

2020



CAMERA DI COMMERCIO
DELLA BASILICATA

CARTA DEI SERVIZI

Sede Legale: Corso XVIII Agosto, 34 - 85100 Potenza – Tel. 0971/412211

Sede Secondaria: Via Lucana, 82 - 75100 Matera – Tel. 0835/338411

PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

SOMMARIO

Premessa	4
Natura e funzioni	5
La carta dei servizi	5
Principi generali.....	6
Trasparenza	7
I contatti e le sedi.....	8
L'organizzazione	10

I SERVIZI DELL'AREA AFFARI GENERALI

ELENCO PERIL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	12
ELENCO DEI FORNITORI CAMERALI.....	12
SPORTELLO IN RETE MEPA	13
ACCESSO AGLI ATTI – Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).....	14
Richiesta avviso di pagamento (PagoPa)	15
Comunica con noi.....	16

I SERVIZI DELL'AREA REGISTRO DELLE IMPRESE E REGOLAZIONE DEL MERCATO

REGISTRO IMPRESE E REA: ISCRIZIONI, MODIFICAZIONI, CANCELLAZIONI	18
ARTIGIANATO	20
ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE.....	21
REGISTRO DELLE IMPRESE: RILASCIO VISURE - CERTIFICATI - ATTI – BOLLATURA E VIDIMAZIONE LIBRI.....	22
ISCRIZIONE DI IMPRESE INSTALLATRICI DI IMPIANTI E VERIFICA DEI REQUISITI.....	23
ISCRIZIONE DI IMPRESE DI PULIZIA E VERIFICA DEI REQUISITI	24
ISCRIZIONE DI IMPRESE DI AUTORIPARAZIONE E VERIFICA DEI REQUISITI.....	25
ISCRIZIONE DI IMPRESE DI FACCHINAGGIO E VERIFICA DEI REQUISITI.....	26
ISCRIZIONE DI IMPRESE DI AGENZIA E RAPPRESENTANZA E VERIFICA DEI REQUISITI.....	27
ISCRIZIONE AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE E VERIFICA DEI REQUISITI	28
RUOLO DEI PERITIE DEGLI ESPERTI	29
RUOLO DEI CONDUCENTI	30
DIRITTO ANNUALE	31
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	32
ACCERTAMENTI INFRAZIONI AMMINISTRATIVE - SANZIONI	33
AMBIENTE.....	34
SEZIONE REGIONALE ALBO GESTORI AMBIENTALI.....	35
PROTESTI.....	36
MARCHI E BREVETTI.....	37
SANZIONI.....	38

FIRMA DIGITALE E CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI.....	39
SPID - Sistema Pubblico di IdentitàDigitale	40
MANIFESTAZIONI A PREMIO.....	41
METROLOGIA LEGALE.....	42
CARTE CRONOTACHIGRAFICHE.....	44

<u>I SERVIZI DELL'AREA PROMOZIONE E ASSISTENZA ALLE IMPRESE</u>
--

CERTIFICATI E VISTI PER L'ESTERO.....	46
RICONOSCIMENTI AL LAVORO E ALLE IMPRESE DEL TERRITORIO	47
CONTRIBUTI/VOUCHER ALLE IMPRESE.....	48
EROGAZIONE DI CONTRIBUTI IN COFINANZIAMENTO PER INTERVENTI INDIRETTI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE DI TERZI	49

PREMESSA

Garantire trasparenza, generare fiducia, lavorare in ottica di miglioramento continuo, programmare una crescita sostenibile nel medio e lungo periodo: è su queste basi che la **Camera di Commercio della Basilicata** si è dotata della “**Carta dei servizi**”, una sorta di patto di trasparenza e disponibilità istituzionale che l’Ente stabilisce con quanti vogliono utilizzare le prestazioni che esso eroga.

E’ un documento che ci impegna a generare un miglioramento della qualità del servizio offerto, assicurando al contempo quel senso di prossimità che gli Enti devono continuare a dimostrare nei confronti dell’utenza. La Camera di commercio, nello specifico, ricopre già questo ruolo, essendo stata sempre considerata come la “*casa delle imprese*”, con servizi efficaci ed efficienti rivolti all’interesse primario delle aziende e dell’utenza.

Informare efficacemente le imprese e i cittadini sui servizi offerti e sottoporre al loro giudizio l’operato dei nostri uffici non è solo un dovere fondamentale, ma anche un’esigenza irrinunciabile verso quel costante miglioramento del rapporto con il cittadino che deve caratterizzare l’azione pubblica di ogni Ente.

Questa “Carta dei servizi” rappresenta dunque il tassello finale di un processo che ha sempre messo al centro di ogni sua azione la soddisfazione dell’utenza, non come semplice elencazione di dati e informazioni, ma come strumento di trasparenza e visibilità dell’attività svolta e di quanti ne hanno diretta responsabilità.

La Carta, indirizzando l’utenza con informazioni precise su come rapportarsi e interagire con l’Ente, al fine di migliorare e rendere più efficiente ed efficace la sua attività, si rivela un vero e proprio manuale che riunisce tutti gli elementi, in larga parte già oggetto di informazione diretta, utili ad attivare un vero e proprio canale di facile accessibilità e chiara comunicazione tra la Camera di commercio della Basilicata e i suoi utenti, nel rispetto dei principi di giustizia, eguaglianza e pari opportunità richiamati nella nostra Costituzione.

La dettagliata descrizione dei servizi, gli indirizzi e i riferimenti cui rivolgersi, l’informazione e l’interazione diretta con l’ufficio competente sono indicazioni che vanno a completare il dialogo già fornito dal sito internet e dai canali social che da tempo utilizziamo per rendere capillare, rapida e diretta la produzione e la diffusione di notizie e attività riguardanti l’azione amministrativa dell’Ente, ma anche le opportunità che l’ecosistema locale e nazionale offrono ai nostri stakeholder. Nell’era della condivisione, occorre infatti dotarsi di più strumenti che abbinino facilità d’uso e semplicità di elaborazione per chi ha bisogno di informazioni.

La Carta dei Servizi evidenzia infine la riorganizzazione degli Uffici camerali che l’accorpamento ci ha suggerito, così da migliorare la resa di servizi all’utenza e la rotazione del personale interessato, per favorire una produttività legata sempre di più alla meritocrazia e al risultato.

Michele Somma

Presidente della Cciao della Basilicata

NATURA E FUNZIONI

La Camera di commercio della Basilicata, nata il 22 Ottobre 2018 a seguito dell'accorpamento delle Camere di commercio di Potenza e Matera, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, assicura lo sviluppo del sistema imprenditoriale e ne cura gli interessi generali.

Svolge, sulla base del principio di sussidiarietà, funzioni di supporto e promozione delle imprese e funzioni di carattere amministrativo, attribuitele dalla Legge n. 580/1993 ss.mm.ii., dalla normativa vigente, dai regolamenti e dallo statuto, dedicando specifica attenzione alle funzioni in materia di:

- pubblicità legale e tutela del consumatore e della fede pubblica;
- sostegno alla competitività delle imprese e del territorio, fornendo, a titolo esemplificativo, assistenza tecnica per la creazione di start up e per la preparazione delle pmi ai mercati internazionali;
- valorizzazione del patrimonio culturale, sviluppo e promozione del turismo;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- supporto alle PMI promuovendo la digitalizzazione e il miglioramento delle condizioni ambientali.

La Camera di commercio ispira la propria azione ai principi di trasparenza, efficacia, economicità ed efficienza, favorendo la partecipazione dell'utenza e perseguendo la qualità dei propri servizi.

S'impegna per la semplificazione delle proprie procedure e, in accordo con le associazioni degli interessi dei sistemi economici e con gli altri enti del territorio, esercita funzioni di monitoraggio e di stimolo affinché il carico amministrativo per le imprese, nei rapporti con l'Amministrazione pubblica, venga contenuto.

Inoltre, con la prospettiva di facilitare e migliorare la relazione con l'utenza, promuove una progressiva digitalizzazione dell'offerta dei servizi, che consente di ottenere importanti ricadute positive, sia rispetto alla riduzione dei costi e all'ottimizzazione e semplificazione dei processi, sia rispetto all'incremento della qualità delle prestazioni e dei servizi offerti.

La Camera di commercio è dotata di potestà statutaria, regolamentare, organizzativa e finanziaria. Ha sede legale a Potenza e sede secondaria a Matera.

LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi - introdotta con la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 - è il documento nel quale ogni Ente erogatore di servizi descrive finalità, criteri e strutture attraverso cui il servizio viene attuato, diritti e doveri, modalità e tempi di partecipazione, procedure di controllo che l'utente ha a sua disposizione: una vera e propria dichiarazione pubblica di impegno a rispettare determinati standard qualitativi, con l'obiettivo di comunicare quanti e quali siano i servizi forniti per permettere agli utenti di valutare le prestazioni ricevute in rapporto ai livelli di qualità dichiarati.

Più che un documento contrattuale, essa rappresenta la responsabilità che costantemente la Camera di commercio vuole assumersi per il conseguimento della qualità verso i clienti, dichiarando pubblicamente i livelli di prestazione dei servizi che si impegna a erogare e rispettare secondo determinate modalità (standard di qualità), in collegamento con il proprio Sistema qualità.

L'indicazione dei livelli di qualità permette che ogni servizio sia misurabile dall'utente, a garanzia dell'impegno assunto nel rispetto di tempi e modalità di erogazione e nell'ottica di un miglioramento continuo. L'obiettivo è quello di migliorare la qualità dei servizi, favorire la partecipazione dei cittadini e accrescere il livello di collaborazione e coinvolgimento degli operatori.

La Carta rappresenta dunque uno strumento concreto quale risposta alla “cultura della qualità” di cui l’Ente vuole essere portatore: attraverso la diffusione della Carta dei servizi, la Camera di commercio intende instaurare un rapporto con l’utenza, un dialogo aperto, basato su regole certe e ben definite, sulla trasparenza delle procedure e sull’efficacia dei servizi offerti.

La Carta dei servizi diventa così un impegno costante, ma soprattutto un utile strumento per dare ai cittadini sia risposte chiare sui servizi e sui relativi tempi di erogazione, sia la possibilità di inoltrare suggerimenti o reclami, nell’ottica di un dialogo diretto e costruttivo tra cittadino e Pubblica amministrazione.

La Carta viene periodicamente aggiornata e adeguata all’evolversi delle attività svolte e sulla base dei giudizi dei nostri utenti. Sarà possibile consultare e scaricare la Carta dei servizi direttamente dal sito internet della Camera di commercio.

Gli utenti della Camera di commercio hanno il diritto di richiedere che vengano garantiti gli impegni assunti e di giudicare la qualità dei servizi resi formulando, se lo ritengono, proposte in merito. In ogni momento è consentito segnalare comportamenti non conformi ai principi e agli standard fissati nella Carta dei servizi.

Gli utenti a tale proposito hanno a disposizione uno strumento importante: il modulo di trasmissione di reclami, suggerimenti, segnalazioni. Il compito che la Camera di commercio si assume di conseguenza è quello di adeguare le prestazioni tenendo conto delle aspettative delle imprese, dei cittadini e delle associazioni che, in questo modo, collaborano al miglioramento dell’attività camerale.

Il Presidente e la Giunta della Camera di commercio della Basilicata sono espressione diretta dei vari settori economici della regione e delle sue Associazioni di categoria. In quanto tali hanno il compito di interpretare le necessità del sistema imprenditoriale locale e quindi di avviare, attraverso la Camera di commercio o tramite l’azienda speciale, le attività di servizio, rappresentanza e integrazione degli interessi delle aziende del territorio.

Il Consiglio è l’organo collegiale di indirizzo e di controllo strategico della Camera, ha mandato quinquennale ed esprime gli interessi generali della comunità economica locale. E’ composto da rappresentanti dei principali settori economici, delle organizzazioni sindacali, delle associazioni dei consumatori, del credito e della società civile. Elegge il Presidente e la Giunta; nomina i membri del Collegio dei Revisori dei conti.

La Giunta è l’organo esecutivo dell’Ente, attua gli indirizzi definiti dal Consiglio e rimane in carica 5 anni, in coincidenza della durata del Consiglio stesso. Il mandato dei suoi membri è rinnovabile per 2 sole volte.

