



Camera
di Commercio
Salerno

CAMERA per L'ECONOMIA



**Carta dei
SERVIZI**



Carta dei Servizi

2015

A cura dell'**Ufficio Relazioni con il Pubblico**
AREA I «Finanze, Affari Generali e Gestione Risorse Umane»
aggiornato a **Maggio 2016**

Indice Interattivo



1. PRESENTAZIONE

2. SERVIZI OFFERTI e STANDARD di QUALITA' OFFERTI

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

Registro Imprese:

Certificati e Visure.
Rilascio copie atti depositati.
Elenchi merceologici.
Pratiche telematiche (ComUnica).
Bollatura libri contabili.
Visto di conformità e legalizzazione della firma.
Certificazioni e verifiche P.A.
Firma digitale e Carta Nazionale dei Servizi (CNS).
Carte tachigrafiche.

Attività regolamentate:

Attività di installazione di impianti.
Attività di autoriparazione.
Imprese di pulizia.
Imprese di facchinaggio.
Agenti e rappresentanti di commercio.
Agenti di affari in mediazione.
Mediatori marittimi.
Spedizionieri.

Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).

Artigianato.

Albi e Ruoli:

Ruolo dei periti e degli esperti.
Ruolo dei conducenti di veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea.
Ruolo gestori servizio di trasporto scolastico.
Elenco raccomandatari marittimi.
Mediatori marittimi - sezione speciale.

Commercio con l'Estero.

Sanzioni del Registro Imprese.

Ordinanze

Indice Interattivo



Promozione Economica:

Incentivi alle imprese e Finanza Agevolata.
Nuova Imprenditorialità.
Fiere ed Eventi.
Marketing turistico.
Sviluppo e Aggiornamento professionale.
Statistica e Prezzi.

Regolazione e Tutela del Mercato:

Protesti.
Verifiche metriche e Vigilanza.
Concorsi a premio.
Brevetti e Marchi.
Tutela delle Filiere produttive e Ambiente.
Sportello di Conciliazione/Mediazione.

Finanze, Affari Generali e Gestione Risorse Umane:

Diritto Annuale.
Contenzioso tributario.
Fiscalità & Cash Management.
Bilancio, Finanze e Risorse.
Protocollo informatico e gestione documentale.
Albo Camerale on line.
Affari generali e del Personale.
Selezione del Personale.
Biblioteca.

Altri Servizi:

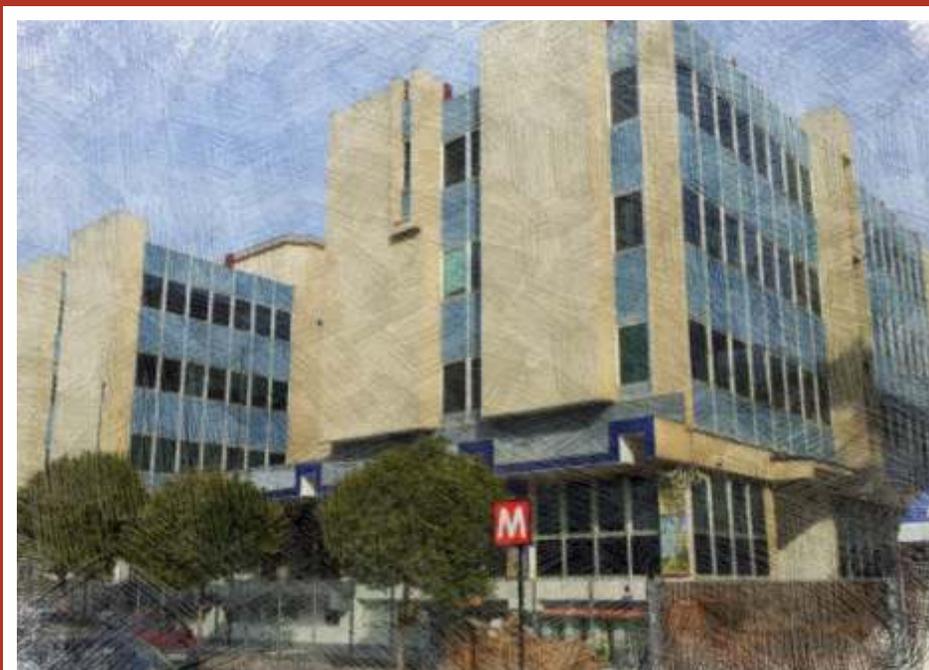
Imprenditoria Femminile.
Studi e Informazione economica.
Patrocinio morale, Concessione sale.

3. SEDI OPERATIVE DISTACCATE

4. ORGANIGRAMMA

5. MODULO PER SUGGERIMENTI, SEGNALAZIONI, RECLAMI

1. PRESENTAZIONE



Camera
di Commercio
Salerno

CAMERA per L'ECONOMIA

Gentile Utente,



ho il piacere di presentarLe la **Carta dei Servizi** della Camera di Commercio di Salerno, con le informazioni relative alle attività svolte dai nostri uffici, aggiornate al Maggio 2016.

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

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

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

Le forniamo, infine, uno strumento di tutela nonché di partecipazione attiva al processo di erogazione del servizio pubblico, avendo inserito nel documento un modello per segnalazioni e suggerimenti, che saranno utili per migliorare la qualità dei nostri servizi.

Il Presidente
dott.ing. Andrea Prete



CAMERA per L'ECONOMIA

2. SERVIZI OFFERTI E STANDARD DI QUALITA' GARANTITI



Camera
di Commercio
Salerno

CAMERA per L'ECONOMIA

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)

Responsabile: **Roberta Maresca**
Telefono: [+39] 089_3068427
Fax: [+39] 089_3115019
Mail: urp@sa.camcom.it
Pec: cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it



« **Indice**

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

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

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

Presso L'Urp è possibile presentare anche le **richieste di accesso ai documenti**, secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 nonché dal Regolamento approvato con Delibera del Consiglio n.8 del 13/09/2013.

Le richieste di informazioni generiche sui servizi degli uffici camerali possono essere inviate all'indirizzo mail dell'ufficio urp@sa.camcom.it. I reclami e le richieste di accesso agli atti possono essere presentate direttamente presso l'ufficio oppure scaricando il modulo dal portale www.sa.camcom.it ed inviandolo all'indirizzo di **posta elettronica istituzionale dell'Ente cciaa.salerno@sa.camcom.it** (cfr. pag.60) o al numero di fax 089/3115019.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico provvede, altresì, a redigere e ad aggiornare periodicamente la **Carta dei Servizi**, che si pone come strumento per favorire l'informazione, la partecipazione e la tutela degli utenti. In essa infatti l'Amministrazione adotta e pubblica standard di qualità dei servizi erogati, di cui assicura il rispetto, impegnandosi altresì a migliorarli progressivamente.

AREA I	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
URP	Gestione Reclami	Tempi di risposta al reclamo	20 gg.	30 gg.
	Gestione richieste di accesso agli atti	Tempi di evasione richieste di accesso agli atti	25 gg.	30 gg.

