

OGGETTO: Procedimenti amministrativi della Camera di commercio di Ferrara, anno 2021: aggiornamento

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
CON I POTERI DELLA GIUNTA CAMERALE**

PREMESSO che la Camera di commercio di Ferrara orienta la propria azione al perseguimento di obiettivi di trasparenza, efficacia, efficienza e qualità dei servizi e delle prestazioni erogate, garantendo la partecipazione della collettività all'azione amministrativa;

CONSIDERATO che, a tale scopo, promuove e garantisce l'esercizio del diritto di accesso alla documentazione amministrativa detenuta dai propri uffici, in conformità ai principi vigenti in materia di accesso e di protezione dei dati personali;

VISTA la legge n. 241/1990, e successive modificazioni, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

RICHIAMATA la deliberazione n. 11 del 29 luglio 2009, con la quale il Consiglio camerale ha approvato il Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi della Camera di Commercio di Ferrara;

RICHIAMATO, altresì, l'articolo 7, comma 4, della legge n. 69/2009 concernente, in particolare, la disciplina dell'attività amministrativa e dei procedimenti amministrativi delle Pubbliche amministrazioni;

VISTA la deliberazione n. 147 del 9 novembre 2010, con la quale la Giunta camerale ha approvato le linee guida del progetto di Regolamento disciplinante l'attività amministrativa e i procedimenti amministrativi della Camera di commercio di Ferrara;

VISTA, inoltre, la deliberazione della Giunta camerale n. 8 del 18 gennaio 2011, ratificata con deliberazione del Consiglio camerale n. 2 del 7 giugno 2011, con la quale è stato approvato l'elenco dei procedimenti amministrativi della Camera di Commercio di Ferrara;

VISTA la deliberazione della Giunta camerale n. 36 del 16 giugno 2020, ratificata con deliberazione del Consiglio camerale n. 6 del 7 giugno 2020, con la quale è stato aggiornato l'elenco di cui trattasi;

RILEVATO che, a seguito della cessazione dal servizio del dott. Andrea Migliari, si rende necessario:

- trasferire alla competenza dell'Ufficio Studi, Statistica e Prezzi, Area del Segretario Generale, il procedimento inerente il Premio "Storie di alternanza";
- indicare, quale responsabile del procedimento del Servizio Sistema qualità e Comunicazione, il Segretario Generale;

VISTA la legge n. 580/1993 recante "Riordinamento delle Camere di commercio", come modificata dal decreto legislativo n. 23/2010;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica n. 254/2005 recante "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio";

VISTO il decreto legislativo n. 219/2016 recante "Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge n. 124/2015 per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di commercio";

VISTO il decreto legge n. 104/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 126/2020, che, all'articolo 61:

- comma 1, prevede che, al fine di semplificare ed accelerare il processo di riorganizzazione delle Camere di commercio di cui all'articolo 10 della legge n. 124/2015, tutti i procedimenti di accorpamento delle Camere di commercio disciplinati dal decreto legislativo n. 219/2016, pendenti alla data di entrata in vigore del decreto, si concludano con l'insediamento degli organi della nuova Camera di commercio entro e non oltre il termine di sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del decreto;
- comma 2, prevede che:
 - ad esclusione del Collegio dei Revisori dei conti, gli Organi delle Camere di commercio in corso di accorpamento che sono scaduti alla data di entrata in vigore del decreto decadano dal trentesimo giorno successivo alla predetta data;
 - il Ministro dello Sviluppo economico, sentita la regione interessata, nomini un commissario straordinario;

VISTO il decreto del 17 dicembre 2020, con il quale il Ministro dello Sviluppo economico ha nominato il Commissario straordinario di questa Camera di commercio;

CONSIDERATO che al Commissario straordinario sono conferiti tutti i poteri del Presidente, del Consiglio e della Giunta camerali per assicurare la continuità e la rappresentatività delle attività in capo ai rispettivi Organi;

VISTA la determinazione del presidente n. 8 del 22 gennaio 2020, ratificata con deliberazione della Giunta camerale n. 2 del 18 febbraio 2020, con la quale è stato approvato il Piano Triennale della Performance 2020-2022;

SENTITO, al riguardo, il Segretario Generale dell'Ente;

VISTO lo Statuto di questa Camera di Commercio;

d e t e r m i n a

- di aggiornare l'elenco dei procedimenti amministrativi per l'anno 2021 in capo a questa Camera di commercio di cui ai documenti allegati (1 e 2) alla presente determinazione, della quale costituiscono parte integrante e sostanziale;

