CARTA DEI SERVIZI

Anno 2022

CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
BRESCIA

A cura dell'Ufficio Affari generali e Comunicazione
della Camera di Commercio di Brescia

CARTA DEI SERVIZI

Anno 2022

INDICE

1. Introduzione

La Camera di Commercio
Sedi e uffici
La carta dei servizi e Gli standard di qualità
Contatti

2. Servizi dell'Area di Staff Affari Generali e Comunicazione

Ufficio Affari generali e Comunicazione

- Attività informativa per il pubblico
- Accesso civico
- Accesso generalizzato
- Accesso documentale
- Pubblicazioni sul sito camerale e social
- Studi e statistiche

3. Servizi dell'Area Anagrafica

Ufficio Metrico e Tutela del prodotto

- Verificazione prima degli strumenti metrici
- Vigilanza sugli strumenti di misura
- Magazzini generali
- Autorizzazione alle officine per il montaggio e la riparazione dei tachigrafi digitali e cronotachigrafi analogici
- Formazione dell'elenco dei titolari degli strumenti di misura
- Formazione dell'elenco dei fabbricanti metrici
- Vigilanza sulla sicurezza generale dei prodotti (giocattoli, prodotti elettrici, tessili e calzature, DPI Icat, etichettatura energetica, emissioni CO2)
- Registro assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi

- Rilascio del marchio tradizionale relativo agli assegnatari dei marchi d'identificazione dei metalli preziosi
- Rilascio, ritiro e deformazione dei marchi dei metalli preziosi
- Rinnovo alle officine per il montaggio e la riparazione dei tachigrafi digitali
- Sanzioni disciplinari agli agenti affari in Mediazioni
- Sanzioni disciplinari per l'attività di pulizia
- Sanzioni disciplinari per l'attività di Facchinaggio
- Sanzioni disciplinari per l'attività di Autoriparazione
- Sanzioni disciplinari per l'attività di installazione di impianti
- Sanzioni disciplinari per l'attività di spedizionieri
- Verbali accertamento sanzioni amministrative
- Elenco dei titolari dei contatori del gas e dei dispositivi di conversione
- Elenco dei titolari contatori dell'acqua e dei contatori di calore
- Iscrizioni e mantenimenti dell'iscrizione Albo regionale Cooperative sociali
- Vigilanza sugli Organismi accreditati alla verificazione periodica

Ufficio formazione e abilitazione alle imprese

- Abilitazione alle imprese di autoriparazioni compresa la disciplina dell'attività di meccatronica e dei gas fluorurati
- Abilitazione alle imprese di installazione, ampliamento e trasformazione impianti compreso l'utilizzo di fonti rinnovabili e gas fluorurati
- Abilitazione alle imprese di pulizia
- Procedure per assegnazione fascia di classificazione imprese di pulizia
- Abilitazione alle imprese di facchinaggio e movimentazione merci
- Assegnazione fascia di classificazione alle imprese di facchinaggio e movimentazione merci
- Abilitazione all'attività di spedizioniere compresa revisione
- Abilitazione per l'attività di agente e rappresentate di commercio compresa la revisione
- Abilitazione per l'attività di agente di affari in mediazione compresa la revisione e il deposito dei formulari
- Abilitazione per l'attività di mediatore marittimo compresa la revisione
- Ruolo dei periti e degli esperti

Ufficio Attività giuridica per le imprese

- Emissione verbali accertamento violazioni diritto annuale
- Formazione dei ruoli
- Discarico, sgravio o rimborso delle cartelle esattoriali
- Diritto annuale: rateizzazione del debito
- Rimborsi diritti di segreteria, pagamenti in misura ridotta per sanzioni amministrative, per tariffe metriche, corrispettivo corsi utenti e altre entrate commerciali
- Rimborso diritto annuale
- Registro imprese – iscrizione modificazione cancellazione e deposito, su iniziativa d'ufficio, di atti dell'Autorità Giudiziaria
- Registro imprese – iscrizione modificazione cancellazione e deposito atti su iniziativa d'ufficio
- Registro imprese – cancellazioni d'ufficio

Ufficio Supporto alle imprese

- Rilascio di carte tachigrafiche
- Rilascio della certificazione dei dispositivi di firma digitale, anche con riconoscimento da remoto, firma digitale remota, carta nazionale dei servizi - tokenwireless
- Deposito dei libri sociali
- Rilascio di visure e certificati, anche in lingua inglese
- Elenchi merceologici
- Copie di atti sociali e bilanci del Registro delle imprese

