



PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELL'ENTE CAMERALE E RELATIVI TERMINI DI CONCLUSIONE

SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIALE E FINANZIARIA

Procedimento	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termini di conclusione del procedimento	Responsabile del procedimento
Diritto annuale: rimborso per pagamenti erronei non dovuti		Ricezione richiesta di rimborso autorizzata da ufficio Registro Imprese	Emissione mandato	Entro 30 gg.	Il Responsabile del Servizio
Liberazione cauzioni raccomandatari marittimi	Determinazione del Segretario Generale n. 52 del 28/04/2009	Ricezione istanza	Restituzione atto	Entro 60 gg.	Il Segretario Generale
Liberazione cauzioni mediatori marittimi	L. 12/03/1968 n. 478 e D.P.R. 04/01/1973 n. 66 (richiesta di liberazione immediata della cauzione con pubblicazioni sui quotidiani da parte dell'impresa interessata)	Ricezione istanza	Restituzione atto	Entro 90 gg. (nel decorso del termine non si considera il tempo necessario alla ditta per effettuare le pubblicazioni)	Il Segretario Generale
Liberazione cauzioni mediatori marittimi	L. 12/03/1968 n. 478 e D.P.R. 04/01/1973 n. 66; delibera di Giunta n. 158 del 12/10/2009 (liberazione richiesta dopo il decorso dei 18 mesi dalla cancellazione dal Ruolo Mediatori)	Ricezione istanza	Restituzione atto	Entro 90 gg.	Il Segretario Generale



Liberazione cauzioni spedizionieri	L. 1442/1941 e L. 1138/1949 (richiesta di liberazione immediata della cauzione con pubblicazioni sui quotidiani da parte dell'impresa interessata)	Ricezione istanza	Restituzione atto	Entro 90 gg. (nel decorso del termine non si considera il tempo necessario alla ditta per effettuare le pubblicazioni)	Il Segretario Generale
Liberazione cauzioni spedizionieri	L. 1442/1941 e L. 1138/1949; delibera di Giunta n. 158 del 12/10/2009 (liberazione richiesta dopo il decorso dei 18 mesi dalla cancellazione dall'elenco spedizionieri)	Ricezione istanza	Restituzione atto	Entro 90 gg.	Il Segretario Generale
Procedura aperta, ristretta e negoziata per fornitura di beni e servizi e di lavori (= e/o > €. 200.000,00)	D.lgs. n. 163 del 12.04.2006; D.M. 3.12.2004, D.P.R. n. 254 del 2.11.2005; legge 488/99 art. 26 comma 3 e 3bis	Determina a contrarre	Contratto	Entro 180 gg.	Il Dirigente Area 1
Procedura aperta, ristretta e negoziata per fornitura di beni e servizi e di lavori (< €. 200.000,00)	D.lgs. n. 163 del 12.04.2006; D.M. 3.12.2004; D.P.R. n. 254 del 2.11.2005; legge 488/99 art. 26 comma 3 e 3 bis	Determina a contrarre	Contratto	Entro 160 gg.	Il Dirigente Area 1
Procedure in economia per la fornitura di beni/servizi e l'esecuzione di lavori	D.lgs. n. 163 del 12.04.2006; D.M. 3.12.2004; D.P.R. n. 254 del 2.11.2005; legge 488/99 art. 26 c. 3-3 bis	Determina a contrarre	Contratto/ordinativo	Entro 90 gg.	Il Dirigente Area 1
Concorsi per assunzione di personale: bando e procedure connesse	DPR 487/1994	Pubblicazione bando di concorso	Approvazione graduatoria	Entro 180 gg.	Il Segretario Generale

SERVIZIO CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO – ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO E VIGILANZA

Procedimento	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termini di conclusione del procedimento	Responsabile del procedimento
Legalizzazioni di firme	DPR n. 445/2000	Richiesta di legalizzazione	Rilascio di legalizzazione	A vista	Il Funzionario ricevente
Emissione sanzioni amministrative	L. n. 689/1981	//	//	Entro 5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione	Il Segretario Generale
Emissione ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative	L. n. 689/1981	//	//	Entro 5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione	Il Segretario Generale
Emissione ordinanza di dissequestro/rigetto dell'opposizione	L. n. 689/1981	//	//	Entro 10 gg. dalla presentazione dell'istanza di opposizione	Il Segretario Generale



