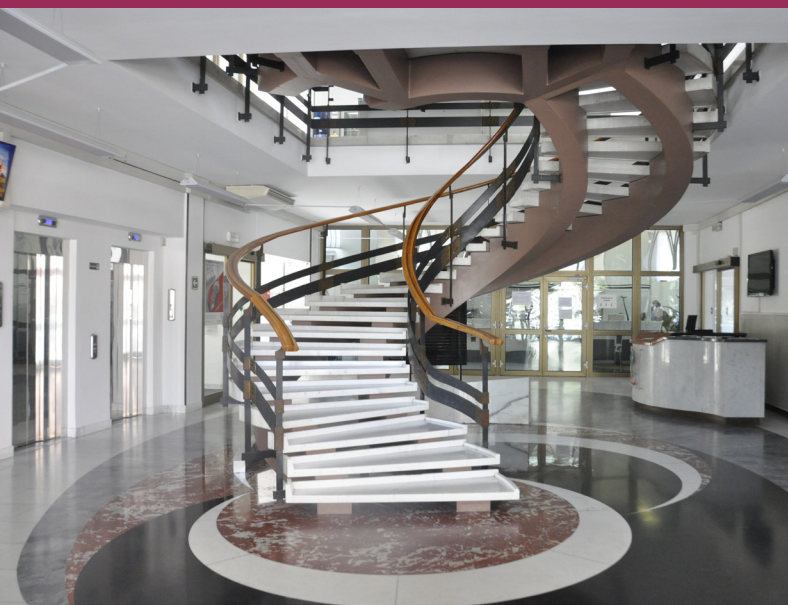




CARTA DEI SERVIZI 2012



Camera di Commercio
Massa-Carrara



INDICE

PREMESSA	3
ACCESSIBILITA' FISICA E MULTICANALE	6
ORGANIGRAMMA	10
AREA ANAGRAFICA, FORMAZIONE E PROMOZIONE INTERNA	11
REGISTRO DELLE IMPRESE	11
COMMERCIO ESTERO	14
TELEMATICA	15
ALBI, RUOLI, REGISTRI ED ELENCHI	16
STUDI ED OSSERVATORIO ECONOMIA	17
ALBI E RUOLI	19
PERCORSI D'ACCESSO ED ALTA FORMAZIONE	22
REGISTRO INFORMATICO DEI PROTESTI	24
AMBIENTE	26
AGRICOLTURA	28
PROMOZIONE INTERNA, COMUNICAZIONE E PROGETTI SPECIALI	30
AREA AFFARI GENERALI, PROMOZIONE E REGOLAZIONE DEL MERCATO	33
SEGRETERIA, AFFARI GENERALI	33
SPORTELLI NUOVE IMPRESE - ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	35
PROMOZIONE PER L'ESTERO E TURISMO	37
SPORTELLI PROVINCIALI PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE - FORMAZIONE	38
REGOLAZIONE DEL MERCATO E TUTELA DEL CONSUMATORE	40
METRICO	47
BREVETTI E MARCHI	51
AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	52
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE-SELEZIONE PUBBLICHE E STAGE FORMATIVI	52
RAGIONERIA E PARTECIPATE	53
DIRITTO ANNUALE	54
PROVVEDITORATO, AGENTI TECNICI E PERSONALE AUSILIARIO	55
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	56
PROTOCOLLO E ARCHIVIO STORICO	57
ISTITUTO DI STUDI E RICERCHE	58



PREMESSA

Da qualche anno la Camera di Commercio di Massa-Carrara ha iniziato a porre in essere un completo sistema di programmazione e controllo che permetterà un monitoraggio costante di tutta l'attività programmata e realizzata. Si tratta di un modello integrato di gestione, che ricomprende:

- il percorso della certificazione di qualità ed i suoi indicatori;
- l'utilizzo della balanced scorecard quale strumento per il controllo strategico;
- il controllo di gestione.

La Carta dei Servizi, quindi, si inserisce in questo percorso di monitoraggio dell'attività camerate legando sempre più l'attività di programmazione alla verifica delle ricadute esterne e della reale soddisfazione del cliente.