PRINCIPI GENERALI

La Camera di commercio della Basilicata ha redatto la sua Carta dei Servizi secondo le disposizioni contenute nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994 "Principi sull’erogazione dei servizi pubblici" e secondo le linee guida delle Delibere CIVIT n. 88/2010 e n. 3/2012.

I servizi camerali sono gestiti nel rispetto dei principi generali previsti dalla Direttiva del 1994, volti alla tutela dei diritti degli utenti, che si possono sinteticamente riassumere in questi 5 punti:

1. **uguaglianza:** erogazione dei servizi con regole uguali per tutti;
2. **imparzialità:** garanzia della parità di trattamento degli utenti, con imparzialità, obiettività e giustizia;
3. **continuità:** erogazione dei servizi in maniera continua e regolare;
4. **partecipazione:** diritto del cittadino alla partecipazione e garanzia di tale diritto;

5. **efficienza ed efficacia:** garanzia di efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizi, con risultati migliori a costi minori.

Gli impegni della Camera di commercio della Basilicata sono stati quindi adeguati alle linee guida contenute nelle Delibere CIVIT n. 88/2010 e n. 3/2012.

La Delibera n. 88/2010 "Linee guida per la definizione degli standard di qualità dei servizi pubblici", ha introdotto e definito il processo per la definizione e la misurazione degli standard di qualità, collocandolo all'interno dell'impianto metodologico che le amministrazioni pubbliche devono attuare per sviluppare il ciclo di gestione della performance e il proprio Sistema per la misurazione e valutazione della performance. La finalità è quella di dotare le amministrazioni pubbliche di un sistema attraverso il quale attivare un processo di miglioramento continuo delle performance, assicurando in prospettiva il miglioramento della qualità dei servizi pubblici, attraverso una revisione periodica e, quindi, un innalzamento progressivo degli standard di qualità.

Il processo individuato dalla CIVIT prevede un'articolazione in varie fasi, dalla definizione della mappa dei servizi, delle dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva dei servizi e degli indicatori di qualità, fino alla modalità di definizione degli standard e la successiva pubblicizzazione sui siti istituzionali.

La Delibera n.3/2012 "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici" fornisce ulteriori indicazioni relativamente al processo di definizione degli standard di qualità dei servizi, approfondendo le criticità emerse in fase di monitoraggio delle Carte pubblicate dalle Amministrazioni.

TRASPARENZA

Al quadro normativo di riferimento descritto si aggiunge il Decreto "Trasparenza" D. Lgs. n. 33/2013, di riordino organico in materia di Trasparenza, che riprende le norme precedenti ricollocandone le finalità e i requisiti attuativi nel nuovo contesto, ed ampliandone la portata. L'accessibilità totale alle informazioni consente un rapporto diretto tra l'amministrazione e la collettività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

In quest'ottica, la pubblicità dei dati inerenti i diversi aspetti della propria organizzazione e dei servizi erogati, implica, per la Camera di commercio della Basilicata, una maggiore responsabilizzazione e, al tempo stesso, uno stimolo per migliorare costantemente il livello dei servizi erogati.

La nuova normativa prevede all'art. 32 per tutte le pubbliche amministrazioni la pubblicazione in apposita Sezione dei rispettivi siti web istituzionali di informazioni, dati e contenuti, tra cui la Carta dei Servizi pubblici.

Anche nel sito istituzionale della Camera di commercio della Basilicata, www.basilicata.camcom.it, è stata creata una specifica sezione denominata "Amministrazione Trasparente", dove vengono pubblicati dati, informazioni e notizie concernenti l'organizzazione e le attività dell'amministrazione.

Nella stessa sezione, dove sono riportate le informazioni riguardanti aspetti dell'organizzazione interna e di interesse generale per gli utenti, è anche pubblicata la Carta dei Servizi.

La Carta dei servizi nasce come documento "dinamico", come suggerito dalla citata Delibera CIVIT n. 3/2012, in quanto nel corso del tempo questa Amministrazione provvede all'aggiornamento di quanto in essa descritto in caso di erogazione di nuovi servizi all'utenza, o di cessazione di altri, ma soprattutto per la definizione progressiva degli standard di qualità dei servizi inclusi nell'elenco.

I CONTATTI E LE SEDI

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico della Camera di commercio della Basilicata garantisce all'utenza i diritti di informazione e di accesso ai servizi, ascoltandone le esigenze e verificandone il grado di soddisfazione rispetto ai servizi erogati, in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi dell'Ente, tenendo conto della finalità di promuovere l'innovazione e la semplificazione dei processi. L'attività dell'URP è destinata a tutti gli utenti dei servizi dell'Ente camerale (professionisti, imprese, cittadini, altri enti, ecc.).

Nel dettaglio, l'URP:

- Fornisce informazioni di base sui servizi camerali;
- Raccoglie e analizza le istanze pervenute, fornendo risposta agli interessati;
- Svolge indagini di customer - satisfaction ai fini del miglioramento della qualità dell'ente;
- Garantisce l'accesso agli atti.

Ai fini delle attività dell'URP sono acquisite e valutate le seguenti tipologie di istanze formulate dagli utenti:

Reclami: ogni comunicazione dell'utente, presentata in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità alla Camera di Potenza, per comunicare che qualcosa non è coerente con le sue aspettative in merito ad uno o più requisiti definiti dalla legge e/o dalla Carta ai servizi, o per chiedere chiarimenti circa una situazione di difficoltà o disservizio vissuta nel rapporto con l'Ente.

Suggerimenti: ogni comunicazione inoltrata dall'utente che non ha lo scopo di denunciare una situazione di disagio, bensì di dare un'utile indicazione per apportare modifiche nella fornitura di un servizio e per renderlo più vicino e corrispondente alle proprie attese.

Segnalazioni: ogni comunicazione da parte dell'utente di un cattivo funzionamento del servizio, ripristinabile con interventi mirati.

Apprezzamenti: ogni comunicazione presentata a mano o inviata dall'utente atta a rilevare le positività dell'Ente, con l'eventuale indicazione dei servizi che funzionano, la competenza degli uffici, la gentilezza/cortesia/professionalità del personale camerale.

CANALI DI CONTATTO CON LA CAMERA DI COMMERCIO DELLA BASILICATA



WEB: www.basilicata.camcom.it



PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it



Facebook: www.facebook.com/cameradicommerciodellabasilicata



“Comunica con noi”: www.basilicata.camcom.it/comunica-con-noi

Le sedi Camerali sono così dislocate:

Sede Centrale

POTENZA, Corso XVIII Agosto n. 34



Sede Secondaria

MATERA, Via Lucana n.82



Sede Operativa

POTENZA, Via dell'Edilizia



La Camera di commercio gestisce e mette a disposizione diversi spazi congressuali per lo svolgimento di convegni, conferenze, seminari e riunioni.

SALA ECONOMIA:

Sede Centrale.

Posti num. 90

CONCESSIONE: presso sede camerale

SALA INDUSTRIA:

Sede Operativa.

Posti num. 50

CONCESSIONE: presso sede camerale

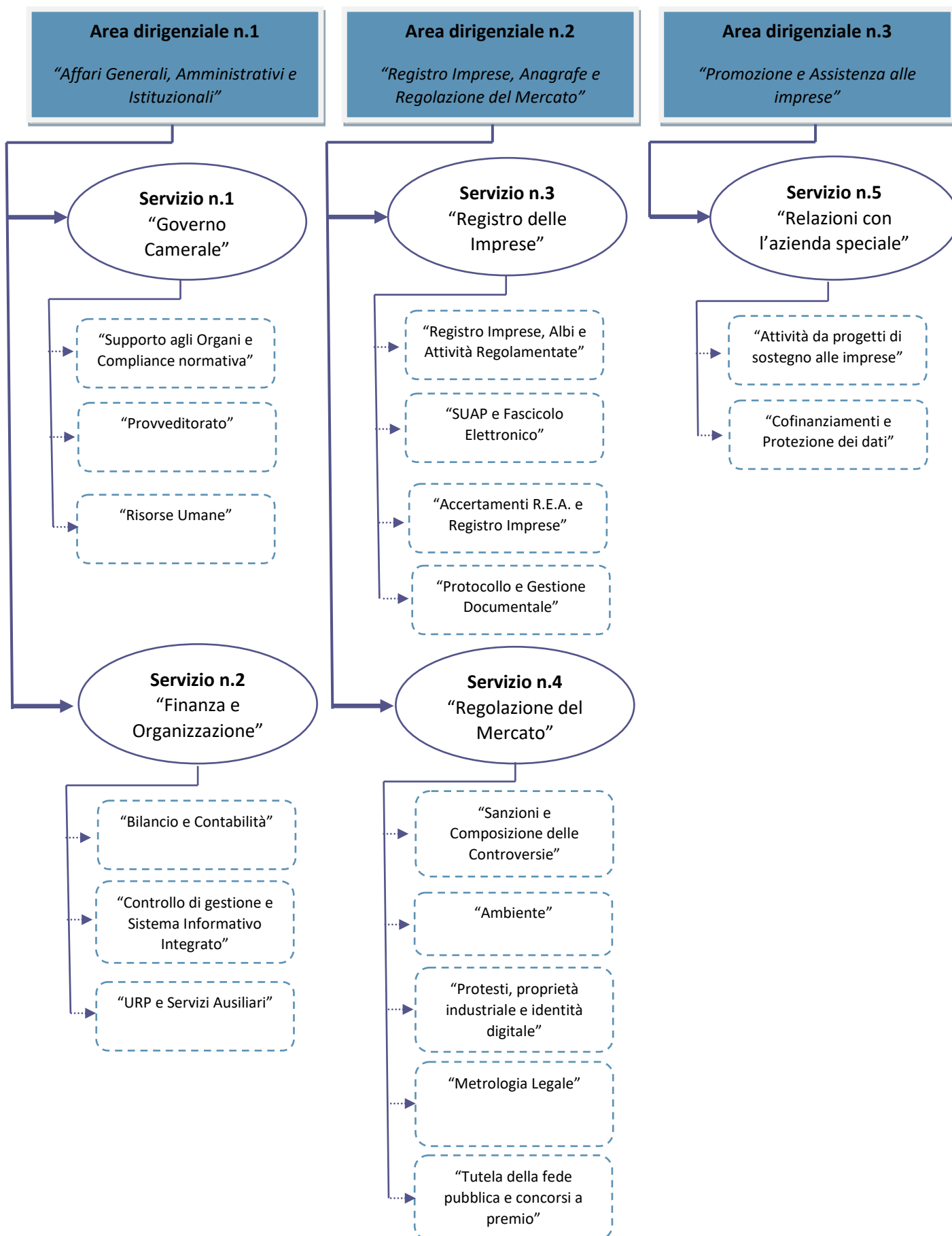
SALA CONFERENZE:

Sede Secondaria.

Posti num. 95

CONCESSIONE: presso sede camerale

L'ORGANIZZAZIONE



AFFARI GENERALI, AMMINISTRATIVI ED ISTITUZIONALI



ELENCO PERIL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI

L'elenco della Camera di commercio della Basilicata per il conferimento degli incarichi legali è un elenco di professionisti che, previa istanza di iscrizione e nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'apposito regolamento, viene consultato in occasione del conferimento di incarichi legali dell'Ente Camerale.

La tenuta dell'elenco è affidata all'ufficio Provveditorato

AREA DIRIGENZIALE	"Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"
SERVIZIO	SERVIZIO N.1 – GOVERNO CAMERALE
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/servizi-amministrativi/elenco-conferimento-incarichi-legali EMAIL: provveditorato@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

ELENCO DEI FORNITORI CAMERALI

L'elenco dei fornitori della Camera di commercio della Basilicata è un elenco di operatori economici e professionali che, previa istanza di iscrizione e nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'apposito regolamento, viene consultato in occasione dell'esecuzione di lavori e per la fornitura di beni e servizi occorrenti al funzionamento dell'Ente Camerale.