Registro delle Imprese



Camera
di Commercio
Salerno

CAMERA per L'ECONOMIA

CERTIFICATI E VISURE

Responsabili:

Telefono:

Fax:

Mail:

Cristina Palo_Attilio Sangiovanni

[+39] 089_3068228 - 213

[+39] 089_334865

registro.impreses@sa.camcom.it



« Indice

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

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

Ordinario: contenente tutti i principali dati dell'impresa;

Storico: contenente oltre ai dati sulla situazione attuale dell'impresa anche l'elenco delle modifiche effettuate nel corso del tempo;

Fallimentare: attestante l'assenza di procedure concorsuali;

Poteri personali: concernente l'indicazione dei poteri spettanti ai responsabili degli organi societari;

Assesti proprietari: contenente notizie sulla compagine sociale;

Società controllate;

Certificato di non iscrizione.

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

Oltre al certificato possono essere richieste delle **visure** (ordinaria, storica e assesti proprietari, relativa cioè alla compagine sociale, trasferimenti d'azienda, gruppi societari) che contengono, come i certificati, i dati relativi alle imprese ma da essi differiscono in quanto mancano di ufficialità, non essendo firmate dall'operatore camerale e non essendo pertanto opponibili ai terzi. Le visure contengono, inoltre, dati di natura economica non presenti invece sul certificato (es. dipendenti, codici istat). Il registro è pubblico ed è consultabile, oltre che agli sportelli dell'ufficio, anche "on line" da utenti abilitati al servizio Telemaco, collegandosi all'indirizzo web <http://www.registroimprese.it>

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

RILASCIO COPIE ATTI DEPOSITATI

Responsabili:

.Telefono:

Fax:

Mail:

Attilio Sangiovanni_Cristina Palo

[+39] 089_3068221

[+39] 089_334865

registro.impresa@sa.camcom.it

**Indice**

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

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

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

ELENCHI MERCEOLOGICI DI IMPRESE

Responsabili:

Telefono:

Fax:

Mail:

Cristina Palo_Attilio Sangiovanni

[+39] 089_3068221

[+39] 089_334865

registro.impreses@sa.camcom.it

angela.esposito@sa.camcom.it

**Indice**

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

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

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

AREA II	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Rilasci Elenchi	Tempo massimo di attesa per il rilascio	5 gg. (*)	-----

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

PRATICHE TELEMATICHE (ComUnica)

Responsabili:

Telefono:

Fax:

Mail:

Pec:

Attilio Sangiovanni_Cristina Palo

[+39] 089_3068213 - 228

[+39] 089_334865

registro.imprese@sa.camcom.it

registro.imprese@sa.legalmail.camcom.it



« Indice

Dal 01/01/2011 è divenuto obbligatorio presentare tutte le pratiche al Registro Imprese di Salerno per via telematica, a seguito dell'entrata in vigore della Comunicazione Unica (ComUnica).

Appositi manuali per chiarire gli adempimenti legati alla trasmissione telematica sono disponibili su <http://starweb.infocamere.it>, il portale della Comunicazione Unica predisposto da Infocamere, la società informatica delle Camere di Commercio.

Per la richiesta di informazioni relative alla predisposizione delle pratiche telematiche o per chiarimenti relativi a pratiche sospese è possibile inviare quesiti anche via e-mail all'indirizzo **callcenter@sa.camcom.it**

Se si vuole **contattare direttamente gli operatori del Registro Imprese** della Camera di Commercio di Salerno è possibile farlo dal lunedì al venerdì **dopo la chiusura degli sportelli** dalle ore 13:00 alle ore 14:00 e il martedì e il giovedì dalle ore 16:00 alle 17:00.

E' possibile inoltre scrivere all'indirizzo e-mail del Registro Imprese **registro.imprese@sa.camcom.it** per chiarimenti o **solleciti di pratiche telematiche**.

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

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

BOLLATURA LIBRI CONTABILI

Responsabili:

Telefono:

Fax:

Mail:

Cristina Palo_Attilio Sangiovanni

[+39] 089_3068221

[+39] 089_334865

registro.imprese@sa.camcom.it

**« Indice**

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

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

Il servizio di vidimazione dei libri contabili si effettua oltre che nella sede operativa di Via S. Allende n.19/21 in Salerno, anche presso le sedi distaccate (cfr. cap. 3) ed è possibile fare la richiesta di vidimazione anche per posta ordinaria.

AREA II	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Bollatura libri contabili	Tempo massimo di attesa per la bollatura	5 gg.	30 gg.

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

VISTO DI CONFORMITA' E LEGALIZZAZIONE DELLA FIRMA

Responsabili:

Telefono:

Fax:

Mail:

Attilio Sangiovanni_Cristina Palo

[+39] 089_3068213 - 228

[+39] 089_334865

registro.imprese@sa.camcom.it

**Indice**

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

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

Il visto di conformità può essere richiesto oltre che presso la sede operativa di Via S.Allende n.19/21 in Salerno, anche presso le sedi distaccate (cfr. cap. 3).

AREA II	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Rilascio visto di conformità di firma	Tempo di attesa per il rilascio	a vista	----

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

E' possibile richiedere la legalizzazione della firma anche presso le sedi distaccate della Camera di Commercio di Salerno (cfr. cap. 3). Tuttavia, in questo ultimo caso per il rilascio del documento legalizzato occorre attendere la successiva apertura di sportello.

AREA II	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Rilascio legalizzazione firma	Tempo di attesa per il rilascio	a vista*	----

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

CERTIFICAZIONI E VERIFICHE P.A.

Responsabili:

Telefono:

Fax:

Pec:

Cristina Palo_Attilio Sangiovanni

[+39] 089_3068213 - 228

[+39] 089_334865

certificazionipa@sa.legalmail.camcom.it

**Indice**

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

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

Potranno essere richieste visure anche con annotazioni relative a procedure concorsuali, ma dall'08/02/2013 **non è più possibile acquisire certificati camerali con la dicitura antimafia**, in quanto la relativa certificazione dovrà essere richiesta direttamente alle prefetture competenti.

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

Il portale, che fornisce, inoltre, elenchi di caselle PEC delle società di persone e di capitale, è accessibile dal lunedì al venerdì, dalle 08:00 alle 19:00 ed è disponibile un servizio di call center al numero 06/64892900.

Il **manuale utente** è altresì reperibile sul sito camerale www.sa.camcom.it ->Servizi->Certificazioni e verifiche p.a.-> Elenco contenuti ->Verifiche p.a.

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

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

FIRMA DIGITALE E CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI (CNS)

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Pec:

Cristina Palo

[+39] 089_3068414

[+39] 089_334865

ufficiorao@sa.legalmail.camcom.it

**Indice**

La **firma digitale** è l'equivalente della firma autografa su carta, realizzata però su supporto informatico. Serve a "firmare" documenti digitali, come nel caso delle pratiche telematiche trasmesse al Registro Imprese, dandovi valore legale. Dal 01/01/2011 è diventato obbligatorio presentare tutte le pratiche al Registro Imprese di Salerno per via telematica, utilizzando la firma digitale.

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

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

Per ottenere la CNS **l'interessato deve recarsi di persona** presso una delle sedi operative della Camera di Commercio, con il proprio codice fiscale, un documento di riconoscimento ed un indirizzo di posta elettronica (non necessariamente certificata), che sarà richiesto dall'operatore di sportello. Il rilascio è immediato ed il costo è di € 25. Tuttavia la prima CNS è rilasciata gratuitamente ad un legale rappresentante dell'impresa, purchè in regola con il diritto annuale. La validità è di tre anni.