Principi

La Camera di Commercio di Massa-Carrara, ha redatto la Carta dei Servizi in conformità alla citata Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 gennaio 1994, "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", che detta i principi fondamentali ai quali deve uniformarsi l'erogazione del servizio pubblico a tutela delle esigenze del cittadino, vale a dire:

- eguaglianza dei diritti degli utenti: l'accesso ai servizi deve essere garantito a tutti i utenti senza alcuna discriminazione;
 - imparzialità di trattamento nell'erogazione dei servizi;
 - continuità nell'erogazione dei servizi;
 - partecipazione dell'utente: possibilità di accesso ai dati da parte e ascolto dell'utente;
 - efficienza ed efficacia del servizio erogato.
-



Obiettivi

La Carta dei Servizi rappresenta uno strumento per favorire la conoscenza, la partecipazione e la tutela per gli utenti, ma anche il documento con il quale la Camera di Commercio di Massa-Carrara fissa degli standard di qualità dei propri servizi impegnandosi a rispettarli. E' uno strumento di fondamentale importanza che consente ai utenti che si rivolgono all'ente di poterne comprendere il funzionamento, le modalità di accesso e di avere l'opportunità di presentare suggerimenti e reclami. L'obiettivo è quello di comunicare con esattezza quanti e quali sono i servizi forniti per permettere poi agli utenti di valutare le prestazioni ricevute in rapporto ai livelli di qualità dichiarati. L'indicazione degli standard di qualità fa sì che ogni servizio sia direttamente misurabile dall'utente, a garanzia dell'impegno assunto di rispettare tempi e modalità di erogazione, nell'ottica di un miglioramento continuo. Attraverso la diffusione della Carta dei Servizi, la Camera di Commercio intende instaurare un rapporto nuovo con l'utenza: un dialogo aperto, costruito su regole certe e ben definite, sulla flessibilità e sulla trasparenza delle procedure e soprattutto sull'efficacia dei servizi offerti sottoscrivendo così un vero e proprio "patto" con i propri utenti.

Valutazione del grado di soddisfazione dell'utente

Il grado di soddisfazione degli utenti in merito alla qualità del servizio reso viene rilevato attraverso apposite indagini periodiche di customer che mirano a conoscere le esigenze dell'utente su alcuni aspetti specifici del servizio.

È, inoltre, presente sul sito web camerale un questionario per la rilevazione della soddisfazione degli utenti in merito ai contenuti sia del sito che della newsletter camerali.

La Camera di Commercio di Massa-Carrara, sulla base delle opinioni raccolte, svilupperà progetti ed iniziative coerenti con i risultati derivati dalle indagini alfine di migliorare la qualità dei servizi erogati.



Reclami

I reclami e i suggerimenti riguardanti i servizi erogati dall'Ente Camerale possono essere segnalati mediante l'utilizzo dell'apposito modulo allegato alla Carta dei Servizi.

[Scarica il modulo per reclami e suggerimenti](#)

Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti

Attività amministrative e responsabili dei procedimenti della Camera di Commercio di Massa-Carrara.

[Visualizza](#)



ACCESSIBILITA' FISICA E MULTICANALE

Sede principale e orari

Via VII Luglio 14 Tel 0585-7641 Fax 0585-776515

e-mail: *info@ms.camcom.it;*

sito: *www.ms.gov.camcom.it;*

posta elettronica certificata:

cciaa.massacarrara@ms.legalmail.camcom.it

Orario di Apertura al pubblico

8,30 - 12,15 dal Lunedì al Venerdì

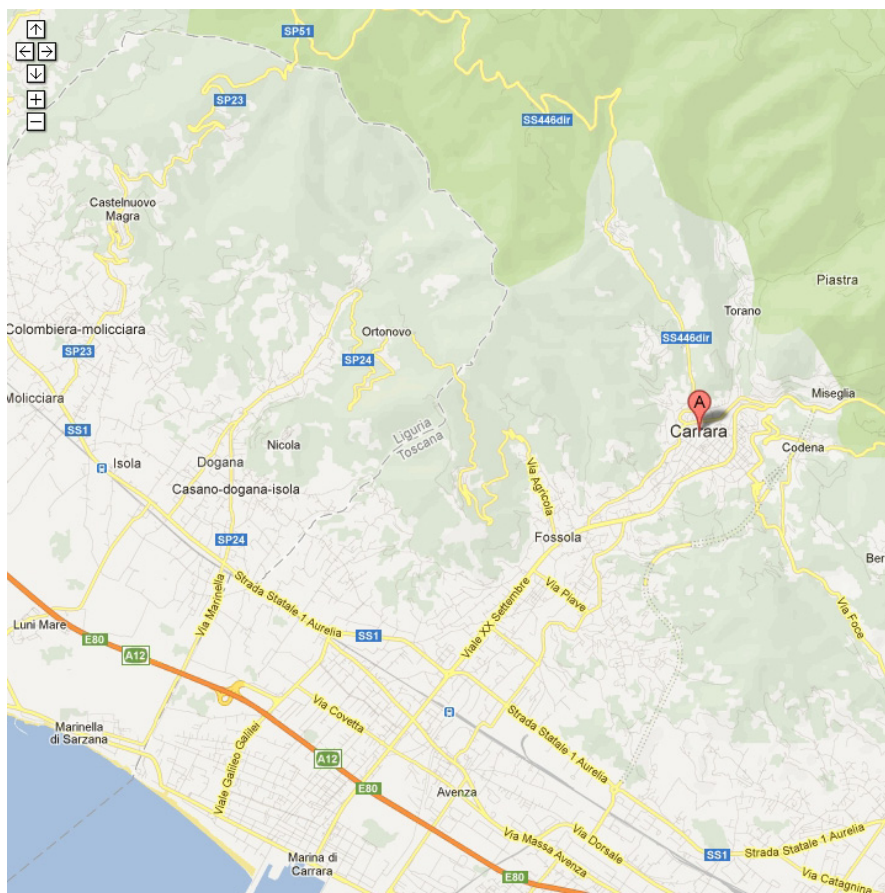
15,00 - 16,00 Martedì e Giovedì

nei mesi estivi l'orario di apertura al pubblico può variare, per cui si prega di consultare il sito internet.

Come raggiungerci:

In treno: linea Pisa-Genova stazione di Carrara-Avenza. All'esterno della stazione si trova la fermata dell'autobus ATN. Le linee utilizzabili sono la 52 e al 70 entrambe in direzione Carrara Centro – Ospedale. Scendere in Carrara Centro su Via Don Minzoni, recarsi in P.zza Matteotti e da lì in via VII Luglio.

In auto: Autostrada A12, uscita Carrara. Imboccare V.le Galilei direzione Carrara, alla fine del viale girare a sinistra sulla via Aurelia fino alla rotatoria di Turigliano. Girare a sinistra imboccando Viale XX Settembre direzione monti fino a quando Viale XX Settembre finisce e inizia la Via Don Minzoni, da Via Don Minzoni svoltare a sinistra per Piazza Matteotti e da lì proseguire per Via VII luglio.



Altre sedi e orari

Ufficio distaccato località Stadio-Carrara
Presso "Museo del Marmo" Viale XX Settembre
Tel. 0585/846661 - Fax 0585/848941

Orario di Apertura al pubblico

8,30 - 12,15 dal Lunedì al Venerdì

15,00 - 16,00 Martedì e Giovedì

nei mesi estivi l'orario di apertura al pubblico può variare, per cui si prega di consultare il sito internet.

