

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Rilascio copie autentiche di deliberazioni	Lex 15/68 Lex 241/90	Ricezione istanza	Rilascio copia autenticata	30	
Accesso agli atti della Camera di Commercio	Legge 241/90 e Legge 150/2000	Ricezione istanza di accesso	Trasmissione atto	30	
Liquidazione fattura	D.P.R. 254/2005	Presentazione fattura	Emissione mandato	30	
Diritto annuo: rimborsi per pagamenti erronei o non dovuti	Art. 18 Legge 580/93 come modificato dall'art. 1 comma 19 d.lgs. 23/2010	Ricezione istanza	Liquidazione rimborso	30	
Acquisizione di beni e servizi: Procedure in economia ex art. 125 D. Lgs. n. 163/2006	D.P.R. 2 novembre 2005 n. 254, D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 ; Regolamento interno per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori in economia	Determinazione Segretario Generale	Determinazione Segretario Generale e comunicazione dell'esito agli interessati	60	
Acquisizione di beni e servizi: Procedure aperte e ristrette	D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 ; Regolamento interno per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori in economia	Determinazione Segretario Generale	Determinazione Segretario Generale e comunicazione dell'esito agli interessati	180	
Acquisizione di beni e servizi: Dialogo competitivo	D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 ; Regolamento interno per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori in economia	Determinazione Segretario Generale	Determinazione Segretario Generale e comunicazione dell'esito agli interessati	180	
Acquisizione di beni e servizi: Procedure negoziate	D.P.R. 2 novembre 2005 n. 254, D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 ; Regolamento interno per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori in economia	Determinazione Segretario Generale	Determinazione Segretario Generale e comunicazione dell'esito agli interessati	180	
Adesione a convenzioni presenti sul portale CONSIP o di altre Centrali di committenza	D.P.R. 2 novembre 2005 n. 254, D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 ; Regolamento interno per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori in economia	Determinazione Segretario Generale	Determinazione Segretario Generale e comunicazione dell'esito agli interessati	60	
Acquisizione beni e servizi attraverso il mercato elettronico	D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163, D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 ; Regolamento interno per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori in economia	Determinazione Segretario Generale	Determinazione Segretario Generale e comunicazione dell'esito agli interessati	60	
Anticipazione sull'indennità di anzianità	D.I. 12.7.82	Richiesta anticipo indennità di anzianità	Emissione mandato	60	
Pratiche cessione del quinto	D.P.R. 180/50	Protocollo richiesta di cessione	Versamento o comunicazione diverso esito	60	
Pratiche delegazione di pagamento	D.P.R. 180/50	Protocollo richiesta di delegazione	Comunicazione o versamento	60	
Liquidazione indennità di anzianità	D.I. 12.7.82 Legge 140/1997 con modificazioni DL 138/2011 convertito in Legge 148/2011	Decorrenza termini minimi secondo casistica di Legge	Emissione mandato	30	
Procedure concorsuali per assunzioni di personale	DPR 487/94 e succ. modif.	Espletamento prima prova	Approvazione graduatoria	180	Termine di Legge
Procedura concorsuale per assunzione di personale a termine	DPR 487/94 e succ. modif.	Espletamento prima prova	Approvazione graduatoria	180	Termine di Legge
Aspettativa per motivi personali.	Art. 11 CCNL autonomie locali 14.9.2000	Protocollo richiesta	Protocollo risposta	30	
Autorizzazione ad assumere incarichi esterni	Art. 53 D.Lgs. N. 165/01	Protocollo richiesta	Protocollo risposta	30	Termine di Legge
Controllo vino DO e IG - imbottigliamento	D.M. 14.06.2012	Comunicazione preventiva di imbottigliamento d'urgenza	Emissione parere	1 lavorativo	
Controllo vino DO e IG - non conformità	D.M. 14.06.2012	Accertamento documentale non conformità grave	Comunicazione non conformità grave	15 lavorativi	
Controllo vino DO e IG - non conformità	D.M. 14.06.2012	Accertamento ispettivo non conformità grave	Comunicazione non conformità grave	20 lavorativi	
Istruttoria istanze controgaranzia progetto IMPRESAPIU'	Convenzione tra CCIAA Genova e Confidi aderenti al progetto	Ricezione istanze delle aziende richiedenti tramite i consorzi fidi corredate di tutti gli elementi necessari	Comunicazione decisioni a imprese e consorzi fidi	90	

