

GUIDA AI SERVIZI

DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI CAGLIARI

Indice

Chi Siamo	7
La Camera di Commercio Industria	
Artigianato e Agricoltura di Cagliari	7
Le Aziende Speciali	8
Gli Organi	9
Il Sistema delle Camere di Commercio	10
Infocamere	11
Rete Insuleur	11
Ascame	12
Centro Estero delle Camere di Commercio della Sardegna	13
Unioncamere Italiana	14
Laboratorio Chimico Merceologico della Sardegna S.c.r.l.	14
SO.G.AER. S.p.a.	14
L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico	17
Il Sito Internet	17
L'Ufficio protocollo	17
Il Centralino	18
Biblioteca	18
Diritto di accesso agli atti	19
L'Ufficio studi e statistica	21
Comitato per l'imprenditoria femminile	26
Regolamento per la concessione di contributi	28
Registro delle Imprese e REA	31
Il Diritto Annuale	34
Certificati e visure	37
Deposito bilanci ed elenchi soci	41
Albi	44
Il MUD: Modello Unico di Dichiarazione Ambientale	52
Ruoli ed elenchi	59
Ruolo dei periti ed esperti	59
Ruolo degli agenti e rappresentanti di commercio	61
Ruolo degli agenti di affari in mediazione	62
Ruolo interprovinciale dei mediatori marittimi	64
Elenco raccomandatari marittimi	66
Elenco interprovinciale degli spedizionieri	67
Imprese di pulizia	69
Imprese di impiantistica	71
Imprese di autoriparazione	72
Imprese di facchinaggio	73
Servizi Innovativi	76
Business Key	79
Servizi per le imprese che operano all'estero	81
Sportello del consumatore	85
Camera arbitrale	86
Ufficio di conciliazione	88
Ufficio sanzioni e contenzioso	91
Ufficio metrico	93
Ufficio marchi e brevetti	96
Ufficio panificazione	97
Ufficio macinazione	98
Concorsi e operazioni a premio	99
Usi e consuetudini	101
Come raggiungere la Camera di Commercio	110

1

Chi Siamo

La Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Cagliari

È un ente autonomo di diritto pubblico che svolge - nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, cioè la provincia - funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese.

Le norme di riforma, varate dal 1993 in poi, hanno consolidato lo status delle Camere di Commercio riconoscendo loro un'**autonomia statutaria, regolamentare** e - entro precisi limiti - **tributaria**. Inoltre, hanno previsto la possibilità che ricevano deleghe sia dallo Stato che dalle Regioni, e la possibilità di svolgere funzioni derivanti da convenzioni internazionali. Le Camere svolgono il ruolo di enti deputati alle funzioni amministrative ed economiche di interesse delle imprese, salvi i casi in cui dette funzioni siano assegnate ad altri uffici statali o regionali. Infine, sempre in base alle riforme del 1993, le Camere hanno ottenuto una legittimazione processuale in specifici ambiti.

Nell'ambito dell'organizzazione camerale è opportuno distinguere tra le attività istituzionali o obbligate e quelle promozionali o discrezionali. Le prime rispondono a precise norme legislative: tra queste la tenuta del Registro delle imprese, la gestione di albi, ruoli ed elenchi; la pubblicazione di listini prezzi; il rilascio di certificazioni, licenze e autorizzazioni per attività di varia natura in Italia e all'estero, la pubblicazione degli elenchi e dei protesti cambiari.

Le attività promozionali, invece, sono caratterizzate dalla discrezionalità. Agli organi elettivi camerali (Consiglio e Giunta) è lasciata la valutazione sull'opportunità,

la convenienza e l'adeguatezza delle iniziative da avviare. Si tratta, insomma, di un potere vincolato nei fini, ma libero nei mezzi. Rientrano fra le attività promozionali gli interventi a sostegno delle attività delle imprese, l'assistenza a varie categorie di operatori, e, in generale, le iniziative che tendano a stimolare e sostenere la crescita economica e sociale della provincia.

La Camera di Commercio, inoltre, svolge l'importante ruolo di canale privilegiato di dialogo nei rapporti tra diverse istituzioni, enti e associazioni, promuovendo un'azione di collaborazione e coordinamento, per favorire lo sviluppo economico del territorio. Fra le competenze della Camera di Commercio, la legge 580/1993 ne ha indicato alcune di particolare rilievo:

- predisporre contratti-tipo nel rapporto tra imprese (e loro associazioni) e consumatori (e loro associazioni);
- promuovere controlli sulla presenza di clausole inique nei contratti;
- formulare pareri e proposte alle Amministrazioni dello Stato, alla Regione, agli Enti locali, su questioni che interessino le imprese;
- promuovere la costituzione di commissioni arbitrali e conciliative che facilitino la risoluzione delle controversie fra le imprese, o fra queste e i consumatori/utenti;
- costituirsi parte civile nei giudizi relativi a delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio;
- promuovere l'azione per la repressione della concorrenza sleale, in base all'art. 2601 del codice civile.

Le Aziende Speciali

Oltre alla propria struttura operativa interna, le Camere di Commercio - per svolgere attività promozionali di particolare rilievo esterno, o che richiedono specifiche competenze tecniche - possono costituire Aziende Speciali, aventi per scopo sia l'erogazione di uno o più servizi, sia il raggiungimento di obiettivi tecnico-economici. Le Aziende Speciali, che operano secondo le norme di Diritto Privato, sono dotate di autonomia amministra-

tiva, finanziaria e patrimoniale e il loro personale non appartiene ai ruoli camerali. Le Aziende Speciali sono istituite con delibera della Giunta Camerale, sulla base delle indicazioni programmatiche del Consiglio Camerale. Organi delle Aziende Speciali sono: Presidente, Consiglio di Amministrazione e Collegio dei Revisori. Le Aziende Speciali sono regolate da Statuti, definiti dalla Giunta Camerale.

La Camera di Commercio di Cagliari ha costituito due Aziende Speciali.

Fiera Internazionale della Sardegna

È stata costituita nel 1979 come Azienda Speciale con lo scopo di organizzare le manifestazioni fieristiche (campionaria e specializzate) interessanti tutti i rami della produzione, promovendo così le iniziative imprenditoriali dell'economia isolana. Gestisce, inoltre, il Centro della Cultura e dei Congressi, costituito da sale attrezzate per lo svolgimento dei congressi.

Centro Servizi Promozionali per le Imprese

Nasce il 23 luglio 1987, con finalità di interesse pubblico e senza fini di lucro. L'obiettivo è quello di promuovere e sostenere lo sviluppo delle imprese della provincia, in qualsiasi settore economico, puntando in particolare alla penetrazione e all'integrazione nel mercato nazionale e in quelli internazionali, con ogni forma di interscambio e di cooperazione tecnologica, commerciale, finanziaria e di servizi.

Gli Organi

Gli organi della Camera di Commercio sono il Presidente, la Giunta, il Consiglio camerale e il Collegio dei Revisori dei conti.

Il Presidente

Rappresenta la Camera di Commercio, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta.

La Giunta

È l'organo esecutivo dell'Ente ed è composta dal Presidente e da altri membri, attualmente 10, eletti dal Con-

siglio. Ha il compito di predisporre la relazione previsionale e programmatica annuale, il bilancio di esercizio e le relative variazioni e di adottare i singoli provvedimenti per la realizzazione dell'attività camerale.

Il Consiglio

È l'organo deliberativo dell'Ente ed è composto attualmente da 32 membri nominati dal Presidente della Giunta Regionale su designazione delle organizzazioni rappresentative delle imprese dei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, delle assicurazioni, del commercio, del credito, dell'industria, dei servizi alle imprese, dei trasporti e spedizioni, del turismo e degli altri settori di rilevante interesse per l'economia della circoscrizione medesima, sulla base del peso economico da essi assunto sul territorio, ma anche delle organizzazioni dei lavoratori e di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti. Approva lo Statuto dell'Ente, determina gli indirizzi generali e approva il programma pluriennale e l'aggiornamento annuale, ne controlla l'attuazione, approva il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo della Camera e adotta gli atti fondamentali attribuiti alla sua competenza.

Il Collegio dei Revisori dei Conti

Svolge funzioni di vigilanza contabile e finanziaria sulla gestione dell'Ente.

Il Sistema delle Camere di Commercio

Le Camere di Commercio, pur avendo base provinciale, travalicano la dimensione locale costituendosi "in rete", cioè in un sistema formato da soggetti diversi ma complementari, che operano in modo sinergico per conseguire gli obiettivi del sistema stesso. Autonomia e logica di sistema rappresentano, per le Camere di Commercio, i due poli di un modello ricco, articolato, dinamico.

Del sistema camerale fanno parte 104 Camere di Commercio.

Sono organizzate:

a livello regionale, in 19 Unioni regionali e in 13 Centri per il commercio estero;

a livello nazionale, nell'Unioncamere Italiana;
a livello europeo, in Eurochambres.

L'intero sistema è “servito”, a livello nazionale, da un gruppo di “agenzie” nazionali che presidiano alcune aree operative particolarmente importanti (la gestione e lo sviluppo della rete informativa, la comunicazione, la ricerca economica, la formazione del personale, l'internazionalizzazione, ecc.).

Infocamere

Le Camere di Commercio fondano la propria leadership in campo tecnologico nel settore delle amministrazioni pubbliche su una rete telematica, gestita dalla società consortile INFOCAMERE, e sull'impiego di tecnologie sofisticate e di avanguardia, come l'uso di sistemi di archiviazione ottica per la gestione della banca dati sui bilanci delle imprese.

Rete Insuleur

Insuleur o Rete delle Camere di Commercio delle isole dell'Unione Europea, è un organismo costituito nel 2000 allo scopo di operare in modo permanente a livello europeo per promuovere lo sviluppo economico e sociale delle aree insulari.

In particolare la Rete si propone di:

- elaborare proposte a vantaggio delle isole;
- sensibilizzare le Istituzioni comunitarie sui problemi insulari;
- avviare una collaborazione tra le Camere di Commercio per implementare strategie di diversificazione delle imprese e stimolare una competitività basata sulla qualità dei servizi e dei prodotti.

La Rete svolge un'intensa attività di sensibilizzazione nei confronti dell'Unione Europea tramite la promozione di

incontri con i rappresentanti preposti alla politica della coesione sociale, economica e territoriale.

Il sito della Rete Insuleur è www.insuleur.net ed è fruibile nelle lingue francese ed inglese, lingue ufficiali dell'Associazione.

Ascame

L'ASCAME (Associazione delle Camere di Commercio e Industria del Mediterraneo) è un'associazione internazionale, volontaria e senza scopo di lucro, che riunisce le Camere di Commercio ed altri organismi simili del Bacino Mediterraneo. Fondata come Assemblea delle Camere del Mediterraneo il 1° ottobre 1982, su iniziativa della Camera di commercio di Barcellona, nel 1994 è stata trasformata in Associazione internazionale.

Dalla decina di soci fondatori del 1982, oggi l'ASCAME riunisce circa un centinaio di Enti Camerali espressione di diversi Paesi rivieraschi del bacino mediterraneo: Albania, Algeria, Cipro, Croazia, Egitto, Francia, Grecia, Italia, Libano, Malta, Marocco, Slovenia, Siria, Spagna, Tunisia e Turchia.

Obiettivo principale dell'Associazione è la promozione della cooperazione economica nel Mediterraneo, e, in particolare, la creazione di una zona di libero scambio euro-mediterraneo entro il 2010. Volendo sintetizzare gli obiettivi che hanno sotteso l'istituzione dell'Associazione, essi possono essere individuati:

- nella costituzione di una rete di Camere di Commercio e di altri Organismi dediti alla cooperazione e agli scambi economici tra i Paesi del Mediterraneo;
- nella promozione e nella ricerca di complementarità tra le economie dei Paesi interessati;
- nella creazione di legami con Enti istituzionalmente preposti a sostenere la cooperazione internazionale anche attraverso delle azioni o degli studi realizzati in comune;

- nell'affermazione dell'identità mediterranea;
- nella creazione di uno spazio comune dove prevalga la pace, la tolleranza, la sicurezza e la prosperità.

Il sito web della Rete Ascame è: www.ascame.com..

Centro Estero delle Camere di Commercio della Sardegna

Offre servizi di promozione e assistenza alle imprese nel processo di internazionalizzazione e nel potenziamento degli scambi commerciali con l'estero. È stato costituito dalle Camere di Commercio di Cagliari, Oristano, Nuoro e Sassari, e annovera tra i suoi soci il Ministero del Commercio Internazionale e l'ICE; si avvale inoltre della collaborazione degli Enti, centrali e locali, che si occupano del commercio con l'estero.

In particolare:

- coordina la domanda e l'offerta di promozione per l'internazionalizzazione presenti nella Regione;
- fornisce servizi informativi alle imprese per agevolare la loro attività sui mercati internazionali e per avviare rapporti commerciali e di cooperazione con l'estero;
- favorisce la costituzione e il potenziamento di forme associative tra imprese per sviluppare gli scambi commerciali con l'estero;
- promuove la partecipazione degli operatori a missioni commerciali, manifestazioni fieristiche, esposizioni dei prodotti locali;
- contribuisce alla diffusione di una cultura economica che permetta di operare sui mercati esteri tramite interventi di formazione, aggiornamento e specializzazione;
- assiste gli operatori esteri in Italia per quanto concerne i rapporti con le imprese sarde;
- instaura e mantiene rapporti con gli Enti e con i soggetti del Sistema camerale che a vario titolo operano nell'ambito dell'internazionalizzazione.

Unioncamere Italiana

L'Unione Italiana delle Camere di Commercio rappresenta la dimensione nazionale del sistema. Ai sensi dell'articolo art. 17, L. n. 580/93 "cura e rappresenta gli interessi generali delle Camere di Commercio; promuove, realizza e gestisce servizi e attività di interesse delle Camere di Commercio e delle categorie economiche".

Laboratorio Chimico Merceologico della Sardegna S.c.r.l.

Il Laboratorio Chimico Merceologico della Sardegna fornisce assistenza alle piccole e medie aziende per il controllo chimico-microbiologico delle attività produttive e dell'ambiente.

In particolare esegue:

- prove nell'ambito dei prodotti vitivinicoli, delle acque (minerali, superficiali, industriali e reflue, degli alimenti in genere;
- il monitoraggio degli ambienti e la valutazione, con relativa classificazione, dei rifiuti al fine del recupero;
- le determinazioni analitiche per i piani di autocontrollo (HACCP) delle produzioni alimentari, con relativa assistenza per la stesura degli stessi.

Costituito nel 1998, il Laboratorio è interamente controllato dalla Camera di Commercio di Cagliari, ed è accreditato SINAL, il massimo riconoscimento per un laboratorio di prova.

I dettagli, i collegamenti ed i contatti sono reperibili sul sito <http://www.labsardegna.it>

SO.G.AER. S.p.a.

La So.G.Aer. S.p.A., costituita nel 1990 per iniziativa della Camera di Commercio di Cagliari, gestisce in re-

gime totale di durata quarantennale l'Aeroporto di Cagliari - Elmas, curando, in particolare:

- l'erogazione dei servizi centralizzati rivolti a passeggeri, merci e aeromobili, mediante il coordinamento delle attività di scalo;
- la progettazione, la realizzazione e la manutenzione delle strutture, degli impianti e delle aree aeroportuali;
- la gestione e lo sviluppo delle attività commerciali presenti in aerostazione, direttamente o tramite terzi.

La Camera di Commercio possiede il 93,79% delle azioni della Società.

Per la gestione dell'aeroporto, la SO.G.AER. ha, a sua volta, costituito tre altre società:

- SOGAEDYN S.p.a. che esercita i servizi di assistenza a terra connessi con il trasporto aereo (handling).
- SOGAER Service S.r.l. che svolge l'attività di manutenzione degli impianti elettrici, termici, di condizionamento, telefonici, radiotelefonici nonché lavori di edilizia;
- SOGAER Security S.p.a. che svolge il servizio di sicurezza e vigilanza nell'ambito aeroportuale.

2

Un'istituzione che dialoga con il cittadino

L'Ufficio per le relazioni con il Pubblico

L'ufficio relazioni con il pubblico (Urp) fornisce un servizio di prima accoglienza, informazioni sulla struttura dell'Ente e sui compiti dei vari uffici, orientamento e ascolto. Punto di contatto tra il cittadino e la Camera di Commercio, è a disposizione dell'utenza per semplificare l'accesso ai servizi e tutelarne i diritti.

Ufficio relazioni con il pubblico:

Largo Carlo Felice, 72, piano terra

Telefono: 070.60512.422 - Fax: 070.60512.435

Mail: urp@ca.camcom.it

Il Sito Internet

Le imprese e i cittadini che desiderano informazioni possono inoltre consultare il sito Internet – www.ca.camcom.it - nel quale sono disponibili informazioni:

- sui servizi offerti dalla Camera di Commercio e dalle Aziende Speciali;
- sui principali eventi realizzati dalla Camera di Commercio;
- sulle modalità di presentazione delle domande.

Dal sito è inoltre possibile scaricare la modulistica.

L'Ufficio Protocollo

La corrispondenza da inviare alla Camera di Commercio di Cagliari può essere spedita al seguente indirizzo: Largo Carlo Felice 72 – 09124 Cagliari.

Può essere, inoltre, consegnata di persona e, al momento

della consegna, verrà rilasciata una ricevuta attestante il numero di protocollo.
Per informazioni è possibile chiamare:
070.60512.484/485

Il Centralino

Centralino della Camera di Commercio di Cagliari:
070/60512.1

Biblioteca

La Biblioteca camerale è specializzata in materie economico – giuridiche, ma vanta una importante sezione di storia locale e un Fondo Antico con edizioni del ‘500, del ‘600 e del ‘700. Il patrimonio della biblioteca è costituito da 22.000 volumi tra i quali 12.000 monografie e circa 1.000 testate di periodici. L’accessibilità al patrimonio bibliografico e documentale è garantito dalla biblioteca con le seguenti finalità:

- Supportare, con le proprie risorse professionali e informative, l’attività degli organi e degli uffici camerale;
- Contribuire, con un adeguato servizio di documentazione, allo sviluppo economico del territorio di competenza;
- Proporsi come canale informativo per l’aggiornamento degli imprenditori;
- Documentare le attività della Camera;
- Agevolare la ricerca storico-economica nel territorio di competenza della Camera;
- Alimentare, con il catalogo in linea delle sue collezioni, il Polo SBN Sardegna in collaborazione con la Regione Autonoma della Sardegna e tutte le strutture aderenti al Polo per una maggiore visibilità anche su Internet, di tutto il patrimonio documentale

Il patrimonio della Biblioteca Camerale è suddiviso nelle sezioni:

Fondo Antico

Fondo Reale Società Agraria

Sezione Monografica corrente

Sezione Monografica storica

Sezione Miscellanee

Il Patrimonio

Sezione Codici
Sezione Consultazione
CD-ROM/DVD Library

Dal mese di novembre 2004 la biblioteca opera nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale SBN, la rete delle biblioteche italiane promossa dal Ministero per i beni e le attività culturali, finalizzata alla diffusione territoriale di servizi bibliografici per cittadini e imprese.

*Chi può accedere
alla biblioteca ?*

Il catalogo della Biblioteca è consultabile all'indirizzo <http://opac.regione.sardegna.it/SebinaOpac/Opac>
La biblioteca è aperta a chiunque abbia interesse a consultare il patrimonio bibliografico della Camera e a fruire dei suoi servizi. L'accesso ai servizi di biblioteca e documentazione è libero e gratuito. Il personale in servizio è a disposizione per l'assistenza e la consulenza bibliografica.

Orario di apertura al pubblico:

Lunedì: dalle 9.00 alle 12.00

Martedì: dalle 9.00 alle 12.00 / dalle 15.30 alle 17.00

Mercoledì: dalle 9.00 alle 12.00

Giovedì: dalle 9.00 alle 12.00 / dalle 15.30 alle 17.00

Venerdì: dalle 9.00 alle 12.00

*La Biblioteca offre
un servizio di*

Consultazione e lettura in sede
Servizio di informazione giuridica
Ricerche Internet
Fotocopie
Fornitura documenti
Invio per posta di pubblicazioni camerali

Gli utenti della biblioteca possono suggerire l'acquisto di una pubblicazione monografica o periodica, sia a stampa che su formato elettronico, utilizzando i servizi offerti dal catalogo in linea o inviando una e-mail all'indirizzo: biblioteca@ca.camcom.it

Diritto di accesso agli atti

La Camera di Commercio, per garantire la trasparenza della propria attività amministrativa, favorisce la parte-

cipazione dell'utente ai procedimenti di sua competenza, attraverso l'esercizio del diritto di accesso agli atti, secondo la legge 7 agosto 1990, n. 241. A tal fine, è stato adottato un apposito Regolamento contenente le modalità di esercizio del diritto in questione. Il Regolamento, consultabile anche sul sito internet, è sottoposto a periodiche verifiche e aggiornamenti per adeguarlo alle modifiche legislative. L'accesso agli atti può avvenire attraverso la presa visione e l'estrazione di copie (dietro pagamento dei diritti di segreteria). La relativa richiesta di accesso può essere informale o formale.