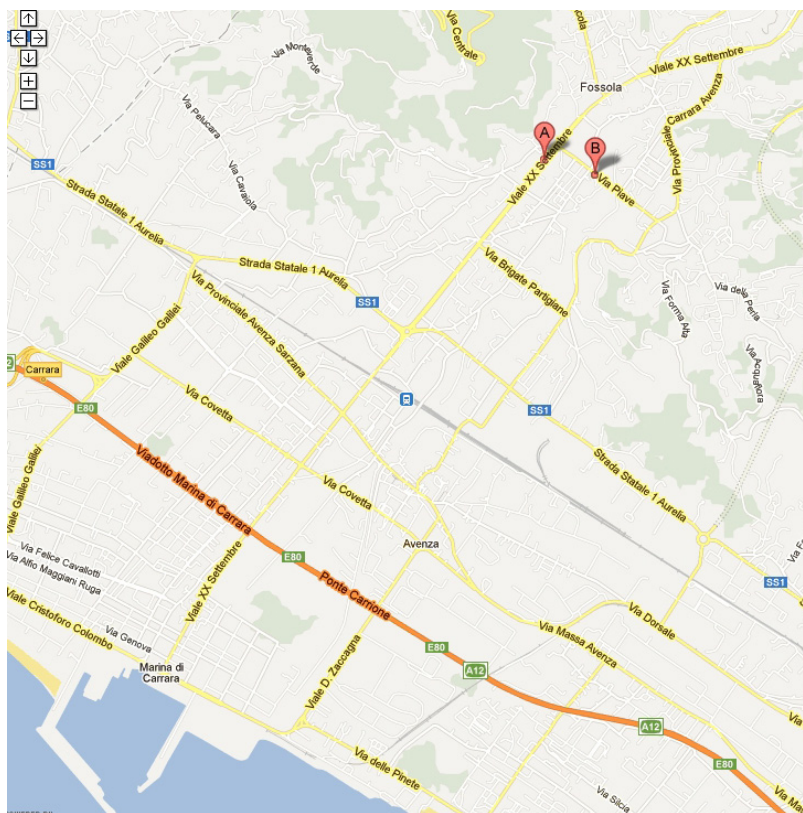


Come raggiungerci:

In treno: linea Pisa-Genova stazione di Carrara-Avenza. All'esterno della stazione si trova la fermata dell'autobus ATN .

Le linee utilizzabili sono la 52 e al 70 entrambe in direzione Carrara Centro – Ospedale. Scendere in località Stadio.

In auto: Autostrada A12, uscita Carrara. Imboccare V.le Galilei direzione Carrara, alla fine del viale girare a sinistra sulla via Aurelia fino alla rotatoria di Turigliano. Girare a sinistra imboccando Viale XX Settembre direzione monti fino allo Stadio.



Ufficio distaccato di Aulla

Presso sede Amministrazione Comunale

Piazza Gramsci, 16

Tel. 0187/422626 - Fax 0187/424386



Orario di Apertura al pubblico

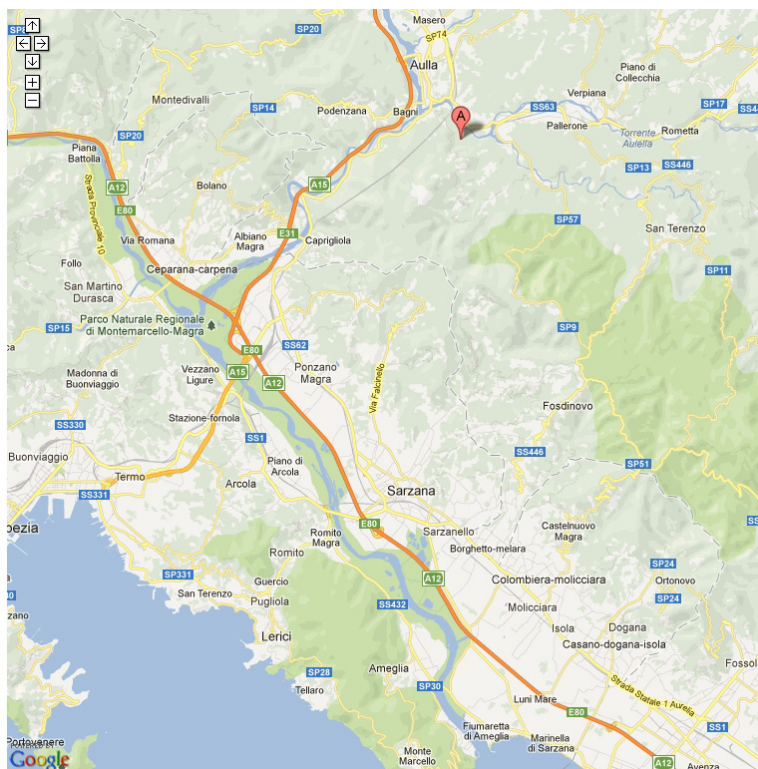
martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e dalle ore 15,00 alle ore 16,00

nei mesi estivi l'orario di apertura al pubblico può variare, per cui si prega di consultare il sito internet.