La tenuta dell'elenco è affidata all'ufficio Provveditorato

AREA DIRIGENZIALE	"Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"
SERVIZIO	SERVIZIO N.1 – GOVERNO CAMERALE
INFO	EMAIL: provveditorato@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

SPORTELLO IN RETE MEPA

Il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) è un mercato digitale in cui le Amministrazioni abilitate possono acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria, i beni e servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema. Consip definisce con appositi bandi le tipologie di beni e servizi e le condizioni generali di fornitura, gestisce l'abilitazione dei fornitori e la pubblicazione e l'aggiornamento dei cataloghi. Accedendo alla vetrina del mercato elettronico o navigando sul catalogo le Amministrazioni possono verificare l'offerta di beni e/o servizi e, una volta abilitate, effettuare acquisti online, confrontando le proposte dei diversi fornitori e scegliendo quella più rispondente alle proprie esigenze. Dall'Agosto 2020 la Camera di commercio della Basilicata ha ottenuto l'autorizzazione del MEF all'utilizzo della Piattaforma telematica ASP per la gestione, in autonomia delle procedure di gara per acquisto di beni e servizi non presenti sul Mepa. Tale autorizzazione consentirà di gestire in maniera telematica quelle procedure che in passato erano condotte attraverso la trasmissione di documentazione cartacea, garantendo sempre di più i principi di trasparenza richiesti dalla normativa vigente.

La Camera di commercio ed in particolare l'ufficio provveditorato offre le informazioni utili alle imprese che vogliano abilitarsi sul mePa

AREA DIRIGENZIALE	"Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"
SERVIZIO	SERVIZIO N.1 – GOVERNO CAMERALE
INFO	EMAIL: provveditorato@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

ACCESSO AGLI ATTI – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)

LA GESTIONE DEI RECLAMI E IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI, AI DATI E ALLE INFORMAZIONI DETENUTI DALLA CAMERA DI COMMERCIO

Per tutelare i propri diritti, l'utente può segnalare disservizi e dare suggerimenti, contribuendo attivamente al miglioramento dei servizi camerali. La struttura di riferimento per la presentazione dei reclami è l'Ufficio Relazioni con il pubblico – URP, che è anche deputata a ricevere la diffida ai sensi dell'art. 3, comma 1 e dell'art. 7 del D.lgs. 198/2009 in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici. I reclami possono essere presentati via posta, pec (cameradicommercio@pec.basilicata.it), di persona all'URP, oppure all'Ufficio Protocollo della Camera di commercio di Basilicata.

Presso l'URP è possibile presentare anche le richieste di accesso civico (art. 5 c. 1, d.lgs. 33/2013, accesso generalizzato (art. 5 c.2, d.lgs. 33/2013) e accesso ai documenti amministrativi o documentale (artt. 22 ss., l. 241/1990).

Il rilascio di dati e documenti relativi alle richieste di accesso generalizzato è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Camera di commercio per la riproduzione su supporti materiali e salve le disposizioni specifiche in materia di bollo. Per quanto riguarda l'accesso ai documenti amministrativi (documentale), l'esame dei documenti amministrativi è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso degli eventuali costi di riproduzione e di spedizione, di ricerca e visura, salve disposizioni specifiche in materia di bollo.

Oltre a gestire i reclami e le richieste di accesso agli atti, l'URP cura anche l'attività di orientamento all'utenza sui servizi camerali, fornendo informazioni, assistenza sulle procedure e sugli adempimenti camerali, sui responsabili dei procedimenti, sullo stato di avanzamento delle pratiche presentate, indicando i termini dei procedimenti, sulle disposizioni normative e amministrative che regolamentano i servizi della Camera di commercio. Inoltre, l'URP cura il presidio delle informazioni presenti sul sito camerale.

Per informazioni su contatti, orari e modalità di accesso al pubblico dell'URP vai alla sezione I servizi allo Sportello della Carta dei Servizi. Consulta il Portale www.basilicata.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.

RIFERIMENTI NORMATIVI: Legge 241/90 e ss.mm.ii.; D.Lgs. 33/2013; Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato

AREA DIRIGENZIALE	"Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"
SERVIZIO	SERVIZIO N.2 – FINANZA E ORGANIZZAZIONE
INDICATORI	Servizio erogato: Accesso agli atti Tempo massimo di lavorazione della pratica: 30 giorni dalla richiesta
INFO	EMAIL: urp@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

RICHIESTA AVVISO DI PAGAMENTO (PAGOPA)

Cos'è pagoPA: pagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È un modo diverso, più naturale e immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione, il cui utilizzo comporta un risparmio economico per il Paese.

PagoPA non è un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'applicazione mobile dell'Ente o attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), come ad esempio:

- Presso le agenzie della banca
- Utilizzando l'home banking del PSP (riconoscibili dai loghi CBILL o pagoPA)
- Presso gli sportelli ATM abilitati delle banche
- Presso i punti vendita di SISAL, Lottomatica e Banca 5
- Presso gli Uffici Postali.

L'obiettivo è quello di permettere al cittadino di scegliere metodi di pagamento moderni, a minima frizione, e al mercato di poter integrare lo strumento, aggiungendo facilmente nuovi strumenti di pagamento innovativi, rendendo il sistema più aperto e flessibile.

RIFERIMENTI NORMATIVI: art.5 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs.07.3.2005 n.82, D.Lgs.179/2002 e D.Lgs.217/2017.

AREA DIRIGENZIALE	"Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"
SERVIZIO	SERVIZIO N.2 – FINANZA E ORGANIZZAZIONE
INDICATORI	Servizio erogato: Richiesta attivazione pagoPA Tempo massimo di lavorazione della pratica: entro 5 giorni dalla richiesta
INFO	EMAIL: pagopa@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

COMUNICA CON NOI

Nato a seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19 il servizio è rivolto all'utenza ed è valido solo per INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE.

AREA DIRIGENZIALE	"Affari Generali, Amministrativi e Istituzionali"
SERVIZIO	SERVIZIO N.2 – FINANZA E ORGANIZZAZIONE
INDICATORI	Servizio erogato: Informazioni agli utenti Tempo massimo di lavorazione della pratica: entro 5 giorni dalla richiesta
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/comunica-con-noi PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

**REGISTRO DELLE IMPRESE,
ANAGRAFE E REGOLAZIONE DEL
MERCATO**



REGISTRO IMPRESE E REA: ISCRIZIONI, MODIFICAZIONI, CANCELLAZIONI

Il **Registro delle imprese** è l'anagrafe informatica delle imprese. E' un registro pubblico istituito dalla Legge 580/1993, nel quale si devono iscrivere tutti gli atti e i fatti relativi alla vita dell'impresa previsti dalla legge (art. 2188 c.c.).

Il Registro delle imprese è composto da una sezione ordinaria e da una sezione speciale.

Nella **sezione ordinaria** si iscrivono:

- gli imprenditori individuali commerciali non piccoli;
- le società di persone (tranne le società semplici);
- le società di capitali;
- i consorzi fra imprenditori con attività esterna; i gruppi europei di interesse economico con sede in Italia;
- le società di mutua assicurazione; gli enti pubblici che hanno per oggetto esclusivo o principale un'attività commerciale;
- le società estere che hanno in Italia la sede dell'amministrazione, ovvero l'oggetto principale della loro attività;
- le aziende speciali e i consorzi degli enti locali.

Nella **sezione speciale** si iscrivono:

- gli imprenditori agricoli e coltivatori diretti;
- i piccoli imprenditori commerciali;
- le società semplici;
- gli imprenditori artigiani.

Sono, inoltre, previste una sezione speciale per le società tra professionisti; una Sezione apposita per le società ed enti che esercitano attività di direzione e coordinamento ex art.2497-bis c.c.; una Sezione speciale per le imprese sociali; una Sezione speciale per le Start up innovative, le PMI innovative e gli incubatori.

Dal 01/11/2003 è divenuto obbligatorio presentare gli atti societari al Registro delle Imprese mediante supporto informatico o per via telematica. La Camera di commercio di Basilicata si è attivata per semplificare e chiarire gli adempimenti connessi alla trasmissione telematica delle pratiche mettendo a disposizione dell'utenza degli strumenti estremamente utili per la presentazione delle domande e delle denunce in formato digitale all'Ufficio del Registro delle Imprese. Tramite l'accesso al Servizio Specialistico Registro Imprese – SARI (<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/basilicata>) gli utenti hanno infatti la possibilità di ricercare informazioni sugli adempimenti da depositare al Registro Imprese, approfondire la raccolta delle informazioni della modulistica, con il collegamento diretto al portale ATECO (www.ateco.infocamere.it) e allo sportello unico delle attività produttive – SUAP (www.impresainungiorno.gov.it).

La Camera di commercio di Basilicata assicura l'avvio dell'istruttoria della pratica telematica entro 5 giorni lavorativi dalla trasmissione, con evasione della stessa pratica se l'esito dell'istruttoria è positivo o con richiesta di eventuali integrazioni e/o rettifiche qualora necessarie.

Per integrare le informazioni iscritte nel Registro Imprese è istituito il **REA (Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative)**, in cui vengono registrati ulteriori dati di natura economica, amministrativa e statistica relativi ai soggetti iscritti al R.I. (avvio effettiva dell'attività, chiusure per periodi superiori ai 30 giorni, iscrizioni di unità locali, ecc.). Le denunce al REA devono essere effettuate **entro 30 giorni**.

Tutti i soggetti iscritti al Registro Imprese si trovano automaticamente ad avere una posizione aperta nel REA.

Inoltre nel REA **devono iscriversi** i seguenti soggetti non obbligati all'iscrizione al Registro Imprese:

- imprese con sede principale al di fuori del territorio nazionale che aprano un'unità locale in Italia;
- associazioni o altri enti non societari che esercitano, oltre alla propria attività istituzionale, anche, in via sussidiaria, una attività economica;
- persone fisiche che cessano di esercitare l'attività di mediazione, di agenzia e rappresentanza di commercio e di mediazione marittima all'interno di un'impresa e che possono iscriversi, entro 90 giorni dalla cessazione dell'attività, al fine di mantenere il requisito abilitante (D.Lgs. n.59/2010).

AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	<p>Servizio erogato: iscrizioni, modificazioni, cancellazioni al Registro Imprese e al REA</p> <p>Tempo massimo di lavorazione della pratica: 5 giorni lavorativi</p>
INFO	<p>WEB: https://www.basilicata.camcom.it/registro-delle-imprese</p> <p>EMAIL: registro.imprese@basilicata.camcom.it</p> <p>PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it</p>

ARTIGIANATO

All'Albo delle Imprese Artigiane sono tenute ad iscriversi tutte le imprese in possesso dei requisiti previsti dalla legge quadro sull'Artigianato (Legge 443/1985 e successive modifiche e integrazioni) e dalla Legge Regionale di Basilicata n.29 del 12 agosto 2015 – nuova legge organica in materia di artigiano. La Legge Regionale istituisce l'albo delle imprese artigiane presso la Camera di commercio.

L'iscrizione all'Albo delle Imprese Artigiane è condizione essenziale per la concessione delle agevolazioni previste a favore delle imprese artigiane e loro consorzi. Gli effetti dell'iscrizione all'albo decorrono dalla data di presentazione della comunicazione unica e gli effetti dei provvedimenti di modificazione dell'iscrizione e di cancellazione dall'albo medesimo decorrono, rispettivamente, dalla data del verificarsi dell'evento modificativo, dalla data di cessazione dell'attività o di perdita dei requisiti previsti dalla presente legge per ottenere l'iscrizione.

La Legge Regionale, inoltre, delega alla Camera di commercio le funzioni attinenti l'iscrizione, la modificazione e la cancellazione delle imprese artigiane, da esercitarsi secondo le modalità della Comunicazione Unica per la nascita dell'impresa.

