

**ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
IN ESSERE PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO VENEZIA GIULIA  
E RELATIVI RESPONSABILI**

Publicato ai sensi dell'art. 35, co. 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013

**Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (art. 2, co. 9-bis e 9-ter L. 241/90 e D.Lgs. 33/13 art. 35, co. 1 lett. m)**

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento è il Segretario Generale della Camera di Commercio.

L'intervento sostitutivo può essere richiesto scrivendo all'indirizzo PEC cciaa@pec.vg.camcom.it

In questo caso il nuovo termine per la conclusione del procedimento è pari alla metà di quello originariamente previsto.

**Modalità di pagamento:**

Dal 1° marzo 2021 il pagamento di somme dovute all'Ente camerale deve essere effettuato tramite la [piattaforma PagoPA](#)

Pertanto, non possono essere eseguiti versamenti con bonifico bancario o bollettino di c/c postale.

Pagamenti in contanti, con bancomat o carta di credito, sono ammessi solo allo sportello e al momento dell'erogazione del servizio.

Procedimento (con link alla pagina del sito dedicata)	Riferimenti normativi	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria	Termine del procedimento previsto dalla norma	Standard dell'ente camerale	Ufficio del procedimento	Responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutela amministrativa e giurisdizionale
<b>Procedimenti comuni a tutti gli Uffici</b>							
<a href="#">Accesso agli atti camerale</a>	L. 241/90 s.m.i. accesso documentale	Unità Organizzativa competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente	30 gg. dalla data della richiesta (L. 241/90 e succ. mod. int.)	Rispetto dei termini previsti dalla norma	U.O. competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente	Responsabile dell'U.O. competente	TAR entro 30 giorni
<a href="#">Suggerimenti e reclami</a>	modulistica camerale	URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico: per raccolta segnalazioni e coordinamento Uffici coinvolti  Adempimenti conseguenti: U.O. coinvolta nella segnalazione/reclamo			U.O. coinvolta nella segnalazione/reclamo	Responsabile dell'U.O. competente	
<b>Uffici di Staff</b>							
<b>U.O. Segreteria Generale URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico</b>			Responsabile dell'U.O. e Responsabile dei procedimenti dell'U.O.: Segretario Generale				
1 <a href="#">Accesso civico semplice</a>	D.Lgs. 33/13 art. 5 s.m.i. come modificato dal D.Lgs. 97/2016	Segreteria generale, Urp – Ufficio Relazioni con il Pubblico	30 gg. dalla data della richiesta (art. 5, co. 6 D.Lgs. 33/13 )	Rispetto dei termini previsti dalla norma	<a href="#">Segreteria Generale e Urp</a>	Responsabile dell'U.O. competente alla pubblicazione dei dati o in caso di inerzia il Segretario Generale	
2 <a href="#">Accesso civico generalizzato</a>	D.Lgs. 33/13 art. 5, co. 5 s.m.i. come modificato dal D.Lgs. 97/2016	Segreteria generale, Urp – Ufficio Relazioni con il Pubblico	30 gg. dalla data della richiesta (art. 5, co. 6 D.Lgs. 33/13 )	Rispetto dei termini previsti dalla norma	<a href="#">Segreteria Generale e Urp</a>	Responsabile dell'U.O. competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente o, in caso di inerzia, il Segretario Generale	

