



Regolamento

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI AREZZO-SIENA

Approvato dal Consiglio con delibera n.6 del 8 giugno 2020



Indice generale

TITOLO I.....	5
DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
ARTICOLO 1.....	5
(Oggetto del Regolamento).....	5
ARTICOLO 2.....	5
(Principi generali dell'attività amministrativa).....	5
TITOLO II.....	6
DISCIPLINA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....	6
ARTICOLO 3.....	6
(Dichiarazioni sostitutive di certificazioni).....	6
ARTICOLO 4.....	7
(Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).....	7
ARTICOLO 5.....	8
(Modalità di presentazione delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).....	8
ARTICOLO 6.....	8
(Dichiarazioni sostitutive presentate da cittadini stranieri).....	8
ARTICOLO 7.....	9
(Controllo sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive).....	9
ARTICOLO 8.....	9
(Documentazione mediante semplice esibizione).....	9
ARTICOLO 9.....	10
(Acquisizione diretta dei documenti).....	10
ARTICOLO 10.....	10
(Sottoscrizione di atti da produrre alla Camera di Commercio).....	10
ARTICOLO 11.....	11
(Riservatezza dei dati contenuti nei documenti trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni).....	11
ARTICOLO 12.....	11
(Copie autentiche di documenti cartacei).....	11
ARTICOLO 13.....	12
(Copie di atti e documenti informatici).....	12
ARTICOLO 14.....	13
(Trasmissione informatica di documenti).....	13
ARTICOLO 15.....	13
(Trasmissione dei attraverso la posta elettronica tra le pubbliche amministrazioni).....	13
TITOLO III.....	14
IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	14
CAPO I.....	14
DISPOSIZIONI GENERALI.....	14
ARTICOLO 16.....	14
(Definizioni).....	14
ARTICOLO 17.....	15
(Procedimenti amministrativi della Camera di Commercio).....	15
CAPO II.....	15
AVVIO E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.....	15

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



ARTICOLO 18.....	15
(Avvio dei procedimenti amministrativi).....	15
ARTICOLO 19.....	15
(Modalità di comunicazione dell'avvio del procedimento).....	15
ARTICOLO 20.....	16
(Termine iniziale dei procedimenti amministrativi).....	16
ARTICOLO 21.....	16
(Termine finale dei procedimenti amministrativi).....	16
ARTICOLO 22.....	17
(Partecipazione al procedimento amministrativo).....	17
ARTICOLO 22 bis.....	18
(Misure atte a facilitare la partecipazione ai procedimenti amministrativi).....	18
ARTICOLO 23.....	18
(Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza).....	18
ARTICOLO 24.....	19
CAPO III.....	19
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	19
ARTICOLO 25.....	19
(Nozione e modalità di individuazione).....	19
ARTICOLO 26.....	20
(Compiti e poteri).....	20
TITOLO IV.....	20
CARATTERISTICHE DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	20
ARTICOLO 27.....	20
(Efficacia ed esecutività del provvedimento).....	20
ARTICOLO 28.....	21
(Esecutorietà del provvedimento).....	21
ARTICOLO 29.....	22
(Revoca del provvedimento).....	22
ARTICOLO 30.....	22
(Nullità del provvedimento).....	22
ARTICOLO 31.....	22
(Annullamento d'ufficio del provvedimento).....	22
ARTICOLO 32.....	23
(Recesso dai contratti).....	23
TITOLO V.....	24
TIPOLOGIE SPECIALI DI PROCEDIMENTO.....	24
CAPO I.....	24
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA).....	24
ARTICOLO 33.....	24
(Campo di applicazione).....	24
ARTICOLO 34.....	24
(Procedimento a seguito di SCIA).....	24
ARTICOLO 35.....	26
(Autotutela della SCIA).....	26
CAPO II.....	26
SILENZIO ASSENSO.....	26
ARTICOLO 36.....	26
(Campo di applicazione).....	26

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



ARTICOLO 37.....	26
(Autotutela del Silenzio assenso).....	26
CAPO III.....	27
DISPOSIZIONI COMUNI.....	27
ARTICOLO 38.....	27
(Disposizioni sanzionatorie).....	27
ARTICOLO 39.....	27
(Vigilanza, prevenzione e controllo).....	27
TITOLO VI.....	27
DISPOSIZIONI VARIE.....	27
ARTICOLO 40.....	27
(Provvedimenti attributivi di vantaggi economici).....	27
ARTICOLO 41.....	28
(Trattamento, comunicazione e diffusione dei dati personali).....	28
ARTICOLO 42.....	28
(Disposizioni finali. Diritto di accesso, accesso civico e generalizzato. Pubblicazione atti).....	28
ARTICOLO 43.....	28
(Entrata in vigore).....	28
ALLEGATO A.....	29
Dichiarazione sostitutiva di certificazione	29
ALLEGATO B.....	31
Dichiarazione sostitutiva atto notorietà resa da maggiorenne con capacità di agire	31
ALLEGATO C.....	32
Elenco procedimenti amministrativi	32

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 (Oggetto del Regolamento)

Il presente Regolamento disciplina le modalità di espletamento dell'attività amministrativa e i procedimenti amministrativi della Camera di Commercio di Arezzo-Siena (di seguito denominata Camera di Commercio) . Non rientrano nella disciplina del presente Regolamento i procedimenti che si concludano contestualmente alla richiesta dell'interessato. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano all'attività della Camera di Commercio diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione. Le procedure di affidamento e le altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si espletano nel rispetto delle disposizioni sul procedimento amministrativo di cui alla L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, del presente regolamento e del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture approvato dal D. Lgs. 50/16 e s.m.i. L'attività contrattuale della Camera di Commercio si svolge nel rispetto, altresì, delle disposizioni stabilite dal codice civile.

ARTICOLO 2 (Principi generali dell'attività amministrativa)

L'attività amministrativa della Camera di Commercio è retta da criteri di efficacia, efficienza, imparzialità, economicità, pubblicità e trasparenza. La Camera di Commercio, nell'esercizio delle proprie funzioni, cura il rispetto della normativa vigente e persegue la legittimità dell'azione amministrativa. La Camera di Commercio non aggrava il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.



TITOLO II DISCIPLINA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 3 (Dichiarazioni sostitutive di certificazioni)

Sono ammesse dichiarazioni sostitutive per comprovare:

- a) la data e il luogo di nascita;
- b) la residenza;
- c) la cittadinanza;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) lo stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) lo stato di famiglia;
- g) l'esistenza in vita;
- h) la nascita del figlio;
- i) il decesso del coniuge, dell'ascendente e o del discendente;
- j) l'iscrizione in Albi, in Elenchi tenuti da Pubbliche Amministrazioni
- k) appartenenza a ordini professionali;
- l) il titolo di studio o qualifica professionale posseduta; esami sostenuti; titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- m) la situazione reddituale o economica, anche ai fini della concessione di benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali; assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto; possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- n) lo stato di disoccupazione; la qualità di pensionato e categoria di pensione; qualità di studente; la qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- o) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- p) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- q) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- r) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;



- s) qualità di vivenza a carico;
- t) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- u) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;
- v) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Le dichiarazioni, recanti semplice sottoscrizione, possono essere rilasciate separatamente o congiuntamente fra loro ed anche nel contesto dell'istanza da produrre.