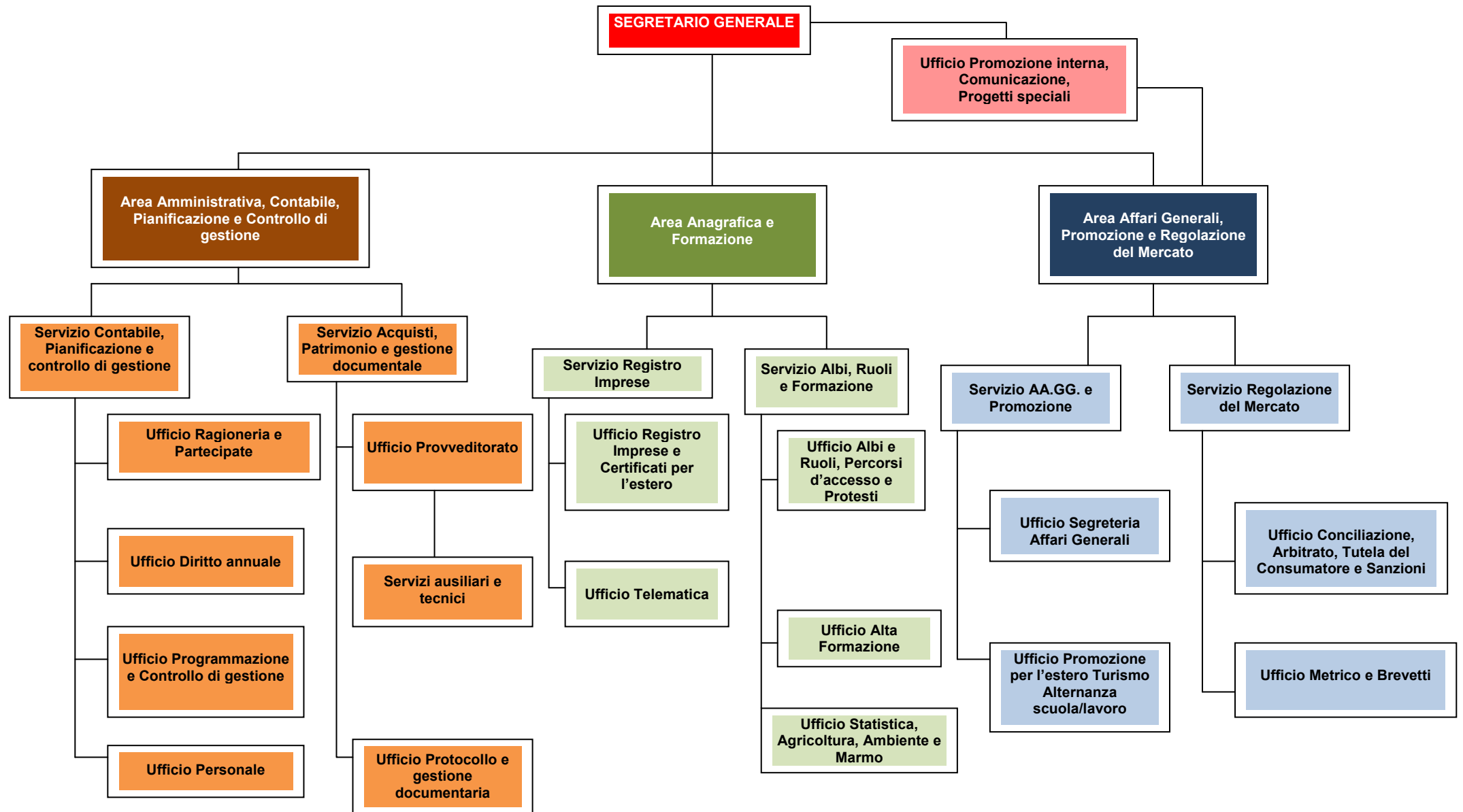
Come raggiungerci:

In treno: linea La Spezia – Parma stazione di Aulla. All'esterno della stazione si trova la fermata dell'autobus ATN . Le linee utilizzabili sono la 30 e la 32 entrambe in direzione Aulla Capolinea. Scendere in Aulla Capolinea.

