



*Ministero dell' Ambiente e  
della Tutela del Territorio e del Mare*

**PROTOCOLLO D'INTESA**

TRA

IL MINISTERO DELL' AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO  
E DEL MARE,

E

L' UNIONE ITALIANA DELLE CAMERE DI COMMERCIO, INDUSTRIA,  
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA

premesso che

- la Legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)”*, all'art.1, comma 1116, ha previsto la realizzazione di un sistema integrato per il controllo e la tracciabilità dei rifiuti, in funzione della sicurezza nazionale ed in rapporto all'esigenza di prevenzione e repressione dei gravi fenomeni di criminalità organizzata nell'ambito dello smaltimento illecito dei rifiuti;
- il Decreto Legislativo 16 gennaio 2008, n.4, concernente *“Ulteriori disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante norme in materia ambientale”* all'art. 2, comma 24, ha

- riproposto l'istituzione di un sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti, ai fini della trasmissione e raccolta di informazioni su produzione, detenzione, trasporto e smaltimento di rifiuti;
- l'articolo 2, comma 2-bis, del Decreto-Legge 6 novembre 2008, n. 172, convertito, con modificazioni, nella Legge 30 dicembre 2008, n. 210, concernente *“Misure straordinarie per fronteggiare l'emergenza nel settore dello smaltimento dei rifiuti nella regione Campania, nonché misure urgenti di tutela ambientale”* ha previsto l'avvio nella Regione Campania di un progetto pilota per garantire la piena tracciabilità dei rifiuti, al fine di ottimizzare la gestione integrata dei rifiuti solidi urbani;
  - la Legge 3 agosto 2009, n. 102, recante *“Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-Legge 1° luglio 2009, n. 78, inerente provvedimenti anticrisi, nonché proroga di termini e della partecipazione italiana a missioni internazionali”*, all'art. 14 bis, concernente il *“Finanziamento del sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti”*, ha demandato al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare l'adozione di uno o più decreti per definire i tempi e le modalità di attivazione, nonché le date di operatività del sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti, le informazioni da fornire, le modalità di trasmissione e di aggiornamento dei dati, le modalità di interconnessione ed interoperabilità con altri sistemi informativi, le modalità di elaborazione dei dati, le modalità con le quali le informazioni contenute nel sistema informativo dovranno essere detenute e messe a disposizione delle autorità di controllo, nonché l'entità dei contributi da porre a carico dei soggetti obbligati per la costituzione ed il funzionamento del sistema;
  - la Direttiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio U.E. ha stabilito che gli Stati membri adottano le misure necessarie affinché la produzione, la raccolta, il trasporto, lo stoccaggio ed il trattamento dei rifiuti pericolosi siano eseguiti in condizioni tali da garantire la protezione dell'ambiente e della salute umana, comprese le misure volte a garantire la tracciabilità dalla produzione alla destinazione finale ed il controllo dei rifiuti pericolosi;

- il Decreto Ministeriale del 17 dicembre 2009 (pubblicato nel Supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale del 13 gennaio 2010), dando attuazione all'art. 14 bis della Legge 3 agosto 2009, n. 102, ha disciplinato l'attivazione ed il funzionamento del sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti, in sigla SISTRI, stabilendo, in particolare, che il Sistema sia operativo a partire:

1) dal centottantesimo giorno dall'entrata in vigore del medesimo Decreto:

- per i produttori iniziali di rifiuti pericolosi, ivi compresi quelli di cui all'art. 212, comma 8, d.lgs. n. 152/2006 con più di cinquanta dipendenti;
- per le imprese e gli enti produttori iniziali di rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 184, comma 3, lettere c), d) e g), del d.lgs. n. 152/2006 con più di cinquanta dipendenti;
- per i commercianti e gli intermediari dei rifiuti senza detenzione;
- per i consorzi istituiti per il recupero e il riciclaggio di particolari tipologie di rifiuti che organizzano la gestione di tali rifiuti per conto dei consorziati;
- per le imprese di cui all'articolo 212, comma 5, del d.lgs. n. 152/2006 che raccolgono e trasportano rifiuti speciali;
- per le imprese e gli enti che effettuano operazioni di recupero e smaltimento di rifiuti;
- per i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, del Decreto Ministeriale del 17 dicembre 2009;
- per i Comuni, gli Enti e le Imprese che gestiscono i rifiuti urbani nella Regione Campania;

