

Carta dei Servizi

della



**Camera di Commercio
Messina**



Piazza Felice Cavallotti n. 3 - 98122 Messina

APPROVATA CON DELIBERA COMMISSARIALE DELLA GIUNTA CAMERALE N. 9 DEL 28 FEBBRAIO 2014

Telefono 090 7772 1 (Centralino automatico)

Fax 090 674644 (Segreteria Generale)

Sito internet www.me.camcom.it

Gentile utente,

la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Messina presenta la **“Carta dei Servizi”**, realizzata allo scopo di fare conoscere la struttura organizzativa dell’Ente, i suoi uffici con le relative competenze, le prestazioni offerte e le modalità di accesso ai servizi erogati.

La **“Carta dei Servizi”** rappresenta un tangibile segnale diretto a costruire un migliore rapporto con l’utenza, negli ultimi anni sempre meglio informata e partecipe degli standard qualitativi a cui si vogliono uniformare i servizi erogati dall’Ente camerale.

Questo strumento intende rendere i servizi erogati più accessibili e vicini ai potenziali fruitori.

Verranno qui riportate, sinteticamente, tutte le informazioni per utilizzare al meglio i servizi offerti, facendo diventare la Carta strumento di **garanzia, trasparenza ed imparzialità in linea con l’accrescimento generale dell’efficienza offerta della struttura organizzativa.**

Il Commissario Straordinario

Dr. Francesco De Francesco

Il Segretario Generale

Dr. Vincenzo Musmeci

Indice

Presentazione	pag. 2
I nostri utenti	pag. 3
Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione Istituzionale	pag. 3
Orari di ricevimento del pubblico	pag. 4
Quadro istituzionale	pag. 4
Gli Organi Camerali: un po' di storia	pag. 5
Gli Organi Camerali: cariche e funzioni	pag. 6
Gli Organi Camerali: la Direzione	pag. 7
Funzionigramma	pag. 7
Aree, Servizi e Personale	pag. 9
• Presidenza	pag. 9
• Segreteria Generale	pag. 10
• Affari giuridici del personale in servizio e in quiescenza	pag. 13
• Camera Arbitrale	pag. 13
• Ufficio Diritto Annuale	pag. 14
• Contenzioso Diritto Annuale	pag. 16
• Contenzioso Sanzioni amministrative	pag. 17
• Distretti produttivi	pag. 17
• Comitato Imprenditoria femminile	pag. 18
• Proprietà Industriale	pag. 19
• Attività promozionali	pag. 20
Area I	pag. 20
• Anagrafe dipendenti in servizio e in quiescenza – Compensi organi collegiali	pag. 21
Modelli 770 – Trattamento economico personale servizio e in quiescenza	
• Bilancio	pag. 22
• Cassa	pag. 22
• Contratti, Provveditorato ed Economato	pag. 23
Area II	pag. 23
• Media-Conciliazione	pag. 24
• Etichettatura prodotti tessili, giocattoli, materiale elettrico	pag. 25
• Manifestazioni a premio	pag. 25
• Metrologia Legale	pag. 25

Area III	pag. 26
• Registro delle Imprese	pag. 27
• Comunicazione unica d'impresa (ComUnica)	pag. 29
Ufficio del Conservatore	pag. 31
• Accertamento e verbalizzazione infrazioni passibili di sanzione amministrativa	pag. 32
• Bollatura libri e registri di carico e scarico	pag. 32
• Certificati e visure	pag. 33
• Suap	pag. 34
Artigianato	pag. 35
• L'Albo delle imprese artigiane e la Commissione provinciale per l'artigianato	pag. 35
• Le funzioni della Commissione provinciale per l'artigianato	pag. 36
• L'imprenditore artigiano	pag. 36
• Limiti dimensionali e requisiti d'assunzione	pag. 37
Area IV	pag. 38
• Ufficio albi e ruoli	pag. 39
• Elenco Raccomandatori Marittimi	pag. 41
• Registro Speciale Ottici	pag. 42
• Ex R.E.C.	pag. 42
• Ruolo Periti ed Esperti	pag. 43
• Registro Protesti	pag. 43
• Commercio Estero	pag. 45
• Ruolo Conducenti	pag. 46
• Ufficio Prezzi: rilascio visti di conformità	pag. 46
• Agenzie di Viaggio e Turismo	pag. 46
Agricoltura	pag. 47
• Autorizzazione abbattimento alberi d'ulivo	pag. 47
• Elenco tecnici ed esperti degli oli d'oliva	pag. 47
• Gestione della Sala Panel	pag. 48
• Statistica	pag. 48
• Ced (Centro Elaborazione Dati)	pag. 50
Azienda Speciale Servizi alle Imprese	pag. 51

Presentazione

La **Carta dei Servizi** è documento di definizione dei rapporti tra la Camera di Commercio di Messina e gli imprenditori, o soggetti professionali, che, nel momento dell'accostamento all'Ente Camerale, diventano utenti. In essa sono esplicitati i **diritti e i doveri di ciascuna parte**. La Carta dei Servizi rappresenta una dichiarazione pubblica e formale di impegno.

Con la **Carta**, la Camera di Commercio di Messina, intende:

- **facilitare** l'accesso dell'utenza ai servizi offerti dalla Camera di Commercio di Messina;
- **informare** correttamente i soggetti interessati circa i loro diritti ed i loro doveri;
- **sostenere** la possibilità di inoltrare di suggerimenti o contributi su particolari aspetti organizzativi, nonché di reclami in caso di disservizi dell'Ente, perseguendo lo stesso finalità di ottimizzazione del proprio operato.

I nostri utenti

La Camera di Commercio di Messina, attraverso la Carta dei Servizi, crea un rapporto nuovo con gli utenti: un dialogo improntato su flessibilità, apertura, trasparenza delle procedure e efficacia dei servizi offerti.

Ogni utente della Camera di Commercio ha:

- **diritto di accesso** agli atti amministrativi;
- **diritto ad una comunicazione trasparente** ed improntata a criteri di uguaglianza (**Non è ammessa alcuna discriminazione nell'accesso** ai servizi da parte dei soggetti che ne abbiano interesse);
- **diritto d'informazione** mediante le metodiche in uso e innovative;
- **diritto di partecipazione** attraverso la presentazione di atti o documenti.

Nell'ipotesi in cui venissero riscontrate anomalie nell'erogazione dei servizi, l'utente potrà segnalare tali evenienze all'Ufficio Relazioni con il Pubblico U.R.P. (Segreteria Generale), ubicato al 2. Piano del Palazzo Camerale, o scrivendo all'indirizzo pec: cciaa.messina@me.legalmail.camcom.it

L'Ufficio si impegna a rispondere via mail **entro 30 giorni** dall'avvenuta segnalazione.

Il reclamo deve essere formulato per iscritto, con tutte le informazioni necessarie per individuare il problema e facilitare l'accertamento di quanto segnalato, in particolare riguardo:

1. Il comportamento del personale;
2. La qualità del servizio reso;
3. Il mancato rispetto degli impegni assunti.

I moduli sono scaricabili al seguente link me.camcom.it/urp

Ufficio Relazioni con il pubblico (U.R.P.) e Comunicazione Istituzionale

È un ufficio di orientamento per quanti si accingano ad usufruire dei servizi dell'Ente Camerale.

Si attiva ai fini della **risoluzione dei problemi o disservizi** segnalati dall'utenza, secondo gli indirizzi del Segretario Generale.

Fornisce **informazioni** di carattere generale sia sulla struttura organizzativa della C.C.I.A.A. di Messina, sugli atti amministrativi, sui responsabili del singolo procedimento e sulle modalità di erogazione dei servizi.

Garantisce l'esercizio dei **diritti di informazione, accesso e partecipazione** di cui alla L. 241/90 e alla L.R.S. n. 10 del 30.04.91 e succ. modifiche.

Monitora la soddisfazione dell'utenza - **CUSTOMER SATISFACTION** - cercando di far emergere sia la "qualità attesa" che la "qualità percepita".

Raccoglie tutti i **reclami e suggerimenti**, sollecitando le correzioni di procedure inadeguate o erronee.

Propone azioni specifiche di **miglioramento** dei servizi e della struttura, anche a seguito delle segnalazioni pervenute dall'utenza.

L'Ufficio si occupa anche della Comunicazione istituzionale dell'Ente, in coordinamento con gli altri uffici.

Organizza conferenze stampa ed eventi, redige i comunicati stampa da inoltrare ai mass media e le news da pubblicare sul sito camerale. Prepara la rassegna stampa sulle diverse iniziative promosse dall'Ente.

Orari di ricevimento del pubblico

Gli uffici della C.C.I.A.A. di Messina effettuano i seguenti orari di ricevimento del pubblico:

lunedì	ore	9,00 - 12,30
martedì	ore	9,00 - 12,30
mercoledì	ore	10,30 - 12,30 e 15,00 - 16,30
giovedì	ore	9,00 - 12,30
venerdì	ore	9,00 - 12,30

L'edificio della C.C.I.A.A. di Messina è accessibile da

- Piazza Cavallotti, 3 (Ingresso Centrale)
- Via Ugo Bassi (Ingresso Laterale), solo per gli utenti dell'Azienda Speciale Servizi alle Imprese

Quadro istituzionale

La Camera di Commercio è:

- **"Ente autonomo di diritto pubblico"**(art. 1 L. n. 580/93 e L.R.S. n. 29 del 1993), quindi **Pubblica Amministrazione**;
- **cura gli interessi generali delle imprese**;

- **ha competenze promozionali, amministrative e di supporto alle attività d'impresa.**

Le **Camere di Commercio** posseggono oggi, anche a seguito della riforma introdotta dalla L. 580/93, recepita dalla Regione Siciliana con la L. n. 29/95 e, ancor di più, con la riforma introdotta dal D.L. del 15/02/2010, recepito dalla Regione Siciliana con la L. n. 4 del 2/03/2010, **tre caratteristiche principali:**

Autonomia istituzionale.

Essa si concretizza attraverso lo **Statuto** ed attraverso l'attribuzione di nuove competenze soprattutto in materia di arbitrato, conciliazione e sorveglianza sulla trasparenza dei mercati locali. In maniera moderna, oggi la Camera di Commercio viene definito come **"Ente autonomo funzionale"** riconducibile all'art. 118 della Costituzione della Repubblica Italiana. La dottrina giuridica inquadra le autonomie funzionali pubbliche nell'ambito delle formazioni sociali; in sostanza, i cittadini sono chiamati ad essere i protagonisti del loro sviluppo attraverso la partecipazione attiva all'organizzazione economica, politica e sociale.

Logica di sistema.

Pur avendo base provinciale, le Camere travalicano la dimensione locale costituendosi in sistema di **"istituzioni connesse in rete"**, cioè, sistemi e soggetti complementari che operano in modo unitario e per il fine del conseguimento di obiettivi comuni.

Soggetto di democrazia economica.

Quest'ultima peculiarità si realizza attraverso l'introduzione dei **Consigli Camerali**, veri e propri "Parlamentini" locali, sintesi delle istanze provenienti dalle imprese, dai sindacati, dai consumatori e, in Sicilia, dai rappresentanti della Provincia Regionale.

Gli Organi camerali: un po' di storia

L'istituzione della Camera di Commercio di Messina risale al 20/10/1818, data del decreto del n. 1362, con il quale il Re Ferdinando I concesse l'istituzione della **"Camera Consultiva di Commercio"**. Siamo, quindi, ancora nel Regno delle Due Sicilie. Dopo il successo della Spedizione dei Mille ed il referendum che ammise la Sicilia al Regno d'Italia, viene promulgata la L. n. 680 del 6/7/1862 con la quale in tutto il Regno si istituiscono le Camere di Commercio. Successivamente, il 16 ottobre dello stesso anno, con il Regio Decreto n. 929, si riordinano le Camere di origine borbonica.

Nel 2013, quindi, l'Ente Camerale messinese ha compiuto 195 anni.

Sono davvero esigui, però, i documenti e gli atti ufficiali a cui attingere per ricavare un elenco completo dei presidenti e dei segretari generali succedutisi nel tempo alla Camera di Commercio della città dello Stretto. Il terremoto del 1908 e la seconda guerra mondiale hanno quasi del tutto distrutti gli archivi camerali.

N.B. - 1) Il 18/7/1930, in seguito allo scioglimento del Consiglio Provinciale dell'Economia, venne insediata una commissione straordinaria (con le funzioni del Consiglio Provinciale e delle Sezioni), composta dal Barone Carmelo Salleo, dal Commendatore Federico Roberto e da Eduardo Saccà. La commissione straordinaria cessò di funzionare con l'insediamento del nuovo Consiglio Provinciale dell'Economia Corporativa, avvenuto il 14/7/1932.

2) Il D.D.L. n. 315 del 21/9/1944, sopprimendo i Consigli Provinciali, ricostituì le Camere di Commercio. Da questo momento in poi la presidenza dell'Ente camerale non sarà più conferita di diritto al Prefetto della Provincia, ma ad un Presidente di nomina governativa, designato ad hoc.

Gli Organi camerali: cariche e funzioni

Il Presidente:

- è il capo dell'esecutivo;
- rappresenta la Camera di Commercio in ambito legale, politico e istituzionale;
- viene eletto direttamente dal Consiglio;
- convoca e presiede le riunioni del Consiglio e della Giunta;
- rimane in carica 5 anni ed è rieleggibile una sola volta.

