



Camera di Commercio  
Vicenza



# Carta dei servizi

# 2026



**Camera di Commercio di Vicenza**

**l'ente pubblico al servizio delle imprese**



## **Introduzione**

La Carta dei Servizi è un patto tra la Camera di Commercio di Vicenza e i cittadini, che vengono informati sugli standard dei servizi offerti, sulle modalità di svolgimento delle prestazioni e sul comportamento adottato nel caso non siano rispettati gli impegni assunti.

La Camera, nell'ambito della propria attività, è impegnata con determinazione e convinzione nel perseguimento di obiettivi finalizzati al miglioramento, all'innovazione, al potenziamento ed alla qualificazione dei servizi offerti alla cittadinanza.

La Carta dei Servizi costituisce in primo luogo un importante strumento di trasparenza ed informazione, sintetica ma completa, per orientare i cittadini nelle numerose attività e nei servizi offerti.

L'obiettivo è porre gli utenti "nella condizione di controllare la qualità del servizio".

La Carta contiene l'elenco dei servizi resi al cittadino, con i relativi standard di qualità.

Al fine di assicurare la completa definizione e l'aggiornamento degli standard di qualità per i servizi erogati la Camera di Commercio di Vicenza si impegna a:

- a) definire l'elenco dei servizi diretti al cittadino, da pubblicare sul proprio sito istituzionale all'interno della Carta dei servizi;
- b) migliorare progressivamente gli standard di qualità dei procedimenti relativi ai servizi erogati al cittadino;
- c) aggiornare i contenuti della Carta dei Servizi entro il 31 gennaio di ogni anno.

## Principi generali

La definizione degli standard di qualità dei servizi della Camera è finalizzata al miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti al cittadino dall'amministrazione e anche all'eventuale erogazione dell'indennizzo automatico e forfettario all'utenza per mancato rispetto degli standard di qualità.

In particolare, sui seguenti aspetti si concentra l'attività di miglioramento:

- **ricognizione dei servizi rivolti al cittadino**, allo scopo di estendere il numero dei servizi per i quali definire e applicare gli standard di qualità;
- **necessario collegamento** fra gli standard di qualità e gli obiettivi del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione;
- **coinvolgimento degli utenti/stakeholder** nelle varie fasi del processo di definizione e gestione degli standard di qualità dei servizi;
- **monitoraggio e revisione degli standard di qualità**, attraverso metodologie di *benchmarking*: gli standard devono essere definiti sulla base di confronti con realtà analoghe e con i risultati in precedenza ottenuti dalla stessa amministrazione;
- **gestione dei reclami** e dei meccanismi di indennizzo automatico.

Gli standard di qualità sono riferiti alle singole prestazioni direttamente esigibili dall'utente in termini quantitativi, qualitativi e temporali e sono definiti dai tempi di conclusione dei procedimenti stabiliti da leggi o regolamenti e gli standard già contenuti in altri provvedimenti (convenzioni, direttive dirigenziali, ecc.).

## Come consultare il documento

La Carta dei servizi è strutturata in **due sezioni**.

**1) Servizi della Camera di Commercio**, dove sono riportate in brevi schede riassuntive i principali servizi che la Camera offre a cittadini ed imprese, direttamente o tramite l'Azienda Speciale "Made in Vicenza".

I servizi sono organizzati in schede tematiche di rapida consultazione.

- Registro delle Imprese
- Impresa digitale
- Promozione sul territorio
- Internazionalizzazione
- Informazione economica
- Regolazione e tutela del mercato
- Orientamento al lavoro e alle professioni
- Servizi tecnici di settore e altri servizi

Per ognuna delle schede sono riportati i servizi di dettaglio e i contatti e gli eventuali siti di riferimento.

**2) Standard di qualità**, dove sono elencati i singoli servizi erogati con l'ufficio responsabile, la normativa di riferimento, i termini di legge, gli standard di qualità garantiti e il livello di interazione dei servizi on line.

Per quanto riguarda i livelli di interazione, si fa riferimento alla classificazione predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica:

- **Livello 1 - Informazione**

Il sito fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione.

- **Livello 2 - Interazione ad una via**

Il sito permette di ottenere on line i moduli per la richiesta di erogazione del servizio che dovrà poi essere inoltrata per canali tradizionali.

- **Livello 3 - Interazione a due vie**

È possibile avviare on line la procedura di erogazione del servizio, ma viene garantita solo la presa in carico dei dati e non la loro elaborazione.

- **Livello 4 - Transazione**

Il sito permette all'utente di fruire di un servizio interamente on line, incluso l'eventuale pagamento del suo costo.

- **Livello 5 - Personalizzazione**

L'utente, oltre ad eseguire on line l'intero ciclo del procedimento amministrativo di interesse, riceve informazioni (sono ricordate scadenze, è restituito l'esito del procedimento, ecc.) che gli sono inviate preventivamente, sulla base del profilo collegato.

## SERVIZI DELLA CAMERA DI COMMERCIO

### CHI siamo

La Camera di Commercio di Vicenza è un **ente pubblico** che svolge funzioni di interesse generale per le imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito dell'economia locale e sostenendone la competitività. Gli organi istituzionali sono: Presidente, Consiglio, Giunta. I 25 componenti del Consiglio sono designati dai soggetti rappresentativi delle categorie economiche, sindacali, dei consumatori e delle professioni della provincia di Vicenza. Gli 8 componenti della Giunta sono eletti dal Consiglio tra i suoi membri.

**Presidente:** Giorgio Xoccato  
**Segretario Generale:** Michele Marchetto

### DOVE siamo

**VICENZA**, Via Montale 27

**Arzignano**, Via A. Papa 28

**Bassano del Grappa**, Largo Parolini 7

**Schio**, Via Lago di Lugano 17

**Altavilla Vicentina**, Via Isonzo 19, Laboratorio Saggio Metalli Preziosi  
*gestito dall'azienda speciale "Made in Vicenza"*

### Info



0444 994.994 URP Ufficio Relazioni con il Pubblico

0444 994.811 *centralino*



[urp@vi.camcom.it](mailto:urp@vi.camcom.it)

[cameradicommercio@vi.legalmail.camcom.it](mailto:cameradicommercio@vi.legalmail.camcom.it)

### Appuntamenti on line

[www.vi.camcom.it/it/cameravi/prenota-il-tuo-appuntamento.php](http://www.vi.camcom.it/it/cameravi/prenota-il-tuo-appuntamento.php)

# **REGISTRO DELLE IMPRESE**

LE IMPRESE SONO LA NOSTRA PRIORITÀ

# REGISTRO DELLE IMPRESE

UNICA BANCA DATI NAZIONALE

---

## ANAGRAFE DELLE IMPRESE

OLTRE 6 MILIONI

certificati, visure, atti, bilanci ed elenchi

---

## PUBBLICITÀ LEGALE

COSTITUTIVA, DICHIARATIVA, NOTIZIA

trasparenza, legalità e completezza dei dati

---

## DATI PUBBLICI

CONSULTABILI DA CHIUNQUE

[www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it)

---

## SUPPORTO SPECIALISTICO

SEMPRE A FIANCO DELLE IMPRESE

<https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/vi>



Il Registro delle Imprese, unico in Europa, è l'anagrafe informatica delle imprese italiane e fornisce informazioni sulle imprese di tutto il territorio nazionale mediante l'estrazione, in tempo reale, di certificati, visure anche in inglese, atti, bilanci ed elenchi di imprese, garantendo legalità, disponibilità e completezza dei dati. L'aggiornamento è costante e avviene con l'acquisizione telematica di dati e fatti delle imprese.

Il Registro delle Imprese è pubblico, ovvero chiunque lo può consultare, anche da *mobile*, da qualsiasi luogo del mondo. Assicura certezza e trasparenza nel mercato, condizione fondamentale per la libera concorrenza tra le imprese.

Il Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Vicenza quasi 100.000 imprese e unità locali iscritte in provincia di Vicenza.