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

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

CARTE TACHIGRAFICHE

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Pec:

Cristina Palo

[+39] 089_3068.414

[+39] 089_334.865

ufficiorao@sa.legalmail.camcom.it

**Indice**

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

La Carta Conducente viene rilasciata agli autisti, è personale e necessaria per la guida degli autoveicoli dotati di cronotachigrafo digitale. Può essere richiesta presso una delle sedi operative della CCIAA personalmente o da terzi muniti di delega del richiedente, esibendo fotocopia della patente di guida in corso di validità, fotocopia della Carta di Identità in corso di validità, fotocopia del C.Q.C. (Carta di Qualificazione del Conducente) ed una fototessera (solo per la 1^a richiesta). Va richiesta alla Camera di Commercio in cui il richiedente ha la residenza e la *sua validità amministrativa è di cinque anni*. Il costo è di € 37, se viene ritirata presso gli sportelli della Camera di Commercio, di € 40,17 se viene consegnata all'indirizzo indicato al momento della richiesta (postalizzazione).

La Carta dell'Azienda identifica l'impresa proprietaria dei mezzi e consente di ispezionare, scaricare e/o stampare i dati di viaggio di tutti i veicoli dell'azienda muniti di tachigrafo digitale. E' richiesta alla CCIAA ove ha sede l'impresa con domanda firmata dal legale rappresentante, accompagnata da fotocopia del suo documento di riconoscimento. *Ha validità cinque anni*. Il costo è di € 37, se viene ritirata presso gli sportelli della Camera di Commercio, di € 40,80 se viene consegnata all'indirizzo indicato al momento della richiesta (postalizzazione).

La Carta dell'Officina è rilasciata all'officina autorizzata come competente all'attivazione, la calibratura e la programmazione del tachigrafo. L'officina può richiedere più carte, ognuna da attribuire ad un tecnico specializzato. *La validità amministrativa è di un anno*. Il costo è di € 37, se viene ritirata allo sportello, di € 43,34 se viene consegnata all'indirizzo indicato al momento della richiesta (postalizzazione). Inoltre sull'istanza di richiesta deve essere apposta una marca da bollo di € 16.

AREA II	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Registro Imprese	Richiesta rilascio Carta Tachigrafica	Tempo di trasmissione della richiesta alla società InfoCamere	In giornata	InfoCamere entro 48 h dalla richiesta emette la carta e la spedisce all'indirizzo indicato dal richiedente

ATTIVITA' REGOLAMENTATE

Responsabile: Attilio Sangiovanni
Telefono: [+39] 089_3068213
Fax: [+39] 089_3115009
Mail: attilio.sangiovanni@sa.camcom.it



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

La procedura si applica in particolare alle attività di:

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

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

Pertanto le imprese individuali e le società che intendono iniziare l'attività di mediatore, agente e rappresentante di commercio e spedizioniere inviano telematicamente tramite ComUnica una segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) con le modalità in vigore.

Le nuove normative lasciano comunque invariato l'obbligo di dimostrare il possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento di queste attività. Con direttiva n. 1 del 3 Novembre 2014, per l'esercizio delle attività in discorso, non è più dovuta la Tassa di Concessione Governativa.

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

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

ATTIVITA' DI INSTALLAZIONE DI IMPIANTI

Responsabile: **Attilio Sangiovanni**
Telefono: [+39] 089_3068213
Fax: [+39] 089_3115009
Mail: attilio.sangiovanni@sa.camcom.it



« Indice

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

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

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

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adatterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l'ufficio invita il privato a provvedere con la fissazione di un termine non inferiore a 30 gg. per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili la guida all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Servizi->Registro Imprese->Elenco Categorie->Guide e Manuali e la modulistica relativa alle attività regolamentate all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Modulistica->Elenco categorie->Registro Imprese->Elenco Contenuti->Modelli Attività soggette a verifica.

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

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

ATTIVITA' DI AUTORIPARAZIONE

Responsabile: **Attilio Sangiovanni**
Telefono: [+39] 089_3068213
Fax: [+39] 089_3115009
Mail: attilio.sangiovanni@sa.camcom.it



« Indice

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

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

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

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

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adoterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l'ufficio invita il privato a provvedere con la fissazione di un termine non inferiore a 30 gg. per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili la guida all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Servizi->Registro Imprese->Elenco Categorie->Guide e Manuali e la modulistica relativa alle attività regolamentate all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Modulistica->Elenco categorie->Registro Imprese->Elenco Contenuti->Modelli Attività soggette a verifica.

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

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

IMPRESE DI PULIZIA

Responsabile: Attilio Sangiovanni
Telefono: [+39] 089_3068213
Fax: [+39] 089_3115009
Mail: attilio.sangiovanni@sa.camcom.it



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

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

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

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

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adoterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l'ufficio invita il privato a provvedere con la fissazione di un termine non inferiore a 30 gg. per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili la guida all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Servizi->Registro Imprese->Elenco Categorie->Guide e Manuali e la modulistica relativa alle attività regolamentate all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Modulistica->Elenco categorie->Registro Imprese->Elenco Contenuti->Modelli Attività soggette a verifica.

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

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

IMPRESE DI FACCHINAGGIO

Responsabile: **Attilio Sangiovanni**
Telefono: [+39] 089_3068213
Fax: [+39] 089_3115009
Mail: attilio.sangiovanni@sa.camcom.it



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

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

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

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adotterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l'ufficio invita il privato a provvedere con la fissazione di un termine non inferiore a 30 gg. per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili la guida all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Servizi->Registro Imprese->Elenco Categorie->Guide e Manuali e la modulistica relativa alle attività regolamentate all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Modulistica->Elenco categorie->Registro Imprese->Elenco Contenuti->Modelli Attività soggette a verifica.

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

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

AGENTI E RAPPRESENTANTI DI COMMERCIO

Responsabile: Attilio Sangiovanni
Telefono: [+39] 089_3068213
Fax: [+39] 089_3115009
Mail: attilio.sangiovanni@sa.camcom.it



« Indice

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

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

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

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

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adoterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l'ufficio invita il privato a provvedere con la fissazione di un termine non inferiore a 30 gg. per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili la guida all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Servizi->Registro Imprese->Elenco Categorie->Guide e Manuali e la modulistica relativa alle attività regolamentate all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Modulistica->Elenco categorie->Registro Imprese->Elenco Contenuti->Modelli Attività soggette a verifica.

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

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

AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE

Responsabile: **Attilio Sangiovanni**
Telefono: [+39] 089_3068.213
Fax: [+39] 089_3115.009
Mail: attilio.sangiovanni@sa.camcom.it



« Indice

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

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

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 59/2010 è stato soppresso dall'8 maggio 2010 il Ruolo degli Agenti di Affari in Mediazione lasciando comunque invariata la normativa di riferimento ed il possesso dei requisiti previsti (legge n.39/89 e s.m.i.). Le imprese di affari in mediazione devono presentare apposita **SCIA** al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio competente per luogo di esercizio dell'attività. La data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della SCIA.

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

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

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

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili la guida all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Servizi->Registro Imprese->Elenco Categorie->Guide e Manuali e la modulistica relativa alle attività regolamentate all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Modulistica->Elenco categorie->Registro Imprese->Elenco Contenuti->Modelli Attività soggette a verifica.