Il Vice-Presidente: sostituisce il Presidente nel caso di assenza o impedimento.

La Giunta: è organo collegiale esecutivo e di governo dell'Ente composto dal Presidente e da un numero di membri eletti dal Consiglio, secondo lo Statuto.

- Individua gli indirizzi politici dell'Ente;
- adotta i provvedimenti per la realizzazione dell'attività camerale.

Il Consiglio Camerale: è organo rappresentativo dei settori economici della provincia di Messina. La consistenza numerica di ciascun settore è individuata in base ai seguenti tre indici: numero delle imprese presenti nel Registro delle Imprese, valore aggiunto, indice di occupazione. Nel caso della **Camera di Commercio di Messina**, il Consiglio è formato da 28 consiglieri.

- Approva lo Statuto, il bilancio preventivo e consuntivo dell'Ente;
- si riunisce, di norma, mensilmente.

Il Collegio dei Revisori dei Conti: nomina, al suo interno, un Presidente.

- Esercita un'attività di controllo contabile e finanziario sulla corretta e regolare gestione delle risorse finanziarie;
- è nominato dal Consiglio;
- è composto da 3 membri effettivi, designati dalla Regione Siciliana.

Presidente: dr. **Andrea Inferrera**.

Componenti effettivi: dr. **Pierfrancesco Donato**; dr.ssa **Anna Lo Cascio**.

L'Organismo Indipendente di Valutazione: opera sotto il coordinamento del Segretario Generale.

- Svolge attività di supporto agli organi di governo dell'ente camerale e a tale scopo fornisce rapporti di sintesi, oltre che per l'attività di valutazione, anche per l'attività di controllo strategico;
- costituisce il terminale di ogni attività di valutazione dei risultati, sotto le diverse forme di efficienza, efficacia e qualità.

Componenti:

- Dr. **Filippo Ribaudò**
- Dr. **Luigi Scarcella Perino**
- Avv. **Carlo Vermiglio**

Gli Organi camerali: la Direzione

Dr. Vincenzo Musmeci

Segretario Generale

Dirigente Area "Segreteria Generale Affari Generali"

Dr.ssa Rita Todaro

V. Segretario Generale Vicario

Il Segretario Generale. Trova attuazione, in questa figura di vertice, il principio della suddivisione tra indirizzo politico ed attività di gestione.

- È nominato dalla Giunta tra gli iscritti nell'apposito elenco tenuto dal M.A.P.;
- è il vertice dell'Amministrazione Camerale ed il capo del personale;
- partecipa a tutte le riunioni di Consiglio e di Giunta ed istituzionalmente, durante le riunioni, svolge le funzioni di segretario;
- adotta gli atti amministrativi inerenti la realizzazione dei programmi e degli obiettivi delle Camere di Commercio, stabiliti dal Consiglio e dalla Giunta.

Il Vice Segretario Generale:

- è nominato dalla Giunta, su proposta del Segretario Generale;
- svolge funzioni vicarie del Segretario Generale, sostituendolo in caso di sua assenza o impedimento e quindi svolgendo le funzioni proprie, ove ne ricorrano i presupposti.

Funzionigramma

Segreteria Generale:

- Affari giuridici del personale in servizio e in quiescenza
- Camera Arbitrale – Raccolta Usi e Consuetudini
- Comitato Assistenziale
- Ufficio Diritto annuale - Contenzioso diritto annuale – Contenzioso Sanzioni amministrative – Legalizzazione firme per l'estero dei dirigenti
- Sicurezza sul lavoro (Dlgs81/2008)
- Controllo di gestione (art. 36 D.P.R. n. 254/05)
- Progetti Fondo Perequativo – Distretti Produttivi – Osservatorio Camerale – Commissioni – Rappresentanze esterne
- Proprietà industriale
- Segreteria – Protocollo generale e attività connesse – Albo Camerale – Misure personali e patrimoniali – Ufficio Relazioni con il pubblico e Comunicazione istituzionale – Archivio – Biblioteca
- Segreteria degli organi camerali
- Sviluppo imprenditoriale – Assistenza alle imprese – Comitato d'imprenditoria femminile – Partenariato con altri enti
- Attività promozionali
- Ufficio del Segretario Generale

Area I

- Bilancio
- Provveditorato – Contratti – Economato – Cassa
- Ragioneria
- Segreteria Collegio Revisori
- Trattamento economico del personale in servizio e in quiescenza – Compensi Organi collegiali – Modelli 770 – Anagrafe pensionati

Area II

- Media-Conciliazione
- Contratti tipo – Clausole vessatorie
- Etichettatura prodotti tessili, giocattoli, materiale elettrico
- Grandi strutture di vendita – Manifestazioni a premio
- Impianti distributori di carburanti, turni e pareri

- Ufficio Metrico

Area III

- Registri Imprese – Sezione Ordinaria e REA
- Vidimazione Libri e Registri C.S.R.
- Accertamento e verbalizzazione di infrazioni passibili di sanzione amministrativa
- Albo artigiani e funzioni connesse e complementari (artigianato)
- Segreteria commissione di Commissione provinciale per le imprese artigiane
- SUAP

Area IV

- Ufficio Protesti cambiari (certificazione, registro informativo e visure)
- Commercio estero – Rilascio certificati d'origine – Rilascio carnet ATA ed attività attinenti all'export – Legalizzazione firme per l'estero dei funzionari
- Albo Conducenti veicoli e natanti
- Prezzi e tariffe – Deposito listino prezzi – Visti di Conformità
- Attività ausiliarie e Ruoli (Agenzie di Viaggio, Ottici, Periti ed Esperti, Raccomandatori Marittimi, Registro Amministratori di condominio, Esami per mediatore immobiliare, mediatori marittimi)
- Autorizzazione abbattimento alberi d'olivo – Elenco assaggiatori oli d'oliva – Sala Panel
- Ex R.E.C. ad esaurimento
- Statistica – Rilevazioni ISTAT – Censimenti – Servizio statistico nazionale (SISTAN)
- Sportello statistico provinciale (indici, pubblicazioni e biblioteca ISTAT)
- Statistiche economiche (STARNET) – Osservatorio economico provinciale
- Centro Elaborazione Dati (C.E.D.) – Elenchi Imprese

Aree, Servizi e Personale

Presidenza

(Ubicazione: edificio Camera di Commercio, piano primo)

Fax 090 7772 229

Designazioni e Nomine

Relazioni Istituzionali

Segreteria del Presidente

Supporto e Staff

Funzionario Direttivo
Sig.ra Patrizia Barrile
Tel. 090 7772 204
patrizia.barrile@me.camcom.it

Funzionario Direttivo
Sig.ra Antonella Casapollo
Tel. 090 7772 203
antonella.casapollo@me.camcom.it

Funzionario Direttivo
Dr.ssa Giusy D'Arrigo
Tel. 090 7772 226
giusy.darrigo@me.camcom.it

Segreteria Generale

(Ubicazione: edificio Camera di Commercio, piano primo)

Fax 090 675334 (Segretario Generale, Dott. Vincenzo Musmeci)

vincenzo.musmeci@me.camcom.it

Ufficio del Segretario Generale

Funzionario Direttivo
Sig.ra Patrizia Barrile
Tel. 090 7772 204
patrizia.barrile@me.camcom.it

Controllo di Gestione

Segretario Generale
Organismo Indipendente di Valutazione

Segreteria Organi Camerali

Giunta

Funzionario Direttivo
Sig.ra Patrizia Barrile
Tel. 090 7772 204
patrizia.barrile@me.camcom.it

Organismo Indipendente di Valutazione

Consiglio Camerale

Funzionario Direttivo
Sig.ra Antonella Casapollo
Tel. 090 7772 203
antonella.casapollo@me.camcom.it

**Fotocopie atti
Protocollo Generale
Segreteria**

Funzionario Direttivo
Sig. Giovanni Chillè
Tel. 090 7772 227 – 230
giovanni.chille@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
Sig. Gaetano Bucalo
Tel. 090 7772 224
gaetano.bucalo@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
Sig. Francesco Mancuso
Tel. 090 7772 227

Attività Promozionali

Istruttore Direttivo
Avv. Giuseppe Salpietro
Tel. 090 7772 222
giuseppe.salpietro@me.camcom.it

**Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)
Ufficio Comunicazione Istituzionale**

Dr.ssa Marianna Barone
Ic Outsourcing
Tel. 090 7772 265
marianna.barone@me.camcom.it

**Affari giuridici del Personale in servizio e quiescenza
Dotazione Organica
Organizzazione Amministrativa**

Funzionario Direttivo
Dr. Letterio Forestieri
Tel. 090 7772 223
letterio.forestieri@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
P.I. Raffaele Cucinotta
Tel. 090 7772 225/228
raffaele.cucinotta@me.camcom.it

Commissioni e Rappresentanze Esterne

**Osservatorio Camerale
Segreteria Progetti Fondo Perequativo**

Funzionario Direttivo
Sig.ra Patrizia Barrile
Tel. 090 7772 204
patrizia.barrile@me.camcom.it

**Distretti Produttivi
Partenariato con altri Enti**

Funzionario Direttivo
Sig.ra Patrizia Barrile
Tel. 090 7772 204
patrizia.barrile@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
Avv. Giuseppe Salpietro
Tel. 090 7772 222
giuseppe.salpietro@me.camcom.it

**Camera Arbitrale
Raccolta Usi e Consuetudini**

Dr.ssa Giusy D'Arrigo
Tel. 090 7772 226
giusy.darrigo@me.camcom.it

Ufficio Diritto Annuale

Funzionario Direttivo
Dr.ssa Giulia Maria Rosaria Coluccia
Tel. 090 7772 221
giulia.coluccia@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
Sig. Giovanni Sankovich
Tel. 090 7772 221
giovanni.sankovich@me.camcom.it

**Contenzioso Diritto Annuale
Rapporti con i legali esterni
Rapporti con la Ragioneria**

Funzionario Direttivo
Dr.ssa Giulia Maria Rosaria Coluccia
Tel. 090 7772 221
giulia.coluccia@me.camcom.it

Contenzioso Sanzioni Amministrative (ordinanze e ricorsi)

Istruttore Direttivo
Avv. Giuseppe Salpietro
Tel. 090 7772 222
giuseppe.salpietro@me.camcom.it

Sicurezza sul lavoro (Dlgs. 81/2008)

Arch. Angelo Di Carlo
Ic Outsourcing
Tel. 090/7772 281
angelo.dicarlo@me.camcom.it

Programma Assistenziale

Funzionario Direttivo
Dr. Letterio Forestieri
Tel. 090 7772 223
letterio.forestieri@me.camcom.it

Proprietà industriale

Funzionario Direttivo
Dr.ssa Maria Teresa Tropeano
Tel. 090 7772 287
maria.tropeano@me.camcom

• Affari giuridici del personale in servizio ed in quiescenza

Funzionario Direttivo
Dr. Letterio Forestieri
Tel. 090 7772 223
letterio.forestieri@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
P.I. Raffaele Cucinotta
Tel. 090 7772 225/228
raffaele.cucinotta@me.camcom.it

L'ufficio provvede alla gestione delle presenze ed all'applicazione degli istituti giuridico-economico a tutto il personale in servizio ed in quiescenza della Camera di Commercio.

• Camera Arbitrale (Arbitrato)

Funzionario Direttivo
Dr.ssa Giusy D'Arrigo
Tel. 090 7772 226
giusy.darrigo@me.camcom.it

L'Arbitrato è un mezzo di risoluzione di controversie di natura prevalentemente economica e commerciale. Ricorrendo all'Arbitrato, le parti si impegnano ad affidare la risoluzione della controversia tra loro insorta al giudizio di uno o più arbitri scelti dalle stesse parti, escludendo così il ricorso al giudice ordinario. Per praticare l'arbitrato occorre inserire un'apposita clausola nel contratto. Le **Camere Arbitrali** assistono le parti e gli arbitri nel corso di tutto il procedimento arbitrale.

I vantaggi rispetto alla giustizia ordinaria sono la rapidità, la riservatezza, i minori costi, la competenza tecnica degli arbitri.

La procedura è regolata, per quanto riguarda tempi e costi, da apposito regolamento.

Componenti Camera Arbitrale

PRESIDENTE

Presidente Camera di Commercio I.A.A.

CONSIGLIERI

- *Prof.ssa Giorgetta Basilico*

Prof. associato Diritto Privato e Teoria del Diritto

Università degli Studi di Messina

- *Sig. Ivo Blandina*

Presidente Confindustria Messina

- *Dott. Giacomo Caudo*

Presidente Consiglio dell'Ordine dei Medici di Messina

- *Avv. Francesco Celona*

Presidente Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Messina

- *Avv. Antonino Gazzara*

Avvocato

- *Avv. Antonio Gemelli*

Presidente Camera Civile di Messina

- *Prof. Giovanni Moschella*

Direttore del Dipartimento di Scienze Giuridiche e Storia delle Istituzioni dell'Università di Messina

- *Prof. Giuseppe Nicotina*

Docente in pensione - Università di Messina

- *Dott.ssa Adele Penna*

Notaio

- *Avv. Francesco Pustorino*

Avvocato Penalista - Foro di Messina

- *Dott. Salvatore Santoro*

Presidente Consiglio dell'Ordine dei Notai di Messina

- *Dott. Enrico Spicuzza*

Presidente Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Messina

Segretaria della Camera Arbitrale: Dott.ssa D'Arrigo Giusy.