	<b>Procedimento</b> (con link alla pagina del sito dedicata)	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Termine del procedimento previsto dalla norma</b>	<b>Standard dell'ente camerale</b>	<b>Ufficio del procedimento</b>	<b>Responsabile dell'adozione del provvedimento finale</b>	<b>Tutela amministrativa e giurisdizionale</b>
3	<a href="#">Premiazione della Fedeltà al lavoro e del Progresso economico</a>	bando camerale (adottato ogni biennio)	Segreteria generale, Urp – Ufficio Relazioni con il Pubblico	6 mesi dal termine di scadenza fissato dal bando camerale per la presentazione delle domande	Rispetto dei termini previsti dal bando	<a href="#">Segreteria Generale e Urp</a>	Giunta camerale	
4	<a href="#">Gestione e coordinazione dell'Albo camerale on line</a>	Regolamento camerale R.D. 2011/1934 L. 69/2009 art. 32	Segreteria generale, Urp – Ufficio Relazioni con il Pubblico	DELIBERE di Giunta e Consiglio e delle Giunta integrate: pubblicazione per 7 gg. entro 15 gg. dalla data della riunione DETERMINE presidenziali urgenti: 7 gg. di pubblicazione DETERMINE del Segretario Generale di affidamento/contrarre: 7 gg. di pubblicazione	Delibere: pubblicazione per 7 gg. in media entro 10 gg. dalla data della riunione	<a href="#">Segreteria Generale e Urp</a>	Segretario Generale	
5	<a href="#">Tutti i procedimenti non indicati ma comunque pertinenti dell'U.O. Segreteria generale, Urp – Ufficio Relazioni con il Pubblico</a>		Segreteria generale, Urp – Ufficio Relazioni con il Pubblico	30 giorni dalla protocollazione della domanda salvo diversa indicazione contenuta in norme di legge		<a href="#">Segreteria Generale e Urp</a>	Segretario Generale	
<b>U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche Centro Studi e Statistica</b>				<b>Responsabile dell'U.O.:</b> Titolare di incarico di E.Q. dott.ssa Margherita Ferrauto <b>Responsabile dei procedimenti di competenza dell'U.O.:</b> dott.ssa Margherita Ferrauto				
6	<a href="#">Tutti i procedimenti non indicati ma comunque pertinenti dell'U.O. Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate Centro Studi e Statistica</a>		Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipazioni pubbliche, Centro Studi e Statistica	30 giorni dalla protocollazione della domanda salvo diversa indicazione contenuta in norme di legge		<a href="#">Pianificazione, Monitoraggio, Controllo dell'Ente e delle sue partecipate</a>	Segretario Generale	
<b>AREA A</b> <b>Servizi di supporto</b>								
<b>U.O. Bilancio e Finanza</b>				<b>Responsabile dell'U.O.:</b> dott. Luca Costanzo ( <i>incarico temporaneo</i> ) <b>Responsabile dei procedimenti di competenza dell'U.O.:</b> dott. Luca Costanzo				
7	<a href="#">Liquidazione contributi alle associazioni di Categoria ed altri Enti</a>		Bilancio e Finanze	45 gg. dalla trasmissione dell'atto di liquidazione	30 gg.	<a href="#">Bilancio</a>		
8	<a href="#">Liquidazione contributi alle Imprese previsti dai singoli bandi camerali gestiti dall'U.O. Bilancio e Finanze</a>		Bilancio e Finanze	45 gg. dalla trasmissione dell'atto di liquidazione	30 gg.	<a href="#">Bilancio</a>		
9	<a href="#">Gestione dei pagamenti di fatture, e altri oneri e competenze disposte con atti dirigenziali e atti di liquidazione</a>		Bilancio e Finanze	45 gg. dalla trasmissione dell'atto di liquidazione	30 gg.	<a href="#">Bilancio</a>		
10	<a href="#">Diritto annuale richieste di rimborso</a>		Bilancio e Finanze	30 gg.	20 gg.	<a href="#">Bilancio</a>	Segretario Generale	
11	<a href="#">Diritto annuale richieste di discarico amministrativo</a>		Bilancio e Finanze	30 gg.	20 gg.	<a href="#">Bilancio</a>	Segretario Generale	
12	<a href="#">Tutti i procedimenti non indicati ma comunque pertinenti l'U.O. Bilancio e Finanze</a>		Bilancio e Finanze	45 gg. dalla trasmissione dell'atto di liquidazione	30 gg.	<a href="#">Bilancio</a>		