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Deposito domande istanze atti documenti e ricorsi in materia di brevetti marchi disegni, modelli	D.Lgs. 30/05	Deposito pratica presso l'ufficio	Trasmissione a UIBM/MISE	10	
Certificazione vino DO	D.M. 11.11.2011	Richiesta di prelievo	Rilascio di attestato di idoneità	20 lavorativi	
Certificazione vino DO novello	D.M. 11.11.2011	Richiesta di prelievo	Rilascio di attestato di idoneità	12 lavorativi	
Certificazione vino DO - rivedibilità e non idoneità	D.M. 11.11.2011	Comunicazione esito organolettico Commissione di degustazione	Espressione del giudizio	5	
Certificazione vino DO - esito negativo analisi	D.M. 11.11.2011	Comunicazione esito negativo analisi chimiche	Espressione del giudizio	3	
Certificazione vino DO - procedimento di appello	D.M. 11.11.2011	Presentazione ricorso	Trasmissione alla Commissione di appello (Roma)	7	
Controllo vino DO e IG - ricorso	D.M. 14.06.2012	Presentazione ricorso	Comunicazione della decisione del Comitato Ricorsi	45	
Controllo vino DO e IG - non conformità e ricorsi	D.M. 14.06.2012	Conclusione iter istruttorio	Comunicazione decisioni a ICQRF e Regione	15	
Richiesta di assoggettamento Piano di controllo olio DOP	Piano di controllo approvato con D.M. 17.02.2009	Presentazione richiesta di assoggettamento	Comunicazione di inserimento sistema di controllo	60 lavorativi	
Variazione assoggettamento al Piano di controllo olio DOP con visita ispettiva	Piano di controllo approvato con D.M. 17.02.2009	Presentazione richiesta di variazione con visita ispettiva	Comunicazione modifica posizione	60 lavorativi	
Variazione assoggettamento al Piano di controllo olio DOP senza visita ispettiva	Piano di controllo approvato con D.M. 17.02.2009	Presentazione richiesta di variazione senza visita ispettiva	Comunicazione modifica posizione	30 lavorativi	
Recesso dal Piano di controllo olio DOP	Piano di controllo approvato con D.M. 17.02.2009	Presentazione richiesta di recesso	Comunicazione cancellazione dagli elenchi	15 lavorativi	
Certificazione olio DOP	Piano di controllo approvato con D.M. 17.02.2009	Richiesta di prelievo	Rilascio attestazione	15 lavorativi	
Controllo olio DOP - ricorso	Piano di controllo approvato con D.M. 17.02.2009	Presentazione ricorso	Comunicazione della decisione del Comitato Ricorsi	35	
Controllo olio DOP- non conformità e ricorsi	Piano di controllo approvato con D.M. 17.02.2009	Conclusione iter istruttorio non conformità e ricorsi	Comunicazione decisioni a ICQRF e Regione	15	
Commissioni di mercato all'ingrosso	Legge Regione Liguria n.1/2007, art. 47	Richiesta di parere da parte dell'Ente gestore	Rilascio del parere	30	
Deposito attestato di conformità dei cementi	D.M. 13.09.1993 e D.M. 12.07.1999 n.314	Ricezione domanda documentata	Invio copia al Ministero dell'Industria e all'impresa	30 lavorativi	
Carte tachigrafiche rilascio	D.M. 23.06.2005 art. 3	Ricevimento istanza di rilascio	Rilascio carta tachigrafica	15 lavorativi	
Carte tachigrafiche rinnovo	D.M. 23.06.2005 art. 8	Ricevimento richiesta di rinnovo	Rilascio nuova carta tachigrafica	5 lavorativi	
Carte tachigrafiche modifica	D.M. 23.06.2005 art. 9	Ricevimento richiesta di modifica	Rilascio nuova carta tachigrafica	15 lavorativi	
Carte tachigrafiche sostituzione	D.M. 23.06.2005 art. 9	Ricevimento richiesta di sostituzione	Rilascio nuova carta tachigrafica	5 lavorativi	
Controllo vino DO e IG - non conformità	D.M. 14.06.2012	Accertamento documentale e ispettivo non conformità lieve	Comunicazione non conformità lieve	30 lavorativi	
Controllo vino DO e IG - assolvimento obblighi pecuniari	D.L. n. 61 08.04.2010	Presentazione documento che prevede pagamento tariffa	Sollecito assolvimento obblighi pecuniari	30	
Controllo vino DO e IG - assolvimento obblighi pecuniari	D.L. n. 61 08.04.2010	Sollecito assolvimento obblighi pecuniari	Segnalazione a ICQRF	15	
Controllo olio DOP - non conformità	Piano di controllo approvato con D.M. 17.02.2009	Accertamento non conformità gravi e lievi	Comunicazione non conformità gravi e lievi	30 lavorativi	
Controllo olio DOP - assolvimento obblighi pecuniari	D.Lgs. N. 297 19.11.2004	Presentazione documento che prevede pagamento tariffa	Sollecito assolvimento obblighi pecuniari	30	
Controllo olio DOP - assolvimento obblighi pecuniari	D.Lgs. N. 297 19.11.2004	Sollecito assolvimento obblighi pecuniari	Segnalazione a ICQRF	15	
Iscrizione elenchi regionali Tecnici ed Esperti Degustatori vini DOC	D.M. 11.11.2011	Ricezione richiesta di iscrizione	Comunicazione dei nominativi alla Regione ed all'interessato	30	
Iscrizione elenco Nazionale Tecnici ed Esperti oli di oliva vergini ed extravergini	D.M. 28.2.2012	Ricezione richiesta di iscrizione	Proposta del nominativo idoneo alla Regione	30	
Visti su fattura per l'estero.	Regolamento CEE 802/68	Ricezione istanza	rilascio fatture vistate	30	

