese devono effettuare il pagamento entro il termine previsto per il pagamento del primo acconto delle imposte sui redditi, in soluzione unica, mediante il modello F24 telematico. Per i pagamenti effettuati entro i 30 giorni successivi al termine ordinario si deve applicare all'importo una maggiorazione dello 0,40%.

Le imprese di nuova iscrizione o che aprono unità locali devono versare il diritto entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di iscrizione al Registro delle imprese, tramite modello F24: con addebito sul conto di Telemaco Pay o direttamente allo sportello camerale.

I pagamenti omessi o eseguiti in ritardo sono soggetti a una sanzione amministrativa dal 10 al 100% dell'ammontare del diritto dovuto. Tuttavia, entro un anno dal termine ordinario di versamento, con il ravvedimento operoso è possibile regolarizzare la posizione pagando una sanzione ridotta.

Gli importi del diritto annuale vengono stabiliti annualmente mediante Decreto interministeriale. La Camera di commercio di Mantova applica attualmente agli importi ministeriali una maggiorazione consentita dalla legge, nella misura del 20%. Sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > registro imprese > diritto annuale] sono disponibili gli importi dovuti e tutte le istruzioni per il calcolo del diritto, per l'anno in corso, e la compilazione del modello F24.

DOVE ANDARE

Ufficio Ragioneria

Via P. F. Calvi, 28 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234252 - 0376.234253

Fax: 0376.234241

E-mail: diritto.annuale@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580, articolo 18 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Legge 23.12.1999, n. 488, articolo 17 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato
- ◆ Decreto interministeriale 23.4.2001 - Determinazione della misura del diritto annuale dovuto ad ogni singola Camera di commercio ai sensi dell'art. 17 della L. 23 dicembre 1999, n. 488, per l'esercizio 2001, da ogni impresa iscritta e

- annotata nei registri di cui all'art. 8 della L. 29 dicembre 1993, n. 580
- ◆ Decreto interministeriale 11.5.2001, n. 359 - Regolamento per l'attuazione dell'articolo 17 della L. 23 dicembre 1999, n. 488, in materia di accertamento, riscossione e liquidazione del diritto annuale versato dalle imprese in favore delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
 - ◆ Circolare n.3513/C del 22 maggio 2001 del Ministero delle Attività produttive - Decreto ministeriale 23 aprile 2001, riguardante la determinazione delle misure del diritto annuale dovuto dalle imprese alle Camere di commercio.
 - ◆ Circolare del Ministero delle Attività produttive 24.7.2001, n. 3520/C - Applicazione del diritto annuale 2001: ulteriori indicazioni
 - ◆ Delibera del Consiglio camerale 28.10.2004, n° 11 - Bilancio di previsione per l'esercizio 2005
 - ◆ Decreto interministeriale 27.1.2005, n. 54 - Regolamento relativo all'applicazione delle sanzioni amministrative in caso di tardivo o omesso pagamento del diritto annuale da parte delle imprese a favore delle Camere di commercio, emanato ai sensi dell'articolo 5-quater, comma 2, della L. 21 febbraio 2003, n. 27
 - ◆ Delibera del Consiglio camerale 26.4.2006, n. 5 - Regolamento per la definizione dei criteri di determinazione delle sanzioni amministrative applicabili nei casi di violazioni relative al diritto annuale dovuto alla Camera di commercio
 - ◆ Circolare del Ministero delle Attività produttive 20.6.2005, n. 3587/C - D.M. 27 gennaio 2005, n. 54. Regolamento relativo alle sanzioni amministrative tributarie in riferimento al diritto annuale delle Camere di commercio
 - ◆ Decreto interministeriale 23.3.2007 - Determinazione delle misure del diritto annuale dovuto per l'anno 2007 dalle imprese alle Camere di commercio, ai sensi dell'articolo 18 della L. 29 dicembre 1993, n. 850. così come modificato dall'articolo 17 della L. 23 dicembre 1999, n. 488.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richiesta informazioni diritto dovuto	in tempo reale

SMART CARD

La smart card è una carta a microprocessore che consente di firmare digitalmente i documenti informatici garantendo l'integrità del documento firmato, l'identità del sottoscrittore e l'autenticità della sua firma.

La smart card viene rilasciata da un Ente certificatore tramite la propria rete di uffici di registrazione. Presso le Camere di commercio italiane operano uffici di registrazione che rilasciano le smart card per conto di Infocamere, la società consortile di informatica delle Camere di commercio.

SOGGETTI INTERESSATI

Imprese, associazioni e studi professionali che eseguono la trasmissione telematica delle domande al Registro delle imprese o all'Albo delle imprese artigiane.

COSA FARE

La smart card può essere richiesta presso:

- ◆ l'ufficio di registrazione in Camera di commercio;
- ◆ gli altri uffici di registrazione InfoCamere;
- ◆ una delle seguenti associazioni di categoria; Associazione Piccole e medie Industrie (API); Associazione Provinciale Imprese di Meccanizzazione Agricola (APIMA); Assindustria Mantova; Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della piccola media impresa (CNA); Confagricoltura; Confcooperative; Confercenti; Federazione provinciale coltivatori diretti; Unione del commercio del turismo e dei servizi; Unione Provinciale Artigiani; i professionisti abilitati.

L'ufficio di registrazione della Camera di commercio, che riceve su appuntamento, rilascia la smart card esclusivamente al richiedente munito di documento di identità in corso di validità.

La smart card è rilasciata previo pagamento di un diritto; è rilasciata gratuitamente, una tantum e limitatamente a un solo rappresentante per impresa a tutti i soggetti che presentano domanda di iscrizione, di modifica o di deposito atti al Registro delle imprese, sempre che agli stessi non sia ancora stato rilasciato un dispositivo di firma digitale.

La smart card consente di apporre firme digitali per un periodo di tre anni salvo rinnovo da effettuare a partire dal novantesimo giorno antecedente la data di scadenza. Per utilizzare la smart card è necessario:

- ◆ collegare ad un personal computer un lettore di smart card acquistabile presso l'ufficio di registrazione
- ◆ installare su tale computer il software DiKe, scaricabile gratuitamente dal sito www.firma.infocert.it.

DOVE ANDARE

Servizio Registro imprese

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234365

Fax: 0376.234360

E-mail: palmieri@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

Per assistenza tecnica è attivo il call center di InfoCamere al numero 199.500.130.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 15.3.1997, n. 59, articolo 15, comma 2 - Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa
- ◆ Legge 24.11.2000, n. 340 - Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi - Legge di semplificazione 1999
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A)
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 7.4.2003, n. 137 - Regolamento recante disposizioni di coordinamento in materia di firme elettroniche a norma dell'articolo 13 del Decreto legislativo 23 gennaio 2002, n. 10
- ◆ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13.1.2004 - Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici.
- ◆ Documento CNIPA, maggio 2004 - Linee guida per l'utilizzo della firma digitale
- ◆ Decreto del Ministro Innovazione e tecnologie 2.7.2004 - Competenza in materia di certificatori di firma elettronica
- ◆ Decreto legislativo 7.3.2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Rilascio	Immediato su appuntamento

TELEMACO

Telemaco è un servizio on-line a consumo prepagato, che consente di accedere tramite internet ai Registri delle imprese, ai Repertori delle notizie Economiche ed Amministrative (R.E.A.) di tutta Italia e agli Albi delle imprese artigiane di talune province per:

- ◆ inviare domande/denunce di iscrizione, modifica e cessazione
- ◆ ricercare imprese e persone ad esse collegate
- ◆ ottenere visure e certificati
- ◆ procurarsi copie di atti e di bilanci.

Esso permette inoltre di:

- ◆ consultare il Registro informatico dei protesti
- ◆ consultare i Registri europei delle imprese
- ◆ accedere ai servizi gratuiti (solo per gli imprenditori titolari di CNS - Carta Nazionale dei Servizi).

SOGGETTI INTERESSATI

Studi professionali, agenzie di servizi, associazioni di categoria, grandi utenti.

COSA FARE

Per usare Telemaco è necessario stipulare con InfoCamere S.C.p.A. il contratto Telemaco Pay che, compilato in ogni sua parte, va sottoscritto e inviato:

- ◆ via fax al numero 199-724688;
- ◆ via e-mail (con firma digitale) a registrazione.tpay@infocamere.it;
- ◆ direttamente alla Camera di commercio in duplice copia.

Il contratto è reperibile presso l'ufficio della Camera di commercio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > registro imprese > Telemaco].

Dopo aver ottenuto user-id e password l'utente dovrà versare, esclusivamente tramite carta di credito, una somma per costituire il fondo prepagato da cui verrà prelevato quanto necessario per coprire i costi dei servizi di volta in volta utilizzati. La tabella dettagliata delle tariffe è allegata al contratto Telemaco Pay.

Per la stampa dei certificati è necessario munirsi di appositi bollini e di carta filigranata, distribuiti dall'Ufficio Provveditorato della Camera di commercio.

DOVE ANDARE**Servizio Registro imprese**

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234365

Fax: 0376.234360

E-mail: palmieri@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

Per assistenza tecnica sono attivi:

- ◆ il call center di InfoCamere al numero 199.502.010
- ◆ la casella di posta elettronica telemaco@infocamere.it.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Abilitazione	1

CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI

La Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è lo strumento su supporto informatico che consente l'accesso ai servizi erogati in rete dalla Pubblica Amministrazione. Grazie alla CNS i cittadini possono ottenere on-line dalla Pubblica Amministrazione documenti, servizi e informazioni (certificazioni anagrafiche, accesso ai servizi sanitari, ecc.). La CNS è una carta a microprocessore che contiene un certificato di autenticazione che identifica il titolare, il codice numerico che contraddistingue la carta, le date del suo rilascio e della sua scadenza. La CNS rilasciata dalle Camere di commercio contiene anche il certificato di sottoscrizione che consente di firmare digitalmente con valore legale atti e documenti informatici.

SOGGETTI INTERESSATI

Studi professionali, agenzie di servizi, associazioni di categoria, imprenditori, titolari di cariche societarie che necessitano di accedere on-line ai servizi della Pubblica Amministrazione e delle Camere di commercio.

COSA FARE

L'ufficio di registrazione della Camera di commercio procede al rilascio della CNS, in tempo reale previo appuntamento, a chi si presenta munito di:

- ◆ documento d'identità in corso di validità (carta di identità, passaporto, patente di guida o nautica, porto d'armi, ecc.)
- ◆ codice fiscale
- ◆ indirizzo di posta elettronica personale.

La CNS può essere richiesta anche tramite uno dei numerosi professionisti abilitati come incaricati della registrazione CNS (commercialisti, tributaristi e consulenti del lavoro). In questo caso il riconoscimento del richiedente avviene presso il professionista, ma il rilascio non è immediato.

Contestualmente al rilascio della CNS, è possibile richiedere l'attivazione di una casella di posta elettronica certificata (Legalmail).

La CNS non può essere rilasciata a chi ha la carta di identità elettronica. In questo caso, può essere chiesta l'emissione di una smart card.

La CNS è rilasciata previo pagamento di un diritto; è rilasciata gratuitamente una tantum e limitatamente a un solo legale rappresentante per impresa, a tutti i soggetti che presentano domanda di iscrizione, di modifica o di deposito di atti al Registro delle imprese, sempre che agli stessi non sia ancora stato rilasciato un dispositivo di firma digitale.

Per utilizzare la CNS è necessario:

- ◆ collegare ad un personal computer un lettore di smart card acquistabile presso l'ufficio di registrazione
- ◆ installare su tale computer il programma di firma DiKe e il software di autenticazione, scaricabili gratuitamente dal sito www.firma.infocert.it
- ◆ avere attivato il contratto Telemaco Pay per l'accesso alle banche dati del sistema camerale.

Il contratto Telemaco Pay e la CNS consentono all'utente di ottenere gratuitamente i seguenti servizi relativi a proprie imprese (fino ad un massimo di tre imprese):

- ◆ visura ordinaria, visura storica, visura artigiana, scheda società
- ◆ modello di dichiarazione sostitutiva del certificato del Registro imprese
- ◆ copie di statuti, atti e bilanci depositati
- ◆ stato dei pagamenti del diritto annuale
- ◆ stato delle pratiche presso il Registro imprese.

La consultazione di altre posizioni del Registro imprese è a pagamento, secondo le tariffe allegate al contratto Telemaco Pay.

Con la CNS è inoltre possibile:

- ◆ accedere, in modalità sicura, al servizio Bank Pass Web, nuovo sistema di pagamento promosso dall'ABI per le transazioni su internet
- ◆ accedere al portale per le imprese della Pubblica Amministrazione, con molti dei servizi che le Pubbliche Amministrazioni forniscono via internet
- ◆ apporre la firma digitale ai documenti informatici
- ◆ autenticarsi in sistemi ad elevata sicurezza.

La CNS ha validità 6 anni e deve essere rinnovata dopo tre anni dal suo rilascio.

DOVE ANDARE

Servizio Registro imprese

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234365

Fax: 0376.234360

E-mail: palmieri@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

Per assistenza tecnica è attivo il call center di InfoCamere al numero 199.500.130.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 15.3.1997, n. 59, articolo 15, comma 2 - Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa
- ◆ Legge 24.11.2000, n. 340 - Disposizioni per la delegificazione di norme e per la semplificazione di procedimenti amministrativi - Legge di semplificazione 1999
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (Testo A)
- ◆ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22.10.1999, n. 437 - Regolamento recante caratteristiche e modalità per il rilascio della carta di identità elettronica e del documento di identità elettronico, a norma dell'articolo 2, comma 10, della L. 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'articolo 2, comma 4, della L. 16 giugno 1998, n. 191
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 2.3.2004, n. 117 - Regolamento concernente la diffusione della carta nazionale dei servizi, a norma dell'articolo 27, comma 8, lettera b), della L. 16 gennaio 2003, n. 3
- ◆ Decreto interministeriale 9.12.2004 - Regole tecniche e di sicurezza relative alle tecnologie e ai materiali utilizzati per la produzione della Carta Nazionale dei Servizi
- ◆ Decreto legislativo 7.3.2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Rilascio	Immediato su appuntamento

LEGALMAIL

Legalmail è una casella di posta elettronica pensata per chi ha la necessità di inviare o ricevere documenti informatici attraverso un sistema di posta elettronica certificata (PEC).

La posta elettronica certificata ha:

- ◆ un elevato livello di sicurezza informatica
- ◆ lo stesso valore legale della corrispondenza tramite raccomandata cartacea.

L'utilizzo di caselle di posta elettronica certificata garantisce:

- ◆ l'accesso sicuro alla casella di posta elettronica attraverso un client di posta o direttamente da internet attraverso i più comuni browser
- ◆ la possibilità di ottenere le ricevute di presa in carico e di consegna che forniscono le attestazioni di data e ora di invio, del tempo di consegna e del contenuto del messaggio consegnato
- ◆ la garanzia della tracciabilità nel tempo dei messaggi, in quanto tutte le operazioni effettuate vengono registrate e conservate nel tempo
- ◆ l'interoperabilità con gli altri fornitori di posta certificata poiché è garantito l'invio e la ricezione di messaggi certificati a/da qualsiasi utente di posta certificata
- ◆ la possibilità di richiedere la "notifica di accesso" per certificare il momento esatto in cui il destinatario ha aperto il messaggio di posta
- ◆ la possibilità di sostituire la notificazione a mezzo posta nei casi consentiti dalla legge, dato che garantisce l'avvenuta consegna del messaggio
- ◆ la possibilità di firmare e crittografare un messaggio
- ◆ la possibilità di personalizzare la casella con servizi aggiuntivi quali:
 - salvataggio automatico sicuro dei messaggi, dei loro allegati e delle ricevute;
 - notifica tramite sms della presenza di nuovi messaggi in arrivo nella casella di posta.

SOGGETTI INTERESSATI

Il servizio è disponibile per chiunque sia interessato (impresa, Pubblica Amministrazione, privato cittadino, ecc.).

COSA FARE

Il servizio, fornito da InfoCamere, è a pagamento e viene attivato stipulando il contratto on-line disponibile sul sito www.legalmail.it.

Per informazioni si può scrivere a:

- ◆ info.legalmail@infocamere.it
- ◆ oppure, se si tratta di Pubbliche Amministrazioni, a:
info.pa.legalmail@infocamere.it.

DOVE ANDARE

Servizio Registro imprese

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234365

Fax: 0376.234360

E-mail: palmieri@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- ◆ Decreto del Ministro per l'Innovazione e le tecnologie 14.10.2003 - Approvazione delle linee-guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi
- ◆ Direttiva Ministro per l'Innovazione e le tecnologie 27.11.2003 - Impiego della posta elettronica nelle Pubbliche Amministrazioni
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 11.2.2005, n. 67 - Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della L. 16 gennaio 2003, n. 3
- ◆ Decreto legislativo 7.3.2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale.
- ◆ Decreto del Ministro per l'Innovazione e le tecnologie 2.11.2005 - Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata
- ◆ Circolare CNIPA 24.11.2005, n. 49 - Modalità per la presentazione delle domande di iscrizione nell'elenco pubblico dei gestori di posta elettronica certificata (PEC), di cui all'articolo 14 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Rilascio	2

BUSINESS KEY

La business key è una chiave USB evoluta che consente di:

- ◆ firmare digitalmente i documenti con pieno valore legale
- ◆ accedere in sicurezza ai servizi prestati on-line dalle Pubbliche Amministrazioni
- ◆ avere disponibili e aggiornati sulla chiavetta stessa tutti i documenti della propria impresa depositati al Registro delle imprese.