UFFICIO REGISTRO DELLE IMPRESE

Procedimento	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termini di conclusione del procedimento	Responsabile del procedimento
Certificati imprese non soggette a variazione ed in regola con diritto annuale	L. n. 580/1993, DPR n. 581/1995	Ricezione richiesta	Rilascio certificato contestuale alla richiesta	A vista	Il Conservatore
Certificati speciali (esempio: soggetti cessati prima dell'informatizzazione)	L. n. 580/1993, DPR n. 581/1995	Ricezione richiesta	Rilascio certificato	Entro 30 gg.	Il Conservatore
Visure imprese	L. n. 580/1993, DPR n. 581/1995	Ricezione richiesta	Rilascio visura contestuale alla richiesta	A vista	Il Conservatore
Iscrizione, modificazione, cancellazione, deposito pratiche	L. n. 580/1993, DPR n. 581/95, DPR 558/1999, L. n. 340/2000	Presentazione domande	Iscrizione/deposito nel R.I./REA	Entro 10 gg. se la domanda è presentata su modello cartaceo, entro 5 gg. se la domanda è presentata digitalmente	Il Conservatore
Iscrizione dei decreti emessi d'ufficio dal Giudice del Registro e del tribunale	Art. 17 DPR 581/95, artt. 2190-2191-2192 c.c.	Ricevimento documenti	Iscrizione nel R.I.	Entro 2 gg. feriali da ricezione della comunicazione	Il Conservatore
Consultazione fascicoli	DPR n. 581/1995, decreto MSE – diritti segreteria (di cui all'art. 18 L. 580/93)	Ricezione richiesta	Consultazione fascicolo	Arch. ottico: entro 15 gg. Arch. Cartaceo: 30 gg.	Il Responsabile del Servizio



Richiesta copia atti e bilanci	DPR n. 581/1995, decreto MSE – diritti segreteria (di cui all’art. 18 L. 580/93)	Ricezione richiesta	Rilascio copia	Arch. ottico: entro 15 gg. Arch. Cartaceo: 30 gg.	Il Responsabile del Servizio
Richiesta di elenchi merceologici	DPR n. 581/1995, decreto MSE – diritti segreteria (di cui all’art. 18 L. 580/93)	Presentazione richiesta	Rilascio elenco	Ravenna entro 7 gg. Faenza e Lugo entro 7 gg. + 3 gg. di preventivo	Il Responsabile del Servizio
Bollatura e vidimazione di libri e scritture contabili	DPR n. 581/1995 , artt. 2214 e ss codice civile	Presentazione richiesta	Rilascio libri vidimati	Entro 15 gg. dalla presentazione della domanda	Il Responsabile del Servizio
Iscrizione delle procedure concorsuali	R.D. n. 267/1942, d.lgs. 270/99, d.l. 35/05, d.lgs. 5/06	Presentazione documento	Iscrizione R.I.	Entro 2 gg. feriali da ricevimento della sentenza di fallimento	Il Conservatore
Notifica delle sanzioni amministrative	L. n. 689/1981	Accertamento violazione	Notifica verbale accertamento	Entro 90 gg. dall’accertamento	Il Responsabile del Servizio
Rimborsi di diritti di segreteria e corrispettivi vari		Ricezione richiesta	Richiesta autorizzata per la ragioneria	Entro 30 gg. dalla data di presentazione della domanda di rimborso	Il Conservatore
Ruolo esattoriale ed emissione discarico ruolo	DPR 602/1973, DPR 344/1988, L. n. 337/1998, D.lgs. 37/1999, D.lgs. n. 46/1999, d.lgs. 112/1999	Comunicazione di inesigibilità	Discarico automatico	Decorsi tre anni dalla comunicazione di inesigibilità, totale o parziale, della quota, il concessionario è automaticamente discaricato	Il Responsabile del Servizio



