



ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 146 DEL 5/7/2010

REGOLAMENTO SUI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 1 - Principi	2
ART. 2 - Ambito di efficacia del regolamento e definizione del procedimento amministrativo ...	2
ART. 3 - Termini del procedimento.....	2
ART. 4 - Avvio del procedimento	3
ART. 5 - Istanza di competenza di altra amministrazione o di ufficio diverso da quello indicato	3
ART. 6 - Designazione del responsabile del procedimento	4
ART. 7 - Funzioni del responsabile del procedimento	4
ART. 8 - Adozione e pubblicazione del provvedimento conclusivo del procedimento.....	5
ART. 9 - Responsabilità disciplinare.....	5
ART. 10 - Decorrenza	5

ART. 1 - Principi

1. La Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Venezia, di seguito denominata Camera di Commercio, conforma la propria attività ai principi di tempestività, partecipazione al procedimento e trasparenza, incentivando l'uso della telematica nei rapporti interni, con le altre amministrazioni e con tutti i soggetti interessati.
2. I procedimenti amministrativi conclusi con provvedimento della Camera di commercio rispettano i livelli essenziali di prestazione contenuti nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ovvero, previste dalle leggi della Regione del Veneto, con riferimento alle funzioni da questa delegate.
3. La Camera di Commercio, in attuazione dell'art. 57 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) rende disponibile presso il sito *web* tutti i modelli, moduli e formulari, anche inerenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di notorietà, necessari per consentire l'avvio dei procedimenti amministrativi in via telematica.

ART. 2 - Ambito di efficacia del regolamento e definizione del procedimento amministrativo

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i termini dei procedimenti amministrativi conclusi con provvedimenti della Camera di Commercio avviati ad istanza di parte o d'ufficio.
2. Agli effetti del presente regolamento costituisce procedimento amministrativo il complesso di atti ed operazioni, connesse, coordinate e preordinate all'adozione di un provvedimento finalizzato alla cura degli interessi di pertinenza della Camera di commercio.
3. Non rientrano nella disciplina del presente regolamento i procedimenti che si concludano contestualmente alla richiesta dell'interessato.

ART. 3 - Termini del procedimento

1. I procedimenti di competenza della Camera di Commercio, salvi i diversi termini previsti da disposizioni di legge, devono concludersi entro i termini individuati nell'Allegato "A" al presente regolamento, che ne costituisce parte integrante.
2. L'elenco dei procedimenti amministrativi e/o i termini indicati nell'Allegato "A", vengono aggiornati almeno ogni due anni dal Segretario Generale e dai Dirigenti, offrendone comunicazione alla Giunta camerale. Il Segretario Generale può, eventualmente, consultare organi rappresentativi degli utenti o degli altri interessi coinvolti dall'azione amministrativa per calibrare i termini dei procedimenti.
3. Il termine massimo di conclusione del procedimento deve intendersi rispettato allorquando la Camera di commercio abbia adottato il provvedimento finale, anche se lo stesso non sia stato ancora comunicato o reso pubblico.
4. Per i procedimenti non compresi nell'allegato, il termine di conclusione è fissato in 30 giorni.
5. Per i procedimenti di autotutela, salva diversa disposizione, il termine di conclusione è corrispondente a quello del provvedimento su cui si intende intervenire.
6. Il termine di conclusione del procedimento si intende rispettato ove il provvedimento sia stato tempestivamente adottato dalla Camera di commercio talché non si tiene conto né

della pubblicazione presso il sito web della Camera di commercio, ove rilevante ai fini dell'efficacia, né dell'eventuale approvazione da parte di altra amministrazione.

ART. 4 - Avvio del procedimento

1. I procedimenti amministrativi sono avviati d'ufficio o su iniziativa di parte.
2. I procedimenti amministrativi sono **avviati d'ufficio** allorquando gli organi o le strutture della Camera di commercio abbiano cognizione di atti, fatti e/o circostanze per i quali sussista l'obbligo o comunque l'interesse a provvedere. Il termine decorre con il primo atto, anche interno, con cui la Camera di Commercio manifesta l'interesse a provvedere ovvero, ove non si rinvenga un atto con siffatte caratteristiche, con la comunicazione di avvio del procedimento
3. Per i procedimenti **ad iniziativa di parte**, il termine decorre:
 - a) In caso di presentazione dell'istanza presso l'Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) o altro ufficio della Camera di Commercio, dalla data di consegna. Al soggetto che ha presentato l'istanza è rilasciata, a richiesta, una ricevuta recante la data di consegna e l'ufficio ricevente;
 - b) In caso di presentazione dell'istanza per il tramite del servizio postale, dalla data di ricezione. Gli addetti deputati alla ricezione della posta appongono sulla busta esterna il timbro datario di arrivo. Tale data viene poi registrata nel campo "pervenuto" del programma informatico di protocollo.
 - c) In caso di presentazione dell'istanza tramite fax, dalla data di ricezione del medesimo;
 - d) In caso di presentazione dell'istanza per via telematica, dalla data di ricezione.
4. Qualunque sia la modalità di consegna dell'istanza, la protocollazione deve avvenire nel più breve tempo possibile e comunque nei tempi previsti dal Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi camerali.
5. La comunicazione di avvio del procedimento non è dovuta ove sussistano particolari esigenze di celerità del procedimento o nel caso in cui l'amministrazione abbia provveduto a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 art. 8 della Legge 241/90, mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.
6. Il termine di conclusione del procedimento **non decorre** ove l'istanza:
 - a) sia estranea alle competenze camerali o manifestamente infondata; salvi gli adempimenti di cui all'art. 5.;
 - b) sia priva dei requisiti minimi o degli allegati necessari previsti dalle disposizioni vigenti;
 - c) sia tesa ad avviare un procedimento di riesame, annullamento e/o revoca di un provvedimento adottato dalla Camera di commercio.
7. Nei casi di cui al comma precedente, il Dirigente dell'unità organizzativa astrattamente competente ad adottare il provvedimento richiesto, o altro soggetto a ciò delegato o il Segretario Generale, ove non si ritenga di aprire un procedimento d'ufficio, archivia l'istanza.

ART. 5 - Istanza di competenza di altra amministrazione o di ufficio diverso da quello indicato

1. Ove la Camera di commercio riceva istanze inerenti a procedimenti di competenza di altra amministrazione o ente, l'ufficio che ha ricevuto l'istanza la trasmette, entro 10 giorni lavorativi, al Protocollo o all'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Il Protocollo/URP, nei successivi 10 giorni lavorativi, provvede, se possibile, ad inoltrare l'istanza

all'amministrazione o ente competente nonché a dare comunicazione al soggetto che ha presentato l'istanza.