- **Ufficio Diritto Annuale**

Funzionario Direttivo
Dr.ssa Giulia Maria Rosaria Coluccia
Tel. 090 7772 221
giulia.coluccia@me.camcom.it
diritto.annuale@me.camcom.it
ufficio.tributi@me.legalmail.camcom.it

Istruttore Direttivo
Sig. Giovanni Sankovich
Tel. 090 7772 221
giovanni.sankovich@me.camcom.it

L'ufficio gestisce tutte le attività legate alla riscossione del diritto annuale camerale, al cui pagamento sono obbligate tutte le imprese iscritte nel Registro delle Imprese.

Gestisce le procedure di recupero del diritto annuale non versato, parzialmente versato, versato in ritardo. Provvede all'iscrizione a ruolo dei diritti camerali sopra elencati, la cui riscossione è demandata a Riscossione Sicilia spa. Cura la fase del Contenzioso avanti le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali e dinanzi al Giudice di Pace. Cura i provvedimenti di sgravio, annullamento, sospensione. Si occupa delle insinuazioni fallimentari per il recupero del diritto annuale non versato dalle imprese in fallimento.

L'ufficio ha uno sportello quotidiano di ricevimento dell'Utenza.

Il diritto camerale annuale

Il diritto camerale annuale è il tributo dovuto ad ogni singola Camera di Commercio da ogni impresa iscritta o annotata nel Registro delle Imprese e da ogni soggetto iscritto nel Repertorio notizie Economiche e Amministrative (REA), a norma dell'art.18 c.4 Legge n.580/1993 come modificato dall'art.1 c.19 D.Lgs. n.23/2010 e L.R.S. n.29/1995 (per le Camere di Commercio Siciliane).

Il diritto annuale è dovuto per ciascun anno solare d'iscrizione nel Registro Imprese o nel REA. Le imprese che si cancellano nel corso dell'anno sono obbligate a versare l'intero importo dovuto senza possibilità di frazionare lo stesso in relazione ai mesi di iscrizione.

Sono tenute al pagamento del diritto annuale le imprese che al 1° gennaio sono iscritte o annotate nel Registro Imprese e nel REA.

Per le imprese che al 1° gennaio successivo alla scadenza annuale del diritto, non hanno versato il diritto annuale dovuto, è prevista l'inibizione al rilascio della certificazione.

Tutte le imprese e unità locali devono versare il diritto annuale in un'unica soluzione entro il termine previsto per il pagamento del primo acconto delle imposte. Detto termine è fissato nella data del 16 giugno.

E' possibile procedere al versamento del diritto annuale nei trenta giorni successivi al termine ordinario maggiorando l'importo del diritto dovuto dell'0,40%.

La misura del tributo è stabilito dal Ministero dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze. La Camera di Commercio di Messina, con delibera n.27/2004, ha approvato l'applicazione della maggiorazione del 20% prevista dall'art.18 c.6 legge n.580/1993.

L'ammontare del diritto varia a seconda che si tratti di imprese iscritte nella sezione speciale del Registro Imprese o nella sezione ordinaria o nel REA.

Il versamento del diritto annuale va eseguito in un'unica soluzione, tramite il modello di pagamento F24 utilizzato per il versamento delle imposte sui redditi.

L'omesso, il tardo, l'incompleto pagamento del diritto camerale annuale è regolato dal Decreto Ministeriale n.54/2005 cui ha fatto seguito la circolare ministeriale n.3587/C del 20/6/2005 e dal Regolamento adottato dalla Camera di Commercio di Messina con deliberazione n.242 del 19/12/2005. La materia è stata rivisitata dalla circolare dell'Agenzia delle Entrate n.27/E del 2 agosto 2013 a cui ha fatto seguito la nota del Ministero dello Sviluppo Economico prot. n.0172574 del 22/10/2013.

Nei casi sopra descritti è prevista una sanzione pecuniaria nella misura stabilita dalla normativa di riferimento. Le sanzioni vengono irrogate con iscrizione diretta a ruolo senza preventiva contestazione ai sensi dell'art.17 c.2 DLgs n.472/1997 e successive modifiche come previsto dal Regolamento camerale intitolato "Modalità di irrogazione sanzione" all'art.13.

Alla sanzione è applicabile la prescrizione quinquennale giusto dettato del D.M. n.54/2005.

Il Contenzioso avente per oggetto il diritto annuale camerale ricade nella Giurisdizione del Giudice Tributario: Commissione Tributaria Provinciale e Commissione Tributaria Regionale.

- **Contenzioso Diritto Annuale**

Funzionario Direttivo
Dr.ssa Giulia Maria Rosaria Coluccia
Tel.090 7772 221
giulia.coluccia@me.camcom.it

Il Contenzioso avente per oggetto i diritti camerali ricade nella Giurisdizione del Giudice Tributario giusto dettato del DLgs n.546/1992 novellato dalla legge n.448/2001.

Le cartelle esattoriali per l'omesso/tardato/incompleto pagamento del diritto camerale e relative sanzioni possono essere impugnate dinanzi alla Commissione Tributaria Provinciale.

Il ricorso deve essere redatto su carta da bollo (atti giudiziari) nella misura attuale.

Il ricorso deve essere proposto a pena di inammissibilità entro 60giorni dalla data di notificazione.

Il ricorso deve essere proposto nei confronti della controparte che ha emanato l'atto impugnato.

Se la cartella di pagamento contiene vizi propri (errori materiali di compilazione, irregolarità della notifica ecc.) il ricorso va proposto solo nei confronti dell'Agente della Riscossione.

Se la cartella di pagamento è conforme al ruolo emesso dall'Ente impositore (CCIAA) il ricorso va proposto nei confronti del predetto Ente.

Se dalla cartella di pagamento il contribuente non è in grado di rilevare se l'atto di riscossione è conforme o meno al ruolo può ricorrere contro l'Ente Impositore e l'Agente della riscossione.

Per costituirsi in giudizio il ricorrente deve depositare, entro 30 giorni dalla proposizione del ricorso, presso la Segreteria della Commissione Tributaria adita, l'originale o la copia conforme del ricorso notificato/spedito/consegnato all'Ufficio impositore.

- **Contenzioso Sanzioni amministrative**

Istruttore Direttivo

Avv. Giuseppe Salpietro

Tel. 090 7772 222

giuseppe.salpietro@me.camcom.it

Relativamente alle vertenze dinanzi ai Giudici di Pace, in virtù dell'art. 20 del D. lgs. 31 marzo 1998, n. 112, le funzioni prima esercitate dagli U.P.I.C.A. (Uffici Provinciali dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato), con decorrenza 1° settembre 2000, vengono svolte dalle Camere di Commercio, le quali, in seguito all'esame dei verbali di accertamento degli organi Istituzionali di controllo per illeciti amministrativi su determinate tipologie di violazioni (es. la panificazione, i pubblici esercizi, le autoriparazioni, l'impiantistica, i giocattoli, i prodotti tessili, etc.), emettono ordinanza-ingiunzione ex L. n. 689/81, avverso la quale il sanzionato può proporre opposizione dinanzi al sopra indicato Giudice. Anche nei giudizi così avviati, la Camera di Commercio di Messina è rappresentata e difesa da propri Funzionari.

Presso l'ufficio si instaura un procedimento, durante il quale gli interessati possono produrre scritti difensivi o chiedere di essere ascoltati personalmente.

Raccolti sufficienti elementi, l'Ufficio, se non vi sono le condizioni per procedere, può emettere un'ordinanza di archiviazione o, al contrario, emettere un'ordinanza ingiunzione, comminando al trasgressore una pena pecuniaria.

- **Distretti Produttivi**

Funzionario Direttivo
Sig.ra Patrizia Barrile
Tel. 090 7772 204
patrizia.barrile@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
Avv. Giuseppe Salpietro
Tel. 090 7772 222
giuseppe.salpietro@me.camcom.it

Si tratta di un insieme di imprese (almeno 50 con un numero minimo di 150 addetti), fra loro integrate da un sistema di relazioni produttive, tecnologiche e di servizio, con l'obiettivo di favorire uno sviluppo complessivo.

Le imprese che aderiscono al Distretto, appartenenti alla medesima filiera produttiva (orizzontale o verticale), sottoscrivono un "patto", cioè un documento che riassume un progetto diretto alla crescita del sistema, nominando nel contempo un loro rappresentante.

Il distretto resta in vigore tre anni, dopo avere ottenuto il riconoscimento da parte dell'Assessorato Regionale alle Attività produttive.

La presentazione dei "patti" deve avvenire dall'1 al 10 gennaio di ogni anno.

L'istanza, sottoscritta dal rappresentante del Distretto, è presentata contestualmente:

- alla Camera di Commercio nel territorio della quale ha sede la totalità o il maggior numero di imprese che sottoscrivono il patto;
- all'Assessorato Regionale alle Attività Produttive.

Entro il 28 febbraio successivo, la Camera di Commercio dovrà far pervenire apposita relazione contenente le proprie valutazioni sull'iniziativa e i dati statistici sulle imprese partecipanti, necessari per la valutazione.

• **Comitato Imprenditoria femminile**

Le Camere di Commercio, aderendo al Protocollo d'Intesa siglato nel maggio del '99 tra il Ministero dell'Industria e Unioncamere nazionale, si sono impegnate a costituire i Comitati per la Promozione dell'Imprenditorialità Femminile, istituzioni aventi il compito di contribuire a diffondere e valorizzare la cultura imprenditoriale femminile, promuovendone anche una più consapevole partecipazione allo sviluppo economico locale. La Camera di Commercio di Messina ha dato vita al proprio Comitato nel marzo 2000 e ha aderito, oltre che al Protocollo d'Intesa del 1999, anche ai successivi Protocolli, siglati nel febbraio 2003 e nel gennaio 2005, l'ultimo dei quali relativo alla diffusione delle modalità di conciliazione indicate dall'art. 9 della Legge 53/2000.

Il Comitato è composto da rappresentanti, indicate dalle Organizzazioni di categoria e dalle Organizzazioni sindacali e nominate dalla Giunta Camerale. L'attuale Comitato rimarrà in carica fino al settembre 2015; questa la composizione attuale:

<i>Anita Gioviale</i>	Presidente
<i>Giorgia Finocchiaro</i>	Agricoltura Vicepresidente
<i>Annunziata Berenato</i>	Adiconsum
<i>Daniela Bisazza</i>	Commercio -Servizi -Imprese
<i>Mariangela Cambria</i>	Agricoltura
<i>Liliana Chiaia</i>	Industria
<i>Gabriella Giannetto</i>	Cisl
<i>Vera Recupero</i>	Commercio -Servizi -Imprese
<i>Esmeralda Rizzi</i>	Cgil
<i>Elisabetta Russo</i>	Agricoltura

Per informazioni

Sig.ra Anita Gioviale (Presidente)

cif@me.camcom.it

Tel. + 39 347 8579900

Funzionario di Riferimento

Dr.ssa Giusy D'Arrigo (Segreteria)

giusy.darrigo@me.camcom.it

Tel. + 39 090 7772 226

Fax: + 39 090 674644

Sede

Comitato Imprenditoria Femminile

Camera di Commercio di Messina

Indirizzo: piazza Cavallotti, 1 - 1° piano

98122 Messina

• **Proprietà Industriale**

Funzionario Direttivo

Dott.ssa Maria Teresa Tropeano

Tel. 090 7772 287

maria.tropeano@me.camcom.it

L'ufficio riceve le domande e i documenti per ottenere i brevetti per invenzioni industriali, disegni e modelli di utilità, nonché le domande per la registrazione dei marchi di impresa nazionali.

Il **marchio** è un segno distintivo che contraddistingue i prodotti o i servizi di un'impresa sul mercato rispetto a quelli delle imprese concorrenti.

Il **brevetto** è un titolo in forza del quale lo Stato concede un monopolio temporaneo di sfruttamento dell'oggetto trovato. Consiste nel diritto esclusivo di realizzarlo e di farne oggetto di commercio, nonché di vietarne a terzi la produzione, l'uso, il commercio, la vendita e l'importazione.

Presso l'Ufficio Brevetti è consultabile la **Banca Dati Simba**, che contiene informazioni su Marchi, Invenzioni Industriali, Modelli di Utilità e Disegni e Modelli depositati in Italia a partire dal 1980.

La documentazione e le istruzioni per la compilazione sono scaricabili dal sito Internet della Camera di Commercio.

- **Attività Promozionali**

Istruttore Direttivo
Avv. Giuseppe Salpietro
Tel. 090 7772 222
giuseppe.salpietro@me.camcom.it

L'Ufficio svolge un ruolo di supporto al sistema economico locale aderendo ai progetti del sistema camerale e sostenendo iniziative in grado di fornire strumenti utili alle imprese del territorio, all'insegna dell'internazionalizzazione.