Ufficio impresa in un giorno

- Istanze relative all'iscrizione/variazione/cessazione dell'attività delle imprese
- Istanze relative alle ditte individuali
- Istanze relative alle cariche sociali e alle variazioni di dati anagrafici dei componenti degli organi amministrativi
- Istanze relative all'iscrizione PMI innovative in sezione speciale registro imprese
- Istanze relative alle start up innovative, incubatori certificati e verifica del mantenimento dei requisiti
- Istanze relative al bilancio finale di liquidazione
- Istanze relative alla cancellazione delle imprese dal registro delle imprese
- Istanze di iscrizione nella sezione speciale alternanza scuola-lavoro del registro imprese
- Istanze relative ai patti parasociali
- Istanze relative alle sentenze dichiarative di nullità delle società
- Iscrizione pec
- Istanze relative al trasferimento e ad altre operazioni su quote di società a responsabilità limitata
- Istanze relative agli assetti societari delle società a responsabilità limitata
- Istanze relative alla comunicazione di socio unico/ricostituzione della pluralità dei soci della di s.r.l.
- Istanze relative alla comunicazione di socio unico/ricostituzione della pluralità dei soci della di s.p.a
- Istanza di trasferimento sede da altra Provincia
- Istanze di iscrizione/modificazione/cessazione di sede secondaria
- Istanze relative al trasferimento d'azienda
- Istanze relative alle modifiche degli atti costitutivi/patti sociali delle società di persone, dei consorzi e geie
- Istanze relative alle modifiche degli atti costitutivi delle società di capitali e delle cooperative
- Istanze relative alla istituzione/modificazione/cessazione del patrimonio dedicato
- Istanze relative allo scioglimento con o senza liquidazione
- Istanze relative ai contratti di rete
- Istanze relative all'iscrizione della società nel registro delle imprese
- Deposito bilanci di esercizio
- Istanze di fusione e scissione
- Istanze relative alle procedure concorsuali

4. Servizi dell'Area Promozione e Regolazione del mercato

Ufficio Competitività delle imprese

- Domande di brevetti e marchi

Ufficio Internazionalizzazione

- Emissione Carnet Ata (Admission Temporair - Temporary Admission) - CPD China Taiwan
- Emissione di certificato d'origine
- Visti su atti a valere all'estero
- Numero meccanografico

Ufficio Promozione imprese e territorio

- Cofinanziamento di attività promozionali a enti, organismi e associazioni
- Contributi diretti alle imprese tramite bando di concorso
- Patrocini
- Elenco Nazionale di Tecnici ed Esperti degli oli di Oliva vergini ed extravergini
- Sezione della Regione Lombardia

Ufficio Tutela del mercato

- Cancellazione protesti
- Pubblicazione protesti su Registro Informatico dei protesti
- Emissione di ordinanze ingiunzione di pagamento o di ordinanze di archiviazione
- Emissione di ordinanza di dissequestro o rigetto dell'opposizione
- Emissione provvedimento di discarico/sgravio importo iscritto a ruolo per mancato pagamento di ordinanza ingiunzione emessa dalla CCIAA di Brescia
- Emissione ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni
- Controllo sulle clausole vessatorie/inique inserite nei contratti stipulati tra imprese e professionisti
- Raccolta provinciale degli usi
- Rateizzazione pagamento delle ordinanze ingiunzione

1. Introduzione

La Camera di Commercio

Natura

La Camera di Commercio è un Ente autonomo funzionale di diritto pubblico che svolge, nella circoscrizione territoriale provinciale, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese promuovendo e curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali. Una Istituzione aperta, vicina alle attività economiche del territorio, di cui promuove lo sviluppo anche attraverso l'offerta di servizi reali.

Funzioni

Due sono le principali funzioni della Camera di Commercio:

- le **funzioni amministrative**;
- le **funzioni di promozione e supporto alle imprese**.

Le prime rappresentano il nucleo storico delle attività camerali, sono i servizi che gli imprenditori sono obbligati a richiedere alla Camera di Commercio per avviare o modificare qualunque tipo di attività: rappresentano il primo contatto tra impresa e istituzione.
Riguardano la registrazione e la certificazione delle imprese; la gestione di albi, ruoli, elenchi; il rilascio di atti, certificati, autorizzazioni, licenze per interventi particolari in Italia e all'Estero.

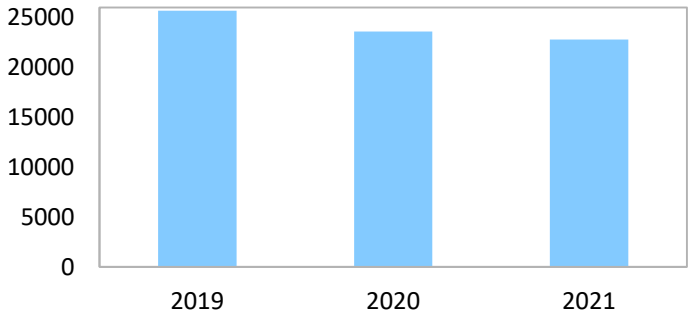
Alle seconde appartengono invece gli interventi di promozione e informazione economica, assistenza alle imprese, formazione professionale, iniziative di sostenibilità ambientale e valorizzazione turistica del territorio, innovazione tecnologica, realizza inoltre interventi diretti a favorire l'internazionalizzazione delle imprese.