Sgravio di cartelle esattoriale per contribuenti iscritti nel ruolo	DPR 602/1973, D.lgs. n. 112/1999	Ricezione richiesta	sgravio	Entro 30 gg. dalla data di presentazione dell'istanza di sgravio	Il Conservatore
Richiesta di rimborso pagamento diritto annuale non dovuto	L. n. 488/1999 art. 17, DM 359/2001 art. 10	Ricezione richiesta	Richiesta autorizzata per la ragioneria	Entro 30 gg. dalla data di presentazione della domanda di rimborso	Il Conservatore
Rilascio dispositivo firma digitale – CNS/BK/cronotachigrafi	C.A.D. – D.M. 23/06/05	Ricezione richiesta	Rilascio dispositivo	Entro 30 gg.	Il Responsabile del Servizio
Cancellazioni d'ufficio delle imprese individuali/società di persone non operative	Art. 2190 c.c., DPR 247/2004	Avvio d'ufficio	Segnalazione al Giudice	Segnalazione al Giudice entro 30 gg. dalla conclusione dell'istruttoria	Il Conservatore
Cancellazione d'ufficio società di capitali in liquidazione	Art. 2940 c.c.	Avvio d'ufficio	Provvedimento del Conservatore	Entro 30 gg. dalla conclusione dell'istruttoria	Il Conservatore
Carnet A.T.A.	Convenzione doganale A.T.A. Bruxelles 6.12.61 ratificata con DPR n. 2070 del 18.03.1963	Ricezione istanza documentata	Rilascio carnet	Entro 3 gg. feriali	Il Dirigente Area 2
Certificati d'origine	Regolamenti CEE n. 802/68, 553/81, 456/91, 2913/92, 2454/93	Ricezione istanza documentata	Rilascio certificato	A vista	Il Dirigente Area 2
Visto per deposito		Ricezione istanza e documento	Documento vistato	A vista	Il Dirigente Area 2
Visto di conformità firma		Ricezione istanza e documento	Documento vistato	A vista	Il Dirigente Area 2



Iscrizione/modifica/cancellazione Albo Artigiani	L. 443/85 – L.R. 32/2001	Presentazione domanda	Iscrizione AA	Entro 60 gg.	CPA
---	--------------------------	-----------------------	---------------	--------------	-----

SERVIZIO TUTELA DEL MERCATO E DEL CONSUMATORE

Procedimento	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termini di conclusione del procedimento	Responsabile del procedimento
Ruolo Agenti di affari in mediazione: iscrizioni	L. n. 39/1989; D.M. 21.12.90 n. 452; Art. 18 L. 57/2001	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento d'iscrizione	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Ruolo Agenti di affari in mediazione: cessazioni/modifiche	L. n. 39/1989; D.M. 21.12.90 n. 452; Art. 18 L. 57/2001	Ricezione istanza	Adozione provvedimento di cancellazione e/o modifica	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Mediatori - Ruolo speciale: iscrizioni/modifiche e cancellazioni	L. n. 253/1958; DPR 6/11/1960 n. 1926	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento di iscrizione, modifica o cancellazione	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Albo mandatari, commissionari, astatori: iscrizioni	L. n. 125/1959	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento di iscrizione	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Albo mandatari, commissionari, astatori: cessazioni /modifiche	L. n. 125/1959	Ricezione istanza	Adozione provvedimento di cancellazione e/o modifica	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2