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

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

MEDIATORI MARITTIMI

Responsabile: Attilio Sangiovanni
Telefono: [+39] 089_3068213
Fax: [+39] 089_3115009
Mail: attilio.sangiovanni@sa.camcom.it



« Indice

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

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

Coloro che intendono svolgere l'attività di mediatore marittimo devono aver superato uno specifico **esame** presso la Camera di Commercio diretto ad accertare l'attitudine e la capacità professionale. La Camera di Commercio provvede, almeno una volta all'anno, all'espletamento delle prove di esame. Una volta superato l'esame è possibile iniziare l'attività con la presentazione della **SCIA** telematica al Registro Imprese della Camera di Commercio competente per luogo di esercizio dell'attività. La data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della SCIA.

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adoterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l'ufficio invita il privato a provvedere con la fissazione di un termine non inferiore a 30 gg. per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili la guida all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Servizi->Registro Imprese->Elenco Categorie->Guide e Manuali e la modulistica relativa alle attività regolamentate all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Modulistica->Elenco categorie->Registro Imprese->Elenco Contenuti->Modelli Attività soggette a verifica.

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

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

SPEDIZIONIERI

Responsabile: **Attilio Sangiovanni**
Telefono: [+39] 089_3068213
Fax: [+39] 089_3115009
Mail: attilio.sangiovanni@sa.camcom.it



« Indice

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

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

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

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

L'Ufficio entro 60 giorni, in caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti richiesti dalla legge di riferimento, adoterà motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa. Qualora sia possibile conformare l'attività intrapresa e i suoi effetti alla normativa vigente, l'ufficio invita il privato a provvedere con la fissazione di un termine non inferiore a 30 gg. per l'adozione di queste ultime. Durante tale periodo l'attività intrapresa va sospesa. In difetto di adozione delle misure stesse, decorso il suddetto termine, l'attività si intende vietata.

Sul sito della Camera di Commercio di Salerno sono disponibili la guida all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Servizi->Registro Imprese->Elenco Categorie->Guide e Manuali e la modulistica relativa alle attività regolamentate all'indirizzo www.sa.camcom.it ->Modulistica->Elenco categorie->Registro Imprese->Elenco Contenuti->Modelli Attività soggette a verifica.

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

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

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Monica Iazzetta

[+39] 089_3068214

[+39] 089_3115060

monica.iazzetta@sa.camcom.it

[« Indice](#)

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

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

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

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

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

Per qualsiasi ulteriore informazione il sito istituzionale del SUAP è www.impresainungiorno.gov.it.

ARTIGIANATO

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Pec:

Cristina Palo

[+39] 089_3068.228 - 498 - 499

[+39] 089_337.967

artigianato@sa.camcom.it

artigianatosalerno@legalmail.it

**« Indice**

La normativa di riferimento per le imprese artigiane è la legge quadro n.443/1985 che ha delegato alle Regioni la specifica disciplina. La Legge Regionale che disciplina la materia artigiana in Campania è la legge 11/1987.

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

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

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

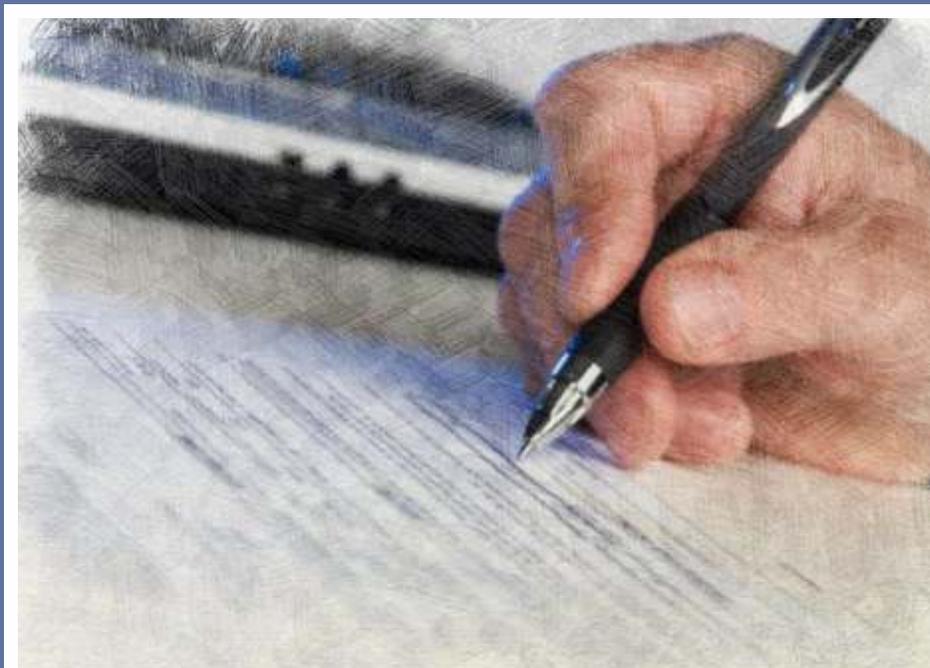
A far data dal 01/01/2016 l'Albo delle imprese artigiane e la Commissione provinciale per l'Artigianato sono soppressi e sono sostituiti a tutti gli effetti dal Registro delle Imprese, a cui vengono attribuite le funzioni amministrative attinenti l'iscrizione, la modificazione e la cancellazione delle imprese artigiane dalla Sezione Speciale del Registro delle Imprese.

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

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

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

Albi e Ruoli



Camera
di Commercio
Salerno

CAMERA per L'ECONOMIA

RUOLO DEI PERITI E DEGLI ESPERTI

Responsabile: **Angiolina Liguori**
Telefono: [+39] 089_3068453 - 220
Fax: [+39] 089_3115005
Mail: angiolina.liguori@sa.camcom.it
raffaele.tedesco@sa.camcom.it
cciaa.salerno@sa.camcom.it



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

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

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

Allo sportello dell'Ufficio, nonché presso gli sportelli decentrati (cfr. cap. 3), è possibile inoltre richiedere visure e certificati di iscrizione nel Ruolo.

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

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

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

Responsabile: **Angiolina Liguori**
Telefono: [+39] 089_3068453 - 220
Fax: [+39] 089_3115005
Mail: angiolina.liguori@sa.camcom.it
raffaele.tedesco@sa.camcom.it
cciaa.salerno@sa.camcom.it



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

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

Allo sportello dell'Ufficio, nonché presso gli sportelli decentrati (cfr. cap. 3), è possibile inoltre richiedere visure e certificati di iscrizione nel Ruolo.

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

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

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

RUOLO GESTORI SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Responsabile: **Angiolina Liguori**
Telefono: [+39] 089_3068453 - 220
Fax: [+39] 089_3115005
Mail: angiolina.liguori@sa.camcom.it
raffaele.tedesco@sa.camcom.it
cciaa.salerno@sa.camcom.it



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

Il Ruolo provinciale è distinto in due sezioni:

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

Allo sportello dell'Ufficio, nonché presso gli sportelli decentrati (cfr. cap. 3), è possibile inoltre richiedere visure e certificati di iscrizione nel Ruolo.