La Camera di Commercio di Vicenza offre gratuitamente, attraverso il portale Supporto Specialistico Registro Imprese, un servizio di consultazione e informazione per la predisposizione di pratiche telematiche e assistenza dedicata (via posta elettronica o su appuntamento telefonico). Svolge, inoltre, il servizio di vidimazione dei libri sociali e contabili e verifica le abilitazioni professionali per alcune professioni.

tel. 0444 994.200 *contact center* | [telematico@vi.camcom.it](mailto:telematico@vi.camcom.it)

# **IMPRESA DIGITALE**

PRATICHE E DOCUMENTI CON UN CLICK

# IMPRESA DIGITALE

## STRUMENTI DIGITALI PER L'IMPRENDITORE

**CASSETTO DIGITALE PER IL CITTADINO IMPRENDITORE**

CONSULTAZIONE GRATUITA

<https://impresa.italia.it>

**FIRMA DIGITALE CNS  
TOKEN WIRELESS E SPID**

UNICA IDENTITÀ DIGITALE

<https://id.infocamere.it> smart card, Token Digital  
USB, Token *wireless*  
Sistema Pubblico Identità Digitale (SPID)

**LIBRI DIGITALI**

GESTIONE E CONSERVAZIONE  
SICURA DI LIBRI SOCIALI E  
CONTABILI

<https://libridigitali.camcom.it>

**IMPRESA IN UN GIORNO**

SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ  
PRODUTTIVE (SUAP)

<http://www.impresainungiorno.gov.it>



La Camera di Commercio di Vicenza offre servizi informativi e di orientamento, tramite il Punto Impresa Digitale (PID), su:

- portale **impresa.italia.it** per accedere gratuitamente con la firma digitale CNS o con lo SPID, anche da *mobile*, alle informazioni e documenti ufficiali della propria impresa
- Firma digitale CNS (Carta Nazionale dei Servizi) su smart card o token per firmare digitalmente qualunque documento, verificare, archiviare e condividere documenti e pratiche da qualsiasi dispositivo in totale sicurezza
- CNS o SPID (Sistema Pubblico Identità Digitale) per accedere ai siti delle Pubbliche Amministrazioni da qualsiasi dispositivo utilizzando un'unica identità digitale
- portale **www.impresainungiorno.gov.it** per contattare il SUAP del Comune e avviare un'attività di impresa. La provincia di Vicenza ha registrato, nel 2024, oltre 77.000 pratiche SUAP.
- servizio **libridigitali.camcom.it** per gestire e conservare digitalmente i libri sociali e contabili in totale sicurezza e con pieno valore legale
- servizio **fatturaelettronica.infocamere.it** per emettere fatture B2B (tra imprese) e B2C (tra clienti finali) e verso la pubblica amministrazione senza limiti di utilizzo.

La Camera di Commercio di Vicenza rilascia, inoltre, le carte tachigrafiche che registrano le attività del conducente e sono utilizzabili con il cronotachigrafo digitale installato sugli automezzi adibiti al trasporto di persone e merci.

tel. 0444 994.811 >> digitare 3 | [servizi.informatici@vi.camcom.it](mailto:servizi.informatici@vi.camcom.it)

>> digitare 7 | [suap@vi.camcom.it](mailto:suap@vi.camcom.it) | [abilitazioni@vi.camcom.it](mailto:abilitazioni@vi.camcom.it)

tel. 0444 994.751 | [pid@madeinvicenza.it](mailto:pid@madeinvicenza.it)

## **PROMOZIONE SUL TERRITORIO**

AVVIO NUOVE IMPRESE E SOSTEGNO ALLA COMPETITIVITÀ

# PROMOZIONE SUL TERRITORIO

## BANDI CONTRIBUTIVI E NUOVE IMPRESE

---

### **PROMOZIONE INCONTRI** FINANZIAMENTI E INVESTIMENTI PER LE IMPRESE

incontri su finanziamenti e investimenti per le imprese vicentine  
finanziamenti per istruzione universitaria a Vicenza

---

### **BANDI CONTRIBUTIVI** COMPETITIVITÀ IMPRESE BANDO UNICO ANNUALE

fondi annuali e contributi settoriali per lo sviluppo del sistema economico locale

---

### **INIZIATIVE PER ACCESSO AL CREDITO** FONDI REGIONALI ED EUROPEI

accesso al credito per le PMI  
partecipazione a progetti regionali finanziati anche dai fondi europei

---

### **AVVIO IMPRESE** ASPIRANTI IMPRENDITORI E IMPRENDITRICI

Servizio Nuove Imprese (SNI)  
informazioni gratuite agli aspiranti imprenditori/trici



La Camera di Commercio di Vicenza stanZIA annualmente fondi a sostegno della competitività delle imprese vicentine, attraverso bandi contributivi, con particolare attenzione all'internazionalizzazione, alla digitalizzazione, al turismo e alla cultura.

Promuove incontri illustrativi sui finanziamenti ed investimenti, congiuntamente alla Regione del Veneto, al Ministero delle Imprese e del Made in Italy ed Invitalia.

Promuove l'istruzione universitaria a Vicenza, contribuendo finanziariamente alle iniziative della Fondazione Studi Universitari.

Partecipa alla gestione delle Organizzazioni Gestione Destinazioni turistiche (OGD) previste dalla Regione del Veneto.

Il Servizio Nuove Imprese (SNI) offre un colloquio *gratuito* di primo orientamento agli aspiranti imprenditori e imprenditrici su: analisi idea imprenditoriale, informazioni su adempimenti per l'avvio d'impresa, orientamento forma giuridica, informazioni sui finanziamenti e/o agevolazioni (Regione Veneto e Microcredito).

tel. 0444 994.891 | [promozione@vi.camcom.it](mailto:promozione@vi.camcom.it)  
tel. 0444 994.870 | [orientamento@vi.camcom.it](mailto:orientamento@vi.camcom.it)

# **INTERNAZIONALIZZAZIONE**

CERTIFICAZIONE ESTERO E MISSIONI COMMERCIALI

# INTERNAZIONALIZZAZIONE

## SUPPORTO ALL'EXPORT DEI PRODOTTI VICENTINI

---

### CERTIFICATI PER L'ESTERO

ON LINE

certificati di origine richiesti *on line* e stampati nella sede dell'impresa

---

### ASSISTENZA SPECIALISTICA

ANALISI DI MERCATO  
SEMINARI PAESE

<http://madeinvicenza.it/it/internazionalizzazione>  
finanziaria, legale, doganale e legislativa

---

### MISSIONI ALL'ESTERO

SUPPORTO A IMPRENDITORI  
VICENTINI

<http://madeinvicenza.it/it/internazionalizzazione>  
per internazionalizzazione dei prodotti vicentini all'estero

---

### WORKSHOP E FIERE

INCONTRI CON IMPRENDITORI  
STRANIERI E RICERCA PARTNER  
COMMERCIALI

<http://madeinvicenza.it/it/internazionalizzazione>  
per nuove opportunità economiche



L'Ufficio Certificazione estero rilascia documenti richiesti alle imprese nella loro attività di commercio con l'estero (certificati di origine, carnet ATA, certificati di libera vendita, numero meccanografico, visti e legalizzazioni all'export).

Fornisce informazioni alle imprese che commerciano con l'estero e le affianca nella formazione continua sui nuovi programmi per la richiesta *on line* dei certificati per l'estero.

Tramite l'azienda speciale "Made in Vicenza" la Camera di Commercio promuove missioni/fiere in Paesi strategici per facilitare la ricerca di *partner* commerciali e ampliare l'esportazione dei prodotti vicentini nel mondo.

Organizza *workshop* e incontri d'affari con imprenditori stranieri b2b, raccoglie e diffonde informazioni utili alle attività di *business* all'estero (monitoraggio opportunità economiche; analisi di mercato e di prodotto; lista potenziali *partner*).

tel. 0444 994.811 >> digitare 0 (zero) | [estero.certificazioni@vi.camcom.it](mailto:estero.certificazioni@vi.camcom.it)  
tel. 0444 994.758 | [info@madeinvicenza.it](mailto:info@madeinvicenza.it)

# INFORMAZIONE ECONOMICA

INFOGRAFICA PER RACCONTARE I DATI CON LE IMMAGINI

# INFORMAZIONE ECONOMICA

## MONITORAGGIO ED ANALISI

### OSSERVATORI

MONITORAGGIO PERIODICO  
ECONOMIA PROVINCIALE

Osservatorio sull'Economia e il Lavoro  
Osservatorio economico del terziario

### DATI E INDICATORI STATISTICI

A SUPPORTO DELLE SCELTE  
DELL'IMPRENDITORE

analisi, approfondimenti e *report*, anche su richiesta

### INDAGINI

PER LEGGERE AGEVOLMENTE I  
FENOMENI ECONOMICI

finestra sulla realtà socio-economica della provincia  
fenomeni economici e dati raccontati con infografica

### ELENCHI IMPRESE

#### ELENCHI BILANCI

PER RICERCHE DI MERCATO E  
STRATEGIE COMMERCIALI

profilabili con parametri di ricerca  
bilanci da archivio ANBI



L'Ufficio Studi, statistica e ricerca economica realizza:

- *Relazione annuale sullo stato dell'economia vicentina*
- *Economia Vicentina Flash, report* completo di tabelle e grafici
- *Conoscere Vicenza*, guida statistica (italiano-inglese)
- *Analisi congiunturale trimestrale dell'economia* su alcuni settori industriali
- *Indagine Excelsior* sui fabbisogni professionali delle imprese
- *Indagine sulla grande distribuzione*
- *Indagini per altri enti*, a richiesta

Gestisce l'Osservatorio sull'Economia e il Lavoro, composto dai rappresentanti delle associazioni di categoria e organizzazioni sindacali per una lettura condivisa dell'andamento economico provinciale e il coordinamento di possibili azioni comuni.

Con l'attività di sportello fornisce informazioni economiche, analisi e dati statistici, elaborazioni di bilanci ed elenchi di imprese/merceologici.