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Carnet ATA	Convenzione ATA	Ricezione istanza documentata	Rilascio carnets	30	
Certificati di origine	Regolamento CEE 802/68	Ricezione istanza	Rilascio certificato	30	
Codice meccanografico per operatori estero	D.M. 110/90; circolari MISE	Ricezione istanza documentata	Emissione Codice	30	
Assistenza alle imprese colpite da eventi eccezionali: Procedimento relativo alla trasmissione dell'elenco delle segnalazioni di danno.	D.G.R. n. 1562 del 2011	Ricezione segnalazioni (Modello E)	Invio dell'elenco alla Protezione Civile Regione	10	
Assistenza alle imprese colpite da eventi eccezionali: Istruttoria rendicontazioni pervenute da parte dei soggetti beneficiari.	D.C.D. 174 del 2011 e convenzione	Ricezione istanza di rendicontazione	Invio fine istruttoria a Protezione Civile Regione	30	
Assistenza alle imprese colpite da eventi eccezionali: Istruttoria rendicontazioni pervenute da parte dei soggetti beneficiari.	D.G.R. 1484 del 2011 e convenzione	Ricezione istanza di rendicontazione	Invio fine istruttoria	30	
Iscrizione R I per le attività di autoriparazione ,impiantistica, pulizie, facchinaggio	Lex 122/1992; DM 37/2008; Lex 40/2007; DM 221/2003	Ricezione istanza	Iscrizione/ Diniego	5	
Albo gestori ambientali	Lex 441/87	Ricezione istanza di iscrizione	Iscrizione/Diniego	90	
Albo gestori ambientali	Lex 441/87	Ricezione istanza di modifica/cancellazione	Modifica/Cancellazione	30	
Albo gestori ambientali	Lex 441/87	Ricezione istanza di revisione	Revisione/Diniego	180	
Iscrizione Ruolo Conducenti	Lex 21/1992	Ricezione istanza documentata	Rilascio attestato iscrizione	30	
Iscrizione Registro AEE	D.Lgs 151/2005	Ricezione istanza documentata	Iscrizione/Diniego	30	
Iscrizione Registro Pile e Accumulatori	D.Lgs 188/2008	Ricezione istanza documentata	Iscrizione/Diniego	30	
Iscrizione Registro Gas Fluorurati	D.P.R. 43/2012	Ricezione istanza documentata	Iscrizione/Diniego	30	
cancellazione protesti dal registro informatico	legge 235/2000	ricezione istanza	accoglimento o reiezione istanza ed aggiornamento del registro informatico	20	
pubblicazione registro informatico protesti	legge 235/2000 DM 316/200	ricezione elenchi degli ufficiali levatori dei protesti	aggiornamento del registro informatico	10	
Iscrizioni e cancellazioni RI su domanda	Lex 580/93; DPR 581/95	Ricezione istanza	Iscrizione o diniego	5	
Iscrizione dei decreti di cui agli artt. 2191 e 2192 c.c.	Artt. 2191 e 2192 c.c.; artt. 16 e 17 DPR 581/95	Ricezione comunicazione del decreto del Giudice del Registro o del Tribunale	Iscrizione o cancellazione d'ufficio	2	
Cancellazione delle società di capitali in liquidazione ex art. 2490, 6° co. cc	Art. 2490, 6° co. c.c.	Pubblicazione all'Albo Camerale degli accertamenti effettuati	Cancellazione d'ufficio	180	
Cancellazione imprese e società inattive ex DPR 247/2004	DPR 247/2004	Avvio accertamenti	Trasmissione documentazione al Presidente del Tribunale	180	
Certificazione ordinaria RI REA	Lex 580/93; DPR 581/95	Ricezione richiesta	Rilascio certificazione	30	
Iscrizioni cancellazioni modifiche REA	DPR 581/95; RD 20/9/1934 n. 2011	Ricezione denuncia	Iscrizione	60	
Rilascio vidimazioni (Sede camerale)	Lex 580/93; DPR 581/95	Ricezione richiesta	Rilascio vidimazione	30	
Iscrizioni, modifiche e cancellazioni dal RI delle imprese artigiane	Lex 443/85; Art. 9-bis L. 40/2007; LR 1/3/2003	Ricezione istanza	Iscrizione o diniego	5	
Iscrizioni, modifiche e cancellazioni dalla Separata Sezione dell'Albo Imprese Artigiane	Art. 21 LR 3/2003	Ricezione istanza	Iscrizione o diniego	60	
Cancellazioni d'ufficio dall'Albo delle Imprese Artigiane	Art. 20 LR 3/2003	Comunicazione mancanza requisiti	Cancellazione d'ufficio dall'Albo delle Imprese Artigiane	60	
Iscrizioni, modifiche e cancellazioni dal RI degli agenti e rappresentanti di commercio e degli esercenti il commercio all'ingrosso	Lex 580/93; DPR 581/95; D. Lgs. 59/2010; L. 204/85; D.M. 26/10/2011; Art. 38 L.R. 1/2007	Ricezione istanza	Conferma/ inibizione/ cancellazione	60	

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Sospensioni e cancellazioni d'ufficio dall'Albo delle Imprese Artigiane per imprese di pulizia, facchinaggio e impiantistica	Art. 4 Lex 82/94 e art. 6 DM 274/1997; art. 10 DM 221/2003; art. 15 DM 37/2008;	Comunicazione mancanza requisiti	Sospensione/ cancellazione dall'Albo delle Imprese Artigiane per le attività di pulizia, facchinaggio e installazione impianti	60	
Accertamento delle condizioni e dei requisiti necessari per l'ammissione ai corsi e agli esami per il conseguimento dell'abilitazione profess. di acconciatore	Lex 174/2005; art. 3 LR 23/2009	Ricezione istanza documentata	Accertamento requisiti o notifica diniego	60	
Marchi di identificazione per metalli preziosi: concessione, riassegnazione, trasferimento, cancellazione su istanza, richiesta marchio tradizionale.	D.Lgs 251/99; DPR 150/2002	domanda	Comunicazione all'interessato	60	
Marchi di identificazione per metalli preziosi: cancellazione dal registro d'ufficio	D.Lgs 251/99; DPR 150/2003	Riscontro d'ufficio cause ostative	Determinazione di cancellazione	60	
Richiesta di presa d'atto prefettizia per fabbricanti metrici	R.D. 226/1902	Domanda	Trasmissione atti alla Prefettura	30	
Procedimento di verifica dei requisiti delle aziende che fabbricano strumenti di misura in Conformità metrologica	D.M. 179/2000	Segnalazione certificata di Inizio attività (art.19 legge 241)	Relazione di verifica con parere positivo o divieto prosecuzione attività o richiesta di conformazione	60	
Divieto d'ufficio di prosecuzione di attività alle aziende che fabbricano strumenti di misura in Conformità metrologica	Art. 19 comma 3 ult. periodo Legge 241/90 e ss.mm.ii.	Comunicazione avvio del procedimento	Divieto prosecuzione attività o archiviazione	60	
Verifica dei requisiti dei laboratori che eseguono verifica periodica di strumenti di misura non regolamentati da D.Lgs 22/2007	D.M. 182/2000; D.M. 10 dicembre 2001	Segnalazione certificata di Inizio attività (art.19 legge 241)	Relazione di verifica con parere positivo o divieto prosecuzione attività o richiesta di conformazione	60	
Divieto d'ufficio di prosecuzione di attività ai laboratori che eseguono verifica periodica di strumenti di misura non regolamentati dal D.Lgs. 22/2007	Art. 19 comma 3 ult. periodo Legge 241/90 e ss.mm.ii.	Comunicazione avvio del procedimento	Divieto prosecuzione attività o archiviazione	60	
Verifica prima e/o collaudo di posa in opera strumenti di misura	R.D. 20318/1890 e D.M. 182/2000	Istanza dell'interessato	Verifica e/o collaudo	45	
Istruttoria per autorizzazione officine cronotachigrafi	D.M. 361/03; D.M. 21.2.06 Regolamenti CEE n. 3821/85 e 1360/2002	Domanda	Trasmissione degli atti al Ministero comprensivi dell'istruttoria tecnica in seguito a sopralluogo	60	
Iscrizione R.I/REA attività di mediazione, mediazione marittima, spedizioni	Lex 580/93 D.P.R. 581/95 Lex 39/89 Lex 57/2001 Lex 478/68 Lex 1442/41 Decreti Ministeriali 26/10/2011	Ricezione istanza	Iscrizione o diniego nel Registro Imprese	5	
Iscrizioni/modifiche/cancellazioni d'ufficio attività di mediazione, mediazione marittima, spedizione	Lex 122/2010 Decreti Ministeriali 26/10/2011	Comunicazione mancanza requisiti	Conferma/inibizione cancellazione	60	
Esposti in materia di irregolarità ed abusivismo nell'esercizio della professione di mediatore da cui consegue obbligo procedurale	Lex 39/89	Ricezione esposto	Adempimenti Lex 39/89	180	
Prove Esami Mediatori	D.M. 300/1990 D.M. 589/1993	Ricezione domande	Espletamento	180 dal termine scadenza presentazione domande	