Ruolo stimatori e pesatori pubblici: iscrizione	D.M. 11.7.83; Regolamento CCIAA di RA-All. A) delibera Giunta n. 504 del 27.12.1983; D.M. 20.3.84; delibera Giunta n. 301 del 27.07.1984.	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento d'iscrizione	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Ruolo stimatori e pesatori pubblici: modifica/cancellazione	D.M. 11.7.83; Regolamento CCIAA di RA-All. A) delibera Giunta n. 504 del 27.12.1983; D.M. 20.3.1984; delibera Giunta n. 301 del 27.07.1984.	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento di modifica, cancellazione	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Ruolo Agenti rappresentanti di Commercio: iscrizioni	L. 3.5.85 n. 204; D.M. 21.8.85	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento di iscrizione	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Ruolo Agenti Rappresentanti di Commercio: cessazioni/modifiche	L. 3.5.85 n. 204; D.M. 21.8.85	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento di cancellazione e/o modifica	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Ruolo dei periti e degli esperti: iscrizioni	DM 29/12/79; Regolamento CCIAA di RA-All. A) Delib. Giunta n. 192 del 14.05.1980	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento di Iscrizione nel ruolo	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Ruolo dei periti e degli esperti: modifiche/cessazioni	DM 29/12/79; Regolamento CCIAA di RA-All. A) Delib. Giunta n. 192 del 14.05.1980	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento di modifica, cancellazione	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2



Ruolo Agenti di commercio, Ruolo Agenti d'affari in mediazione, Ruolo periti ed esperti, Ruolo pesatori e stimatori, ruolo mandati commissionari astatori, ruolo speciale mediatori – cancellazione d'ufficio per perdita requisiti		Avvio procedimento di cancellazione d'ufficio per perdita requisiti	Adozione provvedimento di cancellazione	Entro 180 gg dall'avvio del procedimento di cancellazione escluso il tempo di notifica	Il Dirigente Area 2
Ruolo dei conducenti di autoservizi pubblici non di linea: iscrizioni/modifiche/cancellazioni	L. 21/1992 Delib. Giunta n. 299 del 28/7/97	Ricezione istanza documentata Avvio procedimento di cancellazione d'ufficio per perdita requisiti	Adozione provvedimento di iscrizione, modifica, cancellazione	Entro 60 gg. Entro 180 gg dall'avvio del procedimento di cancellazione d'ufficio, esclusi i tempi di notifica	Commissione tenuta ruolo
Esami d'idoneità per l'iscrizione al Ruolo agenti d'affari in mediazioni	DM. 300 del 21.02.'90; DM. 589/'93; Art. 18 L. 57/2001	Ricezione istanza documentata	Svolgimento esame Ammissione esame	Entro 180 gg.	Commissione d'esame Il Dirigente Area 2
Esami d'idoneità per l'iscrizione al Ruolo dei conducenti di autoservizi pubblici non di linea	L. 21/1992, Delibera Giunta n. 299 del 28.7.97	Ricezione istanza documentata	Svolgimento esame Ammissione esame	Entro 180 gg.	Commissione d'esame Il Dirigente Area 2
Rilascio visure o certificati		Ricezione richiesta anche verbale	Rilascio certificato/visura	Entro 1 gg. feriale per posizioni informatizzate, entro 15 gg. per posizioni non informatizzate	Il Dirigente Area 2



Rilascio elenchi da archivi informatizzati		Ricezione richiesta	Rilascio elenchi	Entro 20 gg.	Responsabile del Servizio tutela del mercato e del consumatore
Rilascio esiti d'esame		Ricezione richiesta	Rilascio esito	Entro 30 gg.; Entro 60 gg. per posizioni conservate nell'archivio distaccato	Il Dirigente Area 2
Verifica dei requisiti tecnico-professionali per l'esercizio dell'attività di installazione di impianti (DIA)	Art. 9 DPR n.558/1999; D.M. n. 37 del 22.01.2008	Ricezione dichiarazione di inizio attività		Entro 60 gg. per il provvedimento di diniego di prosecuzione dell'attività	Il Dirigente Area 2
verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di autoriparazione (denuncia inizio attività)	L. n. 122/1992; DPR n. 387/1994; Art. 10 DPR. n. 558/1999	Ricezione D.I.A.		Entro 60 gg. per il provvedimento di divieto di prosecuzione	Il Dirigente Area 2
Attestazione parametri di riferimenti per cittadini extracomunitari	DPR 394/99, D.lgs n. 286/98	Ricezione istanza documentata	Rilascio attestazione	entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Esami d'idoneità per l'iscrizione all'Elenco dei Raccomandati Marittimi	L.135/77 Dec. Marina Mercantile	Ricezione istanza documentata	Svolgimento esame Ammissione esame	Entro 180 gg. dal termine fissato per la presentazione delle domande	Commissione d'esame
Esami d'idoneità per l'iscrizione al Ruolo dei Mediatori Marittimi	L.478/68 D.P.R. 66/1973	Ricezione istanza documentata	Svolgimento esame Ammissione esame	Entro 180 gg. dal termine fissato per la presentazione delle domande	Commissione d'esame Il Dirigente Area 2