La Camera di Commercio esercita anche funzioni di Regolamentazione del Mercato, collabora inoltre con il Ministero dello Sviluppo Economico per la vigilanza sulla sicurezza e conformità dei prodotti immessi in commercio. Accanto a queste funzioni, "proprie", la Camera di Commercio svolge anche funzioni delegate da Stato o Regione.

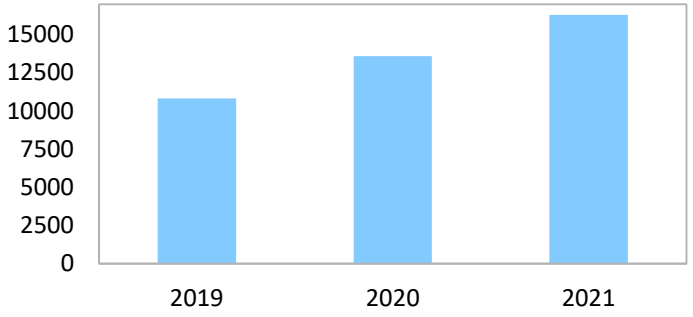
Azioni e numeri

La Camera di Commercio di Brescia illustra la propria azione tramite il consolidato documento del Bilancio Sociale, che rendiconta i risultati e gli effetti del suo operare a sostegno dell'economia locale. E' interessante analizzare alcuni dei numeri dell'ultimo rapporto disponibile, riferiti al triennio 2019-2021, per comprendere la portata degli effetti dei servizi forniti dall'ente.

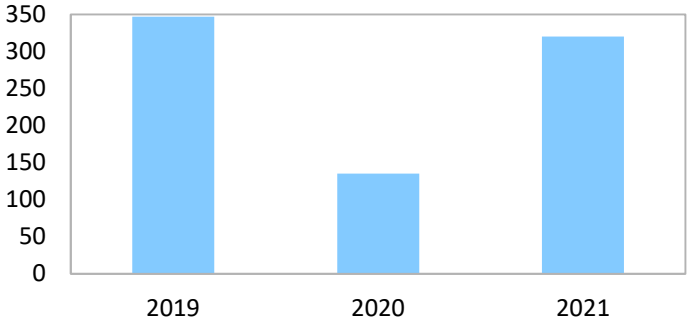
- **Certificati di origine rilasciati in modalità telematica**



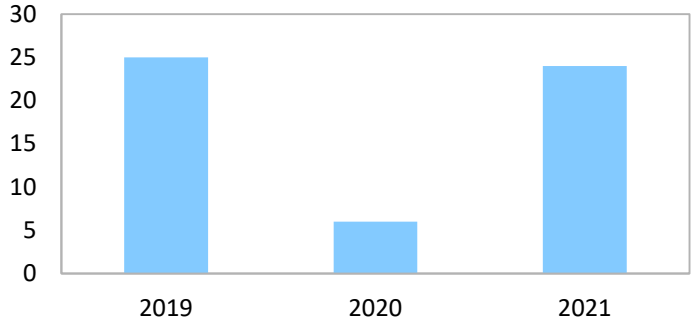
- **Libri sociali vidimati**



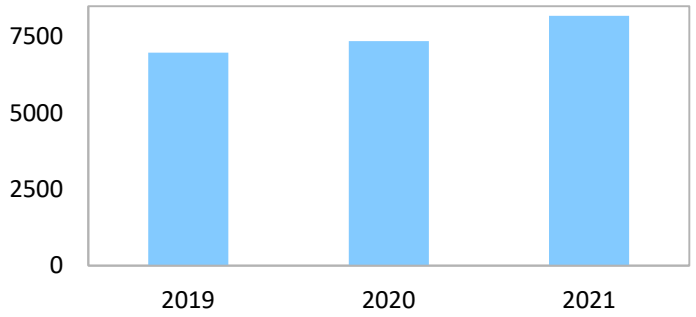
- **Ispezioni di metrologia legale**



- **Ispezioni per la sicurezza dei prodotti**



- **Utenti dei servizi online**



Per i dati completi del Bilancio Sociale dell'ente si rimanda alla pagina Il bilancio sociale del sito camerale.

La Camera di Commercio di Brescia ha inoltre sempre più dato rilevanza al tema della sostenibilità negli ultimi anni, di qui la scelta di affiancare alla reportistica sociale annuale anche un Rapporto di sostenibilità della Camera di Commercio, consultabile alla pagina dedicata del sito Il rapporto di sostenibilità.

Video sintesi dei rapporti sopracitati sono disponibili sul canale Youtube dell'ente.

Sedi e uffici

La Camera di Commercio di Brescia si compone di due sedi: la sede principale camerale e la sede decentrata di Breno.

La sede principale si trova in Via Einaudi, 23 - 25121 Brescia.

MAPPA DELLA SEDE con collegamento a Google Maps

La sede decentrata si trova in Via Valverti, 16 - 25043 Breno.