ARTIGIANATO	
AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	Servizio erogato: iscrizioni, modificazioni, cancellazioni in modalità telematica Tempo massimo di lavorazione della pratica: 5 giorni lavorativi
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/registro-delle-imprese/albo-imprese-artigiane EMAIL: registro.imprese@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

ASSISTENZA QUALIFICATA ALLE IMPRESE

Con l'AQI, la Camera di commercio supporta **gratuitamente** e con un servizio su misura le startup che vogliono costituirsi o modificare il proprio atto costitutivo e statuto. La CCIAA accompagna l'imprenditore in tutte le tappe del processo: dalla verifica della correttezza del modello alla sua registrazione all'Agenzia delle Entrate, fino alla trasmissione della pratica di Comunicazione Unica al Registro delle Imprese e ogni altra attività necessaria, secondo quanto stabilito dall'art. 25 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Per gli utenti con elevate competenze normative rimane la possibilità di sottoscrivere gli atti ai sensi dell'art. 24 del CAD, procedendo in autonomia nella compilazione del modello, nella registrazione all'Agenzia delle Entrate e nella trasmissione della pratica di Comunicazione Unica con i consueti software per la elaborazione e l'invio delle pratiche al Registro delle Imprese.

Come si attiva il supporto dell'ufficio AQI della Camera? Dopo aver compilato atto e statuto nella piattaforma startup.registroimprese.it (sezione "Crea o modifica startup"), l'imprenditore inserisce i propri dati di contatto, in modo da rendersi raggiungibile dall'ufficio AQI che provvederà a fissare un appuntamento.

Quali vantaggi? L'ufficio AQI consente ai fondatori delle startup innovative di portare a termine la costituzione della società e le modifiche di atto costitutivo e statuto nel pieno rispetto degli standard legali e formali e con il vantaggio **dell'immediata iscrizione nel Registro delle Imprese**. Con il supporto AQI il neo-imprenditore ha la certezza che la documentazione prodotta è corretta e che non necessita di ulteriori modifiche per ottenere l'iscrizione al R.I. e la registrazione fiscale del modello all'Agenzia delle Entrate.

Gli aspetti più innovativi e vantaggiosi della nuova modalità sono:

- **gratuità**: al netto delle imposte di registrazione fiscale dell'atto, non sono previsti costi specifici legati alla creazione della nuova impresa, con un considerevole risparmio per gli imprenditori;
- **disintermediazione tipico del processo**: non è necessaria la presenza di una figura che verifichi l'identità dei sottoscrittori dell'atto, già assicurata dall'obbligo di utilizzo della firma digitale;
- **redazione e sottoscrizione online**: ricorrendo al modello standard di atto costitutivo e di statuto, gli aspiranti imprenditori possono compilare con rapidità e certezza le parti personalizzabili degli atti.

L'**Ufficio AQI** ha facoltà di autenticazione di firma e provvede alla verifica dei requisiti, compresi quelli previsti dalla normativa antiriciclaggio. Con la sottoscrizione di autenticazione, l'ufficio AQI trasmette l'atto all'Ufficio Registro Imprese che procede direttamente all'iscrizione in sezione ordinaria e in sezione speciale delle start up innovative, consentendo l'immediata operatività della società stessa.

AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	Servizio erogato: assistenza agli startupper Tempo massimo di lavorazione della pratica: entro 5 giorni dalla richiesta di assistenza
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/registro-delle-imprese/start-up-innovative PIATTAFORMA START-UP: http://startup.registroimprese.it/isin/home EMAIL: registro.imprese@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

REGISTRO DELLE IMPRESE: RILASCIO VISURE - CERTIFICATI - ATTI - BOLLATURA E VIDIMAZIONE LIBRI

Per le Ditte Individuali e le Società iscritte nel Registro delle Imprese e in regola con il pagamento del Diritto Annuale relativo all'annualità precedente alla data della richiesta è possibile ottenere a vista i seguenti certificati:

- ordinario (contente tutti i principali dati dell'impresa);
- storico (contenente anche l'elenco delle modifiche effettuate).

Il certificato è il documento in bollo che attesta l'iscrizione presso il registro imprese tenuto dalle Camere di commercio ed ha validità di 6 mesi. Può essere richiesto anche in lingua inglese. Oltre al certificato, possono essere richieste delle visure (ordinaria, storica e assetti proprietari) nelle quali sono ugualmente riportate le notizie relative alle ditte individuali o società iscritte nel Registro delle Imprese, ma differiscono dal certificato perché sono documenti in carta libera, senza valore di certificazione, contenenti informazioni sulle imprese iscritte al registro imprese.

È possibile, altresì, ottenere anche copia dei documenti depositati ai fini dell'iscrizione presso il Registro delle imprese. Il servizio è fruibile anche via web, utilizzando la piattaforma "Telemaco", con accesso dal sito www.registroimprese.it

Tramite l'accesso al cassetto digitale dell'imprenditore – www.impresa.italia.it – l'imprenditore/legale rappresentante di società può accedere gratuitamente alle informazioni ed ai documenti ufficiali della tua impresa (visure, atti, bilanci, stato delle proprie pratiche e della regolarità del versamento del diritto annuale).

Presso la Camera di commercio si può richiedere la bollatura e la vidimazione dei libri sociali e di altri libri previsti da leggi speciali. L'ufficio del Registro delle Imprese è competente ad effettuare la bollatura dei libri di imprese aventi sede legale o secondaria nell'ambito della regione Basilicata.

AREA DIRIGENZIALE	
AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	Servizio erogato: Rilascio certificati – visure – copia atti – vidimazione libri sociali Tempo di attesa per il rilascio: A sportello (per visura, certificati e copia atti). Massimo 30 giorni per il rilascio dei libri sociali bollati e vidimati.
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/registro-delle-imprese EMAIL: registro.imprese@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

ISCRIZIONE DI IMPRESE INSTALLATRICI DI IMPIANTI E VERIFICA DEI REQUISITI

L'attività di installazione, di ampliamento, di trasformazione e di manutenzione degli impianti individuati dal **D.M. Sviluppo Economico 37/2008** (impianti nei settori: elettrici, elettronici, riscaldamento e climatizzazione, idraulici, trasporto di gas, ascensori e montacarichi, antincendio ecc.) è soggetta ad una segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) che va presentata al Registro Imprese. L'attività di installazione di impianti può essere iniziata immediatamente dalla data di presentazione della SCIA. La data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della domanda.

In caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento o da atti amministrativi a contenuto generale, la Camera di commercio adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività salvo che il soggetto interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività. La Camera di commercio di Basilicata si è attivata al fine di rendere più chiari i requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività di installazione degli impianti, pubblicando una guida operativa per utenti costantemente aggiornata per recepire eventuali modifiche normative oppure esplicitare i contenuti di pareri, circolari e direttive ministeriali (https://www.basilicata.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione_isin/pagina_base/allegati/guida_impiantisti_2020.pdf). Nella guida operativa sono anche specificati gli adempimenti connessi alla trasmissione telematica delle pratiche attinenti l'attività.

REQUISITI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA'

Requisiti tecnico professionali del Responsabile Tecnico- almeno uno tra:

- conseguimento diploma di laurea in materia tecnica specifica;
- conseguimento diploma o qualifica nel settore d'attività seguito da un'esperienza lavorativa di almeno due anni consecutivi (oppure uno per le attività di installazione impianti idrici);
- conseguimento attestato di qualifica a carattere tecnico attinente l'attività, seguito da un periodo di inserimento lavorativo di almeno quattro anni consecutivi;
- prestazione lavorativa per un periodo non inferiore a 3 anni in qualità di dipendente operaio installatore con la qualifica di specializzato;
- prestazione lavorativa, in qualità di titolare di impresa individuale, socio di società o collaboratore familiare in forma tecnico-continuativa per un periodo non inferiore a 6 anni.

Requisiti di onorabilità

È necessario che non siano stati emessi i provvedimenti di cui alla D.Lgs. 159/2011 art.67

AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	Servizio erogato: iscrizione, modifica e cancellazione al REA delle imprese installatrici di impianti di cui al DM 37/2008 Tempo massimo di lavorazione della pratica: 5 giorni lavorativi
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/registro-delle-imprese/attivita-regolamentate/impiantistica EMAIL: registro.imprese@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

ISCRIZIONE DI IMPRESE DI PULIZIA E VERIFICA DEI REQUISITI

Le attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione disciplinate dalla **Legge n.82 del 25 gennaio 1994** e dal **D.M. Industria n. 274/97** sono soggette ad una segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) da presentare alla Camera di commercio.

L'attività di pulizia può essere iniziata immediatamente dalla data di presentazione della SCIA al Registro Imprese in cui si autocertifica il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente e la data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della domanda.

In caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento o da atti amministrativi a contenuto generale, la Camera di commercio adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività salvo che il soggetto interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività. La Camera di commercio di Basilicata si è attivata al fine di rendere più chiari i requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività di pulizia, indicati precisamente sul sito internet, dove è possibile anche reperire un documento di approfondimento sulle attività di sanificazione: https://www.basilicata.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione_isin/pagina_base/allegati/sanificazione_info.pdf

REQUISITI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA'

Requisito della capacità economica e finanziaria:

- iscrizione all'INPS e all'INAIL, ricorrendone i presupposti di legge, di tutti gli addetti compreso il titolare, i familiari ed i soci prestatori d'opera;
- assenza di protesti cambiari negli ultimi 5 anni;
- esistenza di rapporti con il sistema bancario

Requisiti di capacità tecnico-professionale del responsabile tecnico-continuativa - almeno uno tra:

- assolvimento dell'obbligo scolastico e svolgimento di un periodo di esperienza professionale qualificata per almeno 2 anni nel caso di attività di pulizia e disinfezione e di almeno 3 anni per le attività di disinfestazione, derattizzazione e sanificazione;
- conseguimento attestato di qualifica a carattere tecnico attinente l'attività;
- conseguimento diploma di istruzione secondaria superiore in materia tecnica attinente l'attività (piano di studi con almeno un corso biennale di chimica e nozioni di scienze naturali e biologiche per le attività di disinfestazione, derattizzazione sanificazione)
- conseguimento diploma universitario o di laurea in materia tecnica

Requisiti di onorabilità

Art.2 della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 (G.U. n. 27 del 3 febbraio 1994) - Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione.

AREA DIRIGENZIALE	
AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	Servizio erogato: iscrizione, modifica e cancellazione al REA delle imprese di pulizia Tempo massimo di lavorazione della pratica: 5 giorni lavorativi
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/registro-delle-imprese/attivita-regolamentate/pulizia EMAIL: registro.imprese@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

ISCRIZIONE DI IMPRESE DI AUTORIPARAZIONE E VERIFICA DEI REQUISITI

Le attività di gommista, carrozzeria e meccatronica disciplinate da: **Legge n. 122 del 5 febbraio 1992**, **Legge n. 224 del 11 dicembre 2012** e **Legge n. 205 del 27 dicembre 2017**, sono soggette ad una segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) da presentare contestualmente al Registro Imprese e al SUAP competente per territorio.

Le attività di autoriparazione possono essere iniziate immediatamente dalla data di presentazione della SCIA, in cui si autocertifica il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente e la data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della domanda.

In caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento o da atti amministrativi a contenuto generale, la Camera di commercio adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività salvo che il soggetto interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività. La Camera di commercio di Basilicata si è attivata al fine di rendere più chiari i requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività di autoriparazione, pubblicando una guida operativa per utenti, costantemente aggiornata per recepire eventuali modifiche normative oppure esplicitare i contenuti di pareri, circolari e direttive ministeriali (https://www.basilicata.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/pagina_base/allegati/guida_autoriparatori_2018_3.pdf). Nella guida operativa sono anche specificati gli adempimenti connessi alla trasmissione telematica delle pratiche attinenti l'attività.

REQUISITI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA'

Le imprese che intendono svolgere attività di autoriparazione sono abilitate tramite la designazione di un responsabile tecnico che abbia con l'impresa un rapporto d'immedesimazione, in possesso dei requisiti personali per ciascuna delle attività per il cui esercizio è richiesta l'iscrizione nell'apposita sezione.

Requisiti tecnico professionali del Responsabile Tecnico

Almeno uno dei seguenti requisiti:

- Diploma di laurea o diploma di istruzione secondaria, in materia tecnica attinente l'attività;
- Corso regionale teorico-pratico di qualificazione, seguito da almeno un anno di esercizio dell'attività di autoriparazione nell'arco degli ultimi cinque anni;
- Prestazione lavorativa per un periodo non inferiore a 3 anni nell'arco degli ultimi 5 anni.