Sulla business key si trovano inoltre:

- ◆ un browser con gestione sicura delle password
 - ◆ una suite di produttività individuale per la creazione di documenti (testi, fogli di calcolo, presentazioni, ecc.)
 - ◆ un programma per la cifratura di documenti;
- e molto altro ancora.

SOGGETTI INTERESSATI

Studi professionali, agenzie di servizi, associazioni di categoria, imprenditori, titolari di cariche societarie.

COSA FARE

È possibile prenotare la business key, compilando un modulo reperibile sul sito www.businesskey.it, selezionando o digitando il codice della Camera di commercio dove si desidera effettuare la prenotazione, oppure contattando direttamente l'ufficio.

L'ufficio di registrazione della Camera di commercio procede al rilascio della business key a chi si presenta munito di:

- ◆ documento d'identità in corso di validità (carta di identità, passaporto, patenti di guida o nautica, porto d'armi, ecc.)
- ◆ codice fiscale
- ◆ indirizzo di posta elettronica personale.

La business key può essere utilizzata semplicemente inserendola nella porta USB di qualsiasi computer senza l'installazione di ulteriori hardware o software.

DOVE ANDARE**Servizio Registro imprese**

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234365

Fax: 0376.234360

E-mail: palmieri@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Orario per informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30, escluso il venerdì pomeriggio.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 15.3.1997, n. 59, articolo 15, comma 2 - Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- ◆ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22.10.1999, n. 437 - Regolamento recante caratteristiche e modalità per il rilascio della carta di identità elettronica e del documento di identità elettronico, a norma dell'articolo 2, comma 10, della L. 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'articolo 2, comma 4, della L. 16 giugno 1998, n. 191
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 2.3.2004, n. 117 - Regolamento concernente la diffusione della carta nazionale dei servizi, a norma dell'articolo 27, comma 8, lettera b), della L. 16 gennaio 2003, n. 3
- ◆ Decreto interministeriale 9.12.2004 - Regole tecniche e di sicurezza relative alle tecnologie e ai materiali utilizzati per la produzione della Carta Nazionale dei Servizi
- ◆ Decreto legislativo 7.3.2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Rilascio	Immediato su appuntamento



03

INFORMAZIONE ECONOMICA



STUDI E RICERCHE TEMATICHE

Il Servizio Informazione Economica (SIE) pubblica studi e indagini specifiche volte ad approfondire particolari aspetti o comparti di speciale interesse per la realtà socio-economica locale che confluiscono anche nella collana "Quaderni dell'Economia Provinciale". Fra i vari prodotti si ricordano:

- ◆ **Rapporto annuale** sull'andamento economico provinciale che viene presentato in occasione della Giornata dell'Economia, evento nazionale promosso da Unioncamere Italiana
- ◆ **Struttura economica** della provincia di Mantova che approfondisce in dettaglio la realtà economica mantovana, confrontata con il contesto regionale e nazionale e con analisi sub-territoriali delle aree omogenee
- ◆ **Excelsior**: analisi delle previsioni occupazionali e dei fabbisogni professionali delle imprese mantovane sulla base dei risultati dell'indagine Excelsior, cui il Servizio SIE partecipa anche in fase di rilevazione statistica, in stretta collaborazione con i referenti nazionali dell'indagine Unioncamere nazionale e Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- ◆ Rapporti sui **Censimenti** Agricoltura e Industria Servizi e Popolazione che fotografano la realtà provinciale sulla base dei dati censuari
- ◆ Collana **Quaderni dell'Economia provinciale** dedicata ad approfondimenti tematici dei diversi settori economici
- ◆ **Marketing territoriale** per area Morenica e Oltrepò mantovano per i quali sono stati predisposti specifici approfondimenti di area, in collaborazione con il Politecnico di Milano, Polo Regionale di Mantova
- ◆ Rapporti vari (tra gli ultimi "Mantova, dopo la grande trasformazione" - Censis e Analisi della classe creativa).

SOGGETTI INTERESSATI

Tutti i soggetti pubblici o privati interessati alla conoscenza della realtà socio-economica provinciale, anche nel contesto regionale e nazionale, attraverso specifici studi e/o dati statistici.

COSA FARE

Dal sito [www.mn.camcom.it > informazione economica] è possibile consultare il materiale pubblicato e le banche dati disponibili o si possono richiedere dati o informazioni specifiche compilando il modulo di richiesta di consulenza on-line. Le informazioni possono essere richieste anche via e-mail, via fax, tramite posta

o direttamente allo sportello.

DOVE ANDARE

Servizio Informazione Economica - SIE

Via P. F. Calvi, 28 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234271 - 0376.234262

Fax: 0376.234259

E-mail: sie@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: Dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto della Camera di commercio.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richieste complesse	5 - 8

ANALISI CONGIUNTURALI

La Camera di commercio annovera tra i suoi compiti istituzionali l'osservazione dell'economia locale. Attraverso il Servizio Informazione Economica (SIE) osserva le dinamiche evolutive degli aspetti socio-economici locali per consentire agli attori preposti un adeguato orientamento delle politiche di intervento programmate e la previsione di fenomeni in divenire:

- ◆ Osservatorio sulla **congiuntura dell'industria manifatturiera** provinciale: predisporre le relazioni congiunturali dei principali comparti economici, frutto di rilevazioni trimestrali condotte sulla base di un campione di imprese mantovane dei settori di pertinenza
- ◆ Dinamica **commercio internazionale** mantovano: analisi dei risultati relativi agli scambi commerciali con l'estero delle imprese mantovane, sulla base dei dati forniti da Istat
- ◆ **Demografia imprese** mantovane: analisi della nati-mortalità delle imprese mantovane condotta trimestralmente sulla base della banca dati Movimprese che raccoglie le movimentazioni del Registro imprese camerale
- ◆ **Nati-mortalità artigiana**: supporto all'analisi della movimentazione anagrafica dell'Albo imprese artigiane attraverso l'attività della Commissione Provinciale Artigianato
- ◆ **Imprenditoria femminile e giovanile**: supporto all'attività dei rispettivi Comitati anche attraverso analisi specifiche di settore
- ◆ Osservatorio della **cooperazione**: predisposizione di studi di settore ad hoc
- ◆ Osservatorio del **turismo**: analisi trimestrale dell'andamento dei flussi turistici provinciali in collaborazione con Isnart.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutti i soggetti pubblici o privati interessati alla conoscenza della realtà socio-economica provinciale, anche nel contesto regionale e nazionale, attraverso specifici studi e/o dati statistici.

COSA FARE

Dal sito [www.mn.camcom.it > informazione economica] è possibile consultare il materiale pubblicato e le banche dati disponibili o si possono richiedere dati o informazioni specifiche compilando il modulo di richiesta di consulenza on-line. Le informazioni possono essere richieste anche via e-mail, via fax, tramite posta o direttamente allo sportello.

DOVE ANDARE**Servizio Informazione Economica - SIE**

Via P. F. Calvi, 28 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234271 - 0376.234262

Fax: 0376.234259

E-mail: sie@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: Dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto della Camera di commercio.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richieste complesse	5

FONTI STATISTICHE E ATTIVITÀ SISTAN

Il Servizio Informazione Economica (SIE) consente all'utente di accedere al vasto patrimonio informativo di cui la Camera di commercio dispone, fornendo sia informazioni standardizzate, sia elaborazioni personalizzate, basate sulle specifiche esigenze dell'utente.

Il Servizio è parte del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN) e, in virtù di tale ruolo, effettua il coordinamento operativo a livello provinciale delle rilevazioni censuarie condotte dall'Istat oltre a gestire la raccolta di altri dati di valenza locale che confluiscono nel sistema nazionale.

Principali attività SISTAN:

- ◆ Indagini Istat (forze di lavoro - attività edilizia - multiscopo - consumi e condizioni di vita delle famiglie e rilevazioni da programma statistico nazionale)
- ◆ Indagini Ministero dello Sviluppo economico e Unioncamere-Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- ◆ Ufficio di Censimento Provinciale
- ◆ Info indice costo vita.

Le principali fonti sono disponibili anche on-line sui siti istituzionali del sistema camerale:

- ◆ Sito della Camera di commercio di Mantova www.mn.camcom.it nella sezione Informazione Economica e newsletter
- ◆ Annuario statistico provinciale on-line www.ring.lombardia.it/asp/asp20
- ◆ Starnet www.starnet.unioncamere.it sito degli Uffici studi e statistica delle Camere di commercio italiane
- ◆ Banca dati Excelsior <http://excelsior.unioncamere.net>
- ◆ Banca dati Infocamere-Stockview e banche dati Istat (su richiesta)
- ◆ Sito Servizio Statistica della Provincia di Mantova <http://statistica.provincia.mantova.it>
- ◆ Raccolta dati storici e pubblicazioni Istat ed economiche c/o Ufficio Statistica e Biblioteca camerali.

Le Principali fonti di riferimento di dati statistici sono: Registro Imprese; Istat - Censimenti; Unioncamere; Istituto Tagliacarne; Provincia di Mantova; Inps; Censis; Sole 24 Ore; Irer; Prometeia; Ministero dello Sviluppo Economico e Ministero del Lavoro e Politiche Sociali.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutti i soggetti pubblici o privati interessati alla conoscenza della realtà socio-economica provinciale, anche nel contesto regionale e nazionale, attraverso specifici studi e/o dati statistici.

COSA FARE

Dal sito [www.mn.camcom.it > informazione economica] è possibile consultare il materiale pubblicato e le banche dati disponibili o si possono richiedere dati o informazioni specifiche compilando il modulo di richiesta di consulenza on-line. Le informazioni possono essere richieste anche via e-mail, via fax, tramite posta o direttamente allo sportello.

DOVE ANDARE**Servizio Informazione Economica - SIE**

Via P. F. Calvi, 28 - 46100 Mantova
 Telefono: 0376.234271 - 0376.234262
 Fax: 0376.234259
 E-mail: sie@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: Dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto della Camera di commercio.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richieste complesse	5 - 8

INDICE DEL COSTO DELLA VITA E INDICI ISTAT

Mensilmente il Servizio Informazione Economica, in qualità di Ufficio SISTAN, fornisce gli aggiornamenti dei Numeri indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) che misurano le variazioni nel tempo dei prezzi ("costo della vita"), valevoli per l'applicazione dell'aggiornamento degli affitti, degli assegni di mantenimento e per il trattamento di fine rapporto.

Le serie dei numeri indici del costo della vita per le famiglie di operai e impiegati (generalmente nazionali e del capoluogo di Mantova) sono disponibili sul sito [www.mn.camcom.it > informazione economica > indice dei prezzi al consumo].

Nella stessa sezione del sito è disponibile un programma, con accesso gratuito, per il calcolo automatico della variazione dei numeri indici dei prezzi al consumo (FOI) a partire dal 1947.

A richiesta è possibile avere informazioni anche sugli altri indici pubblicati dall'ISTAT, quali a esempio:

- ◆ indici del costo di costruzione di un fabbricato residenziale
- ◆ indici di produzione
- ◆ indici delle retribuzioni contrattuali.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutti i soggetti pubblici o privati che abbiano interesse o necessità di conoscere l'andamento del costo della vita o di altri indicatori diffusi dall'Istat.

COSA FARE

Consultare l'apposita sezione sul sito [www.mn.camcom.it > informazione economica > indice dei prezzi al consumo] o rivolgere richiesta di informazione, via e-mail o anche telefonica, al Servizio Informazione Economica.

DOVE ANDARE

Servizio Informazione Economica - SIE

Via P. F. Calvi, 28 - 46100 Mantova

Annuncio preregistrato: 0376.234261

Telefono: 0376.234260 - 0376.234262 - 0376.234273

Fax: 0376.234259

E-mail: statistica@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: Dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto della Camera di commercio.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richieste indici	2

CONVEGNISTICA

La Camera di commercio, nelle attività di promozione economica, oltre a pubblicare studi di settore, organizza convegni di approfondimento tematico, anche in collaborazione con i principali istituti di ricerca nazionali.

Il Servizio SIE, inoltre, svolge un'opera di informazione economica rivolta alle scuole per presentare ai giovani la realtà economica provinciale anche dal punto di vista degli sbocchi professionali.

Nell'ambito delle attività convegnistiche vanno menzionati:

- ◆ **Giornata Economia:** a partire dal 2003, su impulso di Unioncamere, le Camere di commercio celebrano in ogni provincia la **Giornata dell'Economia**, appuntamento annuale con la lettura integrata di tutti gli indicatori micro e macroeconomici elaborati dal sistema camerale e dagli osservatori sulle economie locali. È in questa occasione che la Camera di commercio di Mantova presenta la relazione economica annuale, approfondendo le tematiche che nel corso dell'anno hanno riscontrato le variazioni più significative
- ◆ **Incontri "Camera&economica":** serie di incontri, rivolti alle imprese e alle loro strutture organizzative, che l'ente camerale dedica ai principali approfondimenti sulle dinamiche produttive, invitando esperti e ricercatori ad osservare la realtà economica provinciale
- ◆ **Premi Lavoro:** con cadenza biennale la Camera di commercio indice un concorso per l'assegnazione dei "Premi per la creatività nell'impresa, nel lavoro, nella professione e per il progresso economico e civile della provincia di Mantova". In occasione di un'apposita cerimonia vengono premiati gli imprenditori che si sono particolarmente distinti nelle eccellenze produttive e i lavoratori dipendenti che hanno raggiunto considerevoli traguardi professionali. In quella occasione vengono anche conferiti i prestigiosi premi speciali a personaggi o a organismi che hanno acquisito particolari meriti per l'attività svolta in campo professionale, scientifico, artistico, culturale e sociale e che hanno significativamente contribuito allo sviluppo dell'economia mantovana
- ◆ **Approfondimenti tematici ad hoc:** sono convegni organizzati anche a livello nazionale, in collaborazione con Unioncamere nazionale, con Unioncamere Lombardia, con le società del sistema camerale o con enti e organismi dello Stato e non sulle tematiche dell'internazionalizzazione, del credito, dei trasporti, della finanza, ecc.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutti i soggetti pubblici o privati interessati alla conoscenza della realtà socio-economica provinciale, anche nel contesto regionale e nazionale, attraverso specifici approfondimenti.

COSA FARE

Dal sito [www.mn.camcom.it] è possibile consultare il materiale o gli atti pubblicati nonché le date degli eventi programmati.

Le informazioni possono essere richieste anche via e-mail, via fax, tramite posta o direttamente allo sportello.

DOVE ANDARE

Servizio Informazione Economica - SIE

Via P. F. Calvi, 28 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234271 - 0376.234262

Fax: 0376.234259

E-mail: sie@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: Dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto della Camera di commercio.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richieste atti	3

PUBBLICAZIONI CAMERALI

La Camera di commercio di Mantova, attraverso il Servizio Informazione Economica (SIE) realizza una serie di pubblicazioni, studi e ricerche sugli aspetti e le dinamiche del mondo economico provinciale articolata in varie gamme di prodotti editoriali.

Molteplici sono le pubblicazioni occasionali, tra cui gli atti dei convegni, risultati di ricerche economiche, studi per progetti infrastrutturali e di programmazione territoriale tra enti diversi.

Pubblicazioni periodiche

- ◆ **Rapporto annuale** sull'andamento economico provinciale, il volume, corredato di grafici e tabelle, registra annualmente l'andamento congiunturale dei principali settori economici
- ◆ **Excelsior** - Sistema informativo per l'occupazione e la formazione, annualmente vengono pubblicati i principali risultati per la provincia di Mantova delle previsioni occupazionali e i fabbisogni delle imprese, emersi dall'indagine Excelsior. L'indagine campionaria, iniziata nel 1997, viene realizzata dal sistema delle Camere di commercio con il coordinamento di Unioncamere in collaborazione con il Ministero del Lavoro e con il contributo del Fondo Sociale Europeo
- ◆ **Quaderni dell'Economia provinciale**, collana che raccoglie studi sul territorio mantovano su temi relativi all'economia locale. A partire dal 1997 sono stati pubblicati 7 quaderni
- ◆ **Camera News**, newsletter elettronica mensile della Camera di commercio di Mantova nata nel settembre 2005 in sostituzione della rivista "Universitas Mercatorum Mantuae". Per ricevere la newsletter è necessario iscriversi tramite il sito internet www.mn.camcom.it
- ◆ **Prezzi informativi delle opere edili** rilevati in provincia di Mantova, pubblicazione quadrimestrale solo on line [www.mn.camcom.it > regolazione del mercato > prezzi opere edili]
- ◆ **Listino dei prezzi all'ingrosso**, pubblicazione settimanale solo on-line [www.mn.camcom.it > regolazione del mercato > borsa merci]
- ◆ **Raccolta provinciale degli usi e consuetudini**, pubblicazione da considerarsi fonte normativa in ambito provinciale. Per maggiori informazioni si rimanda alla scheda Usi e Consuetudini
- ◆ **Annuario statistico provinciale e regionale**, on-line è consultabile l'archivio aggiornato sul sito <http://www.ring.lombardia.it/asrnew>.