2. Ove un organo o un ufficio della Camera riceva un'istanza relativa ad un procedimento di altro organo o ufficio camerale, trasmette la stessa, entro 10 giorni lavorativi, alla struttura competente o, nei casi in cui non sia in grado di individuarla, al Protocollo o all'URP. Il termine del procedimento decorre comunque ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

ART. 6 - Designazione del responsabile del procedimento

1. Le istanze ricevute dalla Camera di commercio, per il tramite del servizio postale o mediante consegna all'Urp, sono inoltrate, entro 3 giorni lavorativi, al Responsabile del Procedimento competente. Ove l'ufficio che ha ricevuto l'istanza non sia in grado di individuare il responsabile del procedimento competente, trasmette l'istanza, entro 5 giorni lavorativi, al Segretario Generale della Camera di commercio.
2. Il Dirigente dell'unità organizzativa competente ad adottare il provvedimento conclusivo del procedimento, ove non abbia provveduto preventivamente mediante ordini di servizio a carattere generale, individua il responsabile del procedimento, preferibilmente secondo criteri neutrali. Ove non sia stato designato nessun responsabile del procedimento, le relative funzioni e competenze restano di spettanza del Dirigente dell'unità organizzativa o del funzionario delegato all'adozione del provvedimento finale.

ART. 7 - Funzioni del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento espleta le operazioni, funzioni ed attività di cui all'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n.241, possibilmente mediante strumenti telematici. A tal fine, il responsabile del procedimento accerta preventivamente l'esistenza di una casella di posta elettronica certificata riferibile al soggetto che ha presentato l'istanza e di coloro che sono comunque interessati al provvedimento finale ovvero verifica la possibilità di acquisire il consenso dei soggetti interessati, ove necessario, per attuare qualsiasi comunicazione in via telematica.
2. Il responsabile del procedimento è tenuto ad adottare, entro una settimana dalla data di assegnazione dell'istanza, la comunicazione di avvio del procedimento, recante tutte le informazioni di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990. Ove il numero dei destinatari della comunicazione di avvio del procedimento sia tale da rendere antieconomica la consegna individuale, la suddetta comunicazione è pubblicata sul sito *web* della Camera di commercio.
3. Ove occorra acquisire informazioni o certificazioni riguardo a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso della Camera di commercio e non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni, il responsabile del procedimento propone al Dirigente dell'unità organizzativa o al soggetto delegato per l'adozione del provvedimento la sospensione dei termini, per un lasso temporale comunque non superiore a trenta giorni. L'atto di sospensione dei termini è adottato dal Dirigente dell'unità organizzativa o dal delegato all'adozione del provvedimento finale ed è comunicato, entro cinque giorni lavorativi, dal responsabile del procedimento.
4. Il responsabile del procedimento conclude l'istruttoria presentando al Dirigente dell'unità organizzativa o al delegato per l'adozione del provvedimento finale una proposta di provvedimento entro:
 - a) 3 giorni lavorativi prima della scadenza del termine, per i procedimenti in cui il termine di conclusione sia inferiore o pari a 30 giorni;
 - b) 7 giorni lavorativi prima della scadenza del termine, per i procedimenti in cui il termine di conclusione sia superiore a 30 giorni ed inferiore o pari a 60 giorni;

- c) 15 giorni lavorativi prima della scadenza del termine, per i procedimenti in cui il termine di conclusione sia superiore a 60 giorni;
5. Ove decorra il termine del procedimento ed il Dirigente dell'unità organizzativa o il delegato per l'adozione dell'atto non abbia emanato il provvedimento conclusivo del procedimento, il responsabile del procedimento è tenuto a comunicare tale circostanza al Segretario Generale, precisando le ragioni dell'inadempimento.
 6. Il responsabile del procedimento, previa consultazione del Dirigente dell'unità organizzativa o del delegato per l'adozione dell'atto, emana e comunica il preavviso di rifiuto di cui all'art.10bis della legge 7 agosto 1990, n.241, se possibile, mediante procedure telematiche. La comunicazione interrompe i termini del procedimento. In caso di presentazione di osservazioni da parte dei destinatari della comunicazione, il responsabile del procedimento ne offre immediata comunicazione al Dirigente dell'unità organizzativa o al delegato per l'adozione dell'atto.

ART. 8 - Adozione e pubblicazione del provvedimento conclusivo del procedimento

1. Il provvedimento conclusivo del procedimento è comunicato a tutti i destinatari. Ove per il numero dei soggetti ciò non sia economico, il responsabile del procedimento cura la pubblicazione dell'atto presso il sito *web* della Camera di commercio.
2. Ove il provvedimento debba essere pubblicato presso il sito *web* della Camera di commercio, in virtù di disposizione legislativa, statutaria o regolamentare, il responsabile del procedimento annota sull'atto originale l'avvenuta pubblicazione, indicando il lasso temporale in cui è stata disposta la pubblicazione.

ART. 9 - Responsabilità disciplinare

1. La violazione delle prescrizioni contenute nel presente regolamento, in quanto potenzialmente idonee ad esporre la Camera di Commercio ad obblighi risarcitori per il ritardo nell'adozione dei provvedimenti, ai sensi dell'art. 2bis della legge 7 agosto 1990, n.241, integra illecito disciplinare ed elemento di necessaria valutazione ai fini dell'assegnazione di premi e/o incentivi economici.

ART. 10 - Decorrenza

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di efficacia della deliberazione di adozione del Regolamento, ai sensi della normativa vigente.
2. Il presente Regolamento non si applica ai procedimenti già avviati alla data di adozione dello stesso.

Allegato A Regolamento Procedimenti Amministrativi C.C.I.A.A. Venezia
Rev. 2 del 22.12.2011

