ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI VERONA

PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTI GLI UFFICI

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Accesso ai documenti amministrativi	L. 241/90 DPR 184/2006 Regolamento camerale approvato con DC 19 del 27.10.2017	30 gg. dal ricevimento dell'istanza	Ufficio che detiene il documento	Dirigente responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento	Dirigente responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento	
Accesso civico semplice	Art. 5, co. 1, D. Lgs. 33/2013 Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale e di accesso civico approvato con DC 19 del 27.10.2017	30 gg. dal ricevimento dell'istanza	Ufficio responsabile della pubblicazione del dato	Dirigente responsabile dell'unità organizzativa responsabile della pubblicazione del dato	Dirigente responsabile dell'unità organizzativa responsabile della pubblicazione del dato	
Accesso civico generalizzato	Art. 5, co. 2, D. Lgs. 33/2013 Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale e di accesso civico approvato con DC 19 del 27.10.2017	30 gg. dal ricevimento dell'istanza	Ufficio che detiene il dato o il documento	Dirigente responsabile dell'unità organizzativa che detiene il dato o il documento	Dirigente responsabile dell'unità organizzativa che detiene il dato o il documento	
Accesso ai documenti dell'archivio camerale per scopi storici, di studio o di ricerca	Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi approvato con Dt. SG n. 606 del 23.12.2015	30 gg. dal ricevimento dell'istanza	Ufficio che detiene il documento	Dirigente responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento	Dirigente responsabile dell'unità organizzativa che detiene il documento	

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Conferimento incarichi individuali esterni	D. Lgs. 165/2001 Regolamento per il conferimento di incarichi esterni approvato con DC 62 del 10.3.2008	Termini definiti nell'avviso pubblico/lettera di invito alla procedura comparativa	Ufficio che richiede il servizio oggetto di incarico in collaborazione con l'Ufficio Provveditorato	Dirigente d'Area cui appartiene l'Ufficio che richiede il servizio oggetto di incarico Dirigente Responsabile dell'Ufficio Provveditorato per la fase selettiva	Segretario Generale	
Rimborso di diritti di segreteria ed altre entrata erroneamente versati (Esclusi i rimborsi dei diritti di segreteria relativi alle pratiche telematiche per i quali si rinvia alla sezione Servizio Pubblicità Legale e Supporto amministrativo alle imprese - già Servizio Registro Imprese - e Servizio Anagrafe e Certificazioni)		30 gg. dalla presentazione della domanda di rimborso o dall'accertamento del diritto al rimborso (esclusa la liquidazione da eseguirsi nei successivi 30 gg. a cura dell'Ufficio Contabilità)	Ufficio competente per materia	Dirigente d'Area competente per materia ad autorizzare il rimborso	Dirigente d'Area competente per materia ad autorizzare il rimborso	

UFFICIO URP

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Premiazione Fedeltà al lavoro, progresso economico e lavoro veronese nel mondo	Bando approvato annualmente dalla Giunta	120 gg. dalla scadenza dei termini di presentazione delle domande	Ufficio Urp	Segretario Generale	Giunta camerale	

SERVIZIO REGOLAZIONE DEL MERCATO E GESTIONE RISORSE UMANE

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Concessione di conformità metrologica	D.M. 28.3.2000 n. 179 Regolamento camerale approvato con DC 16 del 16.6.03	60 gg. da ricezione della domanda	Ufficio Metrologia legale	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	
Rinnovo concessione di conformità metrologica	Regolamento camerale approvato con DC 16 del 16.6.03	60 gg. da ricezione della domanda	Ufficio Metrologia legale	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Iscrizione nel registro degli assegnatari dei marchi di identificazione dei fabbricanti, importatori e venditori di metalli preziosi e concessione del marchio	D. Lgs. 22.5.1999 n. 251 D.P.R. 30.5.2002 n. 150 art. 28	60 gg. da ricezione della domanda 90 gg. da ricezione della domanda, in caso di impresa artigiana	Ufficio Metrologia legale	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	
Autorizzazione allestimento punzoni per marchi metalli preziosi	D. Lgs. 22.5.1999 n. 251 D.P.R. 30.5.2002 n. 150 art. 15	60 gg. da ricezione della domanda	Ufficio Metrologia legale	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	
Cancellazione dal registro degli assegnatari dei marchi di identificazione dei fabbricanti, importatori e venditori di metalli preziosi	D. Lgs. 22.5.1999 n. 251	30 gg. da ricezione della domanda	Ufficio Metrologia legale	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	
Istruttoria per il rilascio da parte del MIMIT della concessione al montaggio e prova cronotachigrafi (accettazione della domanda, sopralluogo per verifica requisiti e successivo inoltro al MIMIT)	Decreto MIMIT 23 febbraio 2023	Il procedimento si conclude con l'invio al MIMIT della domanda completa di rapporto della visita ispettiva	Ufficio Metrologia legale	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane		