ARTICOLO 4 **(Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà)**

Può essere presentata agli uffici camerali, anche contestualmente all'istanza, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente fatti, stati o qualità personali che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

Tale dichiarazione può essere resa, nell'interesse del dichiarante, anche relativamente a stati, fatti, qualità personali relativi ad altri soggetti di cui l'interessato abbia conoscenza diretta. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati. La dichiarazione può riguardare la conoscenza del fatto che la copia di una pubblicazione è conforme all'originale. La dichiarazione della conoscenza di tale fatto tiene luogo a tutti gli effetti dell'autentica di copia nella presentazione di titoli di studio per la partecipazione a pubblici concorsi. Non può essere resa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativamente a fatti, stati e qualità attestati:

- a) in certificati medici, sanitari, veterinari;
- b) nei certificati d'origine;
- c) nei certificati di conformità CE;
- d) nei certificati di marchi o brevetti.

La Camera di Commercio, ove risulti necessario controllare la veridicità delle dichiarazioni prima dell'emanazione del provvedimento, nel caso in cui gli stati, e le qualità personali siano certificabili o attestabili da altro soggetto pubblico, richiede direttamente la necessaria documentazione.



ARTICOLO 5

(Modalità di presentazione delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà)

Le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 3 e 4 del presente Regolamento hanno la stessa validità temporale degli atti che sostituiscono.

La Camera di Commercio predispone i moduli necessari per la redazione delle dichiarazioni di cui al comma 1, che gli interessati hanno facoltà di utilizzare. Tali moduli contengono il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con DPR 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché l'informativa sulla privacy.

La Camera di Commercio inserisce nei moduli delle istanze ad essa rivolte la formula per le relative dichiarazioni sostitutive.

ARTICOLO 6

(Dichiarazioni sostitutive presentate da cittadini stranieri)

Nel caso in cui le dichiarazioni sostitutive siano presentate da cittadini dell'Unione Europea, si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani. I cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici italiani fatte salve le speciali disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti concernenti la disciplina dell'immigrazione e la condizione dello straniero.

Al di fuori del caso precedente i cittadini extracomunitari residenti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive nei casi in cui la produzione delle stesse avvenga in applicazione di convenzioni internazionali fra l'Italia ed il Paese di provenienza del dichiarante. Per quanto non previsto dai casi precedenti le qualità personali e i fatti sono documentati mediante certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che attesta la conformità all'originale.



ARTICOLO 7

(Controllo sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive)

La Camera di Commercio procede a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

La Camera di Commercio si riserva altresì la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni in presenza di un ragionevole dubbio che le dichiarazioni sottoscritte dall'interessato siano non conformi al vero.

Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Sono fatte salve le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

ARTICOLO 8

(Documentazione mediante semplice esibizione)

Nei casi in cui la Camera di Commercio acquisisce informazioni relative a stati, fatti e qualità personali attraverso l'esibizione da parte dell'interessato di un documento di riconoscimento in corso di validità, la registrazione dei dati avviene attraverso l'acquisizione della copia fotostatica del documento stesso.

Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità o riconoscimento non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati ivi contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio.

Gli uffici della Camera di Commercio non procedono comunque a richiedere certificazioni anagrafiche, in quanto è da ritenersi sufficiente la semplice dichiarazione dell'interessato, fatta salva la possibilità di verificarne la veridicità presso l'amministrazione competente.



ARTICOLO 9 (Acquisizione diretta dei documenti)

Qualora l'interessato non intenda o non sia in grado di utilizzare gli strumenti delle dichiarazioni sostitutive, i documenti relativi a stati, fatti o qualità personali tenuti o conservati da una pubblica amministrazione sono acquisiti d'ufficio, prima dell'emanazione del provvedimento, da parte della Camera di Commercio, con le modalità di cui all'art. 43 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con DPR 28 dicembre 2000, n. 445, su semplice indicazione da parte dell'interessato della specifica amministrazione che conserva l'Albo o il Registro.

Gli uffici della Camera di Commercio non procedono comunque a richiedere certificazioni relative a stati, fatti, o qualità personali risultanti da Albi o pubblici Registri tenuti o conservati da una pubblica amministrazione.

ARTICOLO 10 (Sottoscrizione di atti da produrre alla Camera di Commercio)

Le istanze o denunce, nei casi in cui per effetto di norme di legge o di regolamento sia richiesta l'autentica di sottoscrizione, e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere presentate secondo le seguenti modalità:

- a) personalmente da parte dell'interessato, con sottoscrizione apposta in presenza del dipendente addetto, il quale annoterà in calce all'istanza gli estremi del documento di identificazione del sottoscrittore;
- b) a mezzo di terza persona, tramite spedizione postale, per fax, o per via telematica, previa sottoscrizione, unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, che viene allegata all'istanza; in caso di trasmissione per via telematica la sottoscrizione è valida se apposta mediante firma digitale o con altra modalità prevista dall'articolo 65 del D. Lgs. 7 Marzo 2005, n. 82, in quanto applicabile.

E' fatta salva l'applicazione della normativa speciale di settore fini degli adempimenti Registro Imprese/REA.



E' fatta salva, altresì, l'autenticazione della sottoscrizione da parte di uno degli altri soggetti indicati dal comma 2 dell'articolo 21 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con DPR 28 dicembre 2000, n. 445, secondo le modalità ivi previste.

Le firme e le sottoscrizioni inerenti ai medesimi atti, e richieste a più soggetti, possono essere apposte anche disgiuntamente, purché nei termini.

La dichiarazione di chi non sa o non può firmare è raccolta previo accertamento dell'identità del dichiarante. L'addetto attesta che la dichiarazione è stata a lui resa dall'interessato in presenza di un impedimento a sottoscrivere, facendo menzione della causa dell'impedimento a sottoscrivere.

La dichiarazione nell'interesse di chi si trovi in una situazione di impedimento temporaneo, per ragioni connesse allo stato di salute, è sostituita dalla dichiarazione, contenente espressa indicazione dell'esistenza di un impedimento, resa dal coniuge o, in sua assenza, dai figli o, in mancanza di questi, da altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado, previo accertamento dell'identità del dichiarante.

ARTICOLO 11

(Riservatezza dei dati contenuti nei documenti trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni)

Al fine di tutelare la riservatezza dei dati, i certificati ed i documenti trasmessi ad altre pubbliche amministrazioni possono contenere soltanto le informazioni relative a stati, fatti, e qualità personali previste da legge e da regolamenti e strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per le quali vengono acquisite.

ARTICOLO 12

(Copie autentiche)

Gli impiegati camerale possono procedere all'autenticazione di copie di documenti a loro esibiti in originale nell'ambito di un procedimento amministrativo.



L'attestazione di conformità all'originale deve essere iscritta alla fine della copia con l'indicazione della data, del luogo, del numero di fogli impiegati, del nome e cognome e qualifica rivestita a cui deve seguire la firma per esteso ed il timbro dell'ufficio.

Se la copia dell'atto o del documento consta di più fogli, il soggetto preposto all'autenticazione deve apporre la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio.

Non è consentita la presentazione o la formazione di una copia autenticata da copia conforme all'originale.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale.

ARTICOLO 13 (Copie di atti e documenti informatici)

I duplicati, le copie, gli estratti del documento informatico, anche se riprodotti su diversi tipi di supporto, sono validi a tutti gli effetti di legge se conformi alle regole tecniche dettate ai sensi dell'articolo 71 del D. Lgs. 7 Marzo 2005, n. 82.

I documenti informatici contenenti copia o riproduzione di atti pubblici, scritture private e documenti in genere, compresi gli atti e documenti amministrativi di ogni tipo, spediti o rilasciati dai depositari pubblici autorizzati e dai pubblici ufficiali, hanno piena efficacia, ai sensi degli articoli 2714 e 2715 del codice civile, se ad essi è apposta o associata, da parte di colui che li spedisce o rilascia, una firma digitale o altra firma elettronica qualificata. La spedizione o il rilascio di tali copie di atti e documenti esonera dalla produzione e dall'esibizione dell'originale formato su supporto cartaceo.

Le copie su supporto informatico di qualsiasi tipologia di documenti analogici originali, formati in origine su supporto cartaceo o su altro supporto non informatico, sostituiscono ad ogni effetto di legge gli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale è assicurata da chi lo detiene mediante l'utilizzo



della propria firma digitale e nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71.

Per i documenti analogici originali unici, in considerazione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico o, in alternativa, la conservazione ottica sostitutiva. In tal caso la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico.

Le copie su supporto cartaceo di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica qualificata o con firma digitale, sostituiscono ad ogni effetto di legge l'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

Gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti dalla legislazione vigente si intendono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le procedure utilizzate sono conformi alle regole tecniche dettate ai sensi dell'articolo 71 del D. Lgs. 7 Marzo 2005, n. 82.

ARTICOLO 14 (Trasmissione informatica di documenti)

I documenti trasmessi con qualsiasi mezzo telematico o informatico, compreso il fax, idoneo ad accertarne la fonte di provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta, per cui non si rende necessaria la successiva trasmissione dell'originale.

ARTICOLO 15 (Trasmissione dei documenti attraverso la posta elettronica tra le pubbliche amministrazioni)

Le comunicazioni di documenti tra la Camera di Commercio ed altre Pubbliche Amministrazioni può avvenire anche mediante l'utilizzo della posta elettronica; esse sono valide, ai fini del procedimento amministrativo, una volta che ne sia verificata la provenienza. Ai fini della verifica della provenienza le comunicazioni sono valide se:

- a) sono sottoscritte con firma digitale o altro tipo di firma elettronica qualificata;
- b) ovvero sono dotate di protocollo informatizzato;



c) ovvero è comunque possibile accertarne altrimenti la provenienza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente o dalle regole tecniche dettate ai sensi dell'articolo 71 del D. Lgs. 7 Marzo 2005, n. 82;d) ovvero trasmesse attraverso sistemi di posta elettronica certificata di cui al DPR 11 febbraio 2005, n. 68.

La trasmissione telematica di comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna può avvenire anche mediante la posta elettronica certificata ai sensi del DPR 11 febbraio 2005, n. 68.

TITOLO III IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI ARTICOLO

ARTICOLO 16 (Definizione)

Agli effetti del presente Regolamento costituisce procedimento amministrativo il complesso di atti o operazioni tra loro funzionalmente collegati e preordinati all'adozione di un provvedimento.

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano, ove compatibili, anche ai procedimenti amministrativi che si concludano, per disposizione di legge o di regolamento, anziché con un atto formale, con un'attività materiale.

Il procedimento è sempre unico, anche se costituito da più fasi.

La Camera di Commercio gestisce i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

La Camera di Commercio può raccogliere in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e i dati del procedimento medesimo da chiunque formati.



ARTICOLO 17 **(Procedimenti amministrativi della Camera di Commercio)**

Il Segretario Generale individua con propria determinazione le aree responsabili dei singoli procedimenti. I Dirigenti individuano con propria determinazione i servizi o uffici responsabili dei singoli procedimenti.

CAPO II **AVVIO E CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

ARTICOLO 18 **(Avvio dei procedimenti amministrativi)**

I procedimenti iniziano di ufficio o su istanza di parte. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbano intervenire, nonché ai soggetti individuati o facilmente individuabili cui il provvedimento possa arrecare pregiudizio.

La Camera di Commercio ha facoltà di adottare provvedimenti cautelari anche prima delle comunicazioni di cui al precedente comma.

ARTICOLO 19 **(Modalità di comunicazione dell'avvio del procedimento)**

La comunicazione dell'avvio del procedimento avviene:

- a) mediante rilascio di apposita ricevuta in caso di procedimento su istanza di parte;
- b) mediante lettera raccomandata o posta elettronica certificata in caso di procedimento di ufficio o di comunicazioni rivolte a soggetti diversi dall'istante;
- c) mediante pubblicazione all'Albo camerale e sul sito web della Camera di Commercio qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa.

La comunicazione non è dovuta:

- a) nei procedimenti ad istanza di parte per i quali è previsto un termine di



conclusione non superiore a 15 giorni;

- b) quando il bando di gara o di concorso contiene l'indicazione della data della gara o della prova di concorso.

Nella comunicazione di avvio del procedimento devono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento;
b) nei procedimenti ad iniziativa di parte la data di presentazione della relativa istanza;
c) la persona e l'Ufficio responsabile del procedimento e in cui si può prendere visione degli atti;
d) la data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia.

L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

ARTICOLO 20

(Termine iniziale dei procedimenti amministrativi)

Nei procedimenti di ufficio il termine iniziale decorre dalla data della comunicazione di inizio del procedimento trasmessa agli interessati.

Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento dell'istanza.

ARTICOLO 21

(Termine finale dei procedimenti amministrativi)

I procedimenti ad iniziativa di parte espressamente previsti dalla normativa vigente e i procedimenti di ufficio si concludono con l'adozione di un provvedimento espresso o con il compimento delle attività materiali eventualmente previste dalla norma.

Il termine finale dei procedimenti amministrativi coincide con la data di adozione del provvedimento o di compimento delle attività materiali eventualmente previste.

I procedimenti della Camera di Commercio devono concludersi entro i termini indicati nell'Allegato C al presente Regolamento, che ne costituisce parte integrante.

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



I procedimenti eventualmente non ricompresi nell'Allegato C e per i quali la legge o un regolamento non prevedano espressamente un termine di conclusione devono essere conclusi entro trenta giorni dal loro inizio.

I termini di cui ai commi 3) e 4) possono essere sospesi, per una sola volta, e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso della Camera di Commercio o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni, o per il completamento o la regolarizzazione dell'istanza.

In caso di previsione da parte di leggi o regolamenti di acquisizione di valutazioni tecniche per l'adozione di un provvedimento, i termini di cui ai commi 3 e 4 sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per un periodo massimo comunque non superiore a novanta giorni.

I termini per la conclusione dei procedimenti restano inoltre sospesi:

- a) nei casi in cui per la prosecuzione del procedimento debba essere compiuto un adempimento da parte dell'interessato, per il tempo impiegato per tale adempimento;
- b) per il tempo necessario all'acquisizione di atti di pubbliche amministrazioni che debbano essere acquisiti al procedimento, fatta salva la facoltà dell'interessato, ove ne abbia la possibilità, di acquisire e presentare autonomamente l'atto richiesto.

ARTICOLO 22 **(Partecipazione ai procedimenti amministrativi)**

Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento. I soggetti cui è comunicato l'avvio del procedimento ed i soggetti intervenuti ai sensi del precedente comma hanno diritto: a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo che siano esclusi dal diritto di accesso; b) di presentare memorie scritte e documenti, che devono essere valutati ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.



ARTICOLO 22 bis

(Misure atte a facilitare la partecipazione al procedimento amministrativo)

Nella pagina iniziale del sito web della Camera di Commercio è pubblicato un indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i procedimenti amministrativi. Con la stessa modalità la Camera di Commercio rende noti al pubblico i tempi di risposta, le modalità di lavorazione delle pratiche e i servizi disponibili.

ARTICOLO 23

(Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza)

Nei procedimenti ad istanza di parte, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, sono comunicati tempestivamente agli istanti, anche contestualmente ad un'eventuale richiesta di regolarizzazione o di produzione di ulteriori elementi di valutazione o di controdeduzioni, i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni entro il quale possono essere presentate osservazioni scritte, eventualmente corredate di documenti.

La comunicazione di cui al primo comma del presente articolo interrompe i termini per la conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine assegnato per la loro presentazione.

Nella motivazione del provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo è data ragione:

- a) del fatto che non sono pervenute osservazioni nel termine assegnato;
- b) del mancato accoglimento delle osservazioni proposte;
- c) dei motivi che hanno determinato il mancato ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.

Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali.



ARTICOLO 24 (Conclusione del procedimento)

Il provvedimento conclusivo di un procedimento amministrativo deve essere motivato, avuto riguardo ai presupposti di fatto e alle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Il provvedimento con contenuto che si discosta dalle risultanze dell'istruttoria deve essere adeguatamente motivato anche in relazione a tale fatto. La motivazione non è richiesta in caso di procedimenti che si concludono con il compimento delle attività materiali previste dalla norma.

Con la notificazione del provvedimento sono comunicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere, salvo che ciò non sia già contenuto nell'atto.

Qualora per il numero dei destinatari la notificazione personale del provvedimento non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, viene provveduto mediante pubblicazione all'Albo camerale e sul sito web della Camera di Commercio, previa menzione nel provvedimento adottato.

CAPO III RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ARTICOLO 25 (Nozione e modalità di individuazione)

Per ciascuno dei procedimenti amministrativi della Camera di Commercio è individuato dal competente Dirigente di Settore il Responsabile del Procedimento ovvero del Segretario Generale.

Nel caso non sia stato proceduto all'individuazione di cui al comma 1, Responsabile del Procedimento è il Dirigente del Settore competente.

Il Responsabile del Procedimento ha la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il procedimento.

Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, la Camera di Commercio nomina un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione ai sensi del Codice dei Contratti vigente (art. 31 D.Lgs.50/16).

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



ARTICOLO 26 (Compiti e poteri)

Il Responsabile del Procedimento:

- a) provvede alla valutazione, ai fini istruttori, delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- c) può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete;
- d) può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- e) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- f) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione, che non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

Il Responsabile del Procedimento esercita le sue funzioni nell'ambito dell'Ufficio responsabile del procedimento, utilizzando le risorse umane e materiali in esso presenti.

Nell'ambito dell'Ufficio responsabile del procedimento si provvederà agli adempimenti istruttori ed allo svolgimento dei procedimenti di riferimento.

TITOLO IV CARATTERISTICHE DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 27 (Efficacia ed esecutività del provvedimento)

I provvedimenti amministrativi della Camera di Commercio sono efficaci dalla data della loro adozione ed immediatamente eseguiti, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge o dal provvedimento medesimo.

I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati acquistano efficacia nei confronti di ciascun destinatario con la comunicazione allo stesso effettuata

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



personalmente ovvero nelle forme stabilite per la notifica agli irreperibili nei casi previsti dal Codice di Procedura Civile.

Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale di cui al comma precedente non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, viene provveduto mediante idonee forme di pubblicità individuate di volta in volta nel provvedimento adottato.

I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati non aventi carattere sanzionatorio possono contenere una motivata clausola di immediata efficacia.

I provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei privati aventi carattere cautelare ed urgente sono immediatamente efficaci.

L'efficacia ovvero l'esecuzione del provvedimento amministrativo può essere sospesa, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario; il termine della sospensione è esplicitamente indicato nell'atto che la dispone, e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze.

ARTICOLO 28 (Esecutorietà del provvedimento)

Nei casi e con le modalità stabiliti dalla legge, la Camera di Commercio può imporre coattivamente l'adempimento degli obblighi nei suoi confronti.

I provvedimenti costitutivi di obblighi indicano il termine e le modalità dell'esecuzione da parte del soggetto obbligato.

Qualora l'interessato non ottemperi, la Camera di Commercio, previa diffida, può provvedere all'esecuzione coattiva nelle ipotesi e secondo le modalità previste dalla legge.

Ai fini dell'esecuzione delle obbligazioni aventi ad oggetto somme di denaro la Camera di Commercio può applicare le disposizioni per l'esecuzione coattiva dei crediti dello Stato.



ARTICOLO 29 (Revoca del provvedimento)

I provvedimenti amministrativi ad efficacia durevole possono essere revocati dallo stesso organo o da altro organo previsto dalla legge e con la stessa procedura con la quale sono stati emanati nei casi previsti dall'art.21 quinquies 1° co. Della L.241/90 e s.m.i..

La revoca determina l'inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti.

Con il provvedimento di revoca di cui al comma 1 si provvede, altresì, a determinare gli indennizzi per i pregiudizi eventualmente arrecati in danno ai soggetti direttamente interessati, ove possibile; diversamente, si provvederà a determinare l'entità dell'indennizzo con successivo atto.

Ove la revoca di un atto amministrativo ad efficacia durevole o istantanea incida su rapporti negoziali, l'indennizzo liquidato agli interessati è parametrato al solo danno emergente e tiene conto sia dell'eventuale conoscenza o conoscibilità da parte dei contraenti della contrarietà dell'atto amministrativo oggetto di revoca all'interesse pubblico, sia dell'eventuale concorso dei contraenti o di altri soggetti all'erronea valutazione della compatibilità di tale atto con l'interesse pubblico.

ARTICOLO 30 (Nullità del provvedimento)

Sono nulli i provvedimenti amministrativi che mancano degli elementi essenziali, che sono viziati da difetto assoluto di attribuzione, che sono stati adottati in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge.

ARTICOLO 31 (Annullamento d'ufficio del provvedimento)

I provvedimenti amministrativi adottati in violazione di legge o viziati da eccesso di potere o da incompetenza possono essere annullati dallo stesso organo ovvero da altro organo previsto dalla legge e con la stessa procedura con la quale sono stati emanati, sussistendone le ragioni di interesse pubblico, entro



un termine ragionevole e comunque non oltre quello stabilito nell'art.21 nonies L.241/90 e s.m.i. dall'adozione e tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei contro interessati.

Non possono essere annullati i provvedimenti adottati in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto dispositivo non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato ovvero nei casi di mancata comunicazione dell'avvio del procedimento qualora il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.

E' fatta salva la possibilità di convalida del provvedimento annullabile, sussistendone le ragioni di interesse pubblico ed entro un termine ragionevole.

I provvedimenti amministrativi conseguiti sulla base di false rappresentazioni dei fatti o di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci per effetto di condotte costituenti reato, accertate con sentenza passata in giudicato, possono essere annullati dall'amministrazione anche dopo la scadenza del termine di diciotto mesi di cui al comma 1, fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali nonche' delle sanzioni previste dal capo VI del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

ARTICOLO 32 (Recesso dai contratti)

Il recesso unilaterale dai contratti è ammesso nei casi previsti dalla legge o dal contratto



TITOLO V TIPOLOGIE SPECIALI DI PROCEDIMENTO

CAPO I SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (SCIA)

ARTICOLO 33 (Campo di applicazione)

Sono attuati con le procedure previste nel presente Capo i procedimenti della Camera di Commercio per i quali è prevista la conclusione con un atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta, comprese le iscrizioni in Albi o Ruoli o Registri ad efficacia abilitante o comunque richiesta per l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale, per il cui rilascio:

- a) sia necessario il mero accertamento dei requisiti e presupposti di legge o di atti amministrativi a contenuto generale; b) non sia previsto alcun limite o contingente complessivo;
- c) non siano previsti specifici strumenti di programmazione settoriale.

Non sono attuati con le procedure del presente Capo i procedimenti per i quali disposizioni di legge vigenti prevedono termini specifici per l'inizio dell'attività e per l'adozione di eventuali provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti.

ARTICOLO 34 (Procedimento a seguito di SCIA)

Nei casi previsti dalla legge, l'interessato presenta una segnalazione relativa alla sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge richiesti per l'esercizio dell'attività, corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà per quanto riguarda tutti gli stati, le qualità personali e i fatti di cui all'art. 4 del presente Regolamento, nonché dalle attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati, corredate dagli elaborati tecnici, ovvero dalle dichiarazioni di conformità da parte delle Agenzie delle imprese relative alla sussistenza dei requisiti e dei



presupposti per l'esercizio dell'attività. La Camera di Commercio procede all'attività istruttoria mediante:

a) verifica della regolarità formale della segnalazione;

b) verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'esercizio dell'attività, sulla base di quanto autocertificato ed eventualmente mediante accertamenti diretti presso altre pubbliche amministrazioni. In caso di accertata carenza di regolarità formale o di insussistenza dei requisiti prescritti, la Camera di Commercio adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione delle attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa entro 60 gg. dalla presentazione della SCIA. Qualora sia possibile confermare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, la Camera di Commercio con atto motivato, richiede all'interessato nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della SCIA la conformazione dell'attività alla normativa vigente, assegnando un termine non inferiore a trenta giorni. In difetto di adozione da parte dell'interessato delle misure richieste dalla Camera di Commercio, l'attività si intende vietata. In presenza di attestazioni non veritiere o negli altri casi previsti dalla legge, la Camera di commercio dispone con lo stesso atto motivato la sospensione dell'attività intrapresa; l'atto motivato interrompe il termine di sessanta giorni suddetto per il divieto di prosecuzione dell'attività; il termine ricomincia a decorrere dalla data in cui il privato comunica l'adozione delle misure necessarie a conformare l'attività e i suoi effetti alla normativa vigente; in assenza di ulteriori provvedimenti, decorso lo stesso termine, cessano gli effetti della sospensione eventualmente adottati.

La Camera di Commercio può assumere in ogni caso determinazioni di autotutela ai sensi degli articoli 29 e seguenti del presente Regolamento. Nei casi in cui la norma prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, ovvero l'esecuzione di verifiche preventive, essi sono comunque sostituiti da autocertificazioni salve le verifiche successive degli organi e delle amministrazioni competenti. Nel caso in cui per lo svolgimento di una attività soggetta a SCIA siano necessarie altre SCIA, comunicazioni, attestazioni ecc. di competenza di altre amministrazioni, l'interessato presenta un'unica SCIA allo sportello unico che risulta indicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio si applica l'art. 19-bis della legge 241/1990.

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



ARTICOLO 35 (Autotutela della SCIA)

La Camera di Commercio può assumere in ogni caso determinazioni di autotutela ai sensi degli articoli 29 e seguenti del presente Regolamento.

CAPO II SILENZIO ASSENSO

ARTICOLO 36 (Campo di applicazione)

Le disposizioni del presente Capo si applicano ai procedimenti della Camera di Commercio ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi, ad esclusione dei procedimenti dell'art. 33 e dei procedimenti regolamentati in modo diverso dalla Regione Toscana.

Le disposizioni del presente Capo non si applicano ai casi previsti dall'art. 20, co.4 della L. 241/90 e in particolare agli atti e procedimenti riguardanti l'ambiente e l'immigrazione, ai casi in cui la normativa comunitaria impone l'adozione di provvedimenti amministrativi formali, ai casi in cui la legge qualifica il silenzio come rigetto dell'istanza.

Le disposizioni del presente Capo non si applicano ai procedimenti che si concludono con il compimento delle attività materiali eventualmente previste dalla norma e ai procedimenti avviati da un'istanza di parte non direttamente finalizzata al rilascio di un provvedimento amministrativo. Per quanto riguarda il silenzio assenso tra la Camera di Commercio e le altre P.A. si applica l'art. 17 bis della Legge 241/90.

ARTICOLO 37 (Autotutela del silenzio assenso)

Nei casi in cui il procedimento si concluda per silenzio assenso, la Camera di Commercio può assumere determinazioni in via di autotutela ai sensi degli articoli 29 e seguenti del presente Regolamento.

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



CAPO III DISPOSIZIONI COMUNI

ARTICOLO 38 (Disposizioni sanzionatorie)

In caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni rese, ai sensi degli articoli 46, 47 e 48 del DPR 28 Dicembre 2000, n. 445, nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal presente Titolo, non è ammessa la conformazione dell'attività e dei suoi effetti alla normativa vigente, ed il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.

Ove vengano accertate dichiarazioni mendaci o false attestazioni ai sensi del comma precedente, la Camera di Commercio provvede alle necessarie segnalazioni alle autorità competenti ai fini dell'adozione dei provvedimenti sanzionatori previsti dalla legge.

L'inizio dell'attività nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal presente Titolo in mancanza dei requisiti richiesti o comunque in contrasto con la normativa vigente comporta l'applicazione delle sanzioni eventualmente previste in caso di svolgimento dell'attività in carenza del prescritto titolo abilitativo o autorizzatorio.

ARTICOLO 39 (Vigilanza, prevenzione e controllo)

Sono fatte salve le attribuzioni di vigilanza, prevenzione e controllo su attività soggette ad atti di assenso della Camera di Commercio secondo le procedure previste nel presente Titolo.

TITOLO VI DISPOSIZIONI VARIE

ARTICOLO 40 (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici)

La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari a persone, imprese ed enti da parte della Camera di Commercio è regolata da apposito Regolamento.



ARTICOLO 41
(Trattamento, comunicazione e diffusione dei dati personali)

Il trattamento ed i casi di comunicazione e diffusione dei dati personali nell'ambito dell'attività amministrativa della Camera di Commercio sono disciplinati dal Regolamento UE 2016/679.

ARTICOLO 42
(Disposizioni finali. Diritto di accesso, accesso civico e generalizzato. Pubblicazione atti)

La pubblicazione degli atti, Il diritto di accesso, l'accesso civico e generalizzato ai documenti, sono disciplinati da apposito Regolamento e dal D. Lgs 33/13.

ARTICOLO 43
(Entrata in vigore)

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo camerale informatico.



ALLEGATO A

Spett.le Camera di Commercio di _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")

Io sottoscritt _____
nat_ a _____ il _____ residente
a _____
provincia _____ via _____ n

_____ presa visione dell'Informativa Privacy in calce alla presente dichiarazione ai sensi del Reg UE 679/2016; consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa D.P.R. 28 dicembre 2000 N° 445 DICHIARO (barrare i numeri che interessano):

- 1) di essere nato a _____ il _____;
- 2) di essere residente a _____ via _____ n. _____;
- 3) di essere cittadino italiano (oppure) _____;
- 4) di godere dei diritti civili e politici;
- 5) di essere celibe/nubile/libero di stato;
- 6) di essere coniugato con _____;
- 7) di essere vedovo di _____;
- 8) che lo stato di famiglia è composto, oltre che dal sottoscritto, dalle seguenti persone (specificare cognome, nome, luogo e data di nascita) _____
_____;
- 9) che mio figlio _____ è nato a _____ il _____;
- 10) che _____ (coniuge, ascendente, discendente) è deceduto a _____ il _____;
- 11) di trovarmi, agli effetti militari, nella posizione di _____ (arruolato in attesa di chiamata, congedato per fine fermo, riformato, dispensato, esentato, rinviato per motivi di.....);
- 12) di essere iscritto nell'albo/elenco _____;
- 13) di essere iscritto all'ordine professionale _____;
- 14) di essere in possesso del titolo di studio _____;
- 15) di avere la qualifica professionale di _____;
- 16) di avere sostenuto i seguenti esami _____;
- 17) di essere in possesso del seguente titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualifica tecnica _____;
- 18) che la mia situazione reddituale ed economica è la seguente: € _____

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



- per l'anno _____;
- 19)di avere assolto agli obblighi contributivi nei confronti di _____ (INPS, INAIL, ecc.)per il periodo _____ avendo versato € _____;
- 20)che il numero di codice fiscale/Partita IVA (o qualsiasi dato contenuto nell'archivio dell'anagrafe tributaria) è il seguente _____;
- 21)di essere disoccupato, iscritto nelle liste presso l'Ufficio di _____;
- 22)di essere pensionato, cat. _____, e di percepire a tale titolo € _____ mensili;
- 23)di essere studente iscritto a _____;
- 24)di essere legale rappresentante di _____ in qualità di _____ (genitore che esercita la potestà sui figli minori,tutore, curatore);
- 25)di essere legale rappresentante di _____(società, cooperativa, associazione, ecc);
- 26)di essere iscritto presso _____(associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo);
- 27)di non avere riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- 28)di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 29)di avere a proprio carico il/la Sig./a _____;
- 30)di essere a carico del Sig./a _____;
- 31)i seguenti dati, a mia conoscenza, contenuti in registri dello stato civile _____;
- 32)di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;33)di non essere, l'ente sopra indicato, destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Dichiaro, infine, di avere compilato i n. _____ della presente dichiarazione.

Luogo, lì _____

Il Dichiarante

(firma non autenticata)

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



ALLEGATO B

Spett.le Camera di Commercio di _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ RESA DA
MAGGIORENNE CON CAPACITÀ D'AGIRE

(art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")

Io sottoscritt _____ nat _____ a _____ il _____ residente
a _____ provincia _____ via _____
_____, presa visione dell'Informativa Privacy in calce alla presente
dichiarazione ai sensi del Reg UE 679/2016; consapevole delle sanzioni penali
previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito
dall'art. 76 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in
materia di documentazione amministrativa (DPR 28 dicembre 2000, n. 445);

DICHIARO

Luogo, li _____

Il dichiarante

(firma)*

* Nel caso in cui la dichiarazione sia spedita per posta, via fax o per via telematica ovvero presentata tramite una terza persona, è necessario allegare la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



ALLEGATO C
TERMINI ENTRO CUI DEVONO CONCLUDERSI I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

	Tipo di procedimento amministrativo	Riferimenti normativi	Norme che fissano il procedimento	Termine conclusione procedimento
1	Istruttoria istanze di cancellazione reg. protesti	art. 4, legge 77/55	art. 4, legge 77/55	20 gg. dalla presentazione dell'istanza
2	Irrogazione Sanzioni amministrative	Legge 689/81	art. 28, legge 689/81	5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione
3	Opposizione al sequestro (sanzioni amministrative)	Legge 689/81	art. 19, legge 689/81	10 gg. dalla presentazione dell'opposizione
4	Esercizio diritto di accesso	L.241/1990 Regolamento Camerale Delibera n. 4/2014	L. 241/1990 e succ. modif.	30 gg. dalla richiesta
5	Rilascio copie atti/bilanci non archiviati otticamente (archivio cartaceo)	D.P.R. 581/95		30 gg. dalla presentazione dell'istanza
6	Rilascio copie atti/bilanci archiviati otticamente	D.P.R. 581/95		5 gg. dalla presentazione dell'istanza
7	Rilascio certificati/visure da archivi cartacei	D.P.R. 581/95		30 gg dalla presentazione dell'istanza
8	Rilascio certificati e visure R.I./REA/AA/ Ex Albi e Ruoli (da archivi informatici)	D.P.R. 581/95		A vista
9	Rilascio visure e REC e SAB (archivi cartacei)	L.11.06.1971 n. 426 L. 287/91		30 gg dalla presentazione dell'istanza
10	Rilascio elenchi merceologici	D.P.R. 581/1995		7 gg. da pagamento diritti di segreteria
11	Bollatura e numerazione di libri e scritture contabili	D.P.R. 581/1995		30 gg dalla presentazione dell'istanza
12	Rilascio dell'attestazione dei parametri di riferimento delle risorse finanziarie per l'esercizio di lavoro autonomo da parte dei cittadini extracomunitari /nulla osta	D.P.R. 394/1999, art. 39 c. 3, come sostituito dall'art. 36 DPR 334/2004		30 gg dalla presentazione dell'istanza (carta dei servizi)
13	Rilascio documentazione PP.AA. e gestori di pubblici servizi per controllo dichiarazione sostitutive e certificazioni	Legge 183/2011 art. 15		30 gg dalla presentazione dell'istanza
14	Rilascio, rinnovo, modifica e sostituzione delle Carte Tachigrafiche	D.M. 23/06/2005	D.M. 23/06/2005, artt. 3, 8 e 9	- rilascio: 15 gg dall'istanza - rinnovo: entro il termine di validità della carta in scadenza in caso di carta del conducente; 5 gg dall'istanza in caso di carta dell'officina; - modifica: 15 gg dall'istanza - sostituzione per danneggiamento, cattivo funzionamento, smarrimento o furto: 5 gg dall'istanza
15	Rilascio dispositivi di firma digitale CNS	D.P.R. 02.03.2004 N. 117 D.L. 09.12.2004 D. L.vo 07.03.2005 n. 82		Rilascio immediato ready card; Post card: 20 gg.

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



		D.M.29.08.2007 Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 30.03.2009 DPCM 22.02.2013 - art.1 comma 1 punto q Regolamento (UE) n. 910/2014 – EIDAS D. Lgs 26.08.2016 n. 179 – art. 18 comma 1 lettera b D.P.R. 28.12.2000 n. 445 GDPR: Regolamento UE 2016/679 (in vigore dal 25.05.2018)		
16	Attestati di libera vendita	Circolare Unioncamere 10/11/2000 prot. 3325 Circolare Unioncamere 06.10.2003 prot. 7113 Allegato alla Circolare MISE n. 62321 del 18.03.2019		2 gg dalla presentazione dell'istanza
17	Rilascio e convalida numeri meccanografici esportatori/importatori abituali	Circolare Ministero Commercio con l'Estero n. 1/704695/A-188 del 20.07.57 e successive modificazioni fino alla n. 3456/C del 19.11.998 e alla più recente n. 3576/ C del 06.05.2004		5 gg. lavorativi dalla richiesta
18	Rilascio Certificati di Origine (accreditato ICC-WCF con n. IT1600601)	D.Lg. 445/2000 CDU (Codice Doganale Unionale) – Regolamento UE 952/2013 art. 61.3 Art. 33 comma 3 Reg. (UE) 20446/2015 – Regola della maggiore quantità dei materiali Art. 34 Reg. (UE) 2446/2015 – Operazioni minime non coerenti origine Art. 35 Reg (UE) 2446/2015 – Accessori, pezzi di ricambio e utensili Art. 36 Reg (UE) 2446/2015 – Elementi neutri e imballaggi Allegato alla Circolare MISE n. 62321 del 18.03.2019 – Disposizioni per il rilascio dei Certificati di Origine e dei Visti per l'estero - Ministero/Unioncamere		5 gg. dalla richiesta
19	Rilascio Carnet ATA	Convenzione Internazionale ATA Bruxelles del 06.12.61 ratificata in Italia con D.P.R. n. 2070 del 18.03.63 Convenzione di Istanbul del 26.06.1990 ratificata		5 gg. dalla richiesta