Pubblicazioni monografiche

- ◆ **Il Palazzo della Camera di commercio in Mantova**, a seguito della ristrutturazione del palazzo camerale lo storico dell'arte Rodolfo Signorini è stato incaricato di curare la pubblicazione di questo testo che descrive la struttura architettonica ed il contesto storico urbanistico in cui è sorto il palazzo. Il libro, edito da Sometti, è in vendita nelle librerie mantovane e particolarmente ricco è il corredo fotografico
- ◆ **Arte e Arti: Le collezioni camerale**, è il catalogo dell'omonima mostra, curata da Giuliana Algeri, già soprintendente per i beni artistici e storici, e da Gian Maria Erbesato, conservatore del "Museo della Città", con cui dal 2001 è stata aperta al pubblico la quadreria camerale
- ◆ **Armi di mercanti cristiani stati consoli e superiori in diverse università di Mantova**, pubblicazione di grande pregio con la riproduzione fotostatica dei documenti originali dal 1618 al 1790 depositati presso l'Archivio di Stato
- ◆ **Università dei mercanti; Statuto mercanti: 1400-1635**, pubblicazione di grande pregio con la riproduzione fotostatica dei documenti originali depositati presso l'Archivio di Stato
- ◆ **Gli Statuti dell'Università Maggiore dei Mercanti di Mantova: secoli XV - XVIII**; Radici storiche del rapporto tra economia cultura e istituzioni mantovane, il volume riproduce fedelmente i testi dei volumi "Armi di mercanti..." e "Statuto mercanti..." ed è corredato da schede esplicative.

SOGGETTI INTERESSATI

Studiosi e ricercatori, studenti, insegnanti, associazioni economiche, enti pubblici.

COSA FARE

Le pubblicazioni non sono in vendita, ma vengono inviate in omaggio agli enti ed alle associazioni di categoria ed a chi ne faccia richiesta all'ufficio.

Alcuni volumi possono essere consultati sul sito [www.mn.camcom.it > informazione economica > pubblicazioni].

DOVE ANDARE

Servizio Informazione Economica - SIE

Via P. F. Calvi, 28 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234274

Fax: 0376.234259

E-mail: biblioteca@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: Dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto della Camera di commercio.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richiesta di consultazione	1

BIBLIOTECA ECONOMICA

Il patrimonio bibliografico della Camera di commercio raccoglie documentazione economica pubblicata dalla Camera di commercio (riviste, ricerche, volumi), dal Sistema camerale e anche da singoli studiosi. Il servizio di consultazione e prestito è aperto al pubblico.

COSA FARE

Rivolgendosi presso gli uffici del Servizio Informazione Economica è possibile consultare la documentazione economica e legislativa. L'ufficio supporta le ricerche di ambito economico e storico-economico di studiosi e tesisti, anche con servizi di ricerca bibliografica per argomenti, prestito di materiale bibliografico e contatti con la rete camerale e con altri centri documentazione.

Sono a disposizione per consultazione libera:

- ◆ Annuario Seat
- ◆ Guida Monaci
- ◆ Guida Kompass
- ◆ Fondo Tesi di laurea in materie socio-economiche e del territorio mantovano
- ◆ Riviste e Periodici economici
- ◆ Collezioni storiche di testi economico-statistici pubblicati dalla Camera di commercio e dall'Istituto Nazionale di Statistica a partire dal 1877
- ◆ "Universitas Mercatorum Mantuae", rivista semestrale della Camera di commercio di Mantova, dedicata ad argomenti economici e culturali. È nata nel 1946 come testata "Mantova" e l'ultimo numero è stato pubblicato nel 2004.

Tramite il personale dell'ufficio è possibile effettuare ricerche gratuite su banche dati legislative nazionali e comunitarie tra cui:

- ◆ Il Sole 24 Ore (comprensiva di altre testate del gruppo editoriale)
- ◆ Rassegna stampa economica locale.

Le richieste possono essere inoltrate anche tramite il sito internet [www.mn.camcom.it > informazione economica > pubblicazioni > biblioteca].

DOVE ANDARE**Servizio Informazione Economica - SIE**

Via P. F. Calvi, 28 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234274

Fax: 0376.234259

E-mail: biblioteca@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: Dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Ricerche bibliografiche	1

04

PROMOZIONE E SUPPORTO ALLE IMPRESE



BANDI E AGEVOLAZIONI

La Camera di commercio eroga contributi finanziari per la realizzazione di progetti presentati da terzi attraverso la pubblicazione di specifici bandi di finanziamento. Si tratta di forme di agevolazione, che, in generale, sono dirette a sostenere le piccole e medie imprese in diversi ambiti di intervento: certificazione di qualità; sviluppo di nuova imprenditorialità; internazionalizzazione; innovazione tecnologica... Inoltre l'ente camerale fornisce un servizio di informazione e consulenza sulle possibilità di reperimento di risorse finanziarie offerte dai principali interventi pubblici a sostegno delle imprese.

SOGGETTI INTERESSATI

Imprenditori e aspiranti imprenditori; professionisti; consorzi e cooperative.

COSA FARE

In occasione di bandi di finanziamento, dalla data di apertura e fino ad esaurimento dei fondi o entro la data di scadenza, è necessario presentare una domanda su appositi moduli che sono disponibili sia sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > promozione e finanziamenti > bandi di finanziamento e agevolazioni] che presso l'Ufficio Promozione e PMI.

DOVE ANDARE

Ufficio Promozione e PMI

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234422

Fax: 0376.234429

E-mail: finanziamenti@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto della Camera di commercio.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richiesta e informazioni sui bandi via e-mail	1
Richiesta e informazioni sui bandi allo sportello	Immediata

CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DEI TASSI DI INTERESSE

La Camera di commercio riconosce un contributo per l'abbattimento dei tassi di interesse alle imprese mantovane che accedono a finanziamenti bancari, assistiti da garanzia dei consorzi fidi convenzionati, per la realizzazione di determinati programmi di investimento. La misura del contributo è differenziata a seconda del settore economico di appartenenza.

SOGGETTI INTERESSATI

Per le imprese operanti nei settori industriale, commerciale e artigianale, il contributo viene assegnato per le seguenti iniziative imprenditoriali: acquisto arredi, macchinari, attrezzature; acquisto immobilizzazioni immateriali; innovazione tecnologica; creazione siti internet per l'impresa; certificazione di qualità; adeguamento a normative sulla sicurezza o di salvaguardia ambientale; acquisto automezzi per trasporto merci; acquisto autovetture per agenti di commercio, agenti immobiliari, tassisti, autonoleggio, scuola guida; spese di manutenzione straordinaria; nuove imprese; imprenditoria giovanile; imprenditoria femminile.

Le imprese operanti nel settore agricolo, invece, possono concorrere all'assegnazione del contributo camerale per progetti di investimento relativi a: costruzione, acquisizione o miglioramento dei beni immobili; acquisto macchine e attrezzature, compresi i programmi informatici; spese generali, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisizione di brevetti e licenze, fino ad un massimo del 12%; **acquisto di terreni**, comprese spese legali, tasse e costi di registrazione il primo **acquisto di bestiame** e gli investimenti finalizzati al miglioramento genetico del patrimonio zootecnico mediante l'acquisto di riproduttori di qualità pregiata (maschi o femmine), registrati nei libri genealogici o equivalenti.

COSA FARE

La domanda di contributo deve essere presentata presso il consorzio fidi del settore di appartenenza dell'impresa che la trasmetterà alla Camera di commercio per l'approvazione formale dell'agevolazione. Non è prevista scadenza, in quanto le istanze possono essere presentate sino all'esaurimento dei fondi disponibili.

Ulteriori informazioni e aggiornamenti sono sempre disponibili sia sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > promozione e finanziamenti > abbattimento tassi di interesse] che presso l'Ufficio Promozione e PMI.

DOVE ANDARE

Ufficio Promozione e PMI

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234422

Fax: 0376.234429

E-mail: finanziamenti@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto della Camera di commercio
- ◆ Delibera della Giunta camerale 24.5.2007, n. 85 - Regolamento per le iniziative di credito agevolato promosse dall'ente camerale a favore delle imprese agricole
- ◆ Delibera della Giunta camerale 24.5.2007, n. 84 - Regolamento per le iniziative di credito agevolato promosse dall'ente camerale a favore delle imprese commerciali, artigiane e industriali.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richiesta e informazioni sui bandi via e-mail	1
Richiesta e informazioni sui bandi allo sportello	Immediata

CONTRIBUTI PER L'ATTIVITÀ PROMOZIONALE

La Camera di commercio di Mantova eroga contributi per le progettualità e le manifestazioni organizzate da enti, associazioni di categoria, consorzi di imprese e centri servizi. Possono beneficiare dei contributi camerale i progetti e le iniziative di carattere promozionale rispondenti alle finalità individuate dalla giunta in relazione ai programmi di attività pluriennale e annuale della Camera di commercio. Sono, pertanto, esclusi i progetti di interesse interno alle associazioni di categoria; le iniziative già realizzate anche solo parzialmente e quelle per le quali sia stato chiesto l'intervento finanziario pubblico (comunitario, statale o regionale) in base a normative o bandi che ne prevedano l'esclusività.

I progetti per i quali si richiede il contributo devono avere durata massima di un anno; quelli di durata superiore saranno presi in considerazione solo se suddivisi in distinte annualità, ciascuna con finalità e contenuti chiaramente specificati. Infine, l'iniziativa promossa deve essere senza fini di lucro e di interesse generale per il sistema delle imprese della provincia.

SOGGETTI INTERESSATI

Enti pubblici, associazioni di categoria, consorzi di imprese e centri servizi.

COSA FARE

La domanda di contributo deve essere redatta sulla base del modulo facsimile disponibile sul sito internet camerale (www.mn.camcom.it > la camera > statuto e regolamenti > contributi per iniziative promozionali), predisposto dalla Camera di commercio secondo le modalità definite nel regolamento e nei documenti allegati, e deve essere presentata alla segreteria della sede camerale di Via Calvi 28 entro il 15 novembre dell'anno di riferimento. Le domande pervenute saranno valutate da un'apposita commissione tecnica istituita presso la Camera di commercio.

DOVE ANDARE

Ufficio Segreteria

Via Calvi, 28 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234232

Fax: 0376.234234

E-mail: segreteria@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 7 agosto 1990, n. 241, articolo 12 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 28.4.2005, n. 4 - Regolamento per la concessione di contributi per iniziative promozionali organizzate da terzi.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Istruttoria pratica e deliberazione	60

SERVIZI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

La Camera di commercio offre una serie di servizi utili a sostenere le imprese nei processi di internazionalizzazione, fornendo informazioni e assistenza nelle attività connesse agli scambi commerciali con l'estero, fra cui: partecipazione a fiere internazionali e missioni economiche; ricerca di partner commerciali all'estero; consulenze su normative, strumenti e opportunità di finanziamento.

L'Ente camerale svolge questa funzione attraverso l'Ufficio Commercio estero che è parte della rete "Lombardia Point", presente nelle 11 Camere di commercio lombarde, che si avvale delle competenze messe a disposizione da sistema camerale, Regione Lombardia, Ministero delle Attività Produttive, Istituto per il Commercio Estero (Ice), Società italiana per le Imprese all'Estero (Simest) e Società italiana di Assicurazione per il Commercio Estero (Sace).

COSA FARE

Occorre contattare l'Ufficio anche via e-mail, fax o telefono. Per avere una consulenza mirata è preferibile fissare un appuntamento. News, informazioni e aggiornamenti sono sempre disponibili sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > commercio estero].

DOVE ANDARE

Ufficio Commercio estero

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234320

Fax: 0376.234429

E-mail: lombardiapoint.mantova@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto della Camera di commercio.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richiesta e informazioni via e-mail	1
Richiesta e informazioni allo sportello	Immediata / su appuntamento

IMPRENDITORIA FEMMINILE

La Camera di commercio sostiene le attività del Comitato per la promozione dell'imprenditorialità femminile della provincia di Mantova. Nato dal Protocollo d'intesa sottoscritto nel 1999 tra il Ministero dell'Industria e Unioncamere nazionale allo scopo di dare voce all'impresa femminile e di promuovere l'inserimento delle donne nel mondo del lavoro, il Comitato è nominato dalla Giunta camerale e dura in carica tre anni; partecipa al tavolo dei Comitati per l'imprenditorialità femminile lombardi presso Unioncamere Lombardia e ne promuove le iniziative. L'organismo è composto da rappresentanti del Consiglio camerale, nonché da rappresentanti indicati dalle associazioni imprenditoriali di categoria e dalle organizzazioni sindacali. Il Comitato ha il compito di:

- ◆ proporre suggerimenti nell'ambito della programmazione delle attività camerali, che riguardano lo sviluppo e la qualificazione della presenza delle donne nel mondo dell'imprenditoria
- ◆ promuovere indagini conoscitive per determinare i problemi che ostacolano l'accesso delle donne nel mondo del lavoro
- ◆ realizzare iniziative per lo sviluppo dell'imprenditoria femminile, anche tramite specifiche attività di formazione imprenditoriale e professionale a favore delle donne imprenditrici ed aspiranti tali
- ◆ facilitare l'accesso al credito
- ◆ favorire la qualificazione imprenditoriale femminile
- ◆ attivare un sistema di collaborazioni sinergiche con gli enti pubblici e privati che sul territorio sono impegnati nella promozione delle pari opportunità.

SOGGETTI INTERESSATI

Imprenditrici e aspiranti imprenditrici.

COSA FARE

Per conoscere le iniziative promosse dal Comitato o per avere informazioni sulla costituzione di un'attività imprenditoriale femminile o sulle forme di agevolazione e sulle opportunità in corso è necessario contattare la segreteria dell'organismo presso l'Azienda Speciale PromolImpresa. Per avere una consulenza mirata è preferibile fissare un appuntamento. News, informazioni e aggiornamenti sono sempre disponibili sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > promozione e finanziamenti > imprenditoria femminile].

DOVE ANDARE**Segreteria del Comitato per la promozione dell'imprenditorialità femminile**

c/o Azienda Speciale PromolImpresa
 Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova
 Telefono: 0376.223765
 Fax: 0376.224430
 E-mail: info@promoimpresaonline.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Protocollo d'Intesa siglato il 20.5.1999 fra il Ministero del Commercio e dell'artigianato e Unioncamere nazionale
- ◆ Delibera di Giunta 9.12.1999, n. 243
- ◆ Delibera di Giunta 2.10.2000, n. 190
- ◆ Protocollo d'Intesa siglato il 28.2.2003 fra il Ministero delle Attività produttive e Unioncamere nazionale
- ◆ Delibera di Giunta 13.11.2006, n. 194.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Informazioni e richieste avvio nuove imprese o bandi di finanziamento	su appuntamento

IMPRENDITORIA GIOVANILE

La Camera di commercio promuove e sostiene il Forum Giovani Imprenditori di Mantova. L'organismo si compone di rappresentanti delle associazioni economiche giovanili dei settori commercio, industria, artigianato e agricoltura. I giovani imprenditori che compongono il Forum operano in campi molto diversi, ma gli obiettivi sono gli stessi: mettere a disposizione le proprie conoscenze ed esperienze, riconoscere le opportunità che accomunano i diversi settori economici, cercare una risposta trasversale nuova ai problemi di sempre, affinché tutte le giovani imprese possano migliorare e crescere.

Le linee d'intervento individuate dal Forum Giovani Imprenditori contemplano la formazione, l'analisi di specifiche tematiche di interesse, la divulgazione della conoscenza e la promozione della creatività innovativa.

SOGGETTI INTERESSATI

Giovani imprenditori e aspiranti tali.

COSA FARE

Per conoscere le iniziative promosse dal Forum si può consultare il sito internet camerale [www.mn.camcom.it > promozioni e finanziamenti > forum giovani imprenditori] dove sono disponibili news, informazioni e aggiornamenti.

DOVE ANDARE

Segreteria del Forum Giovani Imprenditori

c/o Servizio Informazione Economica

Via Calvi, 28 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234271

Fax: 0376.234259

E-mail: studi@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30; il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto

della Camera di commercio.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Informazioni attività forum via e-mail	1

AVVIO NUOVE IMPRESE

Attraverso lo sportello Punto Nuova Impresa, la Camera di commercio affianca gli aspiranti imprenditori e i lavoratori autonomi nelle fasi iniziali di costituzione di un'attività imprenditoriale. Il Punto Nuova Impresa, che si trova presso l'Azienda Speciale PromolImpresa, fornisce servizi di:

- ◆ informazione sulle procedure burocratiche, amministrative e legislative necessarie per avviare un'attività in proprio; sui finanziamenti regionali e nazionali per la nuova imprenditoria; sui mercati di riferimento;
- ◆ orientamento attraverso colloqui personalizzati per coloro che necessitano di un supporto per costruire un'idea, sviluppare un progetto nonché per individuare aree critiche da approfondire. Si forniscono le prime essenziali indicazioni per la redazione del business plan, strumento necessario per accedere a molte agevolazioni finanziarie e per pianificare un'attività sana e competitiva
- ◆ formazione per orientare allo sviluppo di un'attività autonoma, per fornire gli strumenti necessari per la valutazione delle prospettive della nuova impresa, per pianificare la propria idea imprenditoriale.

SOGGETTI INTERESSATI

Imprenditori e aspiranti imprenditori; lavoratori autonomi.

COSA FARE

È necessario contattare il Punto Nuova Impresa, fissando preferibilmente un appuntamento al fine di avere una consulenza più mirata.

DOVE ANDARE

Punto nuova impresa

c/o Azienda Speciale PromolImpresa
Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova
Telefono: 0376.356043
Fax: 0376.224430
E-mail: ligabue@promoimpresaonline.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Statuto di PromolImpresa.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richieste informazioni via e-mail	2
Richieste informazioni allo sportello personalizzate	7

FORMAZIONE

L'Azienda Speciale PromolImpresa opera nel settore della formazione con strumenti di lavoro e idee progettuali che cercano di rispondere alle esigenze del tessuto economico locale. I processi di innovazione tecnologica, la nuova dimensione competitiva dei mercati, lo sviluppo di attività in rete con altri soggetti pubblici e privati hanno portato l'Azienda Speciale a presentarsi sul mercato con interventi diversificati, cercando di inserirsi in forme di collaborazione partecipate da più partner. L'attività formativa di PromolImpresa si sviluppa nelle seguenti aree:

- ◆ attività di formazione per l'abilitazione all'esercizio di attività economiche
- ◆ formazione per imprenditori e quadri delle piccole e medie imprese
- ◆ attività seminariale degli sportelli Punto Nuova Impresa, Ambiente & Qualità ed Eurosportello
- ◆ formazione finanziata: interventi formativi di medio o lungo periodo, relativi a bandi pubblicati dalla Regione Lombardia e volti a offrire un contributo allo sviluppo della realtà imprenditoriale locale, nonché a favorire lo sviluppo delle competenze nel settore della Pubblica Amministrazione.