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Spedizionieri: Svincolo Cauzioni	Lex 1442/41 e Decreto Spedizionieri 26/10/2011	Ricezione istanza documentata di svincolo	Iscrizione nel Registro Imprese/ adozione provvedimento di svincolo	90	
Periti ed Esperti: iscrizioni senza colloquio	D.M. 29.12.79	Ricezione istanza	Adozione provvedimento di iscrizione	60	
Periti ed Esperti: iscrizioni con colloquio	D.M. 29.12.79	Ricezione istanza	Adozione provvedimento di iscrizione	180	
Periti e Esperti: modificazioni e cancellazioni	D.M. 29.12.79	Ricezione istanza	Adozione provvedimento di modifica e di cancellazione	60	
Mediatori, Mediatori Marittimi, Spedizionieri, Periti ed Esperti, Raccomandatori Marittimi: procedimento disciplinare	Lex 39/89 Lex 478/68 Lex 135/77 Lex 1442/41 D.M. 29.12.79	Avvio d'ufficio o su segnalazione	Deliberazione della Giunta Camerale/Provvedimento Commissione	180	
Mediatori - Ruolo speciale: iscrizioni	L. n. 253/1958; DPR 6/11/1960 n. 1926	Ricezione istanza	Adozione provvedimento di iscrizione/modifica e cancellazione	180	
Mediatori - Ruolo speciale: modifiche e cancellazioni	L. n. 253/1958; DPR 6/11/1960 n. 1926	Ricezione istanza	Adozione provvedimento di modifica e cancellazione	90	
Richiesta di verbale di chiusura concorsi a premi	D.P.R. 430/2001	Ricezione istanza debitamente documentata	Trasmissione copia verbale di chiusura	30	
Convalida sequestri amministrativi	Lex 689/81	Ricezione dell'opposizione dell'interessato avverso il verbale	Ordinanza	10	
Confisca	Lex 689/82	Ricevimento del verbale dall'organo accertatore	Ordinanza di confisca	180	
Certificato Usi	T.U. 2011/1934	Richiesta certificazione uso contenuto nella Raccolta	Rilascio certificato	30	
Deposito listini e visti	RD 4.1.25 n.29	Ricevimento listini in deposito	Apposizione visto	30	
Attestazioni su prezzi petroliferi	Circ. n.3344 del 28/07/94 e n.3372 del 20/06/95	Protocollo richiesta	Protocollo comunicazione in uscita	30	
Iniziative promozionali con partecipazione alle spese conseguenti a provvedimenti della Giunta Camerale	Legge 580/93; Regolamento camerale ex art. 12 L. 241/90 (Del. Consiglio n. 8/C/2011)	Ricezione della documentazione completa ex art. 6 Regolamento	Determinazione del Segretario Generale	60	
Iniziative promozionali con partecipazione alle spese conseguenti a provvedimenti della Giunta Camerale	Legge 580/93; Regolamento camerale ex art. 12 L. 241/90 (Del. Consiglio n. 8/C/2011)	Ricezione della documentazione completa ex art. 6 Regolamento	Determinazione del Segretario Generale	60	
Iniziative promozionali con partecipazione alle spese conseguenti a provvedimenti della Giunta Camerale	Legge 580/93; Regolamento camerale ex art. 12 L. 241/90 (Del. Consiglio n. 8/C/2011)	Ricezione della documentazione completa ex art. 6 Regolamento	Determinazione del Segretario Generale	60	
Iniziative promozionali con partecipazione alle spese conseguenti a provvedimenti della Giunta Camerale	Legge 580/93; Regolamento camerale ex art. 12 L. 241/90 (Del. Consiglio n. 8/C/2011)	Ricezione della documentazione completa ex art. 6 Regolamento	Determinazione del Segretario Generale	60	
Iniziative promozionali con partecipazione alle spese conseguenti a provvedimenti della Giunta Camerale	Legge 580/93; Regolamento camerale ex art. 12 L. 241/90 (Del. Consiglio n. 8/C/2011)	Ricezione della documentazione completa ex art. 6 Regolamento	Determinazione del Segretario Generale	60	
Erogazione di contributi a carattere finanziario conseguenti a provvedimenti della Giunta Camerale	Art. 2 Legge 580/93	Deliberazione di Giunta	Atto di liquidazione	60	
Quote associative	Art. 2 Legge 580/93	Scadenza termine	Atto di liquidazione	30	
Verifica Tariffe Idriche e del Gas				60	La relazione al CIPE sulle tariffe idriche va trasmissa entro il 30 settembre
Gestione sanzioni ex Lege n.689/1981, ivi compreso relativo contenzioso				Vedi Nota	Entro i termini previsti dalla Legge