2) dal duecentodecimo giorno dall'entrata in vigore del medesimo Decreto:

- per le imprese e gli enti produttori iniziali di rifiuti pericolosi ivi compresi quelli di cui all'art. 212, comma 8, del d.lgs. n. 152/2006 che hanno fino a cinquanta dipendenti;
- per i produttori iniziali di rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 184, comma 3, lettere c), d) e g), del d.lgs. n. 152/2006 che hanno tra i cinquanta e gli undici dipendenti.

- L'articolo 1, comma 4, del Decreto Ministeriale del 17 dicembre 2009 prevede la facoltà dei soggetti ivi indicati di aderire al Sistema anche su base volontaria;

tenuto conto che

- per consentire l'avvio del Sistema è necessario che entro le predette date di operatività del sistema stesso i soggetti di cui ai precedenti punti 1) e 2) si dotino di uno o più dispositivi per l'accesso in sicurezza al sistema (di seguito "dispositivo USB"), mentre i soggetti che svolgono le attività di raccolta e trasporto dei rifiuti si dotino, per ciascun veicolo, di un dispositivo elettronico avente la funzione di monitorare il percorso effettuato dal veicolo durante il trasporto dei rifiuti (di seguito "black box");
- il Decreto Ministeriale ha individuato nelle Sezioni Regionali dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali i soggetti deputati alla distribuzione dei "dispositivi USB" alle imprese di trasporto iscritte al predetto Albo e nelle Camere di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura provinciali (di seguito "Camere di Commercio") i soggetti deputati alla distribuzione dei "dispositivi USB" a tutti gli altri soggetti;
- il numero delle imprese alle quali è rivolta l'attività di distribuzione da parte delle Camere di Commercio è stato stimato, ai fini del presente Protocollo, in circa 369.000, mentre il numero di autoveicoli interessato alla nuova disciplina è valutabile intorno alle 243.000 unità;
- al fine di rendere agevole e rapida la distribuzione dei "dispositivi USB", le Camere di Commercio si avvalgono, previa stipula di apposita Convenzione, delle Associazioni imprenditoriali interessate rappresentative sul piano nazionale e loro articolazioni territoriali o delle loro società di servizi di diretta emanazione delle medesime organizzazioni;
- è necessario definire le attività che le Camere di Commercio devono svolgere per l'attuazione del Decreto Ministeriale;
- è opportuno disciplinare il rapporto con il sistema camerale derivante dal presente Protocollo di Intesa che Unioncamere stipula a norma dell'art.2

commi 1 e 9, lettera g), del proprio statuto, approvato con DPCM del 21 aprile 2008.

tutto ciò premesso

il Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e l’Unione Italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (Unioncamere), intendono con il presente Protocollo regolare le modalità di collaborazione per l’attività di distribuzione dei “dispositivi USB”.

#### Articolo 1

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

#### Articolo 2

Il Decreto Ministeriale affida alle Camere di Commercio le attività di distribuzione dei “dispositivi USB” ai soggetti di cui ai punti 1 e 2 delle premesse, ad eccezione delle imprese di trasporto iscritte all’Albo Nazionale dei Gestori Ambientali.

La competenza delle singole Camere di Commercio alla distribuzione dei “dispositivi USB” sarà individuata sulla base di un criterio territoriale: ciascuna Camera di Commercio provvederà alla distribuzione dei “dispositivi USB” alle imprese che hanno la sede dell’unità locale nel territorio della provincia di riferimento.

Non rientrano nell’oggetto del presente Protocollo la distribuzione dei “dispositivi USB” e delle “black box” alle imprese di trasporto iscritte all’Albo Nazionale dei Gestori Ambientali e la contestuale distribuzione delle black box alle medesime imprese.