- di trasferire alla competenza dell'Ufficio Studi, Statistica e Prezzi, Area del Segretario Generale, il procedimento inerente il Premio "Storie di alternanza";
- di indicare, quale responsabile del procedimento del Servizio Sistema qualità e Comunicazione, il Segretario Generale;
- di sottoporre, per la relativa approvazione, il presente provvedimento alla determinazione del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio camerale.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Paolo Govoni
(firma digitale ai sensi del D.lgs n. 82/2005)

IL SEGRETARIO
Mauro Giannattasio
(firma digitale ai sensi del D.lgs n. 82/2005)

Elenco dei procedimenti amministrativi della Camera di commercio di Ferrara suddivisi per unità organizzativa competente – Anno 2021

Procedimenti comuni alle varie aree organizzative

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Ufficio Relazioni con il Pubblico

Responsabile del procedimento: Ciascun responsabile competente per lo specifico procedimento

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Dirigente competente per area

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|---|--|------------------|---|
| Esercizio diritto di accesso documentale | L. 241/90 e Dlgs 69/09 Regolamento diritto di accesso approvato dal Consiglio camerale | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento:30 gg. dalla richiesta |
| Esercizio di accesso civico semplice | Art. 5 del D.Lgs. 33/2013 , come modificato dal D.Lgs. 97/2016 . | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento:30 gg. dalla richiesta |
| Esercizio di accesso civico generalizzato | Art. 5 del D.Lgs. 33/2013 , come modificato dal D.Lgs. 97/2016 . | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento:30 gg. dalla richiesta |
| Rimborso diritti di segreteria | Normativa relativa al procedimento di interesse | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento:30 gg. dalla istanza |

2. Area Anagrafe delle imprese e Regolazione del mercato

SERVIZIO: Regolazione del mercato, Arbitrato e Conciliazione

| Arbitrato e Mediazione Composizione crisi sovraindebitamento e Liquidazione del patrimonio | | | |
|--|--|------------------|---|
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Regolazione del mercato, Arbitrato, e Mediazione | | | |
| Responsabile del procedimento: Laura Tarabbia Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Mauro Giannattasio | | | |
| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
| Nomina Arbitro da parte del Presidente della Camera di Commercio | Clausola compromissoria | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. dal deposito della richiesta di nomina salvo diverso accordo delle parti nella convenzione arbitrale |
| Mediazione civile e commerciale | D. Lgs. 4.3.2010 n. 28; Regolamento del Servizio di Mediazione | Istanza di parte | Termine di fissazione del primo incontro di mediazione: 30 giorni dal deposito della domanda di mediazione. Termine conclusione procedimento: 3 mesi dal deposito della domanda di mediazione, ovvero dalla scadenza di quello fissato dal giudice per il deposito della stessa salvo diverso accordo delle parti |
| Arbitrato | Regolamento arbitrale | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 6 mesi dalla costituzione del Tribunale arbitrale salvo diverso accordo delle parti nella convenzione arbitrale |
| Composizione crisi da sovraindebitamento | Regolamento del servizio | Istanza di parte | non è previsto dalla normativa |

SERVIZIO: Registro delle imprese

Registro delle imprese

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Registro delle imprese

Responsabile del procedimento: Maurizio Pirazzini

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Maurizio Pirazzini

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|---|--|------------------|---|
| Iscrizioni, modifiche, cancellazioni Registro Imprese | D.P.R. n. 581/1995; D.P.R. n. 558/1999 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 5 gg. |
| Deposito Bilanci | D.P.R. n. 581/1995 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 90 gg. |
| Deposito altri atti | D.P.R. n. 558/1999 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 90 gg. |
| Denunce REA | D.P.R. n. 581/1995; D.P.R. n. 558/1999 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. |
| Procedura sanzionatoria registro imprese/repertorio economico amministrativo/albo artigiani | D.P.R. n. 581/1995; D.P.R. n. 558/1999; L.443/1985; L.R.1/2010; L.689/1981 | D'ufficio | Termine conclusione procedimento (invio verbale) 90 gg dalla data di accertamento |
| Cancellazioni d'ufficio | D.P.R.247/2004; art. 2490 C.C. | D'ufficio | Termine conclusione procedimento: 180 gg |
| Albo Imprese Artigiane: iscrizione/modifica/cancellazione | Legge Regionale n.1/2010; art. 7 Legge 443/85 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 5 giorni |
| Annotazione di impresa artigiana nella specifica sezione speciale | D.P.R. n. 581/1995 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 5 gg. |