Opera in ambito del Sistema Statistico Nazionale SISTAN per la raccolta e la diffusione di dati e indicatori, svolgendo il ruolo di Ufficio provinciale di censimento.

tel. 0444 994.811 >> digitare 8 | [studi@vi.camcom.it](mailto:studi@vi.camcom.it)  
| [statistica@vi.camcom.it](mailto:statistica@vi.camcom.it)

# **REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO**

METODI ALTERNATIVI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

# REGOLAZIONE DEL MERCATO

## TRASPARENZA, CORRETTEZZA, IMPARZIALITÀ

### TUTELA PROPRIETÀ INDUSTRIALE

LE IDEE CUSTODITE E PROTETTE

<https://uibm.mise.gov.it/>  
marchi e brevetti

### RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE E SITUAZIONI DI CRISI

RAPIDITÀ, SEMPLICITÀ,  
ECONOMICITÀ

Camera arbitrale  
Organismo di composizione negoziata per la  
soluzione della Crisi d'impresa  
(OCRI) su piattaforma telematica nazionale  
Organismo di mediazione

### TUTELA CONSUMATORE VIGILANZA PRODOTTI

ATTENZIONE AL CITTADINO

agenzia dei consumatori  
ispezioni e controlli strumenti di pesi e misura  
metrologia legale

### RILEVAZIONE PREZZI

UNO "SPORTELLINO" DI  
INFORMAZIONE ECONOMICA

rilevazione dei prezzi all'ingrosso e al dettaglio



L'Ufficio **Brevetti e marchi** riceve le domande di brevetto e di registrazione del marchio che garantiscono il diritto esclusivo all'utilizzo. La **Camera Arbitrale** è un organismo creato dalla Camera di Commercio, in collaborazione con i principali Ordini e Albi professionali vicentini per garantire alle imprese una soluzione del contenzioso in tempi rapidi e con costi determinati. L'arbitrato è un procedimento alternativo alla giustizia ordinaria per la risoluzione delle controversie.

La composizione negoziata per la soluzione della **crisi d'impresa** consente all'imprenditore, che si trova in condizioni di squilibrio patrimoniale o economico-finanziario, di perseguire il risanamento dell'impresa con il supporto di un esperto indipendente, che agevola le trattative con i creditori e altri soggetti interessati.

Con l'**Organismo di mediazione**, gestito dall'azienda speciale "Made in Vicenza", la Camera di Commercio offre strumenti alternativi extragiudiziali di risoluzione delle controversie che permettono di trovare un accordo tra le parti, sostituendo a tutti gli effetti la sentenza del giudice (<http://madeinvicenza.it/it/organismo-di-mediazione>).

L'**Agenzia dei consumatori** raccoglie le segnalazioni dei consumatori e fornisce informazioni su: normativa, tutele azionabili, organismi e associazioni presenti in provincia.

L'Ufficio **Vigilanza e sicurezza prodotti** informa e sensibilizza sulle normative in tema di sicurezza dei prodotti e svolge attività di vigilanza-ispezione su prodotti (giocattoli, prodotti elettrici, tessili, ottica) ed etichettatura e marcatura CE.

L'Ufficio **Metrologia legale** effettua la verifica periodica degli strumenti di misura, gestisce l'iscrizione delle imprese nel Registro degli assegnatari del marchio di identificazione dei metalli preziosi e svolge attività di sorveglianza nei Centri Tecnici (officine) autorizzati per installare/riparare i cronotachigrafi digitali, in collaborazione con il Ministero delle Imprese e del Made in Italy.

La Camera collabora alla gestione della **Borsa Merci Telematica Italiana** BMTI per il mercato di prodotti agroalimentari.

La **Borsa Immobiliare di Vicenza**, con la collaborazione dei mediatori immobiliari, rileva la media dei prezzi minimi e massimi delle compravendite degli immobili residenziali realizzate nei comuni della provincia di Vicenza.

tel. 0444 994.811 >> digitare 5 | [brevetti@vi.camcom.it](mailto:brevetti@vi.camcom.it) | [protesti@vi.camcom.it](mailto:protesti@vi.camcom.it) | [sanzioni@vi.camcom.it](mailto:sanzioni@vi.camcom.it)  
| [camera.arbitrale@vi.camcom.it](mailto:camera.arbitrale@vi.camcom.it) | [regolazione.mercato@vi.camcom.it](mailto:regolazione.mercato@vi.camcom.it)  
>> digitare 6 | [metrico@vi.camcom.it](mailto:metrico@vi.camcom.it) | [vigilanza.prodotti@vi.camcom.it](mailto:vigilanza.prodotti@vi.camcom.it)

# **ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI**

PERCORSI TRASVERSALI DI ORIENTAMENTO AL LAVORO

# ORIENTAMENTO AL LAVORO

## UN PONTE TRA SCUOLA E LAVORO

---

### ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLE PROFESSIONI

SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

collaborazione con Ufficio scolastico provinciale e Fondazione Studi Universitari

---

### PCTO

PERCORSI PER COMPETENZE TRASVERSALI E PER ORIENTAMENTO

ex Alternanza scuola-lavoro

---

### REGISTRO NAZIONALE PER ALTERNANZA SCUOLA LAVORO (RASL)

<https://scuolalavoro.registroimprese.it/rasl>  
per studenti, imprese e scuole

---

### ORIENTAMENTO SUI FABBISOGNI OCCUPAZIONALI

INDAGINE EXCELSIOR

dati previsionali sui fabbisogni occupazionali delle imprese vicentine



La Camera di Commercio di Vicenza svolge funzioni per l'orientamento al lavoro e alle professioni, operando in forte collegamento con i soggetti pubblici e privati attivi nel mercato del lavoro e in particolare con l'Ufficio scolastico provinciale, con ANPAL, con le associazioni di categoria e le organizzazioni sindacali e la Fondazione Studi Universitari di Vicenza.

L'ufficio Orientamento al lavoro e alle professioni realizza varie iniziative, in particolare:

- collabora con soggetti pubblici e privati per la realizzazione di PCTO Percorsi per le Competenze Trasversali e
- organizza insieme alla rete Orientainsieme incontri con gli Istituti scolastici di Vicenza per illustrare agli studenti:
  - a) previsioni occupazionali in genere e in particolare della provincia di Vicenza
  - b) titoli di studio maggiormente richiesti dalle imprese vicentine
  - c) competenze/skills e i fabbisogni professionali delle imprese vicentine, elaborati in base ai risultati dell'Indagine Excelsior realizzata l'anno precedente.

Unioncamere nazionale coordina l'Indagine Excelsior e l'Ufficio Studi, statistica e ricerca economica realizza una pagina con i dati statistici della provincia di Vicenza

tel. 0444 994.811 >> digitare 8 | [orientamento@vi.camcom.it](mailto:orientamento@vi.camcom.it)

## **SERVIZI TECNICI DI SETTORE E ALTRI SERVIZI**

LABORATORIO SAGGIO METALLI PREZIOSI

MATERIE AMBIENTALI

COMITATO IMPRENDITORIA FEMMINILE

# SERVIZI TECNICI E ALTRI SERVIZI

## COMPETENZE SPECIALISTICHE

**LABORATORIO SAGGIO  
METALLI PREZIOSI (LSMP)**  
UNICO IN ITALIA

**[www.madeinvicenza.it](http://www.madeinvicenza.it)**

analisi metalli e leghe preziose e certificazione di prodotto



**STAZIONE SPERIMENTALE  
INDUSTRIA PELLI (SSIP)**  
DISTRETTO INDUSTRIALE DI  
ARZIGNANO

**[www.ssip.it](http://www.ssip.it)**



**COMITATO IMPRENDITORIA  
FEMMINILE (CIF)**

PROMOZIONE DI IMPRESE  
FEMMINILI

sostegno alla crescita e alla qualità dell'occupazione femminile

**UFFICIO UNICO AMBIENTE  
(UUA)**  
UNICA STRUTTURA REGIONALE  
IN MATERIE AMBIENTALI

**<https://www.dl.camcom.it>**



Il Laboratorio SMP è la prima struttura tecnica italiana ad occuparsi, in forma specialistica, di analisi e test di metalli e leghe preziose per imprese e consumatori. Il Laboratorio è certificato da ACCREDIA per le determinazioni del titolo dell'oro e dell'argento. Offre, inoltre i seguenti servizi:

- certificazione di Garanzia del lotto e apposizione del Marchio del saggio facoltativo "ITALIA TURRITA"
- certificazione aggiuntiva del titolo
- deposito Preventivo Telematico dei progetti orafi
- invio telematico dei Certificati di Analisi e delle *newsletter* per il settore orafo

Dal lontano 1885 la Stazione SSIP opera a supporto di tutte le imprese italiane del settore conciario con attività di ricerca e sviluppo, formazione, certificazione di prodotti e processi, analisi, controlli e consulenza.

Il Comitato IF promuove e sostiene la nascita e il consolidamento delle imprese femminili con particolare attenzione al tema della conciliazione vita-lavoro.

L'Ufficio Unico Ambiente delle Camere di Commercio del Veneto è competente nelle seguenti materie:

- Modello Unico Dichiarazione ambientale (MUD)
- Registro Nazionale F-GAS, Registro pile
- Registro AEE, elenco sottoprodotti, tracciabilità rifiuti.

tel. 0444 994.868 | [labmetallipreziosi@madeinvicenza.it](mailto:labmetallipreziosi@madeinvicenza.it)

tel. 0444 994.267 | [arzignano@ssip.it](mailto:arzignano@ssip.it)

tel. 0444 994.857 | [imprenditoriafemminile@vi.camcom.it](mailto:imprenditoriafemminile@vi.camcom.it)

tel. 041 53.499.40 | [ambiente@dl.camcom.it](mailto:ambiente@dl.camcom.it)

## Conoscere Vicenza

*guida statistica della provincia di Vicenza (italiano-inglese)*

L'opuscolo **«Conoscere Vicenza»** è realizzato con la metodologia dell'infografica: i fenomeni economici sono rappresentati utilizzando immagini auto-esplicative con un forte impatto visivo.