SOGGETTI INTERESSATI

Imprenditori e aspiranti imprenditori; professionisti; associazioni economiche, consorzi e cooperative; scuole; cittadini.

COSA FARE

È necessario contattare la segreteria organizzativa dei corsi di formazione di PromolImpresa. Notizie e informazioni utili si possono reperire anche consultando il sito internet dell'Azienda Speciale [www.promoimpresaonline.it > formazione].

DOVE ANDARE

Segreteria Organizzativa corsi

c/o Azienda Speciale PromolImpresa
Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova
Telefono: 0376.223765
Fax: 0376.224430
E-mail: info@promoimpresaonline.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Statuto di PromolImpresa.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richieste informazioni via e-mail	2
Richieste informazioni allo sportello	immediata

PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI

La tutela e la promozione delle produzioni locali sono da sempre oggetto di interventi da parte della Camera di commercio di Mantova. Esse vengono attuate sia con strumenti propri o mediante iniziative organizzate direttamente dalla Camera, sia attraverso il sostegno a progetti o iniziative promosse da altri enti o organismi coi quali la Camera collabora attivamente.

Tra le prime rientrano il sostegno all'Azienda Speciale Borsa merci - Centro congressi, operante nel settore della promozione delle produzioni del territorio e in quello del turismo congressuale con la gestione del Mantova Multicentre, ma anche l'espletamento di attività istituzionali di vigilanza previste dalla legge, quali quella svolta dalla Commissione vini DOC. In tema di produzioni tipiche, l'impegno camerale è testimoniato anche dalla partecipazione ai più importanti appuntamenti fieristici nazionali e internazionali, come, per esempio, il "Vinitaly" di Verona.

Appartiene, invece, alla categoria degli interventi indiretti, mediante la concessione di contributi ad altri enti e organismi, il sostegno alle iniziative promozionali promosse da consorzi e organismi quali, ad esempio, Mantova Expo e Consorzio Terra di Virgilio.

SOGGETTI INTERESSATI

Piccole e medie imprese.

COSA FARE

È necessario contattare l'ufficio per avere informazioni su progetti, iniziative e agevolazioni in corso. Notizie e aggiornamenti sono disponibili anche sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > promozione e finanziamenti].

DOVE ANDARE

Ufficio Promozione e PMI

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234424

Fax: 0376.234429

E-mail: rossimico@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto della Camera di commercio.

TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

La Camera di commercio si è posta l'obiettivo della qualificazione e della crescita turistica della provincia mantovana, attraverso specifici programmi di intervento, volti a creare una rete di sistema in grado di aumentarne la competitività.

Tali programmi si concretizzano in azioni quali ad esempio:

- ◆ supportare le imprese turistiche attraverso la realizzazione di bandi di finanziamento ad hoc
- ◆ favorire la qualificazione e lo sviluppo del comparto ricettivo e della ristorazione
- ◆ promuovere e sostenere azioni di marketing territoriale, come i piani strategici in fase d'attuazione nell'Area Morenica mantovana e nell'Oltrepò mantovano
- ◆ promuovere il territorio e le sue imprese sia in Italia che all'estero
- ◆ attivare l'Osservatorio del Turismo
- ◆ rilevare le esigenze formative per le professioni turistiche attraverso la promozione e assegnazione del Marchio di Qualità ISNART (Istituto Nazionale Ricerche Turistiche) della ricettività delle strutture turistiche
- ◆ aderire alla IAT (Informazione Accoglienza Turistica) e al Sistema Turistico Po di Lombardia
- ◆ partecipare ad iniziative del sistema locale.

SOGGETTI INTERESSATI

Piccole e medie imprese; lavoratori autonomi; associazioni economiche; enti pubblici.

COSA FARE

Per avere informazioni utili sulle iniziative e i progetti in corso è necessario contattare l'Area Studi e Relazioni esterne o consultare il sito internet camerale [www.mn.camcom.it > turismo e marketing territoriale].

DOVE ANDARE

Area Studi e Relazioni esterne

Via Calvi, 28 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234276

Fax: 0376.234259

E-mail: studi@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Legge 29.3.2001, n. 135 - Riforma della legislazione nazionale del turismo
- ◆ Legge regionale 14.4.2004, n. 8 - Norme per il turismo in Lombardia
- ◆ Delibera del Consiglio camerale n. 7 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto della Camera di commercio.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richieste ed informazioni via e-mail	2

COOPERAZIONE ED ECONOMIA CIVILE

Per favorire la crescita della realtà cooperativa, da sempre pilastro importante dei diversi comparti produttivi del territorio mantovano, la Camera di commercio di Mantova ha intrapreso da tempo un piano articolato e organico di iniziative insieme alla sua Azienda Speciale PromolImpresa e in collaborazione con le Centrali cooperative territoriali. Da questo connubio sono nati significativi percorsi di informazione e formazione e tavoli di lavoro e di confronto; importanti progettualità condivise dagli attori locali e lo **Sportello Cooperazione**, che si affianca all'attività dell'ormai consolidato servizio Punto Nuova Impresa.

Le attività dello Sportello sono le seguenti:

- ◆ fornire informazioni sulla costituzione, l'avvio e la gestione operativa delle imprese cooperative
- ◆ organizzare iniziative rivolte alle nuove imprese cooperative e a quelle di recente costituzione
- ◆ organizzare incontri nelle scuole promuovendo iniziative sul tema del bilancio sociale
- ◆ organizzare eventi pubblici per approfondire la normativa specifica del settore cooperativo
- ◆ realizzare materiale informativo per le costituende imprese cooperative.

COSA FARE

Per avere informazioni sulle iniziative in corso è necessario contattare lo Sportello e fissare un appuntamento. Notizie e aggiornamenti sono disponibili anche sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > cooperazione economia civile] e sul sito di PromolImpresa [www.promoimpresaonline.it > i nostri progetti > sportello cooperazione].

DOVE ANDARE

Sportello Cooperazione

c/o Azienda Speciale PromolImpresa
Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova
Telefono: 0376.223765
Fax: 0376.224430
E-mail: perini@promoimpresaonline.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Delibera di Giunta 15.03.2008, n. 49
- ◆ Delibera del Consiglio di amministrazione di PromolImpresa 29.06.2005, n. 26
- ◆ Delibera di Giunta 26.10.2006, n. 185
- ◆ Delibera del Consiglio di amministrazione di PromolImpresa 21.12.2006, n. 71
- ◆ Delibera di Giunta 6.3.2007, n. 35
- ◆ Delibera del Consiglio di amministrazione di PromolImpresa 10.4.2007, n. 13.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richieste ed informazioni via e-mail	2
Approfondimenti	7

ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

Per favorire lo sviluppo del sistema economico, la Camera di commercio ritiene strategico il potenziamento del raccordo tra il mondo della scuola e le imprese. La riforma scolastica, inoltre, proprio in materia di alternanza scuola-lavoro, ha assegnato un ruolo istituzionale alle Camere di commercio quali soggetti deputati alla progettazione, attivazione e valutazione dei progetti di alternanza scuola lavoro, realizzato mediante il tavolo di lavoro costituito tra la stessa Camera, l'USP di Mantova (Ufficio Scolastico Provinciale), la Provincia di Mantova, Fondazione Enaip Lombardia di Mantova, Assindustria Mantova, Associazione Piccoli Imprenditori Mantova (API) e Unione commercio turismo e servizi della provincia di Mantova.

L'ente camerale, quindi, in sinergia con altri enti territoriali promuove progettualità, iniziative, corsi, master e manifestazioni (come l'annuale appuntamento con Job Crossing) per avvicinare il sistema scolastico e quello imprenditoriale.

SOGGETTI INTERESSATI

Istituti e organismi scolastici; piccole e medie imprese; lavoratori autonomi; associazioni economiche; enti pubblici.

COSA FARE

Per avere informazioni utili sulle iniziative e i progetti in corso è necessario contattare l'Area Servizi alle imprese e internazionalizzazione.

Notizie e aggiornamenti sono disponibili anche sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > promozione e finanziamenti > scuola e lavoro].

DOVE ANDARE

Area Servizi alle imprese e internazionalizzazione

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234320

Fax: 0376.234429

E-mail: ferrariraf@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, indu-

stria, artigianato e agricoltura

- ◆ Legge 28.3.2003, n. 53 - Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 12.5.2005, n. 7 e 26.4.2006, n. 4 - Statuto della Camera di commercio.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richieste ed informazioni via e-mail	1
Richieste ed informazioni allo sportello	immediata
Consulenza compilazione progetti alternanza scuola - lavoro	10

05

REGOLAZIONE DEL MERCATO



BORSA MERCI

La Camera di commercio nell'ambito delle funzioni di regolazione del mercato gestisce la Borsa Merci di Mantova, tra le più importanti a livello nazionale per la rilevazione dei prezzi dei suini vivi, nonché del burro e del formaggio grana (padano e reggiano) e di numerosi altri prodotti agricoli.

La Borsa Merci è il luogo di incontro per le contrattazioni di merci, di prodotti e di servizi che possono formare oggetti di scambio; sono esclusi i beni le cui negoziazioni in base alle disposizioni vigenti si svolgono presso le Borse Valori.

La Camera di commercio pubblica, tramite l'Azienda Speciale Borsa Merci Centro Congressi, il listino informatico dei prezzi all'ingrosso delle merci contrattate nella Borsa Merci di Mantova, disponibile sul sito internet www.borsamerzi.mn.it.

I prezzi rilevati si riferiscono al giorno di mercato (giovedì) e, salvo diversa indicazione, si intendono per merce di produzione mantovana, contrattata sui mercati di Mantova, all'ingrosso a pronta consegna e pagamento, franco luogo di produzione, al netto di I.V.A. e altre imposte.

La rilevazione avviene tramite apposite commissioni previste dal vigente regolamento per la rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci o direttamente dall'ufficio prezzi e hanno, in quest'ultimo caso, carattere puramente informativo. Le commissioni sono formate da imprenditori ed esperti interessati all'acquisto, alla vendita e all'intermediazione delle merci.

I prodotti agricoli possono essere trattati anche in via telematica attraverso la Borsa Merci Telematica Italiana. Sul sito internet www.bmti.it è possibile aderire al sistema che determina in tempo reale i prezzi dei prodotti agricoli, agroalimentari e ittici attraverso l'incontro di offerte di acquisto e di vendita dei prodotti con un meccanismo che rispecchia la dinamica del mercato.

SOGGETTI INTERESSATI

Imprenditori operanti nella produzione, trasformazione e intermediazione di cereali e prodotti affini e derivati; prodotti lattiero caseari; suini; foraggi e paglia; carni suine macellate fresche; sementi foraggiere e semi oleosi; bovini; pioppi; vini e uve; frutta.

COSA FARE

L'accesso alla Borsa Merci è consentito agli operatori interessati che siano in possesso dei requisiti previsti dal regolamento generale della Borsa Merci di Mantova previo versamento dei diritti dovuti per il rilascio dei biglietti e delle

tessere d'ingresso stabiliti annualmente. La consultazione on-line [www.borsa-merci.mn.it] dei listini prezzi è libera e gratuita.

DOVE ANDARE

Azienda Speciale Borsa Merci Centro Congressi

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234376 - 0376.234378

Fax: 0376.234343

E-mail: borsa.merci@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 16.00.

Ufficio Prezzi e Protesti

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234378 - 0376.234376 - 0376.234369

Fax: 0376.234343

E-mail: prezzi.protesti@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 20.3.1913, n. 272 - Approvazione dell'ordinamento delle Borse di commercio, dell'esercizio della mediazione e delle tasse sui contratti di Borsa
- ◆ Regio Decreto 4.8.1913, n. 1068 - Regolamento per l'esecuzione della L. 20 marzo 1913, n. 272 riguardante l'ordinamento delle Borse di commercio
- ◆ Regio Decreto 20.9.1934, n. 2011 - Approvazione del testo unico delle leggi sui Consigli provinciali dell'economia corporativa e sugli Uffici provinciali dell'economia corporativa
- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Delibera della Giunta camerale 30.1.1990, n. 27 - Regolamento generale della Borsa Merci di Mantova
- ◆ Delibera della Giunta camerale 31.5.1996 n. 159 e successiva modifica del 10.10.2006 - Regolamento per la rilevazione dei prezzi all'ingrosso delle merci
- ◆ Delibera della Giunta camerale 10.10.2006, n. 172 - Regolamento per il funzionamento dell'ufficio prezzi della Camera di commercio di Mantova
- ◆ Delibere della Giunta camerale 27.9.2005, n. 165, 20.12.2005, n. 244 e 20.6.2006, n. 118 - Statuto Azienda Speciale Borsa Merci Centro Congressi.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Rilascio tessere d'ingresso	7 giorni
Accesso alle quotazioni di borsa	In tempo reale

PREZZI INFORMATIVI DELLE OPERE EDILI

I prezzi informativi delle opere edili rilevati in provincia di Mantova sono pubblicati on-line nel sito della Camera di commercio [www.mn.camcom.it > regolazione del mercato] con aggiornamento quadrimestrale.

I dati riportati forniscono un indirizzo di massima sui costi della mano d'opera, dei materiali più in uso e delle principali opere finite sui quali possono incidere anche altri elementi quali l'ubicazione, l'entità, la tipologia delle costruzioni. Vengono desunti da informative di mercato e da raffronti predisposti e studiati dalla Commissione camerale incaricata.

L'accesso alla consultazione sul sito camerale dell'ultimo listino prezzi delle opere edili e dell'archivio dal 2000 insieme all'uso del programma di computo metrico, è gratuito previa registrazione on-line dell'utente.

SOGGETTI INTERESSATI

Imprese, professionisti e operatori del comparto edile, committenti, enti pubblici, centri studi e tutti coloro che vogliono verificare la conformità dei prezzi applicati rispetto al mercato.

DOVE ANDARE

Ufficio Prezzi e Protesti

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234369

Fax: 0376.234343

E-mail: prezzi.protesti@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge regionale 11.03.2005, n. 12 - Legge per il governo del territorio
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 21.12.1999, n. 554 - Regolamento di attuazione della L. 11 febbraio 1994, n. 109 Legge quadro in materia di lavori pubblici, e successive modificazioni
- ◆ Delibera della Giunta camerale 10.10.2006, n. 172 - Regolamento per il funzionamento dell'ufficio prezzi della Camera di commercio di Mantova.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Per la consultazione dei prezzi on-line	In tempo reale
Per la pubblicazione dei prezzi	30 giorni

05

REGOLAZIONE DEL MERCATO

DEPOSITO DEL LISTINO DEI PREZZI DI VENDITA ALL'INGROSSO

Le imprese che producono e commerciano materiali, merci ed attrezzature all'ingrosso possono depositare il loro listino di vendita per il mercato interno, nonché preventivi e offerte. Il listino deve essere in vigore al momento del deposito e tale resta fino al deposito successivo o fino al diverso termine fissato dall'impresa stessa. Il deposito è facoltativo e viene effettuato per fini pubblicitari. Un originale del listino rimarrà agli atti della Camera di commercio.

SOGGETTI INTERESSATI

Imprese produttrici di beni e servizi che hanno necessità di depositare i loro listini/preventivi o offerte per partecipare ad appalti di lavori o forniture.

COSA FARE

Presentare all'Ufficio Prezzi il listino in originale, accompagnato dalla richiesta di deposito su carta intestata della ditta, timbrato e firmato in ogni pagina, con le pagine numerate progressivamente e con l'indicazione della data di entrata in vigore. È possibile ottenere, su richiesta, una copia autentica. Per ciascuna operazione sono dovuti diritti di segreteria. L'Ufficio Prezzi rilascia anche visti su fatture o su preventivi relativi a merci e prodotti, per i quali sia stato depositato il relativo listino di vendita da parte delle imprese richiedenti. Sono dovuti diritti di segreteria per ciascun documento per il quale è chiesto il visto di conformità dei prezzi.

DOVE ANDARE

Ufficio Prezzi e Protesti

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234369

Fax: 0376.234343

E-mail: prezzi.protesti@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge Regione Sicilia 12.08.1980 n. 83 art. 32.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Per il rilascio di visti di deposito di listini/pre-ventivi/offerte	5
Per il rilascio di visti di conformità	5

REGISTRO INFORMATICO DEI PROTESTI

Il protesto è l'atto autentico con il quale un pubblico ufficiale constata che l'obbligato principale non ha pagato l'assegno o la cambiale o che il trattario non ha accettato la cambiale. I pubblici ufficiali abilitati (segretari comunali, notai e ufficiali giudiziari) devono trasmettere alla Camera di commercio, il giorno successivo alla fine di ogni mese, gli elenchi dei protesti levati nel mese precedente.

La Camera di commercio provvede ai seguenti adempimenti:

- ◆ pubblicazione, mediante il Registro informatico dei protesti, degli elenchi mensili inviati dagli ufficiali levatori relativi ai protesti levati nella provincia di competenza per mancato pagamento di pagherò cambiari, di tratte accettate e di assegni bancari
- ◆ ricezione delle istanze di cancellazione e di annotazione presentate al Presidente della Camera di commercio
- ◆ rilascio in tempo reale di visure e certificazioni nominative, anche ai fini della richiesta di riabilitazione presso il Tribunale
- ◆ rilascio di elenchi.