Elenco degli spedizionieri: iscrizione	L. 1442/41	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento di Iscrizione	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Elenco degli spedizionieri: modifica/cancellazione	L. 1442/41	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento di modifica cancellazione	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Ruolo mediatori marittimi: iscrizione	L.478/68	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento di Iscrizione nel ruolo	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Ruolo mediatori marittimi: modifica/ cancellazione	L.478/68	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento di modifica e/o cancellazione	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Elenco dei Raccomandati marittimi: iscrizione/modifica/ cancellazione	L.135/77	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento di iscrizione, modifica, cancellazione	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Ruolo Mediatori marittimi, elenco raccomandati marittimi, elenco spedizionieri		Avvio procedimento di cancellazione d'ufficio per perdita requisiti	Adozione eventuale provvedimento di cancellazione	Entro 180 gg. dall'avvio del procedimento di cancellazione escluso il tempo di notifica	Il Dirigente Area 2
Macinazione: rilascio licenza per nuovi impianti, trasformazioni, trasferimenti, volture, o altre modificazioni	L. n. 857/1949; Art. 22 comma 2 lettera a) D.lgs n. 112/1998	Ricezione istanza documentata	Rilascio licenza o notifica diniego	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2



Macinazione: rilascio visti annuali su licenze	L. n. 857/1949; L. n. 452/1987	Presentazione licenza per rilascio visto	Rilascio licenza vistata	Entro 60 gg.	Responsabile del Servizio Tutela del mercato e del Consumatore
Fabbricazione e gestione di deposito di margarina e di grassi idrogenati	DPR 519/97; Art. 22 comma 4 D.lgs n. 112/'98	Ricezione della documentazione in seguito a denuncia di inizio attività	Invio documentazione alla AUSL	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Attestato di conformità – Cementi	Art. 11.3 dell' All. 2 al DM 12/07/1999 n. 314	Deposito attestazione di conformità	Trasmissione al MAP – Ispett. Tecnico	Entro 60 gg.	Il Dirigente Area 2
Denunce delle uve DOC, DOCG e IGT	L. n. 164/1992	Ricezione denuncia annuale	Rilascio ricevuta	Entro 30 gg. dal termine per la presentazione della denuncia	Il Dirigente Area 2
Dichiarazione annuale dei quantitativi di vino D.O.C imbottigliato e commercializzato	L. n. 164/1992, D.M. 21/5/04	Ricezione denuncia	Caricamento informatico	Entro 90 gg.	Il Dirigente Area 2
Iscrizione elenco tecnici degustatori ed elenco esperti degustatori vini DOC e DOCG	D.M. 25/7/2003 art. 7	Ricezione istanza documentata	Adozione del provvedimento di iscrizione	Entro 90 gg. dalla presentazione della domanda	Il Dirigente Area 2
Albo degli imbottiglieri: iscrizione, modifica, cancellazione	L.n. 164/1992, D.M. 21/5/04	Ricezione istanza documentata	Adozione provvedimento	Entro 90 gg.	Il Dirigente Area 2
Elenco dei Tecnici ed Esperti degli oli di oliva extravergini e vergini	L. n. 313/98 art. 3, Circ.n.5/1999 MPA	Ricezione istanza di iscrizione	Trasmissione alla Regione	Entro 30 gg.	Il Dirigente Area 2