Unità organizzativa/ Servizio responsabile del procedimento	Denominazione procedimento amministrativo	Riferimenti normativi del procedimento	Nominativo responsabile del procedimento	Termini di legge (termine del procedimento in numero giorni)	Fonte del termine del procedimento (norma di legge, norma regolamentare, 30 gg ex art 2 legge 241/90)	Atti e documenti necessari per ottenere il provvedimento
Servizio Affari Generali	Concessione uso marchio collettivo "Imbarcazioni in legno tipiche e tradizionali della laguna di Venezia"	Legge Regione Veneto 16 gennaio 1996 n. 1	Monica Vittori	90 gg.	Regolamento d'uso allegato alla deliberazione Giunta Regionale del Veneto n. 2756 del 4/10/2002	Modulo pubblicato nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10051421%7C10050843&ssotoken=f859cae6-62fe-4135-a0e9-50723d9dd221 sezione documenti
Servizio Affari Generali	Composizione designazione e nomina Consiglio Camerale (rinnovo degli organi)	Legge 29/12/1993, n. 580 come modificata dal D.Lgs 15/2/2010 n. 23 e successivi regolamenti attuativi	Roberto Crosta	Avvio del procedimento 180 gg. prima della scadenza del Consiglio	Norma della citata legge 580/93	Non ci sono moduli per gli utenti
Servizio Promozione Interna Nuova Impresa Contributi	Gestione Interventi Economici	"Criteri e modalità per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici in conformità dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n.241" (Reg. all. a Del. n. 70 del 21/12/2008) "Criteri e modalità per interventi a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese della provincia di Venezia" (Reg. all. Del. 51 del 6/01/2009) "Criteri per la concessione di contributi ad Enti, Associazioni, Consorzi e Organismi nei quali la Camera è presente per disposizioni statutarie e/o regolamentari" (Delibera n. 248 del 22/12/2008) Interventi finanziari a micro e piccole medie imprese della provincia di Venezia sulla base dei criteri definiti da appositi bandi di finanziamento. (apposite delibere) "Criteri e modalità per la concessione del contributo camerale agli Organismi di Garanzia collettiva Fidi" (Regolamento annuale) Convenzione per la liquidazione della commissione ISMEA a seguito di operazioni di finanziamento di Credito Agrario. Programmazione, progettazione, gestione dei progetti finanziati con risorse straordinarie (v. delibere relative ai singoli progetti)	Chiara Tagliaferro	241/90 e modifiche		Moduli pubblicato nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050002%7C10050045&ssotoken=f859cae6-62fe-4135-a0e9-50723d9dd221
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Venezia) - Certificazioni e prodotti camerali	Archiviazione Ottica	D.P.R. 581/1995	Fabio Vianello	Contestualmente all'iscrizione della domanda/denuncia	Art. 24 DPR 581/1995	Non ci sono moduli per gli utenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Venezia) - Certificazioni e prodotti camerali	Deposito altri atti al Registro Imprese	Artt. 2188 e seguenti del c.c. - L. 580/1993 - Art. 8 DPR 581/1995 - L. 340/2000 - R.D. 2011/1934 - DPR 558/1999 - Art. 9 L. 40/2007 - DPCM 06/05/2009	Fabio Vianello	5 gg dalla data di protocollazione	Art. 11 c. 8 DPR 581/1995	I moduli sono contenuti nel software obbligatorio <u>starweb</u> o <u>Fedra</u> + <u>Comunica</u> o software equivalenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Venezia) - Certificazioni e prodotti camerali	Deposito Bilanci	D.P.R. 581/1995 - DM 10.12.2008	Fabio Vianello	5 gg dalla data di protocollazione	Art. 11 c. 8 DPR 581/1995	I moduli sono contenuti nel software obbligatorio <u>Fedra</u> o software equivalenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Mestre)- Sedi Decentrate	Iscrizione Decreti emessi d'ufficio dal Giudice del Registro delle Imprese/Tribunale	Artt. 2190, 2191, 2192 c.c., DPR 581/1995	Fabio Vianello	5 gg dalla data di ricezione del provvedimento	—	Non ci sono moduli per gli utenti

Allegato A Regolamento Procedimenti Amministrativi C.C.I.A.A. Venezia
Rev. 2 del 22.12.2011

Unità organizzativa/ Servizio responsabile del procedimento	Denominazione procedimento amministrativo	Riferimenti normativi del procedimento	Nominativo responsabile del procedimento	Termini di legge (termine del procedimento in numero giorni)	Fonte del termine del procedimento (norma di legge, norma regolamentare, 30 gg ex art 2 legge 241/90)	Atti e documenti necessari per ottenere il provvedimento
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Mestre)- Sedi Decentrate	Iscrizione denunce/domande al Registro delle Imprese	Artt. 2188 e seguenti del c.c. - L. 580/1993 - Art. 8 DPR 581/1995 - L. 340/2000 - R.D. 2011/1934 - DPR 558/1999 - Art. 9 L. 40/2007 - DPCM 06/05/2009	Fabio Vianello	5 gg dalla data di protocollazione	Art. 11 c. 8 DPR 581/1995	I moduli sono contenuti nel software obbligatorio <u>starweb</u> o <u>Fedra</u> + <u>Comunica</u> o software equivalenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Venezia) - Certificazioni e prodotti camerali	Iscrizione provvedimenti del Tribunale relativi alle procedure concorsuali	L.F.: R.D. 267/1942 e successive integrazioni e modificazioni	Fabio Vianello	Entro il giorno lavorativo successivo alla data di ricezione	—	Non ci sono moduli per gli utenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Mestre)- Sedi Decentrate	Parametri di riferimento delle risorse finanziarie per l'esercizio di lavoro autonomo da parte dei cittadini extracomunitari	DPR 394/1999, art. 39 c. 3, come sostituito dall'art. 36 DPR 334/2004	Fabio Vianello	30 gg dalla richiesta	—	Modulo pubblicato nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.it/Default.aspx?KeyPub=10050033 10050550 sezione documenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Venezia) - Certificazioni e prodotti camerali	Rilascio Carnets ATA	Convenzione internazionale ATA di Bruxelles 06/12/1961 – D.P.R. 18/03/1963 n. 2070 – Legge 26/10/1995 n. 479	Fabio Vianello	3 gg dalla richiesta	—	Moduli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/Default.aspx?KeyPub=10050041%7c10053602 sezione documenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Venezia) - Certificazioni e prodotti camerali	Rilascio certificati d'origine e altri visti su documenti a valere all'estero	Regolamento Comunitario n. 802/68 e successive modifiche, fino al più recente Regolamento Comunitario n. 2454/93 del 2/7/1993 - Nota Ministeriale n. 75361 del 26/08/2009	Fabio Vianello	A vista	—	Moduli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050001 10050041
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Venezia) - Certificazioni e prodotti camerali	Rilascio copie ottiche atti e altri documenti	D.P.R. 581/1995	Fabio Vianello	Rilascio copie ottiche: 5 gg. dalla richiesta - Rilascio copie altri atti cartacei: 20 gg dalla richiesta	Art. 24 DPR 581/1995	Form on -line nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/Default.aspx?KeyPub=10053578 10057136
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Venezia) - Certificazioni e prodotti camerali	Rilascio di certificati e visure del registro delle imprese	D.P.R. 581/1995	Fabio Vianello	A vista	Art. 24 DPR 581/1995	Modelli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alle pagine http://www.ve.camcom.gov.it/Default.aspx?KeyPub=10050001 10050038 sezione moduli

Allegato A Regolamento Procedimenti Amministrativi C.C.I.A.A. Venezia
Rev. 2 del 22.12.2011