Area I

Dirigente: Dr. **Vincenzo Musmeci**
Tel. 090 7772 203
vincenzo.musmeci@me.camcom.it

Economo Cassiere
Ordinarie provviste e forniture per il funzionamento degli uffici nei limiti di spesa economici
Contabilità, economato e cassa
Rapporti con la Cassa Regionale

Funzionario Direttivo
Rag. Salvatore Cambria
Tel. 090 7772 276/277
salvatore.cambria@me.camcom.it

Contratti e relativa custodia
Gestione dei Beni mobili ed immobili
Acquisto di forniture, beni e servizi, anche in economia
Tenuta libri degli inventari di beni mobili e immobili

Funzionario Direttivo

Sig.ra Giuseppina Padalino
Tel. 090 7772 280
giuseppa.padalino@me.camcom.it

Provveditorato

Funzionario Direttivo
Sig.ra Giuseppina Padalino
Tel. 090 7772 280
giuseppa.padalino@me.camcom.it

Arch. Angelo Di Carlo
Ic Outsourcing
Tel. 090 7772 281
angelo.dicarlo@me.camcom.it

Gestione Bilancio

Ragioneria

Rapporti con l'Istituto cassiere

Tenuta Registro Beni ammortizzabili

Funzionario Direttivo
Rag. Salvatore Tomasello
Tel. 090 7772 274
salvatore.tomasello@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
Sig.ra Giovanna Costantino
Tel. 090 7772 275
giovanna.costantino@me.camcom.it

**Comunicazioni istituzionali all'Anagrafe Tributaria,
all'Agenzia delle Entrate e all'I.N.P.S.**

Gestione compensi componenti organi collegiali

Trattamento economico del personale in servizio e in quiescenza

Funzionario Direttivo
Dr. Letterio Forestieri
Tel. 090 7772 223
letterio.forestieri@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
P.I. Raffaele Cucinotta
Tel. 090 7772 225/228
raffaele.cucinotta@me.camcom.it

- **Anagrafe dipendenti in servizio e in quiescenza – Compensi Organi collegiali – Modelli 770 -
Trattamento economico del personale in servizio e in quiescenza**

Funzionario Direttivo
Dr. Letterio Forestieri
Tel. 090 7772 223
letterio.forestieri@me.camcom.it

Istruttore Direttivo

P.I. Raffaele Cucinotta
Tel. 090 7772 225/228
raffaele.cucinotta@me.camcom.it

L'ufficio provvede:

- agli adempimenti amministrativi, fiscali e tributari dell'Ente e relative dichiarazioni periodiche,
- alla gestione del trattamento economico e previdenziale dei dipendenti camerali,
- alla gestione e controllo dei costi del personale.

- **Bilancio**

Funzionario Direttivo
Rag. Salvatore Tomasello
Tel. 090 7772 274
salvatore.tomasello@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
Sig.ra Giovanna Costantino
Tel. 090 7772 275
giovanna.costantino@me.camcom.it

L'ufficio:

- assiste l'attività del Collegio dei Revisori della stessa Camera,
- cura le operazioni che riguardano la stesura del Bilancio camerale, predisponendo il Bilancio di Previsione ed il Conto Consuntivo,
- emette i mandati di pagamento e le reversali d'incasso,
- gestisce le operazioni di contabilità economica, fiscale e patrimoniale,
- supporta la Segreteria Generale nel controllo di gestione e delle contabilità per budget, fornendo i dati contabili agli Organi dell'Ente.

- **Cassa**

Tel. 090 7772 284

Il servizio di cassa viene effettuato presso l'apposito sportello bancario ubicato al piano terra dell'edificio camerale e gestito, in via esclusiva, dalla **Banca Unipol**.

Possono effettuarsi, utilizzando l'apposita modulistica, tutti i pagamenti relativi a diritti di segreteria previsti per l'erogazione dei servizi, secondo le tariffe vigenti.

In alternativa, l'importo può essere versato mezzo conto corrente postale n. 111989, intestato alla "Camera di Commercio I.A.A. di Messina, Piazza Cavallotti", 3, indicando in modo chiaro e leggibile la causale del pagamento effettuato.

L'utente deve presentarsi allo sportello munito esclusivamente dell'originale della ricevuta.

- **Contratti, Provveditorato ed Economato**

Provveditore
Sig.ra Giuseppina Padalino
Tel. 090 7772 280
giuseppa.padalino@me.camcom.it

Funzionario Direttivo
Rag. Salvatore Cambria
Tel. 090 7772 276/277
salvatore.cambria@me.camcom.it

Arch. Angelo Di Carlo
Ic Outsourcing
Tel. 090 7772 281
angelo.dicarlo@me.camcom.it

L'ufficio cura: gli adempimenti connessi all'espletamento dei provvedimenti riguardanti le gare, gli affidamenti a trattativa privata ed in economia; gli adempimenti connessi alla stipulazione ed esecuzione dei contratti; la custodia dei contratti e la tenuta del relativo registro, segnalando al Segretario Generale i contratti in scadenza, con congruo anticipo rispetto al termine della scadenza medesima; la gestione dei beni mobili ed immobili, comprese, per i beni immobili, la manutenzione e conservazione correnti; l'acquisto delle forniture, dei beni e dei servizi necessari al funzionamento degli uffici, con la tenuta dei relativi registri di carico e scarico; gli ordinativi per la fornitura di beni e servizi in economia, secondo quanto previsto dal Regolamento camerale; la realizzazione dei lavori secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia; la tenuta dei libri degli inventari dei beni mobili ed immobili; la gestione del servizio di cassa interna; la custodia delle somme e dei valori che pervengono alla Camera di Commercio effettuando, di norma giornalmente, il versamento all'istituto cassiere o sul conto corrente postale; la registrazione del movimento di numerario nel quale sono gestiti tutti i valori che, comunque, pervengono alla Camera di Commercio.

AREA II

Dirigente: Dott. **Vincenzo Musmeci**

Tel. 090 7772 203

vincenzo.musmeci@me.camcom.it

Media-Conciliazione

Funzionario Direttivo

Sig.ra Giuseppina Padalino

Tel. 090 7772 280

giuseppa.padalino@me.camcom.it

Funzionario Direttivo

Sig.ra Rita Rigoli

Tel. 090 7772 279

rita.rigoli@me.camcom.it

Metrologia Legale

Impianti di distribuzione carburanti

Istanze: iscrizione, variazione, cancellazione

Turni e pareri

Funzionario Direttivo

Rag. Carmelo Gatto

Tel. 090 7772 296

carmelo.gatto@me.camcom.it

Funzionario Direttivo

Sig.ra Elisa Santonastaso

Tel. 090 7772 269

elisa.santonastaso@me.camcom.it

Contratti tipo e clausole vessatorie

Etichettatura: prodotti tessili, giocattoli e materiale elettrico

Sicurezza e conformità prodotti

Grandi strutture di vendita

Istruttoria pratiche

e segreteria commissione esami Agenti di Affari in Mediazione (sez. immobili)

Manifestazioni a premio

Tenuta Ruolo Agenti di Affari in Mediazione

Ricevimento istanze

Ruolo Agenti di Affari in Mediazione

Esami per Agenti immobiliari

Funzionario Direttivo

Dr.ssa Maria Teresa Tropeano

Tel. 090 7772 287

maria.tropeano@me.camcom.it

- **Media-Conciliazione**

Funzionario Direttivo e responsabile delegato dell'organismo di Mediazione

Sig.ra Giuseppina Padalino

Tel. 090 7772 280

giuseppa.padalino@me.camcom.it

Funzionario Direttivo

Sig.ra Rita Rigoli

Tel. 090 7772 279

rita.rigoli@me.camcom.it

È una procedura di risoluzione delle controversie alternativa al giudizio ordinario che mira a dirimere il contenzioso in tempi rapidi ed a costi contenuti (D.Lgs. 4/03/2010 n. 28 e succ. modifiche).

Scopo della mediazione/conciliazione è guidare le parti verso il raggiungimento di un accordo che soddisfi entrambe.

Il mediatore/conciliatore, a differenza del giudice ordinario o di un arbitro, non è colui che "decide" la lite: egli si limita ad assistere le parti, aiutandole a trovare un accordo che ponga fine alla controversia. Si tratta sostanzialmente di un terzo super partes, imparziale, nonché conoscitore delle tecniche di negoziazione e mediazione. I mediatori sono professionisti scelti, oltre che per la loro esperienza professionale, anche sulla base della frequenza di un apposito corso di formazione riconosciuto dalla Camera di Commercio di Messina e sono iscritti presso l'organismo camerale, previa selezione pubblica.

- **Etichettatura prodotti tessili, giocattoli, materiale elettrico**

Funzionario Direttivo

Dr.ssa Maria Teresa Tropeano

Tel. 090 7772 287

maria.tropeano@me.camcom.it

- **Manifestazioni a premio**

Funzionario Direttivo

Dr.ssa Maria Teresa Tropeano

Tel. 090 7772 287

maria.tropeano@me.camcom.it

Consistono in operazioni pubblicitarie finalizzate a promuovere la conoscenza e la vendita di determinati prodotti o servizi. Le fasi di assegnazione dei premi devono essere effettuate alla presenza di un notaio o di un funzionario camerale il quale, in qualità di responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica, redige i verbali.

- **Metrologia Legale (Ufficio metrico)**

Ispettori:

Funzionario Direttivo

Rag. Carmelo Gatto

Tel. 090 7772 296

carmelo.gatto@me.camcom.it

Funzionario Direttivo

Sig. Elisa Santonastaso

Tel. 090 7772 269

elisa.santonastaso@me.camcom.it

L'Ufficio Metrico opera nell'area della regolazione del mercato e tutela del consumatore attraverso la metrologia legale.

La metrologia legale si occupa delle unità di misura, dei metodi di misurazione e degli strumenti di misura utilizzati nelle transazioni commerciali. Inoltre, detta le caratteristiche tecniche che devono avere gli strumenti di misura per essere legali, nonché le procedure di verifica a cui devono essere sottoposti.

La corretta misurazione della merce oggetto della compravendita è uno degli aspetti fondamentali della transazione commerciale e, attraverso la metrologia legale, è possibile intervenire per regolare la concorrenza tra imprese e la tutela del consumatore nell'ambito della correttezza.

Se avvengono secondo quantità, le transazioni commerciali tra imprese e tra imprese e consumatori sono effettuate con l'utilizzo di procedure di misurazione e strumenti di misura che ciascuno Stato riconosce come legali. Dato che gli Stati stabiliscono le norme di metrologia legale in piena autonomia, ma le imprese scambiano merci tra Stati con differenti legislazioni, allora il mercato globale necessita di regole condivise. E' nata così l'Organizzazione Internazionale di Metrologia Legale (O.I.M.L.), con sede a Parigi, a cui aderiscono quasi tutti gli Stati del mondo. Il suo scopo principale è di armonizzare le procedure di controllo metrologico dei vari stati membri.

Le procedure della verifica periodica sono regolate dal D.M. 28.03.2000 n. 182 e dei Decreti ministeriali n. 31 e 32 del 18/01/2011.

AREA III

Registro delle Imprese e Artigianato
(Ubicazione: edificio Camera di Commercio, piano terreno)

Dirigente e Conservatore : Dr.ssa Rita Todaro

Tel. 090 7772 286

rita.todaro@me.camcom.it

- **Registro delle Imprese**

Il Registro delle imprese, previsto dall'art. 2188 del codice civile già dal 1942, ha avuto completa attuazione solo dal 19 febbraio 1996 con l'entrata in vigore dell'art. 8 della Legge n°580 del 29 dicembre 1993. La sua funzione principale consiste nell'assicurare **un sistema organico di pubblicità legale delle imprese aventi sede o unità locali nel territorio provinciale**, rendendo disponibile i dati a esse concernenti per un'immediata intracciabilità.

Il Registro, ai sensi dell'art. 2193 del codice civile, assolve inoltre il compito di **strumento di opponibilità ai terzi per le informazioni in esso presenti**.

La pubblicità legale dell'impresa è così tripartita:

- **Pubblicità costitutiva** in uso quando l'iscrizione di un determinato atto o fatto giuridico nel registro, è requisito necessario e indispensabile per la sua esistenza.
- **Pubblicità dichiarativa** che si riferisce ai casi in cui l'iscrizione nel Registro rende opponibile ai terzi l'atto o il fatto del quale è stata data pubblicità, indipendentemente dalla presa di conoscenza di terzi; con essa, dunque, si trasforma la conoscibilità del fatto in presunzione di conoscenza effettiva dello stesso da parte dei terzi.
- **Pubblicità notizia** che ha funzione esclusivamente informativa poiché consente la conoscenza di determinati fatti giuridici senza alcuna connessione con effetti riguardanti l'efficacia del fatto o dell'atto reso pubblico.

Il Registro è quindi un registro pubblico nel quale sono iscritti i soggetti, gli atti e i fatti previsti dalla legge, art. 2188 del codice civile, ed è gestito secondo tecniche informatiche. Il Registro, istituito in ogni provincia, è unico ed è costituito da due sezioni:

- **Sezione ordinaria** in cui sono tenuti a iscriversi: imprenditori commerciali individuali, società di persone, di capitali e di 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 hanno per oggetto esclusivo o principale un'attività commerciale, aziende speciali e

consorzi degli enti locali, società costituite all'estero aventi in Italia la sede amministrativa o l'oggetto principale dell'impresa.

- **Sezioni speciali** in cui obbligatoriamente s'iscrivono: imprenditori agricoli (eccezion fatta per chi ha un volume d'affari inferiore a 7.000,00 €), piccoli imprenditori, società semplici, imprese artigiane già iscritte all'Albo delle Imprese Artigiane, società che esercitano attività di direzione e coordinamento e quelle che vi sono soggette, società di avvocati, organizzazioni con qualifica di impresa sociale.