Prelievo e controllo campioni vini DOC e certificazione da parte delle commissioni di degustazione vini V.Q.P.R.D	L. n. 164/1992; Reg. CE n. 1493/1999; D.M. 25.7.2003	Ricezione richiesta di prelievo	Esito degustazione	Entro 20 gg. lavorativi; entro 12 gg lavorativi per i vini novelli	Commissione degustazione
Arbitrato	L. n. 580/1993; statuto e regolamento della camera arbitrale	Domanda di arbitrato	Emissione del lodo	Entro 6 mesi dalla prima udienza (salvo proroghe)	Il Dirigente Area 2
Procedura di conciliazione	L. n. 580/1993; Regolamento di conciliazione delle controversie tra imprese e tra imprese e consumatori	Domanda di conciliazione	- verbale d'udienza - nota di abbandono della procedura	Entro 90 gg. dal deposito della domanda	Il Dirigente Area 2
Inserimento nominativo nella Banca dati dei professionisti disponibili all'incarico di arbitro		Richiesta di inserimento con invio curriculum	Caricamento informatico nella banca dati	Entro 30 gg.	Il Dirigente Area 2
Certificazione dei metalli preziosi	D.P.R. 30.5.2002 n. 150	Ricezione richiesta	Rilascio certificazione	Entro 90 gg. dalla consegna del campione	Il Dirigente Area 2
Controllo documentazione ed invio alla Prefettura per la presa d'atto del deposito del marchio di fabbrica	R.D. n. 226/1902 (regolamento di fabbricazione) art. 1	Ricezione richiesta	Invio documentazione alla Prefettura	Entro 30 gg. dalla ricezione della documentazione	Il Dirigente Area 2
Controllo documentazione ed invio a MAP pratiche per ammissione a verifica di nuovi strumenti di misura	D.P.C.M. n. 48/1985; D.M. 10.55.88 art. 13 ; D.M. 18.5.89 art. 1	Consegna documentazione	Invio al MAP della documentazione	Entro 30 gg. dalla ricezione della documentazione	Il Dirigente Area 2
Verifica prima degli strumenti metrici	T.U. leggi metriche n. 7088/1890	Ricezione richiesta	Esecuzione verifica	Entro 60 gg. da ricezione della domanda	Il Dirigente Area 2



Delega ai fabbricanti alla effettuazione della verifica prima CEE sui relativi strumenti metrici		Ricezione richiesta	Rilascio conformità	Entro 60 gg. da ricezione della domanda	Il Dirigente Area 2
Rilascio concessione di conformità metrologica	D.M. 179/2000	Ricezione richiesta	Rilascio conformità	Entro 60 gg. dalla ricezione della domanda	Il Dirigente Area 2
Rilascio liberatoria a bolla cauzione strumenti provenienti dall'estero a seguito di verifica prima	T.U. pesi e misure art. 14	Ricezione richiesta	Rilascio liberatoria	Entro 60 gg. da esecuzione della verifica	Il Dirigente Area 2
Iscrizione nell'elenco utenti metrici e variazioni	D.M. 182/2000 art. 9	Ricezione richiesta	Iscrizione nell'elenco	Entro 30 gg. dalla ricezione della notizia (richiesta di verifica, domanda scritta o atto)	Il Dirigente Area 2
Esame tecnico delle attrezzature, controllo documentazione ed invio a MAP pratiche per rilascio dell'autorizzazione al monitoraggio e riparazione dei cronotachigrafi CEE	L. n. 727/1978 art. 3 , D.M. 24.5.1979	Consegna documentazione	Invio al MAP	Entro 60 gg. da ricezione della domanda	Il Dirigente Area 2
Riconoscimento idoneità ad effettuare verifica periodica	L. 182/2000	Ricezione richiesta	Provvedimento autorizzatorio	Entro 180 gg.	Il Dirigente Area 2
Assegnazione marchio metalli preziosi ed iscrizione al registro degli assegnatari	d.lgs. n. 251/1999 artt. 10 e 14	Ricezione richiesta	Assegnazione marchio	Entro 60 gg. dalla ricezione della domanda	Il Dirigente Area 2



Sopralluogo tecnico per il rilascio del nulla osta per l'assegnazione del marchio	DPR n. 150/2002	Ricezione richiesta	Esecuzione sopralluogo	Entro 60 gg. dalla ricezione della domanda	Il Dirigente Area 2
---	-----------------	---------------------	------------------------	--	---------------------