Unità organizzativa/ Servizio responsabile del procedimento	Denominazione procedimento amministrativo	Riferimenti normativi del procedimento	Nominativo responsabile del procedimento	Termini di legge (termine del procedimento in numero giorni)	Fonte del termine del procedimento (norma di legge, norma regolamentare, 30 gg ex art 2 legge 241/90)	Atti e documenti necessari per ottenere il provvedimento
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Venezia) - Certificazioni e prodotti camerali	Rilascio dispositivi di firma digitale, CNS e carte tachigrafiche	DPCM 8/2/1999 - D.P.R. 28/12/2000, n.445	Fabio Vianello	15 gg dalla richiesta	—	Modelli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=M_SITE 10050546 Nel menù a sinistra sotto "Strumenti per l'impresa digitale" ci saranno le pagine dedicate al rilascio dispositivi di firma digitale, CNS e carte tachigrafiche
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Venezia) - Certificazioni e prodotti camerali	Rilascio elenchi merceologici	D.P.R. 581/1995	Fabio Vianello	6 gg dal pagamento dei diritti di segreteria	—	Modelli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050039 10053587 sezione documenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Mestre)- Sedi Decentrate	Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di autoriparazione	L. 122/1992 - DPR 387/1994 - D. LGS. 112/1998 - DPR 558/1999	Fabio Vianello	5 gg dalla data di protocollazione	Art. 11 c. 8 DPR 581/1995	Modelli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10052781%7c10052801 sezione documenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Mestre)- Sedi Decentrate	Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di facchinaggio	DM 221/2003 - DL 7/2007 convertito in L. 40/2007	Fabio Vianello	5 gg dalla data di protocollazione	Art. 11 c. 8 DPR 581/1995	Modelli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10052781 10052803 sezione documenti
Registro Imprese e Albo Imprese Artigiane di Mestre / U.O. Leggi Speciali	Iscrizione nelle fasce di classificazione relativamente alle imprese di facchinaggio	- L. 57/2001; - D.M. 221/2003	Francesco Catini	5 g.	-DPR 581/95	Modelli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10052781%7c10052803&ssotoken=f859cae6-62fe-4135-a0e9-50723d9dd221 sezione documenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Mestre)- Sedi Decentrate	Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di installazione impianti	L. 46/90 - DPR 392/1994 - D. LGS. 112/1998 - DPR 558/1999 - DL 7/2007 convertito in L. 40/2007 - DM 37/2008	Fabio Vianello	5 gg dalla data di protocollazione	Art. 11 c. 8 DPR 581/1995	Modelli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10052781 10052791 sezione documenti

Allegato A Regolamento Procedimenti Amministrativi C.C.I.A.A. Venezia
Rev. 2 del 22.12.2011

Unità organizzativa/ Servizio responsabile del procedimento	Denominazione procedimento amministrativo	Riferimenti normativi del procedimento	Nominativo responsabile del procedimento	Termini di legge (termine del procedimento in numero giorni)	Fonte del termine del procedimento (norma di legge, norma regolamentare, 30 gg ex art 2 legge 241/90)	Atti e documenti necessari per ottenere il provvedimento
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Mestre)- Sedi Decentrate	Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di pulizia	L. 82/1994 - DM 274/1997 - D. LGS. 112/1998 - DPR 558/1999 - DL 7/2007 convertito in L. 40/2007	Fabio Vianello	5 gg dalla data di protocollazione	Art. 11 c. 8 DPR 581/1995	Modelli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10052781 10052802 sezione documenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Mestre)- Sedi Decentrate	Iscrizione nelle fasce di classificazione relativamente alle imprese di pulizia	L. 82/1994 - DM 274/1997 - D. LGS. 112/1998 - DPR 558/1999 - DL 7/2007 convertito in L. 40/2007	Fabio Vianello	5 gg dalla data di protocollazione	Art. 11 c. 8 DPR 581/1995	Moduli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10052781%7c10052802 sezione documenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Mestre)- Sedi Decentrate	Verifica requisiti esercizio commercio all'ingrosso	D. Lgs. 31/03/1998 n. 114 - Circ. Min. Industria n. 3465/C del 25/05/1999 - Circ. min. Industria n. 3467/C del 28/05/1999	Fabio Vianello	20 gg. dalla ricezione dei casellari dal Tribunale	—	Modelli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10052781 10052790 sezione documenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Venezia) - Certificazioni e prodotti camerali	Vidimazione e bollatura libri sociali e contabili e · vidimazione e bollatura formulari e registri di carico e scarico	D.P.R. 581/1995 - D.lgs. n. 4 del 16/01/2008 correttivo del d.lgs.152/2006	Fabio Vianello	10 gg dalla richiesta	—	Modelli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050033 10050552 sezione documenti
Servizio registro imprese e albo imprese artigiane (Venezia) - Certificazioni e prodotti camerali	Iscrizione denunce/domande all'Albo delle Imprese Artigiane	L. 443/85 - L.R. 15/2010	Fabio Vianello	5 gg dalla data di protocollazione	art. 6 L.R. 15/2010 e art. 6 e 7 D.P.R. 581/95	Modelli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina www.ve.camcom.gov.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=M_SITE 10050032
U.O. Albi e Ruoli	CANCELLAZIONI Ruolo Periti ed Esperti	R.D. 20.9.1934, n. 2011; D. Lgs. 21.9.1944, n. 315; Regolamento per la formazione del Ruolo camerale dei Periti e degli Esperti (approvato con decreto interministeriale 3.11.1980)	Federica Tonus	NESSUNO - termine individuato 60 giorni		Modulo pubblicato nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031%7c10050527 sezione documenti

Allegato A Regolamento Procedimenti Amministrativi C.C.I.A.A. Venezia
Rev. 2 del 22.12.2011