Requisiti di onorabilità

Il responsabile tecnico, oltre ai requisiti tecnico professionali, deve possedere i seguenti requisiti personali: non aver riportato condanne definitive per reati commessi nell'esecuzione degli interventi di sostituzione, modificazione e ripristino di veicoli a motore di cui all'art.1 comma 2 della legge 122/92.

AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	Servizio erogato: iscrizione, modifica e cancellazione al REA delle imprese di autoriparazione Tempo massimo di lavorazione della pratica: 5 giorni lavorativi
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/registro-delle-imprese/attivita-regolamentate/autoriparazione EMAIL: registro.imprese@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

ISCRIZIONE DI IMPRESE DI FACCHINAGGIO E VERIFICA DEI REQUISITI

L'attività di facchinaggio, disciplinata dal **D.M. n. 221 del 2003** è soggetta a segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) da parte di imprese, in forma individuale o societaria, che esercitano una fra le seguenti attività:

- portabagagli, facchini e pesatori dei mercati agro-alimentari, 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;
- 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.

Le attività di facchinaggio possono essere iniziate immediatamente dalla data della SCIA, da presentare contestualmente al Registro Imprese e al SUAP competente per territorio, in cui si autocertifica il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente e la data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della domanda. In caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento o da atti amministrativi a contenuto generale, la Camera di commercio adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività salvo che il soggetto interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività. La Camera di commercio di Basilicata si è attivata al fine di rendere più chiari i requisiti necessari per lo svolgimento dell'attività di facchinaggio, pubblicando una guida operativa per utenti, costantemente aggiornata per recepire eventuali modifiche normative oppure esplicitare i contenuti di pareri, circolari e direttive ministeriali (https://www.basilicata.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/pagina_base/allegati/guida_facchinaggio_2016.pdf). Nella guida operativa sono anche specificati gli adempimenti connessi alla trasmissione telematica delle pratiche attinenti l'attività.

REQUISITI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA'

Le imprese che svolgono attività di facchinaggio devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità e devono essere posseduti da:

- titolare, institore e procuratore di impresa individuale;
- tutti i soci di snc;
- soci accomandatari di sas e sapa;
- amministratori delle società di capitali e delle società cooperative.

AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	Servizio erogato: iscrizione, modifica e cancellazione al REA delle imprese di facchinaggio Tempo massimo di lavorazione della pratica: 5 giorni lavorativi
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/registro-delle-imprese/attivita-regolamentate/facchinaggio EMAIL: registro.imprese@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

ISCRIZIONE DI IMPRESE DI AGENZIA E RAPPRESENTANZA E VERIFICA DEI REQUISITI

L'attività di agenzia e rappresentanza di commercio, disciplinata dalla Legge 204 del 3 maggio 1985, dal D.L. 59/2010 e dal D.M. 26.10.2011 è soggetta a segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) da parte di imprese, in forma individuale o societaria.

L'attività di agente/rappresentante è esercitata da chiunque venga stabilmente incaricato da una o più imprese di promuovere la conclusione di contratti in una o più zone determinate. Le attività di agenzia e rappresentanza possono essere iniziate immediatamente dalla data della SCIA in cui si autocertifica il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente e la data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della domanda.

Il registro delle imprese è tenuto a verificare periodicamente la permanenza dei requisiti d'idoneità previsti dalla legge per lo svolgimento dell'attività di agente e rappresentante di commercio (art. 6 del Decreto del Ministero Sviluppo Economico del 26 ottobre 2011). La procedura interessa le imprese che svolgono l'attività di agente e rappresentante di commercio da più di 5 anni. Ai soggetti interessati dall'attività di revisione verrà inviata una comunicazione alla PEC registrata al Registro Imprese. Per confermare il possesso dei propri requisiti, le imprese coinvolte dovranno presentare, nei termini indicati nella suddetta comunicazione, tramite l'invio di una pratica telematica di Comunicazione unica, i moduli di autocertificazione dei requisiti. La mancata presentazione nei termini della documentazione richiesta comporterà l'avvio del procedimento di inibizione della continuazione dell'attività di agenzia e rappresentanza.

REQUISITI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA'

Le imprese che svolgono attività di agenzia/rappresentanza devono essere in possesso dei requisiti morali e professionali previsti dalla normativa di settore. I dettagli sono specificati sul sito camerale al link riportato nel successivo riquadro delle "info".

AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	Servizio erogato: iscrizione, modifica e cancellazione al REA delle imprese di agenzia e rappresentanza di commercio Tempo massimo di lavorazione della pratica: 5 giorni lavorativi
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/registro-delle-imprese/agenti-rappresentanti-commercio EMAIL: registro.imprese@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

ISCRIZIONE AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE E VERIFICA DEI REQUISITI

L'attività dell'agente di affari in mediazione di merci e servizi (comunemente detto mediatore), disciplinata dalla Legge 39/1989, dal D.L. 59/2010 e dal D.M. 26.10.2011, è soggetta a segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) da parte di imprese, in forma individuale o societaria, che mettono in contatto due o più parti al fine della conclusione di un affare, senza essere legato ad alcuna di esse da rapporti di collaborazione, dipendenza o rappresentanza (art. 1754 c.c.).

L'attività di agenzia di affari in mediazione può essere iniziata immediatamente dalla data della SCIA in cui si autocertifica il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente e la data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della domanda.

Il registro delle imprese è tenuto a verificare periodicamente la permanenza dei requisiti d'idoneità previsti dalla legge per lo svolgimento dell'attività di agente di affari in mediazione (art. 6 del Decreto del Ministero Sviluppo Economico del 26 ottobre 2011). La procedura interessa le imprese che svolgono l'attività da più di 5 anni. Ai soggetti interessati dall'attività di revisione verrà inviata una comunicazione alla PEC registrata al Registro Imprese. Per confermare il possesso dei propri requisiti, le imprese coinvolte dovranno presentare, nei termini indicati nella suddetta comunicazione, tramite l'invio di una pratica telematica di Comunicazione unica, i moduli di autocertificazione dei requisiti. La mancata presentazione nei termini della documentazione richiesta comporterà l'avvio del procedimento di inibizione della continuazione dell'attività di agenzia e rappresentanza.

REQUISITI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA'

L'agente d'affari in mediazione (persona fisica o legale rappresentante di società) deve aver superato presso la C.C.I.A.A. di residenza o dove ha eletto il domicilio professionale un esame diretto ad accertare l'attitudine e la capacità professionale in relazione al ramo prescelto.

AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	Servizio erogato: iscrizione, modifica e cancellazione al REA delle imprese di agenzia d'affari in mediazione Tempo massimo di lavorazione della pratica: 5 giorni lavorativi
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/registro-delle-imprese/agenti-e-rappresentanti-di-commercio-agenti-affari-in-mediazione EMAIL: registro.imprese@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

RUOLO DEI PERITI E DEGLI ESPERTI

Il **Ruolo dei periti e degli esperti** ha la funzione di far conoscere i soggetti che sono stati ritenuti idonei ad effettuare “stime” e “perizie” per determinate categorie merceologiche con esclusione di quelle attività per le quali sussistono Albi e Ordini Professionali regolati da apposite disposizioni. L’iscrizione è disposta dalla Camera di commercio ed è subordinata al possesso di requisiti morali e all’accertamento di requisiti di specifiche “capacità professionali” e conoscenze.

Il Ruolo non abilita all’esercizio della professione ma costituisce uno specifico riconoscimento delle particolari attitudini e conoscenze degli iscritti. Il Ruolo tenuto dalla Camera di commercio è distinto in categorie e sub-categorie comprendenti merci, manufatti e servizi corrispondenti alle attività economiche di produzione di beni e servizi.

AREA DIRIGENZIALE	“Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato”
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	Servizio erogato: Iscrizioni, modifiche e cancellazioni Tempo massimo di lavorazione della pratica: 60 giorni lavorativi
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/servizi-amministrativi/albi-ruoli-ed-altri-registri/ruolo-dei-periti-ed-esperti EMAIL: registro.impres@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

RUOLO DEI CONDUCENTI

Al **Ruolo dei Conducenti** di veicoli non di linea si deve iscrivere chi intende esercitare la professione di taxista oppure noleggiatore con autovetture, moto-carrozze e veicoli a trazione animale.

Ai sensi dell'art.8 della Legge Regionale 15 giugno 2006 n.7 - Disciplina dell'attività di trasporto di viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente - la qualità di titolare, socio e collaboratore familiare deve risultare dal registro delle imprese presso la Camera di commercio

Requisiti generali:

- età: dai 18 ai 65 anni;
- residenza o domicilio professionale in un Comune della Basilicata;
- assolvimento obblighi scolastici.

Requisiti professionali:

- possesso del certificato di abilitazione professionale rilasciato dalla Motorizzazione Civile.
- superamento esame di accertamento dei requisiti professionali.

Requisiti morali:

- assenza di condanne con reclusione superiore a due anni per delitti non colposi; assenza di condanne a pena detentiva per delitti contro la persona, il patrimonio, la fede pubblica, l'ordine pubblico, l'industria e il commercio; assenza di condanne per i reati puniti a norma della n.75/1958; assenza di misure di prevenzione previste dalla legge 27 dicembre 1956 n.1423 e successive modificazioni ed integrazioni.

AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	Servizio erogato: Iscrizioni, modifiche e cancellazioni Tempo massimo di lavorazione della pratica: 60 giorni lavorativi
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/servizi-amministrativi/albi-ruoli-ed-altri-registri/ruolo-dei-conducenti EMAIL: registro.impres@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

DIRITTO ANNUALE

Il diritto annuale è un tributo che ciascun soggetto iscritto o annotato al Registro delle Imprese alla data del 1° Gennaio deve versare a favore della Camera di commercio nella cui circoscrizione territoriale è situata la propria sede legale.

Il versamento deve essere effettuato utilizzando il modello F24 telematico (salvo il caso di nuove iscrizioni) entro il 30 giugno di ogni anno, oppure entro il 30 luglio con una maggiorazione dello 0,40%. Nel modello F24 si dovrà compilare la "Sezione IMU e altri tributi locali", indicando la sigla di PZ o MT, il codice tributo 3850 e l'anno di riferimento.

La scadenza per i soggetti iscritti in corso d'anno è versato, utilizzando ComUnica, ovvero mediante addebito diretto al momento della protocollazione della domanda d'iscrizione. Se non è stato pagato contestualmente alla presentazione della pratica, dovrà essere versato nei 30 giorni successivi con modello F24; trascorsi i 30 giorni, si dovrà procedere (sempre utilizzando il modello F24) al ravvedimento previsto dal regolamento vigente.

Con provvedimento n.11 del 30-07-2020, il Consiglio della Camera di commercio della Basilicata ha approvato il Nuovo Regolamento per la "definizione dei criteri di determinazione delle sanzioni amministrative tributarie applicabili nei casi di violazioni relative al diritto annuale" (in vigore dal 17 agosto 2020).

AREA DIRIGENZIALE	
AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	Servizio erogato: Iscrizioni, modifiche e cancellazioni Tempo massimo di lavorazione della pratica: 60 giorni lavorativi
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/diritto-annuale EMAIL: diritto.annuale@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP

Il **SUAP** è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti amministrativi che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi. Il **DPR 160/2010** ha stabilito le norme attuative della riforma del "SUAP telematico" individuato come "punto unico di contatto" (riferimenti direttiva servizi comunitaria) nei rapporti tra impresa e pubbliche amministrazioni in senso lato, tramite il portale <http://www.impresainungiorno.gov.it>

Il SUAP, pertanto, è l'unico interlocutore che riceve istanze, adempimenti ecc. da parte delle imprese e provvede all'inoltro telematico della documentazione alle eventuali altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione.

Il SUAP gestisce sia il procedimento "automatizzato" (attività soggette alla normativa sulla SCIA) rilasciando una ricevuta che è "titolo per l'avvio dell'attività", che il procedimento "ordinario" (attività soggette ad autorizzazioni) emettendo il provvedimento autorizzatorio che scaturisce dagli esiti delle istruttorie condotte da tutti gli enti terzi previsti dalle specifiche normative di settore.