MAPPA DELLA SEDE DECENTRATA DI BRENO con collegamento a Google Maps

Cliccare sulle immagini per visualizzare le mappe su Google Maps

La carta dei servizi e Gli standard di qualità

La Carta dei Servizi rappresenta uno strumento per favorire la conoscenza, la partecipazione e la tutela degli utenti. Con la carta dei servizi la Camera di Commercio di Brescia fissa anche standard di qualità dei propri servizi impegnandosi a rispettarli.

I principi fondamentali ai quali la Camera di Commercio di Brescia si ispira nell'erogazione dei propri servizi sono:

- imparzialità di trattamento nell'erogazione dei servizi;
- continuità nell'erogazione dei servizi;
- trasparenza delle modalità di erogazione dei servizi;
- partecipazione dell'utente/impresa;
- efficienza ed efficacia del servizio erogato.

Principali riferimenti normativi

- Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici";
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995 ("Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi");
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 ottobre 1994 "Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico";
- Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Decreto legislativo 286 del 30/07/1999 " Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle P.A. a norma dell' art.11 della L. 15/03/1997 n. 59;
- Legge 15/2009 in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari dei servizi pubblici e relativo decreto legislativo n. 198/2009 di attuazione dell'art. 4;
- Delibera CiVIT n. 88/2010 "Linee guida per la definizione degli standard di qualità (articolo 1, comma 1, del Decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198);
- Delibera CiVIT n. 3/2012 "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici";
- Decreto legislativo n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Le violazioni alla presente Carta dei Servizi - come ogni altra segnalazione e suggerimento - possono essere segnalate tramite Servizi Online

Contatti

L'elenco dei contatti per comunicare con la Camera di Commercio di Brescia.

- **SITO INTERNET**

La principale fonte di informazioni della Camera di Commercio di Brescia: www.bs.camcom.it

- **SOCIAL**

Le nostre pagine social permettono di tenersi aggiornati sulle novità camerali in maniera facile e veloce.

Cliccare sulle icone per aprire le nostre pagine social

- **CENTRALINO**

Per l'indirizzamento agli uffici competenti, contattabile tramite il riferimento telefonico 030 35251.

- **URP**

Per l'orientamento alle funzioni degli uffici, raggiungibile con mail all'indirizzo urp@bs.camcom.it o tramite i Servizi Online per reclami e segnalazioni.

- **SERVIZI ONLINE**

Attraverso la piattaforma **SERVIZI ONLINE** si può disporre in modo immediato e diretto dei servizi su appuntamento e di assistenza offerti online dalla Camera di commercio, inviare le proprie richieste direttamente con una modalità veloce, sicura, trasparente e interattiva. Le richieste saranno tracciate e rimangono a disposizione dell'utente in una propria area riservata.
L'accesso e l'utilizzo è **gratuito**.

Modalità di accesso

Come previsto dall'art. 64 del 82/2005, a partire dal **28 febbraio 2021** i privati cittadini accedono ai servizi online solo mediante SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta nazionale dei servizi (CNS).

Chi è già in possesso di credenziali rilasciate prima di tale data può continuare ad accedere anche con indirizzo mail e password, fino a successiva comunicazione. Per le sole richieste di appuntamenti allo sportello e rilascio della CNS/ firma digitale è possibile per i privati cittadini registrarsi ancora con user e password. Imprese e professionisti potranno invece continuare ad utilizzare tutti i servizi e registrarsi con mail e password.

- ## SUPPORTO SPECIALISTICO REGISTRO IMPRESE

Supporto Specialistico

Il **Supporto Specialistico** è una piattaforma, accessibile anche con smartphone o tablet, basata su un sistema di ricerca semantica e alberature tematiche per trovare velocemente tutte le informazioni per la preparazione, la trasmissione delle pratiche al Registro Imprese e la compilazione della modulistica informatica.
Il sistema sostituisce i prontuari regionali e le guide nazionali e interagisce direttamente con l'ufficio attraverso agende appuntamenti.
Attraverso la piattaforma **Sari** è inoltre possibile sottoporre un quesito scritto all'Assistenza, richiedere un appuntamento telefonico immediato o programmare una chiamata.

2. Servizi dell'Area di Staff Affari Generali e Comunicazione

Ufficio Affari generali e Comunicazione

- Attività informativa per il pubblico (ricezione istanze attraverso Servizi Online)

RESPONSABILE Dirigente dell'area organizzativa cui appartiene l'ufficio destinatario della segnalazione/reclamo

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
30gg	48h

- Accesso civico (ricezione istanze attraverso Servizi Online)

RESPONSABILE Antonio Apparato, 0303725311
camera.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
30gg	30gg

- Accesso generalizzato (ricezione istanze attraverso Servizi Online)
- Accesso documentale (ricezione istanze attraverso Servizi Online)