Sono obbligati all'iscrizione i seguenti soggetti:

- Le imprese individuali;
- Le società semplici;
- Le società in nome collettivo;
- Le società in accomandita semplice;
- Le società per azione;
- Le società a responsabilità limitata;
- Le società in accomandita per azioni;
- Le società cooperative e di mutuo soccorso;
- Le società consortili;
- I consorzi;
- I GEIE;
- Le società estere aventi sede secondaria in Italia;
- Gli enti pubblici economici;
- Le società tra avvocati.

Ogni impresa che s'iscrive al Registro, è iscritta automaticamente anche al **REA (Repertorio Economico Amministrativo)**, un registro nel quale sono rintracciabili le attività economiche, cioè industriali, commerciali e agricole, esercitate nella provincia.

Sono iscritti solo al REA:

- Le associazioni, le fondazioni, i comitati e altri enti non societari che, pur esercitando un'attività economica commerciale e/o agricola, non abbiano per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di una impresa.
- Gli imprenditori con sede principale all'estero che aprono nel territorio nazionale unità locali.

*La pubblicità dei fatti iscritti al REA non ha valore legale, ma si configura come una già citata **pubblicità notizia**. Istituito dalla L. 580/93, il **R.E.A. (Repertorio Economico Amministrativo)** completa e integra le*

informazioni del Registro delle Imprese. I dati forniti dal R.E.A. sono quelli relativi all'inizio, alla modifica, sospensione o cessazione dell'attività, quelli dell'apertura, modifica o cessazione di unità locali, le nomine e cessazioni di responsabili tecnici, l'indicazione dell'attività prevalente e altro ancora.

Le denunce da effettuare al R.E.A. devono essere presentate entro trenta giorni dalla manifestazione dell'evento denunciato. La normativa di riferimento è data dagli *articoli 9 e 10 del D.P.R. n. 581 del 1995* e da quello stabilito dal regio decreto del 1934 sul Registro Ditte.

Al momento dell'iscrizione di un'impresa o della prima unità locale di un'impresa con sede fuori provincia, l'ufficio del Registro delle Imprese assegna automaticamente un numero che identifica l'impresa nella denuncia dei dati R.E.A..

Oltre ai dati economici delle imprese, il R.E.A. raccoglie le informazioni relative alle associazioni che, pur non essendo imprese e quindi non esercitando un'attività a scopo di lucro, svolgono un'attività economica secondaria e strumentale allo scopo principale dell'associazione (come per esempio la gestione di un bar o l'organizzazione di avvenimenti sportivi). Per denunciare al R.E.A. tali attività economiche occorre che esse siano rivolte all'esterno, non devono, dunque, essere iniziative solo per i soci.

*La **Banca Dati** contenuta nel Registro rappresenta, pertanto, un valido strumento di reale conoscenza del tessuto imprenditoriale provinciale con la possibilità di potere analizzare anche l'andamento del sistema produttivo locale. Per svolgere questa funzione occorre un costante controllo dei dati in essa presenti.*

L'ufficio del Registro delle Imprese ha sede presso la Camera di Commercio competente per territorio ed è diretto da un Conservatore, nominato dalla Giunta camerale nella persona del Segretario generale o di un dirigente della Camera di Commercio stessa, sotto la vigilanza di un Giudice delegato nominato dal Presidente del Tribunale del capoluogo di provincia.

L'Ufficio cura i seguenti procedimenti:

- Aggiornamento del REA, su denuncia di parte o d'ufficio;
 - Applicazione delle Sanzioni per ritardato deposito per l'iscrizione di atti per i quali il codice civile prevede un termine;
 - Bollatura dei libri contabili, sociali e di impresa;
 - Deposito al Registro Imprese;
 - Iscrizione al Registro Imprese, su istanza di parte o d'ufficio;
 - Ricezione e verifica delle Denunce di Inizio Attività previste dalle leggi speciali (attività di autoriparazione, facchinaggio, installazione impianti e pulizia);
 - Rilascio di atti e documenti estratti dal Registro Imprese, dal REA e dal protocollo (Visure, certificati, copie semplici e conformi di atti e documenti, elenchi).
-
- **Comunicazione unica d'impresa (ComUnica)**

Dal 1° aprile 2010 è diventata obbligatoria sia per le ditte individuali sia per le società la Comunicazione unica d'impresa, la procedura telematica per effettuare una trasmissione unificata tramite il Registro imprese di tutte le domande/denunce che prima le imprese erano tenute a presentare separatamente e con modalità diverse al Registro imprese, all'Agenzia delle entrate, all'Inps, all'Inail, all'Albo artigiani. Ogni impresa può dunque eseguire "contemporaneamente" e con "un'unica modalità di presentazione" tutti i principali adempimenti amministrativi previsti per l'avvio dell'attività di impresa ai fini pubblicitari, fiscali, previdenziali ed assistenziali, e anche tutte le successive domande/dichiarazioni/denunce di modifica e di cessazione.

È il sistema informatico del Registro imprese che, dopo aver ricevuto la Comunicazione unica, provvede ad inoltrare quanto di competenza alle altre amministrazioni interessate.

Atti Societari

Funzionario Direttivo
Sig.ra Rosanna Casella
Tel. 090 7772 261
rosanna.casella@me.camcom.it

Funzionario Direttivo
Sig.ra Marianna Rotella
Tel. 090 7772 260
marianna.rotella@me.camcom.it

Trasferimenti quote sociali S.R.L Cessioni d'azienda e Bilanci

Istruttore Direttivo
Sig.ra Angela Chindemi Ristagno
Tel. 090 7772 257
angela.ristagno@me.camcom.it

Annotazione su Comunicazioni della Questura e Procedure Concorsuali – Nuovo Diritto Fallimentare

Funzionario Direttivo
Sig.ra Rosanna Casella
Tel. 090 7772 261
rosanna.casella@me.camcom.it

Bilanci finali di liquidazione Atti, Decisioni, Esecuzioni e Progetti di Fusioni e/o Scissioni Cancellazioni Società - Cooperative Procedure di Scioglimento per atto di Autorità

Funzionario Direttivo
Dr.ssa Agata Denaro
Tel. 090 7772 242
agata.denaro@me.camcom.it

Funzionario Direttivo
Sig.ra Rosalba Prete
Tel. 090 7772 242
rosalba.prete@me.camcom.it

Istruzione, variazione, cessazione Ditte individuali

Funzionario Direttivo
Sig.ra Gaetana Bellinghieri
Tel. 090 7772 252
gaetana.bellinghieri@me.camcom.it

Funzionario Direttivo
Dr. Angelo Salvo
Tel. 090 7772 256
angelo.salvo@me.camcom.it

Funzionario Direttivo
Rag. Tommaso Tricarico
Tel. 090 7772 256
tommaso.tricarico@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
Sig.ra Caterina Freni
Tel. 090 7772 255
caterina.freni@me.camcom.it

Inizio Attività – **UI - Società**

Funzionario Direttivo
Sig.ra Cettina Filocamo
Tel. 090 7772 259
cettina.filocamo@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
Sig. Giuseppe Scandurra
Tel. 090 7772 254
giuseppe.scandurra@me.camcom.it

UFFICIO del CONSERVATORE

Conservatore Dr.ssa Rita Todaro
Tel. 090 7772 286 - Fax 090 774953
rita.todaro@me.camcom.it

**Assistenza Organi giudiziari e
Rilascio copie di atti, visure e certificati alla P.A.**

Funzionario Direttivo
Sig. Antonino Donato
Tel. 090 7772 253

Cancellazione d'ufficio
Rapporti con Giudice del Registro
Rifiuto di iscrizione atti
Sanzioni

Funzionario Direttivo
Dr.ssa Agata Denaro
Tel. 090 7772 242
agata.denaro@me.camcom.it

Funzionario Direttivo
Sig.ra Rosalba Prete
Tel. 090 7772 242
rosalba.prete@me.camcom.it

- **Accertamento e verbalizzazione di infrazioni passibili di sanzione amministrativa**

Funzionario Direttivo
Dr.ssa Agata Denaro
Tel. 090 7772 242
agata.denaro@me.camcom.it

Tra le competenze delle Camere di Commercio, vi è l'emissione di provvedimenti sanzionatori di natura amministrativa, a seguito di violazioni consistenti in denunce o depositi effettuati presso il competente Registro delle Imprese, oltre i termini previsti dalla legge.

I termini perentori, entro cui effettuare la domanda o il deposito, **decorrono dal giorno successivo all'atto o all'evento.**

L'ufficio competente, riscontrato un illecito amministrativo, emette il relativo verbale di contestazione, atto con cui l'organo di vigilanza preposto, dopo aver accertato la responsabilità di un soggetto in una violazione, contesta l'infrazione direttamente agli obbligati mediante notifica entro il termine di 90 gg. dall'accertamento.

Gli amministratori o i sindaci tenuti ad adempiere agli obblighi di denuncia/deposito al Registro delle Imprese sono soggetti al principio del concorso di persone nell'illecito, venendo perciò sottoposti personalmente alla sanzione amministrativa.

Il D. lgs. n. 61 dell'11 aprile 2002 "Disciplina degli illeciti penali ed amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'art. 11 L. 3 ottobre 2001 n. 366", ha apportato modifiche al titolo XI del libro V del codice civile.

Il riformulato nuovo testo dell'art. 2630 ridetermina gli importi delle sanzioni amministrative previste fissandole da un minimo di € 206,00 ad un massimo di € 2065,00.

Nei casi di omesso/tardato deposito dei bilanci, la sanzione è aumentata di un terzo.

- **Bollatura libri e registri di carico e scarico**

Funzionario Direttivo
Sig.ra Gaetana Bellinghieri
Tel. 090 7772 252
gaetana.bellinghieri@me.camcom.it

Funzionario Direttivo
Sig. Paolo Billè
Tel. 090 7772 253
paolo.bille@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
Sig.ra Caterina Freni
Tel. 090 7772 255
caterina.freni@me.camcom.it

Competente alla bollatura è la Camera di Commercio nella cui provincia è ubicata la sede legale del richiedente, anche se non iscritto al Registro delle Imprese.

Per le imprese plurilocalizzate, è competente l'ufficio del Registro delle Imprese presso il quale è iscritta la sede principale, e, per la bollatura dei libri relativi alle sedi secondarie, anche l'ufficio ove è ubicata la sede secondaria.

Solo per la bollatura dei formulari per il trasporto dei rifiuti e dei registri di carico e scarico rifiuti è competente anche l'ufficio del Registro delle Imprese ove è ubicata l'unità locale alla quale essi sono relativi. I registri di carico/scarico rifiuti tenuti dalle associazioni di categoria o loro società di servizio ai sensi dell'art. 190, c. 4, D.Lgs. 152/06, verranno vidimati in forma cumulativa - *vale a dire per tutte le imprese per le quali vengono tenuti e con pagamento di un unico diritto di segreteria* - dalla Camera di Commercio nella cui provincia è ubicata la sede delle associazioni di categoria o loro società di servizio presso cui essi sono tenuti.

La legge 18/10/2001 n. 383, in vigore dal 25/10/2001 prevede, all'art. 8, la soppressione dell'obbligo della bollatura per i seguenti libri contabili, fermo restando l'obbligo della numerazione progressiva:

- LIBRO GIORNALE
- LIBRO INVENTARI (per la numerazione e le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo vedi Circ. Agenzia delle Entrate n. 64/E del 01/08/2002)

- LIBRI PREVISTI DALLA NORMATIVA FISCALE (art. 22 D.P.R. 600/73 e art. 39 D.P.R. 633/72, come modificati dall'art. 8 L. 18/10/2001 n. 383. Si veda anche Circ. Agenzia delle Entrate n. 92/E del 22/10/2001)

La Legge 28/01/2009 n. 2 ha abolito il "Libro soci", pertanto il Registro delle Imprese dell'Ente camerale sarà l'unica fonte in materia di pubblicità della compagine sociale.

- **Certificati e Visure**

Istruttore Direttivo
Rag.ra Francesca Dragotto
Tel. 090 7772 258
francesca.dragotto@me.camcom.it

Il certificato è un documento ad uso legale, mentre la visura contiene tutte le informazioni di carattere economico-amministrativo, ma è priva di valore certificativi.

Esistono vari tipi di visura e certificato (ad es. le tipologie **ordinarie**, che riportano i dati essenziali dell'impresa e quelle **storiche**, che ne riportano anche dati storici).

- **SUAP**

Dr.ssa Claudia Buta
Ic Outsourcing
Tel. 090 7772 330
claudia.but@me.camcom.it

Che cos'è il SUAP
(Sportello Unico per le Attività Produttive)
Decreto del Presidente della Repubblica n. 160/2010

Si tratta di unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le amministrazioni coinvolte nel procedimento (art. 1).

E' uno sportello esclusivamente telematico (art. 2, commi 2 e 3).

L'unico punto di accesso telematico si realizza in un apposito portale presente all'indirizzo www.impresainungiorno.gov.it

Si tratta di un'innovazione che consente di gestire - attraverso uno sportello virtuale - tutti i rapporti connessi all'avvio di un'attività economica che coinvolgono i Comuni e gli altri Enti Pubblici (ASL, Vigili del Fuoco, ecc.), offrendo i vantaggi propri della digitalizzazione e degli adempimenti amministrativi in termini di accessibilità.

Le funzioni del SUAP possono essere:

- esercitate dai Comuni interessati (art. 4 comma 5), singolarmente od in forma associata;
- delegate dai Comuni alla Camera di commercio competente;
- in convenzione con la Camera di Commercio competente e il Comune (art. 4 comma 11).