La notizia di ciascun protesto levato è conservata nel registro informatico fino alla sua cancellazione ovvero, in mancanza di tale cancellazione, per cinque anni dalla data di registrazione.

SOGGETTI INTERESSATI

Chiunque intenda verificare, limitatamente agli ultimi cinque anni, l'esistenza o l'inesistenza di protesti su tutto il territorio nazionale. Chi, essendo in possesso dei requisiti richiesti dalla legge, intende richiedere la cancellazione del proprio nome dal Registro.

COSA FARE

Richiesta visure e certificati

Il Registro è pubblico e può essere consultato in due modalità:

- ◆ recandosi presso l'Ufficio Prezzi e Protesti è possibile effettuare ricerche per provincia o a livello nazionale. La ricerca è nominativa e consente il rilascio in tempo reale di visure e/o certificati a pagamento
- ◆ direttamente dall'utente tramite il proprio personal computer previa sottoscrizione di apposita convenzione e utilizzo del software Telemaco.

Cancellazione protesti

Si può richiedere istanza di cancellazione per:

- ◆ avvenuto pagamento entro 12 mesi: il debitore protestato che esegua entro 12 mesi dalla data del protesto il pagamento della cambiale o del vaglia cambiario protestati, unitamente agli interessi maturati ed alle spese per il protesto e per il processo esecutivo eventualmente promosso, ha diritto di ottenere la cancellazione del proprio nome dal Registro dei protesti. A tal fine l'interessato deve presentare la relativa istanza in bollo al Presidente della Camera di commercio competente per territorio allegando il titolo quietanzato e l'atto di protesto
- ◆ illegittimità o erroneità del protesto: analoga istanza bollata può essere presentata da chiunque dimostri di aver subito levata di protesto, a proprio nome, illegittimamente od erroneamente nonché dai pubblici ufficiali incaricati della levata del protesto o dalle aziende di credito, quando si è proceduto illegittimamente od erroneamente alla levata del protesto
- ◆ riabilitazione: ai sensi dell'art. 17 della Legge 108/96 il debitore protestato che abbia adempiuto all'obbligazione per la quale il protesto è stato levato e non abbia subito ulteriore protesto, ha diritto di ottenere, trascorso un anno dalla data del protesto, la riabilitazione che può essere concessa con riferimento sia a cambiali che ad assegni. A tal fine l'interessato deve presentare apposita istanza in bollo al Presidente del Tribunale e, una volta ottenuto il decreto di riabilitazione, può chiedere la cancellazione anche dal Registro informatico dei protesti.

I moduli per le istanze sono reperibili presso l'ufficio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > protesti].

DOVE ANDARE

Ufficio Prezzi e Protesti

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234369

Fax: 0376.234343

E-mail: prezzi.protesti@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 12.02.1955, n. 77 - Pubblicazione degli elenchi dei protesti cambiari
- ◆ Legge 12.06.1973, n. 349 - Modificazioni alle norme sui protesti delle cambiali e degli assegni bancari
- ◆ Legge 15.11.1995, n. 480 - Conversione in legge, con modificazioni, del De-

creto Legge 18 settembre 1995, n. 381, recante disposizioni urgenti in materia di finanziamento delle Camere di commercio

- ◆ Legge 07.03.1996, n. 108 - Disposizioni in materia di usura
- ◆ Legge 25.06.1999, n. 205 - Delega al Governo per la depenalizzazione dei reati minori e modifiche al sistema penale e tributario
- ◆ Regolamento Ministero dell'industria 9.8.2000, n. 316 - Regolamento recante le modalità di attuazione del registro informatico dei protesti, a norma dell'articolo 3-bis del D.L. 18 settembre 1995, n. 381, convertito, con modificazioni, dalla L. 15 novembre 1995, n. 480
- ◆ Legge 18.08.2000, n. 235 - Nuove norme in materia di cancellazione dagli elenchi dei protesti cambiari
- ◆ Legge 12.12.2002, n. 273, art. 45 - Misure per favorire l'iniziativa privata e lo sviluppo della concorrenza.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Cancellazione per avvenuto pagamento	20
Cancellazione per illegittimità o erroneità	20
Cancellazione per riabilitazione	20
Annotazione	20
Rilascio di certificati e visure	In tempo reale

MARCHI E BREVETTI

Il marchio d'impresa è un segno distintivo costituito da un emblema o da una denominazione che, una volta depositato, viene utilizzato dall'impresa in via esclusiva per identificare i propri prodotti o servizi.

Il brevetto è un diritto di esclusiva, concesso dallo Stato, che permette di sfruttare economicamente su tutto il territorio nazionale un'invenzione o un modello.

La Camera di commercio svolge i servizi di ricezione delle domande di brevetto nazionale per:

- ◆ invenzioni industriali
- ◆ modello di utilità
- ◆ disegno e modelli
- ◆ marchi nazionali

e delle domande di brevetto per:

- ◆ registrazione internazionale dei marchi e loro rinnovazione
- ◆ traduzione di brevetto europeo.

Inoltre, riceve gli atti concernenti modificazioni alla domanda originaria per:

- ◆ ricorsi contro i provvedimenti di rigetto delle domande
- ◆ istanze varie (annotazioni, trascrizioni, integrazioni, ritiro, ecc.)
- ◆ attestazioni di pagamento delle tasse annuali di brevetto.

L'ufficio rilascia gli attestati dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, effettua ricerche di anteriorità sui brevetti e rilascia visure ed elenchi.

Dal 1° giugno 2006 è possibile depositare le domande di brevetto per invenzioni industriali e modelli di utilità, nonché di registrazione di disegni e modelli industriali e di marchi d'impresa, per via telematica.

Coloro che vogliono avvalersi di tale modalità per il deposito delle domande devono essere in possesso di un dispositivo di firma digitale per sottoscrivere la domanda, di un contratto Telemaco Pay per la gestione dei pagamenti del diritto di segreteria e dell'imposta di bollo con modalità telematica e di un collegamento al sito internet web.telemaco.infocamere.it.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutti coloro che intendono registrare invenzioni, modelli e marchi o consultare i documenti e le banche dati brevettuali.

COSA FARE

Compilare le domande e gli allegati previsti per ogni tipologia di deposito. La modulistica è disponibile presso l'ufficio competente o è scaricabile dal sito della Camera di commercio [www.mn.camcom.it > modulistica > brevetti e marchi].

DOVE ANDARE

Ufficio Brevetti - Sanzioni - Tutela del consumatore

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234342 - 0376.234375

Fax: 0376.234429

E-mail: sanzioni.brevetti@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: per informazioni e ricerche dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Per il deposito: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 previo appuntamento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Decreto Legislativo 10.2.2005, n. 30 - Codice della proprietà industriale, a norma dell'articolo 15 della Legge 12 dicembre 2002, n. 273
- ◆ Decreto del Ministro delle Attività Produttive del 10.4.2006 (G.U. del 28.4.2006).

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Richiesta deposito	In tempo reale
Visure	In tempo reale

CONCILIAZIONE

La conciliazione è un metodo di risoluzione delle controversie mediante il quale imprese e consumatori possono comporre amichevolmente le liti intercorse tra loro con l'aiuto di un terzo soggetto, il conciliatore, senza dover far ricorso alla giustizia ordinaria.

È possibile conciliare in ogni controversia di natura commerciale. Si tratta di una risoluzione alternativa perché:

- ◆ è diversa rispetto al processo ordinario, pur senza sostituirlo; le parti possono sempre rivolgersi al giudice ordinario, se lo vogliono
- ◆ sono le parti stesse a gestire interamente la procedura: il conciliatore, soggetto neutrale ed indipendente rispetto alle parti, ha la funzione di aiutarle a trovare una soluzione che ponga fine alla loro lite; una soluzione amichevole, costruita intorno alla collaborazione ed alla composizione piuttosto che allo scontro
- ◆ è alternativa la soluzione: essa, infatti, non si basa solo su diritti e obblighi, ma si adatta facilmente alle effettive esigenze economiche e commerciali delle parti, che potranno anche trovare un accordo di tipo "creativo", discostandosi dalle posizioni e dalle pretese originarie.

La conciliazione è una procedura:

- ◆ volontaria in quanto le parti partecipano per propria decisione, sono libere di decidere se portare a termine la procedura, non sono costrette a raggiungere un accordo e, se lo raggiungono, ne possono comunque delineare i contenuti
- ◆ semplice e condotta senza i formalismi che caratterizzano un procedimento giudiziario
- ◆ imparziale, poiché è condotta da un conciliatore neutrale, indipendente e imparziale
- ◆ rapida in quanto ha, generalmente, tempi brevi di conclusione (30 giorni dal deposito della domanda) e prevede, normalmente, da uno a due incontri di conciliazione della durata di 2/3 ore
- ◆ riservata perché le parti, il conciliatore e tutti coloro che sono intervenuti nella conciliazione sono vincolati da un obbligo di riservatezza
- ◆ economica in quanto ha costi limitati e predeterminati.

SOGGETTI INTERESSATI

Le imprese e i cittadini che hanno una controversia di natura economica.

COSA FARE

La parte interessata deposita una domanda presso la segreteria della Camera Arbitrale; è possibile utilizzare il modulo predisposto, disponibile anche sul sito camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > camera arbitrale] o redigere autonomamente la domanda purché contenente le stesse informazioni richieste. In questa fase occorre allegare alla domanda il pagamento dei diritti di segreteria mediante versamento allo sportello oppure mediante bonifico bancario sul conto corrente funzionante presso la Banca Agricola Mantovana di Mantova, Agenzia 1, codice IBAN: IT49C0502411501000007541195.

Le spese di avvio non sono dovute:

- ◆ quando una delle parti della controversia è un consumatore
- ◆ quando il tentativo di conciliazione è previsto come obbligatorio dalla legge
- ◆ quando le parti depositano una domanda congiunta.

La segreteria informa al più presto l'altra parte invitandola ad aderire al tentativo di conciliazione entro 15 giorni. La parte convenuta può:

- ◆ accettare la conciliazione e in tal caso la segreteria individua un conciliatore, soggetto neutrale, indipendente e imparziale rispetto alle parti e fissa la data dell'incontro che si terrà nei locali della Camera di commercio; ciascuna parte dovrà, a questo punto, versare le spese di conciliazione commisurate al valore della controversia
- ◆ non inviare alcuna comunicazione: in tal caso, decorsi 30 giorni dal deposito della domanda, la segreteria chiude il procedimento dandone comunicazione alle parti
- ◆ comunicare un rifiuto della procedura: in tal caso la segreteria chiude il procedimento dandone comunicazione alle parti.

Se la parte convenuta accetta la procedura ha luogo l'incontro di conciliazione al termine del quale viene redatto un verbale di conciliazione, sottoscritto dalle parti e dal conciliatore, nel quale si dà atto dell'esito dell'incontro.

La conciliazione può avere un esito:

- ◆ positivo: le parti, con l'ausilio del conciliatore, riescono a trovare una soluzione soddisfacente, pongono fine alla lite e redigono un accordo di conciliazione, sottoscritto dalle stesse, nel quale sono definite le reciproche prestazioni; gli oneri fiscali derivanti dall'accordo sono a carico delle parti. Il conciliatore non decide la controversia, diversamente da quello che avviene nell'arbitrato, ma aiuta le parti a confrontarsi, a discutere e a raggiungere l'eventuale accordo. L'accordo conciliativo è un contratto che può assumere valore di titolo esecutivo nei casi previsti dalla legge
- ◆ negativo: le parti non raggiungono alcun accordo e, per dirimere la controversia, possono attivare una procedura arbitrale o ricorrere al giudice ordinario.

DOVE ANDARE

Servizio Regolazione del Mercato

Segreteria del Servizio Conciliazione
 Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova
 Telefono: 0376.234423 - 0376.234375
 Fax: 0376.234343
 E-mail: camera.arbitrale@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: per informazioni e deposito domande dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Decreto legislativo 17.1.2003, n. 5 - Definizione dei procedimenti in materia di diritto societario e di intermediazione finanziaria, nonché in materia bancaria e creditizia, in attuazione dell'articolo 12 della L. 3 ottobre 2001, n. 366
- ◆ Decreto del Ministro della Giustizia 23.7.2004, n. 222 - Regolamento recante la determinazione dei criteri e delle modalità di iscrizione nonché di tenuta del registro degli organismi di conciliazione di cui all'articolo 38 del D.lgs. 17 gennaio 2003, n. 5
- ◆ Decreto Legislativo 6.9.2005, n. 206 - Codice del consumo, a norma dell'articolo 7 della L. 29 luglio 2003, n. 229
- ◆ Delibera del Consiglio camerale 28.11.2006, n. 12 - Regolamento di Conciliazione.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Per l'invio della domanda di conciliazione alla controparte	3
Per comunicare l'adesione alla procedura conciliativa	15
Per la conclusione del procedimento	30

ARBITRATO

L'arbitrato è uno strumento di risoluzione delle controversie, regolato dagli articoli 806 - 840 del Codice di Procedura Civile, mediante il quale le parti designano uno o più arbitri ai quali affidare il compito di "decidere" la lite insorta tra loro. L'arbitro rappresenta pertanto una sorta di "giudice privato" incaricato dalle parti di risolvere la controversia. Per attivare la procedura, che consente di evitare il ricorso al giudice ordinario, è necessario che le parti abbiano sottoscritto un compromesso ovvero una clausola compromissoria.

Esistono due tipi di arbitrato:

- ◆ l'arbitrato rituale nel quale la decisione (detta lodo) dell'arbitro, una volta depositata presso il tribunale e dichiarata esecutiva, ha gli stessi effetti e la stessa valenza della sentenza pronunciata dal giudice ordinario
- ◆ l'arbitrato irrituale nel quale il lodo arbitrale ha, tra le parti, la natura e il valore di un contratto.

Si distingue inoltre tra:

- ◆ arbitrato amministrato quando le parti affidano l'organizzazione dell'arbitrato ad una stabile e specifica organizzazione (come la Camera Arbitrale della Camera di commercio) la quale fornisce supporti logistici e regolamentari in grado di favorire lo svolgimento del procedimento; in questo caso le parti si impegnano a rispettare il regolamento dell'organismo designato e a corrispondere le relative tariffe
- ◆ arbitrato ad hoc quando le parti sono libere di disciplinare le varie fasi del procedimento (modalità di designazione degli arbitri, sede dell'arbitrato, ecc.) senza l'ausilio di istituzioni esterne.

L'arbitrato amministrato della Camera di commercio garantisce:

- ◆ tempi rapidi della decisione (che generalmente viene adottata entro 180 giorni dall'accettazione della nomina da parte dell'arbitro)
- ◆ costi certi e pre-determinati della procedura
- ◆ trasparenza delle procedure che sono pre-definite dal regolamento arbitrale
- ◆ competenza degli arbitri, scelti tra i professionisti iscritti negli appositi elenchi arbitrali
- ◆ riservatezza della procedura poiché tutti coloro che a qualsiasi titolo e in ogni fase del procedimento operano nell'ambito della Camera Arbitrale sono vincolati da un obbligo di riservatezza
- ◆ assistenza prestata dalla segreteria
- ◆ disponibilità di una sede per gli incontri.

La procedura di arbitrato prevede le seguenti fasi:

- 1) La parte interessata presenta una domanda di arbitrato alla segreteria della Camera arbitrale; la domanda deve contenere:
 - a) il nome delle parti e la loro residenza o, trattandosi di società, il tipo, la sede ed il nome dei legali rappresentanti
 - b) gli estremi identificativi del contratto o comunque dell'atto giuridico tra vivi al quale la controversia si riferisce, l'esposizione dei fatti, la formulazione dei quesiti e l'indicazione, anche sommaria, del valore economico della controversia
 - c) la nomina dell'arbitro o le indicazioni utili sul numero degli arbitri e la loro scelta
 - d) la convenzione arbitrale o, nel caso indicato all'art.1, comma 4, del regolamento, la richiesta alla controparte di aderire all'arbitrato della Camera Arbitrale di Mantova
 - e) l'indicazione del tipo di arbitrato (rituale o libero) e del tipo di pronuncia (di diritto o di equità), nel caso in cui tali precisazioni manchino o non siano del tutto chiare nella convenzione arbitrale
 - f) il nome, l'indirizzo e la procura alle liti del difensore, se nominato, e l'eventuale elezione di domicilio
 - g) l'eventuale indicazione delle prove richieste a sostegno della domanda ed ogni documento che la parte ritiene di allegare.

La domanda deve essere accompagnata dal deposito di una somma a titolo di copertura dei diritti di segreteria previsti dal regolamento della Camera Arbitrale.

- 2) La segreteria forma il fascicolo del procedimento e trasmette copia della domanda alla controparte, invitandola a procedere nel termine di 30 giorni al deposito della propria risposta ed al pagamento dei diritti di segreteria
- 3) La segreteria provvede a trasmettere a ciascuna delle controparti la risposta della parte convenuta
- 4) Una volta effettuata la nomina dell'arbitro unico o degli arbitri ha inizio il procedimento arbitrale vero e proprio che si svolge nel rispetto del principio del contraddittorio
- 5) Il lodo è deliberato a maggioranza di voti degli arbitri riuniti, è redatto per iscritto ed ha efficacia vincolante tra le parti dalla data della sua ultima sottoscrizione.

Per arbitrato internazionale si intende quella procedura arbitrale in cui almeno una delle parti risieda o abbia la propria sede effettiva all'estero, ovvero debba essere

eseguita all'estero una parte rilevante delle prestazioni nascenti dal rapporto al quale la controversia si riferisce.