Attività regolamentate

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Attività regolamentate

Responsabile del procedimento: Maurizio Pirazzini

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Maurizio Pirazzini

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|--|--|---|---|
| Autoriparatori: inizio/modifica attività | Legge 122/92; D.P.R.387/94; D.Lgs.112/98; D.P.R.558/99; Art.19 L.241/90 | Istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività) | Termine per gli adempimenti a carico dell'ufficio: 60 gg. termini di legge |
| Impiantisti (Elettricisti, Idraulici ecc.): inizio/modifica attività | D.M. 37/08; D.P.R. 558/99; Art.19 L. 241/90 | Istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività) | Termine per gli adempimenti a carico dell'ufficio: 60 gg. termini di legge |
| Imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: inizio/modifica attività | L. 82/94; D.M. 274/97; D.Lgs. 112/98; D.P.R. 558/99; Art.19 L. 241/90 | Istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività) | Termine per gli adempimenti a carico dell'ufficio: 60 gg. termini di legge |
| Imprese di facchinaggio: inizio/modifica attività | D.M. 221/2003; Art.19 L.241/90 | Istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività) | Termine per gli adempimenti a carico dell'ufficio: 60 gg. termini di legge |
| Agenti e Rappresentanti di commercio: inizio/modifica attività | L. 204/85; D.M. 21.8.85; art. 19 L.241/90; D.Lgs.59/2010; Decreto M.S.E.26/10/2011 | Istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività) | Termine per gli adempimenti a carico dell'ufficio: 60 gg. termini di legge |
| Agenti d'Affari in mediazione: inizio/modifica attività | Legge 39/89; D.M. 21.12.90; art. 19 L.241/90; D.Lgs 59/2010; Decreto M.S.E. 26/10/2011 | Istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività) | Termine per gli adempimenti a carico dell'ufficio: 60 gg. termini di legge |
| Aspiranti Agenti d'Affari in mediazione: esame | Legge 39/89; D.M. 21.12.90; Legge 57/01 art. 18 | Chiusura termini presentazione domande di esame per sessione programmata | Termine conclusione procedimento: 90 gg. |
| Spedizionieri: inizio/modifica attività | Legge 1442/1941; D.Lgs 59/2010; Decreto M.S.E. 26/10/2011 | Istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività) | Termine per gli adempimenti a carico dell'ufficio: 60 gg. termini di legge |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Mediatori marittimi: inizio/modifica attività | Legge 478/1968; D.Lgs 59/2010; Decreto M.S.E. 26/10/2011 | Istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività) | Termine per gli adempimenti a carico dell'ufficio: 60 gg. termini di legge |
| Rilascio tessera di riconoscimento per Agenti d'affari in mediazione, Agenti e Rappresentanti di commercio, Mediatori marittimi | Decreti M.S.E. del 26/10/2011 relativi alle diverse attività | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 20 gg. dalla data di ricezione della domanda |
| Commercio all'ingrosso: inizio/modifica attività | D.Lgs. 114/98 | Istanza di parte | Termine per gli adempimenti a carico dell'ufficio: 30 gg. dalla data di presentazione |
| Ruolo Conducenti Automezzi Pubblici non di linea: iscrizione previo esame | Legge 21/92, Direttiva Regionale (B.U. 74 del 29.7.94) | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 90 gg. |
| Ruolo Periti ed Esperti: iscrizione, modifica e cancellazione | DM 29.12.1979; D.Lgs. 59/2010 e D.Lgs. 147/2012 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 90 gg. |
| Ruolo Periti ed Esperti: rilascio e rinnovo tessera di riconoscimento | DM 29.12.1979; D.Lgs. 59/2010 D.Lgs. 147/2012; Legge 241/90 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. dalla ricezione dell'istanza |

Servizi innovativi (firma digitale, carte tachigrafiche)

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Servizi innovativi

Responsabile del procedimento: Maurizio Pirazzini

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Maurizio Pirazzini

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|---|---|------------------|--|
| Firma digitale: Rilascio e rinnovo CNS con dispositivo di firma digitale | D.P.R. 2.3.2004 n. 117; D.M. 9.12.2004; D.lgs. 7.3.2005 n. 82 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 20 gg. |
| Carte tachigrafiche: Prima emissione della carta tachigrafica Conducente, | D.M. 23.6.2005 artt. 3, 8 e 9 | Istanza di parte | 15 gg. lavorativi |

| | | | |
|--|-------------------------------|--------------------------------|---|
| Azienda, Officina e Controllo | | | |
| Carte tachigrafiche: Rinnovo della carta tachigrafica Conducente, Azienda, Officina e Controllo | D.M. 23.6.2005 artt. 3, 8 e 9 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: - 15 gg. Lavorativi - 5 gg. lavorativi per rinnovo carta Officina |
| Carte tachigrafiche: Sostituzione della carta tachigrafica per furto, smarrimento o malfunzionamento | D.M. 23.6.2005 art. 9 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 5 gg. lavorativi |
| Carte tachigrafiche: Annotazione per confisca, ritiro, smarrimento, malfunzionamento blocco e sospensione della carta tachigrafica | D.M. 23.6.2005 artt. 3, 8 e 9 | Ricezione comunicazione evento | Termine conclusione procedimento: 3 gg. lavorativi |

A.Q.I. Assistenza Qualificata alle Imprese

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Ufficio A.Q.I.