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Rinnovo concessione al montaggio e prova tachigrafi digitali	Decreto MIMIT 23 febbraio 2023	30 gg. da ricezione della domanda	Ufficio Metrologia legale	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	
Vidimazione registro operazioni di montaggio e riparazione di cronotachigrafi	Decreto MIMIT 23 febbraio 2023	5 gg.	Ufficio Metrologia legale	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane		
Ammissione in Borsa Merci	Regolamento Generale e Regolamento Speciale di Borsa Merci approvati con DC n. 4 del 27/04/2015	90 gg. dalla domanda in caso di verifiche negative a carico del richiedente; con verifiche positive il primo giorno utile di Borsa Merci	Ufficio Vigilanza prodotti/Borsa Merci – Prezzi e Tariffe	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Deputazione di Borsa	
Accettazione domande di deposito brevetti e marchi	D. Lgs. 30/2005	In giornata l'attestazione di avvenuto deposito. Invio all'Ufficio Brevetti e Marchi (UIBM) entro 10 giorni	Ufficio Mediazione e Arbitrato/Marchi e brevetti	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane		
Emissione ordinanze/ingiunzione di pagamento o ordinanze di archiviazione	L. n. 689/1981	5 anni dall'accertamento della violazione	Ufficio Tutela del Consumatore e Fede Pubblica/Attività Sanzionatoria/Protesti	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Rateizzazione pagamento ordinanze ingiunzione	L. n. 689/1981	30 gg. da ricezione della domanda	Ufficio Tutela del Consumatore e Fede Pubblica/Attività Sanzionatoria/Protesti	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio Regolazione del Mercato	
Emissione ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni	L. n. 689/1981	5 anni dalla emissione dell'ordinanza-ingiunzione	Ufficio Tutela del Consumatore e Fede Pubblica/Attività Sanzionatoria/Protesti	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	
Discarico/sgravio importo iscritto a ruolo	L. n. 241/1990	30 gg. dalla ricezione dell'istanza	Ufficio Tutela del Consumatore e Fede Pubblica/Attività Sanzionatoria/Protesti	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	
Emissione ordinanza di dissequestro o rigetto dell'opposizione	L. n. 689/1981	10 gg. dalla presentazione dell'istanza di opposizione	Ufficio Tutela del Consumatore e Fede Pubblica/Attività Sanzionatoria/Protesti	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	
Usi e consuetudini - redazione Raccolta Provinciale degli usi	R.D. 20/09/1934 n. 2011 (artt. 34-40) Circolare Ministeriale n. 1695/C del 13/07/1964	Revisione periodica degli usi e consuetudini (di norma ogni 5 anni). I termini del procedimento sono individuati nella circolare n. 1695/C del 13/07/064 e dalla Giunta Camerale	Ufficio Tutela del Consumatore e Fede Pubblica/Attività Sanzionatoria/Protesti	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Giunta camerale	