RESPONSABILE Responsabile del Procedimento che detiene il documento o il dato

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
30gg	30gg

- Pubblicazioni sul sito camerale e social

RESPONSABILE Antonio Apparato, 0303725311
camera.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
Non determinato	Non rilevabile

Studi e statistiche

RESPONSABILE

Antonio Apparato, 0303725311
statistica.studi@bs.camcom.it
camera.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
Non determinato	Da 1 a 8gg a seconda della tipologia di richiesta

Ufficio Metrico e Tutela del prodotto

- Verificazione prima degli strumenti metrici
- Vigilanza sugli strumenti di misura

RESPONSABILE

Edoardo Perrotta,
Salvatore Li Manni,
Alberto Togni, 030 37 25 386
metrico@bs.camcom.it;
metrico.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
30gg	30gg

- Magazzini generali

RESPONSABILE

Marialaura Chiroli, 0303725241
sicurezza.prodotti@bs.camcom.it;
registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
30gg	30gg

- Autorizzazione alle officine per il montaggio e la riparazione dei tachigrafi digitali e cronotachigrafi analogici
- Formazione dell'elenco dei titolari degli strumenti di misura
- Formazione dell'elenco dei fabbricanti metrici

RESPONSABILE

Edoardo Perrotta, 030 37 25 386
metrico@bs.camcom.it;
metrico.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
30gg	30gg

- Vigilanza sulla sicurezza generale dei prodotti (giocattoli, prodotti elettrici, tessili e calzature, DPI Icat, etichettatura energetica, emissioni CO2)

RESPONSABILE

Marialaura Chiroli,
Daniela Tiraboschi, 0303725241
sicurezza.prodotti@bs.camcom.it;
registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
30gg	30gg

- Registro assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi
- Rilascio del marchio tradizionale relativo agli assegnatari dei marchi d'identificazione dei metalli preziosi
- Rilascio, ritiro e deformazione dei marchi dei metalli preziosi

RESPONSABILE

Alberto Togni, 030 37 25 386
metrico@bs.camcom.it;
metrico.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
60gg	60gg

- Rinnovo alle officine per il montaggio e la riparazione dei tachigrafi digitali

RESPONSABILE

Edoardo Perrotta, 030 37 25 386
metrico@bs.camcom.it;
metrico.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
1anno	1anno

- Sanzioni disciplinari agli agenti affari in Mediazioni
- Sanzioni disciplinari per l'attività di pulizia
- Sanzioni disciplinari per l'attività di Facchinaggio
- Sanzioni disciplinari per l'attività di Autoriparazione
- Sanzioni disciplinari per l'attività di installazione di impianti
- Sanzioni disciplinari per l'attività di spedizionieri

RESPONSABILE

Tiziana Spaggiari,
callcenter 199500111
accertamenti@bs.camcom.it;
registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
180gg	180gg

- Verbali accertamento sanzioni amministrative

RESPONSABILE

Tiziana Spaggiari,
callcenter 199500111
accertamenti@bs.camcom.it;
registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
90gg dall'accertamento della violazione per il residenti nel territorio nazionale e 360 giorni per i residenti all'estero	90gg dall'accertamento della violazione per il residenti nel territorio nazionale e 360 giorni per i residenti all'estero

- Elenco dei titolari contatori del gas e dei dispositivi di conversione
- Elenco dei titolari contatori dell'acqua e dei contatori di calore

RESPONSABILE

Edoardo Perrotta, 030 37 25 386
metrico@bs.camcom.it;
metrico.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
In automatico con la trasmissione da parte dell'utente esterno	1giorno

- ## Iscrizioni e mantenimenti dell'iscrizione Albo regionale Cooperative sociali

RESPONSABILE

Marialaura Chiroli, 0303725241
sicurezza.prodotti@bs.camcom.it
registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
60gg	60gg

- ## Vigilanza sugli Organismi accreditati alla verificazione periodica

RESPONSABILE

Edoardo Perrotta, 030 37 25 386
metrico@bs.camcom.it;
metrico.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
365gg	365gg

Ufficio formazione e abilitazioni alle imprese

- Abilitazione alle imprese di autoriparazioni compresa la disciplina dell'attività di meccatronica e dei gas fluorurati
- Abilitazione alle imprese di installazione, ampliamento e trasformazione impianti compreso l'utilizzo di fonti rinnovabili e gas fluorurati
- Abilitazione alle imprese di pulizia
- Procedure per assegnazione fascia di classificazione imprese di pulizia
- Abilitazione alle imprese di facchinaggio e movimentazione merci
- Assegnazione fascia di classificazione alle imprese di facchinaggio e movimentazione merci
- Abilitazione all'attività di spedizioniere compresa revisione
- Abilitazione per l'attività di agente e rappresentate di commercio compresa la revisione
- Abilitazione per l'attività di agente di affari in mediazione compresa la revisione e il deposito dei formulari
- Abilitazione per l'attività di mediatore marittimo compresa la revisione
- Ruolo dei periti e degli esperti

RESPONSABILE

Daniela Alberti

Contatti Supporto Specialistico

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
60gg	60gg

Ufficio Attività giuridica per le imprese

- Emissione verbali accertamento violazioni diritto annuale
- Formazione dei ruoli

RESPONSABILE Valeria Arienti

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
Entro 31 dicembre del quinto anno in cui è avvenuta la violazione: termine prescrizionale per la riscossione delle sanzioni. Per la riscossione del diritto annuale emissione entro 10anni dall'annualità da riscuotere.	Entro 31 dicembre del quinto anno in cui è avvenuta la violazione: termine prescrizionale per la riscossione delle sanzioni. Per la riscossione del diritto annuale emissione entro 10anni dall'annualità da riscuotere.