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Attività ispettive e di vigilanza in materia di sicurezza generale dei prodotti, etichettatura calzature e prodotti tessili, sicurezza giocattoli, sicurezza materiale elettrico, sicurezza dei DPI, autovetture nuove. Attività ispettiva presso industrie di panificazione, molitorie, pastifici.				Vedi Nota	Entro i termini previsti dalla Legge
Cura delle controversie in sede giudiziale nello svolgimento delle mansioni proprie della categoria di appartenenza ed in particolare: primo esame controversia predisposizione provvedimento di nomina legale dell'Ente, liquidazione compensi ed assistenza dello stesso predisposizione atti di esecuzione giudicato di competenza dell'Ente ivi compresa eventuale registrazione della sentenza. ricezione atti giudiziari				Vedi Nota	Variabili a seconda dell'organo giurisdizionale adito
Cura del contenzioso dinanzi alla Commissione: Esame controversie Predisposizione atto costituzione in giudizio ed eventuali altri atti successivi Rappresentanza e tutela in giudizio dell'Ente in caso di assenza o impedimento del SG e previa apposita delega scritta.				Vedi Nota	Variabili a seconda dell'organo giurisdizionale adito
Istruttoria autorizzazione ad assumere incarichi esterni				30	
Conferimento delle borse di studio ai figli dei dipendenti iscritti alle scuole secondarie di primo e di secondo grado e all'università				30	
Prestiti sull'indennità di anzianità e sul fondo di previdenza a capitalizzazione, secondo la vigente normativa e l'apposito regolamento camerale				30	
Gestione giuridica ed economica del personale dipendente				Vedi Nota	Nei termini di volta in volta previsti dalla normativa
Rinnovo Collegio dei Revisori dei conti				180	
Attivazione tirocini formativi				45	C
Procedure di reclutamento pubbliche (concorsi, selezioni, mobilità)				Vedi Nota	Termine indicato nel bando di concorso/ selezione
Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi				Vedi Nota	30 giugno e 31 dicembre
Notifica estratti conto fondi di previdenza a capitalizzazione				Vedi Nota	41364
Trattamenti di previdenza INPDAP				120	Prima della data di cessazione, ove prevista

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Liquidazione indennità di anzianità				Vedi Nota	Tale da consentire la liquidazione nei termine di 30 gg. Dalla cessazione ovvero nei termini di cui all'art.3 del D.L. 28 marzo 1997 n° 79, convertito in Legge 28 maggio 1997 n° 140;
Liquidazione fondi di previdenza a capitalizzazione				30	
Procedimenti disciplinari				120	Dalla contestazione
Sorveglianza sanitaria dei dipendenti in esecuzione delle direttive del "medico competente" ai sensi del D.L.vo. del 9/4/2008.				Vedi Nota	Secondo le direttive del medico competente
Tentativo di conciliazione ex D.L.vo n.165/2001 e s.m.i.				30	
Denunce di instaurazione, proroga, trasformazione, cessazione del rapporto di lavoro attraverso il Sistema Informatico per le Comunicazioni Obbligatorie				Vedi Nota	Il giorno prima dell'assunzione ovvero entro 5 giorni dalla proroga, trasformazione, cessazione
CONSOC				Vedi Nota	Entro il 30 aprile di ciascun anno
Conto Annuale				Vedi Nota	Entro il 31 maggio
Richiesta visita fiscale				Vedi Nota	di regola, il 1° giorno di assenza
Gestione sistema automatizzato delle presenze ed elaborazione dati ai fini della rilevazione delle presenze/assenze, della liquidazione degli emolumenti spettanti (straordinario, indennità, buoni pasto, ecc.)				Vedi Nota	L'elaborazione dati è mensile
Controllo delle ore settimanali di lavoro dei dipendenti (48 ore)				Vedi Nota	Ogni quadrimestre
Conteggi liquidazioni rimborsi spese per trasferte				Vedi Nota	Inizio mese
Predisposizione atto di prenotazione di spesa per corsi di formazione personale				Vedi Nota	All'occorrenza
Gestione Archivio del personale				Vedi Nota	All'occorrenza
				Vedi Nota	Alle scadenze previste
Questionario Unioncamere sulla formazione del personale				Vedi Nota	Annualmente
Registrazione provvedimenti, ivi compresi gli ordini di servizi, nei relativi Repertori e redazione indice annuale				Vedi Nota	Per le delibere degli organi collegiali la registrazione deve essere effettuata nei 7 giorni successivi alla pubblicazione all'Albo. Per gli altri provvedimenti la registrazione si effettua, di norma, nello stesso giorno della sottoscrizione del provvedimento. La redazione dell'indice entro il mese febbraio dell'anno successivo

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Corrispondenza relativa all'affissione degli atti all'Albo camerale e aggiornamento schedari (Commissioni ed organismi vari operanti presso la Camera, rappresentanti camerali designati in organismi extracamerali)				Vedi Nota	Entro 7 gg dalla data in cui l'atto è stato defisso dall'Albo
Redazione turni commessi				Vedi Nota	Entro la fine del mese, per il mese successivo
Raccolta e sistemazione delle riviste camerali e degli atti soggetti a rilegatura				Vedi Nota	Entro 60 gg dal termine dell'anno
Adempimenti connessi alla comunicazione presenze dei consiglieri, componenti di Giunta e componenti Commissioni consiliari permanenti all'Ufficio Ragioneria ai fini della liquidazione degli emolumenti				Vedi Nota	Cadenza semestrale
Redazione odg Giunta e Consiglio				Vedi Nota	Secondo le indicazioni della Presidenza e del Segretario Generale
Segreteria Commissione Consiliare permanente				Vedi Nota	All'occorrenza
Formazione e collazione dei verbali degli atti in cui si manifesta la volontà dell'Ente, ivi comprese le delibere di competenza dell'Area				15	
Redazione dell'abstract degli argomenti all'odg della Giunta				Vedi Nota	In tempo utile per le sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti
Evasione pratiche Giunta e Consiglio che rientrano nella competenza				15	Entro 15 giorni dalla data della seduta
Protocollo informatico e coordinamento generale del protocollo camerale					C
Redazione lettere, comunicazioni, comunicati relativi all'attività della Presidenza e del Segretario Generale				Vedi Nota	All'occorrenza
Attività di Segreteria del Presidente					
Coordinamento operativo delle attività degli addetti al Protocollo					
Apertura, timbratura, sistemazione e suddivisione della corrispondenza per servizio				Vedi Nota	Nello stesso giorno di arrivo
Protocollo e adempimenti inerenti la spedizione della corrispondenza				Vedi Nota	La protocollazione, di norma, è effettuata entro il giorno successivo a quella di arrivo. La spedizione, di norma, è effettuata il giorno successivo a quella di consegna all'ufficio protocollo
Riproduzione dei documenti, movimentazione atti e corrispondenza (prelievo, trasporto e consegna), attività di ausilio agli addetti al protocollo di tutti gli adempimenti connessi all'imbustamento della corrispondenza in partenza				Vedi Nota	Le attività descritte, di norma, si effettuano con frequenza giornaliera