Unità organizzativa/ Servizio responsabile del procedimento	Denominazione procedimento amministrativo	Riferimenti normativi del procedimento	Nominativo responsabile del procedimento	Termini di legge (termine del procedimento in numero giorni)	Fonte del termine del procedimento (norma di legge, norma regolamentare, 30 gg ex art 2 legge 241/90)	Atti e documenti necessari per ottenere il provvedimento
U.O. Albi e Ruoli	CARICAMENTO ISCRIZIONI Ruolo Conducenti di Veicoli Pubblici Non di Linea per Via Terra	Legge quadro 15.01.92 n. 21; Legge Regionale 30.07.93 n. 22	Federica Tonus	NESSUNO - termine individuato 5 gg lavorativi		Non ci sono moduli per gli utenti
U.O. Albi e Ruoli	CARICAMENTO ISCRIZIONI Ruolo Conducenti Natanti Adibiti a Veicoli Pubblici Non di Linea	Legge quadro 15.01.92 n. 21; Legge Regionale 30.07.93 n. 22	Federica Tonus	NESSUNO - termine individuato 5 gg lavorativi		Non ci sono moduli per gli utenti
U.O. Albi e Ruoli	ESAMI Agenti d'Affari in Mediazione	Legge 3 febbraio 1989, n. 39 e successive modificazioni	Federica Tonus	NESSUNO - termine individuato 60 gg dall'ultimo giorno previsto per la presentazione della domanda d'ammissione		Modulo pubblicato nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031 10050524 sezione documenti
U.O. Albi e Ruoli	ESAMI Idoneità Riconoscimento Funghi	Legge Regione Veneto n.23/96, in attuazione del D.P.R. 14/7/1995, n.376	Federica Tonus	90 GIORNI dalla chiusura dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione		Modulo pubblicato nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031 10050633 sezione moduli
U.O. Albi e Ruoli	ISCRIZIONI Ruolo Periti ed Esperti	R.D. 20.9.1934, n. 2011; D. Lgs. 21.9.1944, n. 315; Regolamento per la formazione del Ruolo camerale dei Periti e degli Esperti (approvato con decreto interministeriale 3.11.1980)	Federica Tonus	60 giorni	DPR 26.04.1992 n. 300, allegato 3.	Modulo pubblicato nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031%7c10050527 sezione documenti
U.O. Albi e Ruoli	ACCERTAMENTO REQUISITI ATTIVITA' DI AGENTE E RAPPRESENTANTE DI COMMERCIO	Legge 3 febbraio 1989, n. 39; D.M. 21 dicembre 1990, n. 452; D.M. 21 Febbraio 1990, n. 300; Dlgs 26.3.2010 n.59;L. 122/2010;	Federica Tonus	60 GG	ART. 19 L. 241/90	Moduli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031 10050526 sezione documenti
U.O. Albi e Ruoli	ACCERTAMENTO REQUISITI ATTIVITA' DI AGENTE D'AFFARI IN MEDIAZIONE	Legge 3.5.1985, n. 204; D.M. 21.8.1985; Dlgs 26.3.2010 n.59; L.122/2010;	Federica Tonus	60 GG	ART. 19 L. 241/90	Moduli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031 10050524 sezione documenti
U.O. Albi Minori e Prezzi	AGGIUNTE/VARIAZIONI DI TITOLARITA' - Elenco Raccomandatari Marittimi	Legge 4 aprile 1977, n. 135	Carlo Grzinic	NESSUNO - termine individuato 30 gg		Modulo pubblicato nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031 10050531 sezione moduli

Allegato A Regolamento Procedimenti Amministrativi C.C.I.A.A. Venezia
Rev. 2 del 22.12.2011

Unità organizzativa/ Servizio responsabile del procedimento	Denominazione procedimento amministrativo	Riferimenti normativi del procedimento	Nominativo responsabile del procedimento	Termini di legge (termine del procedimento in numero giorni)	Fonte del termine del procedimento (norma di legge, norma regolamentare, 30 gg ex art 2 legge 241/90)	Atti e documenti necessari per ottenere il provvedimento
U.O. Albi Minori e Prezzi	CANCELLAZIONE- Ruolo Stimatori e Pesatori Pubblici	Regolamento per la formazione del ruolo degli stimatori e pesatori pubblici della provincia di Venezia, approvato con D.M. del 14.2.1984	Carlo Grzinic	NESSUNO - termine individuato 30 gg		Modulo pubblicato nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031%7c10050530 sezione moduli
U.O. Albi Minori e Prezzi	CANCELLAZIONI - Elenco Raccomandatari Marittimi	Legge 4 aprile 1977, n. 135	Carlo Grzinic	NESSUNO - termine individuato 90 gg		Modulo pubblicato nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031 10050531 sezione moduli
U.O. Albi Minori e Prezzi	ESAMI - Elenco Raccomandatari Marittimi	Legge 4 aprile 1977, n. 135	Carlo Grzinic	NESSUNO - termine individuato 90 gg dall'ultimo giorno previsto per la presentazione della domanda d'ammissione		Modulo pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031 10050531 sezione moduli
U.O. Albi Minori e Prezzi	ESAMI - Mediatori Marittimi	Legge 12 marzo 1968, n.478 DPR 4 gennaio 1973 N.66; Dlgs 26.3.2010 n.59	Carlo Grzinic	NESSUNO - termine individuato 90 gg dall'ultimo giorno previsto per la presentazione della domanda d'ammissione		Modulo pubblicato (nel periodo di apertutra termini per presentazione istanza esame) nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031 10050525 sezione moduli
U.O. Albi Minori e Prezzi	ISCRIZIONE- Ruolo Stimatori e Pesatori Pubblici	Regolamento per la formazione del ruolo degli stimatori e pesatori pubblici della provincia di Venezia, approvato con D.M. del 14.2.1984	Carlo Grzinic	60 giorni	DPR 26.04.1992 n. 300, allegato 3	Moduli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031%7c10050530 sezione moduli
U.O. Albi Minori e Prezzi	ISCRIZIONI - Elenco Raccomandatari Marittimi	Legge 4 aprile 1977, n. 135	Carlo Grzinic	NESSUNO - termine individuato 30 gg		Modulo pubblicato nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031 10050531 sezione moduli

Allegato A Regolamento Procedimenti Amministrativi C.C.I.A.A. Venezia
Rev. 2 del 22.12.2011