Responsabile del procedimento: Maurizio Pirazzini

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Maurizio Pirazzini

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|---|---|--------------------------|--|
| Costituzione start up innovative Srl con modello tipizzato A seguito della Sentenza del Consiglio di Stato n. 2643/2021 depositata in data 29 marzo 2021, il servizio di assistenza qualificata alle imprese (AQI) per costituire start up innovative nella forma di s.r.l. con utilizzo del modello standard tipizzato è al momento | D.Lgs. n. 231/2007, titolo II e D.L. n. 3/2015, articolo 4, comma 10-bis, convertito con modificazioni nella L. n. 33/2015 Decreto direttoriale Ministero dello Sviluppo economico 1 luglio 2016 | Istanza dell'interessato | Termine conclusione procedimento: iscrizione provvisoria entro 10 giorni dalla data di protocollo del deposito nella sezione ordinaria del registro delle imprese |

| | | | |
|---------|--|--|--|
| SOSPESO | | | |
|---------|--|--|--|

SERVIZIO: Tutela del mercato e della fede pubblica

Brevetti Marchi e Protesti

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Verifiche amministrative Protesti marchi e brevetti

Responsabile del procedimento: Maurizio Pirazzini

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Maurizio Pirazzini

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|---|--|--|---|
| Tenuta registro informatico dei protesti cambiari – pubblicazione elenchi | Legge 7.5.1955 e successive modifiche; L. 235/2000 | D'ufficio (Ricezione elenchi da ufficiali elevatori) | Termine conclusione procedimento: 10 gg. dalla ricezione |
| Tenuta registro informatico protesti cambiari – cancellazioni | Legge 7.5.1955 e 235/2000 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 25 gg. dalla domanda |
| Attività di ricezione domande di registrazione marchi e brevetti | D.Lgs. n. 30 del 10.2.05 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: invio della pratica al Ministero entro 10 gg. dalla ricezione |

Ambiente (MUD, RAEE, Registro produttori Pile e accumulatori)

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Verifiche amministrative Protesti marchi e brevetti

Responsabile del procedimento: Maurizio Pirazzini

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Maurizio Pirazzini

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|---|-----------------------|------------------|---|
| MUD - Modello Unico Dichiarazione Ambientale: rilascio visure per dati già caricati nel sistema informatico | Legge 25.1.1994 n. 70 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 3 gg. |

| | | | |
|---|--|------------------|--|
| R.A.E.E. – Registro produttori rifiuti apparecchiature elettriche ed elettroniche, presso Ministero dell’Ambiente: iscrizioni, modifiche e cancellazioni (limitatamente alla ricezione ed inoltro delle istanze al Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare competente all’adozione del provvedimento finale) | Decreto Ministero dell’Ambiente n.185/2007 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. |
| Registro Produttori pile ed accumulatori, presso Ministero dell’Ambiente: iscrizioni, modifiche e cancellazioni (limitatamente alla ricezione ed inoltro delle istanze al Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare competente all’adozione del provvedimento finale) | D.Lgs. n. 188/2008 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. |

Elenco dei procedimenti amministrativi della Camera di commercio di Ferrara suddivisi per unità organizzativa competente – anno 2021

Procedimenti comuni alle varie aree organizzative

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Ufficio Relazioni con il Pubblico
Responsabile del procedimento: Ciascun responsabile competente per lo specifico procedimento
Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Dirigente competente per area

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|---|---|------------------|---|
| Esercizio diritto di accesso documentale | L. 241/90 e D.lgs 69/09 Regolamento diritto di accesso approvato dal Consiglio camerale | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. dalla richiesta |
| Esercizio di accesso civico semplice | Art. 5 del D.Lgs. 33/2013 , come modificato dal D.Lgs. 97/2016 . | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. dalla richiesta |
| Esercizio di accesso civico generalizzato | Art. 5 del D.Lgs. 33/2013 , come modificato dal D.Lgs. 97/2016 . | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. dalla richiesta |
| Rimborso diritti di segreteria | Normativa relativa al procedimento di interesse | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. dalla istanza |

1. Area Promozione, informazione economica, Risorse e Patrimonio

SERVIZIO: Risorse e patrimonio

Diritto annuale

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Contabilità e bilancio diritto annuale

Responsabile del procedimento: Cristina Sandri

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Mauro Giannattasio

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|--|--|------------------|--|
| Rimborso degli importi erroneamente versati per il diritto annuale | Art. 18, L. 580/93 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 90 gg. dalla data di presentazione della domanda |
| Sgravio degli importi erroneamente iscritti a ruolo | D.lgs. 112/99 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. dalla data di presentazione della domanda |
| Concessione della rateazione del pagamento | Regolamento camerale in materia di diritto annuale - art. 13 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 giorni dalla istanza |

Contabilità

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Contabilità e bilancio e diritto annuale

Responsabile del procedimento: Cristina Sandri

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Mauro Giannattasio

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|--|--|--|---|
| Liquidazione quote associative | Delibera di Giunta di adesione o rinnovo | Istanza di parte (arrivo richiesta di pagamento) | Termine conclusione procedimento: 30 gg. dalla data di arrivo della richiesta |
| Liquidazione contributi a imprese, associazioni ed enti vari e pagamento fatture fornitori | Determinazione del Segretario Generale di liquidazione | Determinazione del Segretario Generale | Termine conclusione procedimento: 30 gg. dalla Determinazione del Segretario Generale |

Provveditorato e Servizi Tecnici

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Provveditorato

Responsabile del procedimento: Cristina Sandri

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Mauro Giannattasio

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|---|--|---------------|---|
| Acquisti sottosoglia | D. Lgs. 50/2016 e s.m.i D.P.R. 207/10 per le parti ancora in vigore in attesa degli atti attuativi | D'ufficio | Nei termini di legge in base all'oggetto e all'importo dell'affidamento |
| Altre procedure di acquisto (Convenzioni Consip-Intercent ER,, mercato elettronico, affidamenti in house) | Art. 1, L. 296/06 D.P.R. 207/10 per le parti ancora in vigore in attesa degli atti attuativi L. 94/12 L. 135/12 L. 488/99 e ss. mm. | D'ufficio | Nei termini di legge in base all'oggetto e all'importo dell'affidamento |
| Procedure aperte, ristrette e negoziate di gara | D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. D.P.R. 207/10 per le parti ancora in vigore in attesa degli atti attuativi | D'ufficio | Nei termini di legge in base all'oggetto e all'importo dell'affidamento |
| Conferimento incarichi individuali esterni | D. Lgs. 165/2001 e Regolamento per il conferimento di incarichi esterni, approvato con Deliberazione del Consiglio n. 6 del 29/04/2009 | D'ufficio | Termini definiti nell'avviso pubblico / lettera d'invito alla procedura comparativa |
| Alienazione beni mobili e immobili | D.P.R. 254/2005 R.D. 827/1924 | D'ufficio | Termini definiti nell'avviso pubblico e legge |

Personale e organizzazione

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Personale e organizzazione

Responsabile del procedimento: Cristina Sandri

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Mauro Giannattasio

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|---|---|--|---|
| Procedure selettive per assunzioni di personale | D.Lgs. 165/2001 D.P.R. 487/1994 Regolamento camerale approvato con Deliberazione del consiglio n. 5 del 07/06/2011 | Determinazione del Segretario Generale di approvazione bando | Termine conclusione procedimento: termine previsto dal citato regolamento e dal bando |
| Liquidazione indennità di anzianità o TFR | D.I. 12.7.82 e art. 2120 C.C. Art. 39 CCNL del 6.7.1995 (sostituito dall'art. 7 CCNL del 13.5.1996) D.L. 78/2010 CONV. L.122/10 e D.L.138/2011 conv. L. 148/2011 | Richiesta di dimissioni | Termine conclusione procedimento: <u>cessazione per limiti di età</u> : dopo 24 mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro ed entro i 6 mesi successivi; <u>cessazione per anzianità di servizio</u> : dopo 3 mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro ed entro i 3 mesi successivi |
| Pratiche di Pensione | D.P.R. 8.8.91 N. 274 - D.P.R. 8.8.95 n. 335 e successive modifiche | Ricezione domanda di dimissioni | Termine conclusione procedimento: 90 gg. prima della data di cessazione dal servizio comunicazione all'INPDAP |
| Richieste di mobilità da parte di personale esterno e interno | Art. 30 D.lgs. 165/2001 | Richiesta dell'interessato | Termine conclusione procedimento: 90 gg. dalla richiesta |