SUAP in delega alla Camera di Commercio:

Nel caso in cui il Comune non si sia accreditato, le funzioni del SUAP sono delegate alla Camera di Commercio competente. La delega non richiede un adempimento espresso da parte del Comune. Nei Comuni in delega la competenza amministrativa rimane in capo al responsabile del Comune delegante. La competenza della Camera di Commercio riguarda l'attivazione e la gestione del procedimento telematico attraverso una piattaforma informatica che permette tramite l'accesso al sito www.impresainungiorno.it la possibilità di consultare l'elenco dei procedimenti di competenza del SUAP, e dunque compilare, firmare e inviare una pratica per l'avvio o l'esercizio di un'attività nel territorio del Comune.

Artigianato

• L'Albo delle Imprese Artigiane e la Commissione Provinciale per l'Artigianato

La Commissione Provinciale per l'Artigianato (C.P.A.) provvede alla tenuta dell'Albo Provinciale delle Imprese Artigiane istituito dalla legge dell'8 agosto 1985 n°443, così come recepita dalla legge regionale siciliana n°3/86.

L'Albo è così ripartito:

- a) La prima parte per tutte le imprese in possesso dei requisiti artigiani;
- b) La seconda parte per i consorzi e le società consortili artigiane.

L'iscrizione all'Albo, ai sensi dell'art. 5 della legge dell'8 agosto 1985 n°443 è:

1. Costitutiva dell'impresa artigiana,
2. Condizione per la concessione delle agevolazioni a favore delle imprese artigiane.

L'iscrizione comporta l'annotazione nella sezione speciale del Registro Imprese della Camera di Commercio e l'iscrizione del titolare dell'impresa, dei familiari coadiuvanti e di tutti i soci che partecipano all'attività negli elenchi nominativi degli esercenti attività; a seguito di tale iscrizione avviene l'apertura di una posizione previdenziale INPS dei soggetti indicati. Possono essere altresì iscritte all'Albo, ai sensi degli art. 3 e 5 della legge dell'8 agosto 1985 n°443 e successive integrazioni, le società costituite secondo le seguenti

forme giuridiche:

- a) Le società in nome collettivo, per le quali la maggioranza dei soci deve svolgere, in prevalenza, lavoro manuale nel processo produttivo;
- b) Le società in accomandita semplice, dove ciascun socio accomandatario svolga prevalentemente lavoro manuale nel processo di produzione; i soci accomandanti non possono essere al contempo soci artigiani;
- c) Le società unipersonali a responsabilità limitata, nelle quali il socio unico svolga, in prevalenza, lavoro manuale nel processo produttivo, rivesta la qualifica di amministratore unico e non sia unico socio di un'altra società a responsabilità limitata o socio di una società in accomandita semplice;
- d) Le società pluripersonali a responsabilità limitata, dove la maggioranza dei soci, uno nel caso di due soci, svolga prevalentemente lavoro manuale nel processo produttivo, detenga la maggioranza del capitale sociale e rappresenti la maggioranza nell'organo amministrativo;
- e) Le società cooperative, nelle quali la maggioranza dei soci svolga, in prevalenza, lavoro manuale nel processo produttivo.

- **Le funzioni della Commissione Provinciale per l'Artigianato (C.P.A.)**

La C.P.A., organo amministrativo regionale, assolve le seguenti funzioni:

- 1) Delibera sulle iscrizioni, sulle modifiche e sulla cancellazione delle imprese artigiane dall'Albo provinciale, comunicandole telematicamente all'INPS;
- 2) Rilascia certificazioni, atti e visure;
- 3) Effettua accertamenti d'ufficio per la verifica della sussistenza dei requisiti d'impresa artigiana;
- 4) Concorre a promuovere la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo dell'artigianato;
- 5) Fornisce contributi tecnici alla regione con riferimento all'attività programmatica e legislativa nel settore;
- 6) Concorre con la Commissione Regionale per l'Artigiano (C.R.A.) allo svolgimento di indagini e rilevazioni statistiche;
- 7) Effettua ogni 30 mesi la revisione dell'Albo.

Contro i provvedimenti della C.P.A. in materia d'iscrizione, di modifica e di cancellazione dall'Albo, è ammesso il ricorso amministrativo alla Commissione Regionale.

- **L'imprenditore artigiano**

L'artigiano, ai sensi dell'art. 2 e 3 della legge dell'8 agosto 1985 n°443 è definito come chi:

- a) "esercita personalmente, professionalmente e in qualità di titolare l'impresa artigiana, assumendone la piena responsabilità con tutti gli oneri e i rischi attinenti alla sua direzione e gestione, svolgendo in misura

prevalente il proprio lavoro, anche manuale, nel processo produttivo” ;

b) “nell’esercizio di particolari attività che richiedono una peculiare preparazione e implicano responsabilità a tutela e garanzia degli utenti (e.g. attività di installazione di impianti, attività di autoriparazione, servizi di pulizia) deve essere in possesso dei requisiti tecnico-professionali previsti da leggi statali”;

c) “svolge un’attività avente oggetto la produzione di beni, anche semilavorati, la prestazione servizi escluse le attività agricole e le attività di prestazione di servizi commerciali, di intermediazione nella circolazione di beni o ausiliarie di queste ultime, di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, salvo il caso che siano solamente strumentali all’esercizio dell’impresa”;

d) “in ogni caso, l’imprenditore artigiano può essere titolare di una sola impresa artigiana”.

• **Limiti dimensionali e requisiti d’assunzione**

Un’impresa artigiana che non lavora in serie consta massimo di 18 dipendenti, compresi gli apprendisti che non possono essere superiori a 9. Un’impresa di costruzioni edili può annoverare massimo 10 dipendenti compresi gli apprendisti che non possono essere più di 5; tuttavia il numero può essere elevato a 14 purché le unità aggiunte siano apprendisti.

I requisiti d’assunzione sono i seguenti:

- 1) Avere raggiunto la maggior età;
- 2) Avere la cittadinanza italiana o europea. I cittadini extracomunitari devono possedere regolare permesso di soggiorno per lavoro autonomo, dipendente o famiglia;
- 3) Essere parte manuale al processo produttivo;
- 4) Essere in possesso dei requisiti tecnico-professionali per le attività regolamentate da apposite leggi (e.g. barbieri e parrucchieri – estetisti – impiantisti – autoriparatori – imprese di pulizia).

L’esercizio delle seguenti attività artigiane è soggetto alla presentazione di una Segnalazione di Certificazione d’Inizio Attività (SCIA) presso la Camera di Commercio e al possesso di particolari requisiti professionali e personali:

- Installatore d’impianti,
- Imprese di pulizia,
- Imprese di autoriparazione,
- Imprese di facchinaggio.

Per le attività di Autoriparazione, Installazione impianti e Disinfestazione, si fa riferimento alla circolare, emanata dal Ministero dello Sviluppo Economico, “Riconoscimento dei titoli professionali acquisiti in Paesi Stranieri” con relativa modulistica.

**Iscrizioni all'Albo
Fiere, Mostre e Mercati**

Funzionario Direttivo

Sig.ra Angela Cacciola
Tel. 090 7772 246
Fax 090/674643
angela.cacciola@me.camcom.it

Variazioni all'Albo (Istruttoria ed inserimento)

Funzionario Direttivo
Sig.ra Silvana Di Lapi
Tel. 090 7772 244
silvana.dilapi@me.camcom.it

Cancellazioni (Istruttoria ed Inserimento)

Funzionario Direttivo
Sig.ra Santa Vadalà
Tel. 090 7772 245
santa.vadala@me.camcom.it

Qualifiche Professionali

Istruttore Direttivo
Sig. Antonino Scimone
Tel. 090 7772 243
antonino.scimone@me.camcom.it

AREA IV

Dirigente : Dr.ssa Rita Todaro
tel. 090 7772 286 Fax 090 774414
rita.todaro@me.camcom.it

• **Ufficio Albi e Ruoli**

Funzionario Direttivo
Dr.ssa Maria Teresa Tropeano
Tel. 090 7772 287
maria.tropeano@me.camcom.it

Funzionario Direttivo
Sig.ra Francesca Bertuccio
Tel. 090 7772 288
francesca.bertuccio@me.camcom.it

Il **12 maggio 2012** sono entrati in vigore i decreti del Ministero dello Sviluppo Economico 26 ottobre 2011 (pubblicati sulla G.U. n. 10 del 13 gennaio 2012) - attuativi del Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n.59 - che prevedono **nuove modalità di iscrizione al Registro delle Imprese e al REA** di:

- **agenti e rappresentanti di commercio**
- **agenti di affari in mediazione**
- **spedizionieri**
- **mediatori marittimi**

I rispettivi Ruoli ed Elenco sono definitivamente soppressi (sostituiti dall'iscrizione delle imprese nel Registro delle Imprese e delle persone fisiche nel REA). Nulla è innovato riguardo ai requisiti di idoneità richiesti.

I nuovi procedimenti previsti dai decreti attuativi

Relativamente a tutte le attività i decreti attuativi disciplinano principalmente e, in modo sostanzialmente identico, i seguenti procedimenti:

- ▲ **Iscrizione delle persone fisiche inattive nella sezione speciale del REA** (regime transitorio dal 12 maggio 2012 al 12 maggio 2013, prorogato fino al 30 settembre 2013) ;

I soggetti, persone fisiche, iscritti nei soppressi Ruoli degli agenti e rappresentanti di commercio e degli agenti di affari in mediazione che, alla data del 12 maggio 2012, non svolgono l'attività presso alcuna impresa, possono, entro il 30 settembre 2013, iscriversi nell'apposita sezione del REA (utilizzando l'apposito modello ministeriale da inviare per via telematica tramite la procedura ComUnica).

Tale adempimento non riguarda gli spedizionieri e i mediatori marittimi e le persone fisiche che, alla data del 12 maggio 2012, non erano iscritte nei soppressi Ruoli degli agenti e rappresentanti di commercio e degli agenti di affari in mediazione.

Trascorso inutilmente il termine previsto (12 maggio 2013) la persona interessata decadrà dalla possibilità di iscriversi successivamente nell'apposita sezione del REA; tuttavia l'iscrizione nel soppresso Ruolo costituisce requisito professionale abilitante per l'avvio dell'attività nei 5 anni (per gli agenti e rappresentanti di commercio) o nei 4 anni (per gli agenti di affari in mediazione) successivi al 12 maggio 2012.

- ▲ **aggiornamento della posizione RI/REA per le imprese attive (regime transitorio);**

Le imprese (individuali e società), già iscritte alla data del 12 maggio 2012 nei soppressi Ruoli/Elenco e già attive, alla stessa data, nel Registro delle Imprese, devono inviare, entro il 30 settembre 2013, una denuncia di aggiornamento della posizione al Registro delle Imprese, da effettuare per via telematica tramite la procedura ComUnica, contenente i dati aggiornati dei

soggetti che svolgono l'attività per conto dell'impresa per ciascuna sede e/o unità locale.

Le imprese che non presenteranno entro il termine previsto la denuncia di aggiornamento saranno soggette all'inibizione alla continuazione dell'attività.

⤴ **avvio dell'attività (regime ordinario);**

Chi intende avviare in forma di impresa una delle attività sopra elencate deve presentare, esclusivamente per via telematica tramite la procedura ComUnica, una Scia (Segnalazione certificata di inizio attività), utilizzando l'apposito modello ministeriale che va allegato alla domanda di iscrizione nel Registro delle Imprese o alla denuncia di inizio attività al REA.

La presentazione della Scia al Registro delle Imprese (invio telematico) legittima l'impresa all'esercizio dell'attività denunciata per cui la data di inizio attività deve coincidere con la data di presentazione della Scia.

L'impresa che esercita l'attività in più sedi e/o unità locali deve presentare, al Registro delle Imprese territorialmente competente (quello nella cui circoscrizione è esercitata l'attività), una SCIA per ciascuna di esse.

Presso ogni sede o unità locale in cui si svolge l'attività l'impresa deve dichiarare almeno un soggetto (titolare, amministratore o preposto) in possesso dei requisiti di idoneità prescritti dalla legge per lo svolgimento dell'attività.

⤴ **modifiche inerenti l'attività e/o le persone che la esercitano (regime ordinario);**

Le modifiche relative all'attività e/o alle persone che esercitano l'attività nell'impresa che richiedono la dichiarazione e, conseguente verifica, del possesso dei requisiti prescritti dalla legge per l'esercizio dell'attività, devono essere comunicate, entro 30 giorni dall'evento, al Registro delle Imprese, esclusivamente in modalità telematica tramite la procedura ComUnica, allegando al modello Registro Imprese il modello ministeriale specifico per il tipo di attività.

⤴ **iscrizione nella sezione speciale del REA dei soggetti che cessano di svolgere l'attività nell'impresa (regime ordinario);**

I soggetti che, all'interno di un'impresa, cessano di svolgere l'attività di agente di affari in mediazione, agente o rappresentante di commercio e mediatore marittimo devono richiedere l'iscrizione nell'apposita sezione del REA entro il termine di 90 giorni dalla cessazione dell'attività, pena la decadenza. L'iscrizione nell'apposita sezione, da effettuare per via telematica tramite la procedura ComUnica, permette a tali soggetti di mantenere l'abilitazione.

Tale adempimento non riguarda gli spedizionieri.