Il diritto di accesso informale è esercitato verbalmente, presso l'U.R.P., indicando gli estremi del documento amministrativo oggetto della richiesta, o, se non conosciuti, gli elementi che ne consentano l'individuazione. La richiesta, in tal caso, è esaminata immediatamente, e senza formalità, ed è soddisfatta mediante l'esibizione del documento, il rilascio di copia, o altra modalità idonea a soddisfare la richiesta.

Quando, invece, non è possibile accogliere immediatamente la richiesta in via informale, è necessario presentare una domanda formale contenente:

- le generalità e la sottoscrizione del richiedente;
- l'indirizzo, il numero di telefono, nonché l'eventuale indirizzo di posta elettronica ove si vogliono ricevere le comunicazioni inerenti alla richiesta presentata;
- il documento richiesto o gli elementi utili alla sua identificazione e il procedimento al quale si riferisce;
- le motivazioni della richiesta;
- le modalità con le quali si intende esercitare l'accesso;
- il nome della persona eventualmente incaricata del ritiro del documento.

Per agevolare le richieste, la Camera fornisce le opportune informazioni, mettendo, eventualmente, a disposizione opportuni moduli prestampati.

Il procedimento di accesso si conclude con l'esibizione del documento o con la consegna di una sua copia, nel termine massimo di trenta giorni dalla data di presentazione della richiesta.

Decorsi inutilmente i trenta giorni, la richiesta si intende respinta.

3

Promozione Economica

Che cos'è

L'Ufficio studi e statistica

L'Ufficio Studi e Statistica della Camera di Commercio di Cagliari cura per conto **dell'Istituto Nazionale di Statistica e del Ministero dello Sviluppo Economico**, rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economici e sociali a livello provinciale, nonché la loro diffusione al pubblico.

In particolare l'ufficio:

- effettua rilevazioni per conto dell'ISTAT presso le ASL, sulla consistenza degli allevamenti di bestiame nella provincia di Cagliari;
- effettua annualmente indagini sul commercio e sulla grande distribuzione e collabora con l'INDIS;
- collabora a indagini campionarie di vario tipo, sia su incarico dell'ISTAT che dell'Unione Nazionale delle Camere di Commercio;
- coordina un'attività censuaria dei comuni della provincia;
- offre un servizio informativo agli operatori e ai privati sulla consistenza delle imprese per settore di attività e forma giuridica.

Progetto Excelsior - sistema informativo per l'occupazione e la formazione

L'Unioncamere Italiana, in collaborazione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e Unione Europea, realizza dal 1997 il Sistema informativo Excelsior, un'indagine a livello nazionale sui fabbisogni professionali delle imprese italiane. L'indagine prevede due modalità di intervista a seconda della dimensione aziendale: per le imprese fino a 250 addetti viene estratto un campione e intervistato telefonicamente da una

società specializzata; per le imprese con più di 250 addetti è prevista l'intervista diretta da parte di rilevatori degli Uffici Statistica delle Camere di commercio, a seguito dell'invio postale del questionario predisposto da Unioncamere. Ad ogni impresa è richiesto di indicare le assunzioni di dipendenti previste per l'anno successivo (corredate da informazioni sul profilo professionale) e le relative uscite (per pensionamenti, scadenze di contratto, ecc.). Excelsior dà vita ad una banca dati sulla domanda di professioni, consultabile attraverso diverse chiavi di ricerca e di interrogazione: figure professionali, livelli di inquadramento, titoli di studio, classi d'età, settori di attività, dimensioni, territorio. I risultati rappresentano, quindi, una fonte informativa di primaria importanza sul mercato del lavoro italiano e uno strumento utile per favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, l'orientamento professionale e il dialogo tra il mondo del lavoro e il sistema della formazione. L'intera banca dati Excelsior, nonché le principali tabelle di sintesi, sono disponibili gratuitamente su: Excelsior Online e su Starnet, il portale statistico economico online delle Camere di Commercio.

Servizio elenchi di imprese

Presso l'Ufficio statistica della Camera di Commercio è possibile accedere ai dati raccolti nell'archivio Ulisse, che contiene le informazioni essenziali su tutte le aziende iscritte nei registri delle Camere di Commercio italiane. Si può richiedere l'estrazione di elenchi nominativi di imprese selezionando e incrociando i seguenti criteri:

Dati sull'impresa:

- territorio (su base nazionale, regionale, provinciale, comunale);
- attività (si utilizza la classificazione codici ATECO 2002);
- ragione sociale (diritti individuali, società di persone, di capitale, ecc.);
- classi di valore di produzione (dichiarato dall'impresa);
- periodo/data di iscrizione.

dati sull'imprenditore:

- età
- nazionalità
- residenza
- sesso
- carica ricoperta

Si possono ottenere elenchi cartacei oppure in formato digitale (file excel), da ritirare su cd rom o ricevere via e-mail.

Quanto costa

I diritti di segreteria per ogni elenco sono pari a 20 euro per la richiesta, più:

- elenco con solo indirizzo: 0,02 euro per nominativo estratto;
- elenco con anagrafica impresa (che contiene oltre alla denominazione e all'indirizzo, la forma giuridica, la descrizione attività e il codice ATECO): 0,06 euro per nominativo estratto;
- elenco esteso (che rispetto al precedente contiene in più il numero di Registro Imprese, il numero REA, il codice fiscale, la partita IVA, il telefono se dichiarato): 0,12 euro per nominativo estratto;
- elenco completo (che rispetto al precedente contiene anche le date di iscrizione al Registro Imprese e di inizio attività): 0,16 euro.

Come si paga

- sul c/c postale n. **11192093** intestato alla **CCIAA di Cagliari, causale "elenco"**
- bonifico postale sullo stesso numero di conto **ABI 7601 CAB 4800, codice IBAN IT81E-0760104800000011192093CINE, causale "elenco"**

Listini prezzi

Presso la Camera di Commercio è possibile ottenere informazioni sui prezzi rilevati dalle mercuriali.

Le imprese della provincia - sia che producano beni o servizi, sia che operino nel commercio all'ingrosso - possono depositare presso la Camera, a fini pubblicitari, i listini dei prezzi praticati, che verranno messi a disposizione di chiunque li richieda. Il servizio consente alle imprese stesse di richiedere successivamente un visto di conformità per i prezzi indicati su fatture, offerte o pre-

ventivi e compresi nei propri listini depositati.

Tutti i prezzi sono rilevati ed elaborati dal personale dell'Ufficio Statistica della Camera di Commercio e ratificati poi da commissioni di esperti in materia che hanno funzioni di monitoraggio dell'andamento dei prezzi e delle produzioni in provincia.

I listini prezzi svolgono una doppia funzione: economica e di interesse pubblico da un lato, in quanto garantiscono maggiore trasparenza al mercato, e di carattere giuridico privato dall'altro, per disciplinare i casi in cui manchi una determinazione espressa del prezzo (l'articolo 1474 del codice civile stabilisce che, "se si tratta di cose aventi un prezzo di borsa o di mercato, il prezzo si desume dai listini o dalle mercuriali del luogo in cui deve essere eseguita la consegna, o da quelli della piazza più vicina").

I listini mensili possono essere scaricati dal sito: www.ca.camcom.it in versione PDF/Adobe Acrobat.

Relazioni semestrali

L'Ufficio Statistica su richiesta della Prefettura redige relazioni semestrali, sullo stato dell'economia della Provincia. Tali relazioni, disponibili sul sito, forniscono all'utente un quadro delle dinamiche socio economiche del Sud Sardegna, differenziato per i seguenti settori:

- Settore Industria
- Settore Agricoltura
- Settore Artigianato
- Settore Commercio
- Settore Turismo
- Settore Trasporti
- Settore Finanziario e bancario
- Energia, acqua e gas
- Terziario

La Giornata dell'economia

La Giornata dell'economia è un evento nazionale, promosso da Unioncamere, che si svolge in contemporanea negli enti camerali; obiettivo dell'iniziativa è diffondere il patrimonio di informazioni a carattere economico – statistico in possesso delle Camere di Commercio, in modo che il rapporto sull'economia locale, offra una chiave di

lettura interpretativa delle tendenze evolutive e dei sistemi produttivi locali e funge da guida nel rimodulare le politiche di intervento, puntando al miglioramento permanente nella qualità delle relazioni tra imprese.

Dati e materiali riferiti ai diversi ambiti territoriali sono disponibili sul sito Starnet, la rete degli Uffici Studi e Statistica delle Camere di Commercio, dove è inoltre possibile visionare:

- tutte le iniziative provinciali;
- i commenti ai dati distribuiti nella Giornata dell'economia;
- l'indice delle tavole dei dati distribuiti;
- i dati distribuiti per ciascuna regione, scaricabili in formato excel.

Comitato per l'imprenditoria femminile

La Camera di Commercio di Cagliari ha attivato il Comitato per la promozione dell'Imprenditoria Femminile. Istituiti sulla base di un protocollo d'intesa stipulato nel maggio del 1999 (e rinnovato nel 2003) fra il Ministero dell'Industria e l'Unioncamere, i Comitati per l'Imprenditoria Femminile si occupano fra l'altro di:

- a. proporre suggerimenti nell'ambito della programmazione delle attività camerali, che riguardino lo sviluppo e la qualificazione della presenza delle donne nel mondo dell'imprenditoria;
- b. partecipare alle attività delle Camere proponendo tematiche di genere in relazione allo sviluppo dell'imprenditoria locale;
- c. promuovere indagini conoscitive sulla realtà imprenditoriale locale, anche con studi di settore, per individuare le opportunità di accesso e di promozione delle donne nel mondo del lavoro e dell'imprenditoria in particolare;
- d. promuovere iniziative per lo sviluppo dell'imprenditoria femminile, anche tramite specifiche attività di informazione, formazione imprenditoriale e professionale e servizi di assistenza manageriale mirata;
- e. attivare iniziative volte a facilitare l'accesso al credito anche promuovendo la stipula delle convenzioni previste nell'ambito del Progetto per l'accesso delle imprenditrici alle fonti di finanziamento;
- f. curare la divulgazione nel territorio delle iniziative e delle attività di ricerca e studio sullo sviluppo locale promosse dalle Camere di Commercio;
- g. proporre iniziative per attivare 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.

Ogni Comitato per l'Imprenditoria Femminile è composto da rappresentanti delle associazioni imprenditoriali e delle organizzazioni sindacali impegnate nella promozione delle pari opportunità. Nominati dalla Giunta camerale, i Comitati durano in carica tre anni; i componenti - che possono ricoprire l'incarico per non più di due mandati - scelgono fra di loro un presidente. La segreteria del Comitato per l'imprenditoria femminile presso la Camera di Commercio di Cagliari è a disposizione dei cittadini che vogliono presentare idee e iniziative capaci di favorire e sostenere la nascita e lo sviluppo dell'imprenditoria femminile in provincia, e proposte per risolvere problemi generali nel settore. Il Comitato valuta i suggerimenti, promuove se necessario uno studio di fattibilità ed eventualmente li include nel programma di attività annuale, sottoposto all'approvazione della Giunta camerale.

Il sistema camerale ha dedicato un sito nazionale all'attività dei Comitati per l'imprenditoria femminile: su **www.if-imprenditoriafemminile.it** è possibile trovare informazioni su norme, progetti e opportunità. Da consultare anche la sezione dedicata allo sviluppo dell'imprenditoria sul sito della Regione Sardegna. Informazioni e supporto per l'accesso ai finanziamenti agevolati per l'imprenditoria femminile possono essere chiesti allo sportello Nuove Imprese, attivo presso l'Azienda Speciale camerale Centro Servizi Promozionali per le Imprese.

Regolamento per la concessione di contributi

La Camera di Commercio, ai sensi dell'articolo 2 della legge n. 580 del 1993, promuove iniziative aventi per scopo l'incremento della produzione e il miglioramento delle condizioni economiche e sociali della provincia.

In assolvimento a tale funzione la Camera di Commercio prevede, nel bilancio preventivo annuale, un programma di interventi per lo sviluppo economico provinciale che si articola nell'attuazione diretta di iniziative promozionali, oppure nel sostegno di iniziative svolte da terzi, giudicate meritevoli, in termini di ricaduta economica.

Aree prioritarie di intervento

- Miglioramento della produttività delle aziende;
- Della commercializzazione all'interno e all'esterno;
- Degli studi, delle ricerche e della documentazione.

Formulazione delle richieste di contributo Cosa Fare

I soggetti che intendano ottenere contributi, sovvenzioni, sussidi, agevolazioni per il sostegno di una iniziativa interessante ai fini della promozione e valorizzazione dell'economia provinciale debbono presentare una domanda, redatta su un apposito **modulo predisposto dalla Camera**, nel rispetto dei seguenti termini fissi:

- presentazione dei progetti di massima: **dal 15 settembre al 15 novembre**;
- presentazione dei progetti definitivi: **entro il 28 febbraio**.

La Giunta Camerale, per giustificati motivi e in occasione di eccezionali eventi precedentemente non programabili, si riserva la facoltà di ammettere al contributo iniziative presentate al di fuori dei termini sopra indicati.

La domanda, sottoscritta dalla persona fisica interessata o dal responsabile dell'organismo promotore dell'iniziativa o dal legale rappresentante in caso di Enti o Associazioni di categoria, deve contenere:

- a. generalità, residenza, numero di codice fiscale ed eventuale partita I.V.A. del richiedente;
- b. una esauriente illustrazione dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo, nella quale siano messe in evidenza le ripercussioni di interesse generale che può comportare per l'economia locale;
- c. il piano finanziario, debitamente firmato, delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa; detto piano deve essere redatto in forma analitica e deve evidenziare, tra le entrate, i contributi richiesti ad altri Enti Pubblici e i proventi dell'iniziativa;
- d. la misura indicativa del contributo richiesto all'Ente Camerale;
- e. la disponibilità a fornire tutti gli elementi informativi e di valutazione, nonché la documentazione, che si rendessero necessari in sede di istruttoria sotto pena di inammissibilità del beneficio.

Il contributo camerale non può superare il 50% della spesa ammessa, nel limite massimo di 50.000,00 Euro.

Sono inammissibili le domande presentate da soggetti che non siano in regola con il pagamento del diritto annuale.

Per maggiori informazioni consultare il sito Internet www.ca.camcom.it alla sezione Assistenza alle imprese.

4

Gli adempimenti delle Imprese

Che cos'è

Registro delle Imprese e REA

La Camera di Commercio - attraverso l'ufficio Registro delle Imprese - gestisce una vera e propria anagrafe delle imprese che operano nella provincia. Vengono rilasciati certificati sulla vita delle aziende e raccolte informazioni sulle attività economiche esercitate. Con riguardo a questo ultimo aspetto, ad ogni impresa che si iscrive nel Registro delle Imprese si attribuisce in via automatica un numero REA. Il REA, Repertorio Economico Amministrativo, contiene le notizie e i dati relativi alle attività economiche (industriali, commerciali, agricole) che si esercitano nella provincia. Nel REA si iscrivono anche i soggetti collettivi, come per es. le **associazioni, fondazioni**, etc., che esercitano un'attività economica, anche se non in forma principale, e le **unità locali di imprese con sede principale all'estero**.

I soggetti interessati

Tutte le imprese che svolgono un'attività economica sono obbligate - per soddisfare le esigenze di pubblicità legale - ad iscriversi nel registro delle imprese. Il Registro è composto di una sezione ordinaria e di una sezione speciale (D.P.R. 14.12.1999, n. .558).

Le imprese artigiane non si iscrivono ma si annotano nella sezione speciale del Registro.

Sezione ordinaria

- Imprenditori individuali che svolgono attività industriale, commerciale, di trasporto, bancaria o assicurativa, di servizio e possano essere considerati medio grandi;
- società di persone, società di capitali, società cooperative, consorzi con attività esterna, società consortili;
- gruppi europei di interesse economico (GEIE)

- società di mutua assicurazione;
- società estere con sede secondaria in Italia;
- enti pubblici economici che svolgano un'attività principale di tipo commerciale.

L'iscrizione nella sezione ordinaria ha effetti di pubblicità costitutiva per le società di capitali e di pubblicità dichiarativa per tutti gli altri soggetti.

Sezione speciale

- Imprenditori agricoli;
- piccoli imprenditori, compresi i coltivatori diretti;
- società semplici.

L'iscrizione nelle sezioni speciali assolve la funzione di certificazione anagrafica e di pubblicità – notizia.

Per i soli imprenditori agricoli, coltivatori diretti, società semplici esercenti attività agricola la pubblicità ha effetto dichiarativo (D.lgs. 18.05.2001, n. 228).

Cosa Fare

Dal 31.10.2003 tutte le domande di iscrizione di deposito e denuncia al Registro delle Imprese devono essere trasmesse per via telematica (con l'uso della smart card, che permette di apporre la firma digitale ai documenti) o presentate allo sportello su supporto informatico digitale. Si sconsiglia quest'ultima modalità di presentazione in quanto comporta, per motivi tecnici, tempi più lunghi di istruttoria.

Solo le imprese individuali e i soggetti che si iscrivono nel REA (associazioni/fondazioni) possono presentare le istanze e le denunce su supporto cartaceo e cioè avvalendosi della modulistica cartacea.

Costi

Le pratiche trasmesse in via telematica o su supporto informatico con firma digitale sono soggette all'imposta di bollo nella misura di:

Euro 17,50 per gli imprenditori individuali (Legge 24.12.2007, n. 244);

Euro 59,00 per le società di persone;

Euro 65,00 per le società di capitali.

Sono fatte salve le esenzioni previste dalla legge.

Questi importi, in vigore dal 1° febbraio 2005, sono stati fissati dal D. L. n. 7 del 31 gennaio 2005 pubblicato lo stesso giorno sulla Gazzetta Ufficiale n. 24.

L'imposta di bollo applicata sui modelli cartacei (I1/I2) relativi all'impresa individuale è pari a € 14.62

Gli importi dei diritti di segreteria dovuti dagli utenti per i servizi resi dal Registro imprese sono stati aggiornati con decreto 29 agosto 2007, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 211 del 11 settembre 2007. Tutti gli iscritti al Registro delle Imprese inoltre devono versare alla Camera di Commercio il Diritto Annuale, secondo gli importi e le modalità previsti dalla legge 23 dicembre 1999 n. 488, all'art 17.

Altri Compiti del Registro Imprese

- Gestione delle qualificazioni per auto riparatori, impiantisti, imprese di pulizia, imprese di facchinaggio.
- Archiviazione dei bilanci aziendali su supporto ottico.
- Vidimazione dei libri sociali.

L'Ufficio del Registro Imprese è diretto da un Conservatore nominato dalla Giunta camerale e sottoposto alla vigilanza di un giudice delegato dal presidente del Tribunale.

Il Diritto Annuale

Che cos'è

Il diritto annuale è un tributo dovuto alla Camera di Commercio da tutte le imprese iscritte o annotate al Registro delle imprese, che hanno sede legale o unità locali a Cagliari e provincia. L'importo annuale è fissato a livello nazionale con decreto ministeriale; su tale importo ogni camera può deliberare una maggiorazione fino al 20% per il cofinanziamento di iniziative di promozione economica. Il diritto annuale non è frazionabile ed è dovuto per intero anche per un solo giorno d'iscrizione nel corso dell'anno di riferimento.

I soggetti tenuti al pagamento

Tutte le imprese iscritte o annotate nel Registro Imprese comprese:

- le imprese inattive e quelle con attività sospesa;
- le imprese in scioglimento e/o in liquidazione;
- le imprese che hanno cessato l'attività ma non hanno ancora chiesto la cancellazione al Registro delle Imprese.

Il diritto annuale è dovuto sino all'anno in cui è richiesta la cancellazione definitiva.

I soggetti non tenuti al pagamento

- Le imprese in stato di fallimento o liquidazione coatta amministrativa a partire dall'anno successivo al fallimento o liquidazione, sempre che non esercitino provvisoriamente l'attività.
- Le imprese individuali cessate al 31 dicembre, che presentano la domanda di cancellazione entro il 30 gennaio dell'anno successivo alla cessazione.
- Le società e gli altri soggetti collettivi che hanno approvato il bilancio finale di liquidazione e hanno fatto domanda di cancellazione dal Registro entro il 30 gennaio successivo all'approvazione del bilancio finale di liquidazione;
- Le società cooperative sciolte per atto dell'Autorità Governativa (art. 2544 c.c.) a partire dall'anno successivo all'atto di scioglimento.