Dal 1° febbraio 2007, per la gestione degli arbitrati internazionali, la Camera Arbitrale di Mantova ha stipulato una specifica convenzione con la Camera Arbitrale nazionale e internazionale di Milano adottandone il relativo regolamento.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutte le imprese e i cittadini che hanno controversie di natura economica.

COSA FARE

Presentare domanda di arbitrato compilando l'apposita modulistica scaricabile sul sito della Camera di commercio [www.mn.camcom.it > modulistica > camera arbitrale oppure www.mn.camcom.it > regolazione del mercato > camera arbitrale]

DOVE ANDARE

Camera Arbitrale

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234423

Fax: 0376.234343

E-mail: camera.arbitrale@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: per informazioni e deposito domande dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Codice di Procedura Civile: articoli da 806 a 840
- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Decreto legislativo 17.1.2003, n. 5 - Definizione dei procedimenti in materia di diritto societario e di intermediazione finanziaria, nonché in materia bancaria e creditizia, in attuazione dell'articolo 12 della L. 3 ottobre 2001, n. 366
- ◆ Legge 14.5.2005, n. 80 - Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 14 marzo 2005, n. 35, recante disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale. Deleghe al Governo per la modifica del Codice di Procedura Civile in materia di processo di cassazione e di arbitrato nonché per la riforma organica della disciplina delle procedure concorsuali
- ◆ Decreto legislativo 2.2.2006, n. 40 - Modifiche al Codice di Procedura Civile in materia di processo di Cassazione in funzione nomofilattica e di arbitrato

- ◆ Delibera del Consiglio camerale 28.11.2006, n. 12 - Statuto e regolamento per arbitrato nazionale.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Per l'invio della domanda di arbitrato alla controparte	5
Per l'invio della risposta alle parti	5
Per la pronuncia del lodo (salvo proroghe)	180

SERVIZIO METRICO

Il Servizio Metrico della Camera di commercio ha la funzione di promuovere e controllare la correttezza dei rapporti commerciali mediante verifica degli strumenti di misura, così da rendere trasparenti le operazioni di scambio e promuovere l'autocontrollo del mercato.

SOGGETTI INTERESSATI

Sono tenuti a richiedere la **verifica prima** le imprese iscritte nel registro dei fabbricanti metrici tenuto dalla Camera di commercio in quanto produttrici di pesi, misure o strumenti, da usarsi in commercio, per pesare o per misurare.

Sono tenuti a richiedere la **verifica periodica** le imprese che utilizzano nelle transazioni commerciali strumenti per pesare o per misurare. L'elenco o ruolo degli utenti metrici è tenuto dalle Camere di commercio.

COSA FARE

Verifica prima: gli strumenti metrici, prima della loro immissione in uso, vanno sottoposti a controllo per accertare che presentino i requisiti formali e metrologici previsti dai relativi Decreti ministeriali di ammissione o dai certificati di approvazione CE del modello, per le apparecchiature destinate o provenienti dall'estero. La verifica prima viene effettuata dagli ispettori del Servizio Metrico camerale presso gli stabilimenti dei fabbricanti metrici ovvero sul luogo di esercizio, quando ne ricorra la necessità; con il Decreto ministeriale 179/2000 sono stati autorizzati ad effettuarla, limitatamente agli strumenti metrici diversi da quelli CE, anche i fabbricanti che lavorino in regime di "concessione di conformità metrologica" o di "controllo della qualità della produzione".

La richiesta può essere presentata compilando gli appositi modelli disponibili presso l'Ufficio Metrico o sul sito della Camera di commercio [www.mn.camcom.it > modulistica > metrico].

In caso di strumento elettronico è necessario allegare:

- ◆ la dichiarazione che lo strumento è conforme al modello ammesso a verifica con indicazione del Decreto ministeriale di ammissione

- ◆ la dichiarazione che lo strumento non consente l'alterazione dei dati riguardanti le transazioni commerciali a meno di rimozione dei bolli metrici e/o di interventi dolosi
- ◆ la dichiarazione che lo strumento non consente di riprogrammare le sue caratteristiche metrologiche a meno di rimozione dei bolli metrici o di interventi dolosi
- ◆ un manuale d'uso dello strumento (qualora non sia già stato inviato all'ufficio).

Collaudo di posa in opera: gli strumenti di misura fissi, di nuova installazione o ricollocati in una sede differente da quella originaria, vanno sottoposti al collaudo di posa in opera, che, nel caso degli strumenti nuovi, rappresenta il completamento della "verifica prima", in quanto permette di accertare che le condizioni ambientali del luogo e le modalità d'installazione non influenzino negativamente il funzionamento dello strumento e non ne alterino le caratteristiche metrologiche. Per gli strumenti di fabbricazione nazionale il collaudo di posa in opera può essere effettuato anche dal fabbricante dello strumento, qualora sia concessionario di conformità metrologica.

Verificazione periodica: con la verifica periodica si accerta che gli strumenti metrici non abbiano subito alterazioni e conservino nel tempo la loro affidabilità metrologica. Tutti gli strumenti di misura utilizzati nei rapporti commerciali nonché quelli usati in operazioni di pesatura o misura per determinare qualunque tipo di corrispettivo quali prezzi, tariffe, tasse, indennità, multe ecc., con esclusione dei misuratori di gas, di acqua ed elettrici, devono essere sottoposti alla verifica entro 60 giorni dall'inizio della loro prima utilizzazione e successivamente con la periodicità riportata nella tabella a lato.

Sono esclusi dall'obbligo della verifica periodica: le misure lineari (metri) e quelle di capacità in vetro, terracotta o simili (Legge 77/1997), gli apparecchi destinati dalle aziende a processi produttivi a carattere interno, usati nei laboratori di ricerca e nella prassi medica.

La verifica periodica può essere eseguita presso i locali dell'Ufficio Metrico oppure presso l'esercizio dell'utilizzatore. La **verifica a domicilio** viene effettuata previa richiesta redatta dall'interessato su apposito modulo.

L'esito positivo della verifica è attestato con l'apposizione da parte dell'ispettore di una etichetta autoadesiva verde, distruttibile per rimozione, riportante l'anno ed il mese di scadenza della verifica.

Se l'esito della verifica risulta negativo, l'ispettore metrico emetterà una prescrizione chiamata "ordine di aggiustamento" dello strumento; nei casi di comprovata manomissione, configurandosi un reato penale, sequestrerà lo strumento e ne invierà denuncia all'autorità giudiziaria.

Categoria di strumenti	Periodicità
Masse e misure campione; misure di capacità, comprese quelle montate su autocisterna	5 anni
Strumenti per pesare	3 anni
Complessi di misura per carburanti	2 anni
Misuratori di volumi di liquidi diversi da carburanti e dall'acqua	4 anni
Misuratori massici di gas metano per autotrazione	2 anni
Strumenti per la misura di lunghezze compresi i misuratori di livello dei serbatoi	4 anni
Strumenti diversi da quelli di cui alle righe precedenti	Secondo l'impegno e secondo la periodicità fissati con provvedimento del Ministero dell'Industria, sentito il parere del Comitato centrale metrico

Gli eventuali ricorsi agli "ordini di aggiustamento" vanno inoltrati al Segretario generale della Camera di commercio. Gli strumenti metrici difettosi il cui cattivo funzionamento sia a conoscenza dell'utente non possono essere utilizzati. La riparazione degli strumenti metrici viene effettuata dai fabbricanti metrici o riparatori metrici che, a garanzia della inalterata conformità metrologica, apporranno sigilli provvisori (depositati presso le Camere di commercio) e rilasceranno all'utente una descrizione delle operazioni di modifica o riparazione effettuate. Gli strumenti riparati potranno essere utilizzati solo dopo una **nuova verifica** da parte dell'ispettore, o dopo la presentazione di una nuova richiesta per la verifica a domicilio. Gli obblighi di verifica dovranno essere espletati anche quando vengano danneggiati i sigilli di chiusura e vincolo presenti sugli strumenti, ovvero risulti danneggiata o usurata l'etichetta di verifica.

DOVE ANDARE

Ufficio Metrico e Ispezioni

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234370 - 0376.234372 - 335.1380689 - 346.6804572

Fax: 0376.234425

E-mail: metrico@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì dalle 8.30 alle 12.00, in altri giorni su appuntamento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Regio Decreto 12.08.1890, n. 7088 - Approvazione del T.U. delle leggi sui pesi e sulle misure nel Regno d'Italia del 20 luglio 1890, n. 6991
- ◆ Regio Decreto 31.1.1909, n. 242 - Approvazione del regolamento per il Servizio Metrico
- ◆ Decreto Legge 29.12.1992, n. 517 - Attuazione della direttiva 90/384/CEE sull'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico
- ◆ Decreto legislativo 31.3.1998, n. 112 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59
- ◆ Decreto Legge 22.5.1999, n. 251 - Disciplina dei titoli e dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, in attuazione dell'articolo 42 della L. 24 aprile 1998, n. 128
- ◆ Decreto del Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato 28.3.2000, n. 179 - Regolamento recante norme di attuazione della L. 29 luglio 1991, n. 236, in materia di pesi e misure
- ◆ Decreto del Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato 28.3.2000, n. 182 - Regolamento recante modifica ed integrazione della disciplina della verifica periodica degli strumenti metrici in materia di commercio e di Camere di commercio
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 30.5.2002, n. 150 - Regolamento recante norme per l'applicazione del D.lgs. 22 maggio 1999, n. 251, sulla disciplina dei titoli e dei marchi di identificazione dei metalli preziosi
- ◆ Decreto interministeriale 7.12.2006 - Individuazione dei criteri per la determinazione delle tariffe relative alle funzioni metriche svolte dalle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Decreto legislativo 2.2.2007, n. 22 - Attuazione della direttiva 2004/22/CE relativa agli strumenti di misura.

FABBRICANTI METRICI

Presso la Camera di commercio è tenuto il Registro dei fabbricanti metrici, nel quale devono iscriversi tutti coloro che intendono fabbricare pesi, misure o strumenti da usarsi in commercio per pesare o per misurare.

SOGGETTI INTERESSATI

I fabbricanti di pesi e misure.

COSA FARE

Per ottenere la qualifica di “fabbricante metrico” è necessario effettuare i seguenti adempimenti:

presso l'Ufficio Metrico della Camera di commercio:

- ◆ presentare la dichiarazione che la ditta intende svolgere l'attività di fabbricazione - riparazione di strumenti di misura (modello C1), allegando fotocopia di un documento d'identità del dichiarante
- ◆ effettuare il deposito:
 - del marchio di fabbrica con cui verranno contrassegnati gli strumenti, che andrà applicato alla dichiarazione di cui sopra
 - di due piastrine metalliche riportanti l'impronta dello stesso marchio
- ◆ presentare la dichiarazione, indirizzata alla Prefettura, che la ditta intende svolgere l'attività di fabbricazione - riparazione di strumenti di misura, chiedendo contestualmente il rilascio della “presa d'atto” di tale intenzione (modello P1) e allegando fotocopia di un documento d'identità del dichiarante.

Il marchio di fabbrica è costituito dalle iniziali della ditta racchiuse in una figura geometrica o in un disegno di fantasia.

In seguito alla presentazione della suddetta documentazione la Prefettura rilascia la “Presa d'atto” che autorizza ad esercitare l'attività di fabbricante metrico ed è valida per tutto il territorio nazionale.

Eventuali variazioni interessanti la ditta (sede, variazione della denominazione o ragione sociale) dovranno essere comunicate all'Ufficio Metrico per gli adempi-

menti di competenza.

La direttiva 2004/22/CE (MID), recepita con Decreto legislativo 2.2.2007 n. 22, introduce dieci nuove classi di strumenti metrici e definisce nuove modalità di concessione della conformità metrologica ai fabbricanti e le tolleranze legali per tali classi.

DOVE ANDARE

Ufficio Metrico e Ispezioni

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234370 - 0376.234372 - 335.1380689 - 346.6804572

Fax: 0376.234425

E-mail: metrico@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì dalle 8.30 alle 12.00, in altri giorni su appuntamento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Regio Decreto 12.08.1890, n. 7088 - Approvazione del T.U. delle leggi sui pesi e sulle misure nel Regno d'Italia del 20 luglio 1890, n. 6991
- ◆ Regio Decreto 31.1.1909, n. 242 - Approvazione del regolamento per il servizio metrico
- ◆ Decreto Legge 29.12.1992, n. 517 - Attuazione della direttiva 90/384/CEE sull'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico
- ◆ Decreto legislativo 31.3.1998, n. 112 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59
- ◆ Decreto del Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato 28.3.2000, n. 179 - Regolamento recante norme di attuazione della L. 29 luglio 1991, n. 236, in materia di pesi e misure
- ◆ Decreto interministeriale 7.12.2006 - Individuazione dei criteri per la determinazione delle tariffe relative alle funzioni metriche svolte dalle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Decreto legislativo 2.2.2007, n. 22 - Attuazione della direttiva 2004/22/CE relativa agli strumenti di misura.

CONVERTITORE DI VOLUMI

Un convertitore di volumi opera automaticamente la conversione dei volumi di gas naturale contabilizzati da un normale contatore meccanico, alle pressioni ed alle temperature di esercizio, in "metri cubi standard". A causa dell'elevata comprimibilità degli aeriformi e della variabilità del loro volume in funzione della temperatura, per avere uniformità nelle transazioni tra fornitore ed utilizzatore di gas metano è necessario riferire i valori dei quantitativi di gas erogati a precise condizioni di temperatura (15° C) e pressione (1.01325 bar). In assenza di convertitore, il gas viene contabilizzato moltiplicando per un coefficiente fisso il conteggio dei metri cubi in esercizio effettuato dal contatore. Queste apparecchiature, in quanto destinate a far fede nei rapporti tra terzi, sono soggette a verifica metrica. I tipi di verifica si dividono in verifica prima, collaudo di posa in opera, e verifica periodica.

SOGGETTI INTERESSATI

Utenze industriali che utilizzano misuratori volumetrici per la contabilizzazione del gas utilizzato ed aziende operanti nella fornitura del gas naturale (metano).

COSA FARE

La verifica prima viene effettuata nello stabilimento del fabbricante, può avvenire in regime di conformità metrologica o alla presenza di ispettori metrici.

Per il collaudo di posa in opera occorre presentare all'Ufficio Metrico:

- ◆ richiesta di verifica in carta semplice
- ◆ modulo di avvenuta verifica prima
- ◆ una dichiarazione di responsabilità attestante che gli strumenti sono conformi al Decreto ministeriale di approvazione e non consentono alterazioni nel funzionamento a meno di manomissione
- ◆ i decreti di ammissione alla verifica metrica
- ◆ i manuali d'uso degli strumenti.

La verifica periodica dei convertitori di volume ha scadenza biennale e va richiesta con le stesse modalità degli altri strumenti metrici.

Per la verifica da effettuarsi a seguito di riparazione dello strumento con conseguente rimozione dei bolli metrici, si deve presentare il medesimo modulo, avendo cura di far sottoscrivere al riparatore la parte di competenza, che include una dichiarazione di responsabilità.

I moduli di richiesta sono disponibili presso l'Ufficio Metrico e scaricabili dal sito

camerale [www.mn.camcom.it. > modulistica > metrico].

DOVE ANDARE

Ufficio Metrico e Ispezioni

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234370 - 0376.234372 - 335.1380689 - 346.6804572

Fax: 0376.234425

E-mail: metrico@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì dalle 8.30 alle 12.00, in altri giorni su appuntamento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Regio Decreto 12.08.1890, n. 7088 - Approvazione del T.U. delle leggi sui pesi e sulle misure nel Regno d'Italia del 20 luglio 1890, n. 6991
- ◆ Regio Decreto 31.1.1909, n. 242 - Approvazione del regolamento per il servizio metrico
- ◆ Decreto Legge 29.12.1992, n. 517 - Attuazione della direttiva 90/384/CEE sull'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico
- ◆ Decreto legislativo 31.3.1998, n. 112 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59
- ◆ Decreto del Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato 28.3.2000, n. 179 - Regolamento recante norme di attuazione della L. 29 luglio 1991, n. 236, in materia di pesi e misure
- ◆ Decreto del Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato 28.3.2000, n. 182 - Regolamento recante modifica ed integrazione della disciplina della verifica periodica degli strumenti metrici in materia di commercio e di Camere di commercio
- ◆ Decreto interministeriale 7.12.2006 - Individuazione dei criteri per la determinazione delle tariffe relative alle funzioni metriche svolte dalle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Decreto legislativo 2.2.2007, n. 22 - Attuazione della direttiva 2004/22/CE relativa agli strumenti di misura.

CRONOTACHIGRAFI

Il tachigrafo o cronotachigrafo, digitale (TD) è un apparecchio di controllo che memorizza i dati sui periodi di guida e di riposo dei conducenti di veicoli commerciali nel settore dei trasporti su strada. L'utilizzo, l'installazione e la manutenzione sono disciplinati dal Decreto ministeriale n. 361 del 31 ottobre 2003 e attuato con il Decreto ministeriale del 10 agosto 2007, e successivi aggiornamenti.

Con l'entrata in vigore delle normative che regolamentano le procedure relative all'introduzione del nuovo cronotachigrafo digitale non è più possibile per le officine presentare richieste di autorizzazione al montaggio, prova e taratura dei cronotachigrafi analogici. Le officine attualmente in possesso dell'autorizzazione per gli strumenti del vecchio tipo possono proseguire le attività relative alla sola riparazione e taratura.