Unità organizzativa/ Servizio responsabile del procedimento	Denominazione procedimento amministrativo	Riferimenti normativi del procedimento	Nominativo responsabile del procedimento	Termini di legge (termine del procedimento in numero giorni)	Fonte del termine del procedimento (norma di legge, norma regolamentare, 30 gg ex art 2 legge 241/90)	Atti e documenti necessari per ottenere il provvedimento
U.O. Albi Minori e Prezzi	SOSTITUZIONE FIDEJUSSIONE - Elenco Raccomandatari Marittimi	Legge 4 aprile 1977, n. 135	Carlo Grzinic	NESSUNO - termine individuato 30 gg		Modulo pubblicato nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.it/Default.aspx?KeyPub=10050033 10050550 sezione documenti
U.O. Albi Minori e Prezzi	ACCERTAMENTO REQUISITI ATTIVITA' DI SPEDIZIONIERE	Legge 14 novembre 1941, n.1442; Dlgs 26.3.2010 n.59	Carlo Grzinic	60 giorni	ART. 19 L. 241/90	Moduli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031 10050532 sezione moduli
U.O. Albi Minori e Prezzi	ACCERTAMENTO REQUISITI ATTIVITA' DI MEDIATORE MARITTIMO	Legge 12 marzo 1968, n.478 DPR 4 gennaio 1973 N.66; Dlgs 26.3.2010 n.59	Carlo Grzinic	60 giorni	ART. 19 L. 241/90	Moduli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.it/default.aspx?KeyPub=10050031 10050525 sezione moduli
U.O. Albo Gestori Ambientali	Iscrizione Gestori Rifiuti di cui ART. 212, COMMA 18-19 DLGS 152/2006	D.lgs 152/2006 D.M.406/1998 Circolari e delibere del Comitato Nazionale Albo Nazionale Gestori Ambientali	Marco Casadei - Nicola Varisco	Entro i primi 10 attestazione avvenuta iscrizione, entro i successivi 30 giorni rilascio provvedimento	Norma di legge	Categoria soppressa dal d.lgs. 205/2010
U.O. Albo Gestori Ambientali	Iscrizione Gestori Rifiuti di cui ART. 212, COMMA 5 DLGS 152/2006	D.lgs 152/2006 D.M.406/1998 Circolari e delibere del Comitato Nazionale Albo Nazionale Gestori Ambientali	Marco Casadei - Nicola Varisco	90 giorni per accogliere l'iscrizione, poi ulteriori 90 giorni per perfezionare l'iscrizione a seguito presentazione garanzia fidejussoria da parte dell'interessato	Norma di legge	Tutti i riferimenti normativi, atti e documenti sono reperibili sul sito istituzionale www.albogestoririfiuti.it
U.O. Albo Gestori Ambientali	Iscrizione Gestori Rifiuti di cui ART. 212, COMMA 8 DLGS 152/2006	D.lgs 152/2006 D.M.406/1998 Circolari e delibere del Comitato Nazionale Albo Nazionale Gestori Ambientali	Marco Casadei - Nicola Varisco	30 giorni	Norma di legge	Tutti i riferimenti normativi, atti e documenti sono reperibili sul sito istituzionale www.albogestoririfiuti.it
U.O. Albo Gestori Ambientali	Procedimenti Disciplinari Iscritti Albo Gestori Ambientali Gestori Rifiuti di cui ART. 212 DLGS 152/2006	D.lgs 152/2006 D.M.406/1998 Circolari e delibere del Comitato Nazionale Albo Nazionale Gestori Ambientali	Marco Casadei - Nicola Varisco	Non previsti	30 gg ex art 2 legge 241/90	Tutti i riferimenti normativi, atti e documenti sono reperibili sul sito istituzionale www.albogestoririfiuti.it
U.O. Albo Gestori Ambientali	Variazione e Cancellazione Iscrizione Gestori Rifiuti di cui ART. 212, COMMA 5 DLGS 152/2006	D.lgs 152/2006 D.M.406/1998 Circolari e delibere del Comitato Nazionale Albo Nazionale Gestori Ambientali	Marco Casadei - Nicola Varisco	Non previsti	30 gg ex art 2 legge 241/90	Tutti i riferimenti normativi, atti e documenti sono reperibili sul sito istituzionale www.albogestoririfiuti.it
U.O. Albo Gestori Ambientali	Iscrizione e variazione per gestione RAEE ai sensi del DM 65/2010 esecutivo del d.lgs. 151/2005	D.lgs 152/2006 D.M.406/1998 D.LGS 151/2005 D.M. 65/2010 Circolari e delibere del Comitato Nazionale Albo Nazionale Gestori Ambientali	Marco Casadei - Nicola Varisco	Non previsti	30 gg ex Deliberazione Prot. Nr.001/CN/ALBO del 19.05.2010	Tutti i riferimenti normativi, atti e documenti sono reperibili sul sito istituzionale www.albogestoririfiuti.it

Allegato A Regolamento Procedimenti Amministrativi C.C.I.A.A. Venezia
Rev. 2 del 22.12.2011

Unità organizzativa/ Servizio responsabile del procedimento	Denominazione procedimento amministrativo	Riferimenti normativi del procedimento	Nominativo responsabile del procedimento	Termini di legge (termine del procedimento in numero giorni)	Fonte del termine del procedimento (norma di legge, norma regolamentare, 30 gg ex art 2 legge 241/90)	Atti e documenti necessari per ottenere il provvedimento
U.O. Ambiente e Nuovi Servizi Alle Imprese	Ricezione Domande Iscrizione Registro e Accumulatori	D.lgs. 188/2008	Marco Casadei - Andrea Da Lio	Non previsti	30 gg ex art 2 legge 241/90	Tutti i riferimenti normativi, atti e documenti sono reperibili sul sito istituzionale www.registropile.it
U.O. Ambiente e Nuovi Servizi Alle Imprese	Ricezione Domande Iscrizione Registro Produttori Apparecchiature Elettrici ed Elettronici	D.lgs 151/2005 Decreto 185/2007	Marco Casadei - Andrea Da Lio	Non previsti	30 gg ex art 2 legge 241/90	Tutti i riferimenti normativi, atti e documenti sono reperibili sul sito istituzionale www.registroaee.it
U.O. Archivio e Protocollo	Gestione informatica e analogica dei documenti, ovvero insieme delle attività finalizzate alla registrazione e segnatura di protocollo, nonché alla classificazione, assegnazione, reperimento e conservazione dei documenti amministrativi formati o acquisiti	Combinato T.U. 445/2000; DPCM 31.10.2000; D.lgs. 82/2005 e ss.mm.; L. 241/90 e ss.mm.; D.lgs. 196/2003 e ss.mm.	Monica Selva	Le registrazioni di protocollo dei documenti ricevuti sono effettuate di norma in giornata e comunque non oltre le quarantotto ore dal ricevimento presso l'U.O. Eventuali differimenti vanno motivati dal responsabile con apposito provvedimento.	I termini della registrazione della documentazione sono fissati nel Manuale di gestione del protocollo informatico camerale (art.18), che descrive e regola altresì la formazione e la tenuta dell'archivio e i rapporti con l'utenza interna ed esterna	Non ci sono moduli per gli utenti
U.O. Regolazione del Mercato	Nomina Arbitro da parte Presidente CCIAA	Codice procedura civile (art 810)	Giovanna Zennaro	NESSUNO - termine individuato 40 gg		Non ci sono moduli per gli utenti
U.O. Contratti e Patrimonio	Acquisizione di beni e servizi	Codice dei contratti pubblici (Dlgs 163 del 12/4/2006 e s.m.i.) - Regolamento per le acquisizioni in economia della CCIAA di venezia (D.G. n. 125/2011)	Roberto Crosta - Teresa Benacchio	Varia a seconda del tipo di procedura di acquisizione messa in atto	Codice dei contratti pubblici (Dlgs 163 del 12/04/2006 e s.m.i.)	Atti previsti dal bando di gara/lettera di invito alla procedura
U.O. Diritto Annuale	Provvedimento di sgravio di partita iscritta a ruolo per violazioni diritto annuale	D.P.R. n. 602/1973 D.Lgs n. 46/1999 D.Lgs n. 112/1999	Paola Bellenzier	60 gg dalla notifica dell'istanza del contribuente alla comunicazione al contribuente di avvenuto sgravio o di diniego dello stesso	D.Lgs n. 546/1992	Istanza in carta semplice con esposizione sintetica dei fatti corredata da idonea documentazione atta a comprovare i presupposti per i quali si chiede lo sgravio
U.O. Diritto Annuale	Rimborso importi erroneamente versati per diritti annuali	art. 17 legge 488/1999; art. 10 Decreto 359/2001	Paola Bellenzier	90 gg dalla notifica dell'istanza di rimborso del contribuente alla liquidazione dell'importo o alla comunicazione di diniego di rimborso	D.Lgs 546/1992	Modello pubblicato nel sito www.ve.camcom.gov.it area "creare e gestire impresa" alla voce diritto annuale http://www.ve.camcom.gov.i t/default.aspx?KeyPub=1005 0037 10057702 sezione moduli
UO Gestione Risorse Umane	Concorsi pubblici	DPR 09/05/1987 N°487	Isabella Callegaro	Entro sei mesi dall'effettuazione delle prove scritte	Art 11 -DPR 9/05/1987 N°487	Non ci sono moduli per gli utenti