Le informative sulla privacy che riguardano le attività del sistema camerale saranno concordate tra Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ed Unioncamere.

### Articolo 3

Il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, tramite il SISTRI, dovrà:

- a) registrare i dati comunicati dagli operatori in fase di richiesta di iscrizione, secondo le modalità indicate nel decreto ministeriale;
- b) entro 48 ore dalla ricezione dei dati, comunicare agli operatori, con le modalità ed ai recapiti dagli stessi indicati, l'avvenuta ricezione degli stessi e il numero di pratica assegnato dal Sistema;
- c) inoltrare per via telematica alle Camere di Commercio competenti, con modalità tecniche da concordare tra le Parti, le richieste di iscrizione per le operazioni di verifica dell'esattezza dei dati segnalati presso il Registro delle imprese;
- d) configurare i "dispositivi USB" sulla base dei dati comunicati dagli operatori e verificati dalle Camere di Commercio competenti;
- e) emettere i certificati per l'identificazione degli operatori e per consentire loro l'utilizzo della firma elettronica;
- f) trasmettere, per via telematica, alle Camere di Commercio e per conoscenza ad Unioncamere, l'elenco dei dispositivi spediti in modo che ciascuna Camera di Commercio, avendo la certezza della disponibilità dei dispositivi, possa fissare l'appuntamento per il loro rilascio, previa verifica dell'effettivo pagamento dei contributi dovuti;
- g) consegnare a ciascuna Camera di Commercio territorialmente competente i plichi contenenti i "dispositivi USB" già pronti per la distribuzione e la stampa in busta cieca della password per l'accesso al Sistema, della password di sblocco del "dispositivo USB" (PIN), del PUK, dell'identificativo utente (username) e del numero seriale del dispositivo. Ciascun plico dovrà essere contrassegnato dal numero di pratica assegnato dal Sistema al singolo operatore; nel raccoglitore contenenti i plichi dovrà essere inserito un elenco dei dispositivi consegnati, identificati dal numero di pratica;
- h) mettere a disposizione, sul proprio Portale, i seguenti documenti:
  - modulo per la delega al ritiro dei "dispositivi USB";

- informativa sulla Privacy e modulo per la dichiarazione di presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali e di consenso al trattamento dei dati stessi;
  - modulo per la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa ai dati trasmessi e successivamente verificati secondo quanto precisato al precedente punto c);
  - modulo per la dichiarazione di impegno all'uso corretto e alla custodia dei "dispositivi USB";
  - lista delle officine autorizzate in ciascuna provincia all'installazione delle "black box" e modulo per il ritiro delle medesime
- i) trasmettere ad Unioncamere i dati sulla produzione e sulla gestione dei rifiuti di carattere non riservato, acquisiti dall' ISPRA, per la predisposizione e la comunicazione al pubblico di una raccolta statistica;
- j) provvedere, con spese a proprio carico, entro la fine di ciascun anno solare, al ritiro della documentazione cartacea consegnata dagli operatori all'atto della consegna dei dispositivi elettronici presso ciascuna Camera di Commercio.

#### Articolo 4

Sarà compito di Unioncamere:

- a) sensibilizzare ed informare le Camere di Commercio circa gli adempimenti previsti dal presente Protocollo;
- b) elaborare, anche sulla base della documentazione fornita da SISTRI, le linee guida operative da trasmettere alle Camere di Commercio, affinché le stesse effettuino la distribuzione dei "dispositivi USB" secondo le modalità e le tempistiche previste nel Decreto Ministeriale del 17 dicembre 2009;
- c) predisporre, in accordo con le Organizzazioni rappresentative delle imprese appartenenti ai settori di cui all'art. 10, comma 2, della legge 29 dicembre 1993, n. 580, uno schema di convenzione che preveda la possibilità per le Camere di Commercio di delegare alle Associazioni imprenditoriali rappresentative sul piano nazionale e loro articolazioni territoriali lo svolgimento di parte delle attività di cui al presente Protocollo.