Tempi e modalità di versamento

Il versamento del diritto annuale deve essere effettuato in un'unica soluzione, utilizzando esclusivamente il mo-

dello di pagamento unificato F24 telematico – lo stesso dei versamenti IVA e IRPEF – con il codice tributo 3850 (diritto camerale).

E' possibile pagare il Diritto Annuale entro un anno dalla scadenza usufruendo del ravvedimento operoso (art. 13 del decreto legislativo 18.12.1997 n° 472) che consente di sanare spontaneamente le violazioni commesse, quali le irregolarità di pagamento mediante la corresponsione di una sanzione ridotta.

Sanzioni amministrative

A partire dal diritto annuale 2001, la sovrattassa per omesso o tardivo pagamento del diritto è stata sostituita da una sanzione disciplinata dal D.M. 27/01/2005 n. 54 (pubblicato sulla gazzetta ufficiale del 19/04/2005 n. 90) ed entrato in vigore il 4 maggio 2005.

Le sanzioni amministrative per omesso o tardivo versamento del diritto annuale sono disciplinate:

- dal decreto ministeriale 27 gennaio 2005 n. 54 - regolamento relativo all'applicazione delle sanzioni amministrative in caso di tardivo o omesso pagamento del diritto annuale da parte delle imprese a favore delle Camere di Commercio, emanato ai sensi dell'art. 5-quater, comma 2, della legge 21.2.2003, n. 27;
- dalla delibera della Giunta Camerale n. 172 del 28 ottobre 2005-definizione delle sanzioni amministrative tributarie applicabili nei casi di violazioni relative al diritto annuale dovuto alla Camera di Commercio di Cagliari.

Note e avvertenze

Numerose Camere di Commercio - come quella di Cagliari - hanno applicato una **maggiorazione del diritto annuale**. Nel calcolo del diritto dovuto sia per la sede principale che per le unità locali sarà quindi necessario verificare l'esistenza di questa maggiorazione, provincia per provincia.

In caso di **trasferimento** di sede in un'altra provincia, il diritto dovrà essere versato solo alla Camera di provenienza.

Per il **rimborso dei diritti annuali** erroneamente corrisposti alla Camera di Commercio, le istanze di rimborso devono essere presentate (e le azioni giudiziali conseguenti devono essere proposte) entro 24 mesi dalla data del pagamento, a pena di decadenza (articolo 10 D.M. n. 359 dell'11 maggio 2001).

Certificati e visure

Che cosa sono

Il **certificato** è un documento che conferisce certezza legale ai dati relativi ad un'impresa trascritti nel Registro delle Imprese.

La validità dei certificati è di 6 mesi.

La **visura** è un documento che contiene gli stessi dati del certificato ma non ha lo stesso valore di quest'ultimo. Può quindi essere utilizzato per ottenere notizie sull'impresa nei casi in cui non sia obbligatorio acquisire un documento con valore di certificazione.

I certificati vengono rilasciati solo per le imprese iscritte alle Camere di Commercio italiane ed in regola con il pagamento del diritto annuale.

I Certificati

Il certificato contiene i seguenti dati, presenti o meno a seconda del tipo di impresa:

- dati identificativi dell'impresa (denominazione o ragione sociale, forma giuridica, sede, durata della società, oggetto sociale);
- sistemi di amministrazione e controllo (informazioni sugli organi sociali e sugli organi di controllo);
- informazioni sullo statuto/atto costitutivo (poteri da statuto o da patti sociali, modalità di convocazione dell'assemblea, clausole di recesso e di prelazione, ecc.);
- patti parasociali;
- informazioni patrimoniali e finanziarie (capitale sociale, conferimenti, strumenti finanziari, patrimonio o finanziamento destinato ad uno specifico affare);
- operazioni straordinarie (trasformazioni, fusioni, scissioni);
- scioglimento e procedure concorsuali;
- cancellazione e trasferimento sede;
- attività effettivamente svolta;
- titolari di carica e qualifica;
- sedi secondarie ed unità locali.

Vengono rilasciati vari tipi di certificati, che hanno anche costi diversi:

- i certificati di iscrizione abbreviati riportano i dati identificativi dell'impresa quindi le informazioni legali essenziali dell'impresa stessa (il numero e la data di iscrizione, la denominazione, il codice fiscale, la forma giuridica e la sede) e le informazioni inerenti ad eventuali procedure liquidatorie o concorsuali (fallimento, concordato e amministrazione controllata);
- i certificati di iscrizione contengono, in aggiunta ai dati identificativi essenziali, tutte le informazioni legali, amministrative ed economiche inerenti l'impresa iscritta nella sezione ordinaria del Registro. Si riportano per esempio, le sedi secondarie, le persone aventi cariche sociali e REA, l'attività esercitata, le unità locali esistenti.

Con questo tipo di certificato si ha una "fotografia" completa dell'impresa certificata;

- i certificati anagrafici sono identici ai certificati di iscrizione ma riguardano imprese iscritte nella sezione speciale del Registro delle Imprese;
- i certificati storici riportano tutti i dati contenuti nei certificati di iscrizione e anagrafico e tutte le informazioni storiche (l'elenco con le relative date di trascrizione nel registro) riguardanti gli atti (iscritti e/o depositati) e le denunce presentate in un certo periodo di tempo dall'impresa: dalla sua nascita in poi, limitatamente a determinate date o a trascrizioni di atti.

Tali certificati contengono un maggior numero di notizie rispetto agli altri, presentando informazioni sia remote che attuali sulle imprese;

- i certificati di deposito attestano l'avvenuta presentazione di atti/domande e denunce da parte di un'impresa ad una certa data, ma non ancora registrate;
- i certificati degli assetti proprietari riportano l'elenco dei soci esistenti ad una certa data di società di capitali e i trasferimenti delle quote avvenuti in un

certo arco di tempo relativi a società a responsabilità limitata;

- i certificati di iscrizione con scelta: per le società di grandi dimensioni è possibile richiedere di escludere dalla stampa informazioni non essenziali dell'impresa (es. i dati relativi ai procuratori, alle unità locali, a quegli amministratori che non hanno poteri di firma etc.);
- i certificati con dicitura antimafia contengono i dati dei certificati ordinari (di iscrizione) con la dichiarazione, in aggiunta, che l'impresa ed i suoi legali rappresentanti non sono sottoposti a misure di prevenzione di cui all'art. 10 L. 31.05.1965, n. 575. Sono equiparati a tutti gli effetti alle comunicazioni rilasciate in materia dalle Prefetture.

Possono essere rilasciati al titolare o al legale rappresentante dell'impresa su domanda in bollo presentata con l'apposito modulo disponibile allo sportello e sul sito Internet della Camera. La domanda deve essere firmata davanti al funzionario camerale e deve essere esibito un documento d'identità leggibile e non scaduto.

Possono essere altresì rilasciati ad un terzo delegato dal titolare e/o legale rappresentante dell'impresa. La delega deve essere allegata alla richiesta e presentata insieme ad una copia di un documento di identità valido e leggibile del delegante. Il delegato deve esibire un documento di identità.

Se l'emissione del certificato con dicitura antimafia risulta sospesa, l'interessato deve rivolgersi alla Prefettura competente;

- i certificati di vigenza contengono i dati dei certificati ordinari con la dicitura che l'impresa negli ultimi cinque anni non è soggetta a procedure concorsuali;

Le Visure

Le visure sono rilasciate nelle seguenti tipologie:

- le visure ordinarie contengono i dati essenziali dell'impresa, tutte le informazioni legali ed economiche amministrative e le eventuali procedure concorsuali;

- le visure storiche riportano nella prima parte il contenuto delle visure ordinarie e nella seconda la storia delle modifiche;
- le visure degli assetti proprietari riportano l'elenco dei soci ad una certa data e i trasferimenti di quote avvenuti in un certo intervallo di tempo;

Le visure ordinarie e storiche possono essere rilasciate anche per singoli blocchi informativi: per la tipologia ed il costo con riguardo alle società di capitali, alle società di persone, all'impresa individuale, si rinvia alla tabella dei diritti di segreteria del Decreto Interministeriale Ministero dello Sviluppo Economico e Ministero dell'Economia e delle Finanze 29.08.2007, pubblicato su G.U. 11.09.2007, n. 211.

Deposito bilanci ed elenchi soci

Che cos'è

I bilanci di esercizio e gli elenchi soci devono essere presentati al Registro delle Imprese entro 30 giorni dalla data del verbale di approvazione (art. 2435 c.c.). Se i termini scadono di sabato o in giorni festivi, sono prorogati al primo giorno lavorativo.

soggetti interessati

L'obbligo di presentazione riguarda:

- Società per azioni (art. 2423 c.c.);
- Società in accomandita per azioni (art. 2454 c.c.);
- Società a responsabilità limitata (art. 2478 bis c.c.);
- Società cooperative (art. 2519 c.c.);
- Consorzi di garanzia fidi (art. 13, comma 35 legge 326/2003);
- Mutue assicuratrici (art. 2547 c.c.);
- Società consortili per azioni o a responsabilità limitata (art. 2615-ter c.c.);
- Enti autonomi lirici ed istituzioni concertistiche trasformate in fondazioni di diritto privato (art. 16 d.lgs. n. 367/1996);
- Società estere che abbiano sede secondaria in Italia (art. 2508 c.c.).

I Consorzi con attività esterna sono tenuti a depositare la situazione patrimoniale ex art. 2615 bis c.c. entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale.

L'omessa presentazione del bilancio e dell'elenco soci nei termini è punita (art. 2630 c.c.) con una sanzione amministrativa pecuniaria di € 549,34 per ciascun soggetto responsabile obbligato al deposito.

Cosa Fare

A seguito della definitiva entrata in vigore dell'art. 31 della legge 340/2000, il deposito dei bilanci e degli elenchi soci presso il Registro Imprese della Camera di Commercio di Cagliari, come tutti gli altri atti societari, deve essere effettuato esclusivamente tramite invio telematico con firma digitale o su supporto informatico (floppy disk) firmato digitalmente.

Si sconsiglia quest'ultima modalità di presentazione in quanto comporta, per motivi tecnici, tempi più lunghi di istruttoria.

Inoltre se il floppy disk è illeggibile le pratiche sono considerate come non presentate senza perciò possibilità di salvare i tempi di deposito previsti dalla legge.

Non è consentito presentare documentazione cartacea. Per essere abilitati alla trasmissione telematica è necessario:

- avere sottoscritto una convenzione Telemaco Pay con la Camera di Commercio di Cagliari;
- avere aderito ad una convenzione nazionale stipulata da un ordine professionale o da un'associazione di categoria.

Per qualsiasi informazione è attivo inoltre un call center per gli utenti Telemaco pay, al numero 848-800026, dal lunedì al venerdì fra le 9.00 e le 17.00. Il servizio di assistenza nazionale Telemaco per i clienti con contratto di tipo Telemaco Pay è disponibile alla casella telemaco@infocamere.it e al numero 899.699696 (lunedì-venerdì dalle 8.00 alle 20.00; il sabato dalle 8.00 alle 14.00).

Gli utenti che hanno stipulato un contratto Telemaco con la propria associazione di categoria sono pregati di rivolgersi ai numeri forniti dall'associazione stessa.

È possibile ottenere assistenza per la trasmissione telematica dei bilanci anche tramite:

Il call center per gli utenti di Visura spa (06/6841781); La sezione Assistenza on-line sul sito InfoCamere; I corsi on-line sempre sul sito InfoCamere.

Il deposito dei bilanci o di altri atti societari comporta il versamento dei diritti di segreteria, secondo gli importi previsti dalla normativa.

Per maggiori informazioni sono disponibili la “Guida agli adempimenti normativi ed amministrativi per l’invio delle pratiche telematiche al Registro delle Imprese” e la Guida dedicata al deposito dei bilanci.

Protocollazione automatica e controlli

Tutti i bilanci inviati con Telemaco, diversamente dagli altri atti societari, sono soggetti alla procedura di protocollazione automatica (obbligatoria a partire dal 15 maggio 2004) a fronte di alcuni controlli, da parte del sistema informatico generale, che ne garantiscano l'inoltrabilità al Registro delle Imprese.

Al momento della protocollazione saranno addebitati diritti e bolli dalla voce diritti del Conto Telemaco. La tariffa di spedizione sarà addebitata per ogni pratica.

Da Telemaco, via web, sarà possibile seguire l'iter della pratica e ristampare le ricevute spedite dal sistema via e-mail. Il mittente della pratica riceverà in automatico alcuni avvisi che gli permetteranno di seguirne l'iter: avviso di irricevibilità; avviso di ricevimento; avviso di protocollazione automatica; avviso di non protocollabilità.

L'ufficio, una volta ricevuta la pratica di bilancio procederà ai controlli di sua competenza.

Qualora la pratica venga evasa l'utente riceverà un'e-mail con allegata una visura dei dati societari aggiornata.

Albi

La tenuta di Albi, Ruoli, Registri ed Elenchi connessi all'esercizio di attività economiche rappresenta una delle funzioni istituzionali della Camera di Commercio.

Gli albi raccolgono i nomi di quanti sono abilitati professionalmente a esercitare una specifica attività. Presso la Camera di Commercio di Cagliari sono attivi:

- Albo delle imprese artigiane;
- Albo dei promotori di servizi finanziari;
- Albo gestori ambientali - sezione regionale;
- Albo dei vigneti e vini DOC.

Albo imprese artigiane

L'iscrizione all'Albo delle imprese artigiane viene deliberata dalla **Commissione Provinciale per l'Artigianato (CPA)**, che ha sede presso la Camera di Commercio di Cagliari. L'iscrizione attribuisce all'impresa la qualifica di artigiana, ed è condizione necessaria per la concessione di agevolazioni di vario genere. Il titolare dell'impresa (oppure i soci partecipanti al lavoro, nel caso di società) e gli eventuali collaboratori familiari vengono automaticamente iscritti ai fini previdenziali negli Elenchi nominativi degli artigiani, tenuti dall'INPS. La CPA valuta l'esistenza dei requisiti - fissati dalla legge 8 agosto 1985, n. 443 - e dispone l'iscrizione, oppure rigetta la domanda. Se entro 60 giorni dalla presentazione l'interessato non riceve una comunicazione da parte della CPA, la domanda si intende accolta. In caso di rifiuto dell'iscrizione all'Albo, è possibile presentare ricorso entro 60 giorni alla Commissione Regionale Artigianato e - in caso di ulteriore rigetto - al Tribunale competente per territorio, entro altri 60 giorni. L'iscrizione è obbligatoria per le imprese individuali, le società in nome collettivo, le società in accomandita semplice, le società cooperative che svolgono attività artigiana e che sono in possesso dei requisiti di legge. Non è obbligatoria l'iscrizione per le società a responsabilità limitata che esercitano un'attività artigiana. Al contrario non sono iscrivibili le società

per azioni, le società in accomandita per azioni.

Per le persone fisiche, non è possibile l'iscrizione all'Albo se chi presenta la domanda è:

- titolare di un rapporto di lavoro subordinato;
- titolare oppure socio prestatore d'opera in un'altra impresa artigiana, già iscritta;
- socio accomandatario di un'altra società in accomandita semplice, o titolare di una Srl unipersonale.

Quando la richiesta di iscrizione all'Albo è presentata da una società, è sufficiente che almeno uno dei soci partecipanti all'attività sia in possesso dei requisiti professionali con alcune eccezioni derivanti da leggi che disciplinano alcune attività,

Nel caso di perdita dei requisiti o di cessazione dell'attività, la CPA può disporre d'ufficio la cancellazione dall'Albo, dopo aver inviato un preavviso alla ditta interessata, che può presentare opposizione dinanzi alla Commissione nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento. Ovviamente la cancellazione dall'Albo può essere richiesta anche dagli interessati, sempre in caso di cessazione dell'attività o di perdita dei requisiti. La domanda deve essere presentata entro 30 giorni dal verificarsi dall'evento che motiva la cancellazione.

Albo nazionale degli esportatori di prodotti ortofrutticoli, ittici e carni

L'Albo riunisce gli operatori che intendano esportare verso paesi extracomunitari i prodotti ortofrutticoli, i prodotti ittici e le carni. L'iscrizione è necessaria per chi effettua esportazioni abituali. Per esportazioni occasionali, i produttori possono ottenere un'autorizzazione pro-tempore. La Camera di Commercio istruisce la domanda di iscrizione e la trasmette all'Istituto per il Commercio estero (ICE), detentore dell'Albo. I tempi per l'iscrizione sono di 3-4 mesi, mentre per l'autorizzazione all'esportazione occasionale il rilascio è immediato. Il decreto legislativo n. 373/98 ha sottratto alle Camere di Commercio le funzioni ispettive e di vigilanza relative all'Albo nazionale degli agenti di assicurazione. Maggiori informazioni su quest'albo sono disponibili presso il sito dell'ISVAP.

È promotore finanziario la persona fisica che, in qualità di dipendente, agente o mandatario, esercita professionalmente l'offerta fuori sede. Per offerta fuori sede si intendono la promozione e il collocamento presso il pubblico:

- di strumenti finanziari in luogo diverso dalla sede legale o dalle dipendenze dell'emittente, del proponente l'investimento o del soggetto incaricato della promozione o del collocamento;

-- di servizi di investimento in luogo diverso dalla sede legale o dalle dipendenze di chi presta, promuove o colloca il servizio. L'attività di promotore finanziario è svolta esclusivamente nell'interesse di un solo soggetto.

L'iscrizione all'Albo può avvenire in tre modi:

1. **Mediante il superamento di una prova valutativa**
(prova scritta e prova orale)

Ogni anno vengono indette tre sessioni d'esame di idoneità; le relative prove scritte si svolgono, di norma, a marzo, luglio e novembre. Le date delle prove orali sono stabilite dalle Commissioni Regionali.

L'esame consta di una prova scritta, articolata in quesiti a risposta sintetica, e di un colloquio. La prova scritta verte sulle seguenti materie:

1. nozioni di economia del mercato finanziario, con particolare riferimento alla struttura e organizzazione dei mercati degli strumenti finanziari;
2. nozioni di diritto del mercato finanziario;
3. disciplina legislativa, regolamentare e deontologica dell'attività di promotore.

Il colloquio verte sulle materie della prova scritta e sulle seguenti altre materie:

- a nozioni di diritto privato concernenti la disciplina del contratto, con particolare riferimento ai contratti di agenzia e mandato e ai contratti concernenti gli strumenti finanziari ed i servizi offerti dai soggetti abilitati ai sensi del decreto legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998;

- b nozioni di diritto tributario riguardanti il mercato finanziario ed in particolare il regime di tassazione dei redditi derivanti da azioni, obbligazioni, quote di fondi comuni d'investimento, depositi bancari e polizze di assicurazione sulla vita.

La prova scritta s'intenderà superata da parte di coloro che riporteranno una votazione non inferiore a diciotto trentesimi.

I candidati che supereranno la prova scritta saranno ammessi a sostenere il colloquio. Anche tale prova si intenderà superata da coloro che riporteranno una votazione non inferiore a diciotto trentesimi.

2. **Esperienza professionale**

L'esame non è necessario per chi abbia maturato una esperienza professionale per uno o più periodi di tempo complessivamente pari ad almeno tre anni come:

- a agente di cambio iscritto al ruolo unico nazionale o al ruolo speciale tenuti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- b negoziatore abilitato ai sensi dell'art. 7, comma 2, della Legge 1/91;
- c funzionario di banca addetto a uno dei servizi di investimento previsti dal D.lgs. 58/98, o al settore della commercializzazione di prodotti finanziari della banca ovvero personale preposto a una dipendenza o ad un'altra unità operativa o comunque responsabile della stessa, addetto ad uno dei predetti servizi di investimento ovvero responsabile del controllo interno;
- d funzionario di impresa di investimento addetto a uno dei servizi di investimento previsti dal D.lgs. 58/98, ovvero personale preposto a una unità operativa o comunque responsabile della stessa, addetto ad uno dei predetti servizi di investimento ovvero responsabile del controllo interno.

Negli ultimi due casi, il possesso dei requisiti professionali dovrà essere dimostrato con una dichiarazione autentica resa dal legale rappresentante dell'istituto di credito o

dell'impresa, che attesti a quale ufficio il candidato fosse addetto, le mansioni svolte e la durata dell'incarico.