L'opuscolo è una guida sintetica dell'economia vicentina ed è elaborata in modo tale da evidenziare le peculiarità vicentine rispetto all'economia italiana.

Queste caratteristiche, e la traduzione in inglese, rendono **«Conoscere Vicenza»** uno strumento non solo conoscitivo ma anche promozionale per missioni all'estero o per accogliere operatori stranieri.



## **STANDARD DI QUALITA'**

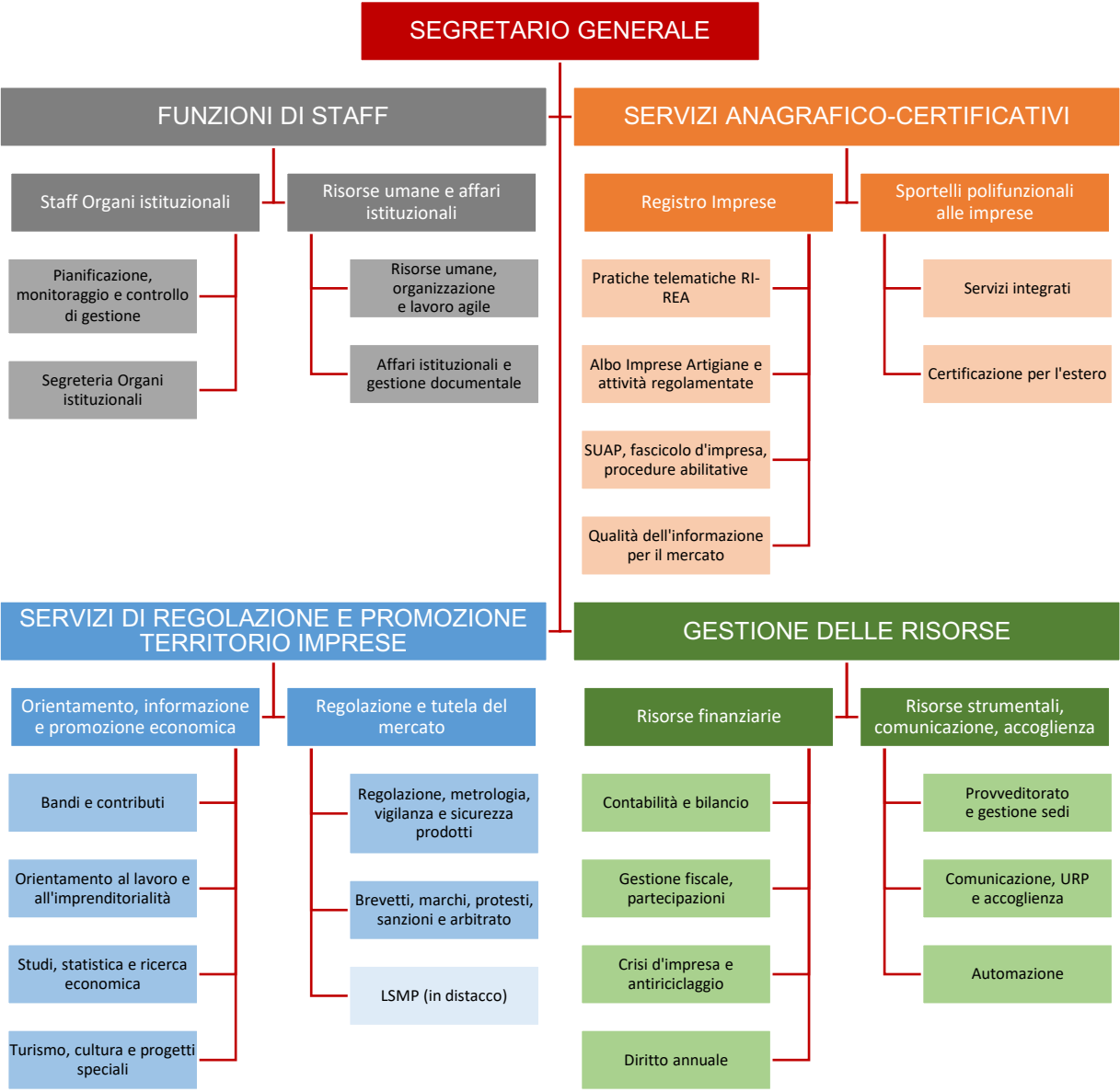
Di seguito sono riportati i servizi erogati, suddivisi per Area dirigenziale e Ufficio, con i relativi contatti.

Per ognuno è indicata la normativa di riferimento, i termini di legge, gli standard di qualità garantiti e il livello di interazione, secondo la scala descritta nei capitoli precedenti.

Si rimane in attesa della definizione di precisi livelli di qualità, relativamente all'effettiva accessibilità delle prestazioni per persone con disabilità (richiesta dal D. Lgs. 222/2023).

La Camera ha già definito da alcuni anni obiettivi di accessibilità digitale sia per quanto riguarda il sito istituzionale sia per le principali piattaforme utilizzate dagli utenti, in collaborazione con InfoCamere, società consortile di informatica delle Camere di Commercio Italiane, che supporta il Sistema camerale nell'assolvere i propri compiti a sostegno dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei rapporti istituzionali tra imprese e pubblica amministrazione.

# Organigramma



# REGISTRO IMPRESE

## Pratiche telematiche RI-REA

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Iscrizione modificazione cancellazione deposito atti e fatti nel registro delle imprese su domanda di parte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 580/93</li> <li>• DPR 581/95</li> <li>• DPR 558/99</li> <li>• L. 340/2000</li> <li>• L. 40/2007</li> <li>• D.Lgs. 96/2001</li> <li>• DL 185/2008</li> <li>• L. 2/2009</li> <li>• L. 183/2011</li> <li>• L. 12/2019</li> <li>• D.Lgs. 112/2017</li> </ul>	Entro 5 giorni dalla presentazione della domanda telematica	5 giorni	Livello 5 Personalizzazione
<b>Iscrizione modificazione cancellazione delle denunce nel REA (Repertorio Economico Amministrativo) su domanda di parte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 580/93</li> <li>• DPR 581/95</li> <li>• L. 630/1981</li> <li>• DM 9 marzo 1982 Ministero Industria Commercio Artigianato</li> <li>• Circolare n.3611/C, 20.07.07 MISE</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda telematica	5 giorni	Livello 5 Personalizzazione
<b>Depositi obbligatori nel Registro delle Imprese con modalità informatica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 580/93</li> <li>• DPR 581/95</li> <li>• DPR 558/99</li> <li>• L. 340/2000</li> </ul>	Entro 30 giorni dal completamento del controllo informatico	5 giorni	Livello 5 Personalizzazione
<b>Iscrizione d'ufficio decreti emessi dal Giudice del Registro delle Imprese presso il Tribunale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artt. 2190, 2191, 2192 c.c.</li> <li>• DPR 581/95</li> </ul>	Entro 2 giorni dalla comunicazione del provvedimento definitivo da parte della cancelleria	2 giorni	Livello 4 Transazione
<b>Iscrizione dello scioglimento con liquidazione o senza liquidazione di società cooperative disposto dall'autorità di vigilanza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 2545 septesdecies c.c.</li> </ul>	Entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione	7 giorni	Livello 4 Transazione

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Iscrizione, nei casi previsti dalla legge, di atti/fatti o informazioni relativi alle imprese che derivano da provvedimenti assunti dalla pubblica amministrazione o dall'autorità giudiziaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 321 c.p.p.</li> <li>• Artt. 104 - 104 bis Artt. c.p.p.</li> <li>• Art. 21 D.Lgs. 159/2011</li> <li>• Art. 53 D.Lgs. 231/2001</li> </ul>	Entro 4 giorni lavorativi dalla comunicazione	<b>2 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Iscrizione di atti e fatti previsti dalla legge relativi agli strumenti di regolazione della crisi d'impresa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R.D. 267/1942</li> <li>• DPR 581/95</li> <li>• D.Lgs. 14/2019 (CCII)</li> </ul>	Entro 1 giorno dal ricevimento del provvedimento della procedura concorsuale	<b>1 giorno</b>	Livello 4 Transazione
<b>Iscrizione di atti e fatti previsti dalla legge relativi alla composizione negoziata della crisi d'impresa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. 14/2019 (CCII)</li> </ul>	Entro 1 giorno dal ricevimento del provvedimento della procedura concorsuale	<b>2 giorno</b>	Livello 4 Transazione
<b>Altre iscrizioni d'ufficio previste dalla legge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 2382 c.c.</li> </ul>	Entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione	<b>7 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Segnalazione al Tribunale, sez. specializzata in materia d'impresa, dell'omessa nomina dell'organo di controllo, ove obbligatorio.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 2477 c.c.</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla scadenza del termine assegnato alla società per la regolarizzazione	<b>30 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Accertamenti sanzionatori per tardive od omesse comunicazioni obbligatorie al registro delle imprese o al REA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 2196 e 2630 c.c.</li> <li>• L. 689/81</li> <li>• L. 180/2011</li> </ul>	Entro 90 giorni dall'accertamento dell'infrazione amministrativa	<b>90 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Consultazione fascicoli e rilascio copie documenti per indagini di polizia giudiziaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 580/1993</li> <li>• DPR 581/1995</li> </ul>	<p>Entro 7 giorni dalla presentazione della domanda (se documenti presso archivio locale)</p> <p>30 giorni (se documenti presso archivi decentrati)</p>	<b>7/30 giorni</b>	Livello 4 Transazione