SERVIZIO STATISTICA, PREZZI E PROTESTI, BREVETTI E MARCHI

Procedimento	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termini di conclusione del procedimento	Responsabile del procedimento
Comunicazione dati forniti dall'Istat sull'indice già denominato "costo della vita"		Richiesta	Rilascio comunicazione	Entro 4 gg. lavorativi da quando sono disponibili i dati richiesti	Il Dirigente Area 2
Accettazione deposito marchi e brevetti	D.lgs. n. 30/2005 e successive modificazioni	Ricezione domanda deposito	Rilascio verbale di deposito	Lo stesso giorno di ricezione della domanda, se la documentazione è completa	Il Ministero dello Sviluppo Economico – Ufficio Italiano Brevetti e Marchi
Deposito listini prezzi, tariffe e preventivi		Ricevimento listini, tariffe e preventivi in deposito	Apposizione visto	Entro 1 gg. feriale	Il Dirigente Area 2
Rilascio copia Listino prezzi della Cciaa di Ravenna		Richiesta		Entro 1 settimana	Il Dirigente Area 2
Pubblicazione mediante iscrizione nel Registro Informatico degli elenchi mensili dei protesti levati in provincia di Ravenna e trasmessi dagli Ufficiali Levatori	L. 77/1955 e succ. modif., D.L. n. 381/1995, D.M. n. 316 del 9.8.2000, circ. MICA n. 3504/C del 21.12.00	Ricezione elenchi trasmessi dagli ufficiali levatori	Pubblicazione nel Registro Informatico dei Protesti	Entro i 10 gg. successivi alla protocollazione degli elenchi da parte della Cciaa	Il Dirigente Area 2



Visure protesti	L. 77/1955 e succ. modif., D.L. n. 381/1995, D.M. n. 316 del 9.8.2000, Circ. MICA n. 3504/C del 21.12.2000, L. n. 349/1973	Richiesta	Rilascio visure	Entro 1 gg. feriale	Il Dirigente Area 2
Elenco di visure protesti	L. 77/1955 e succ. modif., D.L. n. 381/1995, D.M. n. 316 del 9.8.2000, Circ. MICA n. 3504/C del 21.12.2000, L. n. 349/1973	Richiesta	Rilascio visure	Entro 1 settimana	Il Dirigente Area 2
Certificato uso riabilitazione	Art. 17 L. n. 108/1996 e succ. modifc	Richiesta	Rilascio certificato	Entro 1 settimana da quando sono disponibili i dati richiesti	Il Dirigente Area 2
Istanza di richiesta di cancellazione protesti	L.n. 77/1955 e succ. modif., (in particolare: L. n. 235/2000, art. 45 L. n. 273/2002), art. 17 L. 108/1966 e succ. modif, D.L. n. 381/1995, D.M. n. 316 del 9.8.2000, circ. MICA n. 3504/C del 21.12.2000	Ricezione istanza	Dipende dall'esito dell'istruttoria: se l'istanza viene accolta, l'atto finale è la cancellazione dei protesti dal Registro Informatico; se l'istanza viene rigettata, l'atto finale è la comunicazione all'interessato del non accoglimento dell'istanza (con racc. r/r e l'indicazione della possibilità di eventuale ricorso), a cui si allega copia del provvedimento dirigenziale	Entro 25 gg. dalla ricezione dell'istanza	Il Dirigente Area 2
Comunicazione all'interessato dell'accoglimento istanza di cancellazione protesti	L. n. 241/1990 e succ. modif.	Cancellazione protesti dal Registro Informatico	Invio comunicazione	Entro 60 gg. dalla cancellazione dei protesti	Il Dirigente Area 2



Sospensione protesti per effetto ricorso d'urgenza ex art. 700 c.p.c.	Codice di procedura civile	Notifica decreto con cui viene ordinato dall'autorità giudiziaria alla Camera di sospendere/cancellare la pubblicazione di protesti	Sospensione/cancellazione protesti di cui al decreto notificato	Se il decreto viene notificato in tempo utile, se ne dà attuazione immediata, altrimenti il primo giorno lavorativo successivo alla notifica del decreto	Il Dirigente Area 2
---	----------------------------	---	---	--	---------------------