3. Riscrizione all'albo

I promotori cancellati “per omesso pagamento” che hanno sanato la loro posizione contributiva e quelli cancellati “a domanda” possono riscriversi all'albo senza sostenere un nuovo esame, purché siano rimasti in possesso degli altri requisiti. I promotori che siano stati cancellati dall'albo a seguito di radiazione possono esservi nuovamente iscritti a domanda, purché siano decorsi cinque anni dalla data della cancellazione.

Albo gestori ambientali

Per l'iscrizione nell'albo gestori ambientali si fa riferimento a: D.M. 406 del 1998 e al D.lgs 152 del 03.04.2006 e alle circolari del Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali disponibili sul sito www.albogestoririfiuti.it

Tutte le imprese che intendano svolgere professionalmente attività di raccolta, trattamento o trasporto di rifiuti devono iscriversi all'Albo gestori ambientali, la cui sezione regionale è attiva presso la Camera di commercio di Cagliari. L'Albo riunisce anche le imprese che operano in diversi settori in vario modo collegati, secondo una classificazione che prevede 10 categorie:

1. raccolta e trasporto di rifiuti urbani e assimilati;
2. raccolta e trasporto di rifiuti non pericolosi avviati al recupero in modo effettivo ed oggettivo;
3. raccolta e trasporto di rifiuti pericolosi avviati al recupero in modo effettivo ed oggettivo;
4. raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi prodotti da terzi;
5. raccolta e trasporto di rifiuti pericolosi;
6. gestione di impianti fissi di titolarità di terzi nei quali si effettui lo smaltimento e recupero;
7. gestione di impianti mobili per lo smaltimento e il recupero;
8. intermediazione e commercio di rifiuti;
9. bonifica di siti;
10. bonifica di siti e beni contenenti amianto;

11. trasporto conto proprio articolo 212 comma 8 D.lgs 152/2006: questo tipo di iscrizione, non previsto dal D.lgs 22/97, riguarda le imprese che svolgono in via ordinaria e regolare l'attività di raccolta e trasporto dei rifiuti non pericolosi da esse stesse prodotti e le imprese che trasportano i propri rifiuti pericolosi in quantità che non eccedano 30 chilogrammi al giorno o 30 litri al giorno. L'iscrizione non è subordinata alla prestazione delle fidejussioni e avviene sulla base di una semplice richiesta scritta. L'impresa, a differenza per quanto avviene con le categorie dalla 1 alla 5 afferenti la raccolta e il trasporto, non è tenuta al soddisfacimento dei requisiti di idoneità tecnica e di capacità finanziaria, ne ha l'obbligo di nominare un Responsabile tecnico. Unici elementi oggetto di valutazione della Sezione regionale saranno i requisiti di onorabilità del legale rappresentante o del titolare dell'impresa, che ne dichiara il possesso sottoscrivendo il modello di domanda. Ai fini dell'iscrizione l'impresa deve presentare una domanda alla competente Sezione regionale o provinciale, preferibilmente utilizzando il modello predisposto dal Comitato Nazionale.

In base alla quantità dei rifiuti trattati o alla popolazione servita - e quindi alle dimensioni dell'attività che si intende esercitare - ogni categoria è a sua volta suddivisa in sei classi, dalla A alla F. Un'azienda può chiedere d'essere iscritta in più categorie.

L'iscrizione all'Albo prevede una serie di requisiti morali e soggettivi, oltre che per il responsabile tecnico dell'impresa, anche per il titolare dell'azienda (se si tratta di una ditta individuale), o per i soci amministratori delle S.n.c., gli accomandatari delle S.a.s., o gli amministratori muniti di rappresentanza in tutti gli altri casi, secondo quanto previsto dal Decreto ministeriale n. 406/98.

Gli adempimenti riferiti alla dichiarazione MUD saranno da verificare in ordine a quanto stabilito annualmente dagli appositi decreti emanati.

È necessario

- essere cittadini italiani o dell'Unione Europea, o ancora cittadini di un Paese non UE (a condizione di reciprocità) residenti in Italia;
- essere domiciliati, residenti ovvero avere la sede o una stabile organizzazione in Italia;
- essere iscritti al Registro Imprese (tranne che per le imprese individuali, che provvederanno successivamente all'iscrizione all'Albo) o nel registro professionale dello Stato di residenza;
- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo, né in qualsiasi altra situazione equivalente in base alla legislazione straniera;
- non trovarsi in stato di interdizione legale, ovvero di interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- non aver riportato una condanna passata in giudizio - salvi gli effetti della sospensione della pena e della riabilitazione - per una serie di reati, in particolare contro l'ambiente o contro la pubblica amministrazione, e non essere stati sottoposti a misure di prevenzione;
- essere in regola con gli obblighi previdenziali.

Requisiti di idoneità tecnica

I requisiti di idoneità tecnica devono essere dimostrati mediante apposite certificazioni e consistono:

- a. nella qualificazione professionale dei responsabili tecnici, risultante da idoneo titolo di studio, dall'esperienza maturata in settori di attività per i quali è richiesta l'iscrizione o conseguita tramite la partecipazione ad appositi corsi di formazione;
- b. nella disponibilità dell'attrezzatura tecnica necessaria, risultante, in particolare, dai mezzi d'opera, dagli attrezzi, dai materiali di cui l'impresa dispone; i mezzi sono oggetto di perizia giurata che deve essere redatta da un ingegnere o da un chimico o da un medico igienista o da un biologo iscritto all'ordine professionale. L'attestazione dovrà dimostrare l'idoneità dei mezzi di trasporto in relazione ai tipi di rifiuti da trasportare. Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del D.M. 406/98 i contenuti della perizia sono

- fissati con delibera del Comitato Nazionale.
- c. in un'adeguata dotazione di personale;
 - d. nell'eventuale esecuzione di opere o nello svolgimento di servizi nel settore per il quale è richiesta l'iscrizione o in ambiti affini.

I requisiti di idoneità tecnica vengono definiti dal Comitato Nazionale con apposite delibere e circolari riferite a ciascuna categoria, on line sul sito ufficiale dell'Albo Gestori Ambientali: www.albogestoririfiuti.it

Requisiti di idoneità finanziaria

La capacità finanziaria è dimostrata con le modalità di cui all'articolo 11, comma 2, del decreto 28 aprile 1998, n. 406, mediante idoneo affidamento bancario o da documenti che comprovino le potenzialità economiche e finanziarie dell'impresa, quali: il volume di affari, la capacità contributiva ai fini dell'I.V.A., il patrimonio, i bilanci e le certificazioni sull'attività svolta. Il Comitato Nazionale fissa per ogni categoria e classe gli importi relativi alla capacità finanziaria.

Le imprese che hanno dimostrato il requisito di capacità finanziaria ai fini dell'iscrizione all'albo nazionale delle persone fisiche e giuridiche e che esercitano l'auto trasporto di cose per conto terzi di cui alla legge 6 giugno 1974, n. 298, e successive modificazioni ed integrazioni, comprovano il requisito di capacità finanziaria mediante la presentazione di attestazione dell'iscrizione a tale albo.

Garanzie finanziarie

L'iscrizione delle imprese di trasporto dei rifiuti all'Albo con procedura ordinaria (cat. 1,4,5,9,10) è subordinata alla prestazione delle garanzie finanziarie ai sensi del decreto del Ministero dell'Ambiente, di concerto con il Ministero dell'Industria 8 ottobre 1996, modificato con decreto 23 aprile 1999.

Impianti che effettuano attività in forma semplificata di autosmaltimento di rifiuti non pericolosi e di recupero di rifiuti

L'articolo 216 del D.lgs. 152/2006 prevede, quale nuovo adempimento a carico delle Sezioni Regionali, che le comunicazioni di inizio attività inerenti le operazioni di recupero, siano presentate alla competente Sezione Regionale dell'Albo che ne dà notizia alla provincia territorialmente competente entro 10 giorni.

Le sezioni provvedono ad iscrivere in un apposito registro le imprese che effettuano tale comunicazione, verificando entro il termine di 90 giorni che siano rispettate tutte le norme tecniche e le prescrizioni previste ai sensi dell'articolo 214 commi 1,2,3.

La comunicazione deve essere rinnovata ogni 5 giorni. Le comunicazioni in vigore alla data del 29 aprile 2006, ai sensi dell'articolo 33 del D. lgs 22/97 e le conseguenti iscrizioni nei registri tenuti dalle province restano valide ed efficaci fino a scadenza, così come le modifiche ed integrazioni.

Per quanto riguarda le categorie 7 e 8 non saranno operative sino all'entrata in vigore del relativo decreto sulle garanzie finanziarie.

Il MUD: Modello Unico di Dichiarazione Ambientale

Che cos'è

Il Modello Unico di Dichiarazione ambientale, istituito con la legge 25. 1. 1994 n. 70, è la denuncia annuale dei rifiuti prodotti, trattati, trasportati o smaltiti nell'anno precedente a quello nel quale viene presentata la denuncia.

Deve essere presentato alle Camere di Commercio entro il 30 aprile di ogni anno, salvo, verifica in ordine a quanto stabilito negli appositi decreti ministeriali emanati annualmente.

Soggetti obbligati

I soggetti attualmente obbligati sono indicati dall'articolo 189, comma 3 del D.lgs 152/06, salvo previsioni che saranno contenute nel nuovo Testo Unico all'esame del Parlamento di prossima emanazione.

Cosa fare

La presentazione della denuncia del MUD va fatta presso la Camera di Commercio del luogo dove ha sede l'unità locale in cui il rifiuto è materialmente prodotto, avviato al recupero o smaltito. Per le attività di trasporto, il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale va presentato alla Camera di Commercio della provincia dove è situata la sede legale dell'impresa.

Il MUD si può compilare su supporto cartaceo o su supporto informatico. Coloro che eseguono attività di

gestione rifiuti, comprese le attività di commercio ed intermediazione, devono presentare il MUD esclusivamente su supporto informatico. Per la compilazione su supporto cartaceo deve essere utilizzata la modulistica ufficiale. Tutte le quantità numeriche riportate nella dichiarazione devono essere espresse nelle unità di misura indicate nelle istruzioni e nella modulistica. Per la compilazione su supporto informatico è consentito utilizzare i nastri magnetici a cartuccia, i dischetti magnetici ed eventualmente i nastri magnetici a bobina.

Registro nazionale dei produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche

Registro A.E.E. Decreto 25 settembre 2007 n. 185. Istituzione e modalità di funzionamento del registro nazionale dei soggetti obbligati al finanziamento dei sistemi di gestione dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), costituzione e funzionamento di un centro di coordinamento per l'ottimizzazione delle attività di competenza dei sistemi collettivi e istituzione del comitato d'indirizzo sulla gestione dei RAEE, ai sensi degli articoli 13, comma 8, e 15, comma 4, del decreto legislativo 25 luglio 2005, n. 151. Gli utenti interessati all'iscrizione nel Registro dovranno procedere esclusivamente con pratica telematica collegandosi al link www.registroaee.it, nel sito dedicato, per ogni informazione in merito.

Albo Vigneti DOC e DOCG

A chi interessa

I Produttori di vini a Denominazione di Origine Controllata e a Denominazione di Origine Controllata e Garantita possono registrare su questo Albo i terreni coltivati a vite che ricadano nell'ambito dei territori delimitati dai disciplinari di produzione di vini DOC e DOCG.

L'iscrizione consente fra l'altro di presentare annualmente la denuncia delle uve per il rilascio della certificazione necessaria per la commercializzazione dei vini DOC e DOCG. I conduttori dei vigneti che intendono iscrivere gli stessi nell'Albo dei vigneti a DOC devono presentare entro il 31 maggio l'apposito modulo d'iscrizione all'AR-GEA Sardegna, che, per la Provincia di Cagliari, si trova

in via Caprera, 8. Il Servizio Agricoltura gestisce anche l'elenco dei vigneti IGT (Indicazione Geografica Tipica). In provincia di Cagliari, un vigneto può essere iscritto - secondo la zona - in uno di questi elenchi: Isola dei Nuraghi, Marmilla, Ogliastra, Sibiola, Trexenta, Valli di Porto Pino. La domanda per l'iscrizione, in tre copie, deve essere presentata entro il 31 maggio all'ARGEA Sardegna. Stessa scadenza per le eventuali modifiche di superficie del vigneto, da presentare ugualmente all'ARGEA Sardegna. Le variazioni di conduzione del vigneto dovranno essere presentate alla stessa ARGEA entro 30 giorni dalla data di cessione della conduzione. I diritti di segreteria saranno richiesti al momento dell'istruttoria amministrativa delle istanze.

La rivendicazione della produzione annuale dovrà essere presentata invece alla Camera di Commercio anche con il modulo in formato pdf a disposizione sul sito, entro il 10 dicembre. I diritti di segreteria per la ricevuta delle uve (5 euro per ogni ricevuta) saranno richiesti al momento del rilascio.

Con l'emanazione del D.M. del 28.12.2006, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28 febbraio, a partire dalla presenta campagna vendemmiale tale rivendicazione, produzione e commercializzazione di un vino a IGT potrà avvenire solo ed esclusivamente per le uve provenienti dai terreni vitati preliminarmente iscritti negli appositi elenchi. L'obbligo vale sia per i produttori che hanno rivendicato le produzioni a IGT. L'iscrizione all'elenco delle IGT è inoltre obbligatoria per i produttori iscritti agli albi delle DOC, qualora intendano destinare la loro produzione ai vini IGT.

Elenco Degustatori

Presso le Camere di Commercio interessate alla produzione dei vini DOCG e DOC, sono istituiti l'Elenco dei tecnici degustatori e l'Elenco degli esperti degustatori. Gli iscritti a tali elenchi possono esercitare la propria attività per tutti i vini della provincia.

Per l'iscrizione nell'Elenco dei tecnici degustatori sono richiesti i seguenti requisiti:

a) possesso di uno dei titoli di studio appresso indicati:

- diploma di perito agrario specializzato in viticoltura ed enologia od enotecnica;
 - diploma di enologo;
 - diploma di laurea in scienze agrarie con specializzazione nel settore enologico;
 - diploma di laurea in scienze delle preparazioni alimentari con specializzazione nel settore enologico;
 - titoli equipollenti conseguiti all'estero;
- b) esercizio documentato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di iscrizione, dell'attività di degustatore, in forma continuativa, per i vini DOCG o DOC. (allegare alla domanda idonea documentazione dalla quale risulti l'effettivo svolgimento dell'attività per il periodo minimo prescritto)

Per l'iscrizione nell'Elenco degli esperti degustatori sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) partecipazione a corsi organizzati da associazioni nazionali ufficialmente riconosciute operanti nel settore della degustazione dei vini e superamento di esami sostenuti a conclusione dei corsi stessi;
- b) esercizio dell'attività di degustazione per almeno un biennio antecedentemente alla data di presentazione della domanda (allegare alla domanda idonea documentazione dalla quale risulti l'effettivo svolgimento dell'attività per il periodo minimo prescritto).

Cosa fare

La domanda di iscrizione nell'Elenco dei tecnici ovvero degli esperti, munita della prescritta documentazione, deve essere presentata, in bollo, alla competente Camera di Commercio. Nel caso di presentazione di domande ad altre Camere di Commercio, per ognuna di esse è fatto esplicito richiamo alle altre. L'iscrizione è disposta con provvedimento della Camera di Commercio.

Commissione di degustazione dei vini DOC

Il produttore di vino atto a divenire a DOC che intende ottenere l'attestazione della Denominazione di Origine Controllata deve presentare, su apposito modulo, la ri-

chiesta di prelievo della campionatura alla Commissione di degustazione, formata da tecnici ed esperti degustatori, iscritti negli appositi elenchi, che è incaricata di compiere gli accertamenti necessari per il rilascio della relativa attestazione, e che ha sede presso la Camera di Commercio competente per territorio.

Albo imbottiglieri

All'albo degli imbottiglieri si iscrivono le persone (fisiche o giuridiche) che procedono o fanno procedere per conto proprio all'imbottigliamento dei vini DO o IGT. L'iscrizione è obbligatoria per cui lo stabilimento potrà operare solo se l'azienda è iscritta e se il certificato sarà allegato al registro di imbottigliamento.

Per l'iscrizione all'albo imbottiglieri devono essere indicati:

- 1) i dati anagrafici del richiedente;
- 2) l'iscrizione nel registro delle imprese e nel REA della competente Camera di Commercio;
- 3) l'ubicazione dello stabilimento di imbottigliamento;
- 4) le DOCG, DOC e IGT che si intende imbottigliare;
- 5) l'assenza di motivi ostativi, a carico del legale rappresentante, all'esercizio dell'attività commerciale di cui al comma 2, dell'art.5 del decreto legislativo 114/1998;
- 6) la conformità dello stabilimento alle disposizioni di cui al decreto legislativo n.155/1997 e relative norme integrative ed applicative, recante attuazione delle direttive n.94/43/CEE e n.96/3/CE concernenti l'igiene dei prodotti alimentari. Se l'imbottigliamento avviene attraverso imprese imbottigliatrici terze ovvero utilizzando attrezzature mobili la conformità degli impianti deve essere posseduta da queste ultime aziende.
- 7) posizione ICRF, ovvero codice che identifica l'imbottigliatore nel sistema informativo dell'Ispettorato Centrale Repressione Frodi, che deve essere richiesto all'Ispettorato Controllo Qualità.

Il provvedimento di iscrizione è adottato dal dirigente della Camera di Commercio

Variatione

La richiesta di variazione di una impresa imbottigliatrice già iscritta deve essere presentata in bollo entro trenta

giorni la data in cui si è verificata la variazione del:

- a) il legale rappresentante;
- b) la sede dello stabilimento;
- c) le DO imbottigliate;
- d) la sede legale;
- e) la ragione sociale,
- f) la tipologia di imbottigliamento.

Il provvedimento di variazione è adottato dal dirigente della Camera di Commercio.

Cancellazione

La domanda di cancellazione deve essere presentata alla Camera, munita di fotocopia del documento di identità del rappresentante legale. La cancellazione d'ufficio per la perdita di uno dei requisiti necessari per l'iscrizione viene disposta dal dirigente della Camera di Commercio.

L'art. 4, comma 2, del D.M.21 maggio 2004 stabilisce che:

Dichiarazione annuale

“Entro il termine previsto dalla normativa comunitaria e nazionale per la dichiarazione annuale delle giacenze delle produzioni vitivinicole l'impresa imbottigliatrice comunica alla competente Camera di Commercio, anche per via informatica, i quantitativi della produzione imbottigliata della /e relativa/e DO nell'anno precedente e i paesi di destinazione”. Per il 2005 le imprese hanno presentato la predetta dichiarazione entro il 10 settembre, con i dati riferiti al periodo 1 agosto 2004 al 31 luglio 2005.

Autorizzazione espian- to alberi di oliva

L'olivo è una pianta protetta. Il proprietario per poter effettuare lo spianto di uno o più alberi di olivo deve inoltrare, alla Camera di Commercio, una richiesta motivata, in bollo, contenente il numero preciso delle piante da abbattere, con allegata la planimetria catastale del terreno in cui le stesse sono radicate. La Giunta Camerale, sentito il parere tecnico del Servizio Ripartimentale dell'Agricoltura, delibera l'autorizzazione all'abbattimento richiesto. (La richiesta non deve essere motivata se il numero delle piante è inferiore a cinque, ogni biennio).

Normativa

- Decreto legislativo Luogotenenziale 27 luglio 1945, n. 475, art.1, così come sostituito dall'articolo unico della

legge n. 144 del 14 febbraio 1951;
- Decreto legislativo Luogotenenziale 27 luglio 1945, n. 475, art.2, così come, da ultimo sostituito dall'art.71 del D.P.R. n. 987 del 10 giugno 1955;
- Decreto legislativo Luogotenenziale 27 luglio 1945, n. 475, così come sostituito dall'articolo 72 del D.P.R. n. 987 del 10 giugno 1955;
- Decreto legislativo del Ministero Agricoltura e Foreste n. 143 del 4 giugno 1997 concernente "Conferimento alle regioni delle funzioni amministrative in materia di agricoltura e pesca e riorganizzazione dell'Amministrazione centrale.

Elenco nazionale tecnici ed esperti assaggiatori olii di oliva

L'elenco, articolato su base regionale, è tenuto presso il Ministero per le Politiche Agricole e presso le Regioni. Le domande di iscrizione sono istruite dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della provincia di residenza dell'assaggiatore. Gli aspiranti all'iscrizione devono presentare domanda in bollo alla Camera di Commercio, allegando:

- un attestato di idoneità conseguito al termine di un corso per assaggiatori organizzato secondo i criteri previsti dal Regolamento CEE 2568/91;
- un attestato, rilasciato da Enti Pubblici, che provi la partecipazione ad almeno 20 sedute di assaggio nel triennio precedente la data di presentazione della domanda;
- certificato del casellario giudiziale, in data non anteriore a sei mesi;
- certificato antimafia.