REQUISITI PER INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE

Il sistema del nuovo TD si fonda su specifiche norme di sicurezza, che mirano ad assicurare l'impossibilità della manipolazione dell'apparato allo scopo di garantire la correttezza dei dati sulla velocità ed i tempi di guida, il cui rispetto è considerato determinante per la sicurezza stradale. In tale contesto assume estrema rilevanza la serietà e la capacità tecnica e professionale delle officine abilitate al montaggio ed alla manutenzione del TD.

Al riguardo la normativa europea e le conseguenti disposizioni nazionali hanno stabilito i requisiti delle officine e dei montatori che possono operare con il nuovo apparato ed hanno individuato i criteri per l'autorizzazione dei centri tecnici.

In Italia l'autorizzazione è rilasciata dal Ministero dello Sviluppo Economico (MSE) e le domande sono presentate alle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, che predispongono l'istruttoria per l'inoltro al MSE. I requisiti dei soggetti che possono essere abilitati sono stati fissati dal Decreto ministeriale 10 agosto 2007 sulle modalità e condizioni per il rilascio delle omologazioni dell'apparecchio di controllo e delle carte tachigrafiche, nonché delle autorizzazioni per le operazioni di montaggio e di riparazione, ai sensi dell'art. 3, comma 7, del Decreto ministeriale n. 361 del 31 ottobre 2003. Con le circolari del 5 luglio e 4 agosto 2005, l'allora Ministero delle Attività Produttive ha regolamentato alcuni aspetti inerenti le norme transitorie.

Il Ministero rilascia l'autorizzazione dopo l'accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti assegnando al centro tecnico un codice identificativo.

Unioncamere riceve dal MSE le comunicazioni sulle autorizzazioni rilasciate e

forma l'elenco dei centri tecnici autorizzati, che è pubblico e liberamente consultabile.

Il Decreto Ministeriale 10 agosto 2007 diversifica i centri tecnici, in base alle attività sul TD, in due classi:

- ◆ Centri Tecnici di montaggio, attivazione, prova e calibrazione
- ◆ Centri Tecnici di montaggio e attivazione.

Per questi ultimi la domanda per il rilascio dell'autorizzazione va presentata alla Camera di commercio, la quale inoltrerà l'istanza al MSE dopo avere verificato l'iscrizione al Registro delle imprese.

I centri aspiranti all'abilitazione dovranno tenere conto che un requisito obbligatorio per svolgere i controlli periodici, inclusa la determinazione degli errori e le tarature, è la certificazione ISO 9001:2000 rilasciata da un organismo accreditato a livello nazionale o comunitario, in base alla norma EN 45012:1998.

Nello scopo del certificato ISO 9001 deve essere presente l'attività di taratura e prova di apparecchi di controllo di misura. Gli organismi di certificazione devono inviare, entro trenta giorni dalla conclusione delle visite ispettive, effettuate in sede di certificazione o di sorveglianza, i relativi rapporti sia al MSE sia alla Camera di commercio competente per territorio.

L'Ufficio Metrico della Camera di commercio verifica l'organizzazione e la capacità tecnica del centro che richiede l'autorizzazione, accerta rispondenza e veridicità di quanto presentato sotto forma di richiesta e analizza una lista di riscontro per la valutazione degli elementi indispensabili previsti dalla legge.

Con la verifica sul campo si procede ad accertare la legalità metrologica delle apparecchiature ed evidenziare gli aspetti carenti di talune attività. Al termine sarà rilasciato al centro un rapporto di verifica. In caso di esito positivo si invierà comunicazione al Ministero per il rilascio dell'autorizzazione, mentre in caso di esito negativo il Centro Tecnico deve provvedere ad apportare le necessarie correzioni per poi sottoporle a nuova verifica. Qualora tali correzioni non dovessero risultare idonee, la pratica verrà inviata comunque al Ministero, al quale compete la decisione finale.

L'impresa titolare di autorizzazione, regolarmente iscritta al Registro delle imprese e certificata ISO 9001:2000, annualmente dovrà presentare domanda di rinnovo corredata da autodichiarazione attestante la permanenza dei requisiti e da ricevuta di versamento dei diritti. Alla richiesta segue una fase ispettiva, non preannunciata, da parte dell'Ufficio Metrico che rispecchia i controlli eseguiti in occasione della prima verifica.

I Centri Tecnici hanno l'obbligo di consentire l'accesso al personale dell'Ufficio Metrico della Camera di commercio, fornendo tutte le indicazioni e le documentazioni necessarie alla verifica.

Qualora un Centro rifiutasse l'accesso al personale camerale per l'attività di sorveglianza, il rifiuto verrà comunicato al Ministero per gli adempimenti che questo riterrà opportuni.

SOGGETTI INTERESSATI

- ◆ Fabbricanti e rappresentanti legali di fabbricanti extracomunitari di veicoli con impianti di produzione in Italia
- ◆ carrozzerie per autobus e autocarri, sui quali vengono montati cronotachigrafi digitali
- ◆ fabbricanti e rappresentanti legali di fabbricanti extracomunitari di tachigrafi digitali nonché le officine concessionarie
- ◆ officine di riparazione di veicoli nel settore meccanico o elettrico.

COSA FARE

I modelli di richiesta di autorizzazione e di rinnovo sono disponibili presso gli sportelli della Camera di commercio o sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > metrico].

I moduli di richiesta devono essere accompagnati da ricevuta di versamento a favore della Camera di commercio di Mantova sul conto corrente postale n. 274464 per i seguenti importi:

- ◆ prima autorizzazione: Euro 370,00 (e per ogni successiva richiesta di estensione per altra/e casa/e costruttrice/i Euro 260,00)
- ◆ rinnovo: Euro 185,00.

DOVE ANDARE

Ufficio Metrico e Ispezioni

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234370 - 0376.234372 - 335.1380689 - 346.6804572

Fax: 0376.234425

E-mail: metrico@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì dalle 8.30 alle 12.00, in altri giorni su appuntamento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Regio Decreto 12.08.1890, n. 7088 - Approvazione del T.U. delle leggi sui pesi e sulle misure nel Regno d'Italia del 20 luglio 1890, n. 6991
- ◆ Regio Decreto 31.1.1909, n. 242 - Approvazione del regolamento per il servizio metrico
- ◆ Decreto Legge 29.12.1992, n. 517 - Attuazione della direttiva 90/384/CEE sull'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico

- ◆ Decreto legislativo 31.3.1998, n. 112 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59
- ◆ Decreto interministeriale 7.12.2006 - Individuazione dei criteri per la determinazione delle tariffe relative alle funzioni metriche svolte dalle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Decreto del Ministro dello Sviluppo economico 10.08.2007 - Modalità e condizioni per il rilascio delle omologazioni dell'apparecchio di controllo, delle carte tachigrafiche, nonché delle autorizzazioni per le operazioni di primo montaggio e di intervento tecnico, ai sensi dell'art. 3, comma 7, del Decreto ministeriale 31 ottobre 2003 n. 361.

PREIMBALLAGGI

Per imballaggio preconfezionato o preimballaggio si intende l'insieme costituito dal prodotto e dal suo contenitore. Un prodotto si dice preconfezionato quando l'operazione di confezionamento viene effettuata in assenza dell'acquirente, secondo quantitativi standard determinati in anticipo e tali da non poter essere modificati senza alterare l'imballaggio stesso. Il quantitativo in massa o in volume riportato sull'imballaggio prende il nome di "valore nominale". Le normative che regolano la produzione dei preimballaggi possono essere comunitarie o nazionali.

Gli ispettori della Camera di commercio sono deputati a svolgere la sorveglianza sul confezionamento attraverso il controllo delle quantità di prodotto effettivamente contenute nelle singole confezioni e delle procedure adottate dalle aziende per garantire la conformità dei lotti di confezionamento alla normativa.

Le principali regole previste per i preimballaggi sono le seguenti:

- ◆ in un lotto di confezionamento il contenuto medio effettivo non deve essere inferiore a quello nominale indicato sull'imballaggio
- ◆ i preimballaggi il cui contenuto effettivo presenti un errore, in meno, doppio rispetto a quello tollerato, non possono essere commercializzati.

GLI ERRORI TOLLERATI IN MENO

Valori nominali in grammi o millilitri	Errore max tollerato in grammi o millilitri
Da 5 a 50	9%
Da 50 a 100	4,5
Da 100 a 200	4,5%
Da 200 a 300	9
Da 300 a 500	3%
Da 500 a 1.000	15
Da 1.000 a 10.000	1,5%

Il controllo sui preconfezionati viene effettuato per campioni e può essere di tipo non distruttivo (senza aprire l'imballaggio) o di tipo distruttivo (comportante l'apertura e distruzione dell'imballaggio).

Il numero dei campioni da esaminare è fissato in base al tipo di controllo ed alla numerosità del lotto di confezionamento, può essere effettuato con due diverse modalità: controllo del contenuto effettivo di ciascun campione e controllo della

media dei contenuti effettivi dei campioni.

Gli strumenti di controllo utilizzati dai produttori devono essere di tipo legale e con una sensibilità adeguata alla quantità di prodotto contenuto nella singola confezione:

Quantità nominale del preimballato	Valore di una divisione dello strumento
A partire da 10 g	0,2 g
A partire da 50 g	0,5 g
A partire da 200 g	1 g
A partire da 2.000 g	2 g
A partire da 5.000 g	5 g
A partire da 10.000 g	10 g
A partire da 20.000 g	20 g
A partire da 50.000 g	50 g

Qualora nella confezione dei preimballaggi vengano utilizzati strumenti di peso a funzionamento automatico con dispersione non inferiore a due volte gli errori in meno della tabella deve farsi ricorso ad una selezionatrice ponderale, di tipo regolamentare approvato, opportunamente inserita nel circuito di confezionamento.

Ad eccezione dei prodotti dolciari di peso inferiore a 30 g, in tutti i preimballaggi il cui contenuto sia maggiore di 5 g o 5 ml è obbligatoria l'iscrizione della quantità nominale il cui valore numerico deve essere seguito dal simbolo o dal nome dell'unità di misura adottata.

Le iscrizioni devono essere indelebili, situate nello stesso campo visivo del nome del prodotto, ben leggibili e con le seguenti dimensioni:

Quantità nominale in g o ml	Altezza minima in mm
Fino a 50	2
Oltre 50 fino a 200	3
Oltre 200 fino a 1.000	4
Oltre 1.000	5

SOGGETTI INTERESSATI

Fabbricanti di prodotti preimballati.

COSA FARE

I fabbricanti e gli importatori di preimballaggi, di tipo diverso da quelli CEE, sono obbligati a comunicare, prima di iniziare la produzione o l'importazione, al Mini-

stero delle Attività Produttive, tramite l'ufficio Metrico e Ispezioni della Camera di commercio:

- ◆ il codice della sigla identificativa dei loro prodotti
- ◆ il luogo di applicazione di tale sigla
- ◆ se la sigla si riferisce alla produzione oraria ed alla macchina confezionatrice ovvero a parametri differenti.

DOVE ANDARE

Ufficio Metrico e Ispezioni

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234370 - 0376.234372 - 335.1380689 - 346.6804572

Fax: 0376.234425

E-mail: metrico@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì dalle 8.30 alle 12.00, in altri giorni su appuntamento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Regio Decreto 12.08.1890, n. 7088 - Approvazione del T.U. delle leggi sui pesi e sulle misure nel Regno d'Italia del 20 luglio 1890, n. 6991
- ◆ Regio Decreto 31.1.1909, n. 242 - Approvazione del regolamento per il servizio metrico
- ◆ Decreto Legge 29.12.1992, n. 517 - Attuazione della direttiva 90/384/CEE sull'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico
- ◆ Decreto legislativo 31.3.1998, n. 112 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59
- ◆ Decreto del Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato 28.3.2000, n. 179 - Regolamento recante norme di attuazione della L. 29 luglio 1991, n. 236, in materia di pesi e misure
- ◆ Decreto del Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato 28.3.2000, n. 182 - Regolamento recante modifica ed integrazione della disciplina della verifica periodica degli strumenti metrici in materia di commercio e di Camere di commercio
- ◆ Decreto interministeriale 7.12.2006 - Individuazione dei criteri per la determinazione delle tariffe relative alle funzioni metriche svolte dalle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Decreto legislativo 2.2.2007, n. 22 - Attuazione della direttiva 2004/22/CE relativa agli strumenti di misura.

05

REGOLAZIONE DEL MERCATO

METALLI PREZIOSI

Le Camere di commercio effettuano controlli sugli oggetti fabbricati in metallo prezioso al fine di verificare la percentuale di “fino” in essi contenuta. Sono considerati metalli preziosi: il platino, il palladio, l'oro e l'argento.

Il titolo del metallo prezioso contenuto negli oggetti deve essere espresso in millesimi. I titoli legali sono:

- ◆ platino: 950, 900 e 850 millesimi
- ◆ palladio: 950 e 500 millesimi
- ◆ oro: 750, 585 e 375 millesimi
- ◆ argento: 925 e 800 millesimi.

I metalli preziosi devono portare impresso il titolo in millesimi del “fino” contenuto ed il marchio di identificazione che viene assegnato dalla Camera di commercio ai fabbricanti, importatori e venditori. Nell'impronta del marchio sono contenuti il numero, assegnato dalla Camera di commercio, che identifica il produttore e la sigla della provincia dove questi risiede.

È fatto divieto ai produttori, importatori e commercianti di vendere oggetti in metalli preziosi sprovvisti del marchio di identificazione e di titolo legale.

Il personale della Camera di commercio effettua visite ispettive presso i locali adibiti alla produzione, al deposito e alla vendita di materie prime e di oggetti contenenti metalli preziosi allo scopo di:

- ◆ prelevare campioni di materie prime portanti impresso il titolo dichiarato, di semilavorati ed oggetti finiti, già muniti di marchio e pronti per la vendita, per accertare l'esattezza del titolo mediante saggi da eseguirsi nei laboratori abilitati
- ◆ verificare l'esistenza della dotazione di marchi di identificazione
- ◆ controllare le caratteristiche di autenticità dei marchi e la loro perfetta idoneità all'uso.

SOGGETTI INTERESSATI

Tutti coloro che fabbricano, importano o vendono metalli preziosi.

COSA FARE

Per ottenere il marchio occorre presentare una domanda di assegnazione unendo alla medesima:

- ◆ copia della licenza di Pubblica Sicurezza (obbligatoria solo per le ditte non artigiane)

- ◆ ricevuta dell'avvenuta presentazione della domanda al Registro delle imprese e/o Albo artigiani
- ◆ attestazione di versamento della tassa di concessione governativa su c/c postale n. 8003 intestato a Agenzia delle Entrate - Ufficio di Roma 2 - Roma per l'importo di Euro 168,00
- ◆ versamento del diritto camerale su bollettino di c.c.p. n. 274 464 intestato alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura - Mantova - Ufficio Metrico, dell'importo di:
 - euro 96,00 per gli artigiani
 - euro 289,00 per le ditte non artigiane.

La concessione del marchio è soggetta a rinnovazione annuale previo pagamento di un diritto da versarsi entro il mese di gennaio di ogni anno; per i pagamenti in ritardo nell'arco dello stesso anno solare si applica la mora di 1/12 della tariffa per ogni mese di ritardo.

Qualora il pagamento non venga effettuato entro l'anno, la Camera di commercio provvede al ritiro del marchio di identificazione e alla cancellazione dal registro degli assegnatari con pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

DOVE ANDARE

Ufficio Metrico e Ispezioni

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234370 - 0376.234372 - 335.1380689 - 346.6804572

Fax: 0376.234425

E-mail: metrico@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì dalle 8.30 alle 12.00, in altri giorni su appuntamento.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Regio Decreto 12.08.1890, n. 7088 - Approvazione del T.U. delle leggi sui pesi e sulle misure nel Regno d'Italia del 20 luglio 1890, n. 6991
- ◆ Regio Decreto 31.1.1909, n. 242 - Approvazione del regolamento per il Servizio Metrico
- ◆ Decreto legislativo 31.3.1998, n. 112 - Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59
- ◆ Decreto Legge 22.5.1999, n. 251 - Disciplina dei titoli e dei marchi di identificazione dei metalli preziosi, in attuazione dell'articolo 42 della L. 24 aprile 1998, n. 128
- ◆ Decreto del Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato 28.3.2000, n. 182 - Regolamento recante modifica ed integrazione della

disciplina della verifica periodica degli strumenti metrici in materia di commercio e di Camere di commercio

- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 30.5.2002, n. 150 - Regolamento recante norme per l'applicazione del D.lgs. 22 maggio 1999, n. 251, sulla disciplina dei titoli e dei marchi di identificazione dei metalli preziosi
- ◆ Decreto interministeriale 7.12.2006 - Individuazione dei criteri per la determinazione delle tariffe relative alle funzioni metriche svolte dalle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Decreto legislativo 2.2.2007, n. 22 - Attuazione della direttiva 2004/22/CE relativa agli strumenti di misura.

SANZIONI AMMINISTRATIVE

L'Ufficio Sanzioni della Camera di commercio emette provvedimenti sanzionatori di natura amministrativa a seguito di violazioni commesse da operatori economici ai quali siano stati contestati o notificati da parte degli organi di vigilanza (Polizia municipale, Carabinieri, Polizia di Stato, Camera di commercio e altri) illeciti amministrativi, dopo l'emissione dei relativi verbali d'accertamento.

Il verbale di accertamento è l'atto con cui l'organo di vigilanza, rilevando la responsabilità di un soggetto in una violazione, gliene comunica gli estremi, contestandoglieli direttamente al momento dell'accertamento o procedendo alla notifica dell'atto in un momento successivo.