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

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

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

ELENCO RACCOMANDATARI MARITTIMI

Responsabile: **Angiolina Liguori**
Telefono: [+39] 089_3068453 - 220
Fax: [+39] 089_3115005
Mail: angiolina.liguori@sa.camcom.it
raffaele.tedesco@sa.camcom.it
cciaa.salerno@sa.camcom.it



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

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

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

Dall'Elenco gli interessati possono chiedere altresì l'estrazione di visure e certificati di iscrizione, sia presso lo sportello dell'Ufficio, che presso gli sportelli decentrati (cfr.cap.3).

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

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

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

MEDIATORI MARITTIMI - Sezione SPECIALE

Responsabile: **Angiolina Liguori**
Telefono: [+39] 089_3068453 - 220
Fax: [+39] 089_3115005
Mail: angiolina.liguori@sa.camcom.it
raffaele.tedesco@sa.camcom.it
cciaa.salerno@sa.camcom.it



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

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

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

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

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

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

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

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

La modulistica relativa alle **domande d'esame** si può scaricare dal sito www.sa.camcom.it ->Modulistica->Elenco categorie ->Albi e Ruoli.

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

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

« **Indice**

COMMERCIO CON L'ESTERO

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Angiolina Liguori

[+39] 089_3068453 - 220

[+39] 089_3115005

angiolina.liguori@sa.camcom.it

raffaele.tedesco@sa.camcom.it

commercio.estero@sa.camcom.it

**Indice**

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

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

Certificati di origine

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

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

Carnet A.T.A.

Il Carnet A.T.A. è un documento doganale internazionale rilasciato dalla Camera di Commercio competente territorialmente, valido per l'esportazione temporanea di merci verso i Paesi non facenti parte della Comunità Europea e aderenti alla convenzione A.T.A.

Consente di non pagare dazi e IVA alla dogana, purché le merci siano reimportate nel paese di provenienza entro i termini indicati nel carnet. Possono richiederlo imprese iscritte alla Camera di Commercio di Salerno o privati o professionisti residenti a Salerno e provincia.

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

Attestato di libera vendita

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

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

Richiesta numero meccanografico

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

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

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

Visto di deposito

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

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

La modulistica relativa alle istanze per il rilascio delle certificazione da valere all'estero si può scaricare dal sito www.sa.camcom.it ->Modulistica->Elenco categorie->Certificazioni per l'estero.

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

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

(**) il termine è riferito a pratiche corrette e complete e a giorni lavorativi (esclusi festivi e festività) ed esclusi i periodi di punta.

« [Indice](#)

SANZIONI DEL REGISTRO IMPRESE

Responsabile: Giulio Serino
Telefono: [+39] 089_3068207 - 491
Fax: [+39] 089_334865
Mail: giulio.serino@sa.camcom.it



« Indice

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

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

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

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

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

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

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

ORDINANZE

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Domenico Sbardella

[+39] 089_3068439

[+39] 089_334862

domenico.sbardella@sa.camcom.it

[« Indice](#)

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

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

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

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

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

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

Promozione Economica



Camera
di Commercio
Salerno

CAMERA per L'ECONOMIA

INCENTIVI ALLE IMPRESE E FINANZA AGEVOLATA

Responsabile: **Fabrizio Pagano**
Telefono: [+39] 089_3068.494 - 418
Fax: [+39] 089_3115.016
Mail: fabrizio.pagano@sa.camcom.it
nadia.ricciardi@sa.camcom.it
Pec: cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it



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

- per la partecipazione delle imprese salernitane a *manifestazioni fieristiche in Italia*;
- per la partecipazione delle imprese salernitane a *manifestazioni fieristiche all'estero*.

I regolamenti relativi ai predetti contributi sono consultabili sul sito internet www.sa.camcom.it -> servizi -> contributi -> Elenco contenuti - > contributi camerali.

L'istanza di ammissione al contributo dovrà essere inviata, al fine di prenotare le risorse, *entro il 15 ottobre di ogni anno* per l'esercizio successivo.

L'istanza di liquidazione dovrà invece essere inviata nei 30 giorni successivi alla data in cui ha avuto termine l'evento di riferimento.

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

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Incentivi alle imprese	Liquidazione contributo	Tempo di attesa per la liquidazione	60 gg. (*)	60 gg. (*)

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

NUOVA IMPRENDITORIALITA'

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Pec:

Ciro Di Leva

[+39] 089_3068208

[+39] 089_334865

maria.dalessio@sa.camcom.it

cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

**« Indice**

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

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

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

L'Ufficio si occupa inoltre, di **certificazione dei contratti di lavoro**, ai sensi dell'art. 78 e ss. del Dlgs n.276/2003 in collaborazione con l'Universitas Mercatorum, Università telematica delle Camere di Commercio, La certificazione ha l'obiettivo di ridurre il contenzioso in materia di qualificazione dei rapporti di lavoro, attestando l'esatta corrispondenza tra la qualificazione formale del contratto di lavoro, nelle sue diverse tipologie, e il suo contenuto effettivo ed è rilasciata da commissioni di certificazione istituite presso le università.

Presso l'Ufficio Nuova Imprenditorialità della Camera di Commercio di Salerno è possibile presentare, con costi agevolati, istanza indirizzata alla Commissione di Certificazione istituita presso l'Universitas Mercatorum. La Commissione, se ricorrono i presupposti di certificabilità, emetterà il provvedimento di certificazione.

Per ulteriori informazioni si può consultare il sito internet www.sa.camcom.it
->Servizi->Certificazione contratti di lavoro.

AREA II	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Ufficio Nuova Imprenditorialità	Trasmissione istanza alla Commissione di Certificazione	Tempo massimo di attesa	4 gg. (*)	-

(*) Il termine fa riferimento ai giorni lavorativi (esclusi giorni festivi e festività).

FIERE ED EVENTI

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Pec:

Domenico Clemente

[+39] 089_3068495

[+39] 089_3115023

cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

**Indice**

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

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

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

Infine, l'Ufficio cura la redazione di **newsletter e informative sulle opportunità imprenditoriali in Italia e all'Estero** che inoltra alle aziende dei vari settori per gli aggiornamenti su iniziative camerali e su tematiche di interesse.

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Ufficio Fiere ed Eventi	Liquidazione contributo ai sensi del Regolamento in conformità dell'art. 12 L. 241/190	Tempo massimo di attesa per il provvedimento di liquidazione	30 gg. (*)	30 gg.

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

MARKETING TURISTICO

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Pec:

Fabrizio Pagano

[+39] 089_3068494

[+39] 089_3115020

cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

**Indice**

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

L'Ufficio provvede, altresì, all'organizzazione delle **c.d. "collettive camerale"**, cioè di manifestazioni fieristiche del settore turismo di rilievo nazionale ed internazionale cui la Camera partecipa prenotando un'unica area espositiva, allestendola e mettendola a disposizione degli operatori turistici provinciali che ne facciano richiesta. Le imprese interessate, purché iscritte al Registro Imprese, attive, nonché in regola con il diritto annuale, possono fare domanda e sono selezionate sulla base del Regolamento che è scaricabile dal sito www.sa.camcom.it-> Servizi -> Contributi -> Elenco Contenuti -> Contributi camerale.

L'Ufficio è competente, inoltre, a istruire le **domande di contributo**, preventivamente approvate dalla Giunta camerale, per eventi e manifestazioni di settore presentate da associazioni, Enti ed organismi vari, ai sensi del Regolamento emanato in conformità dell'art.12 della Legge n. 241/90, disponibile sul sito camerale.