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Registrazione delibere del consiglio, della giunta, delibere d'urgenza, provvedimenti presidenziali e dirigenziali nel Registro delle affissioni				Vedi Nota	Le annotazioni debbono essere e effettuate contestualmente all'affissione
Affissione degli atti soggetti a pubblicità				Vedi Nota	Contestuale alla registrazione
Predisposizione Preventivo annuale				Vedi Nota	Novembre
Predisposizione budget direzionale				Vedi Nota	Dicembre
Aggiornamento del preventivo e del budget				Vedi Nota	Luglio
Variazioni di crediti e debiti				Vedi Nota	41333
Predisposizione bilancio d'esercizio				Vedi Nota	41374
Provvedimenti e comunicazioni varie				Vedi Nota	All'occorrenza
Calcolo dell'ammontare lordo e netto delle indennità die dell'ammontare netto fondi di quiescenza per risoluzione rapporto di lavoro				Vedi Nota	All'occorrenza
Quantificazione gettoni di presenza e indennità di carica organi camerali				Vedi Nota	Entro il mese
Evasione richieste dati di bilancio e statistiche da parte di enti vari					30 dalla richiesta
Comunicazioni semestrali alla corte dei Conti spese di studio, consulenze, mostre ecc				Vedi Nota	Entro il mese di gennaio e di luglio per il semestre precedente
Dichiarazioni, denunce certificazioni e comunicazioni annuali Mod. 770 semplificato Mod.770 ordinario CUD UNICO Comunicazione annuale IVA				Vedi Nota	Nei termini previsti dalla normativa vigente
dichiarazione annuale IVA				Vedi Nota	
Scritture e adempimenti relativi alla chiusura di bilancio				Vedi Nota	41364
Liquidazione prestiti sull'indennità di anzianità e sui fondi di quiescenza					10 dalla notifica del provvedimento
Emissione mandati e reversali, rapporti con l'istituto cassiere e verifiche periodiche				Vedi Nota	All'occorrenza
Certificati lavoro autonomo					
Elenco clienti e fornitori					
Trattamento economico dei dipendenti in servizio e in quiescenza, ivi compresi i prestiti INPDAP				Vedi Nota	Entro il 10 di ogni mese
Elaborazione indennità di anzianità e fondi di quiescenza				Vedi Nota	Entro i termini previsti per la liquidazione del primo stipendio utile
Calcolo contributi previdenziali e assistenziali e ritenute fiscali Elaborazione gettoni di presenza e indennità di carica				Vedi Nota	Entro la fine del mese di riferimento
Dichiarazioni, denunce, certificazioni e comunicazioni mensili: D.M.A, EMENS				Vedi Nota	Nei termini previsti dalla normativa vigente
Registrazione fatture attive e passive				Vedi Nota	cadenza quindicinale
Tenuta registri manuali IVA				Vedi Nota	cadenza quindicinale
Incassi diritti di segreteria e d.a. tramite c/c postali				Vedi Nota	cadenza quindicinale

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Individuazione mediante procedura ad evidenza pubblica del terzo contraente per fornitura di beni/ prestazione di servizi/				Vedi Nota	Termine di validità dell'offerta come indicato nel bando di gara
Programmazione triennale lavori pubblici e piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili				Vedi Nota	Nei termini previsti dalla normativa
Individuazione mediante procedura in economia del terzo contraente per l'esecuzione di lavori				Vedi Nota	Termine di validità dell'offerta come indicato nella lettera di invito
Adempimenti connessi alla stipulazione ed all'esecuzione dei contratti e relativa custodia dei medesimi e tenuta del registro				Vedi Nota	Nei termini previsti dalla normativa
Gestione dei beni mobili e immobili, comprese, per i beni immobili, la manutenzione e la conservazione correnti				Vedi Nota	Nei termini previsti dalla normativa
Ordinativi per la fornitura dei beni e dei servizi in economia ai sensi del D.M. 3/12/2004				Vedi Nota	Nei termini previsti dalla normativa
Realizzazione dei lavori secondo quanto disposto dal D.M. 3/12/2004				Vedi Nota	Nei termini previsti dalla normativa
Custodia delle somme e dei valori che pervengono alla Camera di Commercio				Vedi Nota	Nei termini previsti dalla normativa
Controllo dell'utilizzo degli autoveicoli camerali				Vedi Nota	All'occorrenza
Predisposizione del verbale trimestrale di verifica della cassa e delle relative scritture				Vedi Nota	Giornaliero
Attività di "amministratore di sistema" Telemaco				Vedi Nota	Trimestralmente
Resa del conto giudiziale				Vedi Nota	All'occorrenza
Inventariazione e tenuta dei libri degli inventari dei beni mobili ed immobili secondo le modalità previste nell'art. 39 del D.P.R. 2/11/05 N. 254				Vedi Nota	Entro la fine di febbraio
Gestione della liquidità, del servizio di cassa interna e della cassa ai sensi degli artt. 42, 43 e 44 del D.P.R. 2/11/05 N. 254				Vedi Nota	Nei termini previsti dalla normativa
Attività inerenti l'incarico di Referente Informatico e Responsabile per gli adempimenti di cui al D.Lgs. 196/2003 sulla sicurezza dei sistemi informativi e delle reti nonché amministratore di sistema della Camera				Vedi Nota	Nei termini previsti dalla normativa
Guida autoveicoli camerali				Vedi Nota	Nei termini previsti dalla normativa
Tenuta dei registri di carico e scarico relativi agli acquisti delle forniture, dei beni e dei servizi necessari al funzionamento degli uffici				Vedi Nota	All'occorrenza