## Pratiche telematiche RI-REA – Qualità delle informazioni per il mercato

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Attribuzione del domicilio digitale d'ufficio alle imprese sprovviste di domicilio digitale nel registro imprese e conseguenti accertamenti sanzionatori</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 2190 c.c., art. 16, co. 6 bis,</li> <li>• DL 85/2008</li> <li>• L. 2/2009, art. 5, co. 2</li> <li>• DL n. 179/2012</li> <li>• L. 221/2012</li> <li>• Art. 37 DL 76/2020</li> <li>• L. 120/2020</li> </ul>	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento + termini di pubblicazione e di opposizione (30 + 15)	<b>75 giorni</b>	Livello 4 Transazione

## Qualità delle informazioni per il mercato

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Cancellazione d'ufficio dal RI di imprese e società non più operative o inesistenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 2190 c.c.</li> <li>• DPR 247/2004</li> <li>• Art. 2490 c.c.</li> <li>• Art. 40 co. 2 DL 76/2020</li> <li>• L. 120/2020</li> <li>• Art. 2495 c.c.</li> <li>• Art. 2545 octiesdecies c.c.</li> </ul>	<p>90 giorni (o 180 gg se necessari accertamenti presso privati/enti pubblici) per l'avvio del procedimento + termini di pubblicazione dei provvedimenti (45 giorni per l'avvio del procedimento;</p> <p>30 giorni per il provvedimento di cancellazione + 15 giorni per eventuale opposizione – esecuzione entro 30 giorni dalla definitività del provvedimento</p>	<b>180 giorni (360 giorni)</b>	Livello 4 Transazione

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Cancellazione d'ufficio dalla Sezione Speciale Start up innovative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 25 DL 179/2012</li> <li>• L. 221/2012</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla perdita dei requisiti	<b>60 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Cancellazione d'ufficio dalla Sezione Speciale PMI innovative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 4 DL 3/2015</li> <li>• L. 33/2015</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla perdita dei requisiti	<b>60 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Cancellazione d'ufficio delle “imprese sociali” su segnalazione dell'autorità di vigilanza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D.Lgs. 112/2017</li> </ul>	Entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione	<b>7 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Cancellazione d'ufficio dei domicili digitali invalidi comunicati da imprese individuali e da imprese in forma societaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 2190 c.c., art. 16, co. 6 bis</li> <li>• DL 85/2008</li> <li>• L. 2/2009</li> <li>• Art. 5, co. 2, DL 179/2012</li> <li>• L. 221/2012 e</li> <li>• Art. 37 DL 76/2020</li> <li>• L. 120/2020</li> </ul>	Entro 30 giorni dall'avvio del procedimento + termini di pubblicazione e di opposizione (30 + 15)	<b>75 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via

## Albo imprese artigiane e attività regolamentate

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Cancellazione d'ufficio all'Albo Imprese Artigiane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L.443/1985</li> <li>• L.R. Veneto 34/2018</li> </ul>	Entro 30 giorni dal provvedimento del Dirigente	<b>30 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Iscrizione su domanda all'Albo Imprese Artigiane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L.443/1985</li> <li>• L.R. Veneto 34/2018</li> </ul>	Entro 5 giorni dalla presentazione della domanda telematica	<b>5 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Iscrizione, modificazione d'ufficio all'Albo Imprese Artigiane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L.443/1985</li> <li>• L.R. Veneto 34/2018</li> </ul>	Entro 30 giorni dal provvedimento del Dirigente	<b>30 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Modificazione, cancellazione su domanda all'Albo Imprese Artigiane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L.443/1985</li> <li>• L.R. Veneto 34/2018</li> </ul>	Entro 5 giorni dalla presentazione della domanda telematica	<b>5 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di facchinaggio (scia)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 241/90 art. 19</li> <li>• L. 57/2001</li> <li>• DL 221/2003</li> <li>• L. 40/2007</li> <li>• D.Lgs. 147/2012</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	<b>60 giorni</b>	Livello 5 Personalizzazione
<b>Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, sanificazione (scia)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 241/90 art. 19</li> <li>• L. 82/94</li> <li>• DM 274/1997</li> <li>• L. 40/2007</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	<b>60 giorni</b>	Livello 5 Personalizzazione
<b>Verifica requisiti per l'esercizio dell'attività di autoriparazione (scia)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 241/90 art. 19</li> <li>• L. 122/92</li> <li>• L. 224/2012</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	<b>60 giorni</b>	Livello 5 Personalizzazione
<b>Verifica requisiti tecnico-professionali per l'esercizio dell'attività di installazione di impianti (scia)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 241/90 art. 19</li> <li>• DM 37/2008</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	<b>60 giorni</b>	Livello 5 Personalizzazione

## SUAP, fascicolo d'impresa, procedure abilitative

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Verifica requisiti per l'esercizio dell'attività di commercio all'ingrosso (scia)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 241/90 art. 19</li> <li>• D.Lgs. 114/1998</li> <li>• DL 78/2010</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	<b>60 giorni</b>	Livello 5 Personalizzazione
<b>Attivazione Convenzioni SUAP con i Comuni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DPR 160/2010</li> <li>• L. 241/90</li> <li>• Decreto Interministeriale 12 novembre 2021, Allegato 1</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla ricezione della convenzione firmata dal Comune, sottoscrizione della convenzione e attivazione del servizio, salvo le diverse richieste del Comune; nello stesso termine ricezione di richieste di modifica dei dati di sportello in delega;	<b>30 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Modifica dati degli Sportelli SUAP in delega alla Camera di commercio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DPR 160/2010</li> <li>• L. 241/90</li> <li>• Decreto Interministeriale 12 novembre 2021, Allegato 1</li> </ul>	Entro 30 giorni; richiesta da inoltrare a Infocamere per la modifica del Portale	<b>30 giorni</b>	Livello 3 Interazione a due vie
<b>Rinnovo Convenzioni SUAP con i Comuni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DPR 160/2010</li> <li>• L. 241/90</li> <li>• Decreto Interministeriale 12 novembre 2021, Allegato 1</li> </ul>	Entro 30 giorni; rinnovo convenzioni triennale, da inoltrare con PEC a Infocamere	<b>30 giorni</b>	Livello 3 Interazione a due vie
<b>Attivazione e rinnovo convenzioni SUE (Portale di edilizia residenziale autonomo) con i Comuni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DPR 160/2010</li> <li>• L. 241/90</li> <li>• Decreto Interministeriale 12 novembre 2021, Allegato 1</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla ricezione della convenzione firmata dal Comune, sottoscrizione della convenzione e attivazione del servizio, salvo le diverse richieste del Comune; rinnovo convenzioni triennale	<b>30 giorni</b>	Livello 1 Informazione

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Formazione SUAP a Comuni, imprese ed Enti terzi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DPR 160/2010</li> <li>• L. 241/90</li> <li>• Decreto Interministeriale 12 novembre 2021, Allegato 1</li> </ul>	Programmazione degli incontri o webinar entro 30 giorni dalla richiesta;	<b>30 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Convenzioni con Enti Terzi Suap per uso di Scrivania Enti terzi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DPR 160/2010</li> <li>• L. 241/90</li> <li>• Decreto Interministeriale 12 novembre 2021, Allegato 1</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla ricezione della convenzione firmata dall' Ente, sottoscrizione della convenzione e attivazione del servizio, salvo le diverse richieste dell'Ente	<b>30 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Controllo in Scrivania Suap Enti Terzi della CCIAA su pratiche di commercio all'ingrosso ed eventuale avvio inibizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 241/90</li> <li>• D.Lgs. 114/1998</li> <li>• DL 78/2010</li> <li>• DPR 160/2010</li> <li>• Decreto Interministeriale 12 novembre 2021, Allegato 1</li> </ul>	Effetti immediati; controlli a campione al Casellario entro 60 giorni dalla presentazione della SCIA; avvio inibizione entro 30 giorni	<b>60 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Inizio/variazione/cessazione attività e verifica dei requisiti per l'esercizio dell'Attività di Agente e Rappresentante di Commercio (scia e revisioni periodiche)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 241/90</li> <li>• L. 204/1985</li> <li>• DM 21.8.85</li> <li>• D.Lgs. 59/2010</li> <li>• DM 26/10/2011</li> <li>• D.Lgs. 147/2012</li> <li>• DM 23/04/2013</li> </ul>	Effetti immediati; controlli entro 60 giorni dalla presentazione della SCIA	<b>60 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Inizio/variazione/cessazione attività e verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di Agente di Affari in Mediazione (scia e revisioni periodiche)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 241/90</li> <li>• L. 39/1989</li> <li>• DM 452/1990</li> <li>• D.Lgs. 59/2010</li> <li>• DM 26/10/2011</li> <li>• D.Lgs. 147/2012</li> <li>• DM 23/04/2013</li> </ul>	Effetti immediati; controlli entro 60 giorni dalla presentazione della SCIA	<b>60 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Inizio/variazione/cessazione attività e verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di Spedizioniere (scia e revisioni periodiche)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 241/90</li> <li>• L. 1142/1941</li> <li>• D.Lgs. 59/2010</li> <li>• D.Lgs. 147/2012</li> <li>• DM 26/10/2011</li> <li>• DM 23/04/2013</li> </ul>	Effetti immediati; controlli entro 60 giorni dalla presentazione della SCIA	<b>60 giorni</b>	Livello 4 Transazione