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

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Ufficio Marketing Turistico	Liquidazione contributo ai sensi del Regolamento in conformità dell'art. 12 L.241/190	Tempo massimo di attesa per il provvedimento di liquidazione	30 gg. (*)	30 gg.

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

SVILUPPO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Pec:

Fabrizio Pagano

[+39] 089_3068494

[+39] 089_3115020

cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

[« Indice](#)

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

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

STATISTICA E PREZZI

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Marisa Pareres

[+39] 089_3068464 - 461

[+39] 089_3115007

statistica@sa.camcom.it

**Indice**

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

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

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

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

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

Dalla homepage del sito camerale è altresì disponibile il portale *Investire a Salerno*, uno strumento avanzato di marketing territoriale.

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

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

Regolazione e Tutela del Mercato



Camera
di Commercio
Salerno

CAMERA per L'ECONOMIA

PROTESTI

Responsabile: **Antonello Della Monica**
Telefono: [+39] 089_3068497
Fax: [+39] 089_3115011
Mail: protesti@sa.camcom.it



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

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

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

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

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

VERIFICHE METRICHE E VIGILANZA

Responsabile: **Pasqualino Romano**
Telefono: [+39]089_3068438 - 411
Fax: [+39]089_334865
Mail: pasquale.romano@sa.camcom.it
cciaa.salerno@sa.camcom.it
Pec: cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it



« Indice

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

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

- la verifica prima degli strumenti di misura nuovi, anteriormente alla loro introduzione in commercio;
- la verifica periodica degli strumenti di misura in uso nelle transazioni commerciali (con la esclusione degli strumenti MID) volta ad accertare il mantenimento nel tempo dei requisiti di affidabilità metrologica;
- la concessione del marchio di identificazione ai fabbricanti di metalli preziosi e l'iscrizione nel registro degli assegnatari marchi;
- riconoscimento dell'idoneità dei laboratori allo svolgimento della verifica periodica per strumenti nazionali di cui al DM 10.12.2001;
- rilascio della concessione di conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti di misura nazionali ai sensi del DM 179/2000;
- il collaudo di posa in opera di strumenti metrici fissi nazionali;
- esame istruttorio della richiesta di autorizzazione dei centri tecnici con domanda da presentare all'Ufficio metrico e successiva autorizzazione da parte del M.I.S.E. per le operazioni di primo montaggio e di intervento tecnico dei tachigrafi digitali e analogici;
- esame istruttorio per il rinnovo annuale dell'autorizzazione al centro tecnico dei tachigrafi digitali;
- iscrizione nel registro dei fabbricanti metrici.

I moduli per le relative istanze possono essere scaricati dal portale www.sa.camcom.it -> modulistica-> elenco categorie-> metrologia legale.

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

In particolare i principali settori di competenza sono:

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

I moduli per la relativa istanza possono essere scaricati dal portale www.sa.camcom.it -> servizi-> manifestazioni e a premio.

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

(*) non MID.

CONCORSI A PREMIO

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Alfonso Catone

[+39] 089_3068455 - 411

[+39] 089_334865 - 3115035

alfonso.catone@sa.camcom.it

[« Indice](#)

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

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

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

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

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

BREVETTI E MARCHI

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Aldo Dell'Anno

[+39] 089_3068449

[+39] 089_3115025

ufficio.brevettimarchi@sa.camcom.it

**Indice**

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

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

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

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

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

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

TUTELA DELLE FILIERE PRODUTTIVE E AMBIENTE

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Alfonso Viviano

[+39] 089_3068452

[+39] 089_334865

alfonso.viviano@sa.camcom.it

daniele.lanza@sa.camcom.it

 **Indice**

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

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

L'Ufficio cura il rilascio delle licenze per la produzione a scopo di commercio dei prodotti sementieri.

L'ufficio cura l'inoltro, per il successivo rilascio da parte della Regione Campania, dell'autorizzazione alla produzione, a scopo di vendita, di materiale forestale di propagazione.

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

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

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

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

SPORTELLO DI CONCILIAZIONE / MEDIAZIONE

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Pec:

Ida Puglia

[+39] 089_3068462

[+39] 089_3115024

ida.puglia@sa.camcom.it

cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

**« Indice**

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

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

L'istanza di mediazione può essere presentata presso la Segreteria dello Sportello, utilizzando l'apposita modulistica scaricabile dal sito camerale alla voce Servizi -> Mediazione Conciliazione oppure può essere inviata al seguente indirizzo pec **cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it**

Gli incontri di mediazione si svolgono ordinariamente il martedì e il giovedì, anche in orario pomeridiano, presso la sede operativa dell'Ente camerale in via S.Allende 19/21.

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

Per ulteriori informazioni è possibile consultare il sito istituzionale al seguente indirizzo web www.sa.camcom.it

AREA III	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Sportello di Conciliazione Mediazione	Gestione istanze di mediazione	Tempi di evasione istanza	30 gg.	30 gg.
	Gestione di accesso agli atti	Tempi di conclusione del procedimento	60 gg.	60 gg.

Finanze, Affari Generali e Gestione Risorse Umane



Camera
di Commercio
Salerno

CAMERA per L'ECONOMIA

DIRITTO ANNUALE

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Pec:

Gaetano Fortino

[+39] 089_3068416 - 422

[+39] 089_334865

gaetano.fortino@sa.camcom.it

cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

**Indice**

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

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

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

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

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

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

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

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

CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Pec:

Luigi Cipollaro

[+39] 089_3068422 - 416

[+39] 089_9793110

luigi.cipollaro@sa.camcom.it

tributi@sa.legalmail.camcom.it

**Indice**

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

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

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

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

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

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

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

FISCALITA' & CASH MANAGEMENT

Responsabile: **Massimo Fucci**
Telefono: [+39] 089_3068424
Fax: [+39] 089_334865
Mail: ragioneria@sa.camcom.it



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

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

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

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

AREA I	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Fiscalità & Cash Management	Emissione mandati di pagamento, buste paghe, etc.	Termine massimo di attesa per emissione di mandati di pagamento, etc.	30 gg.	30 gg.

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

BILANCIO, FINANZE E RISORSE

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Mario Crisconio

[+39] 089_3068473 - 425

[+39] 089_334865

ragioneria@sa.camcom.it

mario.crisconio@sa.camcom.it

**Indice**

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

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

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

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

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

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

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

PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DOCUMENTALE

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Pec:

Claudio De Conte

[+39] 089_3068436

[+39] 089_334865

cciaa.salerno@sa.camcom.it

cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

**« Indice**

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

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

cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

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

Eventuali ulteriori indirizzi di posta elettronica certificata saranno consultabili sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

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

Le richieste di informazioni generiche sui servizi degli uffici camerali dovranno invece essere inviate alla casella di posta elettronica dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico **urp@sa.camcom.it** o alle caselle mail dei singoli uffici.

AREA I	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Protocollo Informatico e Gestione Documentale	Proteoll.ne informatica di doc. pervenuti via Pec	Tempo massimo per la protocollazione	1 gg. (*)	7 gg.
	Proteoll.ne informatica di doc. pervenuti per posta, mail non Pec, fax e consegna a mano	Tempo massimo per la protocollazione	4 gg. (*)	7 gg.