Cultura e relazioni di impresa, Studi Statistica e Prezzi

Studi, Statistica e Prezzi

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Cultura e Relazioni d'Impresa Studi Statistica e Prezzi

Responsabile del procedimento: Mauro Giannattasio

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Mauro Giannattasio

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|---|---|--|---|
| Certificazione prezzi desunti dai listini pubblicati dalla CCIAA di Ferrara | R.D. 2011/1934 e D.P.R. n. 620 del 28.6.55 Metodi e Norme Istat 1980 n. 20 serie B | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 5 10 gg. dalla istanza |
| Visti di DEPOSITO su tariffari e listini | Regolamento approvato con delibera del Consiglio n. 15 del 22.11.11 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 3 gg. dalla ricezione |
| Visti di CONFORMITÀ' su preventivi, fatture, tariffari e listini | Legge Regione Sicilia n. 83 del 12/08/1981, art 32 Regolamento per il Servizio di Deposito Listini Prezzi, Tariffari ed attività collegate approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 16 del 22.11.2011 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 5 gg. dalla ricezione |
| Adeguamenti depositi cauzionali agenzie d'affari | R.D. n. 773/1931 artt. 115 e 116 | Istanza presentata da Pubblica Amministrazione | Termine conclusione procedimento: 30 gg. dalla istanza |
| Parere su tariffe di pesa pubblica | R.D. n. 1175/1931 art. 212 (T.U.F.L.) | Istanza presentata da Pubblica Amministrazione | Termine conclusione procedimento: 30 gg. dalla istanza |

| | | | |
|-------------------------------|---|-----------------------------------|---|
| Premio "Storie di alternanza" | Bando anno 2021 - Determinazione Commissario Straordinario con i poteri della Giunta camerale n. 20 del 15 marzo 2021 | Ricezione documentazione completa | Termine conclusione procedimento: 15-30 gg. dalla chiusura del bando (secondo le indicazioni di Unioncamere) |
|-------------------------------|---|-----------------------------------|---|

SERVIZIO: Promozione e sviluppo del territorio e dell'impresa

| <p>Marketing del territorio</p> <p>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Marketing del territorio, innovazione e qualità Responsabile del procedimento: Mauro Giannattasio Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Mauro Giannattasio</p> | | | |
|---|--|--------------------------------------|---|
| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
| Concessione di contributi per interventi indiretti a sostegno di iniziative di terzi di promozione economica | art. 12, L. n. 241/1990 e regolamento approvato dal consiglio camerale | Istanza di parte: domanda contributo | 90 gg. dalla data di ricevimento della documentazione completa e regolare |
| Concessione di contributi per interventi diretti a favore di una pluralità di soggetti selezionati tramite appositi band | Specifici Bandi | Istanza di parte: domanda contributo | 90 gg. dalla data di ricevimento della documentazione completa e regolare |
| Liquidazione di contributi per interventi indiretti a sostegno di iniziative di terzi di promozione economica | art. 12, L. n. 241/1990 e regolamento approvato dal consiglio camerale | Rendicontazione (presentazione) | 60 gg. dalla data di ricevimento della documentazione completa e regolare |
| Liquidazione di contributi per interventi diretti a favore di una pluralità di soggetti selezionati tramite disciplinari contributivi | Specifici Bandi | Rendicontazione (presentazione) | 60 gg. dalla data di ricevimento della documentazione completa e regolare |



Camera di Commercio
Ferrara



Marketing internazionale

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Marketing internazionale

Responsabile del procedimento: Mauro Giannattasio

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Mauro Giannattasio

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|---|---|------------------|---|
| Carnet ATA | <p>Convenzione doganale A.T.A. Bruxelles del 6.12.61 ratificata con DPR n. 207 del 18.3.1963</p> <p>Convenzione sull'ammissione temporanea di merci (Istanbul 26.6.90) ratificata con L. 479 del 26.10.95</p> | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 3 giorni lavorativi dalla ricezione dell'istanza completa |
| Certificati d'origine (accreditato ICC-WCF ¹ con n. IT1600701) | <p>Artt. da 59 a 63 del Regolamento UE n. 952/2013 del 9.10.2013 (nuovo CDU);</p> <p>Artt. da 31 a 36 del Reg. Delegato UE n. 2446 DEL 28.7.2015;</p> <p>Artt. da 57 a 59 del Reg. di esecuzione UE n. 2447 del 24.11.2015;</p> <p>Linee Guida Eurochambres del 1.1.2016, basate sull'Allegato K della Convenzione internazionale di Kyoto sull'origine;</p> <p>Protocollo dei requisiti standard e Linee Guida internazionali sulla certificazione dell'origine dell'ICC-WCF¹</p> | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: tempo reale a vista |
| Visti di conformità di firma e di deposito | Nota MISE n. 75361/2009; Nota Unioncamere n. 18793/2009 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: tempo reale a vista |
| Codice meccanografico per operatori con l'estero | D.M. 14.5.1990 n. 110 e successive integrazioni Circolare Ministero attività Produttive n. 3576/C del 6.5.2004 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: tempo reale a vista |
| Legalizzazione firme su atti aventi valore per l'estero | DM 12.07.2000 del Ministero dell'Industria e circolare ministeriale (Ministero dell'industria) 3490C/2000 Art. 33 DPR 445/2000 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: tempo reale a vista |