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Inizio/variazione/cessazione attività e verifica requisiti di commercio all'ingrosso e di procacciatore occasionale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 580/93</li> <li>• DPR 581/95</li> <li>• DPR 558/99</li> <li>• L. 340/2000</li> <li>• L. 40/2007</li> </ul>	Entro 5 giorni dalla presentazione della domanda telematica	<b>5 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Selezione, nomina e liquidazione compensi dei componenti esterni della Commissione d'esame per gli esami abilitanti per l'esercizio dell'attività di Agenti d'Affari in Mediazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DM 300/1990</li> <li>• Regolamento camerale su incarichi esterni</li> </ul>	<p>Entro 30 giorni dall'invio della disponibilità dei docenti a divenire membri di commissione.</p> <p>La nomina della Commissione avviene verso gennaio, per le sessioni dell'anno corrente.</p> <p>Il pagamento del gettone entro l'anno in cui si sono tenute le sessioni d'esame.</p>	<b>30 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Esami abilitanti per l'esercizio dell'attività di Agenti d'Affari in Mediazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 39/1989</li> <li>• DM 452/1990</li> <li>• DM 300/1990</li> <li>• L. 57/2001, art. 18</li> <li>• L. 273/2002, art. 40</li> <li>• Linee Guida dell'esame approvate con Determinazione del Segretario Generale</li> </ul>	<p>La Camera organizza 2 sessioni di esami all'anno, una in ogni semestre.</p> <p>La procedura ha tempi che dipendono dal numero di domande e si conclude entro circa 4 mesi.</p>	<b>1 sessione ogni 6 mesi</b>	Livello 4 Transazione
<b>Esami abilitanti per l'esercizio dell'attività di commercio di funghi epigei freschi e conservati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L.R. Veneto 23/1996</li> </ul>	<p>Esami organizzati e pubblicizzati da Unioncamere Veneto su delega delle Camere.</p> <p>Della Commissione d'esame fa parte come Presidente un Dirigente camerale o suo delegato.</p>	<b>60 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Esami abilitanti per l'esercizio dell'attività di Conducenti di Veicoli Pubblici non di linea (Taxi NCC)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 21/1992</li> <li>• L.R. Veneto 22/1996</li> </ul>	Esami organizzati e pubblicizzati dalla Provincia di Vicenza, una volta all'anno, in base ad apposito bando. Della Commissione d'esame fa parte un Dirigente camerale o suo delegato.	<b>60 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via
<b>Iscrizioni e variazioni al Ruolo provinciale dei Conducenti di Veicoli Pubblici non di linea (Taxi e NCC)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 21/1992</li> <li>• L.R. Veneto 22/1996</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda, previa trasmissione elenco dei candidati idonei da parte della Provincia di Vicenza	<b>60 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via
<b>Iscrizioni, modifiche, cancellazioni e revisioni del Ruolo Periti ed Esperti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R.D. 2011/1934 art. 32 n.3</li> <li>• DM 29/12/79</li> <li>• D.Lgs. 147/2012</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	<b>60 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Accertamento sanzioni amministrative per agenti d'affari in mediazione e agenti di commercio; irrogazione sanzioni disciplinari agli Agenti di Affari in Mediazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 39/1989</li> <li>• DM 452/1990</li> <li>• D.Lgs. 59/2010</li> <li>• DM 26/10/2011</li> </ul>	Avvio procedura entro 30 giorni dall'accertamento della sanzione d'ufficio o dalla presentazione della segnalazione da parte di Enti pubblici (verbale) o di terzi (modulo)	<b>60 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via
<b>Svincolo della fideiussione / polizza fideiussoria attivata a favore della CCIAA, per cessazione dell'attività di Spedizioniere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 241/90</li> <li>• L. 1142/1941</li> <li>• D.Lgs. 59/2010</li> <li>• D.Lgs. 147/2012</li> <li>• DM 26/10/2011</li> <li>• DM 23/04/2013</li> </ul>	Avvio procedura di svincolo con Determinazione del Dirigente entro 30 giorni dalla richiesta dei terzi	<b>30 giorni</b>	Livello 4 Transazione

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Consultazione e accesso ad archivio esami e fascicoli ex albi e ruoli; richiesta copia atti dei fascicoli di cui sopra</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 580/1993</li> <li>• DPR 581/1995</li> </ul>	<p>Entro 10 giorni dalla presentazione della domanda (se documenti in GEDOC o archivio locale) 30 giorni (se documenti presso archivi sotterranei o decentrati) rinvio allo sportello se certificati o visure ARCA camerali</p>	<b>60 giorni</b>	Livello 3 Interazione a due vie

# SPORTELLI POLIFUNZIONALI ALLE IMPRESE

## Servizi integrati

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
Rilascio di carte tachigrafiche per le operazioni inerenti i cronotachigrafi digitali	<ul style="list-style-type: none"> <li>DM 23/06/2005, co. 2, art. 3</li> </ul>	Entro 15 giorni dalla presentazione della domanda	<b>15 giorni</b>	Livello 4 Transazione
Rinnovo delle carte tachigrafiche del conducente per le operazioni sui cronotachigrafi digitali	<ul style="list-style-type: none"> <li>DM 23/06/2005, co. 1, art. 8</li> </ul>	Entro 15 giorni dalla presentazione della domanda	<b>15 giorni</b>	Livello 4 Transazione
Rinnovo delle carte tachigrafiche dell'officina per le operazioni sui cronotachigrafi digitali	<ul style="list-style-type: none"> <li>DM 23/06/2005, co. 2, art. 8</li> </ul>	Entro 15 giorni dalla presentazione della domanda	<b>15 giorni</b>	Livello 4 Transazione
Rilascio del nulla osta e attestazione dei parametri finanziari per inizio di attività imprenditoriale di cittadini extracomunitari	<ul style="list-style-type: none"> <li>DPR 394/99</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda	<b>30 giorni</b>	Livello 1 Informazione
Consultazione fascicoli	<ul style="list-style-type: none"> <li>L. 580/1993</li> <li>DPR 581/1995</li> </ul>	Entro 10 giorni dalla presentazione della domanda (se documenti presso archivio locale) 30 giorni (se documenti presso archivi decentrati)	<b>10/30 giorni</b>	Livello 4 Transazione
Richiesta copia atti	<ul style="list-style-type: none"> <li>L. 580/1993</li> <li>DPR 581/1995</li> </ul>	Entro 10 giorni dalla richiesta (se archivio ottico)	<b>10 giorni</b>	Livello 4 Transazione
Richiesta copia bilanci	<ul style="list-style-type: none"> <li>L. 580/1993</li> <li>DPR 581/1995</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla richiesta (se archivio cartaceo)	<b>30 giorni</b>	Livello 4 Transazione

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Estrazione degli atti archiviati otticamente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 580/1993</li> <li>• DPR 581/1995</li> </ul>	Entro 5 giorni dalla richiesta	<b>5 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Bollatura e vidimazione di libri, registri, scritture contabili</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DPR 581/1995</li> <li>• Art. 2214 e ss. c.c.</li> <li>• D.Lgs. 4/2008 art. 2 co. 24bis</li> </ul>	Entro 15 giorni dalla richiesta	<b>15 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Vidimazione registri e formulari carico scarico rifiuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DPR 581/1995</li> <li>• Art. 2214 e ss. c.c.</li> <li>• D.Lgs. 4/2008 art. 2 co. 24bis</li> </ul>	Entro 15 giorni dalla richiesta	<b>15 giorni</b>	Livello 1 Informazione