Allegato A Regolamento Procedimenti Amministrativi C.C.I.A.A. Venezia
Rev. 2 del 22.12.2011

Unità organizzativa/ Servizio responsabile del procedimento	Denominazione procedimento amministrativo	Riferimenti normativi del procedimento	Nominativo responsabile del procedimento	Termini di legge (termine del procedimento in numero giorni)	Fonte del termine del procedimento (norma di legge, norma regolamentare, 30 gg ex art 2 legge 241/90)	Atti e documenti necessari per ottenere il provvedimento
UO Gestione Risorse Umane	Liquidazione Indennità di anzianità/TFR	Legge n° 140/97 art.3 commi 2 e 5 come modificato dal DL 138/2011 convertito in Legge n° 148/2011 art. 1 commi 22 e 23	Isabella Callegaro	Nei casi di cessazione dal servizio per raggiungimento dei limiti di età o di servizio, collocamento a riposo d'ufficio a causa dell'anzianità massima di servizio prevista dalle norme di legge: decorsi 6 mesi dalla cessazione. Nei casi di cessazione per inabilità o decesso: entro i 3 mesi successivi. In tutti gli altri casi: decorsi 24 mesi dalla cessazione.	Norma di legge	Non ci sono moduli per gli utenti
UO Gestione Risorse Umane	Liquidazione Indennità di anzianità/TFR	DL 78/2010 convertito in Legge n° 122/2010 art. 12 comma 7	Isabella Callegaro	Nel rispetto delle decorrenze di cui sopra: 1) Indennità di anzianità/TFR pari o inferiore a 90mila euro (lordi) liquidazione in un'unica soluzione; 2) importo tra 90mila e 150mila euro: prima rata di 90mila euro (lordi) e seconda rata 12 mesi dopo la prima; 3) importo superiore a 150mila euro: prima rata di 90mila euro (lordi), seconda quota di 60mila euro (lordi) 12 mesi dopo la prima rata e terza quota 24 mesi dopo la prima rata.	Norma di legge	Non ci sono moduli per gli utenti
U.O. Metrico	Atto di notifica della violazione agli interessati residenti all'estero	Legge 689/81	Bruno De Santis	360 gg	legge 689/81 art. 14	Nessun documento poiché si tratta di un procedimento avviato d'ufficio e non su richiesta
U.O. Metrico	Atto di notifica della violazione agli interessati residenti nel territorio della Repubblica	Legge 689/81	Bruno De Santis	90 gg	legge 689/81 art. 14	Nessun documento poiché si tratta di un procedimento avviato d'ufficio e non su richiesta
U.O. Metrico	Esecuzione dell'esame istruttorio ai fini del rilascio o rinnovo dell'autorizzazione ad effettuare operazioni di montaggio, attivazione, controlli periodici e riparazioni del tachigrafo digitale per i centri tecnici	D.M. 10/08/2007	Bruno De Santis	60 gg	Legge 241/90 e successive modifiche	Modulo Domanda per autorizzazione sull'attività completa - (dal sito metrologialegale.unioncamere.it)
						Modulo Domanda per rinnovo sull'attività completa (con dichiarazione permanenza requisiti) - (dal sito metrologialegale.unioncamere.it)
U.O. Metrico	Iscrizioni, modifiche o cancellazioni dal Registro degli assegnatari dei marchi d'identificazione di metalli preziosi	D.Lgs. 251/1999	Lorena Reveane	60 gg	D.Lgs. 251/1999 art. 10	Richiesta allestimento Punzoni 7.5a 15

Allegato A Regolamento Procedimenti Amministrativi C.C.I.A.A. Venezia
Rev. 2 del 22.12.2011

Unità organizzativa/ Servizio responsabile del procedimento	Denominazione procedimento amministrativo	Riferimenti normativi del procedimento	Nominativo responsabile del procedimento	Termini di legge (termine del procedimento in numero giorni)	Fonte del termine del procedimento (norma di legge, norma regolamentare, 30 gg ex art 2 legge 241/90)	Atti e documenti necessari per ottenere il provvedimento
						Dom assegnazione marchio Metalli Preziosi 7.5a 15
						Richiesta cancellazione assegnatario marchio metalli preziosi
U.O. Metrico	Riconoscimento, rinnovo, sospensione o revoca dell'idoneità dei laboratori allo svolgimento della verifica periodica	D.M. 10/12/2001	Bruno De Santis	60 gg	Legge 241/90 e successive modifiche	domanda riconoscimento idoneità esecuzione verifica periodica
						MODIFICA riconoscimento idoneità esecuzione verifica periodica
						RINNOVO riconoscimento idoneità esecuzione verifica periodica
U.O. Protesti	Cancellazione dal registro informatico dei protesti	L. n. 235/2000	Marina Celadin	20 giorni per assunzione provvedimento e 5 giorni per cancellazione	L.n. 235/2000 art. 2	MODIFICA riconoscimento idoneità esecuzione verifica periodica
U.O. Protesti	Pubblicazione elenchi protesti nel registro informatico dei protesti	L .n. 77/1955 - D.L. n. 381/1995 - L. n. 235/2000 - D.M. n. 316/2000	Marina Celadin	10 giorni dalla ricezione degli elenchi dagli ufficiali levatori	D.M.n.316/2000 art. 7	RINNOVO riconoscimento idoneità esecuzione verifica periodica
Servizio Protesti - U.O. Sanzioni Registro Imprese	Gestione Sanzioni Registro Imprese e REA	D.P.R. 581/1995 - Codice Civile art. da 2082 a 2562 - L. 689/81	Marina Celadin	90 gg. dalla data di accertamento	L. 681/89	Non ci sono moduli per gli utenti
U.O. Sanzioni	Emissione Ordinanze	Legge 24/11/1981, n. 689	Barbara Zennari - Giovanna Scatto	5 anni pari a 1825 giorni	art. 28 Legge 24/11/1981, n. 689	Non ci sono moduli per gli utenti
U.O. Sanzioni	Emissione Ruoli	Legge 24/11/1981, n. 689 D.P.R. 29/09/1973	Barbara Zennari	5 anni pari a 1825 giorni	art. 28 Legge 24/11/1981, n. 689	Non ci sono moduli per gli utenti
U.O. Servizi Economali	Acquisizione di beni e servizi	Codice dei contratti pubblici (Dlgs 163 del 12/4/2006 e s.m.i.) - Regolamento per le acquisizioni in economia della CCIAA di venezia (D.G. n. 125/2011)	Roberto Crosta / Francesca Visentini	Varia a seconda del tipo di procedura di acquisizione messa in atto	Codice dei contratti pubblici (Dlgs 163 del 12/04/2006 e s.m.i.)	Atti previsti dal bando di gara/lettera di invito alla procedura
U.O. Servizi Economali	Alienazione di beni mobili ed immobili dall'inventario	DPR 254 del 2/11/2005	Francesca Visentini	Entro l'anno contabile di riferimento per l'alienazione	DPR. 254 del 02/11/2005	Non ci sono documenti per utenti esterni