⤴ **cancellazione dalla sezione speciale del REA dei soggetti che iniziano a svolgere l'attività (regime ordinario);**

I soggetti iscritti nell'apposita sezione del REA che iniziano ad esercitare l'attività di agente di affari in mediazione, agente o rappresentante di commercio e mediatore marittimo devono richiedere la cancellazione dalla sezione speciale del REA. La domanda di cancellazione deve essere presentata, per via telematica tramite la procedura ComUnica, contestualmente o successivamente alla presentazione della domanda/denuncia con la quale l'impresa comunica al Registro delle Imprese lo svolgimento dell'attività da parte del soggetto che si cancella dalla sezione speciale del REA.

Tale adempimento non riguarda gli spedizionieri.

L'assegnazione della qualifica di agente o rappresentante di commercio, di agente di affari in mediazione, di mediatore marittimo e di spedizioniere è certificata dal Registro delle Imprese nelle notizie REA relative alla posizione dell'impresa/persona fisica.

- **Elenco Raccomandatori Marittimi**

Funzionario Direttivo
Sig.ra Francesca Bertuccio
Tel. 090 7772 288
francesca.bertuccio@me.camcom.it

E' raccomandatorio 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.

Presso Camera di Commercio di località ove abbia sede una direzione marittima è istituito un Elenco di Raccomandatori Marittimi nel quale vengono iscritti coloro che sono abilitati a svolgere le attività sopraelencate in una località compresa nella circoscrizione della rispettiva direzione marittima. In tale elenco devono essere iscritti i titolari delle imprese individuali e gli amministratori delle società che hanno per oggetto della loro attività la raccomandazione di navi nonché gli institori di dette imprese e società.

- **Registro Speciale Ottici**

Funzionario Direttivo
Sig.ra Francesca Bertuccio
Tel. 090 7772 288
francesca.bertuccio@me.camcom.it

Presso ciascuna Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura della Regione Siciliana è

istituito il **Registro Speciale esercenti l'attività di ottico** ai sensi dell'art. 71, comma 1° della legge regionale n. 25 del 1° settembre 1993 e del Decreto del Presidente della Regione 1°giugno 1995, n.64.

Nel Registro speciale devono iscriversi coloro i quali svolgono o intendono svolgere attività consistente nell'approntamento, l'applicazione e la commercializzazione al pubblico dei mezzi ausiliari e correttivi dei difetti visivi, quali occhiali da vista e lenti a contatto, nonché di beni e servizi accessori o comunque attinenti i prodotti suddetti.

- **Ex R.E.C.**

Funzionario Direttivo
Dr.ssa Maria Teresa Tropeano
(delegata dal Segretario Generale)
Tel. 090 7772 287
maria.tropeano@me.camcom.it

Istruttore Direttivo
Sig. Antonino Scimone
Tel. 090 7772 243
antonino.scimone@me.camcom.it

Dal 4 luglio 2006, il Registro Esercenti il Commercio (REC) è stato soppresso, come previsto dall'art. 3 del D.L. 223/06 (Decreto Bersani), convertito con la L. 4 agosto 2006, n. 248.

L'ufficio, tuttavia, rilascia certificati di iscrizione e superamento esami che costituiscono ancora requisito professionale per l'accesso alle attività di commercio alimentari e somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

- **Ruolo Periti ed Esperti**

Funzionario Direttivo
Dr.ssa Giusy D'Arrigo
Tel. 090 7772 226
giusy.darrigo@me.camcom.it

E' perito ed esperto chi, esercitando pubblicamente un'arte o una professione, è competente ad emettere un ponderato giudizio per accertare un fatto, stimare il valore o l'entità di una cosa.

L'iscrizione nel Ruolo dei periti e degli esperti **non ha valore abilitante** e perciò non obbligatoria per lo svolgimento di un'attività, ma **ha una funzione di pubblicità conoscitiva** (pubblicità-notizia), cioè di far conoscere agli utenti le persone ritenute idonee ad effettuare perizie in determinate categorie merceologiche, senza attribuire alcuna qualificazione esclusiva.

Il Ruolo è costituito infatti da un elenco di persone che, nel corso degli studi e/o delle attività professionali svolte, hanno acquisito un'approfondita conoscenza in uno o più campi e sono pertanto in grado di effettuare perizie su commissione.

Il Ruolo è **distinto in categorie e sub-categorie** comprendenti funzioni, merci e manufatti in relazione alle singole attività economiche di produzione e di servizi che si svolgono nella provincia, individuate da un Regolamento della Giunta Camerale di ciascuna Camera di Commercio.

- **Registro Protesti**

Funzionario Direttivo

Sig. Paolo Billè

tel. 090 7772 253

paolo.bille@me.camcom.it

Si tratta di un importante e delicato servizio, svolto dalle Camere di Commercio, certamente d'aiuto agli imprenditori, che se ne servono per evitare brutte sorprese nella scelta dei loro interlocutori d'affari, è la pubblicazione dei protesti cambiari.

Sono evidenti i riflessi di questo servizio camerale sul credito, sul buon nome commerciale, sulla fede pubblica. Non vi è istituto di credito che prima di accordare un fido o un mutuo non assuma informazioni sull'eventuale esistenza di protesti a carico del richiedente.

Gli ufficiali incaricati della levata del protesto (ufficiali giudiziari, notai e segretari comunali) inviano il primo giorno di ogni mese al Presidente della Camera di Commercio l'elenco dei protesti levati per il mancato pagamento di pagherò cambiari, cambiali tratte accettate ed assegni bancari, nonché l'elenco dei protesti per mancata accettazione di cambiali.

Gli elenchi dei protesti e delle tratte non accettate, in base alla vigente normativa in materia, devono essere consegnati alla Camera di Commercio dagli Ufficiali Levatori esclusivamente su supporto informatico o per via telematica, il giorno successivo alla fine di ogni mese. Il software per redigere gli elenchi da parte degli Ufficiali Levatori è scaricabile dal sito www.infocamere.it

Allo scopo di accrescere il livello di certezza e di trasparenza dei rapporti commerciali, la pubblicazione è effettuata da parte della Camera di Commercio con l'inserimento dei protesti nel registro informatico, da effettuarsi nei dieci giorni successivi alla ricezione dell'elenco. La registrazione informatica, infatti, assicura completezza, omogeneità e tempestività delle informazioni su tutto il territorio nazionale. Ciascun protesto è conservato nel registro informatico per cinque anni dalla data di registrazione.

I pubblici ufficiali abilitati o le aziende di credito, quando si è proceduto illegittimamente ed erroneamente alla levata del protesto, devono avanzare richiesta di cancellazione. Uguale istanza può essere presentata

da chiunque dimostri di aver subito la levata del protesto, al proprio nome, illegittimamente ed erroneamente.

Il Presidente della Camera di Commercio, accertata l'esistenza della illegittimità o dell'errore, provvede di conseguenza.

Il debitore che esegue il pagamento di una cambiale o di un vaglia cambiario, entro 12 mesi dalla levata del protesto, può chiedere la cancellazione del protesto dal registro informatico, inoltrando formale istanza al responsabile dell'Ufficio protesti, corredata dal titolo quietanzato e dall'atto di protesto o dalla dichiarazione di rifiuto di pagamento. Il debitore che non è in grado di reperire il portatore del titolo può produrre, al fine di ottenere la cancellazione del protesto, al posto del titolo quietanzato, un certificato di un'azienda di credito attestante il deposito dell'importo del titolo vincolato al portatore. Il responsabile dell'ufficio provvede sull'istanza di cancellazione entro il termine di venti giorni dalla data di presentazione della stessa. Le notizie sui protesti cambiari sono messe a disposizione del pubblico mediante accesso al registro informatico per il tramite dei terminali delle Camere di Commercio e dei terminali (remoti) collegati ad InfoCamere.

Chiunque può chiedere, dietro pagamento di un diritto di segreteria, una visura dal Registro informatico dei protesti, o una certificazione sull'esito della ricerca che, in caso positivo, dovrà contenere la causale del protesto.

Albo dei Protesti

La Camera di Commercio cura la pubblicazione dell'elenco ufficiale dei protesti cambiari per il mancato pagamento di tratte accettate, di vaglia cambiari e di assegni bancari.

La pubblicazione è mensile e si riferisce a protesti levati in provincia.

A pagamento, l'Ufficio Protesti della Camera è inoltre in grado di elaborare statistiche dei dati pubblicati, rilasciate visure dei protesti dell'ultimo quinquennio (con ricerca sull'intero territorio nazionale), fornire statistiche mensili sui protesti cambiari.

Tramite appositi moduli le Imprese che hanno subito protesti e ne sono in grado, possono richiedere la relativa cancellazione.

• Commercio Estero

Funzionario Direttivo

Rag. Giovanni Bombaci

Tel. 090 7772 297

giovanni.bombaci@me.camcom.it

Le Camere di Commercio svolgono funzioni di regolazione e controllo in materia di commercio con l'estero emettendo diversi tipi di certificati.

Il Certificato di Origine è uno speciale documento, rilasciato dalla Camera di Commercio su modello comunitario, che accompagna la merce in esportazione e che certifica ufficialmente l'origine dei prodotti; viene rilasciato alle imprese italiane che commerciano con Paesi non appartenenti all'Unione europea che ne facciano richiesta.

Il Carnet A.T.A. ha validità massima di 12 mesi e viene rilasciato per l'esportazione temporanea di campioni commerciali (o animali), merci e strumenti professionali destinati a esportazioni o a mostre e fiere, senza pagare alla frontiera imposte e diritti doganali. Non è richiesto nei Paesi dell'Unione europea, salvo che si raggiunga uno di questi attraverso la Svizzera.

Il Carnet Tir consente agli autotreni l'attraversamento delle frontiere senza uscita doganale.

Il documento ha validità solo nei Paesi aderenti alla Convenzione sul trasporto internazionale di merci. Il Carnet Tir è rilasciato nei limiti di disponibilità fissati dall'Iru di Ginevra, previa valutazione dei requisiti di sicurezza economica posseduti dal richiedente.

Il Numero Meccanografico, valido per operatori con l'estero, è un codice alfanumerico a otto caratteri attribuito alle imprese che svolgono abitualmente un'attività commerciale estera di scambio merci o servizi.

- **Ruolo Conducenti**

Funzionario Direttivo
Rag. Giovanni Bombaci
Tel. 090 7772 297
giovanni.bombaci@me.camcom.it

Segreteria Esami **Albo Conducenti**

L'iscrizione riguarda tutti coloro che intendono esercitare l'attività di conducenti di autovetture, motocarrozette, natanti e veicoli a trazione animale per un massimo di nove posti compreso il conducente.

L'iscrizione è subordinata al superamento di un esame scritto (quiz) ed orale.

Riferimenti normativi

La legge nazionale n. 21 del 15.01.1992 ha istituito il Ruolo dei Conducenti di veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea. La Regione Siciliana l'ha recepita con legge n. 29 del 06.04.1996. L'applicazione definitiva è stata fatta con legge regionale n. 13 del 09.08.2002.

- **Ufficio Prezzi: rilascio visti di conformità**

Funzionario Direttivo
Rag. Giovanni Bombaci
Tel. 090 7772 297
giovanni.bombaci@me.camcom.it

L'ufficio rilascia dichiarazioni di conformità dei prezzi e visti di deposito dei listini, rileva e pubblica i prezzi all'ingrosso di alcuni prodotti.

- **Agenzie di viaggio e turismo**

Le funzioni svolte dalle Camere di Commercio della Sicilia inerenti all'attività di Agenzia di Viaggio sono dettate dal DPR del 28/6/1955 e dalla Circolare emanata dal Commissario per il Turismo Regionale n.8680 del 25/11/1955.

Nel corso dell'istruttoria di pertinenza dell'Assessorato regionale dell'istanza relativa all'autorizzazione all'apertura di Agenzia di Viaggio e Turismo, le Camere di Commercio di competenza territoriale devono accertare e comunicare all'Assessorato le potenzialità economiche del richiedente sia persona fisica che giuridica, mediante, su richiesta all'interessato, l'esibizione delle referenze bancarie e l'estimazione ed il credito dovuto negli ambienti commerciali attraverso le visure protesti.

Agricoltura

Funzionario Direttivo
Rag. Giovanni Bombaci
Tel. 090 7772 297
giovanni.bombaci@me.camcom.it

- **Autorizzazione all'abbattimento degli alberi d'ulivo**

L'agricoltore che decide di abbattere alberi di ulivo deve seguire alcuni adempimenti burocratici previsti dalla normativa attualmente in vigore.

Il testo normativo cui fare riferimento è il Decreto Legislativo Luogotenenziale 27/7/1945 n.475 e succ. modifiche. Tale decreto è stato introdotto per tutelare gli impianti di ulivo da ingiustificati abbattimenti e salvaguardare la produzione di olio, che al tempo della sua emanazione aveva importanza strategica, come mezzo per il funzionamento delle lampade ad olio e per l'utilizzo durante i riti religiosi. Esso stabilisce le norme da seguire per **l'abbattimento degli alberi d'olivo**.

L'autorizzazione è rilasciata solo in caso di piante per le quali sia accertata la morte fisiologica, ovvero la permanente improduttività dovuta a cause non rimovibili e per quelle che, per eccessiva fittezza dell'impianto, rechino danno all'oliveto. Oltre il numero di **5 alberi ogni biennio** l'espianto può essere autorizzato dalla Camera di Commercio, previo parere tecnico dell'Ispettorato Regionale dell'Agricoltura.