## Articolo 5

Sarà compito delle Camere di Commercio, come specificato nell'Allegato A:

- a) accertare la validità delle richieste di iscrizione, verificando, tramite l'interconnessione con il Registro delle imprese, la veridicità e la correttezza dei dati comunicati dagli operatori in fase di iscrizione;
- b) comunicare al SISTRI l'esito delle verifiche nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre le 24 ore dalla ricezione della richiesta;
- c) provvedere, sulla base delle risultanze del Registro delle Imprese, alla integrazione o rettifica di eventuali dati mancanti o non corretti ed a comunicarne l'esito al SISTRI. Qualora ciò non sia possibile, le Camere di Commercio signaleranno, per via telematica, l'evento al SISTRI. Sarà compito del SISTRI interagire con gli operatori per chiedere eventuali chiarimenti o integrazioni necessari per il buon esito delle richieste di iscrizione;
- d) pianificare le consegne dei "dispositivi USB" agli utenti, sulla base dell'elenco dei soggetti iscritti nella provincia di riferimento;
- e) fissare, via fax o via posta elettronica, gli appuntamenti con gli operatori o i delegati per la consegna dei "dispositivi USB", stabilendo, per ogni operatore, data e fascia oraria del ritiro e comunicare a SISTRI il relativo calendario; in caso di mancato contatto con l'operatore o con il delegato, sarà cura delle Camere di Commercio segnalarlo, per posta elettronica, nel più breve tempo possibile, al SISTRI;
- f) effettuare le operazioni di identificazione degli operatori in sede di consegna dei dispositivi;
- g) verificare la correttezza e la completezza della documentazione presentata per effettuare il ritiro dei dispositivi;
- h) verificare la correttezza dei pagamenti dei contributi effettuati dagli operatori, confrontando gli attestati di pagamento con i dati comunicati dal SISTRI;
- i) consegnare agli operatori i "dispositivi USB" e l'ulteriore documentazione prevista nel Decreto Ministeriale e dettagliata nel successivo art. 6.



La distribuzione dei “dispositivi USB” agli utenti dovrà essere completata entro i 30 giorni antecedenti l’avvio dell’operatività del Sistema.

Le Camere di Commercio si avvalgono, previa stipula di apposita convenzione, delle Associazioni imprenditoriali interessate rappresentative sul piano nazionale e loro articolazioni territoriali o delle società di servizi di diretta emanazione delle medesime organizzazioni per l’espletamento delle attività di distribuzione dei dispositivi previste nel presente Protocollo.

A tal fine, le Camere di Commercio si avvalgono, previa stipula di apposita convenzione, delle Associazioni imprenditoriali interessate rappresentative sul piano nazionale e loro articolazioni territoriali, o delle società di servizi di diretta emanazione delle medesime organizzazioni, preferibilmente sulla base di un testo standard elaborato da Unioncamere, per disciplinare i compiti e le responsabilità delle Associazioni e delle società predette nello svolgimento delle attività delegate ed invieranno al Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare la lista delle Associazioni delegate in virtù del presente Protocollo, con l’indicazione delle rispettive sedi territoriali.

## Articolo 6

Le Parti si impegnano ad operare nel rispetto dei termini e secondo le modalità stabilite, per ciascuna fase, nel Decreto Ministeriale.

Le Camere di Commercio, procedono alla consegna dei dispositivi secondo le seguenti modalità:

- a) sulla base del numero di pratica assegnato dal Sistema, che ciascun operatore dovrà comunicare in sede di ritiro dei dispositivi, identificano il corrispondente plico, prelevano il “dispositivo USB” ivi contenuto, accedono alla sezione dedicata del Portale SISTRI ([www.sistri.it](http://www.sistri.it)) e visualizzano i dati relativi all’impresa richiedente;
- b) verificano la corrispondenza dei dati riportati nel Sistema con quelli indicati nella dichiarazione presentata dal richiedente e, ove rilevino difformità, ne danno comunicazione a SISTRI per le successive operazioni di rettifica dei dati e di emissione di un nuovo certificato elettronico;