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Registrazione del movimento di numerario nel quale vengono gestiti tutti i valori che comunque pervengono alla Camera				Vedi Nota	Nei termini previsti dalla normativa
Redazione bandi e modulistica per i contributi alle pmi e per i corsi di formazione				Vedi Nota	Nei tempi previsti dalla Giunta
Progetti fondo perequativo (presentazione proposte, gestione e rendicontazione)				Vedi Nota	Nei tempi previsti da Unioncamere
Procedure affidamento incarichi per le attività promozionali (formazione, internazionalizzazione, progetti specialistici, altre attività promozionali)				Vedi Nota	Secondo i tempi dettati dalle singole iniziative
Ufficio studi (estrazione dati statistici, comunicati stampa, relazioni per le Prefettura, analisi per le relazioni di Giunta e Consiglio, rapporto Giornata Economia, ecc.)				Vedi Nota	Secondo i tempi dettati dalle singole iniziative
Organizzazione iniziative per l'internazionalizzazione delle pmi (missioni d'incoming ed outgoing)				Vedi Nota	Secondo i tempi dettati dalle singole iniziative
Osservatorio Unioncamere dei servizi ed attività camerali				Vedi Nota	Nei tempi previsti da Unioncamere
Aggiornamento Sito Camerale					C
Monitoraggio della Normativa e relativi Report				Vedi Nota	Giornalmente
Adempimenti connessi alla normativa sulla Privacy				Vedi Nota	Nei termini di Legge
Procedimento connesso all'erogazione di contributi, ausili, o vantaggi economici comunque denominati ex Regolamento camerale in materia					30 Dalla data di trasmissione
Cura dei progetti di de-materializzazione, di gestione telematica dei flussi documentali e degli archivi. Work-flow				Vedi Nota	Secondo i tempi delle singole iniziative
Attività propedeutiche alla liquidazione fatture fornitori servizi attività promozionali					25 Dall'ultima fattura
Attività propedeutiche all'istruttoria delle domande di contributi concessi mediante bando pubblico				Vedi Nota	Termini previsti dal rispettivo bando
Adempimenti connessi alla partecipazione a fiere in Italia ed all'estero nello stand collettivo organizzato dalla CCIAA				Vedi Nota	Termini previsti dal rispettivo bando
Istruttoria domande di contributi per la partecipazione a fiere in Italia ed all'estero concessi mediante bando pubblico				Vedi Nota	Termini previsti dal rispettivo bando
Aggiornamento Albo beneficiari providenze di natura economica				Vedi Nota	Termini previsti dal rispettivo bando
Adempimenti connessi alla partecipazione a corsi di formazione per le pmi				Vedi Nota	Termini previsti dal rispettivo bando
Gestione pratiche dell'agricoltura con la Regione				Vedi Nota	Secondo i tempi dettati dalle rispettive necessità

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Rapporti/Corrispondenza con i certificatori				Vedi Nota	Secondo i tempi dettati dalle rispettive necessità
Vendita e fatturazione delle fascette sostitutive dei contrassegni di Stato per i vini DOCG				5	
Registro informatico dei Protesti: cancellazioni ed annotazioni				20 15	Esame istanza Cancellazione
Registro informatico dei Protesti: pubblicazione elenchi protesti				10	
Registrazioni marchi d'impresa, invenzioni industriali, modelli di utilità, disegni e modelli, Annotazioni/trascrizioni/riserve invenzioni, modelli e marchi/ riserve brevetti europei/ marchi internazionali/traduzioni e rivendicazioni brevetti europei/ rinnovazione marchi d'impresa				Immediato 10	Rilascio immediato del verbale di deposito. Trasmissione a UIBM dei documenti depositati Documenti cartacei
Visure/elenchi marchi e brevetti				A vista	
Attività propedeutiche al rilascio certificati d'origine per l'esportazione delle merci				A vista	
Attività propedeutiche emissione carnet ATA				5	
Attività propedeutiche al rilascio dell'attestato di libera vendita				3	
Assegnazione codice meccanografico per operatori con l'estero				3	
Attività connesse al deposito MUD: Modello Unico dichiarazione ambientale				Immediato	
Vidimazione formulari trasporto rifiuti e bollatura registro carico e scarico rifiuti				5	
Bollatura registri carico e scarico amido e zuccheri, oli commestibili, registro di lavorazione e carico/scarico tenuto dai produttori di oli di oliva				5	
Attività di segreteria Commissione prezzi all'ingrosso				Secondo i tempi dettati dalle diverse funzioni di segreteria	
Attività propedeutiche all'elaborazione e pubblicazione listino mensile prezzi all'ingrosso				Vedi Nota	Entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento
Attività propedeutica alla certificazione Prezzi desunti dai listini				3	
Attività propedeutica al deposito listini prezzi e visti di conformità				A vista	
Rilevazioni statistiche (attività edilizia, opere pubbliche, altro) per conto dell'ISTAT				Vedi Nota	Entro il 10 di ogni mese
Gestione delle attività di Front-Office, secondo le indicazioni del Responsabile di Area				10 5	Dalla protocollazione cartacea Dalla protocollazione telematica

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Iscrizione atti e fatti nel Registro delle Imprese e nel REA relativi ad imprese individuali e soggetti collettivi solo REA presentati con modalità cartacea allo sportello o per posta e con modalità telematica				5	
Iscrizione nel Registro delle Imprese e nel REA degli atti costitutivi e degli atti modificativi di Società e Consorzi e dei relativi Elenchi dei Soci					5
Iscrizione nel Registro delle Imprese e nel REA degli atti di iscrizione a seguito di trasferimento della sede legale da altra provincia (codice atto A02) con relative comunicazioni per la cancellazione				5	
Iscrizione nel Registro delle Imprese e nel REA degli atti di istituzione, modifica e/o cancellazione di sede secondaria				5	
Iscrizione nel Registro delle Imprese e nel REA dei verbali di assemblea e/o CdA contenenti il rinnovo delle cariche sociali Iscrizione nel Registro delle Imprese e nel Rea degli atti relativi allo scioglimento con o senza liquidazione di società, alla nomina o revoca di liquidatori, alla revoca della liquidazione, al Bilancio finale di liquidazione ed alla cancellazione	gg. 5 dalla protocollazione	Luigi Ancona/Antonio Vespiano		5	
Iscrizione nel Registro Imprese e nel REA degli atti contenenti il conferimento di procure				5	
Iscrizione nel Registro delle Imprese e nel REA degli atti di trasferimento di quote di S.r.l., nonché di atti di pignoramento e/o sequestro di quote				5	
Iscrizione nel Registro delle Imprese delle sentenze dichiarative di fallimento e degli altri atti relativi a procedure concorsuali				5	
Iscrizione nel Registro delle Imprese di tutti gli atti concernenti le c.d. "operazioni straordinarie", fusioni, scissioni e trasformazioni				5	
Depositi obbligatori nel Registro delle Imprese con modalità informatica				5	
Iscrizione nel Registro delle Imprese dei c.d. "altri atti" (sottoscrizione e/o versamento dell'intero capitale sociale, domicilio dei soci, iscrizioni nell'Albo delle Società Cooperative)				5	
Comunicazione di socio unico di S.r.l. e di S.p.A. (codici atto A19 e A25), nonché comunicazioni relative all'esistenza di "gruppi societari)				5	