Ruoli ed elenchi

Cosa sono

Alla Camera di Commercio compete la tenuta di ruoli ed elenchi professionali nei quali devono essere iscritte le imprese e i professionisti per determinate aree di attività. Presso la Camera di Commercio di Cagliari sono attivi:

- Ruolo dei periti ed esperti
- Ruolo degli agenti e rappresentanti di commercio
- Ruolo degli agenti di affari in mediazione
- Ruolo interprovinciale dei mediatori marittimi
- Ruolo degli stimatori e pesatori pubblici
- Elenchi dei tecnici e degli esperti degustatori di vini DOC e DOCG
- Elenco nazionale tecnici ed esperti assaggiatori degli oli di oliva extravergini e vergini
- Elenco imprese di pulizia
- Elenco interprovinciale autorizzato degli spedizionieri
- Elenco raccomandatari marittimi

Gli importi dei diritti di segreteria dovuti dagli utenti per i servizi collegati alla gestione di registri, albi, ruoli, elenchi e per atti vari sono stati aggiornati da un decreto ministeriale del 29 agosto 2007, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 21 dell'11 settembre. Il decreto legislativo n. 373/98 ha sottratto alle Camere di Commercio le funzioni di controllo e vigilanza sul Ruolo dei periti assicurativi. Maggiori informazioni su questo Ruolo sono disponibili presso il sito dell'ISVAP.

Ruolo dei periti ed esperti

A chi interessa

Chiunque abbia raggiunto una particolare esperienza in uno o più settori può richiedere l'iscrizione, che non è abilitativa, nè ha valore di qualifica esclusiva, tuttavia attribuisce rilevanza alla funzione di pubblicità dichiarativa del Ruolo: si limita cioè a far conoscere – dopo la verifica dei titoli – i nominativi delle persone idonee ad effettuare perizie per determinate categorie merceologiche e per determinati servizi.

Requisiti per l'iscrizione

- Maggiore età
- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero residenza nel territorio della Repubblica italiana
- Assolvimento dell'obbligo scolastico, con conseguimento del relativo titolo di studio
- Godimento dei diritti civili
- Non essere stato dichiarato fallito
- Non aver riportato condanne per determinati reati
- Idoneità all'esercizio dell'attività di perito ed esperto nelle categorie o sub categorie richieste, dimostrabile con idonea documentazione che viene valutata dall'apposita commissione camerale; la commissione ha la facoltà di sottoporre il candidato ad un colloquio.

Contro le decisioni della commissione provinciale è possibile presentare ricorso al Ministero dello Sviluppo Economico entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento. L'iscrizione al Ruolo si perfeziona con il pagamento da parte dell'interessato della tassa di concessione governativa. Successivamente in caso di trasferimento di residenza, gli iscritti devono presentare una comunicazione alla commissione, che procede alla cancellazione dal Ruolo.

I regolamenti approvati dal Ministero dell'Industria d'intesa con il Ministero di Grazia e Giustizia individuano nel Ruolo 23 categorie, ciascuna delle quali comprende diverse sub – categorie:

- Cereali e derivati
- Orto-floro-frutticoltura
- Vitivinicola, olearia
- Zootecnia e pesca
- Legno
- Tessili
- Abbigliamento
- Siderurgia e metallurgia
- Meccanica, elettrotecnica, ottica e preziosi
- Chimica
- Combustibili e carburanti
- Carta e stampa

- Costruzioni edili
- Acqua, gas, elettricità
- Industrie estrattive
- Vetro e ceramica
- Comunicazioni interne
- Spettacolo
- Ospitalità
- Previdenza e credito
- Attività marittime, aeree e di navigazione interna
- Attività varie

Ruolo degli Agenti e Rappresentanti di Commercio

A chi interessa

L'agente di commercio è una persona stabilmente incaricata da una o più imprese di promuovere la conclusione di contratti in una o più zone determinate.

Il rappresentante di commercio è chiunque abbia ricevuto un incarico da una o più imprese di concludere contratti in una o più zone determinate.

L'iscrizione al ruolo abilita all'esercizio dell'attività ed è incompatibile sia con un'attività lavorativa dipendente (fanno eccezione i dipendenti pubblici in regime di part-time al 50%) sia con l'iscrizione ai ruoli dei mediatori per lo stesso settore di attività.

Cosa fare

Presentare domanda di iscrizione alla Camera di commercio dove il titolare della ditta individuale ha la residenza o la società ha la sede legale.

Requisiti per l'iscrizione

1. possedere una laurea o un diploma di scuola superiore ad indirizzo commerciale;
2. aver superato l'esame conclusivo di un corso professionale organizzato o riconosciuto dalla Regione;
3. essere stato collaboratore familiare di titolari esercenti l'attività di commercio, oppure di agente o rappresentante di commercio;
 - o ancora, per almeno 2 anni negli ultimi 5
4. essere stato titolare o legale rappresentante di:
 - un'impresa esercente l'attività di commercio di beni

- o di somministrazione di alimenti e bevande;
 - un'impresa esercente l'attività di produzione di beni
 - un'impresa artigiana che abbia venduto i suoi prodotti;
5. aver svolto attività di agente o rappresentante di commercio;
 6. aver prestato la propria opera alle dipendenze di un'impresa con qualifica di viaggiatore piazzista, o come dipendente qualificato addetto al settore vendite con mansioni di organizzazione o direzione.

Una volta conseguita l'iscrizione, entro 30 giorni dall'inizio dell'attività, la persona fisica o il legale rappresentante devono inoltrare domanda di iscrizione e denuncia di inizio di attività al Registro delle Imprese. I titolari di ditte individuali ed i soci di società di persone e di società a responsabilità limitata devono inoltre iscriversi alla gestione previdenziale dei commercianti presso gli uffici dell'INPS.

Ruolo degli agenti di affari in mediazione

Chi sono

L'agente di affari in mediazione è una persona che mette in relazione due o più parti per la conclusione di un affare, senza essere legata ad alcuna di esse da rapporti di dipendenza, collaborazione o rappresentanza.

L'iscrizione è a titolo personale (l'agente non può delegare funzioni di mediazione se non ad un altro agente regolarmente iscritto) ed è incompatibile sia con qualunque forma di lavoro dipendente (tranne il caso in cui si dipenda da un'impresa di mediazione) sia con l'esercizio di attività imprenditoriali e professionali (escluse quelle di mediazione, comunque esercitate).

Nel caso la domanda di iscrizione sia presentata da una società di persone, i requisiti devono essere riferiti a tutti i soci-amministratori. Nel caso invece di società di capitali, devono essere in possesso dei requisiti i rappre-

sentanti legali e gli eventuali preposti (nominati con atto formale depositato presso il Registro Imprese della Camera di Commercio). L'agente iscritto è abilitato ad esercitare la propria attività su tutto il territorio italiano e dovrà iscriversi al Registro Imprese presso la Camera di Commercio della provincia nella quale intende operare.

Il Ruolo è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Agenti immobiliari
- Agenti merceologici
- Agenti con mandato a titolo oneroso
- Agenti in servizi vari

Cosa fare

Presentare domanda di iscrizione alla Camera di commercio dove il titolare della ditta individuale ha la residenza o la società ha la sede legale.

Requisiti per l'iscrizione

I requisiti per l'iscrizione al Ruolo sono:

1. di natura personale

- maggiore età;
- cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea, oppure permesso di residenza per i cittadini non UE;
- residenza nella provincia in cui si intende svolgere l'attività; godimento dei diritti civili);

2. di natura morale

- nessuna dichiarazione di fallimento;
- assenza di condanne per particolari reati);
- formativo-professionali.

3. di natura professionale

- avere conseguito un diploma di scuola secondaria di secondo grado, compresi i diplomi degli istituti professionali, aver frequentato un corso di formazione ed aver superato un esame di idoneità professionale, secondo il campo di mediazione scelto.

Ruolo interprovinciale dei mediatori marittimi

A chi interessa

Chiunque voglia esercitare l'attività di mediazione nei contratti di costruzione, di compravendita, di locazione, di noleggio di navi e nei contratti di trasporto marittimo di cose deve essere iscritto nel Ruolo dei mediatori marittimi. L'iscrizione riguarda i titolari o amministratori delle imprese operanti nel settore della mediazione marittima. Il Ruolo - istituito ai sensi della legge 12 marzo 1968 n. 478 e del dpr 4 gennaio 1973 n. 66 - è distinto in due sezioni, ordinaria e speciale. In quest'ultima sono iscritti i mediatori marittimi abilitati ad esercitare pubblici uffici che comprendono l'incarico di presiedere alle pubbliche gare per i contratti di costruzione, di compravendita, di locazione, di noleggi di navi e nei contratti di trasporto di cose e ogni altro incarico previsto dal codice civile o da leggi speciali. L'iscrizione al Ruolo è a titolo personale ed abilita all'esercizio della professione in tutto il territorio nazionale. Il Ruolo è soggetto a revisione biennale. Il bando d'esame per l'iscrizione nella sezione ordinaria del Ruolo viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale. Le domande di ammissione all'esame dovranno essere presentate entro 30 giorni dalle pubblicazioni dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale.

La professione di mediatore è incompatibile con qualunque impiego pubblico e privato retribuito, fatta eccezione per l'impiego presso imprese svolgenti attività di mediazione marittima e per i dipendenti pubblici in regime di tempo parziale non superiore al 50%.

Al Ruolo interprovinciale della Sardegna, tenuto dalla Camera di commercio di Cagliari, si iscrivono i residenti nelle province di Cagliari, Sassari, Nuoro ed Oristano. Le variazioni di residenza dovranno essere tempestivamente comunicate all'ufficio competente.

Requisiti

- 1. personali:** (certificati dell'interessato con dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto notorio da allegare all'istanza; articoli 46/47 D.P.R. 445/2000);

- aver raggiunto la maggiore età;
 - risiedere nelle province di Cagliari, Sassari, Nuoro ed Oristano;
 - avere conseguito il diploma di scuola secondaria inferiore;
 - avere la cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea. I cittadini stranieri potranno essere iscritti solo nella sezione ordinaria se provenienti da paesi in condizione di reciprocità;
- 2. morali (saranno accertati d'ufficio mediante richiesta del casellario giudiziale):**
- avere il godimento dei diritti civili;
 - aver tenuto buona condotta;
 - non essere stato interdetto o inabilitato;
 - non essere stato dichiarato fallito o, in caso di fallimento, essere stato riabilitato;
 - non essere stato condannato - salvo che non sia intervenuta la riabilitazione - per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione della giustizia, la fede pubblica, l'economia pubblica, l'industria ed il commercio, il patrimonio, per l'esercizio abusivo della mediazione e per ogni altro delitto non colposo per il quale la legge commina la pena della reclusione non inferiore, nel minimo, a due anni e, nel massimo, a cinque anni;
 - non essere stati sottoposti a misure di prevenzione contro la delinquenza mafiosa;
- 3. professionali:**
- aver superato l'esame (art. 9 legge 478/68 per la sezione ordinaria e art. 10 legge 478/68 per la sezione speciale);
 - aver effettuato il deposito cauzionale (art. 23 legge 478/68).

Per essere ammessi a sostenere l'esame di verifica dei requisiti professionali è necessario presentare:

- la domanda di iscrizione all'esame, in bollo da 14,62 euro, compilata sul modulo scaricabile dal sito e di-

- sponibile presso la Camera di commercio;
- attestazione del versamento di 77 euro sul c/c postale n. 11192093 intestato alla Camera di commercio di Cagliari, largo Carlo Felice, 72.

Cosa fare

Per l'iscrizione al Ruolo è invece necessario presentare:

- una domanda di iscrizione nel Ruolo, in bollo da 14,62 euro, compilata sul modulo scaricabile dal sito e disponibile presso la Camera di commercio;
- attestazione del versamento di 168 euro sul c/c postale n. 8003 intestato all'Ufficio Registro Tasse Concessioni Governative di Roma;
- attestazione del versamento di 31 euro per diritti di segreteria, sul c/c postale n. 11192093 intestato alla Camera di commercio di Cagliari, largo Carlo Felice, 72;
- cauzione in forma di fideiussione bancaria.

L'esercizio professionale della mediazione marittima senza la preventiva iscrizione nel Ruolo dei mediatori marittimi è punito a norma dell'art. 665 del codice penale, quando non costituisca un reato più grave.

Chi sono

Elenco raccomandatari marittimi

È raccomandatario marittimo chi 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 con rilascio dei relativi documenti, nonché qualsiasi altra analoga attività per la tutela degli interessi a lui affidati.

Cosa fare

Per poter esercitare l'attività bisogna iscriversi nell'elenco dei "raccomandati", istituito presso le Camere di Commercio dove abbia sede una direzione marittima.

Requisiti per l'iscrizione

Chiunque intenda svolgere l'attività di raccomandatario marittimo deve presentare alla commissione domanda di iscrizione nell'elenco. Gli aspiranti all'iscrizione devono:

- godere del pieno esercizio dei diritti civili;
- avere conseguito il diploma di scuola media superiore;
- risiedere nella località in cui si intende svolgere l'attività di raccomandatario;
- non avere subito condanne per delitti contro la Pubblica Amministrazione, contro l'amministrazione della giustizia, contro la fede pubblica; contro l'economia pubblica; l'industria e il commercio e contro il patrimonio; per contrabbando oppure per ogni altro delitto non colposo, per il quale la legge commina la pena della reclusione non inferiore a due anni o nel massimo a cinque anni, ovvero per reati in materia valutaria per i quali la legge commina la pena della reclusione;
- non trovarsi in stato di fallimento;
- avere svolto almeno due anni di tirocinio professionale;
- sostenere un esame orale davanti alla commissione. Tale esame tende ad accertare la conoscenza degli usuali documenti del commercio marittimo, delle cognizioni giuridiche attinenti all'esercizio della professione nonché della lingua inglese.

Elenco interprovinciale degli spedizionieri

A chi interessa

L'iscrizione all'elenco è abilitante (e obbligatoria) per tutti gli operatori – siano essi persone fisiche, ditte individuali, società o filiali di altre imprese – che svolgano attività di spedizione per terra, mare o aria. L'attività dello spedizioniere consiste nell'assunzione di un mandato che obbliga l'impresa a provvedere (in proprio nome o in nome del committente, ma comunque per conto del committente) alla stipula col vettore di un contratto di trasporto, al compimento della spedizione e alle even-

tuali operazioni accessorie: adempimenti amministrativi, imballaggio, consegna delle merci al vettore, carico e scarico, custodia, deposito.

Cosa fare

Presentare domanda di iscrizione alle Camere di Commercio dove l'impresa ha sede legale ed unità operative, utilizzando il modulo in distribuzione presso l'ufficio. Una commissione interprovinciale istituita presso la Camera di Commercio si occupa di ricevere e valutare le domande di iscrizione nell'Elenco. Vige il principio del silenzio-assenso, in base al quale la domanda si considera accolta se non viene data risposta al richiedente entro 60 giorni. Nel caso la domanda venisse respinta, gli interessati potrebbero ricorrere - entro 30 giorni dalla comunicazione - alla commissione centrale, che opera presso il Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato, oppure al Tribunale Amministrativo Regionale, entro 60 giorni. I titolari delle imprese individuali e i soci di società di persone devono provvedere all'iscrizione all'INPS ai fini previdenziali e assistenziali. All'elenco tenuto alla Camera di Commercio di Cagliari di devono iscrivere gli spedizionieri con sede nelle province di: Ciliari, Sassari, Nuoro e Oristano.

Requisiti per l'iscrizione

Morali

- a) non essere stato dichiarato fallito;
- b) non aver riportato condanne per determinati reati.

Tecnico-professionali

a) aver prestato attività alle dipendenze di un'impresa di spedizioni, regolarmente autorizzata, per almeno 2 anni in qualità di impiegato di 1° livello o di dirigente con mansioni operative nel settore spedizioni;

oppure

b) aver ricoperto la carica di amministratore o legale rappresentante di società autorizzata, per almeno 2 anni, dimostrando di aver svolto mansioni operative.

Finanziari

adeguata capacità finanziaria (euro120.000,00), dimo-

strabile mediante capitale sociale versato o polizza assicurativa o fideiussione bancaria. I titolari di imprese individuali e i soci di società di persone devono provvedere all'iscrizione all'INPS ai fini previdenziali e assistenziali.

Imprese di pulizia

Nella definizione normativa di imprese di pulizia, ex art.1 Decreto del Ministero dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato 07. 07.1997, n. 274, rientrano le attività di seguito elencate:

- a. **pulizia:** insieme di procedimenti e operazioni che permettano di rimuovere polvere e sporco da superfici, oggetti e ambienti;
- b. **disinfezione:** procedimenti e operazioni in grado di rendere sano un ambiente mediante la distruzione o l'inattivazione di microrganismi patogeni;
- c. **disinfestazione:** procedimenti e operazioni che consentano la distruzione di parassiti e insetti nocivi in genere;
- d. **derattizzazione:** procedimenti e operazioni che mirino all'eliminazione o alla riduzione di topi e ratti;
- e. **sanificazione:** procedimenti e operazioni in grado di rendere sano un ambiente, non solo con interventi di pulizia generale, disinfezione, disinfestazione, ma anche con un miglioramento delle condizioni di temperatura, ventilazione, umidità, illuminazione o rumore.

Per svolgere una delle predette attività è necessario che l'impresa – al momento di presentare la denuncia di inizio attività – dimostri di possedere i requisiti tecnico – organizzativi (o titolo di studio/qualificazione professionale attinente l'attività specifica; od assolvimento dell'obbligo scolastico ed adeguata esperienza professio-

nale) ed economico finanziari (assenza di protesti, affidamenti bancari, osservanza delle norme sui contributi sociali) previsti dal citato Decreto.

I requisiti di capacità tecnica ed organizzativa si intendono acquisiti con la nomina di un preposto alla gestione tecnica dotata dei requisiti tecnico – professionali.

Per le imprese artigiane il preposto deve essere necessariamente o il titolare dell'impresa individuale; o il socio lavorante di s.n.c.; o il socio lavorante accomandatario di s.a.s.; o il socio lavorante di s.r.l..

Per le attività di disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, l'impresa deve altresì dimostrare di essere in possesso dei requisiti di onorabilità: non essere stati dichiarati falliti; assenza di condanne per determinati reati in capo ad uno seguenti soggetti:

- titolare dell'impresa individuale;
- institore nominato per la gestione di un ramo o sede dell'impresa;
- tutti i soci di società in nome collettivo;
- tutti i soci accomandatari di s.a.s. o di s.a.p.a.;
- tutti gli amministratori di società di capitali e di società cooperative.

Da tale obbligo sono escluse le imprese di pulizia e disinfezione ex art. 10 D.L. 31.01.2007, n. 7 convertito in L. 02.04.2007, n. 40.

Le imprese artigiane presentano la denuncia di inizio attività, unitamente alla domanda di iscrizione al relativo albo, alla commissione provinciale per l'artigianato (CPA), ove è ubicata la sede operativa – artigiana, che ne valuta i requisiti.

Le altre imprese presentano la denuncia, unitamente alla domanda di iscrizione, all'ufficio del registro delle imprese, nella cui provincia è ubicata la sede legale, che ne valuta i requisiti.

In mancanza di uno dei requisiti di onorabilità; di capacità tecnico organizzativa; ed economico finanziari l'impresa non può esercitare l'attività.

Imprese di impiantistica

L'attività di impiantistica di cui alla L. 05.03.1990, n. 46 riguarda i seguenti impianti: elettrici, elettronici, di riscaldamento e di climatizzazione, idrosanitari, di gas, di sollevamento persone come ascensori, montacarichi o scale mobili; di protezione antincendio all'interno di immobili adibiti ad attività produttive, al commercio, al terziario e ad altri usi.

Per svolgere la predetta attività è necessario che l'impresa - al momento di presentare la **denuncia di inizio attività** - dimostri di possedere, in capo al suo titolare o ad un responsabile tecnico appositamente nominato, almeno uno dei **requisiti tecnico professionali** di seguito indicati:

- laurea in una materia tecnica specifica conseguita presso un'università statale o legalmente conosciuta;
- diploma di scuola secondaria superiore con specializzazione attinente al settore di attività interessata, presso un istituto statale o legalmente conosciuto, previo inserimento di almeno un anno di lavoro continuativo alle dirette dipendenze di un'impresa del settore;
- titolo o attestato di formazione professionale, previo periodo di inserimento di almeno due anni di lavoro continuativo alle dirette dipendenze di un'impresa del settore;
- prestazione lavorativa svolta, alle dirette dipendenze di un'impresa del settore, per un periodo non inferiore a tre anni, apprendistato escluso, in qualità di operaio installatore specializzato nelle attività di installazione, di trasformazione, di ampliamento e di manutenzione degli impianti di cui all'art. 1.