| | | | |
|---|--|-------------------|---|
| | Circolare ministeriale 2/2001 (Ministero degli interni) | | |
| Visto poteri di firma su atti e dichiarazioni a valere per l'estero | Art. 5 della L. 9 del 21.2.2014 (Destinazione Italia) In attesa dell'emanazione del decreto ministeriale che uniformi i modelli, Circolare Unioncamere 23571 del 16.10.2014 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: tempo reale a vista |
| Attestati di libera vendita | Art. 5 della L. 9 del 21.2.2014 (Destinazione Italia) In attesa dell'emanazione del decreto ministeriale che uniformi i modelli, è confermata la prassi vigente | Ricezione istanza | Termine conclusione procedimento: tempo reale a vista |

SERVIZIO: Sistema qualità e comunicazione

| <p>Progetti speciali "Manifestazioni"</p> <p>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Ufficio Relazioni con il Pubblico e comunicazione Responsabile del procedimento: Mauro Giannattasio Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Mauro Giannattasio</p> | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|
| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
| Premio Viviani | Delibera Giunta n. 489 del 18.10.86 che ha approvato il regolamento | Ricezione documentazione dalle scuole | Termine conclusione procedimento: 90 gg. dalla data di ricevimento di tutta la documentazione completa e regolare |
| Premiazione della Fedeltà al lavoro e per il Progresso economico | Bando annuale | Ricezione documentazione completa | Termine conclusione procedimento: 90 gg. dalla chiusura del bando |

Affari generali e segreteria organi

Affari generali e segreteria organi

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Affari generali e segreteria organi

Responsabile del procedimento: Mauro Giannattasio

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Mauro Giannattasio

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|--|--|---------------------------------|--|
| Pubblicazione provvedimenti on-line | Regolamento camerale 18.1.2011 (R.D. 2011/1934; art. 32 L. 69/2009) | Procedimento d'ufficio | Termine conclusione procedimento: - 15 gg. delibere giunta e consiglio - 1g. determinazioni presidenziali assunte d'urgenza |
| Designazione rappresentante camerale in commissioni, comitati, fondazioni | statuto/regolamento dell'ente richiedente | Richiesta dell'ente interessato | Termine conclusione procedimento: 60 gg. dal ricevimento della richiesta e, comunque, entro i termini previsti dallo statuto di riferimento |
| Sostituzione consigliere | Legge 29.12.1993, n. 580, come modificata dal D.Lgs 15.2.2010, n. 23 | Dimissioni dell'interessato | Termine conclusione procedimento: deliberazione del Consiglio nella prima riunione utile dopo la designazione da parte del Presidente della Regione E.R. |
| Concessione patrocinio | Regolamento camerale 3.3.2015 | Istanza dell'interessato | Termine conclusione procedimento: 30 giorni dalla istanza |
| Procedure per costituzione Camera di commercio derivante da accorpamento (*) | Legge 29.12.1993, n. 580 e ss.mm.ii.; D.M. Ministero Sviluppo Economico n. 155/2011 e n. 156/2011; D.Lgs. n. 219/2016; decreti MISE 8.8.2017 e 16.2.2018; nota Ministero Sviluppo Economico n. 80724 dell'1.3.2018 | Adozione norma statutaria | Termine conclusione procedimento: 180 gg. |

(*) Responsabile del Procedimento: Mauro Giannattasio, in qualità di Commissario ad acta

Ufficio Vigilanza sul mercato (Metrologia legale)

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Vigilanza sul mercato

Responsabile del procedimento: Enrico Bonazzi / Riccardo Lelli

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Mauro Giannattasio (1) / Enrico Bonazzi-Riccardo Lelli (2)