- Discarico, sgravio o rimborso delle cartelle esattoriali

RESPONSABILE Valeria Arienti

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
30gg	30gg

- Diritto annuale: rateizzazione del debito

RESPONSABILE Valeria Arienti

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
60gg dalla richiesta	60gg dalla richiesta

- Rimborsi diritti di segreteria, pagamenti in misura ridotta per sanzioni amministrative, per tariffe metriche, corrispettivo corsi utenti e altre entrate commerciali

- ## Rimborso diritto annuale

RESPONSABILE Valeria Arienti

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
30gg dalla presentazione della domanda di rimborso (esclusa la liquidazione da eseguirsi a cura dell'ufficio ragioneria)	30gg dalla presentazione della domanda di rimborso (esclusa la liquidazione da eseguirsi a cura dell'ufficio ragioneria)

- ## Registro imprese – iscrizione modificazione cancellazione e deposito, su iniziativa d'ufficio, di atti dell'Autorità Giudiziaria

RESPONSABILE Andrea Ferrari
Call center 199500111

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
Entro 2gg dalla ricezione della comunicazione dell'iscrizione della notizia	Entro 2gg dalla ricezione della comunicazione dell'iscrizione della notizia

- ## Registro imprese – iscrizione modificazione cancellazione e deposito, su iniziativa d'ufficio

RESPONSABILE Andrea Ferrari
Call center 199500111

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
Entro 180gg dall'avvio del procedimento nel caso di iscrizione d'ufficio a cura del Conservatore ai sensi dell'art. 2190 c.c. Entro 2gg dalla ricezione della comunicazione del provvedimento a cura del Giudice del Registro ai sensi dell'art. 2191 c.c.	Entro 180gg dall'avvio del procedimento nel caso di iscrizione d'ufficio a cura del Conservatore ai sensi dell'art. 2190 c.c. Entro 2gg dalla ricezione della comunicazione del provvedimento a cura del Giudice del Registro ai sensi dell'art. 2191 c.c.

• Registro imprese – cancellazioni d'ufficio

RESPONSABILE

Andrea Ferrari
Call center 199500111
registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
Entro 180gg dall'avvio del procedimento nel caso di iscrizione d'ufficio a cura del Conservatore ai sensi dell'art. 2190 c.c.	Entro 180gg dall'avvio del procedimento nel caso di iscrizione d'ufficio a cura del Conservatore ai sensi dell'art. 2190 c.c.

Ufficio Supporto alle imprese

- Rilascio di carte tachigrafiche
- Rilascio della certificazione dei dispositivi di firma digitale, anche con riconoscimento da remoto, firma digitale remota, carta nazionale dei servizi - tokenwireless

RESPONSABILE

Loredana Scalzo
Servizi Online
anagrafe.dati@bs.camcom.it
registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
15gg	15gg

- Deposito dei libri sociali

RESPONSABILE

Pasquale Saccomanno
Servizi Online
anagrafe.dati@bs.camcom.it
registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
1giorno	1giorno

- Rilascio di visure e certificati, anche in lingua inglese (Servizi Online)

RESPONSABILE

Pasquale Saccomanno
anagrafe.dati@bs.camcom.it
registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
-Visure e certificati: a vista; -elenchi merceologici: entro 30gg dalla richiesta; -copie di atti sociali e bilanci del Registro delle imprese: entro 30gg dalla richiesta	-Visure e certificati: a vista; -elenchi merceologici: entro 30gg dalla richiesta; -copie di atti sociali e bilanci del Registro delle imprese: entro 30gg dalla richiesta

- ## Bollatura libri sociali e di altre scrittura contabili compresi i libri digitali

RESPONSABILE

Pasquale Saccomanno
Servizi Online
anagrafe.dati@bs.camcom.it
registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
Entro 30gg	Entro 30gg

- ## Accesso agli atti ai sensi della legge 241/90

RESPONSABILE

Pasquale Saccomanno
Istanze con Servizi Online
registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
Entro 30gg	Entro 30gg

Ufficio impresa in un giorno

- Istanze relative all'iscrizione/variazione/cessazione dell'attività delle imprese
- Istanze relative alle ditte individuali

RESPONSABILE Anita Cristini

SARI

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
5gg dalla presentazione dell'istanza telematica	5gg dalla presentazione dell'istanza telematica