Per le imprese artigiane il responsabile tecnico deve es-

sere necessariamente o il titolare dell'impresa individuale o il socio lavorante di s.n.c. o il socio lavorante accomandatario di s.a.s. o il socio lavorante di s.r.l.

Le imprese artigiane presentano la denuncia di inizio attività, unitamente alla domanda di iscrizione al relativo albo, alla commissione provinciale per l'artigianato (CPA), ove è ubicata la sede operativa – artigiana, che ne valuta i requisiti.

Le altre imprese presentano la denuncia, unitamente alla domanda di iscrizione, all'ufficio del registro delle imprese, nella cui provincia è ubicata la sede legale, che ne valuta i requisiti.

In mancanza di responsabile tecnico l'impresa non può esercitare l'attività.

Per lo svolgimento dell'attività di impiantistica è necessario altresì che non siano stati emessi provvedimenti di cui alla L. 575/65 (normativa antimafia) a carico dei seguenti soggetti:

- titolare dell'impresa individuale;
- institore nominato per la gestione di un ramo o sede dell'impresa;
- tutti i soci di società in nome collettivo;
- tutti i soci accomandatari di s.a.s. o di s.a.p.a.;
- tutti gli amministratori di società di capitali e di società cooperative.

Imprese di autoriparazione

La L. 05.02.1992, n. 122 disciplina l'attività di manutenzione e di riparazione dei veicoli e dei complessi di veicoli a motore, ivi compresi ciclomotori, macchine agricole, rimorchi e carrelli, adibiti al trasporto su strada di persone e di cose.

L'attività di autoriparazione si distingue in: meccanica e motoristica; carrozzeria; elettrauto; gommista.

La legge individua per ciascuna tipologia una sezione e stabilisce che un'impresa può esercitare solo l'attività di autoriparazione di pertinenza della sezione in cui è iscrit-

ta salvo il caso di operazioni strettamente strumentali o accessorie rispetto all'attività principale.

L'impresa, per lo svolgimento delle attività di autoriparazione, deve, contestualmente alla **denuncia di inizio attività**, nominare, per ogni unità locale, sede di officina, un responsabile tecnico in possesso dei seguenti requisiti:

- idoneità fisica;
- onorabilità: non aver riportato condanne e non essere sottoposto a procedimenti penali per reati commessi nell'esercizio dell'attività di autoriparazione;
- tecnico – professionali: titolo di studio o attestato di qualificazione professionale, seguito da un anno di esperienza lavorativa come operaio qualificato alle dipendenze di imprese operanti nel settore, nell'arco degli ultimi cinque anni o adeguata esperienza professionale formatasi con l'esercizio dell'attività di autoriparazione per almeno tre anni alle dipendenze di imprese operanti nel settore nell'arco degli ultimi cinque anni.

Alla gestione tecnica può essere preposto anche il titolare dell'officina qualora in possesso dei predetti requisiti.

Le imprese artigiane presentano la denuncia di inizio attività, unitamente alla domanda di iscrizione al relativo albo, alla commissione provinciale per l'artigianato (CPA), ove è ubicata l'officina, che ne valuta i requisiti.

Le altre imprese presentano la denuncia, unitamente alla domanda di iscrizione, all'ufficio del registro delle imprese, nella cui provincia è ubicata l'officina, che ne valuta i requisiti.

In mancanza di un responsabile tecnico l'impresa non può esercitare l'attività.

Imprese di Facchinaggio

Le attività di facchinaggio sono quelle disciplinate, ex art.

17 L. n. 57/01, dal Decreto Interministeriale del Ministero delle Attività Produttive di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali 30.06.2003, n. 221.

All'art. 2 lettera a) del Decreto vengono elencate le attività di facchinaggio c.d. principali; alla lettera b) del medesimo articolo quelle c.d. "preliminari e complementari alla movimentazione delle merci e dei prodotti", quelle cioè che se svolte autonomamente non rientrano nella definizione di facchinaggio.

Le attività di cui alla lettera a) sono le seguenti: portabagagli; facchini e pesatori di mercati agro alimentari; facchini degli scali ferroviari (compresa la presa e la consegna dei carri), facchini doganali, facchini generici; accompagnatori di bestiame; facchinaggio svolto nelle aree portuali da cooperative derivanti dalla trasformazione delle compagnie e gruppi portuali in base all'art. 21 L. 28.01.1994, n. 84 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le imprese che intendono esercitare le attività di facchinaggio devono presentare la denuncia di inizio attività dimostrando di essere in possesso dei requisiti di seguito elencati:

- capacità economico – finanziaria (art. 5): comprovata affidabilità attestata da un istituto bancario; possesso di un patrimonio netto (capitale sociale più riserve) pari almeno all'8% del fatturato totale dell'impresa; inesistenza di notizie sui protesti a carico del titolare, per le imprese individuali, dei soci, per le società di persone, degli amministratori per le società di capitali e per le società cooperative; iscrizione all'Inps ed all'Inail, in presenza dei presupposti di legge, di tutti gli addetti, compreso il titolare, i familiari, i soci prestatori d'opera;
- capacità tecnico – organizzativa (art. 6), con la nomina di un preposto alla gestione tecnica in possesso dei requisiti tecnico professionali. Per le imprese artigiane il preposto deve essere o il titolare dell'impresa individuale o il socio lavorante di s.n.c. o socio lavorante accomandatario di s.a.s. o socio lavorante di s.r.l.;
- onorabilità (art.7) in capo al titolare dell'impresa in-

dividuale, all'istitutore, a tutti i soci di s.n.c., a tutti i soci di s.a.s. o di s.a.p.a., a tutti gli amministratori di società di capitali e società cooperative.

Le imprese artigiane devono presentare la denuncia di inizio attività, unitamente alla domanda di iscrizione al relativo albo, alla commissione provinciale per l'artigianato (CPA), ove è ubicata la sede operativa artigiana.

Le altre imprese presentano la denuncia, unitamente alla domanda di iscrizione, all'ufficio del registro delle imprese, nella cui provincia è ubicata la sede legale

I Consorzi di cui all'art. 2612 c.c. che esercitano l'attività di facchinaggio presentano la denuncia di inizio attività come tutte le altre imprese.

I Consorzi che svolgono invece attività di coordinamento della produzione e degli scambi tra imprese devono indicare le imprese del Consorzio affidatarie dei servizi in possesso dei requisiti di cui sopra (artt. 5 – 6 – 7).

Servizi Innovativi

Che cos'è

Legalmail: Posta Elettronica Certificata

E' un servizio di posta elettronica certificata con lo stesso valore legale delle tradizionali Raccomandate A.R. Consentendo di sostituire la Raccomandata A.R nei rapporti con al Pubblica Amministrazione e con tutti i soggetti dotati di posta elettronica certificata, permette di risparmiare tempo e denaro. E' possibile accedervi da qualsiasi postazione Internet. Inoltre Legalmail:

- garantisce il contenuto del messaggio;
- garantisce una maggiore sicurezza e riservatezza della comunicazione;
- garantisce sicurezza nel recapito del messaggio inviato.

Cosa fare

Legalmail si può attivare rivolgendosi allo sportello smart card della Camera di Commercio, oppure collegandosi al sito www.legalmail.it.

I costi del servizio sono indicati sul sito Internet www.legalmail.it

Telemaco pay



Che cos'è

Telemaco consente l'accesso al database del Registro Imprese. E' un servizio interattivo che permette agli utenti registrati di effettuare on-line tutti gli adempimenti amministrativi verso le Camere di Commercio.

In particolare:

- Spedizione pratiche telematiche al Registro Imprese con accesso alle informazioni sullo stato di avanzamento di ogni pratica inoltrata.
- Interrogazione dei Registri delle Camere di Commercio: è possibile ottenere visure e certificati camerali, atti e bilanci ottici, informazioni su imprese e persone ed elenchi.

Grazie al servizio Telemaco, gestito da Infocamere, è possibile effettuare per via telematica l'invio delle denunce di iscrizione/modifica al Registro delle Imprese e - tramite un normale collegamento Internet - accedere alle banche dati del Registro delle Imprese su base nazionale.

Una volta attivato il servizio e caricato il conto personale - dal quale il sistema preleverà le somme dovute per le operazioni richieste - l'utente potrà svolgere online:

- ricerche anagrafiche sul registro imprese nazionale;
- visure del Registro delle Imprese e dell'Albo Imprese Artigiane;
- certificati di iscrizione nel Registro delle Imprese e nell'Albo Imprese Artigiane;
- copie di atti e bilanci estratti dall'archivio ottico nazionale;
- spedizione pratica Fedra.

Soggetti interessati

Tutti coloro che devono inviare le pratiche al Registro Imprese per via telematica o vogliono accedere agli archivi camerali on line dal proprio pc. Gli studi professionali, le associazioni di categoria o le agenzie di pratiche possono ottenere le abilitazioni al servizio di spedizione delle pratiche telematiche e di interrogazione dei registri camerali, nell'ambito di accordi nazionali stipulati con Infocamere, o stipulando un contratto Telemaco Pay con la propria Camera di Commercio.

Per ricevere l'abilitazione all'uso di Telemaco è necessario:

- scaricare dal sito Infocamere e stampare il contratto di adesione (costantemente aggiornato), compilarlo e firmarlo;
- consegnare a mano il contratto all'ufficio Firma Digitale della Camera di Commercio di Cagliari (Via Malta, 65, piano terra);
- attendere l'attivazione del servizio con la comunicazione del nome utente e della parola d'accesso;
- accedere a Telemaco e caricare il conto personale con una carta di credito Mastercard o Visa (anche prepagata).

Che cos'è

Carta nazionale dei servizi (CNS)

La Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è una tessera delle dimensioni di una carta di credito (smart card), contenente un microprocessore nel quale vengono registrati due certificati:

- **Certificato di Sottoscrizione** (Firma digitale);
- **Certificato di Autenticazione CNS** (Identificazione del titolare del dispositivo di firma e protezione dei messaggi di posta elettronica)

I soggetti interessati:

Imprenditori, soci, titolari di cariche societarie, professionisti e tutti coloro che vogliono accedere on line ai servizi della Camera di Commercio e delle altre Pubbliche Amministrazioni.

Come si ottiene la Carta Nazionale dei Servizi e chi la rilascia?

Presso la Camera di Commercio è possibile ottenere il rilascio della Carta Nazionale dei Servizi contenente la firma digitale. La CNS rilasciata dalle Camere di Commercio italiane consente fra l'altro a tutte le imprese, attraverso il contratto Telemaco, di ricevere gratuitamente ed in numero illimitato, presso la propria sede, diversi servizi legati esclusivamente alla società di cui il titolare della CNS è amministratore (fino a tre società per CNS):

- visura ordinaria, visura storica, visura artigiana, scheda società;
- modello di dichiarazione sostitutiva del certificato del Registro Imprese;
- statuti, atti e bilanci depositati;
- situazione del pagamento del diritto annuale;
- stato delle pratiche presso il Registro Imprese.

Grazie alla CNS i cittadini potranno dialogare on-line con la Pubblica Amministrazione per ottenere documenti, servizi ed informazioni (certificazioni anagrafiche, accesso ai servizi sanitari, ecc.).

Inoltre la CNS consente l'accesso al servizio Bank Pass Web (nuovo sistema di pagamento promosso dall'ABI per le transazioni on-line).

Cosa Fare

Per ottenere la Carta Nazionale dei Servizi dalla Camera di Commercio di Cagliari è necessario prendere un appuntamento contattando direttamente l'Ufficio Firma Digitale oppure con una richiesta via Internet attraverso il sito <http://www.firma.infocert.it>

Quando si presenta presso l'Ufficio registrazione, chi richiede la carta deve presentare:

- un documento di riconoscimento valido;
- codice fiscale personale;
- indirizzo di posta elettronica (facoltativo);
- l'attestazione del versamento di 25,00 euro effettuato sul conto corrente postale 11192093 intestato alla Camera di Commercio di Cagliari (causale: rilascio CNS).

La procedura per il rilascio della Carta Nazionale dei Servizi può essere avviata:

- presso l'ufficio di registrazione della Camera di Commercio di Cagliari (ufficio Firma Digitale), previo appuntamento;
- presso gli incaricati della registrazione autorizzati dalla Camera di Commercio di Cagliari.

Business Key

Che cos'è

La Business Key è considerata l'evoluzione della CNS; è una chiave USB che permette di avere sempre con sé la propria azienda; consente inoltre all'imprenditore di:

- firmare digitalmente i documenti informatici con pieno valore legale;
- accedere in sicurezza ai servizi on line delle Pubbliche Amministrazioni;
- avere disponibili e aggiornati sulla chiavetta tutti i documenti della propria impresa depositati al Registro Imprese presso la Camera di Commercio.

Business Key non necessita di installazione e può essere usata su qualsiasi computer dotato di sistema operativo Windows 2000 o successivo con una porta USB.

Grazie al codice segreto d'accesso solo il proprietario della Business Key è autorizzato a scaricare i documenti della propria impresa. La Business Key è dotata inoltre di alcune funzionalità accessorie che permettono:

- la gestione sicura di user-id/password per l'accesso ai servizi web (le password vengono protette in modo sicuro tramite il certificato di autenticazione CNS);
- la suite di produttività individuale Openoffice per la creazione di documenti (testi, fogli di calcolo presentazioni);
- la cifratura di documenti riservati tramite il certificato di autenticazione CNS;
- il backup/ripristino di documenti e applicazioni in caso di furto o smarrimento.

Costi e modalità di pagamento

La Business Key può essere richiesta da imprese e da chiunque ne abbia interesse, e rappresenta una novità tecnologica dai prezzi contenuti:

- 40,00 euro per i diritti di segreteria, per il primo rilascio al legale rappresentante dell'impresa e all'amministratore delle aziende individuali, purché in regola con il pagamento del Diritto Annuale;
- 70,00 euro per i professionisti e i privati cittadini.

Per richiedere la Business Key, basta recarsi, previo appuntamento, presso la Camera di Commercio di Cagliari e in breve tempo la "penna" sarà attiva e immediatamente utilizzabile.

Servizi per le imprese che operano all'estero

L'attività amministrativa che la Camera di Commercio svolge nel settore del commercio estero si concretizza nel rilascio di una serie di certificati indispensabili per coloro che operano con l'estero.

Certificato comune di origine

Documento utilizzato per esigenze commerciali e doganali che attesta l'origine delle merci oggetto di transazione internazionale tra la Comunità Europea (o un Paese comunitario) e i paesi terzi, in applicazione del Reg. CEE 2454/93.

Per il rilascio dei Certificati di Origine è prevista la presentazione di documenti giustificativi intesi a provare l'origine delle merci, secondo le disposizioni ministeriali e quelle dell'Unione Italiana delle Camere di Commercio.

E' consentito il rilascio di un unico certificato d'origine a fronte di più fatture di vendita intestate allo stesso cliente estero; non è invece possibile il rilascio di più certificati d'origine per la stessa fattura.

Il rilascio di un certificato di origine può essere ottenuto presso la Camera di Commercio nella cui circoscrizione il richiedente ha il proprio domicilio o residenza (se si tratta di persona fisica) o ha la sede legale (se si tratta di ditta individuale o società).

Il richiedente può inoltre ottenere il certificato di origine dalla Camera di Commercio nella cui circoscrizione ha una unità operativa, risultante dal Registro delle Imprese della Camera di Commercio o dalla Camera di Commercio ove si trova la merce da spedire all'estero (in tal caso, occorre l'autorizzazione preventiva da parte della Camera di Commercio competente territorialmente).

Carnet ATA

Documento doganale internazionale rilasciato per esportare temporaneamente merci verso i Paesi aderenti alla convenzione ATA o per farle transitare attraverso gli stessi, senza il pagamento di cauzioni e diritti doganali

Le categorie delle merci per le quali è consentito l'uso del carnet, possono essere così sintetizzate:

1. merci destinate ad essere presentate o utilizzate in occasione di esposizioni, fiere, congressi, o manifestazioni similari;
2. materiali professionali;
3. materiale pedagogico;
4. materiale scientifico;
5. campioni rappresentativi di una determinata categoria di merci e destinati ad essere presentati o ad essere oggetto di dimostrazione per suscitare ordinazioni;
6. film cinematografici impressionati o sviluppati, positivi, destinati ad essere visionati prima della loro utilizzazione commerciale;
7. cavalli per ippoturismo montati da turisti.

L'uso del carnet ATA è ammesso esclusivamente da parte del titolare del documento o di un suo rappresentante, il cui nominativo dovrà risultare nell'apposito spazio della copertina verde.

Il carnet rilasciato dalla Camera di Commercio, per essere reso valido agli effetti doganali, deve essere presentato unitamente alle merci ad una dogana italiana che provvederà a prenderlo in carico ed eventualmente ad apporre i marchi di identificazione.

Numero meccanografico

Codice alfanumerico attribuito agli operatori abituali con l'estero.

E' assegnato esclusivamente alle imprese attive iscritte al Registro delle Imprese, in regola con il versamento del diritto annuale e che abbiano dimostrato il possesso del requisito di abitudine ad operare con l'estero.

Si considera abitualmente operante con l'estero l'impresa ovvero il soggetto che dimostri il possesso di almeno uno dei seguenti requisiti, comprovati da idonea documentazione:

- esportatore abituale ai sensi della vigente normativa: DPR633/72, DL 746/83, convertito con la L. 17/84 e DL 331/93, convertito con la L. 427/93);
- effettuazione diretta e/o indiretta tramite società di intermediazione commerciale italiana di almeno

una transazione commerciale nel corso dell'ultimo anno, in entrata e/o in uscita di importo complessivo non inferiore a € 12.500,00;

- permanenza stabile all'estero mediante una propria unità locale;
- partecipazione alle quote societarie da parte di soggetti stranieri realizzazione di partnership con società estere;
- costituzione di *joint venture* societaria e/o di capitali e/o contrattuali all'estero;
- apporto di capitale in società estere
- investimenti diretti all'estero; adozione del *franchising* in Paesi esteri;
- stipulazione di almeno un contratto di distribuzione e/o agenzia all'estero;
- costituzione di società all'estero;
- partecipazione a consorzio temporaneo di imprese in Paese estero.

Banca dati ItalianCom (Italian companies around the world)

I titolari del numero meccanografico vengono inseriti nella banca dati Italiancom, sistema informativo delle imprese che operano abitualmente con l'estero.

La banca dati fornisce informazioni interessanti per le imprese che cercano nuovi partners, clienti o fornitori nei mercati esteri.

L'Ufficio Commercio Estero rilascia, sulla base delle informazioni inserite nella banca dati Italiancom, gli elenchi degli operatori abituali con l'estero.

Carnet TIR

Documento per il trasporto internazionale di merci su strada senza che il carico sia soggetto al pagamento o al deposito di dazi presso gli uffici doganali di passaggio, né debba sottostare a controlli doganali ulteriori a quelli normalmente previsti presso la dogana di partenza e quella di destinazione. Nell'ambito della Comunità europea le spedizioni in regime TIR sono ammesse unicamente quando il trasporto ha inizio o destinazione in un Paese terzo.

Legalizzazione di firme

La legalizzazione delle firme dei funzionari camerali è richiesta generalmente per i certificati d'origine e per le fatture relative a merci in esportazione verso alcuni paesi (Arabia

Saudita, Bolivia, Brasile, Colombia, Ecuador, El Salvador, Emirati Arabi Uniti, Giordania, Guatemala, Iran, Yemen, Libano, Libia, Kuwait, Nicaragua, Oman, Paraguay, Perù, Qatar, Repubblica Dominicana, Siria, Uruguay).

Attestato di libera vendita

L'attestato di libera vendita è rilasciato dall'Ufficio Commercio Estero e serve a dimostrare che uno o più prodotti - fabbricati e commercializzati da un'impresa - sono liberamente venduti sul mercato italiano. Il documento viene richiesto da alcuni stati esteri tra i quali Thailandia, Corea del Sud, Venezuela, Colombia, Perù, per accertare che la merce importata abbia libera circolazione nel paese d'origine e sia quindi sottoposta ai controlli della legislazione nazionale. L'Ufficio Commercio Estero rilascia questo attestato a seguito della verifica dei documenti esibiti dal richiedente intesi ad accertare che i prodotti sono realmente ed abitualmente venduti in Italia.