	<b>Procedimento</b> (con link alla pagina del sito dedicata)	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Termine del procedimento previsto dalla norma</b>	<b>Standard dell'ente camerale</b>	<b>Ufficio del procedimento</b>	<b>Responsabile dell'adozione del provvedimento finale</b>	<b>Tutela amministrativa e giurisdizionale</b>
<b>U.O. Provveditorato, Servizi generali, Opere pubbliche</b>				<b>Responsabile dell'U.O.:</b> Segretario Generale <b>Responsabile dei procedimenti di competenza dell'U.O.:</b> Provveditore Franco Tomasin				
13	<a href="#">alienazione, affidamento in concessione o locazione cespiti immobiliari di proprietà camerale.</a>	D.P.R. 254/2005	Provveditorato Servizi generali Opere pubbliche	termini previsti dalle procedure selettive	tempistica varia a seconda del tipo di procedimento	<a href="#">Provveditorato</a>	Segretario Generale	
14	<a href="#">Acquisizione beni, servizi e lavori</a>	D.Lgs. 50/2016 e s.m. Dal 1 luglio 2023 D.Lgs n. 36/2023	Provveditorato Servizi generali Opere pubbliche	per la ricezione delle offerte 60 gg. dall'avvio della procedura di acquisizione	45 gg. per il completamento della fornitura dalla determina dirigenziale di aggiudicazione definitiva dell'appalto	<a href="#">Provveditorato</a>	Segretario Generale	
15	<a href="#">Liquidazione delle spese previo riscontro regolarità della fornitura o della prestazione.</a>	DPR 2 novembre 2005 n. 254.	Provveditorato Servizi generali Opere pubbliche	30 gg. dal ricevimento della fattura, salvo diversa pattuizione contrattuale	30gg	<a href="#">Provveditorato</a>	Segretario Generale	
16	<a href="#">Tutti i procedimenti non indicati ma comunque pertinenti dell'U.O. Provveditorato, Servizi generali e informatici, Opere pubbliche</a>	Codice Appalti D.Lgs. 50/16 e s.m.i. Dal 1 luglio 2023 D.Lgs n. 36/2023	Provveditorato Servizi generali Opere pubbliche	30 giorni dalla protocollazione della domanda salvo diversa indicazione contenuta in norme di legge. Per le opere pubbliche la tempistica varia a seconda del tipo di procedura prescelta, dall'importo a base di gara e dalle autorizzazioni preventive rilasciate dagli Enti competenti.	la tempistica varia a seconda del tipo di procedimento, dai termini contrattuali e da quelli di rendicontazione.	<a href="#">Provveditorato</a>	Segretario Generale	
<b>U.O. Risorse Umane</b>				<b>Responsabile dell'U.O. e Responsabile dei procedimenti di competenza dell'U.O.:</b> -Segretario Generale				
17	<a href="#">Liquidazione indennità di anzianità/TFR</a>		Risorse Umane	entro 105 giorni in caso di decesso o di inabilità entro 15 mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro per raggiungimento dei limiti di età o di servizio (decorsi 12 mesi) entro 27 mesi dalla data di cessazione per dimissioni con o senza diritto a pensione e per licenziamento del lavoratore (decorsi 24 mesi)	entro 30 giorni dalla prima data utile per la liquidazione	<a href="#">Risorse umane</a>	Segretario Generale	
18	<a href="#">Pratiche di pensione</a>		Risorse Umane	3 mesi prima della cessazione dal servizio, previa presentazione della domanda di pensione	60 giorni dalla data di presentazione della domanda di pensione	<a href="#">Risorse umane</a>	Segretario Generale	
19	<a href="#">Concorsi e procedure selettive per assunzioni di personale</a>		Risorse Umane	termini del procedimento di selezione indicati nel bando di concorso/avviso di selezione	rispetto dei termini previsti dal bando	<a href="#">Risorse umane</a>	Segretario Generale	
20	<a href="#">Tutti i procedimenti non indicati ma comunque pertinenti dell'U.O. Risorse Umane</a>		Risorse Umane	30 gg. dalla data di protocollazione della domanda, salvo diversa indicazione contenuta in norme di legge o contrattuali	rispetto dei termini di 30 giorni o quelli previsti dalle norme vigenti	<a href="#">Risorse umane</a>	Segretario Generale	

	<b>Procedimento</b> (con link alla pagina del sito dedicata)	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Termine del procedimento previsto dalla norma</b>	<b>Standard dell'ente camerale</b>	<b>Ufficio del procedimento</b>	<b>Responsabile dell'adozione del provvedimento finale</b>	<b>Tutela amministrativa e giurisdizionale</b>
<b>AREA B</b> <b>Servizi alle imprese e territorio - Sviluppo dell'imprenditorialità</b>								
<b>U.O. Registro Imprese</b>				Responsabile dell'U.O.: Titolare di incarico di E.Q. dott. Michele Bossi Responsabile dei procedimenti di competenza dell'U.O.: dott. Michele Bossi				
21	<a href="#">Domande e denunce</a> <a href="#">Iscrizione, modifica e cancellazione Registro Imprese</a>	dpr. 581/95; disposizioni del codice civile libro V	Registro Imprese	5 gg.	5 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
22	<a href="#">Deposito bilancio di esercizio</a>	Art. 2435 c.c. bis-ter Art. 7 comma 2 del D.Lgs 240/1991 Art. 13 del D.L. 30.09.2003 n. 269 D.Lgs 117/2017, D.Lgs 112/2017, Decreto del Ministero dello sviluppo economico del 16 marzo 2018	Registro Imprese	30 gg	30 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste
23	Domande e denunce Accertamento requisiti, imprese <b>non</b> artigiane, per le attività di:							
	<a href="#">autoriparazione</a>	L. 122/1992, L. 224/2012, D.Lgs 222/2016, Art. 10 D.P.R. n. 558/1999, Artt.18, 19 e 19 bis L. 241/1990, Art. 9 D.P.R. 581/95, Art. 9 L. 40/2007, Artt. 4 e 5 D.P.R. 160/2010, Art. 80 D.Lgs. 59/2010	Registro Imprese	60 gg.	6 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
	<a href="#">impiantisti</a>	L. 46/1990, D.M. 37/2008, D.Lgs 222/2016, Art. 9 D.P.R. 581/95, Art. 9 L. 40/2007, Artt. 4 e 5 D.P.R. 160/2010, Art. 80 D.Lgs 59/2010	Registro Imprese	60 gg.	6 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
	<a href="#">pulizia</a>	L. 82/1994, D.M. 274/1997, Art. 10 D.L. 7/2007, D.Lgs 222/2016, Artt.18, 19 e 19 bis L. 241/1990, Art. 9 D.P.R. 581/1995, Art. 9 L. 40/2007, Artt. 4 e 5 D.P.R. 160/2010, Art. 80 D.Lgs 59/2010	Registro Imprese	60 gg.	6 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
	<a href="#">facchinaggio</a>	L.57/2001, D.M. 221/2003, D.L. 7/2007, L. 69/2009, D.Lgs 147/2012, D.Lgs. 222/2016, Art. 9 D.P.R. 581/1995, Art. 9 L. 40/2007, Artt. 4 e 5 D.P.R. 160/2010, Art. 80 D.Lgs 59/2010	Registro Imprese	60 gg.	6 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
	<a href="#">Agenti e rappresentanti</a>		Registro Imprese	60 gg.	6 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
	<a href="#">Agenti di affari in mediazione</a>	DPR 1926/1960 Legge 38/1989 DM 452/1990 Legge 57/2001 Legge 248/2006 D.Lgs. 59/10 D.MISE del 26.10.2011	Registro Imprese	60 gg.	6 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
	<a href="#">Mediatori marittimi ordinari</a>		Registro Imprese	60 gg.	6 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
	<a href="#">Spedizionieri</a>		Registro Imprese	60 gg.	6 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG

	<b>Procedimento</b> (con link alla pagina del sito dedicata)	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Termine del procedimento previsto dalla norma</b>	<b>Standard dell'ente camerale</b>	<b>Ufficio del procedimento</b>	<b>Responsabile dell'adozione del provvedimento finale</b>	<b>Tutela amministrativa e giurisdizionale</b>
24	Domande e denunce Accertamento requisiti per le attività di commercio all'ingrosso	D.Lgs n. 114/1998, D.Lgs n. 59/2010, Allegato I, punto 69 del D.P.R. n. 151/2011, Art. 5 L.124/2015, D. Lgs n. 222/2016, Art. 9 D.P.R. 581/1995, Art. 9 L. 40/2007, Artt. 4 e 5 D.P.R. 160/2010	Registro Imprese	60 gg.	30 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
25	<a href="#">Domande e denunce procedimenti d'ufficio ex DPR 247/04 (cancellazione d'ufficio di imprese non più operative)</a>	dpr 247/04, art. 2190 c.c. dpr. 581/95	Registro Imprese	90 gg. dall'accertamento della causa di cancellazione	60 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro delle imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
26	<a href="#">Domande e denunce procedimenti d'ufficio ex art. 2190 cod. civ. (iscrizioni d'ufficio a seguito di segnalazione)</a>	art. 2190 c.c. dpr. 581/95	Registro Imprese	90 gg. dall'accertamento della causa d'iscrizione	60 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro delle imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
27	<a href="#">Domande e denunce procedimenti d'ufficio ex art. 2490 cod. civ. (cancellazione d'ufficio di società in liquidazione che non hanno depositato il bilancio da più di 3 anni)</a>	art. 2490 c.c. dpr. 581/95	Registro Imprese	90 gg. dall'accertamento della causa di cancellazione	60 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro delle imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
27 bis	<a href="#">Domande e denunce procedimenti d'ufficio ex art. 40 DL 76/2020 (cancellazione d'ufficio società di capitali non operative)</a>	art. 40 DL 76/2020	Registro Imprese	90 gg. dall'accertamento della causa di scioglimento	60 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro delle imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
27 ter	<a href="#">Domande e denunce procedimenti d'ufficio ex Direttiva del Ministero dello Sviluppo Economico e del Ministero della Giustizia 13/07/2015 (cancellazione d'ufficio dell'indirizzo PEC non valido)</a>	direttiva Ministero Sviluppo Economico e Ministero Giustizia del 13/07/2015	Registro Imprese	90 gg. dall'accertamento della causa di cancellazione	60 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro delle imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
27 quater	<a href="#">Domande e denunce procedimenti d'ufficio ex art. 37 DL 76/2020 (assegnazione domicilio digitale e notifica verbale accertamento sanzione)</a>	art. 37 DL 76/2020	Registro Imprese	90 gg. dall'accertamento della mancanza della PEC	60 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Conservatore del registro delle imprese	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
28	<a href="#">Domande e denunce Notifica verbali di accertamento violazioni</a>	art. 2630 c.c. Dpr 581/95 legge 689/81	Registro Imprese	90 gg. dalla data di accertamento della violazione	60 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Responsabile del procedimento	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
29	<a href="#">Domande e denunce Rilascio visure, certificati e atti</a>	dpr 581/95	Registro Imprese	nessuno	A vista	<a href="#">Registro Imprese</a>	Responsabile del procedimento	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
30	<a href="#">Domande e denunce Bollatura e vidimazione libri e registri</a>	dpr 581/95	Registro Imprese	nessuno	2 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Responsabile del procedimento	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
31	<a href="#">Domande e denunce Rilascio elenchi di imprese</a>	dpr 581/95	Registro Imprese	nessuno	2 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>	Responsabile del procedimento	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
32	<a href="#">Servizi telematici rilasci e rinnovi di firme digitali</a>	DLgs 82/05 Dlgs 235/10 Dpr 445/00 Dpcm 30.03.09	Registro Imprese	60 gg.	5 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>		Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG
33	<a href="#">Servizi telematici Rilascio di carte tachigrafiche</a>	DM 10 agosto 2007 DM 23 giugno 2005 Decreto 29 luglio 2005 Decreto 9 marzo 2009 DM 29 luglio 2005 Decreto 12 luglio 2019 Decreto Legislativo 23 dicembre 2010, n. 245 Decreto 215/2016	Registro Imprese	30 gg.	15 gg.	<a href="#">Registro Imprese</a>		Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG

	<b>Procedimento</b> (con link alla pagina del sito dedicata)	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Termine del procedimento previsto dalla norma</b>	<b>Standard dell'ente camerale</b>	<b>Ufficio del procedimento</b>	<b>Responsabile dell'adozione del provvedimento finale</b>	<b>Tutela amministrativa e giurisdizionale</b>
34	<a href="#">Tutti i procedimenti non indicati ma comunque pertinenti dell'U.O. Registro Imprese</a>		Registro Imprese	30 gg. dalla data di protocollazione della domanda, salvo diversa indicazione contenuta in norme di legge		<a href="#">Registro Imprese</a>	Segretario Generale	Giudice del registro c/o Tribunale di Trieste e Tar FVG

	<b>Procedimento</b> (con link alla pagina del sito dedicata)	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Termine del procedimento previsto dalla norma</b>	<b>Standard dell'ente camerale</b>	<b>Ufficio del procedimento</b>	<b>Responsabile dell'adozione del provvedimento finale</b>	<b>Tutela amministrativa e giurisdizionale</b>
<b>U.O. Albi e Ruoli, Commercio estero, Assistenza qualificata alle Imprese</b>				Responsabile dell'U.O.: Titolare di incarico di E.Q. dott. Paolo Cisilin Responsabile dei procedimenti di competenza dell'U.O.: dott. Paolo Cisilin				
35	<a href="#">Agenti di affari in mediazione. Esami per verifica dell'idoneità all'esercizio attività</a>	L. 3.2.1989, n. 39 - DM 21.2.1990, n. 300	Albi, Ruoli, Commercio Estero	90 gg.	60 gg.	Albi e Ruoli	Commissione d'esame	MINISTERO IMPRESE
36	<a href="#">Mediatori marittimi. Esami per verifica dell'idoneità all'esercizio attività</a>	L. 12.3.1968, n. 478 - DPR 4.1.1973, n. 66	Albi, Ruoli, Commercio Estero	90 gg.		Albi e Ruoli	Commissione d'esame	MINISTERO IMPRESE
37	Liberazione cauzioni Mediatori marittimi Spedizionieri Raccomandatari marittimi	L. 12.3.1968, n. 478 (med. mar.) L.14.11.1941, n. 1442 (spedizionieri) - L.4.4.1977, n. 135 (Racc. Marittimi)	Albi, Ruoli, Commercio Estero	18 mesi	18 mesi	Albi e Ruoli	Segretario Generale	
38	<a href="#">Ruolo conducenti. Iscrizione, modifica, cancellazione.</a>	LR FVG 5.8.1996, n. 27	Albi, Ruoli, Commercio Estero	60 gg.	60 gg.	Albi e Ruoli	Segretario Generale (per le modifiche, solo quelle che incidono sui requisiti)	REGIONE
39	<a href="#">Ruolo conducenti. Esami per verifica dell'idoneità all'esercizio dell'attività</a>	LR FVG 5.8.1996, n. 27	Albi, Ruoli, Commercio Estero	60 gg.	35 gg.	Albi e Ruoli	Commissione d'esame	REGIONE
40	<a href="#">Ruolo mediatori marittimi speciali. Iscrizione, modifica e cancellazione</a>	L. 12.3.1968, n. 478 - DPR 4.1.1973, n. 66	Albi, Ruoli, Commercio Estero	60 gg.	60 gg.	Albi e Ruoli	Segretario Generale (per le modifiche, solo quelle che incidono sui requisiti)	MINISTERO IMPRESE
41	<a href="#">Ruolo periti ed esperti. Iscrizione, modifica e cancellazione</a>	RD 20.9.1934, n. 2011 - DM 29.12.1979	Albi, Ruoli, Commercio Estero	60 gg.	30 gg.	Albi e Ruoli	Segretario generale (per le modifiche, solo quelle che incidono sui requisiti)	MINISTERO IMPRESE
42	<a href="#">Elenco raccomandatari marittimi. Iscrizione, modifica e cancellazione</a>	L. 4.4.1977, n. 135	Albi, Ruoli, Commercio Estero	60 gg.	60 gg.	Albi e Ruoli	Commissione	M.I.T.
43	<a href="#">Elenco raccomandatari marittimi. Esami per verifica dell'idoneità all'esercizio dell'attività</a>	L. 4.4.1977, n. 135	Albi, Ruoli, Commercio Estero	90 gg.	90 gg.	Albi e Ruoli	Commissione d'esame	M.I.T.
44	<a href="#">Somministrazione e vendita alimenti e bevande</a>	LR 5.12.2005, n. 29	Albi, Ruoli, Commercio Estero	90 gg.	90 gg.	Albi e Ruoli	Commissione d'esame	REGIONE
45	<a href="#">Domande e denunce artigiane. Iscrizione, modifica e cancellazione</a>	LR FVG 22.4.2002, n. 12 - D.Pres. Reg. 20.12.2002, n. 400	Albi, Ruoli, Commercio Estero	5 gg.	5 gg.	Albi e Ruoli	Commissione per l'Artigianato	REGIONE
46	<a href="#">Domande e denunce artigiane. Accertamento requisiti, imprese artigiane, per le attività di: - autoriparazione - impiantisti - pulizia - facchinaggio</a>	LR FVG 22.4.2002, n. 12 L. 122/1992 (autoriparatori) DM 37/2008 (impiantisti) L. 82/1994 (pulizie) DM 221/2003 (facchinaggio)	Albi, Ruoli, Commercio Estero	60 gg.	60 gg.	Albi e Ruoli	Commissione per l'Artigianato	T.A.R.
47	<a href="#">Domande e denunce artigiane. Iscrizione, modifica e cancellazione in/da elenchi previdenziali.</a>	LR FVG 22.4.2002, n. 12	Albi, Ruoli, Commercio Estero	60 gg.	5 gg.	Albi e Ruoli	Commissione per l'Artigianato	REGIONE