Quindi fino a 5 alberi di olivo per biennio non serve alcuna autorizzazione.

Per ottenere l'autorizzazione all'abbattimento per più di cinque piante è necessario presentare una richiesta, alla Camera di Commercio competente per territorio, allegando la planimetria dei terreni (mappa catastale) interessati all'estirpazione con l'indicazione, tramite punti, degli olivi da estirpare.

La Camera di Commercio provvederà a richiedere un parere tecnico all'Ispettorato Regionale dell'Agricoltura e, se favorevole o meno, concederà o rifiuterà l'autorizzazione all'abbattimento.

Per chi non rispetta tale normativa, sono previste gravose sanzioni pecuniarie.

- **Elenco tecnici ed esperti degli olio d'oliva**

L'elenco nazionale dei tecnici ed esperti degli olio di oliva extravergini e vergini è articolato su base regionale ed è tenuto presso il Ministero per le politiche agricole alimentari e forestali - Dipartimento delle politiche competitive del mondo rurale e della qualità - Direzione generale dello sviluppo agroalimentare e della qualità.

La domanda per l'iscrizione nell'elenco deve essere presentata alla Camera di Commercio del luogo ove ha l'interesse operativo il richiedente.

Nella domanda i richiedenti dichiarano:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio;
- b) di essere in possesso dei requisiti di cui ai punti a) e b) indicati sopra.

La domanda di iscrizione deve essere corredata della documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti.

La Camera di Commercio, verificata la regolarità della domanda, conclude il procedimento entro 30 giorni dal ricevimento della domanda stessa.

Ove necessario, lo stesso Ente Camerale richiede all'interessato eventuali chiarimenti e integrazioni relativi alla documentazione allegata in osservanza dei termini di cui alla legge n. 241/90.

La Camera di Commercio, al termine del procedimento, propone i nominativi dei richiedenti idonei alla Regione o alla Provincia autonoma competente per territorio. Quest'ultima amministrazione provvede all'iscrizione nell'elenco e ne dà, contestualmente, comunicazione al Ministero delle politiche agricole e, per il tramite della Camera di Commercio, all'interessato.

L'eventuale cancellazione dall'elenco nazionale è disposta, previa segnalazione della Camera di Commercio, dalla Regione e dalla Provincia autonoma, su domanda dell'interessato o d'ufficio, nel caso di gravi

inadempienze verificatesi nell'espletamento dell'attività di tecnico o di esperto degli oli di oliva vergini ed extravergini.

L'avvenuta cancellazione viene comunicata al Ministero delle politiche agricole.

- **Gestione della Sala Panel**

Si occupa della certificazione chimica ed organolettica dell'olio d'oliva e delle connesse operazioni organizzate nell'ambito della Sala di degustazione, di verifica della qualità.

Corsi per assaggiatori per il riconoscimento dell'idoneità fisiologica

- **Statistica**

Avv. Gianluca Ilacqua
Azienda Speciale Servizi alle Imprese
Tel. 090 7772 262
gianluca.ilacqua@me.camcom.it

L'Ufficio Statistica fa parte del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN) e cura le rilevazioni statistiche sui principali fenomeni economici e sociali a livello provinciale, sia per conto dell'ISTAT e del Ministero delle Attività Produttive, sia di Unioncamere e di altri Organi di governo, nonché la diffusione sul territorio dei dati raccolti. In occasione dello svolgimento delle rilevazioni censuarie nazionali, svolge il ruolo di Ufficio Provinciale di Censimento e coordina l'attività censuaria dei comuni della provincia di Messina.

L'Ufficio Statistica elabora, inoltre, indagini, analisi e pubblicazioni relative ai diversi settori della realtà economica messinese, anche attraverso l'utilizzo dei registri camerali. È referente locale di STARNET (www.starnet.unioncamere.it), il portale dell'informazione statistico-economica realizzato in collaborazione con tutti gli uffici studi e statistica delle Camere di commercio italiane, e offre assistenza per il corretto utilizzo delle informazioni economico – statistiche a istituzioni pubbliche e private, aziende, ricercatori, studenti e cittadini.

Secondo il D. lgs. 322/1989, che annovera espressamente gli Uffici di Statistica delle Camere di Commercio come componenti a livello provinciale dell'ordinamento del Sistema Statistico Nazionale, l'Ufficio Statistica:

- collabora con le altre Amministrazioni per l'esecuzione delle rilevazioni previste dal programma;
- contribuisce alla promozione ed allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali delle raccolte di dati amministrativi;
- fornisce al Sistema Statistico Nazionale i dati informativi previsti nel Programma Statistico Nazionale relativi all'amministrazione di appartenenza;

- promuove e realizza la rilevazione, l'elaborazione, la diffusione e l'archiviazione di dati statistici che interessano l'amministrazione di appartenenza nell'ambito del Programma Statistico Nazionale.

Per l'esecuzione dei suddetti compiti, l'Ufficio Statistica ha accesso a tutti i dati statistici in possesso della Camera di Commercio e può chiedere all'amministrazione camerale elaborazioni di dati necessari alle esigenze statistiche previste dal programma statistico nazionale.

Tra le indagini svolte, si possono ricordare: attività edilizia e opere pubbliche, consistenza del bestiame, forze lavoro, consumi delle famiglie, , grande distribuzione organizzata, sistema informativo Excelsior, turismo e trasporti.

L'Ufficio Statistica partecipa alla Giornata dell'Economia, realizzata in ogni provincia italiana per diffondere simultaneamente i dati economici reali sullo stato di salute dell'"Azienda Italia", ha istituito l'Osservatorio Economico Provinciale, un sistema permanente di osservazione e monitoraggio dell'andamento dell'economia della provincia di Messina.

Infine, l'Ufficio Statistica offre al pubblico, la possibilità di accedere ad una vasta gamma di informazioni, tramite l'accesso e la consultazione di banche dati istituzionali, ricerche, studi, analisi e prodotti editoriali, realizzati, oltre che dall'Ente camerale messinese, dall'Istituto Nazionale di Statistica, dall'Unione Nazionale delle Camere di Commercio, da Infocamere, dall'Istituto Guglielmo Tagliacarne e da altri istituti specializzati.

Progetto Excelsior

Sistema informativo permanente sulla domanda di lavoro delle imprese, realizzato dal sistema camerale con il finanziamento del Ministero del Lavoro e dall'Unione Europea.

Intende perseguire i seguenti scopi:

- fornire una conoscenza completa della domanda di lavoro espressa dalle imprese, per attività economica e per dimensione;
- offrire informazioni utili all'orientamento delle scelte sia istituzionali, sia private in materia di formazione scolastica e professionale.

- **C.E.D. (Centro elaborazioni dati)**

Ing. Alberto Dolce

Ic Outsourcing

Tel. 090 7772 266

alberto.dolce@me.camcom.it

L'ufficio si occupa della gestione del Sito Camerale e del rilascio Elenchi imprese iscritte al Registro Imprese.

Azienda Speciale Servizi alle Imprese

Piazza Felice Cavallotti n. 3

98122 - Messina

Fax 090 7772 262

www.aziendaspecielemessina.it

aziendaspeciale@me.camcom.it

Amministratore Unico

Dott. Rosario La Rosa

Tel. 090 7772 590

rosario.larosa@me.camcom.it

Direttore

Dott. Vincenzo Musmeci

Tel. 090 7772 203

vincenzo.musmeci@me.camcom.it

Gli Enti camerali perseguono mediante le Aziende speciali, tutti quegli obiettivi che si intendono realizzare in settori specialistici che richiedono conoscenze tecniche e struttura organizzativa con particolari obiettivi nei servizi reali alle imprese.

Esse sono dotate, rispetto agli enti camerali, di autonomia amministrativa, contabile e finanziaria.

Anche la Camera di Commercio di Messina si è dotata di una Azienda di questo tipo, con la finalità di conseguire risultati nei campi privilegiati della formazione, dell'informazione e della promozione.

- **Azienda Speciale Servizi alle Imprese**

Dott.ssa Stefania Chillè

Tel. 090 7772 588

stefania.chille@me.camcom.it

Dott.ssa Sabina Vinci

Tel. 090 7772 589

sabina.vinci@me.camcom.it

Dott.ssa Cristina Corona

Tel. 090 7772 263

cristina.corona@me.camcom.it

Avv. Gianluca Ilacqua

Tel. 090 7772262

gianluca.ilacqua@me.camcom.it

È stata costituita dalla Giunta Camerale nel 1973 per fornire alle imprese del territorio il servizio di deposito merci e Magazzini Generali nell'immobile appositamente destinato dal Comune di Messina.

Oggi, l'Azienda ha lo scopo di fornire servizi alle imprese, al loro sistema locale ed alle pubbliche istituzioni. Più precisamente, svolge attività di formazione per la creazione di nuove imprese piccole e medie; favorisce **l'accesso** delle piccole e medie imprese all'innovazione tecnologica; fornisce elementi di conoscenza per la creazione di nuove imprese e per le imprese esistenti attraverso l'elaborazione di studi e statistiche relativi alla situazione del mercato locale nazionale, con particolare riferimento a quelle aree che consentano occasione di sviluppo dell'economia; svolge attività operativa di supporto per la Camera di Commercio nei progetti dell'Ente che richiedono specifiche professionalità; su incarico della Camera di Commercio, svolge funzioni e compiti di supporto alle attività precipue o specialistiche dell'Ente camerale, relative a progetti ed iniziative che interessano i settori produttivi. L'Azienda è, altresì, soggetto responsabile del Patto Messina Verdemare.

- **Servizi**

Progettazione e gestione dei progetti a valere sul Fondo di perequazione e MISE;

Rilascio Smart card – firma digitale;

Business Key;

Carta tachigrafica;

Servizi di supporto legale;

Servizi di supporto Affari Generali e Segreteria Generale;

Servizi di supporto ufficio Marchi e Brevetti;

Ufficio Statistica e Prezzi;

M.U.D. (Modello Unico di Dichiarazione Ambientale);

Patto Territoriale Messina “Verde Mare”;

Sistri.

Orario di ricevimento del pubblico:

Lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30;

mercoledì: dalle ore 10.30 alle ore 12.30 e dalle ore 15.00 alle ore 16.30.

Indice

Presentazione	pag. 2
I nostri utenti	pag. 3
Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione Istituzionale	pag. 3

Orari di ricevimento del pubblico	pag. 4
Quadro istituzionale	pag. 4
Gli Organi Camerali: un po' di storia	pag. 5
Gli Organi Camerali: cariche e funzioni	pag. 6
Gli Organi Camerali: la Direzione	pag. 7
Funzionigramma	pag. 7
Aree, Servizi e Personale	pag. 9
• Presidenza	pag. 9
• Segreteria Generale	pag. 10
• Affari giuridici del personale in servizio e in quiescenza	pag. 13
• Camera Arbitrale	pag. 13
• Ufficio Diritto Annuale	pag. 14
• Contenzioso Diritto Annuale	pag. 16
• Contenzioso Sanzioni amministrative	pag. 17
• Distretti produttivi	pag. 17
• Comitato Imprenditoria femminile	pag. 18
• Proprietà Industriale	pag. 19
• Attività promozionali	pag. 20
Area I	pag. 20
• Anagrafe dipendenti in servizio e in quiescenza – Compensi organi collegiali	pag. 21
Modelli 770 – Trattamento economico personale servizio e in quiescenza	
• Bilancio	pag. 22
• Cassa	pag. 22
• Contratti, Provveditorato ed Economato	pag. 23
Area II	pag. 23
• Media-Conciliazione	pag. 24
• Etichettatura prodotti tessili, giocattoli, materiale elettrico	pag. 25
• Manifestazioni a premio	pag. 25
• Metrologia Legale	pag. 25
Area III	pag. 26
• Registro delle Imprese	pag. 27
• Comunicazione unica d'impresa (ComUnica)	pag. 29
Ufficio del Conservatore	pag. 31
• Accertamento e verbalizzazione infrazioni passibili di sanzione amministrativa	pag. 32

• Bollatura libri e registri di carico e scarico	pag. 32
• Certificati e visure	pag. 33
• Suap	pag. 34
Artigianato	pag. 35
• L'Albo delle imprese artigiane e la Commissione provinciale per l'artigianato	pag. 35
• Le funzioni della Commissione provinciale per l'artigianato	pag. 36
• L'imprenditore artigiano	pag. 36
• Limiti dimensionali e requisiti d'assunzione	pag. 37
Area IV	pag. 38
• Ufficio albi e ruoli	pag. 39
• Elenco Raccomandatori Marittimi	pag. 41
• Registro Speciale Ottici	pag. 42
• Ex R.E.C.	pag. 42
• Ruolo Periti ed Esperti	pag. 43
• Registro Protesti	pag. 43
• Commercio Estero	pag. 45
• Ruolo Conducenti	pag. 46
• Ufficio Prezzi: rilascio visti di conformità	pag. 46
• Agenzie di Viaggio e Turismo	pag. 46
Agricoltura	pag. 47
• Autorizzazione abbattimento alberi d'ulivo	pag. 47
• Elenco tecnici ed esperti degli oli d'oliva	pag. 47
• Gestione della Sala Panel	pag. 48
• Statistica	pag. 48
• Ced (Centro Elaborazione Dati)	pag. 50
Azienda Speciale Servizi alle Imprese	pag. 51