La mancata contestazione della violazione entro 90 giorni dall'accadimento del fatto non rende nullo il verbale, che è tale solo quando non sia stato notificato entro 90 giorni dall'accertamento.

Responsabile principale della violazione:

- ◆ l'articolo 3 della Legge 689/81 dispone che "nelle violazioni cui è applicabile una sanzione amministrativa ciascuno è responsabile della propria azione o omissione, cosciente e volontaria, sia essa dolosa o colposa"
- ◆ l'articolo 5 della stessa Legge recita "quando più persone concorrono in una violazione amministrativa, ciascuna di essa soggiace alla sanzione per questa disposta".

Responsabile solidale è colui che, pur non avendo commesso l'infrazione, è responsabile civilmente dei comportamenti del trasgressore e pertanto è tenuto a pagare la sanzione ove il responsabile principale non adempia.

Entro 60 giorni dalla contestazione dell'illecito o dalla data di notifica del verbale d'accertamento, l'interessato può **decidere di pagare** e il pagamento che viene effettuato si chiama pagamento liberatorio, in quanto esso libera dall'obbligazione verso lo Stato, o pagamento in misura ridotta, perché corrisponde ad una somma di denaro pari al doppio del minimo o, se più favorevole, ad un terzo del massimo della sanzione stabilita dalla legge; se il pagamento è stato effettuato regolarmente, cioè con il giusto importo, entro 60 giorni dalla notifica e presso l'ufficio indicato dal verbale di accertamento, il procedimento si estingue.

Oppure entro il termine di 30 giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione il sanzionato può **presentare il ricorso**. L'articolo 18 della Legge 689/81 prevede, infatti, che nel predetto termine "gli interessati possono far pervenire all'autorità competente a ricevere il rapporto a norma dell'articolo 17 scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti dalla medesima autorità". L'Ufficio Sanzioni esamina i verbali di accertamento che gli sono pervenuti.

Al momento dell'esame della pratica l'interessato che ha chiesto l'audizione vie-

ne convocato e può verbalmente spiegare le proprie ragioni. Le ragioni esposte verbalmente o, comunque, le memorie difensive e i documenti allegati, vengono esaminate dall'ufficio insieme agli atti pervenuti dall'organo accertatore.

Quindi ogni verbale viene valutato nel merito e nella legittimità con due diversi risultati:

- ◆ un'**ordinanza di archiviazione** se l'ufficio ritiene non fondato o irregolare il verbale di accertamento
- ◆ un'**ordinanza ingiunzione** se l'ufficio ritiene fondato il verbale di accertamento. L'ordinanza ingiunzione è un atto che indica i soggetti responsabili, spiega le motivazioni che hanno indotto a confermare il verbale di accertamento e stabilisce l'importo da pagare.

Quest'importo è determinato entro i limiti minimo e massimo imposti dalla legge, in base ai criteri stabiliti dall'articolo 11 della Legge 689/81 che sono:

- ◆ gravità della violazione
- ◆ opera svolta dal trasgressore per eliminare o attenuare le conseguenze
- ◆ personalità del trasgressore
- ◆ condizioni economiche del trasgressore.

L'interessato che ha presentato ricorso ha il diritto di conoscere le conseguenze del proprio ricorso e quindi, anche nel caso di accoglimento, riceverà al suo domicilio l'ordinanza di archiviazione.

L'ordinanza ingiunzione viene notificata a tutti i soggetti sia principali che solidali. Dal momento del ricevimento decorre il termine di 30 giorni per effettuare il pagamento o presentare ricorso ai sensi dell'articolo 22 bis della Legge 689/81. Il pagamento effettuato deve essere comunicato, anche tramite fax, all'Ufficio Sanzioni.

Dell'ordinanza ingiunzione può essere chiesta la rateizzazione, se il soggetto si trova in condizioni disagiate documentabili, presentando un'apposita domanda, sia personalmente che per posta, presso l'Ufficio Sanzioni ed allegando la documentazione a dimostrazione della propria situazione finanziaria.

L'ufficio esamina la richiesta e gli atti allegati e, nel caso di accoglimento, emette un provvedimento di rateizzazione, cioè un provvedimento che contiene il piano delle rate e le spiegazioni sul modo e i tempi di versamento, che viene notificato all'interessato.

La ricevuta di ogni pagamento deve essere presentata, anche tramite fax, all'ufficio emittente.

Dopo la notifica dell'ingiunzione, l'interessato può non accettare le motivazioni adottate dall'Ufficio Sanzioni e decidere di ricorrere: in particolare può presentare, entro 30 giorni dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione, ricorso al giudice competente (Giudice di Pace o Tribunale) da determinarsi ai sensi dell'articolo 22-bis della Legge 689/81, che ha la possibilità di riesaminare completamente la posizione e quindi annullare, confermare, o modificare l'importo dell'ordinanza emessa. Avanti il giudice competente si può presentare l'interessato o un suo delegato (avvocato, ecc.). Trascorsi 30 giorni dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione l'interessato che

non ha effettuato il pagamento nei termini viene iscritto in un apposito ruolo (cioè un registro di debitori). Egli, cioè, riceverà al proprio domicilio una cartella esattoriale che gli impone il pagamento della sanzione non versata, oltre, naturalmente, agli interessi per l'omesso versamento. Della cartella esattoriale può essere richiesta la rateizzazione, se il soggetto si trova in condizioni disagiate documentabili.

SOGGETTI INTERESSATI

Operatori economici ai quali sono stati contestati illeciti amministrativi.

COSA FARE

Entro 30 giorni dalla notifica del verbale di accertamento presentare ricorso in carta semplice con allegata una fotocopia del verbale stesso.

DOVE ANDARE

Ufficio Brevetti - Sanzioni - Tutela del consumatore

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234375

Fax: 0376.234429

E-mail: sanzioni.brevetti@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 24.11.1981, n. 689 - Modifiche al sistema penale
- ◆ Decreto del Ministro dell'Industria, del commercio e dell'artigianato 21.7.2000 - Riorganizzazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato.

CONCORSI A PREMIO

Le manifestazioni a premio sono iniziative commerciali consistenti in promesse di premi al pubblico dirette a favorire la conoscenza di prodotti, servizi, ditte o marchi o la vendita di prodotti/servizi. Si dividono in:

- ◆ concorsi a premio, che prevedono, con o senza l'acquisto di un prodotto/servizio, che il premio sia attribuito solo ad alcuni dei partecipanti in base alla sorte o alla capacità e/o abilità dei partecipanti stessi
- ◆ operazioni a premio, che si realizzano quando, a seguito dell'acquisto o vendita di un prodotto/servizio, viene conferito a tutti i partecipanti il premio promesso (es. raccolte punti).

I destinatari, cioè coloro che possono partecipare ai concorsi, possono essere sia consumatori finali sia rivenditori, intermediari, concessionari, collaboratori o lavoratori dipendenti. La partecipazione è gratuita, fatte salve le ordinarie spese di spedizione o telefoniche necessarie ai fini della partecipazione stessa.

Nei concorsi ogni fase dell'assegnazione dei premi è effettuata, con relativo onere a carico dei soggetti promotori, alla presenza di un notaio o del funzionario camerale responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica o di un suo delegato; se il congegno utilizzato per l'assegnazione dei premi richiede particolari conoscenze tecniche, il notaio o il pubblico ufficiale è affiancato da un esperto che rende apposita perizia. La vigilanza e il controllo sulle manifestazioni a premio è stata attribuita al Ministero delle Attività Produttive; la normativa, la modulistica da utilizzare corredata delle relative istruzioni nonché alcuni pareri sulle problematiche inerenti lo svolgimento delle manifestazioni a premio sono disponibili sul sito del Ministero www.sviluppoeconomico.gov.it.

Per eventuali richieste di informazioni, il Ministero ha attivato il numero verde 800.300103 tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 14.00.

SOGGETTI INTERESSATI

Imprese che promuovono concorsi a premio.

COSA FARE

Le imprese che intendono promuovere concorsi a premio nella provincia di Mantova devono:

- ◆ mandare una comunicazione al Ministero delle Attività Produttive, prima dell'inizio del concorso, utilizzando l'apposita modulistica e allegando il regolamento della manifestazione e la documentazione attestante l'avvenuta

prestazione della cauzione dovuta

- ◆ mandare alla Camera di commercio di Mantova una domanda con la richiesta di intervento del funzionario camerale responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica
- ◆ provvedere, alla presenza del funzionario camerale, all'assegnazione dei premi agli aventi diritto sottoscrivendo il relativo verbale redatto dal funzionario stesso
- ◆ provvedere, una volta effettuata l'assegnazione dei premi, alla consegna dei premi stessi ai vincitori e all'eventuale devoluzione dei premi non richiesti e/o non assegnati alla onlus prescelta
- ◆ sottoscrivere il verbale di chiusura del concorso redatto dal funzionario camerale.

I moduli di richiesta e le tariffe del servizio sono scaricabili dal sito camerale [www.mn.camcom.it > modulistica > concorsi a premio] o disponibili presso lo sportello del Servizio Regolazione del mercato.

DOVE ANDARE

Servizio Regolazione del mercato

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234423

Fax: 0376.234343

E-mail: regolazione.mercato@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Regio Decreto Legge 19.10.1938, n. 1933 - Riforma delle leggi sul lotto pubblico
- ◆ Decreto del Presidente della Repubblica 26.10.2001, n. 430 - Regolamento concernente la revisione organica della disciplina dei concorsi e delle operazioni a premio, nonché delle manifestazioni di sorte locali, ai sensi dell'articolo 19, comma 4, della L. 27 dicembre 1997, n. 449
- ◆ Circolare del Ministero delle Attività Produttive 28.3.2002, n. 1/AMTC - Prime indicazioni esplicative ed operative in merito la nuova disciplina sulle manifestazioni a premio (decreto del Presidente della Repubblica n. 430 del 26 ottobre 2001)
- ◆ Delibera della Giunta camerale 19.12.2002, n. 176 - Tariffe a carico dei soggetti promotori i concorsi a premio.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Per l'intervento del funzionario in sede di estrazione premi	Da concordare con l'azienda promotrice

TUTELA DEL CONSUMATORE

La Camera di commercio ha istituito l'“Osservatorio permanente per la tutela del consumatore”, che ha il compito di monitorare in modo costante la giurisprudenza e le iniziative a livello locale in materia di tutela del consumatore, attraverso il continuo colloquio con le associazioni di difesa del consumatore presenti e operanti in provincia di Mantova e con gli uffici delle organizzazioni sindacali, che si occupano dei problemi del consumatore. Compito dell'Osservatorio è anche:

- ◆ raccogliere le segnalazioni dei consumatori sui prodotti acquistati che presentino difetti o non siano conformi alle normative vigenti in materia di etichettatura e sicurezza
- ◆ fornire le informazioni sulle associazioni consumatori presenti in loco.

SOGGETTI INTERESSATI

I cittadini consumatori, le associazioni e le organizzazioni impegnate nella tutela del consumatore.

COSA FARE

Presentare le segnalazioni presso la segreteria dell'Osservatorio.

DOVE ANDARE

Ufficio Brevetti - Sanzioni - Tutela del consumatore

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234496

Fax: 0376.234429

E-mail: tutela.consumatore@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Decreto legislativo 6.9.2005, n. 206 - Codice del consumo, a norma dell'articolo 7 della L. 29 luglio 2003, n. 229.

USI E CONSUETUDINI

Le Camere di commercio hanno l'obbligo di raccogliere, accertare e revisionare gli usi e le consuetudini connessi alle attività economiche e commerciali, in particolare controllano la presenza di clausole vessatorie inserite nei contratti, predispongono contratti tipo tra imprese, loro associazioni e associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti.

Gli usi sono norme giuridiche non scritte derivanti dal comportamento generale uniforme e costante osservati per un lungo periodo di tempo con la convinzione di ubbidire ad una norma giuridica obbligatoria. L'uso non può né formarsi né essere contrario al disposto della legge stessa, non può essere quindi "contra legem".

Nel nostro ordinamento giuridico gli usi sono fonte terziaria, dopo la legge ed i regolamenti. La revisione degli usi è quinquennale ed è predisposta da una Commissione Provinciale e da diversi Comitati Tecnici.

Presidente della Commissione è un magistrato di qualifica non inferiore a Consigliere d'Appello ed è designato dal Presidente della Corte d'Appello.

Della Commissione fanno parte rappresentanti delle Associazioni di categoria, degli Ordini professionali, esperti e giuristi.

Per ogni settore viene costituito un apposito Comitato Tecnico. Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario camerale.

La registrazione degli usi si articola in diverse fasi delle quali la pubblicazione rappresenta il momento conclusivo; da essa discende la possibilità di utilizzare la raccolta dei fatti e dei comportamenti registrati come fonte di diritto senza necessità di dimostrazione del caso concreto, "fino a prova contraria", come recita l'articolo 9 delle disposizioni sulla legge in generale.

SOGGETTI INTERESSATI

Operatori economici, studi professionali, imprese, consumatori.

COSA FARE

La Raccolta provinciale degli usi pubblicata nel 2004 è disponibile gratuitamente presso l'ufficio ed è consultabile sul sito internet camerale [www.mn.camcom.it > regolazione del mercato > usi e consuetudini].

DOVE ANDARE**Servizio Regolazione del mercato**

Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234369 - 0376.234423

Fax: 0376.234343

E-mail: regolazione.mercato@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.00, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

Per la consultazione

Ufficio Stampa e Relazioni con il Pubblico (URP)

Via P. F. Calvi, 28 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234274

Fax: 0376.234259

E-mail: biblioteca@mn.camcom.it

Per richiedere la pubblicazione

Ufficio Provveditorato

Via P. F. Calvi, 28 - 46100 Mantova

Telefono: 0376.234256 - 0376.234257 - 0376.234258

E-mail: provveditorato@mn.camcom.it

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30, il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.00.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ◆ Codice Civile: articoli 1, 8 e 9
- ◆ Legge 20.03.1910, n. 121 - Riordinamento delle Camere di commercio e arti del Regno
- ◆ Regio Decreto 20.9.1934, n. 2011 - Approvazione del testo unico delle leggi sui Consigli provinciali dell'economia corporativa e sugli Uffici provinciali dell'economia corporativa
- ◆ Decreto legislativo C.P.S. 27.1.1947, n. 152 - Nuove norme per la raccolta degli usi generali del commercio
- ◆ Legge 13.3.1950, n. 115 - Modificazioni del Decreto legislativo 27 gennaio 1947, n. 152, concernente norme per la raccolta degli usi generali del commercio.
- ◆ Circolare ministeriale n. 1695/c del 1964
- ◆ Legge 29.12.1993, n. 580 - Riordinamento delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
- ◆ Delibera della Giunta camerale 28.5.2004, n. 54 - Raccolta provinciale degli usi 2004.

TEMPI DI ATTESA

Procedura	Giorni
Consultazione	1 giorno

URP Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) risponde alle esigenze di informazione, orientamento e ascolto di chi si rivolge alla Camera di commercio di Mantova. L'URP, che per il momento è attivo solo per via telematica ed è raggiungibile esclusivamente attraverso la casella di posta elettronica urp@mn.camcom.it, è il primo ufficio a cui rivolgersi per ottenere chiarimenti e informazioni sulle diverse attività dell'Ente camerale e per capire a quali uffici e persone rivolgersi.

Informazioni

L'URP fornisce informazioni di carattere generale sulla struttura organizzativa dell'Ente camerale, sui servizi e prodotti camerali nonché sugli atti amministrativi; sui responsabili del procedimento e sulle modalità di erogazione dei servizi. Fornisce assistenza nella consultazione di guide e cataloghi a disposizione dell'utenza. Inoltre, realizza campagne di comunicazione per informare su novità normative, nuovi servizi e nuove iniziative dell'ente.

Trasparenza e diritto di accesso

La Camera di commercio di Mantova garantisce il diritto ai cittadini di accedere ai documenti amministrativi e la trasparenza. L'accesso è garantito a chiunque abbia un interesse personale e concreto, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti o per motivate esigenze di documentazione e di studio. Si può prendere visione di: delibere e determinazioni; decisioni delle Commissioni relative alla tenuta di albi, ruoli, elenchi e registri; ordini di servizio; atti e documenti amministrativi. Il diritto di accesso si può esercitare, scaricando il **modulo di richiesta** e inviandolo, compilato in ogni sua parte, via email a urp@mn.camcom.it.

Indagini

L'URP effettua ricerche ed analisi finalizzate alla conoscenza dei bisogni attraverso indagini periodiche. Tali indagini di "Customer Satisfaction" vengono effettuate per il monitoraggio della soddisfazione dell'utente, cercando di far emergere sia la "qualità attesa" che la "qualità percepita" in relazione agli standard della Camera di commercio. Inoltre, definisce azioni di miglioramento del servizio e formula proposte e adeguamenti per favorire l'ammmodernamento, la semplificazione e l'aggiornamento delle modalità con cui la Camera di commercio si propone ai propri utenti.

Reclami e suggerimenti

L'ufficio raccoglie i reclami e i suggerimenti degli utenti e assicura risposte e chiarimenti. Ogni cittadino può segnalare disfunzioni e presentare proposte, contribuendo, in questo modo, a migliorare i servizi offerti dalla Camera di commercio di Mantova. Reclami e suggerimenti possono essere formulati, compilando il modulo disponibile sul sito della Camera di commercio [www.mn.camcom.it > comunicazione > urp].

Riferimenti normativi

Legge n.150 del 7.6.2000 - Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Legge n.241 del 7.8.1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi e successive modifiche.



urp@mn.camcom.it
stampa@mn.camcom.it
www.mn.camcom.it