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Gestione procedure relative alla cancellazione d'ufficio di imprese individuali e società di persone non più operative (D.P.R. 247/2004) e di società di capitali ex art. 2490 c.c.				90	
Iscrizione decreti emessi d'ufficio dal Giudice del Registro delle Imprese/Tribunale				5	
Procedimento Sanzionatorio relativo al Registro delle Imprese e al REA				90	
Gestione di tutte le attività propedeutiche e preparatori all'istruttoria, controllo qualità ed evasione relativamente al deposito Bilanci ed Elenchi Soci				5 30	
Rilascio Copie Conformi, atti e documenti estratti dal Registro delle Imprese Archiviazione Ottica degli atti e dei documenti soggetti ad iscrizione laddove prevista Conformità e rispondenza di firme da valere all'estero Bollatura e Vidimazione Libri Sociali Evasione richieste da parte di altre PP.AA				A vista 3	
Accertamento requisiti attività regolamentate: impiantistica, autoriparazione, pulizia, facchinaggio, commercio all'ingrosso e relativa corrispondenza				60	
Gestione delle dichiarazioni di conformità trasmesse dal Comune in ottemperanza al D.M. 37/2008				60	
Formazione e rilascio Elenchi Merceologici e di settore				3	

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Verifica delle condizioni di iscrivibilità degli atti, assegnazione delle pratiche, gestione delle pratiche sospese e della relativa corrispondenza, controllo qualità dei dati inseriti, correzione di errori materiali relativi ad iscrizioni già certificabili, monitoraggio sul rispetto della tempistica prevista per la conclusione dei procedimenti Predisposizione dei provvedimenti motivati di rifiuto e degli altri provvedimenti a firma del Conservatore Rapporti con il Giudice del Registro e con gli Ordini Professionali Comunicazioni istituzionali attinenti all'Area III Predisposizione Relazioni per Delibere di Giunta e Consiglio relative all'Area III Predisposizione Determinazioni Dirigenziali ed atti di liquidazione di competenza dell'Area, Ordini di Servizio, Note operative e pubblicazioni per il sito e/o per la rivista camerale, organizzazione di corsi di formazione, Seminari e Convegni di interesse dell'Area. Redazione di Regolamenti, Protocolli di intesa e Convenzioni					
Individuazione dei parametri finanziari e rilascio nulla-osta per l'esercizio di attività autonoma di impresa da parte di cittadini extracomunitari, con l'esclusione delle imprese esercenti attività regolamentate				20	
Iscrizione, modificazione e cancellazione di imprese nel RAEE (Registro delle Imprese che producono apparecchiature elettriche ed elettroniche) e nel Registro dei Produttori di Pile ed Accumulatori				5	
Attività dell'Ufficio RAO (Registration Authority Officer) e gestione amministrativa delle Convenzioni Telemaco, promozione dei servizi innovativi				A vista	Se possibile, previo appuntamento
Ruolo provinciale conducenti di veicoli o natanti abilitati ad autoservizi pubblici non di linea Ruolo provinciale per Trasporto scolastico				60	
Nomina di arbitro da parte del Presidente della Camera di commercio				30	

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Gestione procedimento di conciliazione: rilascio ricevuta deposito istanza di attivazione della procedura, registrazione delle istanze nel Registro Informatico AA.CC., gestione delle comunicazioni alle parti, convocazione Commissione per la nomina del Conciliatore redazione verbali, registrazione esiti incontri Redazione atto di liquidazione per compenso al conciliatore e tutte le attività direttamente o indirettamente collegate all'Ufficio di Conciliazione				Vedi Nota	Come da regolamento
Iscrizione Registro assegnatari marchi orafi e assegnazione marchio				60	
Cancellazione dal Registro degli orafi				60	
Procedimento ispettivo per il saggio degli oggetti in metalli preziosi				100	
Verifica strumenti metrici: verifica prima, collaudo strumenti				45	
Accertamento idoneità laboratori metrici alla verifica periodica				60	
Rinnovo idoneità laboratorio metrico				30	
Sospensione/revoca idoneità laboratorio metrico				60	
Gestione dell'attività di rilascio carte tachigrafiche				15	
Attività di supporto nella predisposizione degli atti amministrativi e della corrispondenza di competenza dell'Ufficio Metrico; Attività di istruttoria finalizzata al rilascio delle carte cronotachigrafiche;					
Tenuta Ruolo dei periti ed esperti				60	
Depositi oli minerali: rilascio parere alla Regione per impianti ed esercizi				30	
Tenuta Ruolo agenti di affari in mediazione: iscrizioni/modifiche/cessazioni/ /trasferimenti da o verso altre camere di commercio				60	
Ruolo agenti di affari in mediazione: esame di abilitazione, segreteria della Commissione				180	
Tenuta Ruolo agenti di affari in mediazione: procedimento disciplinare contro iscritti al ruolo				180	
Tenuta Ruolo agenti e rappresentanti di commercio: iscrizioni trasferimenti da o verso altre Camere di commercio				60	
Gestione Ordinaria Front –office tributi					
Gestione sportello preferenziale tributi per professionisti e consulenti					
Gestione Sportello Telefonico					

PROCEDIMENTO	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termine	Nota
Discarico da Ruoli esattoriali in essere Sgravio cartelle di pagamento per utenti iscritti nel Registro delle Imprese				90	
Rimborso pagamenti per diritto annuale non dovuto				90	
Gestione adempimenti da procedure concorsuali				Senza Indugio	
Disinibizione certificazioni Registro Imprese					
Gestione versamenti non attribuiti in via automatica					
Gestione Riversamenti degli Agenti per la riscossione					
Regolarizzazione Posizioni (c/c, compensazioni, ecc.)					
Correzione dati a seguito di rettifiche Registro Imprese (deceduti, falliti ecc.)					
Gestione fase preparatoria e successiva alla notifica degli atti contestuali di accertamento, liquidazione ed irrogazione delle sanzioni, in collaborazione con il Registro delle Imprese					
Gestione della corrispondenza					
Rapporti con l'Ufficio di Ragioneria per la corretta esposizione dei dati contabili					