## Certificazione per l'estero

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
Rilascio certificati comunitari di origine	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nota ministeriale 18 marzo 2019, n. 62321: Disposizioni per il rilascio dei certificati di origine e dei visti per l'estero + Allegati + Addendum 2021</li> <li>Linee Guida Eurochambres gennaio 2022</li> </ul>	Certificati di origine: pratica fino a 5 allegati	<b>Rilascio nel giorno della richiesta*</b> compatibilmente con i carichi di lavoro  <small>* la richiesta si considera presentata nella giornata, se è inviata entro le ore 9. Per giorno si intende giorno lavorativo.</small>	Livello 4 Transazione
		Certificati di origine pratica oltre i 5 allegati	<b>Rilascio dopo 2 giorni dalla richiesta *</b> compatibilmente con i carichi di lavoro  <small>* la richiesta si considera presentata nella giornata, se è inviata entro le ore 9. Per giorno si intende giorno lavorativo.</small>	Livello 4 Transazione
Emissione carnet A.T.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenzione doganale di Bruxelles 6/12/1961</li> <li>DPR 207/1963</li> <li>Convenzione di Istanbul del 26/06/1990</li> <li>L. 479/1995</li> </ul>	Entro 4 giorni dalla presentazione della richiesta	<b>4 giorni</b>	Livello 4 Transazione
Assegnazione Codice Meccanografico per operatori con l'estero	<ul style="list-style-type: none"> <li>Circolare Min. Attività Produttive 3576/C del 06.05.2004</li> </ul>	Entro 10 giorni dalla richiesta	<b>10 giorni</b>	Livello 4 Transazione
Rilascio Attestato di Libera Vendita	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nota ministeriale 18 marzo 2019, n. 62321: Disposizioni per il rilascio dei certificati di origine e dei visti per l'estero + Allegati</li> </ul>	Entro 15 giorni dalla richiesta	<b>15 giorni</b>	Livello 3 Interazione a due vie

# ORIENTAMENTO, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ECONOMICA

## Bandi e contributi

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Concorsi contributivi regolati da appositi bandi a favore delle imprese FASE 1: CONCESSIONE CONTRIBUTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando contributivo specifico</li> </ul>	Determinazione con graduatoria di concessione pubblicata entro il termine fissato dal singolo bando (massimo entro 90 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande)	<b>90 giorni</b>	Livello 3 Interazione a due vie
<b>Concorsi contributivi regolati da appositi bandi a favore delle imprese FASE 2: LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando contributivo specifico</li> </ul>	Liquidazione del contributo entro 90 giorni dall'invio della rendicontazione da parte del richiedente, fatta salva l'interruzione dei termini per eventuali richieste di integrazione della rendicontazione	<b>90 giorni</b>	Livello 3 Interazione a due vie
<b>Bando contributivo Unico annuale a favore di Enti, Organismi, Associazioni (Settori / Trasversali + Cultura e Turismo) FASE 1: CONCESSIONE CONTRIBUTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento camerale</li> <li>• Bando Unico Annuale per Settori / Trasversali e per Cultura e Turismo</li> </ul>	Determinazioni con graduatorie di concessione entro 90 giorni dalla chiusura del bando (chiusura del bando = termine ultimo per la presentazione della domanda)	<b>90 giorni</b>	Livello 3 Interazione a due vie
<b>Bando contributivo Unico annuale a favore di Enti, Organismi, Associazioni (Settori / Trasversali + Cultura e Turismo) FASE 2: LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento camerale</li> <li>• Bando Unico Annuale per Settori / Trasversali e per Cultura e Turismo</li> </ul>	Liquidazione contributo entro 90 giorni dal ricevimento della rendicontazione, fatta salva l'interruzione dei termini per eventuali richieste di integrazione della rendicontazione	<b>90 giorni</b>	Livello 3 Interazione a due vie

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Bandi relativi a borse di studio per incentivare l'iscrizione di studenti ai corsi di Istruzione Tecnica Superiore (ITS) FASE UNICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando contributivo specifico</li> </ul>	<p>A seguito della conclusione della procedura di ammissione da parte di ciascuna Fondazione ITS che stabilisce l'elenco dei candidati ammessi ai corsi, sarà pubblicato sul sito camerale l'elenco delle domande ammesse con Determinazione, entro 60 giorni dall'ultima comunicazione da parte degli ITS.</p> <p>Previa verifica dell'iscrizione con le Segreterie amministrative delle Fondazioni ITS e la verifica dei dati fiscali, l'erogazione avverrà in un'unica tranche entro il termine fissato dal singolo bando.</p>	<b>60 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Bandi relativi a borse di studio per incentivare l'iscrizione di persone ai corsi di qualificazione professionale nella filiera turistica e della ricettività FASE UNICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bando contributivo specifico</li> </ul>	<p>A seguito della verifica con le segreterie degli Organismi di Formazione, sarà pubblicato sul sito camerale l'elenco delle domande ammesse con Determinazione, entro 60 giorni dall'ultima comunicazione da parte degli Organismi di Formazione.</p> <p>Previa verifica di cui al precedente punto e la verifica dei dati fiscali, l'erogazione avverrà in un'unica tranche entro il termine fissato dal singolo bando.</p>	<b>60 giorni</b>	Livello 4 Transazione

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Agevolazioni a imprese e studenti tramite il CUOA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accordo di collaborazione e Avviso a cura del CUOA</li> </ul>	A seguito delle comunicazioni del CUOA riferite ai potenziali beneficiari, vengono effettuati i controlli previsti dall'Accordo e vengono adottate le Determinazioni di concessione a imprese e studenti, entro 60 giorni dal ricevimento delle comunicazioni da parte del CUOA	<b>60 giorni</b>	Livello 3 Interazione a due vie

## Orientamento al lavoro e all'imprenditorialità

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>SNI: servizio di "primo orientamento" dedicato agli aspiranti imprenditori e imprenditrici che intendono avviare un'attività d'impresa in provincia di Vicenza</b>	<a href="https://www.vi.camcom.it/it/aprire-un-attivita/servizio-nuove-imprese/">https://www.vi.camcom.it/it/aprire-un-attivita/servizio-nuove-imprese/</a>		<b>7 giorni</b>	Livello 3 Interazione a due vie
<b>Percorsi PCTO o di orientamento scuole secondarie di secondo grado</b>	<a href="https://www.vi.camcom.it/it/servizi/orientamento-al-lavoro-e-alle-professioni">https://www.vi.camcom.it/it/servizi/orientamento-al-lavoro-e-alle-professioni</a>		<b>90 giorni</b>	Livello 3 Interazione a due vie

## Studi, statistica e ricerca economica

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Deposito dei listini di vendita per il mercato interno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamento approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 7 del 7 marzo 2017</li> </ul>	Entro 5 giorni dalla presentazione della domanda	<b>5 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Visto di conformità prezzi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamento approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 7 del 7 marzo 2017</li> </ul>	Entro 5 giorni dalla presentazione della domanda	<b>5 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Pubblicazione quindicinale prezzi prodotti petroliferi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Circolare MICA n. 3344/C del 28.07.1994 e n. 3373/C del 20.06.1995</li> <li>Circolare MISE n. 115332 del 23.06.2014</li> </ul>	Entro 3 giorni dall'arrivo delle comunicazioni	<b>3 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Pubblicazione settimanale quotazioni Borsa Merci Telematica Italiana (BMTI)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DM politiche agricole alimentari e forestali 174 del 6 aprile 2006 modificato da Decreto 97 del 20 aprile 2012</li> </ul>	Entro 7 giorni dall'arrivo delle comunicazioni	<b>3 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Richieste di elenchi merceologici</b>		Entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta	<b>10 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Richiesta atti e consultazione fascicoli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L. 580/1993</li> <li>DPR 581/1995</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta	<b>30 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Iscrizione/cancellazione accreditati nella Borsa Immobiliare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamento approvato dal Consiglio Camerale con deliberazione n. 5 del 30 aprile 2014</li> </ul>	Non è indicato un termine, solitamente al primo Comitato utile (almeno uno a quadrimestre)	<b>120 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Richiesta dati economico-statistici</b>		Entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta (in base alla complessità)	<b>30 giorni</b>	Livello 4 Transazione

## Turismo, cultura e progetti speciali

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Contributi a soggetti partecipati dalla CCIAA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Statuto camerale, statuti e atti attraverso i quali la CCIAA ha stabilito la sua partecipazione</li></ul>	A seguito della richiesta da parte dell'Ente interessato, vengono effettuati i controlli previsti dalla normativa e vengono adottati i provvedimenti di concessione o le note di liquidazione entro 60 giorni dal ricevimento delle comunicazioni da parte degli interessati	<b>60 giorni</b>	Livello 3 Interazione a due vie

# REGOLAZIONE E TUTELA DEL MERCATO

## Brevetti e marchi, protesti, sanzioni e arbitrato

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Nomina di arbitro del Presidente della Camera di Commercio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Codice procedura civile artt. 809 – 810</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda	<b>30 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Deposito domande di Brevetto e registrazione marchio di impresa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.Lgs. 30/2005</li> <li>DM 33/2010 art 1</li> </ul>	A vista e successivo invio delle sole domande di brevetto per invenzione o modello di utilità al MIMIT entro 10 giorni dal deposito (art 1 DM 33/2010). Le CCIAA, ai sensi dell'art 147 D. Lgs 30/05, conservano gli altri atti e i documenti originali ricevuti e li trasmettono all'Ufficio italiano brevetti e marchi soltanto su apposita richiesta dello stesso che può essere effettuata per le domande di disegno e modello industriale, entro tre anni dal deposito delle stesse e, per tutti gli altri atti, entro un anno dal deposito	<b>10 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Cancellazione dal Registro informatico protesti per illegittimità o erroneità della levata di protesti su cambiali o vaglia cambiari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L. 77/55</li> <li>L. 235/2000</li> <li>Regolamento camerale</li> </ul>	Entro 20 giorni dalla data di protocollazione della domanda	<b>20 giorni</b>	Livello 1 Informazione