- Istanze relative alle cariche sociali e alle variazioni di dati anagrafici dei componenti degli organi amministrativi
- Istanze relative all'iscrizione PMI innovative in sezione speciale registro imprese
- Istanze relative alle start up innovative, incubatori certificati e verifica del mantenimento dei requisiti
- Istanze relative al bilancio finale di liquidazione
- Istanze relative alla cancellazione delle imprese dal registro delle imprese
- Istanze di iscrizione nella sezione speciale alternanza scuola-lavoro del registro imprese
- Istanze relative ai patti parasociali
- Istanze relative alle sentenze dichiarative di nullità delle società

RESPONSABILE Rossella Costa

SARI

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
5gg dalla presentazione dell'istanza telematica	5gg dalla presentazione dell'istanza telematica

- Iscrizione pec
- Istanze relative al trasferimento e ad altre operazioni su quote di società a responsabilità limitata
- Istanze relative agli assetti societari delle società a responsabilità limitata
- Istanze relative alla comunicazione di socio unico/ ricostituzione della pluralità dei soci della di s.r.l.
- Istanze relative alla comunicazione di socio unico/ ricostituzione della pluralità dei soci della di s.p.a.

RESPONSABILE Mara Gardelli

SARI

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
5gg dalla presentazione dell'istanza telematica	5gg dalla presentazione dell'istanza telematica

- Istanza di trasferimento sede da altra Provincia;
- Istanze di iscrizione/modificazione/cessazione di sede secondaria
- Istanze relative al trasferimento d'azienda
- Istanze relative alle modifiche degli atti costitutivi/patti sociali delle società di persone, dei consorzi e geie
- Istanze relative alle modifiche degli atti costitutivi delle società di capitali e delle cooperative
- Istanze relative alla istituzione/modificazione/cessazione del patrimonio dedicato
- Istanze relative allo scioglimento con o senza liquidazione
- Istanze relative ai contratti di rete
- Istanze relative all'iscrizione della società nel registro delle imprese

RESPONSABILE Ezio Avoletti

SARI

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
5gg dalla presentazione dell'istanza telematica	5gg dalla presentazione dell'istanza telematica

Deposito bilanci di esercizio

RESPONSABILE

Tiziana Spaggiari

SARI

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
5gg dalla presentazione dell'istanza telematica	5gg dalla presentazione dell'istanza telematica

Istanze di fusione e scissione

RESPONSABILE

Claudia Berardi

SARI

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
5gg dalla presentazione dell'istanza telematica	5gg dalla presentazione dell'istanza telematica

Istanze relative alle procedure concorsuali

RESPONSABILE

Valeria Demaria

SARI

registroimprese.brescia@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
5gg dalla presentazione dell'istanza telematica se presentata da curatore;1 giorno se trasmessa dal Tribunale fallimentare o dal MISE	5gg o 1 giorno se trasmessa dal tribunale, dalla data di protocollazione informatica dell'istanza di deposito se valida, funzionante e univoca

4. Servizi dell'Area Promozione e Regolazione del mercato

Ufficio Competitività delle imprese

- ### Domande di brevetti e marchi

RESPONSABILE

Teresa Gennaro;
Marina Belli;
Massimo Melzani;
Pierangelo Baiguera

brevetti@bs.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
Definiti dal Ministero Sviluppo Economico - Ufficio Italiano dei Brevetti e Marchi – Roma	Non rilevabile

Ufficio Internazionalizzazione

- ### Emissione Carnet Ata (Admission Temporair - Temporary Admission) - CPD China Taiwan

RESPONSABILE

Antonio Scaglia, 0303725304;
Rocco Dieni, 0303725344;
Delia Massardi, 0303725381;
Marialura Carbonini, 0303725394;
Rosanna Matranga, 0303725318;
Eugenio Pasotti, 0303725294;
Maria Grazia Coppola 0303725323

Istanze Cert'O
Ritiro su appuntamento Servizi Online

certificazione.estera@bs.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
4gg lavorativi dalla richiesta	4gg lavorativi dalla richiesta

- Emissione di certificato d'origine
- Visti su atti a valere all'estero

RESPONSABILE

Antonio Scaglia, 0303725304;
Rocco Dieni, 0303725344;
Delia Massardi, 0303725381;
Marialura Carbonini, 0303725394;
Rosanna Matranga, 0303725318
Eugenio Pasotti, 0303725294;
Maria Grazia Coppola, 0303725323

Istanze Cert'O
Appuntamento Sportello Servizi Online

certificazione.estera@bs.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
3gg lavorativi dalla richiesta	Dall'1/6/201 è obbligatoria la richiesta telematica, con pagamento online dei diritti camerali e consegna documenti vistati in portineria

- Numero meccanografico

RESPONSABILE

Antonio Scaglia, 0303725304;
Rocco Dieni, 0303725344;
Delia Massardi, 0303725381;
Marialura Carbonini, 0303725394;
Rosanna Matranga, 0303725318;
Eugenio Pasotti, 0303725294;
Maria Grazia Coppola, 0303725323