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|--|---|------------------|--|
| Esame istruttoria della domanda da inviare al M.I.S.E. ai fini della concessione alle officine autorizzate o ai centri tecnici dell'autorizzazione al montaggio e alla riparazione di tachigrafi analogici o digitali (2) | D.M. 10.8.07 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. |
| Rinnovo autorizzazione ai centri tecnici per montaggio e riparazione tachigrafi digitali (1) | D.M. 10.8.07 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. |
| Vidimazione registro operazioni di montaggio e riparazione cronotachigrafi (2) | D.M. 24.5.79 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg |
| Iscrizione/modifica/cancellazione registro degli assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi e relativa assegnazione marchio di identificazione (1) | D.Lgs n. 251 del 22.5.99; D.P.R. n. 150 del 30.5.02 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 60 gg |
| Autorizzazione allestimento punzoni speciali (1) | D.P.R. n. 150 del 30.5.02 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 60 gg |
| Allestimento della marcatura meccanica dei metalli preziosi (1) | D.Lgs n. 251 del 22.5.99 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg |
| Allestimento della marcatura laser dei metalli preziosi (1) | D.P.R. n. 150 del 30.5.02; Decreto MISE 17.4.15; Decreto Direttoriale MISE 4.9.15 - Circolare MISE n. 82934 del 23.3.16 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg |
| Attribuzione del marchio tradizionale di fabbrica | D.Lgs n. 251 del 22.5.99; D.P.R. n. 150 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg |

| | | | |
|---|--|------------------|---|
| (1) | del 30.5.02 | | |
| Domanda di presa d'atto per l'attività di fabbricante metrico (2) | R.D. 226/1902 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: invio alla Prefettura entro 10 gg dalla presentazione della domanda |
| Concessione/sospensione/revoca/sorveglianza di conformità metrologica (1) | D.M. 179/2000 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 60 gg dalla richiesta e dai controlli in campo |
| Accertamento di conformità degli strumenti di misura: verifica prima e/o collaudo di posa in opera, verifica periodica (2) | R.D. 70/88/1990; R.D. 226/1902; R.D. 242/1909 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg |
| Verbali di accertamento/sequestro per violazioni amministrative in materia di metrologia legale e oggetti preziosi - vigilanza (2) | L. 689/81, Norme specifiche che attribuiscono la competenza per la vigilanza | D'ufficio | Termine conclusione procedimento: 90 gg dalla data di accertamento della violazione |
| Verbali di accertamento/sequestro per violazioni amministrative in materia di sicurezza prodotti - vigilanza (2) | L. 689/81 Norme specifiche che attribuiscono la competenza per la vigilanza | D'ufficio | Termine conclusione procedimento: 90 gg dalla data di accertamento della violazione |

Ufficio Visure e ricerche

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Visure e ricerche

Responsabile del procedimento: Mauro Giannattasio

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Mauro Giannattasio

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|---|---|------------------|--|
| Bollatura e numerazione libri e scritture contabili, registri e formulari | D.P.R. 581/1995 - art. 7 comma 5 e varie normative di settore | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. |
| Rilascio copie atti non archiviati otticamente | D.P.R. 581/1995 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. |

| | | | |
|--|--------------------------------|------------------|--|
| Rilascio copie atti archiviati otticamente | D.P.R. 581/1995 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 5 gg |
| Rilascio visure da archivi cartacei | D.P.R. 581/1995 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. |
| Rilascio certificati e visure R.I. | D.P.R. 581/1995 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: a vista |
| Rilascio visure REC e SAB | L. 11.6.1971 n. 426; L. 287/91 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30gg. |
| Rilascio elenchi merceologici | DPR n. 581/1995 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 15 gg. da pagamento dei diritti segreteria |
| Cittadini Extracomunitari: rilascio attestazioni parametri finanziari, nullaosta iscrizione al R.I. e attestazioni negative (per le attestazioni positive responsabile ad emanare il provvedimento finale: responsabile dell'Ufficio registro imprese) | D.P.R. 394/99 art. 39 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 60 gg |
| Rilascio documentazione PP.AA e gestori di pubblici servizi per controllo dichiarazione sostitutive di certificazioni | Legge 183/2011 | Istanza di parte | Termine conclusione procedimento: 30 gg. – termine di legge |

Ufficio Sanzioni

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Verifiche amministrative Protesti marchi e brevetti

Responsabile del procedimento: Mauro Giannattasio

Responsabile ad emanare il provvedimento finale: Mauro Giannattasio

| Procedimento | Normativa | Atto Iniziale | Termine |
|--|-------------|--|---|
| Procedimento sanzionatorio: emissione ordinanza ingiunzione/confisca | L. 689/1981 | D'ufficio (Ricezione del verbale accertamento) | Termine conclusione procedimento: 5 anni dalla violazione |