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



		in Italia con L. n. 479 del 26.10.95		
20	Legalizzazione della firma apposta dall'addetto camerale per documenti per l'estero	Art. 33 D.P.R. 445/2000		5 gg. dalla richiesta
21	Rilascio visti per estero (deposito e poteri di firma)	Allegato alla Circolare MISE n. 62321 del 18.03.2019 – Disposizioni per il rilascio dei Certificati di Origine e dei Visti per l'estero - Ministero/Unioncamere		5 gg. dalla richiesta
22	Rimborsi ai contribuenti degli importi erroneamente versati a titolo di diritto annuale	D.M. 359/2001		60 gg. Dal ricevimento dell'istanza
23	Sgravio e sospensione delle cartelle di pagamento relative al diritto annuale	D.M. 359/2001 D.M. 54/2005 D. L.gs. 472/97 D.P.R. 602/73 D. Lgs. 46/99 D. L.gs. N. 112/99		30 gg. dalla notifica dell'istanza 60 gg. Dal ricevimento dell'istanza
24	Applicazione delle sanzioni amministrative tributarie per l'omesso o tardivo versamento del diritto annuale mediante iscrizione diretta a ruolo o atto contestuale di accertamento e irrogazione di sanzione	D.M. 359/2001 D.M. 54/2005 D. L.gs. 472/97 D.P.R. 602/73 D. Lgs. 46/99 D. L.gs. N. 112/99	D.M. 54/2005, art. 10	31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui è avvenuta la violazione
25	Forniture di beni e servizi	D.Lgs. n. 50/16		(V. D.Lgs. 50/16)
26	Rimborso diritti di segreteria indebitamente riscossi			60 gg. Dal ricevimento dell'istanza
27	Esecuzione di lavori pubblici di competenza CCIAA	D.Lgs. n. 50/16		(V. D.Lgs. 50/16)
28	Emanazione graduatoria finale concorsi per assunzioni per personale	D.P.R. 487/1994 D.P.R. 693/1996	D.P.R. N. 487/1994	6 mesi dalla data delle prove scritte o, nel caso di concorso per titoli, dalla data della prima convocazione
29	Anticipazioni sull'indennità di anzianità	D.L. 245/1995		90 giorni dalla richiesta
30	Liquidazione indennità di anzianità	L. 14/1997		90 giorni dalla decorrenza del diritto
31	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni Registro Imprese	L.580/93 art.8 D.P.R. n.581/1995 D.P.R. n.558/1999	D.P.R. 581/95, art.11	5 gg. dalla data di presentazione
32	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni REA	D.P.R.n.581/1995 D.P.R. n.558/1999	L.241/90, art.2	30 gg. dalla presentazione della denuncia
33	Deposito bilanci di esercizio	L.580/93 art.8 D.P.R. n.581/1995	L.241/90, art.2	5 gg. dalla data di presentazione
34	Verbale accertamento sanzioni amministrative (R.I.; REA; A.A.)	RD 2001/1934 D.P.R. n. 581/1995 D.P.R. n. 558/1999 art. 9 e 10 Legge 689/81 L.R. 53/2008		90 gg. dall' accertamento della violazione
35	Cancellazioni d'Ufficio	D.P.R. 247/2004		180 gg.

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



		Art. 2490 c.c. Art. 2190 – 2191 – 2192 c.c.		
36	A.Q.I. - Costituzione start up innovative Srl con modello tipizzato	Art. 25 del CAD Art.4 comma 10 bis DL 24.01.2015 n. 3 convertito con modificazioni dalla Legge 24.03.2015 n. 33		iscrizione provvisoria entro 10 giorni dalla data di protocollo del deposito nella sezione ordinaria del Registro delle Imprese
37	Revisione dinamica Ex Ruoli/Albi	Decreti Ministeriali 26.10.2011		180 gg. dall'avvio del procedimento
38	Annotazione nell' A.A.	D.P.R. 581/95 L.R. 53/08	D.P.R. 581/95	5 gg. dalla data di presentazione
39	MUD - Modello Unico Dichiarazione Ambientale: rilascio visure per dati già caricati nel sistema informatico	Legge 25.1.1994 n. 70		3 gg. dalla richiesta
40	M.U.D. – Modello Unico Dichiarazione Ambientale (raccolta denunce)	L. 25.1.1994		90 gg. dalla data di presentazione
41	Iscrizioni, modifiche, cessazioni Registro R.A.E.E. – Registro produttori rifiuti apparecchiature elettriche ed elettroniche, presso Ministero dell'Ambiente: iscrizioni, modifiche e cancellazioni (limitatamente alla ricezione ed inoltro delle istanze al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare competente all'adozione del provvedimento finale)	Decreto Ministero dell'Ambiente n.185/2007		30 gg. dalla data di presentazione
42	Registro Produttori pile ed accumulatori, presso Ministero dell'Ambiente: iscrizioni, modifiche e cancellazioni (limitatamente alla ricezione ed inoltro delle istanze al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare competente all'adozione del provvedimento finale)	D.Lgs. n. 188/2008		30 gg. dalla data di presentazione
43	Pubblicazione elenchi protesti cambiari	L. 77/1955 L. 381/1995 L. 235/2000, Art.2 D.M. 316/2000	Artt. 1 e 3, legge 77/55 art.7 D.M. 316/2000	10 gg. dalla ricezione elenchi
44	Cancellazione definitiva dal reg. protesti	Legge 77/55	Art.4, legge 77/55	entro 5 gg. dal provvedimento di cancellazione
45	Ruolo Periti ed Esperti: iscrizione, modifica e cancellazione	DM 29.12.1979; D.Lgs. 59/2010 e D.Lgs. 147/2012	D.P.R. 407/1994 L. 241/1990, art. 20	60 gg. dalla presentazione dell'istanza
46	Ruolo Periti ed Esperti: rilascio e rinnovo tessera di riconoscimento	DM 29.12.1979 D.Lgs. 59/2010 D.Lgs. 147/2012 Legge 241/90		30 gg. dalla ricezione dell'istanza
47	Autoriparatori: inizio/modifica esercizio dell'attività	Legge 122/92 D.P.R. 387/94 D.Lgs. 112/98 D.P.R. 558/99 Art.19 L.241/90		60 gg. istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività)
48	Impiantisti (Elettricisti, Idraulici ecc.): inizio/modifica attività	D.M. 37/08 D.P.R. 558/99		60 gg. istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività)