Istanza WebTelemaco

certificazione.estera@bs.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
3gg	3gg

Ufficio Promozione imprese e territorio

- ### Cofinanziamento di attività promozionali a enti, organismi e associazioni

RESPONSABILE

Silvio Rovetta;
Valentina Maccarinelli

Modulistica su www.bs.camcom.it

promozione@bs.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
-Provvedimento di concessione: entro 45gg dall'istanza; -mandato di erogazione: entro 30gg dal ricevimento del rendiconto	-Provvedimento di concessione: entro 45 gg dall'istanza; -mandato di pagamento: entro 45gg dal ricevimento del rendiconto

- ### Contributi diretti alle imprese tramite bando di concorso

RESPONSABILE

Silvio Rovetta;
Enrico Tarasco;
Angela Rossi;
Ivana Bedussi;
Maria Laura Benedetti;
Valentina Maccarinelli;
Walter Romano

Richieste contributo WebTelemaco

promozione@bs.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
I termini sono indicati nei singoli regolamenti	18mesi

• Patrocini

RESPONSABILE

Silvio Rovetta;
Valentina Maccarinelli

Modulistica su www.bs.camcom.it

promozione@bs.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
45gg dalla presentazione dell'istanza	45gg dalla presentazione dell'istanza

• Elenco Nazionale di Tecnici ed Esperti degli oli di Oliva vergini ed extravergini – Sezione della Regione Lombardia

RESPONSABILE

Silvio Rovetta;
Valentina Maccarinelli

Modulistica su www.bs.camcom.it

promozione@bs.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
Termine per la conclusione del procedimento con invio dell'esito a Regione Lombardia: 30gg dall'avvio del procedimento	30gg

Ufficio Tutela del mercato

• Cancellazione protesti

RESPONSABILE

Beatrice Nardo, 0303725308
tutela.mercato@bs.camcom.it
tutela.mercato@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
1) Per la cancellazione, 20gg dalla ricezione della domanda più 5gg per l'esecuzione del provvedimento; 2) per la riabilitazione si procede entro 5gg a registrare la riabilitazione e trascorsi 30gg dalla produzione dell'autocertificazione di assenza reclami, decorrono 20gg più 5 per cancellazione definitiva	20gg

• Pubblicazione protesti su Registro Informatico dei protesti

RESPONSABILE

Beatrice Nardo, 0303725308
Istanze Servizi Online

tutela.mercato@bs.camcom.it
tutela.mercato@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
10gg dalla richiesta degli elenchi	10gg dalla richiesta degli elenchi

• Emissione di ordinanze ingiunzione di pagamento o di ordinanze di archiviazione

RESPONSABILE

Beatrice Nardo, 0303725308
Call center 1995000111

tutela.mercato@bs.camcom.it
tutela.mercato@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
Entro 5anni dall'accertamento della violazione	Entro 5anni dall'accertamento della violazione

- ## Emissione di ordinanza di dissequestro o rigetto dell'opposizione

RESPONSABILE Beatrice Nardo, 0303725308

tutela.mercato@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
a) Per il provvedimento di dissequestro, 30gg; b) per il provvedimento che decide sull'istanza di opposizione, 10gg dalla presentazione dell'istanza	10gg

- ## Emissione procedimento di discarico/sgravio importo iscritto a ruolo per mancato pagamento di ordinanza ingiunzione emessa dalla CCIAA di Brescia

RESPONSABILE Beatrice Nardo, 030372530

tutela.mercato@bs.camcom.it

tutela.mercato@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
30gg dalla ricezione delle domande	30gg

- ## Emissione ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni

RESPONSABILE Beatrice Nardo, 0303725308

tutela.mercato@bs.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
5anni dalla emissione dell'ordinanza Ingiunzione	5anni (termine prescrizionale)

- ## Controllo sulle clausole vessatorie/inique inserite nei contratti stipulati tra imprese e professionisti

RESPONSABILE

Beatrice Nardo, 0303725308
tutela.mercato@bs.camcom.it
tutela.mercato@bs.legalmail.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
Entro 30gg dall'adozione del parere da parte della Commissione di Controllo	Entro 30gg dall'adozione del parere da parte della Commissione di Controllo

- ## Raccolta provinciale degli usi

RESPONSABILE

Beatrice Nardo, 0303725308
tutela.mercato@bs.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
Revisione periodica ogni 10 anni o su richiesta delle categorie interessate	Revisione periodica ogni 10 anni o su richiesta delle categorie interessate

- ## Rateizzazione pagamento delle ordinanze ingiunzione

RESPONSABILE

Beatrice Nardo, 0303725308
Call center 19950111

tutela.mercato@bs.camcom.it

TERMINI PREVISTI	STANDARD CAMERALI
30gg dalla ricezione delle domande	30gg