	<b>Procedimento</b> (con link alla pagina del sito dedicata)	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Termine del procedimento previsto dalla norma</b>	<b>Standard dell'ente camerale</b>	<b>Ufficio del procedimento</b>	<b>Responsabile dell'adozione del provvedimento finale</b>	<b>Tutela amministrativa e giurisdizionale</b>
48	<a href="#">Domande e denunce artigiane Riconoscimento qualifica Maestro artigiano</a>	LR FVG 22.4.2002, n. 12	Albi, Ruoli, Commercio Estero	60 gg.	60 gg.	Albi e Ruoli	Commissione per l'Artigianato	REGIONE
49	<a href="#">Domande e denunce artigiane Riconoscimento lavorazioni tradizionali, artistiche e dell'abbigliamento su misura</a>	LR FVG 22.4.2002, n. 12	Albi, Ruoli, Commercio Estero	60 gg.	60 gg.	Albi e Ruoli	Commissione per l'Artigianato	REGIONE
50	<a href="#">Iscrizioni, modifiche, cancellazioni Operatori Agrituristici</a>	LR FVG 22.7.1996, n. 25	Albi, Ruoli, Commercio Estero	30 gg.	30 gg.	Albi e Ruoli	Segretario Generale	REGIONE
51	<a href="#">Iscrizioni, modifiche, cancellazioni Elenco nazionale Tecnici ed Esperti oli di oliva</a>	L. 3.8.1998, n. 313 - DM Ministero Politiche Agricole 18.6.2014	Albi, Ruoli, Commercio Estero	30 gg.	30 gg.	Albi e Ruoli	Regione FVG	REGIONE
52	<a href="#">Rilascio carnet ATA</a>	Conv. Doganale ATA dd. 6.12.1961	Albi, Ruoli, Commercio Estero	5 gg.	2 gg.	Commercio Estero	Segretario Generale	
53	<a href="#">Assegnazione e rinnovo codice meccanografico per operatori con l'estero (ItalianCom)</a>	Circ. MICA n. 3576/C dd 6.5.2004	Albi, Ruoli, Commercio Estero	5 gg.	1 g.	Commercio Estero	Segretario Generale	
54	<a href="#">Rilascio Certificati d'origine</a>	REG. CE n. 2454/93 dd. 2.7.1993	Albi, Ruoli, Commercio Estero	5 gg.	1 g.	Commercio Estero	Segretario Generale	
55	<a href="#">Conformità Firma ed altri visti su documentazione per l'estero</a>	REG. CE n. 2454/93 dd. 2.7.1993	Albi, Ruoli, Commercio Estero	5 gg.	1 g.	Commercio Estero	Segretario Generale	
56	Rilascio attestati parametri finanziari	D. Lgs. 25.7.1998, n. 286 - DPR 31.8.1999, n. 394	Albi, Ruoli, Commercio Estero	30 gg.	5 gg.	Albi e Ruoli	Segretario Generale	
57	Tutti i procedimenti non indicati ma comunque pertinenti dell'U.O. Albi, Ruoli, Commercio Estero		Albi, Ruoli, Commercio Estero	30 gg. dalla data di protocollazione della domanda, salvo diversa indicazione contenuta in norme di legge		Albi, Ruoli, Commercio Estero	Segretario Generale	
<b>U.O. Ambiente - Energia</b>				<b>Responsabile dell'U.O.:</b> Titolare di incarico di E.Q. dott.ssa Cristiana Vittigli <b>Responsabile dei procedimenti di competenza dell'U.O.:</b> dott.ssa Cristiana Vittigli				
58	<a href="#">Iscrizioni, modifiche e rinnovi all'Albo nazionale gestori ambientali per le categorie ordinarie 1,4 e 5</a>		Ambiente	60 gg	30 gg	<a href="#">Ambiente</a>	Presidente sezione FVG Albo Nazionale Gestori Ambientali	
59	<a href="#">Iscrizioni, modifiche e rinnovi all'Albo nazionale gestori ambientali per le categorie ordinarie 8, 9 e 10</a>		Ambiente	60 gg	30 gg	<a href="#">Ambiente</a>	Presidente sezione FVG Albo Nazionale Gestori Ambientali	
60	<a href="#">Iscrizioni, modifiche e rinnovi categoria 6 (trasporti transfrontalieri)</a>		Ambiente	60 gg	30 gg.	<a href="#">Ambiente</a>	Presidente sezione FVG Albo Nazionale Gestori Ambientali	
61	<a href="#">Iscrizioni, modifiche e rinnovi categorie semplificate ( 2 bis e 3 bis)</a>		Ambiente	30 gg	30 gg.	<a href="#">Ambiente</a>	Presidente sezione FVG Albo Nazionale Gestori Ambientali	
62	<a href="#">Variazioni mezzi e anagrafiche da istanze di parte</a>		Ambiente	30 gg	30 gg	<a href="#">Ambiente</a>	Presidente Sezione FVG Albo Nazionale Gestori Ambientali	
63	<a href="#">Variazioni anagrafiche interne ( procedimenti d'ufficio)</a>		Ambiente	30 gg	30 gg	<a href="#">Ambiente</a>	Presidente Sezione FVG Albo Nazionale Gestori Ambientali	