Visti

L'Ufficio Commercio Estero su richiesta degli operatori con l'estero appone dei "visti" su atti e documenti a valere all'estero (fatture di vendita, dichiarazioni, contratti ecc.). Tra gli altri in particolare:

Visto di conformità dei prezzi

accertamento di conformità dei prezzi contenuti nelle fatture commerciali con i prezzi risultanti dai listini precedentemente depositati dall'operatore presso l'Ente. Il visto di conformità viene apposto dall'Ufficio Commercio Estero, solo dopo aver verificato, dall'analisi dei documenti esibiti dal richiedente, che il prezzo è conforme a quelli del listino.

Visto per la conformità della firma sugli atti a valere all'estero

A seguito dell'abrogazione del deposito della firma nel registro delle imprese e nel REA, disposto dall'art. 33 della legge di semplificazione amministrativa n. 340 del 24 novembre 2000, per consentire alle imprese che operano con l'estero di continuare a usufruire di tale visto, l'Ufficio commercio estero, su richiesta scritta da parte delle ditte interessate, potrà apporre sui documenti a valere sull'estero, un timbro che attesti la conformità della firma del soggetto autorizzato a quella depositata presso la Camera di Commercio.

5

Regolazione del Mercato

Per aiutare le imprese ad affrontare la complessità delle relazioni produttive e commerciali, la Camera di Commercio di Cagliari offre una serie di servizi che per semplicità possiamo definire di regolazione del mercato:

Sportello del consumatore

Lo Sportello del consumatore offre al pubblico:

- un servizio di informazione sulle leggi di tutela del consumatore con particolare riferimento al codice del consumo;
- un servizio di informazione sulle associazioni dei consumatori presenti a livello locale e sui relativi servizi.

Oltre al servizio istituzionale che ha sede in via Malta, dall'ottobre 2007 la Camera di Commercio di Cagliari ospita, presso il Salone del Registro delle Imprese, uno Sportello del Consumatore gestito dalle principali associazioni dei consumatori e degli utenti operanti nell'area provinciale del capoluogo.

Lo Sportello del Consumatore rappresenta un punto di prima assistenza al quale il cittadino può rivolgersi per ottenere risposte, soluzioni e consigli riguardanti i propri problemi o controversie, per ottenere informazioni sulle attuali normative e sulle novità legislative.

L'obiettivo è quello di garantire condizioni di maggiore equilibrio fra imprese e consumatori e favorire il ricorso agli strumenti di giustizia alternativa offerti dalla Camera Arbitrale e dallo Sportello di Conciliazione.

Le prestazioni fornite dallo Sportello sono totalmente gratuite e gli operatori possono essere contattati:

- allo sportello, i pomeriggi di martedì e giovedì dalle 15.30 alle 17.00
- via e-mail all'indirizzo: infoconsumatore@gmail.com

Camera arbitrale

L'arbitrato è uno strumento di soluzione delle controversie alternativo al giudice ordinario. Si tratta di un istituto, previsto e disciplinato dal codice di procedura civile agli articoli 806/832, che permette alle parti di usufruire di un procedimento rapido, riservato e affidato a dei giudici privati, gli arbitri, appunto, che garantiscono una specifica competenza in materia.

La segreteria

Il funzionamento del servizio di arbitrato

La segreteria della Camera arbitrale svolge una funzione di supporto alle parti e agli arbitri nella preparazione di tutti i documenti necessari, nonché un ruolo di coordinamento tra le stesse durante la procedura. La segreteria, inoltre, si occupa della gestione amministrativa e degli adempimenti necessari affinché lo svolgimento della procedura sia corretto nei modi e nei tempi.

Il Consiglio arbitrale

La Camera arbitrale è retta da un Consiglio di cui fanno parte rappresentanti delle categorie produttive, degli Ordini professionali, dell'Università. Il Consiglio garantisce il regolare svolgimento del procedimento e sceglie l'arbitro nei casi previsti dal regolamento.

I presupposti dell'arbitrato: clausola o compromesso arbitrale

Il primo passo per l'instaurazione della procedura di arbitrato è l'inserimento nel contratto della clausola arbitrale o, in mancanza, la stipulazione di un compromesso arbitrale. Per redigere una clausola arbitrale, ovvero un compromesso valido, è necessaria la forma scritta unitamente alla corretta e completa indicazione dell'istituzione arbitrale cui le parti intendono far riferimento. La Camera arbitrale di Cagliari consiglia l'inserimento

nel contratto di una clausola-tipo che preveda il ricorso all'arbitrato irrituale o rituale, oppure la stipula di un compromesso arbitrale che preveda il ricorso alla Camera Arbitrale della CCIAA di Cagliari. La clausola arbitrale ha carattere di assoluta autonomia rispetto alle altre clausole contenute nel contratto: gli eventuali vizi di quest'ultimo, infatti, non annullano la validità dell'accordo arbitrale. Qualora la clausola venga inserita in contratti prestampati o comunque predeterminati in serie da una delle parti, essa dovrà venire approvata per mezzo di una duplice sottoscrizione, a norma del combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 del codice civile.

La domanda di arbitrato

La parte che intende promuovere un procedimento arbitrale deve presentare domanda alla segreteria della Camera arbitrale, versando i diritti per i servizi arbitrali secondo le tariffe vigenti. Nell'ipotesi in cui ricorra un arbitrato societario, la domanda deve essere depositata - per via telematica - presso il Registro delle imprese, ai sensi dell'art. 35 del decreto 5/2003 sulla riforma societaria.

Risposta del convenuto

La segreteria informa della domanda di arbitrato la parte convenuta (cioè il soggetto nei cui confronti la domanda arbitrale è proposta), che deve far pervenire entro 30 giorni la propria memoria difensiva (in pratica una "risposta" alla domanda) unitamente al deposito del "diritto" per i servizi arbitrali camerale.

Arbitri

Le parti possono designare un arbitro unico o un collegio arbitrale. L'arbitro unico, in mancanza di accordo tra le parti, è nominato dalla Camera arbitrale tra gli iscritti in un apposito elenco tenuto presso la stessa Camera. Nella seconda ipotesi, invece, il collegio arbitrale è formato da due arbitri designati dalle parti, più un terzo, con funzioni di presidente, nominato dalla Camera arbitrale tra gli iscritti nel suddetto elenco, a meno che le parti abbiano riservato a sé stesse o agli altri arbitri già nominati il potere di scelta del terzo arbitro.

Il lodo

Il procedimento si conclude con il lodo che è deliberato dagli arbitri ed è vincolante una volta sottoscritto dagli stessi. Il lodo è redatto per iscritto e deve essere emesso entro 180 giorni dalla trasmissione degli atti del procedimento agli arbitri.

Spese di procedimento

Le tariffe sono allegate al regolamento della Camera arbitrale e sono determinate sulla base del valore economico della controversia. Le spese di arbitrato comprendono:

I diritti amministrativi

- i diritti amministrativi;
- gli onorari arbitrali, che variano in relazione al valore della controversia ed al numero di arbitri;
- le eventuali spese di consulenza.

I vantaggi

Ufficio di Conciliazione

La conciliazione è uno strumento di risoluzione delle controversie previsto dall'ordinamento giuridico e disciplinato dal codice di procedura civile. Essa consiste nella ricerca - facilitata dall'intervento di un terzo esperto ed imparziale (il conciliatore) - di un accordo che, in termini ragionevoli, soddisfi entrambe le parti, ponendo fine al contenzioso. Il ricorso alla conciliazione è totalmente libero e volontario e se non si raggiunge un accordo tra le parti, ciascuna può ritirarsi in qualsiasi momento.

perché scegliere la conciliazione quale strumento di risoluzione della controversia?

Perché l'ammontare della lite non è tale da giustificare il ricorso alla giustizia ordinaria, che ha tempi lunghi e costi elevati, mentre la conciliazione è economica o gratuita perché la conciliazione è veloce e generalmente si risolve in una seduta perché la conciliazione permette di trovare una soluzione vantaggiosa per entrambe le parti perché la conciliazione è una formula da tempo affermata con successo in molti Paesi perché la conciliazione è stata affidata alle Camere di Commercio che - rappresentando istituzionalmente imprenditori e consumatori - garantiscono imparzialità, serietà, efficienza.

Il funzionamento del servizio

La segreteria

La segreteria della Camera di conciliazione fornisce alle parti l'assistenza preliminare, con tutte le informazioni utili; riceve le domande di conciliazione; contatta la controparte per favorirne l'adesione alla procedura, occupandosi poi della gestione amministrativa e degli adempimenti richiesti dal regolamento di conciliazione.

Il conciliatore

Il conciliatore non decide la controversia ma aiuta le parti a trovare un accordo soddisfacente per entrambe. Il conciliatore è individuato dalla segreteria tra i nominativi inseriti in una lista formata sulla base di standard minimi definiti a livello nazionale. Solo in casi eccezionali può essere scelto al di fuori della lista.

Ambito di applicazione

Si possono rivolgere allo Sportello di conciliazione tutti i cittadini e le imprese che hanno, rispettivamente, la residenza e la sede legale nella provincia di Cagliari.

La domanda di conciliazione

Per attivare la procedura di conciliazione gli interessati si avvalgono di un modulo prestampato (domanda di attivazione della procedura conciliativa), disponibile presso la segreteria della Camera di conciliazione. La domanda di conciliazione e ogni documento che la parte ritenga utile allegare sono depositati in triplice copia presso la Segreteria.

Il procedimento di conciliazione

A seguito della presentazione della domanda di avvio della procedura, la segreteria informa l'altra parte nel più breve tempo possibile, invitandola a rispondere entro il termine di 15 giorni. Decorso inutilmente tale termine, la parte che ha depositato la domanda può ritirarla. Se l'altra parte accetta di partecipare e invia la propria adesione, viene individuato un conciliatore e fissata la data dell'incontro. Le parti partecipano all'incontro personalmente o mediante un proprio rappresentante munito dei necessari poteri. Le parti sono libere di farsi accompagnare da persone di fiducia, da avvocati,

da rappresentanti delle associazioni di consumatori o di categoria. Il conciliatore conduce l'incontro senza formalità di procedura, sentendo le parti congiuntamente e separatamente. Alle parti è assicurato tutto il tempo necessario per svolgere l'incontro di conciliazione e, di norma, un'unica seduta ne esaurisce l'oggetto. In caso contrario, il conciliatore può fissare eventuali altri incontri successivi, a breve intervallo di tempo.

Spese procedurali

Al momento del deposito della domanda di conciliazione, la parte dovrà versare la somma di 30 euro a copertura delle spese di avvio della procedura. L'altra parte verserà la stessa somma prima dell'incontro di conciliazione. Le spese di avvio non sono dovute in alcuni casi: quando una delle parti della controversia è un consumatore; quando il tentativo di conciliazione è previsto come obbligatorio dalla legge; quando le parti depositano una domanda di conciliazione congiunta.

I costi della procedura di conciliazione sono calcolati in base al valore della lite e riassunti in un tariffario approvato dalla Giunta camerale. Il costo di eventuali perizie tecniche disposte dal conciliatore col consenso di entrambe le parti è a carico di queste in eguale misura.

La conclusione del procedimento

La procedura di conciliazione può avere esiti diversi: il tentativo di conciliazione si considera fallito, con conseguente redazione a cura del segretario o del conciliatore del verbale di mancata conciliazione: se la parte nei cui confronti è rivolta la richiesta di conciliazione non fa pervenire nei termini stabiliti l'accettazione se una delle parti non si presenta agli incontri fissati, se comunque non si riesce a raggiungere un accordo, se vengono recusati tutti i nominativi di conciliatori individuati dalla segreteria;

il tentativo di conciliazione si considera riuscito, con conseguente redazione del verbale di conciliazione, se le parti raggiungono un accordo. Tale accordo, sottoscritto dalle parti, dal conciliatore e dal segretario, ha forza contrattuale e vincola le parti ad eseguirlo. In caso di

esito negativo della conciliazione, per rifiuto o mancata comunicazione dell'accettazione entro 45 giorni dal deposito della domanda, la segreteria chiude il procedimento, dandone comunicazione alle parti.

Il verbale di conciliazione dà atto dell'esito dell'incontro, anche in caso di mancato accordo tra le parti.

Ufficio sanzioni e contenzioso

L'ordinamento vigente prevede l'applicazione di sanzioni amministrative a carico di chi viola determinate prescrizioni di legge allo scopo di colpire e dunque scoraggiare comportamenti potenzialmente dannosi per il cittadino, salvaguardando interessi collettivi rilevanti, quali, ad esempio, la pubblicità delle imprese, la correttezza commerciale e in generale la verifica del rispetto delle normative sul commercio, la sicurezza dei prodotti etc. L'Ufficio Sanzioni svolge appunto le funzioni sanzionatorie dell'ex U.P.I.C.A., è pertanto l'organo che procede all'irrogazione delle sanzioni amministrative in caso di accertata violazione di determinate normative, in materia commerciale e industriale rientranti nella propria competenza, da parte di operatori economici ai quali sia stato contestato o notificato un illecito amministrativo tramite apposito processo verbale (Legge 24/11/1981 n. 689). Più precisamente, l'Ufficio Sanzioni della Camera di Commercio è l'autorità competente a ricevere i verbali di accertamento redatti e trasmessi dagli organi di vigilanza (quali Polizia Municipale, Carabinieri, N.A.S., Polizia di Stato, Guardia di Finanza ed altri, tra cui l'Ufficio accertamento violazioni amministrative della Camera di Commercio) ai sensi dell'art. 17 della Legge 689/81, cioè quelli per i quali non sia stato effettuato, entro 60 giorni dalla contestazione o notificazione, il pagamento in misura ridotta da parte dell'interessato (che interrompe il procedimento).

L'Ufficio è anche competente a ricevere gli eventuali scritti difensivi della parte sanzionata (da presentarsi entro 30 giorni dalla contestazione o notificazione della

violazione), la quale ha facoltà di chiedere di essere sentita personalmente..

A conclusione del procedimento l'Ufficio può emettere un'ordinanza - ingiunzione con la quale ordina al trasgressore il pagamento di una somma di denaro a titolo di sanzione amministrativa oppure, nel caso non vi siano le condizioni per procedere, un'ordinanza di archiviazione.

Contro l'ordinanza ingiunzione è ammesso il ricorso presso il Giudice di pace competente per territorio entro il termine previsto per il pagamento (trenta giorni dalla notifica).

Il ricorso non è sospensivo del procedimento di esecuzione forzata. Infatti, in caso di mancato pagamento dell'ordinanza ingiunzione nel termine prescritto, la Camera di Commercio procede all'iscrizione a ruolo delle somme dovute con l'applicazione delle maggiorazioni di legge (art. 27 L. 689/81).

Materie di competenza delle camere di commercio

Elenco di alcune delle principali materie per cui la Camera di Commercio è competente a ricevere il rapporto:

- informazioni al consumatore ;
- contratti negoziati fuori dai locali commerciali;
- contratti a distanza;
- commercio elettronico;
- ritardati depositi/domande/denunce al Registro Imprese e al Repertorio Economico Amministrativo;
- sicurezza prodotti, conformità prodotti;
- impiantistica;
- attività di autoriparazione;
- albi e ruoli camerali;
- prodotti alimentari regolamentati da una propria normativa (acque minerali, cacao, caffè, cioccolato, salumi, aceti balsamici, etc.)
- etichettatura e marcatura di prodotti non alimentari (compreso ogni altro prodotto posto in commercio e che debba essere preventivamente etichettato, punzonato e sottoposto a marchi o contrassegni CE).

Sequestri e confische

Sono sanzioni accessorie che si affiancano alle sanzioni pecuniarie. Leggi speciali (come quella che disciplina le attività di autoriparazione) prevedono, oltre alla sanzione pecuniaria, il sequestro e la conseguente confisca dei beni che sono serviti a commettere la violazione. In altri casi, il sequestro e la confisca sono effettuati in via cautelare, quando l'organo accertatore lo ritenga opportuno per impedire, ad esempio, la circolazione di beni che, non essendo conformi a legge, possono essere dannosi. L'Ufficio Sanzioni riceve in forma scritta esente da bollo le opposizioni ai verbali di sequestro elevati nelle materie di sua competenza. L'opposizione può essere presentata in qualunque momento, senza l'obbligo di rispettare un termine, con le stesse modalità indicate per gli scritti difensivi. Se è fondato l'accertamento da cui è scaturito il sequestro, l'Ufficio Sanzioni emette ordinanza di confisca dei beni sequestrati. Avverso l'ordinanza è ammesso ricorso presso il Tribunale competente per territorio entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di notificazione dell'ordinanza.

Ufficio metrico

L'ufficio metrico della Camera di Commercio di Cagliari ha tre branche fondamentali di attività: metrologia legale, metalli preziosi, tachigrafi digitali e carte tachigrafiche.

Metrologia legale

L'ufficio è preposto ai controlli metrologici su strumenti di misura legali, utilizzati in rapporto con terzi. Rilascia autorizzazioni ai fabbricanti metrici per l'esecuzione della verifica prima (conformità metrologica) e accredita i laboratori privati per l'esecuzione della verifica periodica. Effettua la vigilanza ispettiva sull'attività degli operatori autorizzati in regime di concessione, e sugli utilizzatori degli strumenti di misura allo scopo di tutelare la fede pubblica.

A chi interessa

I destinatari del servizio sono i fabbricanti e gli utenti metrici cioè coloro che producono e utilizzano strumenti per misurare, necessari alla determinazione di quantità e prezzi nelle transazioni commerciali, inclusi quelli destinati al consumatore finale.

Metalli preziosi

Gli oggetti in metallo prezioso (oro, argento, platino e palladio) per poter essere messi in vendita devono obbligatoriamente riportare il marchio identificativo dell'impresa produttrice e il titolo della lega espresso in millesimi. Gli operatori in metalli preziosi per poter esercitare l'attività devono chiedere alla Camera di Commercio l'iscrizione al Registro degli assegnatari dei Marchi di identificazione, con il rilascio del marchio (specifico per ogni operatore) e dei punzoni che lo contengono. Oltre alle funzioni amministrative, gli Uffici metrici effettuano la sorveglianza nel settore orafi al fine di determinare il titolo del metallo in lega, attraverso analisi di laboratorio.

Tachigrafi digitali e carte tachigrafiche

L'Ufficio metrico della Camera di Commercio è stato individuato dalla normativa nazionale quale autorità preposta al rilascio delle carte tachigrafiche che consentono l'utilizzo del nuovo tachigrafo digitale; effettua la verifica sulla conformità degli apparecchi di controllo omologati e sulla regolarità delle apparecchiature delle officine autorizzate in sede di montaggio, riparazione, verifica e controllo. Il cronotachigrafo digitale è uno strumento elettronico (delle dimensioni di un'autoradio) composto da una memoria digitale e ad essa si accede tramite una tessera magnetica personale (carta tachigrafica) formato smart card dove sono riportati i dati del conducente; è destinato alla registrazione della velocità, dei tempi di guida e di riposo e di altri parametri relativi e debbono esserne equipaggiati obbligatoriamente:

- a) gli autoveicoli adibiti al trasporto merci che superano le 3.5 tonnellate di PMA (peso massimo autorizzato) compresi eventuali rimorchi o semirimorchi;
- b) i veicoli per il trasporto di passeggeri con più di nove persone incluso il conducente.

Il dispositivo collegato in modo sicuro ai sensori del veicolo registra anche i dati identificativi del veicolo (a vita), le anomalie di funzionamento ed i guasti (per un anno), la distanza percorsa e la velocità delle ultime 24 ore.

L'ufficio rilascia quattro tipologie di carte tachigrafiche:

- 1) carta conducente
- 2) carta officina
- 3) carta azienda
- 4) carta di controllo

Hanno validità di 5 anni con l'eccezione della carta officina che è valida per un solo anno.

Registro informatico dei protesti cambiari

Che cos'è

Il Registro informatico dei protesti consiste in una banca dati nazionale nella quale sono inseriti i nominativi dei soggetti che hanno subito protesti per mancato pagamento di vaglia cambiari, di assegni e di tratte accettate. Il Registro informatico dei protesti viene aggiornato dalla Camera di Commercio, sulla base degli elenchi trasmessi mensilmente dagli ufficiali elevatori della provincia di competenza. È accessibile al pubblico, tramite visura da richiedere all'Ufficio preposto. Il debitore che, entro il termine di 12 mesi dalla levata del protesto, esegue il pagamento della cambiale protestata, unitamente agli interessi maturati ed alle relative spese di levata, ha il diritto di ottenere la cancellazione del proprio nome dal registro dei protesti. Per le cambiali pagate oltre 12 mesi dalla data del protesto e per gli assegni, l'istanza deve essere accompagnata dal provvedimento di riabilitazione del Presidente del Tribunale, ai sensi dell'articolo 6bis della legge 7 marzo 1996 n. 108. La richiesta di cancellazione può essere presentata anche in caso di levata di protesto illegittima o erronea.