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP	
AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
INDICATORI	Servizio erogato: Ricezione ed istruttoria / smistamento delle pratiche relative ad attività produttive ed erogazione di servizi Tempo di lavorazione della pratica: a sportello
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/registro-delle-impres/suap-sportello-unico-attivita-produttive EMAIL: referente.suap@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

ACCERTAMENTI INFRAZIONI AMMINISTRATIVE - SANZIONI

L'attività sanzionatoria camerale riguarda:

- la tardiva presentazione di denunce, comunicazioni o depositi al Registro Imprese e il Repertorio Economico Amministrativo (R.E.A.)
- le violazioni di normative di competenza dei soppressi U.P.I.C.A (le cui funzioni sono state trasferite alle Camere di commercio dal D.Lgs. 31.03.1998 n. 112, con decorrenza dal 1 settembre 2000).

L'accertamento riguarda le violazioni di norme sulle seguenti materie:

- omessi e ritardati depositi al Registro delle Imprese e al Rea;
- attività di Autoriparazione;
- disciplina albi e ruoli;

Sono escluse dalla competenza dell'ufficio le sanzioni in materia di Diritto Annuale e Albo Artigiani.

Le sanzioni amministrative contestate dall'ufficio sanzioni del Registro delle Imprese sono disciplinate dalla Legge 24 novembre 1981 n. 689, dal Decreto Legislativo n. 61 dell'11/04/2002 sulla riforma dei reati societari che ha sostituito il titolo XI del Libro V del codice civile, e dalla Legge 180/2011 che ha modificato l'art. 2630 del codice civile. Tali illeciti amministrativi si distinguono in: omissioni (omessa presentazione di denunce, comunicazioni o depositi); presentazione tardiva (presentazione nei termini prescritti di denunce, comunicazioni o depositi).

"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"	
AREA DIRIGENZIALE	
SERVIZIO	SERVIZIO N.3 – REGISTRO DELLE IMPRESE
SANZIONI APPLICATE	<ul style="list-style-type: none">• Denunce e comunicazioni presentate nei 30gg. successivi alla scadenza del termine: € 68,66 (Minimo: €34,33 – Massimo: €344,00)• Denunce e comunicazioni presentate oltre i 30gg. successivi alla scadenza del termine: € 206,00 (Minimo: €103,00 – Massimo €1.302,00)• Deposito bilanci nei 30gg. successivi alla scadenza del termine: € 91,56 (Minimo: €45,78 – Massimo: €458,67)• Deposito bilanci oltre 30gg. successivi alla scadenza del termine: € 274,66 (Minimo: €137,33 – Massimo: €1.376,00)
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/regolazione-del-mercato/sanzioni EMAIL: registro.impres@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

AMBIENTE

La Camera, attraverso l'ufficio Ambiente, ha l'obbligo di istruire, via telematica, le richieste di iscrizioni di persone ed imprese al Registro Fgas.

L'ufficio Ambiente inoltre provvede a ricevere, a cadenza annuale, i modelli di dichiarazione ambientale (M.U.D.) gestisce il Registro delle Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche (RAEE) e il Registro Pile, supportando le imprese nei relativi adempimenti.

Rientra tra i compiti spettanti all'Ufficio Ambiente anche il rilascio di visure relative alla dichiarazione ambientale annuale (M.U.D.) alle imprese ed agli enti di controllo che ne fanno richiesta.

Ultimo ma non per questo meno importante è tutta l'attività di promozione ambientale svolta anche con l'organizzazione dei corsi di formazione e seminari sulle tematiche ambientali, sia per supportare le imprese della provincia nei numerosi adempimenti ambientali sia per sensibilizzare e diffondere la cultura di impresa con particolare riguardo alla green economy.

Funzioni ed attività

- Attività di avvio al registro delle richieste di iscrizione F-Gas
- Istruttoria pratiche RAEE e avvio delle istanze al Registro
- Istruttoria pratiche Registro Pile e avvio delle istanze al Registro
- Attività di formazione

AMBIENTE	
AREA DIRIGENZIALE	“Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato”
SERVIZIO	SERVIZIO N.4 – REGOLAZIONE DEL MERCATO
INDICATORI	Servizio erogato: Evasione pratiche Fgas – Iscrizione RAEE e Registro Pile Tempo di lavorazione della pratica: massimo 30 giorni
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/servizi-amministrativi/ambiente PORTALE AMBIENTE: www.ecocamere.it EMAIL: ambiente@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

SEZIONE REGIONALE ALBO GESTORI AMBIENTALI

Presso la Camera di commercio della Basilicata ha sede la Sezione Regionale dell'Albo Gestori Ambientali, albo istituito presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare. Le Sezioni regionali ha le seguenti attribuzioni:

- riceve e istruisce le domande di iscrizione all'Albo e delibera sulle stesse;
- delibera l'accettazione delle garanzie finanziarie richieste per l'esercizio dell'attività oggetto della domanda di iscrizione;
- procede all'iscrizione delle imprese obbligate;
- adotta i provvedimenti di sospensione, di revoca, di decadenza, di annullamento e di variazione dell'iscrizione;
- redige e aggiorna l'elenco delle imprese iscritte all'Albo aventi sede nel proprio territorio;
- comunica alle Camere di commercio competenti l'avvenuta iscrizione all'Albo dei soggetti richiedenti per l'annotazione nel registro delle imprese dell'iscrizione stessa, che deve essere riportata in tutti gli atti riguardanti le imprese iscritte all'Albo;
- comunica al Comitato nazionale i provvedimenti di iscrizione all'Albo nonché i provvedimenti di sospensione, di revoca, di decadenza e di annullamento e di variazione delle iscrizioni ai fini dell'aggiornamento dell'Albo stesso;
- rilascia le visure, gli elenchi e le certificazioni relative alle imprese iscritte all'Albo, avvalendosi degli uffici delle Camere di commercio;
- verifica, attraverso gli organi di controllo la sussistenza dei requisiti per la permanenza nell'Albo.
- Cura la realizzazione degli esami di Verifica per i Responsabili Tecnici secondo le indicazioni del Comitato Nazionale.

Funzioni ed attività

- Istruttoria domande di iscrizione all'Albo
- Accettazione garanzie finanziarie
- Rilascio dei provvedimenti di iscrizione e variazione all'Albo
- Rilascio di visure elenchi e certificazioni di iscrizioni
- verifica attraverso i controlli del possesso dei requisiti per l'iscrizione e la permanenza all'Albo

AREA DIRIGENZIALE	“Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato”
SERVIZIO	SERVIZIO N.4 – REGOLAZIONE DEL MERCATO
INDICATORI	Servizi erogati e tempi di lavorazione delle pratiche: Iscrizioni alle categorie ordinarie: da 60 a 150 gg lavorativi Iscrizioni alle categorie semplificate: 30 gg lavorativi Procedimenti di variazione delle iscrizioni: da 1 a 30 gg lavorativi Rilascio di visure e certificati di iscrizione: 30 gg lavorativi
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/servizi-amministrativi/ambiente/albo-gestori-ambientali PORTALE AMBIENTE: www.ecocamere.it EMAIL: ambiente@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

PROTESTI

La Camera cura la pubblicazione dei protesti cambiari levati dai Pubblici Ufficiali abilitati e provvede, a domanda di parte, alla loro cancellazione dal **Registro Informatico dei Protesti Cambiari**.

Il Registro informatico dei protesti contiene, per ciascun protesto, le notizie relative alla data e al luogo in cui è stato levato, al nominativo e al domicilio del protestato, al tipo, importo e scadenza dell'effetto protestato.

I nominativi dei protestati vengono conservati nel Registro per un periodo di cinque anni dalla data di registrazione, fatta salva la facoltà, se ne ricorrono i presupposti, di presentare istanza di cancellazione. Il procedimento di cancellazione è disciplinato dalla legge n. 77 del 12 febbraio 1955. Il debitore protestato può chiedere la cancellazione del protesto levato, su cambiali o vaglia cambiari: per avvenuto pagamento della cambiale o vaglia cambiario, unitamente agli interessi maturati ed alle spese per il protesto, nel termine di dodici mesi dalla levata del protesto; quando dimostri di aver subito levata di protesto illegittima o erronea; nel caso abbia ottenuto dal Presidente del Tribunale il decreto di riabilitazione ai sensi dell'art. 17 della legge 7 marzo 1996, n. 108.

Quando, invece, il debitore ha pagato l'importo della cambiale o del vaglia cambiario oltre il termine dei dodici mesi può chiedere l'annotazione dell'avvenuto pagamento nel registro informatico accanto al proprio nominativo che, tuttavia, continuerà a rimanere iscritto.

All'istanza di cancellazione, oltre alla ricevuta del versamento dei diritti di segreteria, deve essere allegata la seguente documentazione:

- in caso di richiesta di cancellazione per avvenuto pagamento della cambiale o del vaglia cambiario e di richiesta di annotazione dell'avvenuto pagamento oltre il termine, la domanda deve essere corredata dal titolo quietanzato e dell'atto di protesto (o della dichiarazione di rifiuto del pagamento registrata);
- in caso di richiesta di cancellazione per levata illegittima o erronea, alla domanda deve essere allegata prova adeguata dei vizi contestati;
- in caso di richiesta di cancellazione per riabilitazione, alla domanda deve essere allegato il decreto del Tribunale che ha emesso la sentenza di riabilitazione.

AREA DIRIGENZIALE	“Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato”
SERVIZIO	SERVIZIO N.4 – REGOLAZIONE DEL MERCATO
INDICATORI	Servizi erogati e tempi di lavorazione delle pratiche: Iscrizione degli elenchi dei protesti trasmessi dai pubblici ufficiali abilitati alla levata: 10 giorni dalla data di protocollazione degli elenchi Cancellazioni dal registro informatico dei protesti cambiari: 20 giorni dalla data di protocollazione della domanda corretta e completa Esecuzione provvedimento di cancellazione nel registro informatico dei protesti: 5 giorni dalla data di sottoscrizione del provvedimento da parte del dirigente responsabile dell'ufficio protesti Visure e certificati da estrarre dal Registro Informatico Protesti Cambiari: non sono previsti termini
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/regolazione-del-mercato/registro-protesti-cambiari PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

MARCHI E BREVETTI

La Camera di commercio riceve le domande e i documenti necessari per la concessione da parte dell'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi dei titoli brevettuali.

Presso l'Ufficio Brevetti e Marchi della Camera di commercio della Basilicata è possibile:

- Presentare -in formato cartaceo- domande di Marchio nazionale e di Brevetto nazionale nelle distinte forme di Invenzione industriale, Modello di Utilità, Disegno e Modello e loro seguiti per l'invio telematico all'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi (U.I.B.M).
- Ricevere informazioni ed assistenza sulle relative procedure di deposito e sulle modalità di compilazione della modulistica, nonché di deposito di Marchi Comunitari, Brevetti Europei e Internazionali.
- Consultare le Banche Dati nazionali brevetti, marchi e modelli per le ricerche di anteriorità.

AREA DIRIGENZIALE	
AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.4 – REGOLAZIONE DEL MERCATO
INDICATORI	Servizi erogati e tempi di lavorazione delle pratiche: Rilascio copia verbale di presentazione di marchi brevetti nazionali: a sportello Invio cartaceo all'UIBM: 10 giorni dalla data di presentazione
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/regolazione-del-mercato/ufficio-marchi-e-brevetti Per tutte le informazioni è possibile consultare il sito della Direzione Generale per la Lotta alla Contraffazione - Ufficio Italiano Brevetti e Marchi - https://uibm.mise.gov.it E' possibile trovare l'elenco nazionale degli iscritti all'Albo dei consulenti in proprietà industriale abilitati, sul sito internet del Consiglio dell'ordine, all'indirizzo https://www.ordine-brevetti.it/ PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

SANZIONI

La Camera di commercio Industria Artigianato e Agricoltura del luogo in cui è stata commessa una violazione di norme rientranti nelle materie di competenza del Ministero dello Sviluppo Economico (quali, ad esempio: sicurezza prodotti, etichettatura e marcatura di prodotti non alimentari, strumenti metrici, metalli preziosi, omessi e ritardati depositi al Registro Imprese), è l'autorità competente ad irrogare la sanzione amministrativa.