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Richieste di cancellazione dal Registro informatico protesti	L. n. 77/1955 L. 235/2000	20 gg. dalla ricezione della domanda + 5 gg. per l'esecuzione del provvedimento	Ufficio Tutela del Consumatore e Fede Pubblica/Attività Sanzionatoria/Protesti	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	
Istanze di annotazione sul Registro informatico protesti	Regolamento camerale approvato con DC 32 del 19.12.05	20 gg. dalla ricezione della domanda + 5 gg. per l'esecuzione del provvedimento	Ufficio Tutela del Consumatore e Fede Pubblica/Attività Sanzionatoria/Protesti	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Dirigente Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	
Sospensione pubblicazione sul Registro informatico protesti in esecuzione ordinanza Tribunale		5 gg. dalla notifica dell'ordinanza	Ufficio Tutela del Consumatore e Fede Pubblica/Attività Sanzionatoria/Protesti	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane		
Cancellazione dal Registro informatico protesti a seguito di ricorso al G.d.P. o al Tribunale		5 gg. dalla notifica della sentenza	Ufficio Tutela del Consumatore e Fede Pubblica/Attività Sanzionatoria/Protesti	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane		
Pubblicazione protesti sul Registro informatico protesti	DM 9.8.2000 n. 316	10 gg. dalla ricezione	Ufficio Tutela del Consumatore e Fede Pubblica/Attività Sanzionatoria/Protesti	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane		

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Concorsi per assunzione personale	D.P.R. 487/1994	180 gg. dall'effettuazione della prima prova scritta	Ufficio Gestione Risorse Umane – Formazione – Relazioni sindacali	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Segretario Generale	
Autorizzazione ad assumere incarichi esterni	D. Lgs. 165/2001	30 gg. dalla richiesta	Ufficio Gestione Risorse Umane – Formazione – Relazioni sindacali	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane	Segretario Generale	
Verifica ispettiva sulle autorizzazioni rilasciate per incarichi esterni	L. 662/1996	Entro 60 gg. dall'inizio del procedimento di verifica	Ufficio Gestione Risorse Umane – Formazione – Relazioni sindacali	Responsabile Servizio Regolazione del mercato e gestione risorse umane		

SERVIZIO RAGIONERIA E PROVVEDITORATO

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Discarico/sgravio importo iscritto a ruolo/Rigetto istanza di sgravio	Art. 16-17 Reg. Cons. CCIAA VR n. 36/2005	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza o d'ufficio	Ufficio Diritto Annuo	Responsabile Servizio Ragioneria e Provveditorato	Responsabile del procedimento	

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Annullamento atto di contestazione/atto di accertamento e irrogazione/Rigetto istanza di annullamento	Art. 16-17 Reg. Cons. CCIAA VR n. 36/2005	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza o d'ufficio	Ufficio Diritto Annuo	Responsabile Servizio Ragioneria e Provveditorato	Responsabile del procedimento	
Procedimento di formazione ed esecutività dei ruoli	Art. 17 e 20 D. Lgs. 472/1997	Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui è avvenuta la violazione	Ufficio Diritto Annuo	Responsabile Servizio Ragioneria e Provveditorato	Segretario Generale	
Procedimento di emissione, con conseguente notifica, degli atti di contestazione o di accertamento e irrogazione sanzione per omesso-incompleto-tardato pagamento del diritto annuale	Artt. 16-17 e 20 D. Lgs. 472/1997	Entro il 31 dicembre del quinto anno entro il quale è avvenuta la violazione	Ufficio Diritto Annuo	Responsabile Servizio Ragioneria e Provveditorato	Responsabile del procedimento	
Discarico del ruolo per inesigibilità	Art. 19 D. Lgs. 112/99, come modificato dal c. 146, art. 1, L. 244/07 e dal c. 3, art. 15, D.L. 78/09	Notifica della cartella esattoriale (da parte del concessionario della riscossione): entro l'ottavo mese successivo alla consegna del ruolo	Ufficio Diritto Annuo	Responsabile Servizio Ragioneria e Provveditorato	Segretario Generale	

UFFICIO PROVVEDITORATO – SERVIZI GENERALI

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria tramite affidamento diretto o procedura negoziata	D. Lgs. 36/2023	Nei termini di legge in base all'oggetto e all'importo dell'affidamento	Ufficio Provveditorato	R.U.P.	Segretario Generale	
Acquisti di importo superiore alla soglia comunitaria tramite ordinarie procedure di acquisto	D. Lgs. 36/2023	Nei termini di legge in base all'oggetto e all'importo dell'affidamento	Ufficio Provveditorato	R.U.P.	Segretario Generale	
Acquisti Consip Convenzioni, Mercato Elettronico, Accordi quadro	L. 296/06 L. 94/12 e ss. mm. e ii. L. 135/12 e ss. mm. e ii. L.488/99 e ss. mm.	Nei termini di legge in base all'oggetto e all'importo dell'affidamento	Ufficio Provveditorato	R.U.P.	Dirigente responsabile Ufficio Provveditorato	
Affidamenti in house	D. Lgs. 36/2023	Nei termini di legge in base all'oggetto e all'importo dell'affidamento	Ufficio Provveditorato	R.U.P.	Segretario Generale	

SERVIZIO PUBBLICITÁ LEGALE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE IMPRESE

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Registro Imprese - Iscrizione modificazione cancellazione atti su domanda di parte	L. n. 580/1993 DPR n. 581/95 DPR n. 558/1999 L. n. 340/2000	Entro 5 gg. dalla presentazione della domanda telematica	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Conservatore	
Registro Imprese – istanze di deposito	L. n. 580/1993 DPR n. 581/95 DPR n. 558/1999 L. n. 340/2000	Entro 60 gg. dalla presentazione della domanda telematica	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Conservatore	
Denunce REA Iscrizione, Modificazione Cancellazione su istanza di parte	L. n. 580/1993 DPR n. 581/95	Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Conservatore	
Verifica dei requisiti tecnico - professionali per l'esercizio dell'attività di installazione di impianti (scia)	L. n. 241/90, D.M. 37/2008 L.n.25/1996 D. Lgs. n.126/2016	Entro 60 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività delle imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, sanificazione (scia)	L. n. 241/90 L. n. 82/1994 D.M. 274/1997 DPR n. 558/1999 D. Lgs. n.126/2016 D. Lgs. n.222/2016	Entro 60 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività delle imprese di facchinaggio (scia)	L. n. 241/90 L. n. 57/2001 D.I. n. 221/2003 D. Lgs. n.126/2016 D. Lgs. n.222/2016	Entro 60 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività delle imprese di autoriparazione (scia)	L. n. 241/90 L. n. 122/1992 DPR n.558/1999 D. Lgs. n.126/2016 D. Lgs. n.222/2016	Entro 60 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di Agente e Rappresentante di commercio (scia)	L. n. 241/90 art.19 L. n. 204/1985 D.M. 21/08/1985 DPR 445/2000 D. Lgs. 59/2010 DM 26/10/2011	Entro 60 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Abilitazioni/Sanzioni	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di Agente di Affari in mediazione (scia)	L. 39/1989 L. 241/1990 art. 19 D.M.300/1990 D.M. 452/1990 L. 57/2001, art. 18 L. 273/2002 (art. 40) D. Lgs. 59/2010 DM 26/10/2011	Entro 60 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Abilitazioni/Sanzioni	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di mediatore marittimo (scia)	L. 241/1990, art. 19 L. 478/1968 DPR 66/1973 DRR 445/2000 D. Lgs. 59/2010 D.M. 26/10/2011	Entro 60 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Abilitazioni/Sanzioni	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di Spedizioniere (scia)	L. n. 241/90 art.19 L. n. 1142/1941 DPR 445/2000 D. Lgs. n. 59/2010 D. Lgs. n. 147/2012 DM 26/10/2011	Entro 60 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Abilitazioni/Sanzioni	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività di commercio all'ingrosso	L. n. 241/90 D. Lgs. 114/1998; DPR 445/2000 D. Lgs. n.126/2016 D. Lgs. n.222/2016	Entro 60 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Registro Imprese – Cancellazioni d'ufficio	D.P.R. 247/2004 Art. 2490 c.c. Art. 2190 c.c. Art. 2191 c.c. D.L. 76/2020	Entro 2 gg. dalla ricezione della comunicazione del provvedimento del giudice del registro o dall'emanazione del provvedimento del conservatore	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Conservatore	
Registro Imprese - Iscrizione modificazione cancellazione e deposito, su iniziativa d'ufficio, di atti dell'Autorità Giudiziaria	L. n. 580/1993 DPR n. 581/95 Artt. 2190 e 2191 c.c.	Entro 2 gg. da ricezione della comunicazione	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Conservatore	
Registro Imprese - Iscrizione, modificazione, cancellazione e deposito atti su iniziativa d'ufficio	L. n. 580/1993 DPR n. 581/95 Artt. 2190 e 2191 c.c. D.P.R. 247/2004 Art. 2490 c.c. DL. 76/2020	Entro 90 gg. dalla conclusione dell'istruttoria	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Conservatore	
REA Iscrizione, Modificazione Cancellazione su iniziativa d'ufficio	L. n. 580/1993 DPR n. 581/95	Entro 90 gg. dalla conclusione dell'istruttoria	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Conservatore	
Iscrizione delle procedure concorsuali Registro Imprese	R.D. n. 267/1942 D.P.R. 581/95	Entro 2 gg. dal ricevimento della sentenza di fallimento	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Conservatore	

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Iscrizione di provvedimenti dell'autorità governativa relativi alle cooperative	Art. 2545 septiesdecies c.c. Art. 2545 octiesdecies c.c. Art. 223 septiesdecies disp. att. c.c.	Entro 30 gg. dal ricevimento del provvedimento	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Conservatore	
Rilascio del nulla osta e attestazione dei parametri finanziari per inizio di attività imprenditoriale di cittadini extracomunitari	DPR n. 394/99	Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Registro delle Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e registri	
Esame idoneità per l'abilitazione all'attività di agente d'affari in mediazione	L. n. 39/1989 D.M.300/1990 D.M. 452/1990 L. 57/2001, art. 18 L. 273/2002 (art. 40)	Entro 180 gg. da presentazione della domanda (2 sessioni annuali)	Ufficio Abilitazioni/Sanzioni	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Iscrizioni, modificazioni e cancellazioni nel Ruolo Periti ed Esperti	R.D. 2011/1934 art. 32 D.M. 29/12/1979 D. Lgs. n. 147/2012	Entro 60 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Abilitazioni/Sanzioni	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Segretario Generale	
Notifica delle sanzioni amministrative	L. n. 689/1981 L. n. 180/2011	Entro 90 gg. dall'accertamento	Ufficio Abilitazioni/Sanzioni	Responsabile Servizio Pubblicità legale e supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Costituzione di Società a responsabilità limitata Start-up innovative ex d.m. 17.02.2016 e art 24 CAD D. Lgs. 07/03/2005 n.82 e ss mod. int. – iscrizione provvisoria*	D.M. 17 /02/2016 (art. 2) D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 (art. 24) e ss mod. int.	In caso di esito positivo delle verifiche ex co. 2 art. 2 D.M 17/02/2016 , iscrizione provvisoria e/o iscrizione definitiva entro 10gg dalla data del protocollo del deposito nella sezione ordinaria del R.I.	Ufficio Registro Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità Legale e Supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Costituzione di Società a responsabilità limitata Start-up innovative ex d.m. 17.02.2016 e art 24 CAD D.Lg.vo 07/03/2005 n.82 e ss mod. int. – iscrizione definitiva*	D.M. 17 /02/2016 (art. 2) D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 (art. 24) e ss mod. int.	In caso di esito positivo delle verifiche ex co. 2 art. 2 D.M 17/02/2016 , iscrizione definitiva entro 30 gg dall'iscrizione provvisoria	Ufficio Registro Imprese	Responsabile Servizio Pubblicità Legale e Supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Costituzione di Società a responsabilità limitata Start-up innovative ex d.m. 17.02.2016 e art 25 CAD*	D.M. 17 /02/2016 (art. 5) D. Lgs. 7/03/2005 n. 82 (art. 25) e ss mod. int.	In caso di esito positivo delle verifiche entro 90 giorni dalla presentazione della domanda completa della documentazione richiesta	Ufficio Registro Imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	Dirigente Area Anagrafe e Registri	

* Procedimenti sospesi alla luce della sentenza del Consiglio di Stato del 29 marzo 2021, n. 2643, che ha annullato il decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 17 febbraio 2016 e il Decreto Direttoriale del 1° luglio 2016

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Rimborso su conto Telemaco dei diritti di segreteria e/o dell'imposta di bollo erroneamente versati per pratiche telematiche Registro Imprese	Art. 9 D.L. n. 7/2007, DPCM 6 maggio 2009, Risoluzione AdE n.13/E del 25/01/2007, art 21 co 2 L. n.296/2006, art. 17 co 3 L. 488/1999.	90 giorni dalla presentazione corretta della domanda di rimborso o dall'accertamento del diritto al rimborso.	Ufficio Registro Imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Interventi camerali volti a favorire i percorsi di alternanza scuola lavoro	L. 107/2015	Entro 90 dall'adozione del provvedimento di riferimento	Ufficio SUAP e Alternanza Scuola Lavoro	Responsabile Servizio Pubblicità Legale e Supporto amministrativo alle imprese	Dirigente Area Anagrafe e Registri	

SERVIZIO ARTIGIANATO E CERTIFICAZIONI

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Rilascio di certificati e visure dal Registro Imprese	L. n. 580/1993 e ss.mm.ii. DPR 581/95	Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Certificazioni e Vidimazioni	Responsabile Servizio Artigianato e Certificazioni		
Rilascio copia atti depositati al Registro Imprese	L. n. 580/1993 e ss.mm.ii. DPR 581/95 Decreto MISE 24.2.2022	Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Certificazioni e Vidimazioni	Responsabile Servizio Artigianato e Certificazioni		

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Bollatura e vidimazione di libri e scritture contabili	L. n. 580/1993 e ss.mm.ii. DPR n. 581/1995 Art. 2214 e ss. c.c.	Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Certificazioni e Vidimazioni	Responsabile Servizio Artigianato e Certificazioni		
Rilascio elenchi merceologici di imprese iscritte al Registro Imprese	L. n. 580/1993 e ss.mm.ii. DPR n. 581/1995	Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda completa dei versamenti dei diritti di segreteria	Ufficio Certificazioni e Vidimazioni	Responsabile Servizio Artigianato e certificazioni		
Iscrizione su domanda Albo imprese artigiane	L. n. 443/1985 L. Regione Veneto n. 67/1987 come modificata da L. Regione Veneto n. 15/ 2010, L. Regione Veneto n. 2/ 2015 L. Regione Veneto n. 34/2018, L. n. 580/1993, D.P.R. n. 581/1995, L. n. 241/1990 L. n. 40/07	Entro 5 gg. dalla presentazione telematica della domanda	Ufficio Albo Imprese Artigiane	Responsabile Servizio Artigianato e certificazioni	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Modificazione cancellazione su domanda Albo imprese artigiane		Entro 5 gg. dalla presentazione telematica della domanda	Ufficio Albo Imprese Artigiane	Responsabile Servizio Artigianato e certificazioni	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Iscrizione d'ufficio Albo imprese artigiane		Adozione del provvedimento entro 60 gg. dalla data di chiusura dell'istruttoria	Ufficio Albo Imprese Artigiane	Responsabile Servizio Artigianato e certificazioni	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Cancellazione d'ufficio Albo imprese artigiane per mancanza ab origine dei requisiti di artigianalità		Entro 90 gg. dalla data dell'istanza in caso di mancanza ab origine dei requisiti di artigianalità	Ufficio Albo Imprese Artigiane	Responsabile Servizio Artigianato e certificazioni	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Cancellazione d'ufficio Albo imprese artigiane per cessazione attività o perdita dei requisiti		Adozione del provvedimento entro 60 gg. dalla data di chiusura dell'istruttoria	Ufficio Albo Imprese Artigiane	Responsabile Servizio Artigianato e certificazioni	Dirigente Area Anagrafe e Registri	

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Verifica dei requisiti tecnico-professionali per l'esercizio dell'attività di installazione di impianti (scia)	L. n. 241/90, D.M. 37/2008 L. n.25/1996 D. Lvo n.126/2016	Entro 60 gg. per il provvedimento di divieto di prosecuzione di attività	Ufficio Albo Imprese Artigiane	Responsabile Servizio Artigianato e certificazioni	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività delle imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, sanificazione (scia)	L. n. 241/90 L. n. 82/1994 D.M. 274/1997 DPR n. 558/1999 D. Lgs. n.126/2016 D. Lgs. n.222/2016	Entro 60 gg. per il provvedimento di divieto di prosecuzione di attività	Ufficio Albo Imprese Artigiane	Responsabile Servizio Artigianato e certificazioni	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività delle imprese di facchinaggio (scia)	L. n. 241/90 L. n. 57/2001 D.I. n. 221/2003 D. Lgs. n.126/2016 D. Lgs. n.222/2016	Entro 60 gg. per il provvedimento di divieto di prosecuzione di attività	Ufficio Albo Imprese Artigiane	Responsabile Servizio Artigianato e certificazioni	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività delle imprese di autoriparazione (scia)	L. n. 241/90 L. n. 122/1992 DPR n.558/1999 D. Lgs. n.126/2016 D. Lgs. n.222/2016	Entro 60 gg. per il provvedimento di divieto di prosecuzione di attività	Ufficio Albo Imprese Artigiane	Responsabile Servizio Artigianato e certificazioni	Dirigente Area Anagrafe e Registri	
Rimborso su conto Telemaco dei diritti di segreteria e/o dell'imposta di bollo erroneamente versati per pratiche telematiche Albo Imprese Artigiane	Art. 9 D.L. n. 7/2007, DPCM 6 maggio 2009, Risoluzione AdE n.13/E del 25/01/2007, art 21 co 2 L. n.296/2006, art. 17 co 3 L. 488/1999.	90 giorni dalla presentazione corretta della domanda di rimborso o dall'accertamento del diritto al rimborso.	Ufficio Albo Imprese Artigiane	Dirigente Area Anagrafe e Registri	Dirigente Area Anagrafe e Registri	

SERVIZIO PROMOZIONE E SVILUPPO

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Rilascio Carte tachigrafiche **Carta conducente, Carta azienda** e **Carta di controllo**	Decreto 23 giugno 2005; Regolamento (CE) n. 561/2006; Regolamento (UE) n. 165/2014; Regolamento (UE) 2016/799 e s.m.i.; Regolamento (UE) 2016/68; Decreto 31/10/2003, n. 361, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 21/01/2004,come modificato dal Decreto 9/11/2021, n 242; Decreto 19 ottobre 2021; Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n.371 del 6 giugno 2022; Decreto dirigenziale del 13 luglio 2022 della Div. VIII della Direzione Generale per il mercato, la concorrenza, il consumatore e la normativa tecnica	Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda corretta per primo rilascio	Ufficio Punto Impresa Digitale	Responsabile Servizio Promozione e Sviluppo		
		Entro 15 gg. lavorativi dalla presentazione della richiesta di rinnovo di una carta in scadenza	Ufficio Punto Impresa Digitale	Responsabile Servizio Promozione e Sviluppo		
		Entro 8 gg. lavorativi dalla presentazione della domanda in caso di danneggiamento, cattivo funzionamento, smarrimento o furto	Ufficio Punto Impresa Digitale	Responsabile Servizio Promozione e Sviluppo		
		Entro 15 gg. lavorativi dalla presentazione della domanda di modifica dei dati	Ufficio Punto Impresa Digitale	Responsabile Servizio Promozione e Sviluppo		

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Rilascio Carte tachigrafiche **Carta officina**	Vedi riferimenti indicati nella pagina precedente	Entro 15 gg. lavorativi dalla presentazione della domanda per prima emissione, rinnovo o modifica dei dati	Ufficio Punto Impresa Digitale	Responsabile Servizio Promozione e Sviluppo		
		Entro 5 gg. lavorativi dalla presentazione di una domanda circostanziata in caso di danneggiamento, cattivo funzionamento, smarrimento o furto	Ufficio Punto Impresa Digitale	Responsabile Servizio Promozione e Sviluppo		
Rilascio Carta Nazionale dei Servizi e Firma digitale (su dispositivo smart card o token usb)	D.P.R. 28.12.2000, n. 445; D.P.R. 117/2004 - Regolamento concernente la diffusione della carta nazionale dei servizi; D. Lgs. 7.3.2005, n. 82; Regolamento europeo n. 910/2014 eIDAS; DM 7.3.2019 Manuali operativi Certification Authority	Entro 30 gg. dalla data di presentazione della domanda	Ufficio Punto Impresa Digitale	Responsabile Servizio Promozione e Sviluppo		
Concessione sale convegni	Deliberazione Consiglio camerale n. 17 del 22 dicembre 2021	Nei termini previsti dal regolamento	Ufficio Eventi e centro congressi	Responsabile Servizio Promozione e Sviluppo	Dirigente responsabile Ufficio Provveditorato	

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
Rilascio dei Certificati Comunitari d'Origine	Regolamento CE n. 450/2008 Nota MISE n. 75361 del 06/08/2009 e allegati Nota Unioncamere n. 18793 del 28/12/2009	Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Certificazione Estero e preparazione ai mercati internazionali	Responsabile Servizio Promozione e sviluppo	Dirigente Area Affari Economici	
Emissione Carnet A.T.A.	Convenzione doganale di Bruxelles del 06/12/1961 D.P.R. n. 207/1963 Convenzione di Istanbul del 26/06/1990 Legge 479/1995	Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda completa dei versamenti cauzionali ed assicurativi	Ufficio Certificazione Estero e preparazione ai mercati internazionali	Responsabile Servizio Promozione e sviluppo	Dirigente Area Affari Economici	
Rilascio Attestato di Libera Vendita	Nota Unioncamere n. 3325 del 10/11/2000 e allegati Nota Unioncamere n. 7113 del 06/10/2003 e allegati	Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Certificazione Estero e preparazione ai mercati internazionali	Responsabile Servizio Promozione e sviluppo	Dirigente Area Affari Economici	
Iscrizione all'Anagrafe Operatori con l'Estero - ItalianCom	Circolare Ministero delle Attività Produttive n. 3456/C del 19/11/1998 Circolare Ministero delle Attività Produttive n. 3576/C del 06/05/2004	Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Certificazione Estero e preparazione ai mercati internazionali	Responsabile Servizio Promozione e sviluppo	Dirigente Area Affari Economici	
Certificazioni ed attestazioni diverse per l'estero	Nota MISE n. 75361 del 06/08/2009 e allegati Nota Unioncamere n. 18793 del 28/12/2009 e allegato	Entro 30 gg. dalla presentazione della domanda	Ufficio Certificazione Estero e preparazione ai mercati internazionali	Responsabile Servizio Promozione e sviluppo	Dirigente Area Affari Economici	

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
INTERVENTI CAMERALI SETTORIALI A FAVORE DELLE IMPRESE (BANDI) I FASE: GRADUATORIA DOMANDE AMMESSE A CONTRIBUTO	Bandi camerali approvati annualmente dal Consiglio camerale; Normativa comunitaria vigente in tema di Aiuti di Stato	180 gg. dalla scadenza del bando	Ufficio Servizi finanziari - Contributi	Responsabile Servizio Promozione e Sviluppo	Dirigente Area Affari Economici	
II FASE PROVVEDIMENTO DI EROGAZIONE CONTRIBUTO (DOMANDE AMMESSE)		180 gg. dal ricevimento della rendicontazione	Ufficio Servizi finanziari - Contributi	Responsabile Servizio Promozione e Sviluppo	Dirigente Area Affari Economici	
III FASE PROVVEDIMENTO DI EROGAZIONE CONTRIBUTO (DOMANDE SOSPESE PER ESAURIMENTO FONDI)		180 gg. dalla data dell'ultima determina di liquidazione delle domande ammesse a contributo (l'erogazione del contributo viene effettuata solo nel caso di avanzi di disponibilità per rinunce, minori spese, esclusione dall'erogazione, etc…, relativamente alle domande ammesse)	Ufficio Servizi finanziari - Contributi	Responsabile Servizio Promozione e Sviluppo	Dirigente Area Affari Economici	

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AD EMANARE IL PROVVEDIMENTO FINALE	SCHEDA SINTETICA DEL PROCEDIMENTO
INTERVENTI CAMERALI A SOSTEGNO DI PROGETTI DI ENTI TERZI I FASE: GRADUATORIA DOMANDE AMMESSE A CONTRIBUTO	Regolamento per la concessione di contributi camerali a sostegno di progetti di enti terzi per lo sviluppo economico locale approvato annualmente dal Consiglio camerale; Normativa comunitaria vigente in tema di Aiuti di Stato	Il provvedimento di concessione va assunto entro i termini stabiliti all'interno del Regolamento approvato.	Ufficio Servizi finanziari - Contributi	Responsabile Servizio Promozione e Sviluppo	Giunta camerale	
II FASE PROVVEDIMENTO DI EROGAZIONE CONTRIBUTO		180 gg. dal ricevimento della rendicontazione	Ufficio Servizi finanziari - Contributi	Responsabile Servizio Promozione e Sviluppo	Dirigente Area Affari Economici	