Allegato A Regolamento Procedimenti Amministrativi C.C.I.A.A. Venezia
Rev. 2 del 22.12.2011

Unità organizzativa/ Servizio responsabile del procedimento	Denominazione procedimento amministrativo	Riferimenti normativi del procedimento	Nominativo responsabile del procedimento	Termini di legge (termine del procedimento in numero giorni)	Fonte del termine del procedimento (norma di legge, norma regolamentare, 30 gg ex art 2 legge 241/90)	Atti e documenti necessari per ottenere il provvedimento
U.O. Servizi Economali	Rimborso dei diritti di segreteria	DPR 254 del 2/11/2005	Patrizia Trevisan	60 gg.	Legge 241/90 e successive modifiche	Domanda di rimborso pubblicata nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.i t/default.aspx?KeyPub=1005 0547%7c10058686
U.O. Studi e informazione economica	Valutazione della compatibilità economica e della fattibilità complessiva dei Patti per lo Sviluppo dei Distretti e Metadistretti Produttivi	- Legge Regionale del Veneto n. 8 del 4 aprile 2003, così come modificata dalla Legge Regionale n. 5 del 16 marzo 2006. - DGR del Veneto n. 3434 del 7 novembre 2006.	Laura Osgualdo	- entro il 10 marzo (per la finestra dal 01 al 31 gennaio) - entro il 15 maggio (per la finestra dal 15 al 30 aprile) - entro il 15 novembre (per la finestra dal 15 al 30 ottobre)	- Legge Regionale del Veneto n. 8 del 4 aprile 2003, così come modificata dalla Legge Regionale n. 5 del 16 marzo 2006. - DGR del Veneto n. 3434 del 7 novembre 2006.	Non ci sono documenti per utenti esterni
U.O. Tutela proprietà industriale ed innovazione tecnologica	Iscrizione elenco tecnici ed esperti assaggiatori olio d'oliva	D.M. 23 giugno 1992,	Alessandra Padovan	30gg	5)D.M. 23 giugno 1992 art.3	Non ci sono documenti per utenti esterni
U.O. Tutela proprietà industriale ed innovazione tecnologica	Accettazione domande MARCHI E BREVETTI	Per i depositi in formato cartaceo : D. Lgs. 10/02/2005 n. 30 (Codice della Proprietà Industriale); D.M. 13/01/2010 n. 33 (Regolamento di attuazione). Per i depositi telematici: D.M. 10/04/2006 N. 98 E D.M. 24/10/2008 n. 289	Francesca Zara	non previsti;	30 gg ex art 2 legge 241/90	Per le domande i moduli sono disponibili sul sito Internet dell'UIBM www.uibm.gov.it alla voce Servizi all'Utenza - Deposito Domande - pagina http://www.uibm.gov.it/inde x.php?option=com_content& view=article&id=2004520&m enuMainType=menuServizi&i dmnu=11690&lang=it?77,1 4 Per le istanze di variazione i moduli sono disponibili sul sito www.ve.camcom.it alla voce "Istanze di variazione" della sezione Marchi e Brevetti alla pagina http://www.ve.camcom.gov.i t/default.aspx?KeyPub=1005 1421%7c10051486&Cod_Og getto=10051495 sezione documenti
U.O. U.R.P. Ufficio Relazioni con il Pubblico Segreteria Generale Unità organizz. che ha formato o detiene stabilmente il documento	Esercizio Diritto di Accesso	L. n. 241/1990 e successive modificazioni e integraz. Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi (Delibera Giunta n. 43 del 28/03/06)	Anna Agostini (Responsabile URP) (Il Segretario Generale, per alcuni procedimenti particolarmente complessi, con apposito provvedimento, può assegnare la funzione di Responsabile del procedimento di accesso al Responsabile dell'Ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento individuato)	30	30 gg ex art 2 e art. 25 legge 241/90)	Richiesta e regolamento pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.i t/Default.aspx?KeyPub=1005 0590 10053895 Regolamento pubblicato anche alla pagina Regolamenti e Statuto http://www.ve.camcom.gov.i t/Default.aspx?KeyPub=1005 1629 10050594

Allegato A Regolamento Procedimenti Amministrativi C.C.I.A.A. Venezia
Rev. 2 del 22.12.2011

Unità organizzativa/ Servizio responsabile del procedimento	Denominazione procedimento amministrativo	Riferimenti normativi del procedimento	Nominativo responsabile del procedimento	Termini di legge (termine del procedimento in numero giorni)	Fonte del termine del procedimento (norma di legge, norma regolamentare, 30 gg ex art 2 legge 241/90)	Atti e documenti necessari per ottenere il provvedimento
U.O. Vigilanza sui Prodotti	Atto di notifica della violazione agli interessati residenti all'estero	Legge 689/81	Stefano Franceschetto	360 gg	legge 689/81 art. 14	Non ci sono moduli per gli utenti
U.O. Vigilanza sui Prodotti	Atto di notifica della violazione agli interessati residenti nel territorio della Repubblica	Legge 689/81	Stefano Franceschetto	90 gg	legge 689/81 art. 14	Non ci sono moduli per gli utenti
U.O. Vigilanza sui Prodotti	Rilascio Licenze di Macinazione	Legge 857/49	Nicola Maran	30 gg	Legge n. 857 del 7/11/49	Moduli pubblicati nel sito www.ve.camcom.it alla pagina http://www.ve.camcom.gov.i t/default.aspx?KeyPub=1005 2781 10055185&ssotoken=f8 59cae6-62fe-4135-a0e9- 50723d9dd221 sezione documenti