L'ufficio, ai sensi dell'art. 17 della legge 689/81, è destinatario dei rapporti trasmessi dagli organi dell'accertamento quando gli interessati non effettuano il pagamento in misura ridotta nel termine di sessanta giorni dalla notifica del verbale. Pertanto, acquisito il processo verbale di accertamento e la documentazione attestante l'effettuata notifica, istruisce il procedimento ed irroga, mediante adozione di ordinanza ingiuntiva di pagamento, la sanzione amministrativa dovuta, curando altresì la notifica nei confronti degli obbligati in via principale e dei responsabili in solido.

Ove, nel termine di trenta giorni dalla data di notifica, il soggetto sanzionato, o il suo obbligato in solido, non provvede al pagamento dell'importo ingiunto con l'ordinanza l'ufficio provvede all'iscrizione a ruolo per la riscossione coattiva.

AREA DIRIGENZIALE	
AREA DIRIGENZIALE	“Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato”
SERVIZIO	SERVIZIO N.4 – REGOLAZIONE DEL MERCATO
INDICATORI	Servizi erogati e tempi di lavorazione delle pratiche: Istruttoria processi verbali non pagati nei termini : 5 anni dalla violazione Rateizzazione pagamento ordinanze ingiunzioni: 30 giorni dalla domanda corretta Iscrizione a ruolo per riscossione coattiva: 5 anni dalla data di notificazione dell’ordinanza
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/regolazione-del-mercato/sanzioni PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

FIRMA DIGITALE E CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI

La Firma digitale è l'equivalente elettronico di una tradizionale firma su carta e ne assume lo stesso valore legale. Per usare la firma digitale occorre avere una Smart card (carta elettronica dotata di microprocessore) o un dispositivo token USB.

Oggi è in distribuzione una nuova Smart card chiamata Carta nazionale dei servizi (CNS) che oltre a supportare le classiche funzionalità della Smart card consente anche di autenticarsi sui siti delle Pubbliche amministrazioni.

La Smart card o il token USB con Firma digitale permettono di sottoscrivere anche le pratiche al Registro imprese via Internet.

Devono dotarsi di Smart card CNS o token USB tutti i titolari e i legali rappresentanti delle imprese di qualsiasi tipo (individuali e societarie), e gli intermediari professionali autorizzati. Per richiedere un dispositivo dotato di Firma digitale occorre avere:

- il codice fiscale;
- un documento d'identità valido, anche per certificare la maggiore età del richiedente;
- un indirizzo di posta elettronica (per tutte le comunicazioni da parte dell'Ente certificatore).

Il dispositivo con Firma digitale può essere richiesto sia presso la sede Operativa di Via dell'Edilizia di Potenza, sia presso la sede decentrata di Via Lucana a Matera

AREA DIRIGENZIALE	
AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.4 – REGOLAZIONE DEL MERCATO
INDICATORI	Servizi erogati e tempi di lavorazione delle pratiche: Rilascio CNS: a sportello
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/regolazione-del-mercato/cns-carta-nazionale-dei-servizi E' consentito il riconoscimento online (https://www.basilicata.camcom.it/riconoscimento-online-rilascio-dispositivi-firma-digitale-dna-wireless-smart-card) e la consegna a domicilio per chi non ha possibilità di recarsi personalmente presso gli sportelli camerali. PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

SPID - SISTEMA PUBBLICO DI IDENTITÀ DIGITALE

La Camera di commercio della Basilicata offre la possibilità di ottenere, presso la propria sede, le credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), l'identità digitale attraverso il quale cittadini e imprese possono accedere ai servizi online della pubblica amministrazione.

Lo SPID è lo strumento digitale che permette a tutti i cittadini e a tutte le imprese che ne facciano richiesta di accedere, tramite un'unica username e un'unica password, a tutti i servizi online delle Pubbliche Amministrazioni (prenotazioni sanitarie, verifica della posizione INPS, vantaggi sul pagamento bollo auto, prenotazioni sanitarie, bonus docenti e studenti 18enni, fatturazione elettronica, etc.) e ai servizi delle società private che in futuro decideranno di aderire al sistema (banche, assicurazioni, gestori telefonici, gestori di servizi essenziali ecc..).

Il sistema SPID è semplice, sicuro, veloce, non richiede l'impiego di supporti specifici (token o smart card) ed è quindi utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

SPID è rilasciato gratuitamente a tutti coloro che richiedono le credenziali presso le sedi della Camera di commercio della Basilicata.

Durante la procedura di registrazione è obbligatorio avere con sé:

- un documento di identità in corso di validità (carta d'identità, passaporto, patente);
- la tessera sanitaria in corso di validità;
- il proprio cellulare;
- indirizzo email personale accessibile al momento della registrazione.

Le credenziali SPID possono essere rilasciate solo ai soggetti in possesso di firma digitale.

AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.4 – REGOLAZIONE DEL MERCATO
INDICATORI	Servizi erogati e tempi di lavorazione delle pratiche: Rilascio Credenziali: a sportello
INFO	PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

MANIFESTAZIONI A PREMIO

Il D.P.R. 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'art. 19, comma 4, della L. 27 dicembre 1977, n. 449", all'art. 9 stabilisce che nei concorsi a premio ogni fase relativa alla individuazione dei vincitori deve essere effettuata, con relativo onere a carico dei soggetti promotori, alla presenza di un soggetto "pubblico", Notaio o Funzionario camerale competente per territorio, nella persona del Responsabile della Tutela del consumatore e della fede pubblica, o di un suo delegato.

Nel caso in cui si desideri affidare la fase di assegnazione dei premi e stesura dei relativi verbali di assegnazione e chiusura al Funzionario camerale, occorre inoltrare richiesta alla Camera di commercio della Basilicata corredato della documentazione relativa al Concorso e già inviata al Ministero.

Ogni fase di individuazione dei vincitori dovrà essere effettuata alla presenza di un notaio o di funzionario della Camera di commercio. La richiesta del funzionario della Camera di commercio, dopo aver preso un primo contatto telefonico o via mail con l'ufficio per la definizione delle modalità di verbalizzazione, dovrà pervenire almeno 10 giorni prima, con il modello, i documenti e il versamento della tariffa camerale. La Camera di commercio potrà rifiutare il proprio intervento nel caso di regolamenti non conformi ai principi della fede pubblica e, per motivi organizzativi, nel caso di richiesta funzionario ravvicinata all'evento o di un numero eccessivo di richieste. In caso di interventi richiesti per il venerdì pomeriggio, questi vengono garantiti solo a partire dalle ore 17 (fermo restando l'eventuale impossibilità per i motivi organizzativi).

AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.4 – REGOLAZIONE DEL MERCATO
INDICATORI	Servizi erogati e tempi di lavorazione delle pratiche: Organizzazione manifestazioni: entro i termini richiesti
INFO	PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

METROLOGIA LEGALE

L'ufficio di Metrologia Legale è la struttura tecnico - amministrativa della Camera di commercio della Basilicata, che ha il compito sul territorio regionale, di garantire l'esattezza della misurazione di una grandezza (come la massa, il volume) a cui è associato un corrispettivo in denaro o un interesse pubblico.

Ogni transazione commerciale fra le parti deve essere svolta con uno strumento legale a garanzia della correttezza dello scambio, a tutela del consumatore finale.

La legalità di uno strumento è data:

- dalla approvazione del modello dello strumento da parte di una Autorità Nazionali della UE;
- dalla marcatura CE e di quella supplementare M accompagnata dalla dichiarazione di conformità UE rilasciata dal fabbricante sulla base di procedure di valutazione della conformità al modello;
- dalle verifiche periodiche successive al primo utilizzo, secondo periodicità stabilite, eseguite da organismi di verifica accreditati ed autorizzati da Unioncamere.

Con il Decreto 21/04/2017 sono state ridefinite le competenze dell'Ufficio confermando compiti di controllo e di vigilanza del mercato, ma escludendo la possibilità di svolgere direttamente la verifica periodica. Tali controlli metrologici casuali o a richiesta riguardano tutti gli strumenti di misura utilizzati per motivi di: interesse pubblico, sanità pubblica, sicurezza pubblica, ordine pubblico, protezione dell'ambiente, imposizione di tasse e diritti, tutela dei consumatori e lealtà nelle transazioni commerciali.

Per gli scopi sopra indicati, l'ufficio, in collaborazione con Infocamere, tiene l'elenco dei possessori di strumenti metrici (Titolari Metrici) con le verifiche effettuate. L'Ufficio ha anche compiti di autorizzazioni, verifiche e controlli in materia di metalli preziosi, assegna il marchio d'identificazione e conserva le matrici da cui ricavare i punzoni per la marchiatura degli oggetti di oreficeria. L'Ufficio riceve le istanze autorizzative delle officine che intendono operare nel settore dei cronotachigrafi digitali e intelligenti in qualità di centri tecnici, svolge l'esame tecnico e trasmette la relazione al Ministero dello Sviluppo Economico che provvede al rilascio dell'autorizzazione. Successivamente, rilascia il provvedimento di rinnovo annuale dell'autorizzazione. A titolo di esempio gli strumenti interessati dalla metrologia legale sono: bilance da banco, pese a ponte per automezzi, pesi e masse campioni, misure campioni di capacità, complessi di misura stradali per la vendita di carburanti e apparecchiature associate di pre e post pagamento, autocisterne allestite per il trasporto e la misurazione di carburanti, misuratori volumetrici di grande portata per prodotti petroliferi con compensatori di temperatura, misuratori volumetrici di gas metano e convertitori ad essi associati, misuratori massici stradali di metano per autotrazione, cronotachigrafi, ecc.

Sevizi	Tempi previsti dalla normativa
Centri tecnici cronotachigrafi (invio relazione tecnica al Ministero Sviluppo Economico, competente per l'emanazione del provvedimento finale)	30 gg. dal ricevimento dell'istanza
Centri tecnici cronotachigrafi - rinnovo autorizzazione	Termine per gli adempimenti a carico dell'ufficio: 30 gg.
Concessione di marchi di identificazione di metalli preziosi	60 gg. dal ricevimento dell'istanza
Autorizzazione allestimento punzoni per marchi metalli preziosi	60 gg. dal ricevimento dell'istanza
Accertamento violazioni amministrative nella metrologia legale, su esposto o di iniziativa	Termine conclusione procedimento: 90 gg dalla data di accertamento della violazione

(vigilanza)	
Accertamento violazioni amministrative nella sorveglianza prodotti, su esposto o di iniziativa (vigilanza)	Termine conclusione procedimento: 90 gg dalla data di accertamento della violazione
Allestimento punzoni per marchi di identificazione dei metalli preziosi	60 gg. dalla data di presentazione della domanda
Iscrizioni, modifiche e cancellazioni Dall'elenco Fabbricanti metrici	Non previsto
Concessione del marchio di identificazione per metalli preziosi; Iscrizioni, modifiche e cancellazioni nel Registro informatico degli assegnatari dei marchi di identificazione per metalli preziosi	60 gg. dalla data di presentazione

AREA DIRIGENZIALE	
AREA DIRIGENZIALE	"Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato"
SERVIZIO	SERVIZIO N.4 – REGOLAZIONE DEL MERCATO
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/regolazione-del-mercato/metrologia-legale PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

CARTE CRONOTACHIGRAFICHE

Il D.M. 361 del 31/10/2003, emanato dal Ministero delle Attività Produttive, ha individuato le Camere di commercio quali autorità competenti per l'implementazione del cronotachigrafo digitale. L'utilizzo del cronotachigrafo, come strumento di misurazione della velocità e dei tempi di guida nasce dall'applicazione di una normativa europea sull'armonizzazione di alcune disposizioni in materia sociale nel settore dei trasporti su strada, avente come obiettivo primario la sicurezza stradale.

La Camera di commercio provvede al rilascio delle carte tachigrafiche per la registrazione, la lettura e il controllo dei dati presenti nel cronotachigrafo, oltre che per la manutenzione dell'apparecchio. Ogni tipo di carta ha una propria funzione ed un utilizzo specifico a seconda che appartenga al conducente, all'impresa, alle autorità di controllo o all'officina.