- c) verificano, tramite documento di riconoscimento, l'identità del soggetto che effettua il ritiro e ne riportano i dati identificativi nel Sistema, registrando altresì il possesso di una delega, in carta semplice, firmata dal legale rappresentante dell'impresa;
- d) verificano che i pagamenti per il rilascio dei "dispositivi USB" e quelli per i diritti di segreteria, da versare alle Camere di Commercio, siano stati effettuati correttamente per quanto riguarda gli importi e le modalità;
- e) verificano la presenza della seguente documentazione firmata dal legale rappresentate o da persona delegata o, in alternativa, stampano dal Portale SISTRI i moduli con i dati identificativi dell'impresa precompilati e li sottopongono al delegato al ritiro per la firma della:
  - a. informativa della Privacy e dichiarazione di presa visione dell'informativa predetta e il consenso al trattamento dei dati personali;
  - b. dichiarazione di impegno all'uso corretto e alla custodia dei "dispositivi USB";
- f) consegnano dietro rilascio di apposita ricevuta ai richiedenti il/i "dispositivo/i USB" già precedentemente personalizzato/i da SISTRI; la stampa in busta cieca della password per l'accesso al Sistema, della password di sblocco del "dispositivo USB" (PIN), del PUK, dell'identificativo utente (*username*) e del numero seriale del/i dispositivo/i;
- g) ritirano ed archiviano copia dei documenti previsti nel Decreto Ministeriale del 17 dicembre 2009, Allegato I A;
- h) trasmettono al SISTRI copia elettronica dei documenti archiviati al massimo entro un mese dalla fase di ritiro dei dispositivi elettronici da parte degli operatori;
- i) comunicano al SISTRI l'elenco dei soggetti che non si sono presentati per il ritiro e che verranno contattati, con le modalità indicate nell'articolo 5, lettera e), per fissare nuovo appuntamento;
- j) comunicano al SISTRI l'elenco dei soggetti ai quali non è stato possibile consegnare la apparecchiature in presenza di documenti non completi o errati.

## Articolo 7

Le attività di identificazione degli operatori e di consegna dei dispositivi previste nel presente Protocollo, nella fase del primo rilascio dei dispositivi, dovranno essere espletate da Unioncamere e dalle Camere di Commercio con le medesime modalità e negli stessi termini ivi previsti, nei seguenti casi:

- iscrizioni al Sistema di soggetti per i quali l'obbligo di iscrizione sorga successivamente alla scadenza dei termini previsti dal Decreto ministeriale;
- apertura di una nuova unità locale;
- variazione delle informazioni legali connesse al certificato per la firma elettronica;
- variazioni societarie aventi ad oggetto l'esercizio delle attività per le quali è obbligatorio l'uso dei dispositivi;
- consegna di un nuovo "dispositivo USB" in caso di furto, perdita, manomissione o danneggiamento per cause non imputabili a guasti tecnici del dispositivo.

Inoltre, ogni qualvolta si verifichi un'ipotesi che comporti l'obbligo di restituzione dei "dispositivi USB" (sospensione o cessazione di attività per il cui esercizio è obbligatorio l'utilizzo dei dispositivi predetti, estinzione delle aziende alle quali tali dispositivi sono stati consegnati, chiusura di unità locale, ecc.), ovvero la necessità di sostituire i dispositivi perché non più funzionanti in seguito a danneggiamento, le Camere di Commercio dovranno provvedere al ritiro dei dispositivi restituiti e comunicare al SISTRI l'avvenuta restituzione, fermo restando che le Camere di Commercio non sono tenute ad operare alcun controllo sulle apparecchiature non funzionanti in caso di sostituzione delle stesse.

## Articolo 8

Alla copertura dei costi derivanti dallo svolgimento dei compiti di cui al presente Protocollo si provvede ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera c), della legge 29 dicembre 1993, n. 580.