	<b>Procedimento</b> (con link alla pagina del sito dedicata)	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Termine del procedimento previsto dalla norma</b>	<b>Standard dell'ente camerale</b>	<b>Ufficio del procedimento</b>	<b>Responsabile dell'adozione del provvedimento finale</b>	<b>Tutela amministrativa e giurisdizionale</b>
64	<a href="#">Sospensioni di iscrizioni dall'Albo nazionale gestori ambientali: con procedimento disciplinare per mancato pagamento del diritto annuo</a>		Ambiente	1) Contestazione degli addebiti per iscritto. 30 gg. per presentazione di eventuali deduzioni. Sanzione massima: 12 mesi di sospensione dell'iscrizione. 2) Ad accertamento mancato pagamento del diritto annuo.	Rispetto dei termini stabiliti dalla norma	<a href="#">Ambiente</a>	Presidente Sezione FVG Albo Nazionale Gestori Ambientali	
65	<a href="#">Cancellazione di iscrizioni dall'Albo nazionale gestori ambientali</a>		Ambiente	Cancellazione d'ufficio: ad avvenuto accertamento della cancellazione dal Registro delle Imprese.  Su istanza di parte: le richieste pervenute entro il 31 dicembre hanno effetto dall'anno successivo. 30 gg. per il rilascio del provvedimento di cancellazione	I termini stabiliti dalla norma di riferimento vengono rispettati compatibilmente con i tempi di iscrizione presso le altre Sezioni di imprese che hanno trasferito la sede in altra regione	<a href="#">Ambiente</a>	Presidente sezione FVG Albo Nazionale Gestori Ambientali	
66	<a href="#">Pratica iscrizioni/variazioni/cancellazioniProduttore Nazionale AEE</a>		ambiente	30 gg	5 gg	<a href="#">Ambiente</a>	Responsabile del procedimento	
67	<a href="#">Pratica Iscrizione / Variazione / Cancellazione Produttore Nazionale (PILE)</a>		Ambiente	30 gg	5 gg.	<a href="#">Ambiente</a>	Responsabile UO ambiente	
68	<a href="#">Registro apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) verifica domande d'iscrizione</a>		Ambiente	5 gg	1 gg	<a href="#">Ambiente</a>	Responsabile UO Ambiente	
69	<a href="#">Registro Pile ed accumulatori – verifica domande d'iscrizione</a>		Ambiente	5 gg	1 gg	<a href="#">Ambiente</a>	Responsabile UO Ambiente	
70	<a href="#">Pratiche iscrizione, variazione, cancellazione produttori nazionali FGAs</a>		Ambiente	30 gg	5 gg	<a href="#">Ambiente</a>	Responsabile UO Ambiente	
71	<a href="#">Pratiche trasmissione telematica certificati FGAs</a>		ambiente	30 gg	5 gg	<a href="#">Ambiente</a>	Responsabile UO ambiente	
72	<a href="#">Tutti i procedimenti non indicati ma comunque pertinenti dell'U.O. Ambiente</a>		Ambiente	30 gg. dalla data di protocollazione della domanda, salvo diversa indicazione contenuta in norme di legge		<a href="#">Ambiente</a>	Responsabile UO Ambiente o Segretario Generale	
<b>U.O. Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa</b>				<b>Responsabile dell'U.O.:</b> Titolare di incarico di E.Q. dott. Claudio Vincis <b>Responsabile dei procedimenti di competenza dell'U.O.:</b> dott. Claudio Vincis				
73	<a href="#">Pubblicazione elenchi protesti</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	10 gg. dalla data di ricezione degli elenchi	10 gg. dalla data di ricezione degli elenchi	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>	Segretario Generale	
74	<a href="#">Cancellazione protesti</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	20 gg. dalla data di protocollazione della domanda	20 gg.	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>	Segretario Generale	
75	<a href="#">Depositi e seguiti di marchi e brevetti</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	- deposito telematico in giornata; - chiusura telematica e invio cartaceo al Ministero entro 10 gg.	- il giorno del ricevimento; - 10 gg. dal ricevimento per la trasmissione degli atti all'UIBM	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>	U.I.B.M.	

	<b>Procedimento</b> (con link alla pagina del sito dedicata)	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Termine del procedimento previsto dalla norma</b>	<b>Standard dell'ente camerale</b>	<b>Ufficio del procedimento</b>	<b>Responsabile dell'adozione del provvedimento finale</b>	<b>Tutela amministrativa e giurisdizionale</b>
76	<a href="#">Iscrizioni, modifiche, cancellazioni Registro Assegnatari Marchi per Metalli Preziosi</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	60 gg. dalla data di protocollazione della domanda	60 gg.	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>	Segretario Generale	
77	<a href="#">Verifica periodica strumenti metrici</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	3 anni	180 gg.	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>	Ispettore Metrico	
78	<a href="#">Verifica periodica distributori di carburante e convertitori di gas</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	2 anni		<a href="#">Regolazione del Mercato</a>	Ispettore Metrico	
79	<a href="#">Vigilanza e controllo sulla conformità dei prodotti, sulla sicurezza degli stessi e sulla tutela del consumatore</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	90 gg. dall'individuazione dell'esigenza d'ufficio o su segnalazione	90 gg.	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>	Segretario Generale	
80	<a href="#">Verifica ispettiva</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	Non previsto	A vista	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>	Segretario Generale	
81	<a href="#">Verifiche per autorizzazioni centri tecnici tachigrafici digitali</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	60 gg.	60 gg.	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>	Segretario Generale	
82	<a href="#">Rilascio verbalizzazioni manifestazioni a premio</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	Non previsto	All'atto della verbalizzazione	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>	Segretario Generale	
83	Ordinanze ingiunzioni/archiviazione		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	5 anni dalla commessa violazione	5 anni dalla commessa violazione	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>	Segretario Generale	
84	<a href="#">Procedura di Arbitrato: chiusura del procedimento</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	180 gg. dall'accettazione degli Arbitri	180 gg. dall'accettazione degli Arbitri	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>	Segretario Giudizio Arbitrale	
85	<a href="#">Mediazione civile e commerciale: chiusura del procedimento</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	3 mesi dal deposito della domanda	3 mesi dal deposito della domanda	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>	Responsabile dell'Organismo di Mediazione	
86	<a href="#">Pubblicazione listino prodotti petroliferi</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	10 gg. successivi al 15 ed al 30 di ogni mese	8 gg.	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>		
87	<a href="#">Richiesta indice nazionale prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	15 gg. dalla data di protocollazione della domanda	3 gg. 6 gg. (per certificazione scritta)	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>		
88	<a href="#">Visto conformità su listini prezzi (Deposito listini)</a>		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	15 gg. dalla data di protocollazione del listino	6 gg. (tempi ridotti su appuntamento)	<a href="#">Regolazione del Mercato</a>		
89	tutti i procedimenti afferenti l'affidamento di commesse / servizi nei confronti della Società in house Aries scarl, ivi compresa la redazione delle valutazioni di congruità delle offerte economiche		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	salvo diverse indicazioni, 30 giorni	salvo diverse indicazioni, 30 giorni	<a href="mailto:claudio.vincis@vg.camcom.it">claudio.vincis@vg.camcom.it</a>	Segretario Generale	
90	<a href="#">Tutti i procedimenti non indicati ma comunque pertinenti dell'U.O. Tutela e Legalità Regolazione del Mercato</a>							
	Nomina arbitro							
	Assaggi ufficiali olio							

	<b>Procedimento</b> (con link alla pagina del sito dedicata)	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<b>Termine del procedimento previsto dalla norma</b>	<b>Standard dell'ente camerale</b>	<b>Ufficio del procedimento</b>	<b>Responsabile dell'adozione del provvedimento finale</b>	<b>Tutela amministrativa e giurisdizionale</b>
	Certificazione olio DOP TERGESTE Riunioni Comitato Controllo DOP TERGESTE Pratiche Sportello Legalità Pagamenti compensi mediatori Organizzazione corsi formazione mediatori Partecipazione Commissioni		Tutela e legalità, Mediazione, Regolazione del Mercato, Affari legali e contenzioso, Crisi d'Impresa	30 gg. dalla data di protocollazione della domanda, salvo diversa indicazione contenuta in norme di legge		<a href="#">Tutela e Legalità</a>	Segretario Generale	