L'Ufficio provvede al rilascio di quattro tipologie di carte tachigrafiche:

- la carta conducente
- la carta azienda
- la carta officina
- la carta di controllo.

Ogni tipo di carta tachigrafica ha una propria funzione ed un utilizzo specifico a seconda che appartenga al conducente, all'impresa, alle autorità di controllo o all'officina.

Il richiedente può scegliere se ricevere la Carta:

- direttamente presso la Camera di commercio;
- per posta presso il proprio domicilio.

Servizi	Tempi previsti dalla normativa
Rilascio carta conducente	15 giorni dalla data dell'istanza
Rilascio carta azienda	15 giorni dalla data dell'istanza
Rilascio carta officina	15 giorni dalla data dell'istanza
Rilascio carta di controllo	15 giorni dalla data dell'istanza
Sospensione validità Carta Tachigrafica per smarrimento, furto o ritiro da parte delle autorità di controllo su strada	A notizia avvenuta

AREA DIRIGENZIALE	
SERVIZIO	“Registro Imprese, Anagrafe e Regolazione del Mercato” SERVIZIO N.4 – REGOLAZIONE DEL MERCATO
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/regolazione-del-mercato/carte-cronotachigrafiche PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

PROMOZIONE E ASSISTENZA ALLE IMPRESE



CERTIFICATI E VISTI PER L'ESTERO

La Camera di commercio cura il rilascio della documentazione e della certificazione necessaria per le imprese che vogliono esportare. A tal fine, rilascia:

- il Certificato di origine: è un documento che attesta l'origine delle merci per le esportazioni effettuate in via definitiva. Viene utilizzato, per esigenze commerciali e doganali, nei rapporti tra Unione Europea e Paesi extracomunitari;
- il Visto sulle fatture;
- i Visti su dichiarazioni e listini per l'esportazione;
- il Carnet AtA: è un documento doganale internazionale che consente l'importazione e l'esportazione temporanea di merci nei paesi aderenti alla Convenzione AtA;
- i Carnet CPD China taiwan, documenti doganali internazionali che consentono l'esportazione temporanea delle merci destinate a fiere e mostre, di campioni commerciali e dei materiali professionali;
- il Carnet tIR: consente la semplificazione degli obblighi doganali, attraverso una o più frontiere, per i trasportatori di merci nei Paesi aderenti alla Convenzione sul trasporto internazionale di merci;
- l'Attestato di libera vendita: attesta che la merce esportata dall'impresa italiana sia conforme a quanto prescritto dalla nostra legislazione e di conseguenza possa avere libera circolazione in Italia, nell'Unione Europea e nei Paesi extracomunitari.

Se l'impresa svolge abitualmente un'attività di scambio di merci o servizi con Paesi stranieri, potrà richiedere l'iscrizione nella banca dati Italiancom e l'assegnazione del Codice meccanografico, necessario per la regolazione dei pagamenti e degli incassi internazionali e spesso richiesto dalle banche secondo le istruzioni dell'Ufficio Italiano Cambi (UIC).

AREA DIRIGENZIALE	"Promozione e Assistenza alle Imprese"
SERVIZIO	SERVIZIO N.5 – RELAZIONI CON L'AZIENDA SPECIALE
INDICATORI	<p>Servizi erogati: Rilascio dei Certificati Comunitari d'Origine; CARNET ATA; attestato di libera vendita; Legalizzazione di firma; visto poteri di firma apposto sulle fatture di esportazione e sulle dichiarazioni di carattere commerciale da rilasciare al cliente estero; Rilascio/Convalida Codice Meccanografico</p> <p>Tempo massimo di lavorazione della pratica: Entro 3 gg. lavorativi dalla presentazione della domanda completa</p>
INFO	<p>WEB: https://www.basilicata.camcom.it/servizi-amministrativi/commercio-estero EMAIL: commercioestero@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it</p>

RICONOSCIMENTI AL LAVORO E ALLE IMPRESE DEL TERRITORIO

Allo scopo di promuovere e valorizzare la fedeltà al lavoro ed il progresso economico, la Camera di commercio della Basilicata ha approvato il Bando per l'assegnazione di riconoscimenti e premi a favore di persone e imprese che si sono particolarmente distinte nel settore del lavoro e del progresso economico.

I premi consistenti in riconoscimenti simbolici, sono distinti in tre categorie maggiori e in "assegnazioni speciali":

Categorie premi:

- Premio **FEDELTA' AL LAVORO**
- Premio **PROGRESSO ECONOMICO**
- Premio **IMPRESA STORICA LONGEVA**

Assegnazioni Speciali:

1. **COVID 19**
2. **INTERNAZIONALIZZAZIONE**
3. **INNOVAZIONE DIGITALE (Impresa 4.0)**
4. **IMPRENDITORIA FEMMINILE**
5. **IMPRENDITORIA GIOVANILE**

AREA DIRIGENZIALE	
	"Promozione e Assistenza alle Imprese"
SERVIZIO	SERVIZIO N.5 – RELAZIONI CON L'AZIENDA SPECIALE
INDICATORI	Servizi erogati: Riconoscimenti al lavoro e alle imprese del territorio Tempo massimo di lavorazione della pratica: Termini previsti dal bando oppure entro 30 giorni naturali successivi alla data di scadenza del Bando
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/promozione/bando-lassegnazione-riconoscimenti-favore-delle-imprese-del-territorio PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

CONTRIBUTI/VOUCHER ALLE IMPRESE

La Camera di commercio della Basilicata attua una serie di iniziative volte a favorire lo sviluppo del territorio e dei diversi settori economici.

Per fornire al sistema imprenditoriale nuove opportunità di crescita, eroga voucher/contributi attraverso specifici bandi la cui gestione è affidata all'Azienda Speciale ASSET.

Scopo delle attività è quello di promuovere l'internazionalizzazione, l'orientamento al lavoro e la formazione, la digitalizzazione delle imprese.

AREA DIRIGENZIALE	
AREA DIRIGENZIALE	"Promozione e Assistenza alle Imprese"
SERVIZIO	SERVIZIO N.5 – RELAZIONI CON L'AZIENDA SPECIALE
INDICATORI	Servizi erogati: Concessione contributi/voucher previsti da bandi specifici Tempo massimo di lavorazione della pratica: Adozione del provvedimento di liquidazione contributi/voucher previsti da bandi nei termini previsti dai singoli bandi : in media entro 30 gg lavorativi dalla data di presentazione della rendicontazione completa
INFO	WEB: https://www.basilicata.camcom.it/promozione MAIL: pid@basilicata.camcom.it / asset@basilicata.camcom.it PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

EROGAZIONE DI CONTRIBUTI IN COFINANZIAMENTO PER INTERVENTI INDIRETTI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE DI TERZI

La Camera di commercio della Basilicata eroga contributi in cofinanziamento per interventi indiretti a sostegno di iniziative di terzi: Enti pubblici (Amministrazioni dello Stato, Regioni, Enti locali) e altre Istituzioni; associazioni di categoria; organizzazioni imprenditoriali di livello regionale o provinciale aderenti ad organizzazioni nazionali rappresentate nel CNEL; organizzazioni imprenditoriali o associazioni dei consumatori che, pur non avendo sede nel territorio di competenza della Camera, siano operanti a favore delle imprese del territorio della Basilicata da almeno tre anni.

Riferimenti normativi

Legge n.580 del 29.12.1993 e ss.mm.

Regolamento per la concessione di contributi a sostegno di eventi ed iniziative organizzati da terzi e per la concessione del patrocinio dell'Ente" (approvato con delibera del Consiglio Camerale n. 11 del 28.3.2019 e modificato con provvedimento n.6 dell'8.6.2020)

Presentazione dell'istanza di contributo (Art.5 del Regolamento)

Per la istanza di concessione i soggetti indicati alla "descrizione del procedimento" che intendano ottenere contributi per il sostegno ad una iniziativa o evento, devono presentare apposita richiesta alla Camera 30 giorni naturali consecutivi prima dell'inizio degli stessi. L'iniziativa o l'evento per cui si richiede il contributo deve rivestire interesse generale per il sistema delle imprese del territorio. Le iniziative e gli eventi per i quali si presenta la richiesta di contributo si devono svolgere nel territorio di competenza della Camera. Possono, comunque, essere presentate richieste di contributo per iniziative o eventi che, pur non svolgendosi nel territorio di competenza della Camera, evidenzino in modo palese le positive ricadute a favore del tessuto produttivo della Basilicata e delle Imprese del territorio.

Formulazione della richiesta di contributo (Art.6 del Regolamento)

L'istanza di richiesta del contributo, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed è da compilarsi secondo lo schema pubblicato sul sito istituzionale della Camera di commercio della Basilicata.

La domanda deve essere inviata esclusivamente per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata della Camera: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it , indicando in oggetto la dicitura "Domanda di contributo ai sensi del Regolamento per la concessione di contributi a sostegno di eventi ed iniziative organizzati da terzi e per la concessione del patrocinio dell'Ente".

Comunicazione di conclusione dell'iniziativa e richiesta di liquidazione (Art.11 del Regolamento)

Il soggetto beneficiario, entro 180 giorni naturali consecutivi decorrenti dalla data di conclusione dell'iniziativa o dell'evento, deve, a pena di decadenza dal contributo medesimo, trasmettere apposita comunicazione di conclusione dell'iniziativa/evento e richiesta di liquidazione da compilare e corredare della documentazione secondo lo schema del modulo ed il Regolamento pubblicati sul sito istituzionale della Camera di commercio della Basilicata

AREA DIRIGENZIALE	"Promozione e Assistenza alle Imprese"
SERVIZIO	SERVIZIO N.5 – RELAZIONI CON L'AZIENDA SPECIALE
INDICATORI	Servizi erogati: Concessione contributi in cofinanziamento Tempo massimo di istruttoria e adozione del provvedimento di concessione del contributo:

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>concessione del contributo</u>: in media il Dirigente, avvalendosi dell'ufficio competente, entro 10 gg. procede alla istruttoria della domanda finalizzata alla concessione; il procedimento di concessione si conclude con l'adozione da parte della Giunta di una deliberazione, entro 90 gg. consecutivi dalla ricezione della richiesta - tale termine è previsto dal Regolamento (artt.7 - 8 - 9); • <u>istruttoria finalizzata alla liquidazione</u> ed erogazione del contributo: a completamento del controllo della rendicontazione presentata dal beneficiario (artt. 11 e 12 del Regolamento), il Dirigente tempestivamente adotta il provvedimento di liquidazione del contributo. Determinata la liquidazione del contributo, l'Ufficio competente procederà tempestivamente all'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) secondo la normativa vigente, anche ai fini dell'attivazione dell'eventuale intervento sostitutivo. Entro i successivi 30 (trenta) giorni dalla ricezione di DURC regolare, l'Ufficio competente trasmetterà la pratica ai fini dell'emissione del mandato di pagamento; se nel corso dell'istruttoria emergessero motivi che ostino all'accoglimento della richiesta di liquidazione se ne dà apposita comunicazione al soggetto beneficiario che entro il termine di 30 giorni presenterà le proprie osservazioni. Decorso il termine ovvero qualora non vengano accolte le osservazioni presentate, il Dirigente adotta il provvedimento di decadenza del contributo.
<p>INFO</p>	<p>WEB:https://www.basilicata.camcom.it/promozione/finanziamenti/patrocini PEC: cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it</p>



CAMERA DI COMMERCIO DELLA BASILICATA

www.basilicata.camcom.it
cameradicommercio@pec.basilicata.camcom.it

Presidente : **AVV. MICHELE SOMMA**

Segretario Generale : **Avv. Patrick SUGLIA**

Conservatore del Registro Imprese : **Avv. Caterina FAMULARO**

Responsabile di P.O. Servizio Governo Camerale: Ing. Giuseppe Rienzi

Responsabile di P.O. Servizio Finanza e Organizzazione : Dott. Carlo Racamato

Responsabile di P.O. Servizio Registro delle Imprese : Dott. Vincenzo D'Elicio

Responsabile di P.O. Servizio Regolazione del Mercato : Dott.ssa Giancarla Lospinuso

Responsabile di P.O. Servizio Relazioni con l'Azienda Speciale: Sig. Gianni Pagano