## Articolo 9

Gli oneri per il funzionamento del Sistema non sono a carico delle Camere di Commercio.

Le Camere di Commercio non sono responsabili per qualsiasi danno possa derivare agli operatori ed a terzi dall'utilizzo dei "dispositivi USB" consegnati per il loro tramite; né sono in nessun caso responsabili per il loro mancato funzionamento a qualunque causa sia imputabile.

## Articolo 10

Al fine di dare immediata attuazione agli aspetti operativi necessari per consentire l'avvio delle attività, viene costituito un Gruppo di lavoro tecnico composto da 8 membri di cui 5 nominati dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, di cui 2 in rappresentanza del SISTRI, 2 nominati dall'Unioncamere ed 1 in rappresentanza dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali.

## Articolo 11

Il presente Protocollo, redatto in duplice originale, è valido sin dall'atto della sua sottoscrizione, ed efficace successivamente al controllo di legge.

IL PRESIDENTE  
DELL'UNIONE ITALIANA DELLE  
CAMERE DI COMMERCIO, INDUSTRIA,  
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA  
Dott. Ferruccio Dardanello

IL MINISTRO  
DELL'AMBIENTE E DELLA  
TUTELA DEL TERRITORIO  
E DEL MARE  
On.le Stefania Prestigiacomo

Roma 13 gennaio 2010

## **Allegato A**

### **Attività delle Camere di Commercio:**

#### **a. Attività preparatorie**

La Camera di Commercio, prima dell'avvio del processo :

1. Le Camere di Commercio stipulano una Convenzione con le Associazioni di categoria – a seguito di un accordo quadro tra Unioncamere nazionale e le associazioni di categoria interessate - in base alla quale l'Associazione funge da sportello per l'iscrizione e la distribuzione dei dispositivi USB.

#### **b. Controllo dei dati comunicati a SISTRI**

1. Riceve da SISTRI l'elenco di chi ha presentato la domanda di iscrizione con modalità da definire tra le parti

2. Gestisce le richieste provenienti da Associazioni di categoria

3. Controlla i dati comunicati a SISTRI dall'Unità Locale, ed in particolare, tramite attraverso l'interoperabilità con il registro delle imprese verifica che:

- il codice fiscale sia presente nel registro delle imprese
- che il codice fiscale corrisponda alla ragione sociale dell'impresa
- che l'indirizzo della sede legale dell'impresa sia corretto
- il soggetto indicato al momento dell'iscrizione come legale rappresentante sia iscritto al registro delle imprese tra i titolari di cariche o qualifiche per quell'impresa
- le Unità Locali indicate siano regolarmente costituite presso il registro imprese della provincia
- le Unità Locali siano registrate all'indirizzo indicato all'iscrizione

4. restituisce, con modalità tecniche da definire, l'elenco degli iscritti associando ai dati originali, le informazioni verificate così come risultanti dal registro delle imprese. Qualora non sia possibile identificare correttamente l'Unità Locale che ha presentato domanda di iscrizione, segnala l'evento a SISTRI. Sarà compito del SISTRI interagire con gli operatori per chiedere eventuali chiarimenti o integrazioni necessari per il buon esito delle richieste di iscrizione

#### **c. Rilascio**

Il rilascio avviene in CCIAA che deve svolgere queste attività:

1. Consulta l'elenco delle UL che

<ul style="list-style-type: none"> <li>• hanno presentato la domanda di iscrizione a SISTRI</li> <li>• hanno superato il controllo sulla correttezza dei dati</li> <li>• per i quali SISTRI ha dato evidenza dell'avvenuta spedizione della chiavetta</li> </ul>
2. Stabilisce il calendario per il rilascio, associando ad ogni UL una data o un range di date e fascia oraria e comunica a SISTRI il calendario,
3. Comunica il calendario per i ritiri agli operatori e alle Associazioni di Categoria via telematica o via fax
4. Riceve i dispositivi elettronici già configurati e li stocca in apposito sito
5. Consulta l'elenco degli iscritti che hanno prenotato il ritiro per la giornata
6. Preleva dal magazzino i dispositivi elettronici destinati alle UL che hanno la prenotazione per la giornata
7. Se il soggetto prenotato non si presenta, riporta l'evento in SISTRI
8. Quando il richiedente si presenta allo sportello l'addetto alla distribuzione: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. verifica chi è il richiedente, tramite controllo di un documento di identificazione</li> <li>II. verifica che il richiedente, se diverso dal legale rappresentante, disponga di delega del legale rappresentante formulata secondo quanto previsto dal Decreto di riferimento,</li> <li>III. verifica che il richiedente presenti il numero di pratica assegnato dal sistema</li> <li>IV. ritira gli attestati di versamento comprovanti l'avvenuto pagamento del contributo e ne verifica la congruenza per quanto riguarda gli importi e le modalità con quanto indicato in SISTRI</li> <li>V. ritira gli attestati di versamento comprovanti l'avvenuto versamento dei diritti di segreteria alla CCIAA e ne verifica la congruenza per quanto riguarda gli importi</li> <li>VI. ritira il modulo di autocertificazione sottoscritta ai sensi del 46-47 del DPR 445/2000 riportante i dati dell'Unità locale al fine di verificarne la congruenza con i dati risultanti dalla verifica eseguita da parte delle Camere secondo quanto riportato al flusso 1.2, riportati in SISTRI.</li> <li>VII. verifica che allegata all'autocertificazione sia presente un documento di identità del legale rappresentante.</li> <li>VIII. Ritira la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati, firmata dal legale rappresentante dell'impresa o, in alternativa, stampa da SISTRI il modulo con i dati identificativi dell'impresa precompilati e lo</li> </ol>

sottopone al delegato al ritiro per la firma

- IX. Ritira la dichiarazione di impegno all'uso corretto dei dispositivi, firmata dal legale rappresentante dell'impresa o, in alternativa, stampa da SISTRI il modulo con i dati identificativi dell'impresa precompilati e lo sottopone al delegato al ritiro per la firma

9. Se la documentazione prevista è completa in tutte le sue parti e corretta

I. Archivia in un fascicolo i seguenti documenti

- a. numero di pratica assegnato dal Sistema.
- b. ricevuta di pagamento del contributo di iscrizione al SISTRI previsto nell'Allegato II relativo alla/alle categoria/e di appartenenza;
- c. dichiarazione, resa dal legale rappresentante ai sensi degli artt. 46 e art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, contenente un'autocertificazione dei dati comunicati in fase di iscrizione come risultanti dall'espletamento delle procedure di controllo di cui all'articolo 3 punto c) .
- d. fotocopia leggibile di un documento di identità del rappresentante legale dell'azienda in corso di validità;
- e. qualora siano stati individuati uno o più Delegati, fotocopia leggibile del/i documento/i di identità del/i delegato/i;
- f. delega conferita al soggetto che effettua il ritiro
- g. Attestato di versamento dei diritti di segreteria dovuti alle Camere di Commercio da versare secondo le modalità già previste per il pagamento di analoghi diritti alle Camere di Commercio
- h. Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati
- i. Dichiarazione di impegno all'uso corretto dei dispositivi

II. stampa una ricevuta contenente i dati identificativi dell'impresa /unità locale per la quale viene effettuato il ritiro che sottopone al richiedente per la firma

III. consegna il plico contenente il/i dispositivo/i elettronico/i e la/e busta/e contenente/i la/e password

IV. registra nel proprio sistema informatico l'informazione riferita all'avvenuta consegna

V. comunica, con modalità da definire, a SISTRI l'avvenuta consegna

10. Se la documentazione è incompleta o errata,

- I. interrompe la fase di rilascio
- II. rilascia, se prevista, all'utente un modulo nel quale viene specificato quali documenti sono errati o mancanti
- III. registra nel proprio sistema informatico l'informazione riferita alla mancata consegna
- IV. comunica, con modalità da definire, a SISTRI la mancata consegna