I diritti di segreteria sono pari a:

- Euro 2,00 per visura;
- Euro 8,00 per cancellazione di ogni singolo effetto.

Ufficio marchi e brevetti

Cosa fa

L'Ufficio marchi e brevetti presso la Camera di Commercio di Cagliari raccoglie in ambito provinciale le domande di brevetto o di registrazione di un marchio, a tutela della proprietà industriale, ai sensi del decreto legislativo del 10 febbraio 2005 n°30 (Codice dei diritti di Proprietà Industriale) per conto dell'Ufficio italiano brevetti e marchi. A tale ufficio, istituito presso il Ministero dello Sviluppo Economico, la legge attribuisce la gestione dei titoli, la concessione dei brevetti, la registrazione dei marchi e il rilascio dei relativi attestati, dopo un esame delle domande depositate. L'U.I.B.M. mette a disposizione via Internet (www.uibm.gov.it) informazioni approfondite sulla tutela della proprietà industriale: oltre a consultare la normativa e le circolari esplicative, sul sito è possibile, tra l'altro, effettuare ricerche sulle banche dati dei brevetti e dei marchi depositati e registrati in Italia e all'estero.

Presso l'Ufficio marchi e brevetti della Camera di commercio di Cagliari è possibile depositare le domande e gli allegati per la concessione o la registrazione dei seguenti titoli di proprietà industriale:

- marchio d'impresa,
- brevetto per invenzione industriale,
- brevetto per modello di utilità,
- brevetto per disegno e modello

I diritti di deposito e di mantenimento in vita dei brevetti (aboliti dalla legge finanziaria 2006) sono stati reintrodotti con un decreto del ministro dello Sviluppo economico datato 2 aprile 2007 ("Determinazione dei diritti sui brevetti e sui modelli, in attuazione del comma 851, dell'articolo 1, della legge 27 dicembre 2006, n. 296", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 81 del 6 aprile 2007). Il provvedimento fissa gli importi, i termini e le modalità di pagamento. Dal 21 aprile 2007, l'attestazione di pagamento del diritto di deposito deve essere allegata alle nuove domande per invenzione industriale, modello di utilità e disegno e modello ornamen-

tale. Dal 1° gennaio 2007 invece sono dovuti i diritti di mantenimento in vita dei brevetti, che decorrono dal quinto anno per le invenzioni e dal secondo quinquennio per modelli di utilità e disegni e modelli: la circolare ministeriale n°482 del 2 maggio 2007 e la successiva lettera circolare del 30 maggio 2007 (disponibili sul sito UIBM), illustrano le principali novità introdotte dal decreto 2 aprile 2007 e chiariscono le corrette modalità di pagamento dei diritti.

Dal 1° giugno 2006 è attivo anche il servizio di deposito telematico delle domande di brevetto e marchio, previsto da un decreto del ministro delle Attività produttive datato 10 aprile 2006. La nuova procedura - che utilizza il servizio Telemaco, anche avvalendosi di mandatarî abilitati presso l'UIBM - è alternativa al deposito tradizionale e comunque facoltativa: è sempre possibile presentare il modulo di domanda e gli allegati su carta direttamente presso l'ufficio camerale, che procederà a trasformare la documentazione in formato elettronico a valore legale.

Per poter effettuare direttamente il deposito telematico attraverso il sito web.telemaco.infocamere.it è necessario:

- essere in possesso di un dispositivo CNS di firma digitale personale del richiedente (o di un mandatarî iscritto all'ordine dei consulenti in proprietà industriale) per sottoscrivere la domanda, assieme ad un lettore di smart card ed al software di firma Dike;
- stipulare un contratto Telemaco Pay per brevetti e marchi ed essere abilitati al pagamento telematico di diritti di segreteria e del bollo virtuale.

Ufficio panificazione

L'impianto di un nuovo panificio ed il trasferimento o la trasformazione di panifici esistenti sono soggetti a dichiarazione di inizio attività, da presentare al Comune

competente per territorio ai sensi dell'art. 19 della legge 7 agosto 1990 n. 241. Lo ha stabilito l'articolo 4 della legge 4 agosto 2006, n. 248, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 186 dell'11 agosto 2006, che ha convertito in legge, con modificazioni, il D.L. 4 luglio 2006 n. 223 recante "Misure urgenti per lo sviluppo, la crescita e la promozione della concorrenza e della competitività per la tutela dei consumatori e per la liberalizzazione di settori produttivi". Non è più necessaria quindi la licenza che in precedenza doveva essere richiesta alla Camera di Commercio.

Ufficio macinazione

Cos'è

L'attività di macinazione può essere svolta solo dopo il rilascio della Licenza da parte della Camera di Commercio nella cui provincia ha sede l'impresa. Per impianto di macinazione si intende l'impianto destinato alla produzione di farine ad uso alimentare umano o zootecnico.

Il molino può essere **ad alta macinazione o a bassa macinazione:**

Il molino ad **alta** macinazione è l'impianto a cilindri automatici e semiautomatici dotato di apparecchi completi di prepulitura, pulitura e lavatura del grano e di macchinari idonei a selezionare gradualmente e progressivamente i prodotti e i sottoprodotti della macinazione.

Molino a **bassa** macinazione è l'impianto a palmenti o a cilindri che pur essendo dotato di apparecchi di pulitura, non dispone di macchinari per selezionare gradualmente e progressivamente i prodotti e i sottoprodotti della macinazione.

L'apertura, l'ampliamento, la trasformazione, il trasferimento o la riattivazione di un impianto di macinazione è soggetto al rilascio di una licenza di macinazione da richiedere alla Camera di Commercio competente per territorio.

Requisiti

I requisiti richiesti sono:

generali

- maggiore età;

- essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- straniero non comunitario residente in Italia e munito di permesso di soggiorno, morali;
- avere il godimento dei diritti civili;
- non essere stato interdetto o inabilitato;
- non essere stato dichiarato fallito, o in caso di fallimento essere stato riabilitato;
- non essere sottoposto a misure di prevenzione contro la delinquenza mafiosa;

tecnici

- la Direzione Provinciale del Lavoro provvede ad accertare la corrispondenza dei macchinari installati alle norme di legge;

sanitari degli impianti

- i requisiti igienico-sanitari vengono accertati dalla Azienda U.S.L. competente per territorio.

Entro 30 giorni dal rilascio della licenza l'azienda è tenuta a regolarizzare la propria posizione presso il Registro Imprese o Albo Artigiani.

Ricorsi

Avverso il provvedimento che nega il rilascio della licenza di macinazione è ammesso ricorso al Ministero per l'Industria, il Commercio, e l'Artigianato entro il termine di sessanta giorni dalla notifica del provvedimento.

Visto Annuale

La licenza è soggetta a vidimazione annuale da effettuarsi entro il 31 Gennaio di ciascun anno.

Sanzione Amministrativa

Nel caso di esercizio dell'attività di macinazione senza la prevista licenza o con licenza divenuta inefficace, a seguito di modifiche nella titolarità, nelle strutture, negli impianti e nel ciclo produttivo viene irrogata una sanzione amministrativa (art. 16 L. 857 del 7.11.1949).

Concorsi e operazioni a premio

Cosa sono

I concorsi e le operazioni a premio consistono in promesse di premi rivolte al pubblico che si propongono di

favorire la conoscenza di prodotti, servizi, ditte, insegne o marchi oppure la vendita di determinati prodotti o la prestazione di servizi, aventi fini anche in parte commerciali. Destinatari delle manifestazioni possono essere sia i consumatori finali sia altri soggetti quali rivenditori, intermediari, concessionari, collaboratori e dipendenti di un'azienda. Il regime dei concorsi a premio prevede che la funzione di tutela del consumatore e della fede pubblica sia svolta da un funzionario camerale, in alternativa al notaio. Per le operazioni a premio, invece, non è previsto alcun intervento di soggetti terzi. Il settore è regolato dal D.P.R. n. 430 del 26 ottobre 2001 e da una circolare applicativa del Ministero datata 28 marzo 2002, con le istruzioni per la compilazione dei modelli (aggiornamento del 15 luglio 2004). Il nuovo regime, fra l'altro, affida le funzioni di controllo alle Camere di commercio.

Concorsi a premio

Prima dell'avvio del concorso, il promotore dovrà farsi carico di quattro adempimenti principali:

- preparazione e stesura del regolamento del concorso;
- deposito della cauzione pari al valore complessivo dei premi promessi, determinato ai fini IVA;
- individuare la/le ONLUS alle quali devolvere i premi eventualmente non assegnati;
- compilare e inviare al Ministero dello Sviluppo Economico il modello PREMA CO/1.

Il promotore deve ricordare che

- la partecipazione dei concorrenti al concorso è gratuita;
- il concorso a premi non può avere durata superiore ad un anno (compreso il termine ultimo per richiedere il premio);
- il regolamento deve essere messo a disposizione dei consumatori/partecipanti.

Anche la fase di conclusione del concorso prevede alcuni adempimenti da parte del promotore:

- richiedere per iscritto l'intervento del responsabile della fede pubblica affinché partecipi alle assegna-

- zioni dei premi e rediga il verbale di chiusura;
- invio del verbale di chiusura e dell'allegato (modelli PREMA CO/2 e CO/PV) al Ministero.

L'intervento del responsabile della fede pubblica prevede dei costi a carico del promotore (importi al netto dell'IVA):

- per qualunque operazione svolta all'esterno dal funzionario e riferita al concorso, in giornata ferial e in orario coincidente con quello di servizio: 330,00 euro; per ogni accesso dopo le 18,00 in giornata lavorativa: + 30%; per ogni accesso in giornata non lavorativa o festiva: + 50%.

Operazioni a premio

Questi invece gli adempimenti richiesti prima dell'avvio di una operazione a premio:

- preparazione e stesura del regolamento;
- deposito della cauzione, pari al 20% del valore complessivo dei premi promessi determinato ai fini IVA;
- compilazione e invio al Ministero dello Sviluppo Economico del modello PREMA OP/1 (comunicazione di cauzione prestata).

Come nel caso dei concorsi, anche per le operazioni a premio il promotore deve ricordare che:

- la partecipazione all'operazione a premi è gratuita;
- l'operazione a premi non può avere durata superiore a cinque anni (compreso il termine ultimo per richiedere il premio);
- il regolamento deve essere messo a disposizione dei consumatori.

Usi e consuetudini

La compilazione, revisione e pubblicazione della Raccolta degli usi e consuetudini commerciali della provincia è uno dei compiti storici delle Camere di commercio. Gli usi e le consuetudini sono definiti dalla legge come comportamenti generali e ripetuti adottati dalla colletti-

vità per un lungo periodo di tempo, con la convinzione di obbedire ad una prescrizione giuridica obbligatoria. La Camera di commercio provvede appunto all'accertamento degli usi locali in diversi settori economici:

- agricolo-zootecnico,
- industriale,
- commerciale,
- immobiliare,
- creditizio,
- trasporti.

Nell'ordinamento giuridico italiano gli usi sono fonte terziaria del diritto, dopo la legge ed i regolamenti, e - in presenza dell'una o degli altri, per materie specifiche - hanno efficacia solo se espressamente richiamati. Gli usi sono invece fonte autonoma nelle materie non regolate da legge o regolamento. È poi necessario distinguere gli usi normativi dagli usi contrattuali, che intervengono nell'integrazione e nell'interpretazione dei contratti. La Raccolta degli usi per la provincia di Cagliari può essere consultata presso la biblioteca camerale oppure sul sito, in formato pdf, nella edizione aggiornata del 2003. L'aggiornamento della Raccolta degli usi è affidato alla Commissione provinciale degli usi, presieduta da un magistrato e composta da esperti in materie giuridiche ed economiche, da rappresentanti delle diverse associazioni di categoria e degli ordini professionali. Un funzionario camerale svolge le funzioni di segreteria. La Commissione è coadiuvata da comitati tecnici settoriali e ha sede presso la Camera di commercio.

Per parlare con noi:

Segreteria di Direzione

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (1° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.416

fax: 070/60512.435

e-mail: segreteria.generale@ca.camcom.it

Segreteria di Presidenza

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (1° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.417

fax: 070/60512.435

e-mail: segreteria.presidenza@ca.camcom.it

Affari Generali

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (2° piano). Cagliari

telefono: 070/60512.405/481/482

fax: 070/60512.407

e-mail: segreteria.affari.generali@ca.camcom.it

URP

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (piano terra), Cagliari

telefono: 070/60512.422

fax: 070/60512.435

e-mail: urp@ca.camcom.it

Biblioteca

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (sotto piano), Cagliari

telefono: 070/60512.455

fax: 070/60512.435

e-mail: biblioteca@ca.camcom.it

Servizio Risorse Umane

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (2° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.404/436/448/481

fax: 070/60512.435

e-mail: personale@ca.camcom.it

Albo Gestori Ambientali

indirizzo: Via Mameli, 64 Cagliari

telefono: 070/6783.757/752

fax: 070/682263

e-mail: albo.smaltitori@ca.camcom.it

Albo Imprese Artigiane

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (piano terra), Cagliari

telefono: 070/60512.317/423/456/438

fax: 070/670093

mail: cpa@ca.camcom.it

Albo Promotori Finanziari

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (piano terra), Cagliari

telefono: 070/60512.482/422

fax: 070/60512.435

e-mail: promotori.finanziari@ca.camcom.it

Camera Arbitrale

indirizzo: Via Malta, 65 (3° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.226/243

fax: 070/60512.254

e-mail: arbitrato@ca.camcom.it

Camera nel Mondo

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (2° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.405

mail: camera.nelmondo@ca.camcom.it

Centro Servizi Promozionale per le Imprese – Euro Info Centre IT358 Sardegna – Eurosportello di Cagliari

indirizzo: Viale Diaz, 221, Cagliari

telefono: 070/34996.307/308/318

fax: 070/3499.306

e-mail: info@euroinfocentre.ca.it

Centro Servizi Promozionali per le Imprese – Punto CEI

indirizzo: Viale Diaz 221, Cagliari

telefono: 070/34996.305/308

fax: 070/34996.306

e-mail: cei@csimprese-ca.net

Centro Servizi Promozionali per le Imprese – Punto UNI

indirizzo: Viale Diaz, 221, Cagliari

telefono: 070/34996.305/308

fax: 070/34996.306

e-mail: uni@csimprese-ca.net

Centro Servizi Promozionali per le Imprese – Servizio Nuove Imprese

indirizzo: Viale Diaz, 221, Cagliari

telefono: 070/34996.304

fax: 070/34996.306

e-mail: nuoveimprese@csimprese-ca.net

Comitato per l'Imprenditoria Femminile

indirizzo: Via Malta, 65 (1° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.205/242

fax: 070/60512.247

mail: cifcagliari@ca.camcom.it

Concorsi e operazioni a premio

indirizzo: Via Malta, 65 (3° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.226/243

fax: 070/60512.254

e-mail: m.premio@ca.camcom.it

Deposito Bilanci

indirizzo: Via Malta, 65 (4° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.262/267/432

fax: 070/60512.247

e-mail: bilanci@ca.camcom.it

Diritto Annuale

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (2° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.463/410

fax: 070/60512.496

e-mail: dirittoannuale@ca.camcom.it

Elenco Interprovinciale Autorizzato degli Spedizionieri

indirizzo: Via Mameli, 64, Cagliari

telefono: 070/6783.762/763

fax: 070/682263

e-mail: servizio.albivari@ca.camcom.it

Informazione Economica

indirizzo: Via Malta, 65 (1° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.204/212/205/265

fax: 070/60512.247

e-mail: statistica@ca.camcom.it

Protocollo

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72(sottopiano), Cagliari

telefono: 070/60512.484/485

e-mail: protocollo@ca.camcom.it

Provveditorato

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (2° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.400/402/447

fax: 070/60512.435

e-mail: economato@ca.camcom.it

Ragioneria – Bilancio

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (2° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.408

fax: 070/60512.496

e-mail: ragioneria@ca.camcom.it

Registro Imprese

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (piano terra), Cagliari

telefono: 070/60512.432

fax: 070/60512.453

e-mail: registro.imprese@ca.camcom.it

Registro Informatico dei Protesti Cambiari

indirizzo: Via Malta, 65 (1° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.205/265

fax: 070/60512.247

e-mail: protesti@ca.camcom.it

Ruolo degli Agenti Affari in Mediazione

indirizzo: Via Mameli, 64, Cagliari

telefono: 070/6783.762/763

fax: 070/682263

e-mail: servizio.albivari@ca.camcom.it

Ruolo degli Agenti e Rappresentanti di Commercio

indirizzo: Via Mameli, 64, Cagliari

telefono: 070/6783.762/763

fax: 070/682263

e-mail: servizio.albivari@ca.camcom.it

Ruolo dei Periti ed Esperti

indirizzo: Via Mameli, 64, Cagliari

telefono: 070/6783.762/763

fax: 070/682263

e-mail: servizio.albivari@ca.camcom.it

Ruolo Interprovinciale dei Mediatori Marittimi

indirizzo: Via Mameli, 64, Cagliari

telefono: 070/6783.762/763

fax: 070/682263

mail: servizio.albivari@ca.camcom.it

Sportello Consumatore

indirizzo: Via Malta, 65 (3° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.226/243

fax: 070/60512.254

mail: tutela.consumatore@ca.camcom.it

Ufficio Agricoltura

indirizzo: Via Malta, 65 (2° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.214/217

fax: 070/60512.256

mail: agricoltura@ca.camcom.it

Ufficio Camerale a Carbonia

indirizzo: Via Sardegna, 22, Carbonia

telefono: 0781/61914

fax: 0781/663543

mail: carbonia@ca.camcom.it

Ufficio Commercio Estero

indirizzo: Via Malta, 65 (1° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.265/205

fax: 070/60512.247

mail: commercio.estero@ca.camcom.it

Ufficio di Conciliazione

indirizzo: Via Malta, 65 (3° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.226/243

fax: 070/60512.435

mail: arbitrato@ca.camcom.it

Ufficio Firma Digitale – Telemaco – Legalmail

indirizzo: Via Malta, 65 (piano terra), Cagliari

telefono: 070/60512.224/237/225

fax: 070/682263

mail: firma.digitale@ca.camcom.it

Ufficio Macinazione

indirizzo: Via Malta, 65 (1° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.265/205

fax: 070/60512.247

mail: panificazione.macinazione@ca.camcom.it

Ufficio Marchi e Brevetti

indirizzo: Via Malta, 65 (1° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.212/207

fax: 070/60512.247

mail: brevetti@ca.camcom.it

Ufficio Metrico

indirizzo: Via Malta, 65 (3° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.270/271/272/273/240

fax: 070/60512.274

mail: ufficio.metrico@ca.camcom.it

Ufficio Prezzi

indirizzo: Via Malta, 65 (3° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.273

fax: 070/60512.274

mail: ufficio.prezzi@ca.camcom.it

Ufficio Sanzioni e Contenzioso

indirizzo: Via Malta, 65 (3° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.233/222

fax: 070/60512.254

mail: ufficio.sanzioni@ca.camcom.it

Ufficio Studi

indirizzo: Via Malta, 65 (1° piano), Cagliari

telefono: 070/60512.212/207

fax: 070/60512.247

mail: ufficio.studi@ca.camcom.it

Ufficio Tecnico

indirizzo: Largo Carlo Felice, 72 (piano terra), Cagliari

telefono: 070/60512.464

fax: 070/60512.435

mail: ufficio.tecnico@ca.camcom.it

Come raggiungere la Camera di Commercio

La Camera di Commercio si trova al centro di Cagliari, nel Largo Carlo Felice, n. 72 a circa 400 mt. dalla stazione ferroviaria e dalla stazione degli autobus (ARST).

È raggiungibile con le seguenti linee di trasporto urbano:

Linea 8 (fermata Largo Carlo Felice)

Linea 10 (fermata Largo Carlo Felice o Corso Vittorio Emanuele)

Linea 1 (fermata Corso Vittorio Emanuele o Via Mameli)

Linea M (fermata Via Roma)

Linea 30/31 (fermata Via Roma)

Linea PQ/PF (fermata Via Roma)

Linea 9 (fermata Piazza Matteotti)

Linea 6 (fermata Viale Regina Elena)

Per maggiori informazioni sulle linee di trasporto urbano visitare il sito del C.T.M.

Finito di stampare nel mese di marzo 2008
presso la Litotipografia Kalb
via Lunigiana 3, Cagliari