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

ALBO CAMERALE ON LINE

Responsabile:

Telefono:

Fax:

Mail:

Pec:

Rosalia D'Amore

[+39] 089_3068429

[+39] 089_334865

segreteria.generale@sa.camcom.it

cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

[« Indice](#)

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

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

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

AREA I	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Affari Generali e Istituzioni	Pubbl.ne all'Albo on line di atti deliberativi dell'Ente	Tempo massimo per la pubblicazione	1 gg. (*)	7 gg.
	Pubbl.ne all'Albo on line di atti prov.ti da terzi	Tempo massimo per la pubblicazione	2 gg. (*)	7 gg.

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

AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

Responsabile: **Emilia De Luca**
Telefono: [+39] 089_3068404
Fax: [+39] 089_334865
Mail: cciaa.salerno@sa.camcom.it
Pec: cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it



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

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

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

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

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

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

SELEZIONE DEL PERSONALE

Responsabile: **Giovanna D'Auria**
Telefono: [+39]089_3068419
Fax: [+39]089_334865
Mail: cciaa.salerno@sa.camcom.it
Pec: cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it



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

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

Gli avvisi di selezione ed i relativi esiti vengono pubblicati nell'Albo Camerale online nella homepage del Portale della Camera di Commercio di Salerno **www.sa.camcom.it**.

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

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

BIBLIOTECA

Responsabile:

Sede:

Telefono:

Mail:

Maria Fiorentino

Via Roma n. 29 - 84121 Salerno

[+39] 089_2786939

maria.fiorentino@sa.camcom.it

**« Indice**

La Biblioteca della Camera di Commercio di Salerno offre una ricca **raccolta di libri e documenti di carattere prevalentemente storico e statistico-economico**. Il catalogo è informatizzato e consultabile liberamente attraverso il sito dell' Ente camerale www.sa.camcom.it -> Studi e Pubblicazioni -> Biblioteca -> Catalogo on line.

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

- pubblica lettura, studio e consultazione in sede;
- consulenza ed informazione bibliografica e documentaria;
- postazione internet dedicata per l'accesso al catalogo on line;
- prestito esterno;
- prenotazione documenti in prestito;
- suggerimenti d'acquisto.

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

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

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

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

Altri Servizi



Camera
di Commercio
Salerno

CAMERA per L'ECONOMIA

IMPRENDITORIA FEMMINILE

Responsabile: **Patrizia Bonfiglio**
Telefono: [+39] 089_3068104
Fax: [+39] 089_334865
Mail: patrizia.bonfiglio@sa.camcom.it



« Indice

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

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

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

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

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

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

STUDI E INFORMAZIONE ECONOMICA

Responsabile: Irene Giannattasio
Telefono: [+39] 089_3068420
Fax: [+39] 089_3115018
Mail: irene.giannattasio@sa.camcom.it



« Indice

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

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

- *Indagine congiunturale*, con cadenza trimestrale, che attraverso una rilevazione a cura di Unioncamere su un campione di imprese, consente di monitorare l'andamento dei vari settori dell'economia provinciale;

- *Notiziari flash* che forniscono, con cadenza trimestrale, aggiornamenti sulla natalità e mortalità delle imprese;

- *Rapporti settoriali*, approfondimenti realizzati, in collaborazione con l'Università e l'Istituto Tagliacarne, su specifici settori economici della provincia o su particolari tematiche (ad es. sulla filiera dei beni culturali, sulle imprese giovanili, ecc.)

- *Giornata dell'Economia*, appuntamento annuale del sistema camerale in cui viene fornita una ricca batteria di Tavole Statistiche sui principali indicatori macro economici della provincia, corredata dal Rapporto sullo stato dell'economia provinciale.

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

- *Ri.trend*, piattaforma statistico-economica predisposta da Infocamere, che consente, anche grazie all'ausilio di grafici, di indagare sulla consistenza e sulla distribuzione delle imprese del territorio fino al dettaglio comunale, e verificarne l'andamento nel tempo, tramite serie storiche e confronti temporali;

- *Salerno in Cifre*, la consultazione veloce dei dati economici relativi alla provincia, tramite l'apposita App denominata che consente, tra l'altro, l'interrogazione puntuale del database per le tematiche (dinamica imprese - congiuntura economica - export/import - mercato del lavoro) per le quali sono disponibili dati aggiornati su base trimestrale.

AREA	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Staff di Direzione	Informazioni statistico-economiche	Tempo massimo di risposta	2 gg (*)	---

(*) salvo richiesta di specifiche elaborazioni.

PATROCINIO MORALE, CONCESSIONE SALE

Responsabile:

Sede:

Telefono:

Fax:

Mail:

Pec:

Anna Montuori

Via Roma n. 29 - Via Allende n.19-21

[+39] 089_3068104 - 320

[+39] 089_225659

cciaa.salerno@sa.camcom.it

cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it

**Indice**

La richiesta di **patrocinio morale della Camera di Commercio di Salerno** può essere presentata direttamente all'Ufficio di Presidenza ovvero a mezzo posta, fax, e-mail e pec. Il patrocinio viene concesso dal Presidente per le iniziative di promozione e di sviluppo economico del territorio rispondenti agli obiettivi perseguiti dalla Camera di Commercio.

Il patrocinio morale, concesso a titolo gratuito, può essere richiesto da enti, istituzioni, fondazioni, nonché da associazioni e comitati che non perseguono fini di lucro. Non sono perciò ammissibili le richieste di patrocinio per iniziative di carattere commerciale. La Camera di Commercio potrà concedere il patrocinio senza essere vincolata alla concessione di un contributo economico.

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

Presso l'Ufficio è altresì possibile fare richiesta di **concessione dell'uso delle sale** dell'Ente camerale per iniziative ritenute di interesse per la Camera. La richiesta dell'utilizzo delle sale della sede camerale di Via Allende e della sede in Via Roma, va inoltrata all'Ufficio di Presidenza a mezzo posta, pec, e-mail o fax.

AREA I	SERVIZIO EROGATO	PARAMETRO di QUALITA'		
		Indicatore	Standard garantito	Termini di legge
Segreteria di Presidenza	Richiesta di patrocinio morale	Tempo massimo di risposta	30 gg.	----
	Richiesta di concessione dello uso delle sale	Tempo massimo di risposta	20 gg.	----

3. SEDI OPERATIVE DISTACCATE



Camera
di Commercio
Salerno

CAMERA per L'ECONOMIA

SALA CONSILINA

Sede:

Via Mezzacapo n.44 c/o Sede del Comune
1° piano - 84036 Sala Consilina (Salerno)

Orario di apertura al pubblico:

Martedì - dalle ore 8.45 alle ore 12.45

Telefono: [+39]0975_525214 - **Fax:** [+39]089_3115034



VALLO della LUCANIA

Sede:

Piazza Vittorio Emanuele n.44 c/o Sede del Comune
Piano Terra - 84078 Vallo della Lucania (Salerno)

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì - dalle ore 8.45 alle ore 12.45

Telefono: [+39]0974_714444 - **Fax:** [+39]089_3115034



NOCERA SUPERIORE

Sede:

Via G. Matteotti n.15 c/o Sede del Comune
84015 Nocera Superiore (Salerno)

Orario di apertura al pubblico:

Mercoledì - dalle ore 8.30 alle ore 12.45

Telefono: [+39]081_5169237 - **Fax:** [+39]089_3115028



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

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



« [Indice](#)

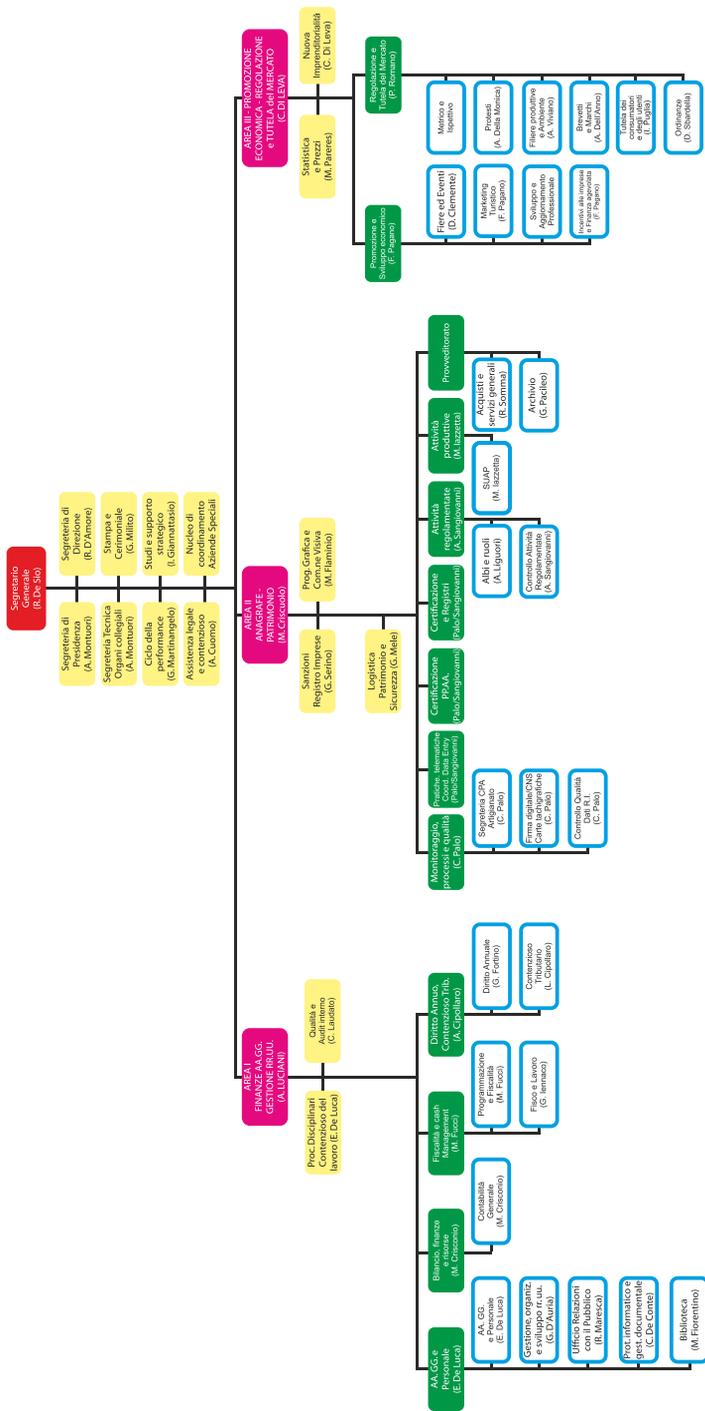
5. ORGANIGRAMMA



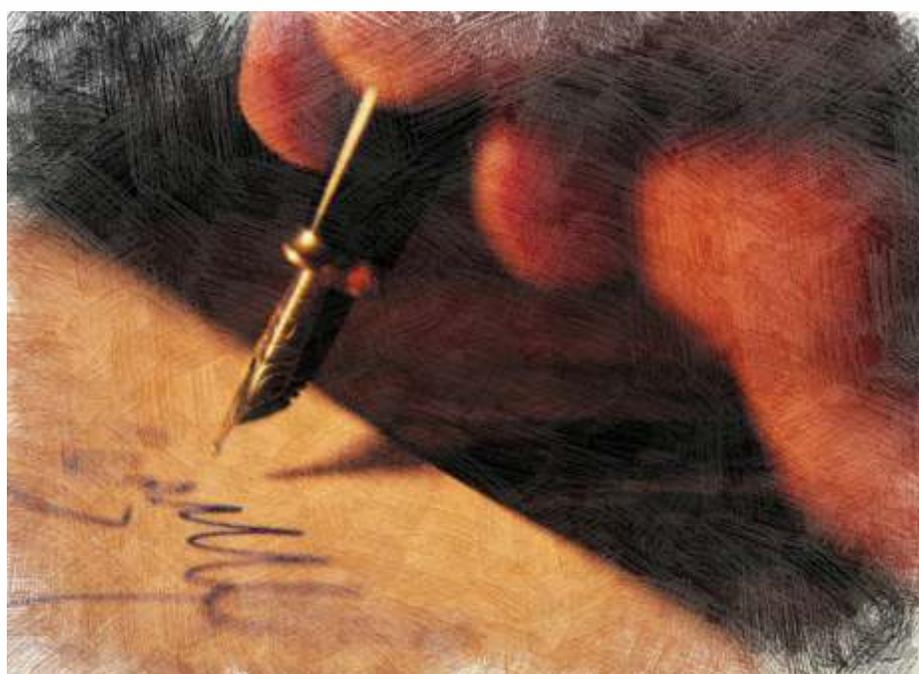
Camera
di Commercio
Salerno

CAMERA per L'ECONOMIA

Organigramma

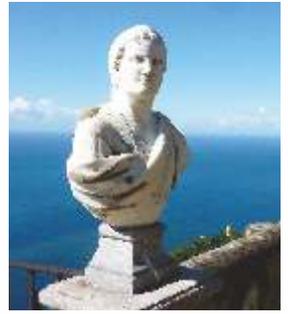


6. MODULO PER SUGGERIMENTI, SEGNALAZIONI, RECLAMI.



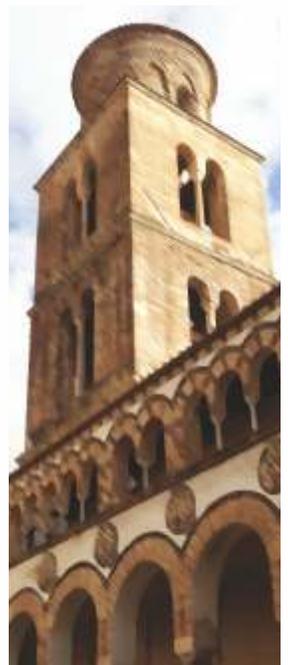
Camera
di Commercio
Salerno

CAMERA per L'ECONOMIA



Camera
di Commercio
Salerno

CAMERA per L'ECONOMIA



**Carta dei
SERVIZI**



**Camera di Commercio
Salerno**

Via Gen. Clark, 19/21 - 84131 Salerno
Tel. [+39] **089_3068.111** - Fax: [+39] **089_334.865**

Mail: **urp@sa.camcom.it**
Pec: **cciaa.salerno@sa.legalmail.camcom.it**
WebSite: **www.sa.camcom.it**

Siamo presenti su:

