



Carta dei servizi

della **Camera di commercio i.a.a.**
Cuneo

| Edizione aprile 2018



Camera di Commercio
Cuneo



A cura dell'Ufficio relazioni con il pubblico, biblioteca e gestione informatica
della Camera di commercio i.a.a. di Cuneo
tel. 0171/318.728-759
urp@cn.camcom.it

La **Carta dei servizi** è il documento che ogni Pubblica Amministrazione è tenuta a fornire ai propri utenti con la descrizione di finalità, criteri e strutture attraverso cui i servizi vengono attuati e con l'indicazione degli indicatori di qualità (tempi di erogazione dei servizi e livello standard garantito) che l'ente si impegna a rispettare. La Carta dei Servizi è uno strumento importante a servizio di tutti gli interlocutori dell'ente camerale (imprese, liberi professionisti, cittadini, studenti, consumatori, associazioni di categoria, mass media...) che possono qui trovare una sintetica ma esauriente rappresentazione delle attività dell'ente, con tutti i riferimenti necessari.

È inoltre un tassello fondamentale nell'ottica della **trasparenza amministrativa**, intesa come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” e nell'ottica dei principi fondamentali ai quali deve uniformarsi l'erogazione del **servizio pubblico** a tutela delle esigenze del cittadino, cioè eguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia.

CHI SIAMO

La **Camera di commercio i.a.a. di Cuneo** ha festeggiato nel 2012 i 150 anni di vita. Nacque infatti dopo l'Unità d'Italia e fu costituita con regio decreto del 5 ottobre 1862, n. 872 col nome di "Camera di commercio ed arti".

Oggi, seguendo l'evoluzione normativa avvenuta in questi 155 anni di storia, è prima di tutto l'interlocutore delle oltre 70.000 imprese operanti nella provincia di Cuneo, ma è anche un'istituzione al servizio dei cittadini/consumatori, attiva accanto agli enti locali per lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio cuneese.

APPROFONDIMENTO

Le **Camere di commercio industria artigianato e agricoltura** sono enti pubblici dotati di autonomia funzionale, che svolgono funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali"

Il decreto sul riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (D. Lgs. 25 novembre 2016, n. 219) specifica in questo modo le attività e i servizi di competenza degli enti camerali:

1. **Attività core** (finanziate con il diritto annuale):

- Tenuta e gestione del registro delle imprese
- Formazione e gestione del fascicolo informatico d'impresa
- Tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza e controllo sulla sicurezza/conformità dei prodotti e sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, la rilevazione dei prezzi e delle tariffe, il rilascio dei certificati di origine delle merci e documenti per l'esportazione
- Informazione, formazione supporto organizzativo e assistenza alle PMI per la preparazione ai mercati internazionali, con esclusione delle attività promozionali direttamente svolte all'estero
- Valorizzazione del patrimonio culturale e sviluppo e promozione del turismo, con esclusione delle attività

promozionali direttamente svolte all'estero

- Orientamento al lavoro e alternanza scuola-lavoro

2. **Attività oggetto di convenzione** con soggetti pubblici e privati (es. digitalizzazione e risoluzione alternativa delle controversie)

3. **Attività in regime di libero mercato** «pay per use» (es. attività di assistenza e supporto alle imprese)

La normativa fondamentale sulle Camere di commercio è consultabile on line all'indirizzo

<http://www.cn.camcom.gov.it/normativa>

GLI ORGANI

Gli organi della Camera di commercio sono il Consiglio, la Giunta, il Presidente e il Collegio dei revisori dei conti.

Il **Presidente** è eletto dal Consiglio e il suo mandato dura cinque anni. Rappresenta la Camera di commercio, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, provvede agli atti di urgenza di competenza della Giunta. Ferruccio Dardanello, rappresentante del settore commercio, è presidente dell'ente dal 1993.

Nel settembre 2014 è stato riconfermato alla carica di presidenza della Camera di commercio di Cuneo per il quinquennio 2014/2019.

La **Giunta** è l'organo esecutivo della Camera di commercio ed è composta dal Presidente e da altri membri eletti dal Consiglio. Resta in carica per 5 anni. L'attuale Giunta è in carica per il quinquennio 2014/2019.

Il **Consiglio** è l'organo deliberativo dell'ente ed è composto da 33 membri nominati dal Presidente della Giunta Regionale su designazione delle organizzazioni rappresentative delle imprese dei settori dell'agricoltura, dell'artigianato, delle assicurazioni, del commercio, del credito, dell'industria, dei servizi alle imprese, dei trasporti e spedizioni, del turismo e degli altri settori di rilevante interesse per l'economia della circoscrizione, delle organizzazioni dei lavoratori e di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti, della Consulta provinciale delle professioni. Approva lo Statuto dell'ente, determina gli indirizzi generali, ne controlla l'attuazione, approva il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo della Camera e adotta gli atti fondamentali attribuiti alla sua competenza.

I dati e le informazioni relativi ai componenti degli organi camerali sono pubblicati sul sito internet, nella sezione Amministrazione trasparente alla pagina <http://www.cn.camcom.gov.it/amministratori>

L'ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa della Camera di commercio di Cuneo è articolata in tre aree, con alcuni servizi in staff alla Direzione. Ciascun settore è poi suddiviso in servizi e uffici.

1. Marco Martini, Segretario generale e dirigente dell'area "Servizi istituzionali e generali"

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Servizi di staff: Affari generali, protocollo, servizi ausiliari e tecnici; Segreteria di Presidenza

Servizio economico finanziario: ufficio ragioneria e controllo di gestione; ufficio provveditorato

Servizio gestione del personale: ufficio trattamento economico giuridico previdenziale; segreteria organismo indipendente di valutazione

2. Marco Martini, dirigente *ad interim* dell'area "Semplificazione e informazione alle imprese" e Conservatore del Registro imprese

AREA SEMPLIFICAZIONE E INFORMAZIONE ALLE IMPRESE

Servizio rete imprese: ufficio registro imprese; ufficio diritto annuale, protesti e verifiche amministrative; ufficio commercio; ufficio artigianato

Servizio spazio imprese: uffici sportello di Cuneo, Alba, Mondovì, Saluzzo

3. Patrizia Mellano, dirigente dell'area "Sostegno del mercato" e Responsabile della fede pubblica

AREA SOSTEGNO DEL MERCATO

Servizio competitività e sviluppo delle imprese: ufficio promozione; ufficio crediti agevolati; ufficio relazioni con il pubblico, biblioteca e gestione informatica interna; ufficio studi e statistica; ufficio tutela del mercato; Centro estero Alpi del mare

Servizio ispettivo e regolazione del mercato: ufficio sanzioni e vigilanza; ufficio metrico

LE SEDI

SEDE DI CUNEO: Palazzo camerale - Via Emanuele Filiberto n.3
telefono: 0171/318.711 (centralino)

e-mail: info@cn.camcom.it; urp@cn.camcom.it

Indirizzo di posta elettronica certificata:

protocollo@cn.legalmail.camcom.it

UFFICI DECENTRATI

Presso gli uffici decentrati di Alba, Mondovì e Saluzzo sono attivi tutti i servizi dello sportello unico del registro imprese (certificati e visure, rilascio di copie di atti depositati al Registro imprese, bollatura dei libri sociali, rilascio di firma digitale, CNS, business key, rilascio carte tachigrafiche, certificati d'origine e altri certificati per l'estero, marchi e brevetti).

- **ALBA:** Piazza Prunotto n. 9/a
telefono: 0173/292550; e-mail: ccalba@cn.camcom.it
- **MONDOVÌ:** via Quadrone, 1
telefono: 0174/552022; e-mail: ccmondovi@cn.camcom.it
- **SALUZZO:** via Fiume, 9
telefono: 0175/42084; e-mail: ccsaluzzo@cn.camcom.it

GLI ORARI

Orario di apertura degli uffici al pubblico:

mattino (dal lunedì al venerdì): 9.00 - 12.00

pomeriggio (martedì e giovedì): 14.30 - 15.30

Orario biblioteca:

mattino (dal lunedì al venerdì): 9.00 - 12.00

pomeriggio (dal lunedì al giovedì): 14.30 – 16.00

I SERVIZI

Camera di commercio i.a.s. Cuneo

ORGANIGRAMMA - ANNO 2018

Distribuzione del personale negli uffici camerali

SEGRETARIO GENERALE
dr. Marco Martini

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI
dott. Marco Martini – Segretario generale

- Affari generali, protocollo, servizi ausiliari e tecnici
7 unità
- Segreteria di presidenza
1 unità

Servizio economico finanziario

- Ufficio ragioneria e controllo di gestione
4 unità
- Ufficio provveditorato
4 unità

Servizio gestione del personale

- Trattamento giuridico, economico e previdenziale
- Programmazione e segreteria OIV
3 unità

Segretario Generale e 19 dipendenti
+ 1 aspettativa

AREA SOSTEGNO DEL MERCATO
dott.ssa Patrizia Mellano – Dirigente

Servizio competitività e sviluppo delle imprese

- Ufficio promozione
5 unità
- Ufficio crediti agevolati
3 unità
- Uip, biblioteca e gestione informatica
4 unità
- Ufficio studi e statistica
5 unità
- Ufficio tutela del mercato
3 unità

Servizio Ispetto

- Ufficio sanzioni e vigilanza
3 unità
- Ufficio metrico
4 unità

Dirigente di area e 27 dipendenti

AREA SEMPLIFICAZIONE E INFORMAZIONE ALLE IMPRESE
dott. Marco Martini – Segretario generale

Servizio rete imprese

- Ufficio registro imprese
5 unità
- Ufficio commercio
3 unità
- Ufficio artigianato
3 unità
- Ufficio diritto annuale, protesti e verifiche amministrative
5 unità

Servizio spazio imprese

- Uffici sportello
- Cuneo 7 unità
- Mondovì 3 unità
- Saluzzo 4 unità
- Uffici sportello e sede decentrata di Alba
9 unità

Segretario generale ad interim e 39 dipendenti

Aggiornamento: 26 marzo 2018

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

1. SERVIZI DI STAFF

1.1 Affari generali, protocollo, servizi ausiliari e tecnici

Il servizio organizza e gestisce le attività preparatorie e conseguenti alle riunioni degli organi camerali e fornisce assistenza ai componenti per le attività connesse all'espletamento del loro mandato; cura la pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi nell'Albo camerale on line (deliberazioni di Consiglio e Giunta, determinazioni presidenziali d'urgenza, determinazioni presidenziali, determinazioni del Segretario generale e dei Dirigenti, altri atti camerali che, secondo la normativa vigente, devono essere accessibili ai cittadini, atti e documenti di altri enti per cui è richiesta la pubblicazione). Cura la gestione del protocollo informatico dell'ente. Gestisce il bando di concorso per la premiazione della Fedeltà al lavoro. Gestisce il servizio di centralino, i compiti di prima informazione e indirizzo dell'utenza, lo smistamento della corrispondenza all'interno dell'ente (comprese le sedi decentrate) e ad altri enti o organismi locali, la stamperia interna.

APPROFONDIMENTO

Albo on line

L'articolo 32 della legge n. 69 del 2009 prevede, per tutte le amministrazioni, la pubblicazione sui siti istituzionali di atti e provvedimenti amministrativi. Dal 1° gennaio 2011 l'albo on line costituisce l'unica forma di pubblicazione avente effetto di pubblicità legale.

Nell'Albo camerale sono pubblicati deliberazioni di Consiglio e Giunta, determinazioni presidenziali d'urgenza, determinazioni presidenziali, determinazioni del Segretario generale e dei Dirigenti, altri atti camerali che, secondo la normativa vigente, devono essere accessibili ai cittadini, atti e documenti di altri enti per cui è richiesta la pubblicazione.

L'Albo on line della Camera di commercio è liberamente consultabile all'indirizzo

<http://www.cn.camcom.gov.it/albo>

I testi integrali delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio camerale possono essere richiesti all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@cn.legalmail.camcom.it

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Risposte alle richieste di informazioni	Tempi di risposta	Entro 10 giorni lavorativi	30 giorni
Esercizio diritto di accesso ai documenti amministrativi	Tempi di risposta	Entro 30 giorni	30 giorni
Risposta alle richieste di omaggio pubblicazioni	Tempi di concessione o risposta negativa	Entro 10 giorni lavorativi	30 giorni
Concorso Fedeltà al lavoro	Tempi di formazione elenco premiati	60 giorni dalla chiusura del bando	Non ci sono termini di legge

RIFERIMENTI

Segreteria affari generali e protocollo
 Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
 Palazzo camerale – Primo piano
 Tel. 0171/318.714-716-807
 e-mail: info@cn.camcom.it

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

1. SERVIZI DI STAFF

1.2 Segreteria di presidenza

L'ufficio cura e supporta le attività e le relazioni esterne del Presidente e degli amministratori; cura l'agenda degli incontri; collabora all'organizzazione degli eventi di rilevanza istituzionale (manifestazioni, convegni, premiazioni); gestisce campagne pubblicitarie istituzionali dell'ente camerale, anche in collaborazione con altri organismi. L'ufficio si occupa inoltre della diffusione di tutti i comunicati stampa dell'ente.

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Risposte alle richieste di informazioni	Tempi di risposta	Entro 10 giorni lavorativi	30 giorni
Esercizio diritto di accesso ai documenti amministrativi	Tempi di risposta	Entro 30 giorni	30 giorni
Richiesta patrocinio dell'ente camerale	Rilascio o diniego del patrocinio	Entro 15 giorni lavorativi	30 giorni

RIFERIMENTI

Segreteria di presidenza
Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
Palazzo camerale – Primo piano
Tel. 0171/318.710-784-821
e-mail: presidenza@cn.camcom.it

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

2. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

2.1 Ufficio ragioneria e controllo di gestione

L'ufficio ragioneria gestisce la contabilità economica, patrimoniale e fiscale dell'ente. Cura la predisposizione del preventivo economico e la redazione del bilancio d'esercizio; provvede alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese; cura la gestione delle partecipazioni camerali.

Il controllo di gestione verifica la realizzazione di servizi e progetti, monitora l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività e dei processi, offrendo strumenti per valutare le scelte compiute redigendo relazioni periodiche ed annuali.

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Pagamento fatture	Tempo medio per il pagamento	Entro 30 giorni	30 giorni
Rimborso diritti erroneamente versati	Giorni intercorsi per il pagamento	180 giorni	Non ci sono termini di legge
Statistiche e analisi dell'attività	Relazione sull'attività	Reportistica semestrale; verifica annuale benchmarking	Non ci sono termini di legge

RIFERIMENTI

Ragioneria
Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
Palazzo camerale – Terzo piano
Tel. 0171/318.731-736
e-mail: ragioneria@cn.camcom.it

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

2. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

2.2 Ufficio provveditorato

Gestisce il servizio di cassa, l'acquisizione di beni e servizi, la manutenzione dei beni di proprietà dell'ente, la concessione delle sale per lo svolgimento di seminari e convegni. Sovrintende alle gare d'appalto e alle trattative private, provvede alla stipulazione dei contratti.

Per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario la Camera di commercio, come gli altri enti pubblici, è tenuta a fare ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (legge 135/2012).

APPROFONDIMENTO

Il **Mercato elettronico della P.A. (MePA)** è un mercato digitale dove amministrazioni registrate e fornitori abilitati possono effettuare negoziazioni veloci e trasparenti per acquisti sotto la soglia comunitaria.

Un'ampia scelta di articoli, organizzati in categorie merceologiche e offerti da fornitori diversi attraverso cataloghi on line, consente alle amministrazioni di effettuare comparazioni e confronti trasparenti e di emettere ordini diretti e richieste di offerta.

Le imprese interessate a diventare fornitrici della Camera di commercio sono perciò invitate a richiedere l'abilitazione al MePA, collegandosi al sito <http://www.acquistinretepa.it>

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Affidamento di forniture e lavori mediante procedura ad evidenza pubblica	Tempi di aggiudicazione dalla data di scadenza per le domande	Rispetto dei tempi previsti	Tempi previsti dal D. Lgs. 50/2016 (Codice degli appalti)
Affidamento di forniture e lavori mediante procedura in economia	Tempi di aggiudicazione dalla data di scadenza per le domande	Rispetto dei tempi previsti dai singoli bandi	Non ci sono termini di legge

RIFERIMENTI

Ufficio provveditorato
 Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
 Palazzo camerale – Terzo piano
 Tel. 0171/318.776-725-777
 e-mail: provveditorato@cn.camcom.it

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

3. SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

3.1 Trattamento giuridico, economico e previdenziale

3.2 Programmazione e Segreteria OIV

Il servizio si occupa della gestione delle risorse umane; in particolare cura l'assunzione e l'amministrazione del personale, gli aspetti giuridici ed economici di applicazione del contratto collettivo nazionale e di quello decentrato, la formazione, la gestione previdenziale ed assistenziale del personale in servizio e in quiescenza.

Collabora con i dirigenti e con l'Urp per gli adempimenti previsti dalle norme in materia di trasparenza e svolge la funzione di segreteria dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV).

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Concorsi pubblici per assunzione personale	Tempi per la conclusione del procedimento	Entro 6 mesi dall'effettuazione delle prove scritte	Entro 6 mesi dall'effettuazione delle prove scritte
Esercizio diritto di accesso ai documenti amministrativi	Tempi di risposta	Entro 10 giorni lavorativi	30 giorni

RIFERIMENTI

Ufficio personale
Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
Palazzo camerale – Terzo piano
Tel. 0171/318.723-775-794
e-mail: personale@cn.camcom.it

AREA SEMPLIFICAZIONE E INFORMAZIONE ALLE IMPRESE

1. SERVIZIO RETE IMPRESE

1.1 Ufficio registro imprese

L'ufficio cura il rapporto con gli utenti imprenditoriali e professionali, l'informatizzazione delle pratiche telematiche e gli sviluppi delle procedure informatiche ad esse collegate.

Nell'ambito della regolarizzazione e gestione del contenzioso assiste il Conservatore nelle attività d'istruttoria, predisposizione e redazione di atti di rifiuto d'iscrizione e di iscrizione o cancellazione d'ufficio, gestisce i rapporti con il Giudice del registro, cura l'istruttoria e la notifica degli atti negativi.

APPROFONDIMENTO

Registro imprese

Che cos'è

L'art. 8 della Legge 580/93 ha istituito presso ciascuna Camera di commercio l'ufficio Registro imprese, operativo dal 1996, che ha competenza provinciale ed è gestito attraverso la rete informatica e telematica.

Alla tenuta, conservazione e gestione del Registro imprese è preposto un conservatore, cui competono, oltre alle funzioni di certificazione, quelle di controllo delle condizioni di legge per l'iscrivibilità degli atti.

Il Registro imprese è un pubblico registro che assicura un sistema organico di pubblicità e informazione per le imprese italiane. La sua tenuta, predisposizione, conservazione e gestione è di competenza esclusiva delle Camere di commercio.

Il Registro è diviso in una sezione ordinaria e una sezione speciale.

Chi è tenuto all'iscrizione

Nella sezione ordinaria si iscrivono i soggetti obbligati a norma del codice civile: imprenditori commerciali, società di persone, società di capitali, società cooperative, consorzi con attività esterna, società consortili, società estere aventi in Italia una o più sedi secondarie, gruppi europei di interesse economico, enti pubblici che hanno per oggetto esclusivo o principale un'attività commerciale e altri soggetti.

L'iscrizione nella sezione ordinaria ha effetti di pubblicità costitutiva per taluni atti delle società di capitali (ad esempio atto costitutivo) e di pubblicità dichiarativa per gli altri atti delle stesse società di capitali e per gli atti delle società di persone.

Nella sezione speciale sono iscritte tutte le altre tipologie di imprese, diverse da quelle iscritte nella sezione ordinaria: imprenditori agricoli, piccoli imprenditori, coltivatori diretti, società semplici, società tra professionisti, imprese artigiane.

L'iscrizione nella sezione speciale assolve in generale una funzione di certificazione anagrafica e di pubblicità-notizia. Per le imprese agricole l'iscrizione assolve la funzione di pubblicità dichiarativa.

Nel Registro imprese sono iscritti gli atti e i fatti relativi alla vita dell'impresa: costituzione, modifiche, bilanci, cessazione eccetera.

Dal 1° aprile 2010 la comunicazione di tutti questi dati deve essere fatta obbligatoriamente per via telematica, tramite la Comunicazione unica d'impresa.

Approfondimenti on line:

<http://www.cn.camcom.gov.it/registroimprese>

Repertorio economico amministrativo (REA)

Che cos'è

Il Repertorio economico amministrativo (REA), istituito dalla legge 580 del 1993, raccoglie tutte le notizie di carattere economico, amministrativo e statistico, non previste ai fini dell'iscrizione nel Registro imprese.

Il REA contiene dati relativi alle attività, alle eventuali unità locali, agli addetti operanti nell'impresa, alle iscrizioni in albi, ruoli, elenchi o registri, agli estremi delle autorizzazioni, licenze e simili, eccetera.

Chi è tenuto all'iscrizione

Tutti i soggetti iscritti al Registro imprese si trovano automaticamente ad avere una posizione aperta nel REA.

Devono iscriversi al REA anche altri soggetti non obbligati all'iscrizione al Registro imprese:

- associazioni, fondazioni, comitati e altri enti non societari che esercitano un'attività economica non occasionale, che tuttavia è secondaria rispetto alle attività istituzionali dell'ente;
- imprese con sede principale all'estero che aprono un'unità locale in Italia.

Guida on line

Sul sito internet è disponibile la guida che illustra i requisiti necessari e la documentazione richiesta per le domande e denunce relative alle diverse attività economiche:

<http://www.cn.camcom.gov.it/rea>

Comunicazione unica d'impresa (ComUnica)

Dal 1° aprile 2010 è diventata obbligatoria sia per le ditte individuali sia per le società la Comunicazione unica d'impresa, la procedura telematica per effettuare una trasmissione unificata tramite il Registro imprese di tutte le domande/denunce che prima le imprese erano tenute a presentare separatamente e con modalità diverse al Registro imprese, all'Agenzia delle entrate, all'Inps, all'Inail, all'Albo artigiani. Ogni impresa può dunque eseguire "contemporaneamente" e con "un'unica modalità di presentazione" tutti i principali adempimenti amministrativi previsti per l'avvio dell'attività di impresa ai fini pubblicitari, fiscali, previdenziali ed assistenziali, e anche tutte le successive domande/dichiarazioni/denunce di modifica e di cessazione.

È il sistema informatico del Registro imprese che, dopo aver ricevuto la Comunicazione unica, provvede ad inoltrare quanto di competenza alle altre amministrazioni interessate.

Si tratta, al momento, dell'effettuazione di un unico invio, ma non ancora con un unico modello: devono infatti essere compilati diversi file contenenti i vari modelli elettronici destinati alle singole Amministrazioni.

Strumenti tecnici necessari:

- collegamento a internet
- software ComUnica, scaricabile gratuitamente all'indirizzo <http://www.registroimprese.it>
- dispositivo di firma digitale (CNS, business key); per la CNS occorrono anche il lettore e il software per la gestione della firma
- indirizzo di posta elettronica certificata
- registrazione a Telemaco

Approfondimenti on line:

<http://www.registroimprese.it>

Da questo sito è possibile:

- avere tutte le informazioni sulla Comunicazione unica e gli strumenti necessari;
- registrarsi per ottenere le credenziali di accesso alla sezione a pagamento (prevista per imposte di bollo e diritti di segreteria);
- consultare la Guida alla compilazione della Comunicazione unica d'impresa, alla pagina <http://www.registroimprese.it/dama/comc/comc/IT/cu/GuidaComUnica.pdf>;
- spedire una Comunicazione unica e seguirne lo stato di avanzamento:

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al Registro Imprese	Giorni per l'inserimento dalla data di protocollazione	5 giorni	5 giorni
Deposito pratica REA	Giorni per l'inserimento dalla data di protocollazione	5 giorni	5 giorni
Deposito bilanci ed elenco soci	Giorni per l'inserimento dalla data di protocollazione	5 giorni	5 giorni
Deposito di altri atti al Registro imprese	Giorni per l'inserimento dalla data di protocollazione	5 giorni	5 giorni

RIFERIMENTI

Registro imprese
Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
Palazzo camerale – Secondo piano
Tel. 0171/318.780-787
e-mail: telemaco@cn.camcom.it

AREA SEMPLIFICAZIONE E INFORMAZIONE ALLE IMPRESE

1. SERVIZIO RETE IMPRESE

1.2 Ufficio diritto annuale, protesti e verifiche amministrative

L'ufficio cura tutti gli adempimenti connessi alla riscossione ordinaria e coattiva del diritto annuale; cura inoltre i rapporti con gli uffici camerali preposti alla redazione del bilancio e con l'agente della riscossione.

Cura gli adempimenti relativi alla pubblicazione e cancellazione/annotazione dei protesti nel registro informatico.

Provvede alla gestione e notificazione dei verbali di accertamento di competenza camerale.

APPROFONDIMENTO

Il **diritto annuale** è il tributo che ogni anno devono pagare alla Camera di commercio le imprese che hanno sede legale o unità locali in Cuneo e provincia, iscritte nel Registro imprese al 1° gennaio dell'anno di riferimento.

Il pagamento deve essere effettuato con modello F24 telematico, direttamente o tramite gli intermediari abilitati, indicando l'anno di riferimento, la sigla automobilistica della Camera di commercio destinataria del versamento e il codice tributo 3850 (specifico per il diritto annuale).

Gli importi, determinati ogni anno con decreto ministeriale, sono fissi per i soggetti iscritti nella sezione speciale (imprenditori individuali: piccoli imprenditori, coltivatori diretti, artigiani; società semplici; società tra avvocati; soggetti iscritti al REA), mentre sono commisurati al fatturato per i soggetti iscritti nella sezione ordinaria.

Per le imprese già iscritte i termini di pagamento coincidono con quelli del versamento del primo acconto delle imposte sui redditi (16 giugno); per le imprese che si iscrivono al Registro imprese nel corso dell'anno il diritto annuale si paga all'atto dell'iscrizione, insieme ai diritti di segreteria.

È possibile effettuare il versamento fino a 30 giorni successivi, con una maggiorazione dello 0,40%.

Approfondimenti on line:

www.cn.camcom.gov.it/dirittoannuale

Protesti

La Camera di commercio gestisce il Registro informatico dei protesti, una banca dati nella quale sono pubblicati i nominativi dei soggetti protestati dai pubblici ufficiali levatori, per mancato pagamento di cambiali, pagherò, tratte accettate e assegni (sia bancari che postali), vaglia cambiari.

I pubblici ufficiali, abilitati a levare protesti cambiari, devono trasmettere l'elenco mensile dei protesti al presidente della Camera di commercio competente per territorio entro il giorno successivo la fine di ogni mese.

La pubblicazione degli elenchi, mediante iscrizione nel registro informatico, avviene entro 10 giorni dalla loro ricezione.

La Camera di commercio provvede sulle istanze presentate dagli utenti (cancellazione, annotazione, riabilitazione, rettifica) e sulle ordinanze del Tribunale (cancellazione, sospensione).

Il Registro è nazionale e pubblico: chiunque voglia avere notizie sull'eventuale esistenza di protesti a carico di un soggetto, può richiedere una visura o un certificato agli Sportelli unici. La visura riporta dati relativi agli ultimi cinque anni, su tutto il territorio nazionale.

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Risposte alle richieste di informazioni	Tempi di risposta	In tempo reale	30 giorni
Provvedimento di discarico o sgravio importo iscritto a ruolo	Tempi dell'emanazione del provvedimento o del diniego	5 giorni	60 giorni
Registro informatico dei protesti: cancellazioni, rettifiche e annotazioni		5 giorni	20 giorni + 5 giorni per l'esecuzione del provvedimento
Registro informatico dei protesti: cancellazioni per riabilitazione		5 giorni	20 giorni + 5 giorni per l'esecuzione del provvedimento

RIFERIMENTI

Ufficio Diritto annuale, sanzioni e protesti

Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo

Palazzo camerale – Secondo piano

Tel. 0171/318.739-770-820

e-mail: diritto.annuale@cn.camcom.it;

Tel. 0171/318786

e-mail: sanzioni.registroimprese@cn.camcom.it;

Tel. 0171/318820

e-mail: protesti@cn.camcom.it

AREA SEMPLIFICAZIONE E INFORMAZIONE ALLE IMPRESE

1. SERVIZIO RETE IMPRESE

1.3 Ufficio commercio

L'ufficio provvede all'istruttoria e all'informatizzazione delle domande e denunce per le attività regolamentate di agenti e rappresentanti di commercio, agenti di affari in mediazione, mediatori marittimi e spedizionieri, verificando la sussistenza, la modificazione o la perdita dei requisiti professionali e morali. Cura la tenuta di ruoli ed elenchi (periti ed esperti, taxisti e noleggi con conducente, eccetera); gestisce gli esami di idoneità all'esercizio della professione di agente d'affari in mediazione, di agente e rappresentante di commercio e di idoneità alla vendita prodotti alimentari e somministrazione alimenti e bevande.

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza) al Registro Imprese per le attività soggette a segnalazione certificata di inizio attività – SCIA (mediatori, agenti, spedizionieri, commercio ingrosso) e relativo controllo dei requisiti	Giorni per l'inserimento dalla data di protocollazione	5 giorni. 60 giorni per il controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative al possesso dei requisiti	5 giorni. 60 giorni per il controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni relative al possesso dei requisiti

Rilascio parere deposito prodotti petroliferi	Tempi per il rilascio	7 giorni	7 giorni
Attività non liberalizzate: iscrizioni nel ruolo periti ed esperti	Giorni per l'iscrizione	30 giorni (senza colloquio) 120 giorni (con colloquio)	30 giorni (senza colloquio) 120 giorni (con colloquio)
Attività non liberalizzate: iscrizioni nel ruolo taxisti e conducenti	Giorni per l'iscrizione	10 giorni	10 giorni
Esame di idoneità abilitanti (alimentaristi e somministrazione, mediatori, agenti di commercio)	Tempi per l'organizzazione dell'esame	Entro 10 giorni dalla conclusione del corso 150 giorni per l'esame mediatori	Non sono previsti termini di legge

RIFERIMENTI

Ufficio commercio
Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
Palazzo camerale – Secondo piano
Tel. 0171/318.773-729-764
e-mail: commercio@cn.camcom.it

AREA SEMPLIFICAZIONE E INFORMAZIONE ALLE IMPRESE

1. SERVIZIO RETE IMPRESE

1.4 Ufficio artigianato

L'ufficio provvede alle funzioni amministrative di annotazione, modificazione e cancellazione delle imprese artigiane nella sezione speciale del Registro Imprese, affidate alle Camere di commercio (Legge Regionale n. 5 del 2013). Segue l'istruttoria delle domande e denunce verificando la sussistenza, la modificazione o la perdita dei requisiti richiesti per il riconoscimento della qualifica artigiana; provvede all'iscrizione e all'aggiornamento del repertorio economico e amministrativo e all'iscrizione, modifica, cancellazione dei titolari e dei collaboratori familiari delle imprese artigiane negli elenchi assicurativi ai fini previdenziali; gestisce le pratiche relative all'artigianato artistico. Segue l'istruttoria e l'informatizzazione delle pratiche delle attività regolamentate di installazione impianti, autoriparazione, facchinaggio e imprese di pulizia.

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Istanze di parte per le imprese artigiane (iscrizioni, modifiche, cancellazioni; attività previdenziali)	Tempo per l'espletamento delle pratiche	5 giorni 60 giorni per i rifiuti	5 giorni 60 giorni per i rifiuti
Controllo attività regolamentate: esame istanze per impiantisti, autoriparatori, facchinaggio, imprese di pulizia	Tempo per l'espletamento delle pratiche	60 giorni	60 giorni

RIFERIMENTI
Ufficio artigianato
Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
Palazzo camerale – Secondo piano
Tel. 0171/318.752-753-813
fe-mail: artigianato@cn.camcom.it

AREA SEMPLIFICAZIONE E INFORMAZIONE ALLE IMPRESE

2. SERVIZIO SPAZIO IMPRESE

2.1 Uffici di sportello (Cuneo - Alba - Mondovì - Saluzzo)

Gli sportelli assicurano l'erogazione al pubblico dei servizi di tipo certificativi ed informatico (visure e certificati, elenchi delle imprese e degli esportatori abituali, vidimazione di libri sociali e contabili, documentazione relativa alle norme ambientali...). Rilasciano i certificati d'origine e i documenti necessari per l'estero; forniscono servizi di supporto ed accompagnamento ai nuovi imprenditori. Sono uffici di supporto allo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Curano l'informatizzazione delle pratiche del registro imprese e del repertorio economico amministrativo in rapporto con gli enti interconnessi nelle procedure Comunica.

Le sedi decentrate curano inoltre gli adempimenti del deposito marchi e brevetti e rilasciano i dispositivi di firma digitale e CNS, carte tachigrafiche e dispositivi USB Sistri (per l'elenco di questi servizi si veda il paragrafo successivo "2.2 Ufficio marchi, brevetti e strumentazione informatica").

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Rilascio certificati e visure	Tempi di rilascio	A vista	60 giorni
Rilascio copie di documentazione e bilanci da archivio cartaceo; certificazione imprese storiche	Tempi di rilascio	5 giorni	30 giorni
Bollatura libri e registri	Tempi di rilascio	Entro il giorno lavorativo successivo	90 giorni

Rilascio copie atti e bilanci da archivio ottico	Tempi di rilascio	A vista	30 giorni
Elaborazione elenchi di imprese	Tempi di rilascio	3 giorni	30 giorni
Rilascio nullaosta e dichiarazioni sui parametri economico-finanziari per cittadini extracomunitari	Tempi di rilascio	A vista	30 giorni
Servizio di sportello assistito		su appuntamento	Non sono previsti termini di legge
Informazioni per le nuove imprese	Tempi di rilascio	A vista	Non sono previsti termini di legge
Rilascio certificati di origine	Tempi di rilascio	A vista	60 giorni
Rilascio carnet ATA	Tempi di rilascio	2 giorni	2 giorni
Rilascio/convalida codice meccanografico	Tempi di rilascio	A vista	30 giorni
Rilascio vidimazione su fatture e visto di legalizzazione firma	Tempi di rilascio	A vista	30 giorni

Rilascio certificato di libera vendita	Tempi di rilascio	A vista	30 giorni
Informazioni sull'accesso al credito	Tempi di risposta	30 giorni	30 giorni

RIFERIMENTI

Uffici sportello

SEDE DI CUNEO

Via Emanuele Filiberto, n.3

Palazzo camerale – Piano terra

Tel. 0171/318.709-765

e-mail: ccuneo@cn.camcom.it

SEDE DI ALBA

Piazza Prunotto, n. 9/a

Tel. 0173/292550

e-mail: ccalba@cn.camcom.it

SEDE DI MONDOVÌ

Via Quadrone, n. 1

Tel. 0174/552022

e-mail: ccmondovi@cn.camcom.it

SEDE DI SALUZZO

Via Fiume, n. 9

Tel. 0175/42084

e-mail: ccsaluzzo@cn.camcom.it

Lo sportello della sede di Alba gestisce inoltre le competenze camerali nel settore vitivinicolo: la tenuta dell'elenco dei tecnici degustatori e dell'elenco degli esperti degustatori dei vini a denominazione di origine e l'organismo di controllo per i vini varietali.

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Iscrizione all'Albo dei tecnici degustatori e all'elenco degli esperti degustatori	Tempi di comunicazione dell'iscrizione	45 giorni	45 giorni
Parere di conformità all'imbottigliamento per i vini varietali	Tempi di comunicazione parere	3 giorni	Non ci sono termini di legge

SEDE DI ALBA
 Piazza Prunotto, n. 9/a
 Tel. 0173/292550
 e-mail: ccalba@cn.camcom.it

AREA SEMPLIFICAZIONE E INFORMAZIONE ALLE IMPRESE

2. SERVIZIO SPAZIO IMPRESE

2.2 Marchi, brevetti e strumentazione informatica

L'ufficio cura il deposito di marchi e brevetti, sviluppando e diffondendo la cultura della materia brevettuale. Il servizio è operativo in tutte le sedi camerali; a Mondovì e Saluzzo è operativo per informazioni e deposito di istanze.

Cura inoltre il rilascio e la diffusione di dispositivi di firma digitale e CNS, carte tachigrafiche, dispositivi USB Sistri, promuovendo lo sviluppo delle modalità telematiche per la fruizione dei servizi.

APPROFONDIMENTO

Proprietà industriale: Marchi e brevetti

Il marchio di impresa è il segno che è possibile rappresentare graficamente, che sia idoneo a distinguere i prodotti o i servizi di un'impresa da quelli di altre imprese. La protezione dura 10 anni e può essere rinnovata.

L'invenzione industriale è la soluzione a un problema tecnico non ancora risolto che si realizza come un nuovo metodo o processo di lavorazione industriale, uno strumento, un utensile o dispositivo che costituisca un'innovazione rispetto allo stato della tecnica. La protezione dura un massimo di 20 anni e non è rinnovabile.

Il modello di utilità è una forma nuova di un prodotto industriale che gli dà maggiore facilità d'uso, comportando una particolare efficacia o comodità di applicazione. La protezione dura un massimo di 10 anni e non è rinnovabile.

Il disegno o modello è l'aspetto dell'intero prodotto o di una sua parte quale risulta, in particolare, dalle linee, dai contorni, dai colori, dalla forma, dalla struttura superficiale, dai materiali e/o dal suo ornamento. La protezione dura un massimo di 25 anni e non è rinnovabile.

Carta nazionale dei servizi (CNS) e Token USB

La CNS è un documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'identificazione e l'accesso per via telematica ai servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni. Contiene il dispositivo di firma digitale che serve a certificare e autenticare il soggetto che ne è titolare. Per l'inoltro telematico delle pratiche al Registro imprese necessita del lettore e del software per la gestione della firma (Dike). Può essere utilizzata anche per finalità diverse, come ad esempio stipulare contratti in rete ed effettuare il commercio elettronico e ha una validità di tre anni dal giorno dell'emissione.

La prima CNS rilasciata al legale rappresentante della società o al titolare dell'impresa è gratuita, le successive, che possono essere rilasciate ai soci, agli altri amministratori, al procuratore, eccetera, sono a pagamento.

La Token USB è l'evoluzione della Carta nazionale dei servizi: è una chiave USB, che non necessita di software o hardware aggiuntivo ed è quindi utilizzabile su qualsiasi personal computer. Tutti i programmi necessari per il suo utilizzo sono già presenti sul dispositivo, come Dike per la firma digitale e Telemaco per l'aggiornamento dei dati al Registro imprese. Permette all'imprenditore di avere i più importanti documenti della sua azienda (visura del Registro imprese, copia dello statuto o del bilancio depositati) sempre disponibili e aggiornati. La chiave contiene inoltre software che consentono di lavorare su qualsiasi computer: videoscrittura, foglio di calcolo, browser Internet, visualizzatore di documenti PDF, antivirus basati su tecnologie freeware e open source, per i quali non è richiesta licenza d'uso.

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Deposito domande di marchi, nazionali ed internazionali, disegni o modelli, invenzioni e modelli di utilità	Tempo di rilascio del verbale di deposito	10 giorni	10 giorni
Rilascio attestati dei marchi e dei brevetti concessi dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi	Tempi di consegna	30 giorni	30 giorni
Rilascio dei dispositivi di firma digitale (CNS, TOKEN USB, rinnovo certificati di sottoscrizione e di autenticazione)	Tempi di consegna	Consegna concordata con l'utente in base alle sue esigenze	90 giorni
Consegna dispositivi USB Sistri	Tempi di consegna	Consegna concordata con l'utente in base alle sue esigenze	Non ci sono termini di legge
Rilascio delle carte tachigrafiche	Tempo di attesa dalla richiesta	Consegna concordata con l'utente	15 giorni

RIFERIMENTI

Ufficio sportello

SEDE DI CUNEO

Via Emanuele Filiberto, n.3

Palazzo camerale – Piano terra

Tel. 0171/318.791 (marchi e brevetti);

0171/318.789-701 (CNS e carte tachigrafiche)

e-mail: marchi.brevetti@cn.camcom.it

UFFICIO DI ALBA

Piazza Prunotto, n. 9/a

Tel. 0173/292550

e-mail: ccalba@cn.camcom.it

UFFICIO DI MONDOVÌ

Via Quadrone, n. 1

Tel. 0174/552022

e-mail: ccmondovi@cn.camcom.it

UFFICIO DI SALUZZO

Via Fiume, n. 9

Tel. 0175/42084

e-mail: ccsaluzzo@cn.camcom.it

AREA SOSTEGNO DEL MERCATO

1. SERVIZIO COMPETITIVITÀ E SVILUPPO DELLE IMPRESE

1.1 Ufficio promozione

L'ufficio gestisce i bandi camerali per contributi alle imprese e i contributi per iniziative promozionali. Promuove e gestisce la concessione del marchio di qualità "Ospitalità italiana"; partecipa a iniziative di valorizzazione del territorio e dei prodotti tipici e a progetti di promozione turistica e culturale. Offre un servizio di orientamento all'internazionalizzazione e attività di assistenza alle imprese in materia di export in collaborazione con organismi nazionali e regionali, attraverso il servizio Worldpass e sportello Europa. organizza seminari per le imprese, sostiene la partecipazione a manifestazioni fieristiche specializzate, in Italia e all'estero.

APPROFONDIMENTO

Marchio di qualità per le strutture turistiche

Dal 1997 la Camera di commercio promuove il marchio di qualità "Ospitalità italiana" per le strutture turistiche. È un progetto a livello nazionale, una certificazione promossa dalle Camere di commercio per fornire ai clienti una valutazione obiettiva del livello di servizio ricettivo e ristorativo di qualità in Italia. Il marchio di qualità rappresenta quindi una garanzia per il turista.

Per chiedere l'assegnazione del marchio:

La richiesta di partecipazione all'assegnazione del marchio è volontaria e gratuita. Alberghi, ristoranti, agriturismi, campeggi e bed & breakfast iscritti al Registro imprese interessati possono richiederla inviando la domanda di adesione al bando pubblicato annualmente dalla Camera di commercio.

L'assegnazione del marchio è affidata a una Commissione di valutazione, composta da rappresentanti e da esperti dei settori coinvolti, che verifica la rispondenza delle strutture ai criteri previsti dal bando.

Per conoscere tutte le strutture premiate:

Tutte le strutture ricettive italiane che hanno conseguito il marchio di qualità sono presentate sul sito <http://www.10q.it>, che permette di effettuare ricerche in base al territorio e alla categoria.

L'elenco delle strutture della provincia di Cuneo che hanno ottenuto il riconoscimento [è disponibile sul sito camerale](#)
 Informazioni on line sul marchio e sulle strutture di qualità:
<http://www.cn.camcom.gov.it/marchiqualitya>

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Gestione bandi camerale per contributi alle imprese	Tempi per concessione/ diniego del contributo	120 giorni dalla scadenza indicata nel bando	Non sono previsti termini di legge
Concessione contributi per iniziative promozionali	Tempi per concessione/ diniego del contributo	120 giorni dalla presentazione della documentazione	Non sono previsti termini di legge
Concessione marchio di qualità "Ospitalità italiana"	Tempi per l'attribuzione del marchio	180 giorni	Non sono previsti termini di legge
Informazioni alle imprese in tema di internazionalizzazione	Tempi di risposta	30 giorni	30 giorni

RIFERIMENTI

Ufficio promozione
 Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
 Cortile interno – Palazzina Tetto Sottile – Primo piano
 Tel. 0171/318.758-746-832
 e-mail: promozione@cn.camcom.it

AREA SOSTEGNO DEL MERCATO

1. SERVIZIO COMPETITIVITÀ E SVILUPPO DELLE IMPRESE

1.2 Ufficio crediti agevolati

L'ufficio gestisce i bandi, realizzati in collaborazione con le cooperative e i consorzi di di garanzia fidi (Confidi), per l'erogazione di contributi in conto capitale su investimenti aziendali coperti da mutui bancari garantiti dai Confidi.

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Informazioni sull'accesso al credito	Tempi di risposta	30 giorni	30 giorni
Gestione bandi camerali per contributi alle imprese in collaborazione con i Confidi	Tempi per concessione/ diniego del contributo	120 giorni dal termine indicato nel bando per la trasmissione della rendicontazione	Non sono previsti termini di legge

RIFERIMENTI

Ufficio crediti agevolati
Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
Cortile interno – Palazzina Tetto Sottile – Primo piano
Tel. 0171/318.808-810-715
e-mail: finanziamenti@cn.camcom.it

AREA SOSTEGNO DEL MERCATO

1. SERVIZIO COMPETITIVITÀ E SVILUPPO DELLE IMPRESE

1.3 URP, Biblioteca, gestione informatica interna

L'ufficio ha il compito di indirizzare e orientare correttamente l'utenza, coordinare le campagne di comunicazione e l'aggiornamento del sito internet istituzionale, curare l'aggiornamento e la pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza. Gestisce i suggerimenti e i reclami e garantisce l'accesso agli atti. Coordina la pubblicazione della rivista camerale CN economia. Gestisce la biblioteca e i suoi servizi di informazione, consultazione, prestito, fornitura documenti, in rete col Servizio bibliotecario nazionale; gestisce la consultazione dei documenti dell'archivio storico. Si occupa di garantire l'adeguato funzionamento e lo sviluppo dei sistemi informatici delle reti internet e intranet, attraverso la manutenzione, l'assistenza e la formazione continua al personale e l'applicazione di nuove tecnologie.

APPROFONDIMENTO

Il sito internet

L'ufficio relazioni con il pubblico cura la pubblicazione e l'aggiornamento dei contenuti del sito internet istituzionale <http://www.cn.camcom.gov.it>

Qui gli utenti possono trovare tutte le informazioni relative ai servizi erogati dagli uffici camerali, la modulistica, le istruzioni relative ai vari procedimenti amministrativi, le pubblicazioni, gli eventi, le novità normative. Il sito fornisce anche, previa registrazione gratuita, la possibilità di iscriversi ad alcune mailing list tematiche e di formulare computi personalizzati relativamente a opere edili e impiantistiche.

Nella sezione Amministrazione trasparente sono consultabili tutti i documenti relativi alla trasparenza amministrativa e le informazioni soggette a obbligo di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Risposte alle richieste di informazioni	Tempi di risposta	Entro 10 giorni lavorativi	30 giorni
Esercizio diritto di accesso ai documenti amministrativi	Tempi di risposta	Entro 30 giorni	30 giorni
Gestione reclami	Tempi di risposta	Entro 10 giorni lavorativi	30 giorni
Aggiornamento del sito internet	Tempi di adeguamento agli obblighi di pubblicazione	Rispetto degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento tempestivo	Termini previsti dalle apposite norme
Accesso ai documenti dell'archivio storico	Tempi di risposta	Entro 30 giorni	30 giorni
Informazioni, consulenza e assistenza alla ricerca in biblioteca	Tempi di risposta	Richiesta allo sportello: a vista; richiesta tramite mail: entro tre giorni lavorativi	Non sono previsti termini di legge

Prestito libri a domicilio	Tempi di risposta	A vista (se il volume è disponibile)	Non sono previsti termini di legge
Prestito interbibliotecario e fornitura documenti	Tempi di inoltro richieste o di invio documenti	Per gli utenti: inoltro richiesta entro 5 giorni lavorativi; per le altre biblioteche: invio documenti entro 5 giorni lavorativi	Non sono previsti termini di legge

RIFERIMENTI

Ufficio relazioni con il pubblico, biblioteca e gestione informatica
 Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
 Palazzo camerale – Piano terra
 Tel. 0171/318.722 -759
 e-mail: urp@cn.camcom.it

AREA SOSTEGNO DEL MERCATO

1. SERVIZIO COMPETITIVITÀ E SVILUPPO DELLE IMPRESE

1.4 Ufficio studi e statistica

L'ufficio si occupa della realizzazione di studi, osservatori e ricerche finalizzati alla conoscenza e allo sviluppo della realtà economica della provincia; partecipa a progetti comunitari di cooperazione per il rafforzamento della rete transfrontaliera; promuove iniziative in tema di innovazione tecnologica, responsabilità sociale e marketing del territorio.

Cura le rilevazioni statistiche; fornisce le variazioni relative ai principali indici Istat; cura la rilevazione dei prezzi all'ingrosso, la redazione dei listini e del "Prezzario delle opere edili e impiantistiche in provincia di Cuneo"; rilascia il visto di conformità su documenti contabili, con il quale si attesta che i prezzi corrispondono a quelli riportati in un listino precedentemente depositato.

È ufficio provinciale di censimento in occasione delle operazioni censuarie affidate alle Camere di commercio.

L'ufficio realizza a livello provinciale le rilevazioni per l'indagine Excelsior, approvata dal Ministero del Lavoro in collaborazione con Unioncamere nazionale, per rilevare i fabbisogni occupazionali, le necessità formative e le prospettive di inserimento in alternanza scuola-lavoro delle imprese.

APPROFONDIMENTO

Rapporto sull'economia provinciale – Giornata dell'economia

Dal 1967 l'ufficio studi pubblica annualmente una relazione sull'andamento della situazione economica provinciale, che illustra in modo analitico i dati dei diversi settori.

Dal 2002 il volume, che ora si chiama "Rapporto Cuneo", è presentato nell'ambito della Giornata dell'economia, che si svolge nel mese di maggio in contemporanea in tutte le Camere di commercio italiane.

Le edizioni dal 2001 in poi sono interamente disponibili on line all'indirizzo

<http://www.cn.camcom.gov.it/rapportocuneo>

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Informazioni di carattere economico	Tempi di risposta	30 giorni	30 giorni
Informazioni di carattere statistico	Tempi di risposta	30 giorni	30 giorni
Deposito listini prezzi	Tempi di effettuazione	a vista	30 giorni
Visto di conformità su documenti contabili	Tempi di rilascio	a vista	30 giorni

RIFERIMENTI

Ufficio studi e statistica
 Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
 Cortile interno – Palazzina Tetto Sottile – Secondo piano
 Tel. 0171/318.743-744-824
 e-mail: studi@cn.camcom.it
 Tel. 0171/318.772-741-742
 e-mail: statistica@cn.camcom.it

AREA SOSTEGNO DEL MERCATO

1. SERVIZIO COMPETITIVITÀ E SVILUPPO DELLE IMPRESE

1.5 Ufficio tutela del mercato

L'ufficio segue le procedure di mediazione (conciliazione), come sede provinciale di ADR Piemonte, e quelle di arbitrato amministrato dalla Camera Arbitrale del Piemonte. Segue la predisposizione di contratti tipo e l'adesione delle imprese ai protocolli d'intesa; è incaricato della revisione decennale della raccolta degli usi. Coordina e promuove progetti e iniziative rivolte agli studenti della provincia in materia di alternanza scuola-lavoro, assicurando il coinvolgimento degli enti del territorio, delle imprese, dei professionisti e degli organismi del terzo settore con i referenti dell'Ufficio scolastico territoriale e dei dirigenti scolastici. È segreteria del Comitato per l'imprenditoria femminile e del Comitato per l'imprenditoria sociale e il microcredito (Cisem). Sportello per la legalità.

APPROFONDIMENTO

Mediazione

La mediazione è una procedura di risoluzione delle controversie che si pone come alternativa alla giustizia ordinaria e che permette a due o più parti, attraverso l'intervento di un mediatore terzo e imparziale, di raggiungere un accordo amichevole e soddisfacente per entrambe per porre fine ad una controversia. L'istituto è disciplinato organicamente dal D. Lgs. 28/2010 (e successive modificazioni), che ha previsto, tra l'altro, l'obbligatorietà del ricorso alla mediazione per una serie di controversie in materia di diritti disponibili.

Arbitrato

L'arbitrato costituisce un metodo di risoluzione delle controversie di natura privata alternativo al ricorso alla giustizia ordinaria e consiste nel devolvere la definizione del contenzioso ad un terzo scelto direttamente dalle parti oppure da terzi soggetti appositamente delegati. La Camera Arbitrale è dotata di un proprio Statuto e Regolamento che disciplinano tempi, modalità e costi del servizio.

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
------------------------	-------------------	-----------------------------------	-------------------------

Arbitrato amministrato presso la Camera Arbitrale del Piemonte	Tempi di conclusione	4 mesi dal deposito (per l'arbitrato rapido); 180 gg dalla prima udienza (per l'arbitrato ordinario)	4 mesi dal deposito (per l'arbitrato rapido); 180 gg dalla prima udienza (per l'arbitrato ordinario)
Mediazione delle controversie civili e commerciali (amministrate da ADR Piemonte)	Giorni intercorsi tra il deposito dell'istanza e la conclusione del procedimento	30 giorni per lo svolgimento del primo incontro; 3 mesi per la conclusione	3 mesi
Nomina arbitri da parte della Camera di commercio	Giorni per la nomina dalla presentazione dell'istanza	30 giorni	Non sono previsti termini di legge
Conciliazione in materia di comunicazioni elettroniche e subfornitura	Giorni intercorsi tra il deposito dell'istanza e la conclusione del procedimento		30 giorni
Valutazione vessatorietà/abusi vità clausole contrattuali	Giorni intercorsi tra la richiesta e la comunicazione	30 giorni	Non sono previsti termini di legge

	ne dell'esito		
Adesione a protocolli d'intesa	Giorni intercorsi tra la richiesta di adesione e l'accettazione	15 giorni	30 giorni
Informazioni su usi e consuetudini	Tempi di risposta	A vista	30 giorni
Informazioni sulle attività con le scuole	Tempi di risposta	Richieste allo sportello: a vista; richieste epr email: entro tre giorni lavorativi	Non sono previsti termini di legge

RIFERIMENTI

Ufficio regolazione del mercato
Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
Cortile interno – Palazzina Tetto Sottile – Secondo piano
Tel. 0171/318.814-809-737
e-mail: regolazione.mercato@cn.camcom.it

AREA SOSTEGNO DEL MERCATO

1. SERVIZIO COMPETITIVITÀ E SVILUPPO DELLE IMPRESE

1.6 Centro estero Alpi del mare

Il Centro estero Alpi del mare (CEAM) è l'azienda speciale della Camera di commercio di Cuneo, istituita nel 1981 per promuovere e valorizzare le attività economiche della provincia.

Organizza la partecipazione a manifestazioni fieristiche specializzate, missioni economiche, workshop, degustazioni; organizza visite alle realtà produttive provinciali ed *educational tour* per giornalisti e operatori economici stranieri e iniziative di incoming; fornisce assistenza alle imprese.

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Risposte alle richieste di informazioni	Tempi di risposta	Entro 10 giorni lavorativi	30 giorni
Esercizio diritto di accesso ai documenti amministrativi	Tempi di risposta	Entro 30 giorni	30 giorni

RIFERIMENTI

Centro estero Alpi del mare
Via Emanuele Filiberto, 3 Cuneo
Cortile interno – Palazzina Tetto Sottile –
Piano terra
Tel. 0171/318.745-747-757
e-mail: ceamcuneo@cn.camcom.it

AREA SOSTEGNO DEL MERCATO

2. SERVIZIO ISPETTIVO E REGOLAZIONE DEL MERCATO

2.1 Ufficio sanzioni e vigilanza

L'ufficio ha funzioni ispettive e di vigilanza in tema di etichettatura e sicurezza dei prodotti. Gestisce i procedimenti sanzionatori (ordinanze, sequestri, confische, gestione ricorsi ai provvedimenti emessi, ruoli).

Si occupa delle richieste di intervento del responsabile della fede pubblica per i concorsi a premio. È riferimento per le aziende come Sportello di orientamento sull'etichettatura dei prodotti alimentari.

APPROFONDIMENTO

Concorsi a premio

Sono concorsi a premio le iniziative promozionali nelle quali l'attribuzione dei premi dipende dalla sorte, da qualsiasi congegno, dall'abilità o dalla capacità dei concorrenti. Il loro svolgimento va comunicato preventivamente al Ministero dello Sviluppo economico; va prestata una cauzione a garanzia dei premi in palio e va redatto un regolamento.

I promotori dei concorsi a premio possono richiedere l'intervento della Camera di commercio come garante della fede pubblica, in alternativa ad un notaio, nella fase dell'assegnazione dei premi o di individuazione dei vincitori.

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Informazioni in tema di sicurezza dei prodotti	Tempi di risposta	30 giorni	30 giorni

Discarico o sgravio cartella esattoriale			60 giorni
Emissione provvedimenti sanzionatori	Tempi di emissione dell'ordinanza	360 giorni dal rapporto dell'organo accertatore	5 anni
Emissione ordinanze di ingiunzione o di archiviazione	Tempi di emissione dell'ordinanza	360 giorni dal rapporto dell'organo accertatore	5 anni
Manifestazioni a premio (presenza del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica)	Tempi di risposta	Entro 2 giorni lavorativi	Non ci sono termini di legge
Informazioni in tema di etichettatura	Tempi di risposta	30 giorni	30 giorni

RIFERIMENTI

Ufficio ispettivo sanzioni, concorsi a premio, sicurezza dei prodotti
 Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
 Palazzo camerale - Secondo piano
 Tel. 0171/318.768-812
 e-mail: ispettivo.sanzioni@cn.camcom.it

AREA SOSTEGNO DEL MERCATO

2. SERVIZIO ISPETTIVO E REGOLAZIONE DEL MERCATO

2.2 Ufficio Metrico

L'ufficio promuove e controlla la correttezza e la trasparenza dei rapporti commerciali a tutela della fede pubblica, con specifico riferimento alle quantità e alle unità di misura.

Svolge tutte le funzioni in materia di metrologia legale, di saggio dei metalli preziosi, di attività ispettiva e di vigilanza in tutte le materie demandate dalla legge.

APPROFONDIMENTO

Servizio metrico

Dal 1° gennaio 2000 sono state trasferite alle Camere di commercio le funzioni svolte fino a tale data dagli Uffici metrici provinciali, precedentemente uffici dello Stato, espressione periferica dell'allora Ministero dell'industria del commercio e dell'artigianato.

Elenco degli utenti metrici

Gli utenti metrici sono tutti i soggetti che, nello svolgimento della propria attività, utilizzano nelle transazioni commerciali strumenti per pesare e/o per misurare.

Gli utenti metrici hanno l'obbligo di non utilizzare strumenti non conformi o difettosi o inaffidabili dal punto di vista metrologico, di garantirne il corretto funzionamento, di richiedere la verifica periodica entro 60 giorni dalla loro prima utilizzazione e in seguito secondo la periodicità stabilita dalla legge. L'elenco degli utenti metrici è formato dalle Camere di commercio sulla base dei dati forniti dal Registro imprese, dai comuni e da altre amministrazioni pubbliche.

Verifica prima e periodica degli strumenti metrici

Prima di essere immessi sul mercato gli strumenti metrici devono essere sottoposti a verifica prima.

L'ufficio metrico, dopo aver accertato le caratteristiche tecniche e la rispondenza dello strumento al relativo decreto di approvazione, effettua prove e controlli funzionali; in caso di esito positivo appone i sigilli a garanzia dell'inaccessibilità e

dell'inalterabilità metrologica dello strumento.

Anche il fabbricante metrico che dispone di un sistema di garanzia di qualità della produzione e ha ottenuto dalla Camera di commercio la concessione di conformità metrologica ha la facoltà di autocertificare gli strumenti da lui prodotti.

La verifica periodica è effettuata dall'ufficio metrico della Camera di commercio presso la propria sede o, su richiesta, presso gli utenti interessati. Può essere anche eseguita da laboratori accreditati dalle Camere di commercio o anche dai fabbricanti che operano secondo il sistema di garanzia della qualità della produzione.

L'etichetta verde autoadesiva (distruttibile con la rimozione), applicata su ogni strumento, attesta l'esito positivo e la successiva scadenza della verifica periodica.

L'ufficio metrico effettua anche controlli a campione presso i fabbricanti, gli importatori, i laboratori accreditati e sui preimballaggi.

Approfondimenti on line:

<http://www.cn.camcom.gov.it/it/regolazione-del-mercato/servizio-metrico>

Saggio dei metalli preziosi

Il saggio dei metalli preziosi ha il duplice scopo di individuare il produttore di una lega preziosa e di assicurare la piena corrispondenza del titolo dichiarato.

L'ufficio metrico si occupa della concessione del marchio d'identificazione degli oggetti in metallo prezioso (platino, palladio, oro, argento), della tenuta del registro degli assegnatari di tale marchio e della vigilanza nell'ambito dei metalli preziosi per assicurare la piena corrispondenza del titolo dichiarato.

Servizi erogati	Indicatore	Livello standard garantito	Termini di legge
Verifica prima, collaudo	Tempi di effettuazione	60 giorni	60 giorni
Verifica periodica	Tempi di effettuazione	2 anni	2 anni
Riconoscimento laboratori abilitati alla verifica periodica	Tempi di effettuazione	60 giorni	60 giorni
Concessione della conformità metrologica ai fabbricanti di strumenti metrici	Tempi di concessione	30 giorni	30 giorni
Istruttoria autorizzazione centri tecnici digitali	Tempi di autorizzazione	30 giorni	30 giorni
Rinnovi autorizzazioni centri tachigrafici digitali	Tempi di autorizzazione	15 giorni	15 giorni
Variazioni centri tecnici digitali/analogici	Tempi di variazione	30 giorni	30 giorni
Iscrizione nel Registro	Tempi di iscrizione	60 giorni	60 giorni

assegnatari dei marchi orafi e assegnazione del marchio			
Cancellazione dal Registro assegnatari dei marchi orafi	Tempi di cancellazione	60 giorni	60 giorni
Riattribuzione del marchio orafo	Tempi di attribuzione	60 giorni	60 giorni
Attribuzione del marchio tradizionale di fabbrica	Tempi di attribuzione	60 giorni	60 giorni

RIFERIMENTI

Ufficio metrico e del saggio
Via Emanuele Filiberto, n. 3 Cuneo
Cortile interno – “Casa impiegati” – Piano terra
Tel. 0171/318.852-854
e-mail: ufficio.metrico@cn.camcom.it

SERVIZI ON LINE

Modulistica

I moduli per le pratiche di competenza della Camera di commercio di Cuneo sono scaricabili alla pagina <http://www.cn.camcom.gov.it/modulistica>

Albo on line

L'Albo on line della Camera di commercio è liberamente consultabile all'indirizzo <http://www.cn.camcom.gov.it/albo>

Sportello telematico per le domande di contributo alle imprese

Il servizio Sportello telematico consente di effettuare la compilazione e l'invio telematico delle pratiche di richiesta contributi alla Camera di commercio di Cuneo, relativamente ai bandi promossi dall'ente. Per accedere allo Sportello telematico è necessario essere utenti Telemaco.

Manuale e corso on line: <http://www.cn.camcom.gov.it/bandi>

Telemaco

È il servizio che permette agli utenti registrati di assolvere “in rete” a tutti gli adempimenti amministrativi verso le Camere di commercio e che consente l'accesso, in tempo reale, al vasto patrimonio informativo tenuto dalle Camere di commercio italiane.

Dà la possibilità di effettuare spedizione pratiche telematiche al Registro imprese (firmate digitalmente), con accesso alle informazioni sullo stato di avanzamento di ogni pratica inoltrata; ricerche anagrafiche nella banca dati del Registro imprese; - visure e certificati; copie di atti e bilanci; statistiche ed elenchi.

Approfondimenti:

<http://www.cn.camcom.gov.it/telemaco>

Prezzario delle opere edili ed impiantistiche

Il Prezzario delle opere edili e impiantistiche in provincia di Cuneo è scaricabile gratuitamente nei formati pdf, csv, xls (compatibile Microsoft Excel 2000 e successivi) e ods.

Il Prezzario è disponibile alla pagina <http://www.cn.camcom.gov.it/prezzario>

Portale Cuneo Prezzi

Sul portale Cuneo prezzi sono pubblicate le rilevazioni dei prezzi effettuate dalla Camera di commercio. Gli utenti possono creare aggregazioni tematiche di prezzi e indici, come utile strumento di lavoro.

Il portale è on line all'indirizzo <http://www.cuneoprezzi.it>

Area ambiente

È il servizio che permette di accedere ai dati e alle informazioni più rilevanti sugli adempimenti ambientali di competenza delle Camere di commercio. Contiene informazioni su adempimenti, novità, modulistica, modalità di presentazione in materia di Mud, Sistri, dichiarazione E-PRTR (ex dichiarazione INES), dichiarazione COV, RAEE, registri di carico e scarico rifiuti.

Il servizio è on line all'indirizzo <http://areaambiente.ecocamere.it>

Ricerca imprese

Infoimprese è un sistema messo a disposizione da Infocamere che consente di ricercare on line le aziende iscritte al Registro Imprese

È possibile ricercare per impresa, prodotto, servizio sul sito

<http://www.infoimprese.it>

Portale registroimprese.it

registroimprese.it è il servizio delle Camere di commercio che permette di accedere via web al patrimonio informativo contenuto nel Registro imprese, nel Registro protesti e nella banca dati brevetti e marchi e tramite il quale si possono consultare anche i Registri delle imprese europee.

È l'immediata porta di accesso all'intero sistema informativo delle Camere di commercio italiane ed è un vero e proprio sportello virtuale - sempre aperto al pubblico - per l'invio e il deposito di tutte le pratiche e degli atti concernenti la vita delle imprese.

Per accedere al portale:

<http://www.registroimprese.it>

Conciliazione on line

Mediante i servizi online di ConciliaCamera le Camere di commercio italiane portano i propri sportelli nelle case e negli uffici di cittadini e imprese interessati ad attivare il procedimento di mediazione, rendendolo più facile ed immediato.

In particolare online è possibile:

PRESENTARE la domanda di conciliazione/mediazione e relativi allegati (Parte Istante); INVIARE la comunicazione di adesione e relativi allegati (Parte Invitata); INVIARE la documentazione integrativa inerente il procedimento; CONSULTARE la documentazione e l'avanzamento del procedimento/i di propria competenza; PARTECIPARE eventualmente ad incontri di conciliazione.

Per accedere al servizio:

<http://mediazione.infocamere.it/meca/IndexUtenteParte.action>

Informazione economica

I principali dati economici della provincia di Cuneo sono pubblicati sul sito all'indirizzo <http://www.cn.camcom.gov.it/it/focus/informazione-economica/economia-cifre>

Catalogo della biblioteca

Nella biblioteca della Camera di commercio è possibile consultare più di 20.000 volumi e opuscoli, in particolare annuari statistici, censimenti, rapporti e relazioni economiche, pubblicazioni sulla provincia di Cuneo e sulla sua economia, monografie e periodici della Commissione europea.

Tutto il catalogo del materiale posseduto è consultabile on line all'indirizzo <http://www.cn.camcom.gov.it/biblioteca>

Biblioteca digitale

È in corso la digitalizzazione delle pubblicazioni realizzate dalla Camera di commercio nel corso della sua storia, partendo da quelle di più antica data.

Le opere disponibili sono pubblicate in formato pdf nella sezione

<http://www.cn.camcom.gov.it/bibliotecadigitale>

Gli studi e le pubblicazioni èiù recenti sono disponibili nella sezione

<http://www.cn.camcom.gov.it/it/focus/informazione-economica/studi-e-pubblicazioni>

ACCESSO AGLI ATTI

Accesso civico

(Per accesso civico si intende l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione sul sito internet, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza)

L'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiederli nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (dott. Marco Martini).

- [informazioni, procedura e modulistica](#)

Accesso civico generalizzato

(Per accesso generalizzato si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza)

Per meglio tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, prevenire e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche il D. Lgs. 97/2016 ha integrato il D. Lgs. 33/2013 introducendo il diritto di accesso civico generalizzato. Chiunque può richiedere l'accesso generalizzato a documenti amministrativi, dati e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, anche in assenza di un interesse diretto concreto e attuale necessario per il tradizionale accesso agli atti (accesso documentale).

In questo caso l'istanza non va motivata ma deve essere esplicitato chiaramente l'oggetto della richiesta e accertata l'identità del richiedente.

- [informazioni, procedura e fac-simile di richiesta](#)

Accesso agli atti ex l. 241/1990 (accesso documentale)

Restano in vigore le norme relative all'Accesso documentale (ai sensi dell'articolo 22 e seguenti della Legge n. 241/1990) nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi.

Il Regolamento per il diritto di accesso agli atti amministrativi della Camera di commercio di Cuneo è stato approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 13/C del 1/12/2008.

- [regolamento e modulistica](#)

MODULO PER RECLAMI E SEGNALAZIONI

*Gentile utente,
ogni Sua osservazione, proposta o segnalazione ci è utile e gradita per migliorare i
nostri servizi. I suoi dati servono per poterla contattare e tenerla informata sul
seguito del rilievo presentato. Grazie per la collaborazione.*

Il sottoscritto

Cognome e nome: _____

residente in _____

comune di _____

(provincia di ____)

tel. _____

email _____

presenta alla Camera di commercio i.a.a. di Cuneo il seguente reclamo/la seguente
segnalazione:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data

Firma

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI

Centralino

Tel. 0171/318.711

Segreteria affari generali e protocollo

Tel. 0171/318.714-716-807

e-mail: info@cn.camcom.it

Segreteria di presidenza

Tel. 0171/318.710-784

e-mail: presidenza@cn.camcom.it

Ragioneria

Tel. 0171/318.731-736

e-mail: ragioneria@cn.camcom.it

Ufficio provveditorato

Tel. 0171/318.776-725-777

e-mail: provveditorato@cn.camcom.it

Ufficio personale

Tel. 0171/318.723-763-794

e-mail: personale@cn.camcom.it

Uscieri

Tel. 0171/318.720

Autisti - Stamperia

Tel. 0171/318.738

AREA SEMPLIFICAZIONE E INFORMAZIONE ALLE IMPRESE

Registro imprese

Tel. 0171/318.780-787

e-mail: telemaco@cn.camcom.it

UFFICI DI MONDOVÌ

Tel. 0174/552022

e-mail: cmondovi@cn.camcom.it

Ufficio diritto annuale, sanzioni e protesti

Tel. 0171/318.739-770-820

e-mail: diritto.annuale@cn.camcom.it

Tel. 0171/318786

sanzioni.registroimprese@cn.camcom.it

Tel. 0171/318.820

e-mail: protesti@cn.camcom.it

UFFICI DI SALUZZO

Tel. 0175/42084

e-mail: ccsaluzzo@cn.camcom.it

Ufficio marchi, brevetti e strumentazione informatica

Tel. 0171/318.791 (marchi e brevetti);

0171/318.789-701 (CNS e carte tachigrafiche)

e-mail: marchi.brevetti@cn.camcom.it

Ufficio commercio

Tel. 0171/318.773-729-764

e-mail: commercio@cn.camcom.it

Ufficio imprese artigiane

Tel. 0171/318.765-752-753

e-mail: artigianato@cn.camcom.it

Sportelli unici

SEDE DI CUNEO

Tel. 0171/318.709-765

e-mail: cccuneo@cn.camcom.it

UFFICI DI ALBA

Tel. 0173/292550

e-mail: ccalba@cn.camcom.it

AREA SOSTEGNO DEL MERCATO

Ufficio promozione

Tel. 0171/318.758-746-832

e-mail: promozione@cn.camcom.it

Ufficio crediti agevolati

Tel. 0171/318.808-810-715

e-mail: finanziamenti@cn.camcom.it

Ufficio relazioni con il pubblico, biblioteca e gestione informatica

Tel. 0171/318.722-759

e-mail: urp@cn.camcom.it

Ufficio studi e statistica

Tel. 0171/318.743-744-824 (studi);

0171/318.772-741-742 (statistica)

e-mail: studi@cn.camcom.it ;

statistica@cn.camcom.it

Centro estero Alpi del mare

Tel. 0171/318.745-747-757

e-mail: ceamcuneo@cn.camcom.it

Ufficio ispettivo sanzioni

Tel. 0171/318.768-812

e-mail: ispettivo.sanzioni@cn.camcom.it

Ufficio tutela del mercato

Tel. 0171/318.814-809-737

e-mail:

regolazione.mercato@cn.camcom.it

Ufficio metrico e del saggio

Tel. 0171/318.852-854

e-mail: ufficio.metrico@cn.camcom.it