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



		Art.19 L.241/90		
49	Imprese di pulizia,disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione: inizio/modifica attività	L. 82/94 D.M. 274/97 D.Lgs. 112/98 D.P.R. 558/99 Art.19 L. 241/90		60 gg. istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività)
50	Imprese di facchinaggio:inizio/modifica attività	D.M. 221/2003 Art.19 L.241/90		60 gg. istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività)
51	Commercio all'ingrosso: inizio/modifica attività	D.Lgs. 114/98		30 gg. dalla data di presentazione dell'istanza di parte
52	Agenti e Rappresentanti di commercio: inizio/modifica attività	L. 204/85; D.M. 21.8.85; art. 19 L.241/90; D.Lgs.59/2010; Decreto M.S.E.26/10/2011		60 gg. istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività)
53	Agenti d'Affari in mediazione: inizio/modifica attività	Legge 39/89 D.M. 21.12.90 Legge 57/01 art. 18 Decreto M.S.E. 26/10/2011 L. 37/2019		60 gg. istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività)
54	Agenti d'Affari in mediazione: ESAMI	L. 39/1989 D.M. 452/1990 D.M. 300/1990 D.M. 589/1993	L. 39/1989 D.M. 452/1990 D.M. 300/1990 D.M. 589/1993	180 gg.
55	Spedizionieri: inizio/modifica attività	Legge 1442/1941 D.Lgs 59/2010 Decreto M.S.E. 26/10/2011		60 gg. istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività)
56	Mediatori marittimi:inizio/modifica attività	Legge 478/1968 D.Lgs 59/2010; Decreto M.S.E. 26/10/2011		60 gg. istanza di parte (Ricezione SCIA Segnalazione Certificata Inizio Attività)
57	Ruolo dei conducenti dei vicoli o natanti adibiti a servizi pubblici non di linea	L. 15.01.1992 n. 21 L.R. n. 67 06.09.1993		30 gg. dalla comunicazione della Regione
58	Ricezione domande registrazione marchio di impresa nazionale e internazionale	D.Lgs. 30/2005	Art.47 D.Lgs. 30/2005	10 giorni per invio documentazione cartacea al MISE
59	Ricezione domande registrazione disegni e modelli	D.Lgs. 30/2005	Art.47 D.Lgs. 30/2005	10 giorni per invio documentazione cartacea al MISE
60	Ricezione domanda di brevetto per invenzione industriale	D.Lgs. 30/2005	Art.47 D.Lgs. 30/2005	10 giorni per invio documentazione cartacea al MISE
61	Ricezione domande di brevetto per modello di utilità	D.Lgs. 30/2005	Art.47 D.Lgs. 30/2005	10 giorni per invio documentazione cartacea al MISE
62	Per i numeri da 58 a 61: trascrizioni, annotazioni, scioglimento riserve, ricorsi e altri seguiti	D.Lgs. 30/2005	Art.47 D.Lgs. 30/2005	10 giorni per invio documentazione cartacea al MISE
63	Garanzia delle fede pubblica in ambito di Concorsi a Premio	D.P.R. 430/2001		Termine delle operazioni del concorso
64	Assegnazione, conferma e trasferimento del marchio di identificazione per metalli preziosi e relative iscrizioni, modifiche e cancellazioni nel Registro degli assegnatari dei marchi di identificazione per metalli preziosi	D.Lgs. 251/1999 artt. 10 e 14 D.P.R. 150/2002 e s.m.i., artt. 26, 27, 28 e 30	Regolamento camerale	60 gg. dalla data di presentazione

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



	(Eureka)			
65	Autorizzazione all'allestimento di punzoni speciali	D.P.R. 150/2002, art.15	Regolamento camerale	30 gg. dalla data di presentazione
66	Iscrizioni, modifiche e cancellazioni dall'Elenco fabbricanti metrici	R.D. 8/12/1909 n. 16679	Regolamento camerale	30 gg. dal rilascio del N.O. prefettizio
67	Rilascio di concessione di conformità metrologica	D.M. 179/2000	Regolamento camerale	60 gg. dalla data di presentazione
68	Verificazione prima di strumenti metrici	D.M. 179/2000	Regolamento camerale	30 gg. dalla richiesta
69	Esame istruttorio da inviare al MISE ai fini della concessione ai centri tecnici dell'autorizzazione ad effettuare operazioni di montaggio e riparazione di tachigrafi digitali	D.M. 10/08/2007	Regolamento camerale	Inoltro al MiSE entro 60 gg dall'Istanza
70	Rinnovo autorizzazione ai Centri Tecnici autorizzati per il tachigrafo digitale	D.M. 10/8/2007	Regolamento camerale	90 gg. dalla data di presentazione
71	Interventi diretti a favore delle imprese previa emanazione di appositi disciplinari o bandi	Regolamento Camerale per la concessione di contributi e patrocini art. 4 (tipologia A), approvato con Deliberazione di Consiglio n. 6 del 18 marzo 2019		I termini vengono stabiliti di volta in volta negli appositi Disciplinari o Bandi.
72	Interventi diretti al sostegno di iniziative realizzate da organismi associativi privati portatori di interessi diffusi e collettivi del sistema delle imprese e delle loro società di servizi controllate e strumentali appartenenti al territorio di competenza della Camera erogati tramite Avvisi	Regolamento Camerale per la concessione di contributi e patrocini art. 4 (tipologia B), approvato con Deliberazione di Consiglio n. 6 del 18 marzo 2019		1) approvazione della graduatoria entro il termine di 60 giorni dalla data di chiusura dell'avviso. 2) l'erogazione del contributo è subordinata all'invio della documentazione di rendicontazione che dovrà pervenire entro il termine di 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa
73	Interventi a sostegno di progetti condivisi nell'interesse delle economie provinciali del territorio di competenza, realizzati in compartecipazione con enti pubblici o con altri organismi o soggetti a partecipazione pubblica tramite la stipula di convenzioni, secondo quanto previsto dall'art. 2 lettera g, della legge 580/1993;	Regolamento Camerale per la concessione di contributi e patrocini art. 4 (tipologia C), approvato con Deliberazione di Consiglio n. 6 del 18 marzo 2019		I termini vengono stabiliti di volta in volta nelle convenzioni.
74	Concessione patrocini per iniziative organizzate da terzi	Regolamento camerale concessione contributi e patrocini art. 9 approvato con Deliberazione di Consiglio n. 6 del 18 marzo 2019		La domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'iniziativa cui si riferisce

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511



75	Iscrizione Elenco Tecnici degustatori ed Elenco Esperti degustatori vini DOC e DOCG	Decreto ministeriale del 11/11/2011 "Nuova disciplina degli esami analitici per i vini DOC e IGP, degli esami organolettici e delle attività delle commissioni di degustazione" e Deliberazione Giunta Regionale n. 1251 del 27 Dicembre 2011.		60 giorni dalla data di arrivo della domanda
76	Iscrizione Elenchi tecnici ed esperti degli oli di oliva vergini ed extra vergini	Regolamento CEE n. 2568/91 e Decreto Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 18 Giugno 2014		30 giorni dalla data di presentazione della domanda

Camera di Commercio

Industria Artigianato Agricoltura Arezzo - Siena

Sede Legale: Via Lazzaro Spallanzani, 25 - 52100 Arezzo

Sede Secondaria: Piazza Giacomo Matteotti, 30 - 53100 Siena

Tel. Sede Legale 0575/3030- Tel. Sede Secondaria 0577/202511

PEC: cciaa.arezzosiena@as.legalmail.camcom.it

C.F./P.IVA 02326130511