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Cancellazione dal Registro informatico protesti per cambiali e tratte accettate pagate entro i 12 mesi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 77/55</li> <li>• L. 235/2000</li> <li>• Regolamento camerale</li> </ul>	Entro 20 giorni dalla data di protocollazione della domanda	<b>20 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Cancellazione dal Registro informatico protesti per protesti su assegni e cambiali pagate oltre i 12 mesi per intervenuta riabilitazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 77/55</li> <li>• L. 235/2000</li> <li>• Regolamento camerale</li> </ul>	Entro 20 giorni dalla data di protocollazione della domanda	<b>20 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Annotazione sul Registro informatico protesti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 77/55</li> <li>• L. 235/2000</li> <li>• Regolamento camerale</li> </ul>	Entro 20 giorni dalla data di protocollazione della domanda	<b>20 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Cancellazione a sistema degli effetti protestati a seguito di determinazione dirigenziale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 77/55</li> <li>• L. 235/2000</li> <li>• Regolamento camerale</li> </ul>	Entro 5 giorni dalla data del provvedimento del Dirigente	<b>5 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Emissione Ordinanze di Ingiunzione, di Archiviazione e di Confisca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 689/1981</li> </ul>	Entro il termine di 5 anni dalla data di accertamento della violazione ex art. 28 della L. 689/81	<b>5 anni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Rateizzazione pagamento ordinanze ingiunzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 689/1981</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda	<b>30 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Emissione ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 689/1981</li> </ul>	Entro 5 anni dalla notifica dell'ordinanza ingiunzione	<b>5 anni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Discarico/sgravio importo iscritto a ruolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 689/1981</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda	<b>30 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Emissione Ordinanza di dissequestro o di rigetto dell'opposizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 689/1981</li> </ul>	Entro 10 giorni dalla presentazione della domanda	<b>10 giorni</b>	Livello 1 Informazione

## Regolazione, Metrologia, Vigilanza e sicurezza prodotti

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Rilascio concessione di conformità metrologica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DM 179/2000</li> <li>Regolamento camerale</li> <li>R.D. 7088/1888</li> <li>R.D. 226/1902</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	<b>60 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via
<b>Rinnovo annuale della concessione di conformità metrologica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamento camerale</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda	<b>30 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via
<b>Iscrizione al Registro e assegnazione marchio di identificazione metalli preziosi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D. Lgs. 251/1999</li> <li>DPR 150/2002</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	<b>60 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via
<b>Cancellazione dal Registro degli assegnatari e ritiro del marchio di identificazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D. Lgs. 251/1999</li> <li>DPR 150/2002</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda	<b>30 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via
<b>Modifiche del Registro degli assegnatari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D. Lgs. 251/1999</li> <li>DPR 150/2002</li> </ul>	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda	<b>30 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via
<b>Gestione punzoni e token USB marcatura laser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D. Lgs. 251/1999</li> <li>DPR 150/2002</li> <li>DM MISE 17 aprile 2015</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	<b>60 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via
<b>Accertamento violazioni amministrative nella metrologia legale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L. 689/1981</li> <li>DM 93/2017</li> <li>Leggi speciali su vigilanza metrologia legale</li> </ul>	Entro 90 giorni dalla data di accertamento della violazione	<b>90 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via
<b>Esame istruttorio preliminare per autorizzazione, variazione, estensione centro tecnico controllo e revisioni tachigrafi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L. 241/1990</li> <li>L. 580/1993</li> <li>DM MIMIT 23/02/2023</li> <li>Reg. UE 116/2014</li> <li>Reg. UE 2016/799</li> </ul>	Entro 45 giorni dalla data di ricevimento della domanda	<b>45 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Rinnovo biennale autorizzazione centro tecnico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 241/1990</li> <li>• L. 580/1993</li> <li>• DM MIMIT 23/02/2023</li> <li>• Reg. UE 116/2014</li> <li>• Reg. UE 2016/799</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla data di ricevimento della domanda	<b>60 giorni</b>	Livello 2 Interazione ad una via
<b>Verifiche e controlli visivi formali su prodotti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leggi speciali su vigilanza e sicurezza prodotti</li> </ul>	A vista	<b>A vista</b>	Livello 1 Informazione
<b>Accertamento violazioni amministrative a seguito di attività ispettiva e di vigilanza in materia di sicurezza ed etichettatura prodotti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L. 689/1981 n. 689</li> <li>• Leggi speciali su vigilanza metrologia legale</li> </ul>	Entro 90 giorni dalla data di accertamento della violazione	<b>90 giorni</b>	Livello 1 Informazione
<b>Verbalizzazione di concorsi a premio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DPR 430/2001</li> </ul>	Periodo di estrazione indicato nel Regolamento del concorso. Entro un anno dalla comunicazione al MIMIT	-	Livello 1 Informazione

# RISORSE FINANZIARIE

## Diritto Annuale

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
Sgravio di cartelle esattoriali per contribuenti iscritti nel ruolo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa sul diritto annuale</li> </ul>	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda	60 giorni	Livello 1 Informazione
Rimborsi pagamenti diritto annuale non dovuto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa sul diritto annuale</li> </ul>	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda	90 giorni	Livello 2 Interazione ad una via

# RISORSE STRUMENTALI, COMUNICAZIONE, ACCOGLIENZA

## Comunicazione, URP e accoglienza

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
Accesso civico e documentale	<ul style="list-style-type: none"> <li>L. 241/90</li> <li>D.Lgs. 33/2013</li> <li>Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale e del diritto di accesso civico e generalizzato ai documenti, informazioni e dati detenuti dalla Camera di Commercio di Vicenza</li> </ul>	<p>30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta.</p> <p>Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione della richiesta ai controinteressati, durante il tempo stabilito dalla legge, per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione</p>	30 giorni	Livello 4 Transazione

Servizio	Normativa di riferimento	Termini di legge	Tempi standard garantiti	Livello di interazione
<b>Concessione dell'autorizzazione all'uso del marchio della Camera di Commercio di Venezia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamento per la concessione dell'autorizzazione all'uso del Marchio della Camera di Commercio di Venezia</li> <li>Statuto della Camera di Commercio di Venezia art. 3</li> </ul>	30 giorni dal ricevimento della richiesta oppure successivamente alla prima riunione utile di Giunta, nella quale la richiesta di autorizzazione all'uso del marchio viene presentata contestualmente alla richiesta di contributo per un'iniziativa	<b>30 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Concessione del patrocinio e autorizzazione all'uso del marchio della Camera di Commercio di Venezia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamento per la concessione del Patrocinio della Camera di Commercio di Venezia</li> </ul>	La concessione del patrocinio è decisa dal Presidente della Camera di Commercio di Venezia con valutazioni che tengono conto dei criteri stabiliti dal Regolamento	<b>30 giorni</b>	Livello 4 Transazione
<b>Reclami, segnalazioni, suggerimenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>D.Lgs. 165/2001 art. 11</li> <li>Direttiva Funzione Pubblica 7/02/2002</li> </ul>	30 giorni dalla data di protocollazione del reclamo	<b>30 giorni</b>	Livello 4 Transazione

## **Casi di indennizzo per ritardo**

La Camera di Commercio in caso di inosservanza del termine indicato nell'elenco dei servizi, su richiesta dell'interessato, corrisponde a titolo di indennizzo, l'importo di € 30 per ogni giorno di ritardo, con decorrenza dalla data di scadenza del termine del procedimento, e comunque complessivamente non superiore a € 2.000.

Sono esclusi da indennizzo i procedimenti che possono concludersi con silenzio qualificato (es. silenzio assenso; silenzio rifiuto), i procedimenti nei quali l'amministrazione non ha l'obbligo di pronunciarsi e i concorsi pubblici.

In particolare:

### **a) procedimenti di competenza dei dirigenti**

Al fine di ottenere l'indennizzo per il ritardo nei procedimenti di competenza di un dirigente, l'interessato presenta la richiesta al Segretario Generale della Camera di Commercio, quale titolare del potere sostitutivo previsto dall'art. 2, c. 9-bis, della legge n. 241/1990, nel termine perentorio di 20 giorni dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento.

### **b) procedimenti di competenza del Segretario Generale**

Al fine di ottenere l'indennizzo per il ritardo l'interessato presenta la richiesta al Segretario Generale Vicario della Camera di Commercio, quale titolare del potere sostitutivo previsto dall'art. 2, c. 9-bis, della legge n. 241/1990, nel termine perentorio di 20 giorni dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento.

### **c) procedimenti in cui intervengono più amministrazioni**

Nel caso di procedimenti in cui intervengono più amministrazioni, se l'interessato presenta la richiesta alla Camera di Commercio, questa verifica la causa e la responsabilità del ritardo e se rientra nelle sue competenze, procede come indicato nei paragrafi a) e b); altrimenti trasmette tempestivamente l'istanza al titolare del potere sostitutivo dell'amministrazione responsabile.