SERVIZIO AFFARI GENERALI E PROMOZIONE ECONOMICA

Procedimento	Normativa	Atto iniziale	Atto finale	Termini di conclusione del procedimento	Responsabile del procedimento
Codice meccanografico per operatori con l'estero	D.M. 14.5.90 n. 110; Circ. MICA n. 3255/c del 1991 e n. 3260/c del 1992; Circ. MISE 06/05/04 n. 3576/C	Ricezione istanza documentata	Rilascio o convalida codice meccanografico	Entro 30 gg.	Capo ufficio Promozione e Comunicazione
Autorizzazione estirpo piante olivo	D. Lgs. Lgt. n. 475 del 27/07/1945	Ricezione istanza	Rilascio autorizzazione	Entro 60 gg.	Capo ufficio Promozione e Comunicazione
Erogazione contributi camerali per iniziative di valorizzazione territorio	Art. 12 L. 241/90 Regolamento generale per la concessione di contributi approvato dal Consiglio camerale	Ricezione richiesta di contributo	Liquidazione contributo in caso di esito positivo o comunicazione di non concessione	procedura e tempistica prevista dal regolamento	Capo Servizio
Erogazione contributi diretti alle imprese della provincia di Ravenna	Art. 12 L. 241/90, regolamenti camerali specifici approvati dal Consiglio camerale	Ricezione richiesta di contributo	Liquidazione contributo in caso di esito positivo o comunicazione di non concessione	Procedura e tempistica prevista dai regolamenti	Capo Servizio



Erogazione contributi e sovvenzioni ai Consorzi fidi e cooperative di garanzia della provincia di Ravenna	Art. 12 L. 241/90, regolamenti camerale e/o convenzioni approvati dal Consiglio camerale	Ricezione istanza	Liquidazione contributo	Procedura e tempistica prevista dai regolamenti/convenzioni	Dirigente Area 1
Registro A.E.E.: iscrizioni/variazioni e cancellazione	Decreto legislativo 25 luglio 2005, n. 151	Ricezione telematica istanza/domanda	Inoltro pratica al Ministero dell'Ambiente	Entro 30 gg.	Capo ufficio Ambiente
Registro Pile e Accumulatori: iscrizioni/variazioni e cancellazioni	Decreto legislativo 20 novembre 2008, n. 188	Ricezione telematica istanza/domanda	Inoltro pratica al Ministero dell'Ambiente	Entro 30 gg.	Capo ufficio Ambiente
M.U.D.: presentazione "Dichiarazione MUD"	Legge 25 gennaio 1994, n. 70; D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; D.Lgs. 16 gennaio 2008, n. 4; DPCM 2 dicembre 2008	Ricevimento documenti "Dichiarazione MUD" cartacei e telematici	Invio documenti "Dichiarazione MUD" a Ecocerved	Entro 90 gg.	Capo ufficio Ambiente
M.U.D.: richiesta elenchi banca dati MUD	Legge 25 gennaio 1994, n. 70; D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; D.Lgs. 16 gennaio 2008, n. 4; DPCM 2 dicembre 2008	Ricezione domanda	Rilascio elenco	Entro 5 gg.	Capo ufficio Ambiente
SISTRI: rilascio dei dispositivi USB ai produttori e ai gestori di rifiuti	Decreto ministeriale del 17 dicembre 2009; Decreto ministeriale del 15 febbraio 2010	Ricezione dispositivo USB dal Ministero dell'Ambiente	Consegna dispositivo USB all'Impresa richiedente	Entro 30 gg.	Capo Servizio

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI

Diritto di accesso agli atti amministrativi del settore di competenza; rilascio di copie	Regolamento camerale approvato con delibera di Consiglio n. 31 del 27.06.2005, D.M. 29.11.04	Ricezione istanza	Accesso/rilascio di copie	Entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta	L'unità organizzativa che ha formato o detiene stabilmente il documento
--	--	-------------------	---------------------------	--	---



Camera di Commercio
Ravenna