In auto: Autostrada A15, uscita Aulla. Prendere sulla destra in direzione centro Aulla, percorrere Viale Lunigiana fino a Piazza A. Gramsci 16 (Piazza del Comune).



Organigramma C.C.I.A.A. Massa-Carrara





AREA ANAGRAFICA, FORMAZIONE E PROMOZIONE INTERNA

REGISTRO DELLE IMPRESE

Il Registro delle Imprese, istituito con la legge n. 580/93, attuato con regolamento di cui al D.P.R. 581/95, rappresenta il principale strumento di pubblicità previsto dal nostro ordinamento per il sistema delle imprese.

E' un registro pubblico nel quale vengono effettuate tutte le iscrizioni/deposito di atti e fatti relativi alla vita delle imprese.

E' articolato nella/nel:

1. sezione ordinaria: iscrizioni, modifiche e cancellazioni di società, imprenditori individuali, non piccoli, consorzi GEIE ed Enti pubblici economici;
2. sezione speciale: annotazione delle imprese artigiane, iscrizioni, modifiche e cancellazioni di piccoli imprenditori, coltivatori diretti, imprenditori agricoli e società semplici, società tra avvocati, imprese sociali;
3. REA (Repertorio Economico Amministrativo):
 - iscrizione dei dati economici, statistici e amministrativi (attività, unità locali);
 - iscrizione dei soggetti che, pur non configurandosi quali imprese, per il raggiungimento del proprio scopo sociale esercitano un'attività economica (Associazioni senza scopo di lucro).



Ricezione delle istanze/denunce

Il Registro Imprese riceve le istanze/denunce per via telematica. L'invio telematico delle pratiche presuppone l'utilizzo del sistema denominato Telemaco a cui si accede sottoscrivendo il contratto "Telemaco Pay" direttamente con la Camera di Commercio oppure rivolgendosi all'ordine professionale di appartenenza.

Annotazione delle imprese con qualifica artigiana.

La qualifica artigiana è riconosciuta alle imprese che esercitano un'attività di produzione di beni o di prestazione di servizi con le modalità di cui alla legge quadro sull'Artigianato n. 443/85 (come modificata dalle leggi n. 133/97 e n. 57/01) e dalla Legge Regionale Toscana n. 53 del 22/10/2008 nonché dal correlato Regolamento di Attuazione del 7/10/2009 n. 55/R.

Le imprese a cui viene riconosciuta la qualifica artigiana vengono annotate nella sezione speciale del Registro delle Imprese.

L'ufficio del Registro delle Imprese provvede, altresì, alla verifica del possesso dei requisiti da parte di coloro che intendono esercitare l'attività di installazione, manutenzione, ampliamento e trasformazione degli impianti (D.M. 37/2008), Autoriparazione (L. 122/92), impresa di pulizie, sanificazione, disinfezione e derattizzazione (L. 82/94) e facchinaggio (D.M. 221/03).

Rilascio firma digitale/Carta Nazionale dei Servizi

L'ufficio procede al riconoscimento ed alla registrazione dell'utente interessato al rilascio del dispositivo di firma (smart card), eroga la smart card, il lettore per la firma digitale e tutte le informazioni relative all'utilizzo della smart card.

Cura l'erogazione della Carta Nazionale dei Servizi che contiene, oltre al certificato di firma, anche quello di autenticazione per l'accesso ai servizi on-line erogati dalla Pubblica Amministrazione.



Certificati e visure

L'ufficio rilascia su richiesta:

- certificati ordinari, storici, con vigenza o con dicitura antimafia relativi alle imprese iscritte al Registro delle Imprese su tutto il territorio nazionale;
- visure con informazioni relative a: statuto, capitale e strumenti finanziari, bilancio, scioglimento, procedure concorsuali, cancellazioni, soci e titolari di diritti su quote o azioni, trasferimento di quote, partecipazione in altre società, amministratori, sindaci, membri dell'organo di controllo, titolari di altre cariche, società o enti controllanti, trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni e subentri, attività, sede e unità locali, pratiche in istruttoria, storia delle modifiche – certificati e visure ordinari, storici e previdenziali relativi alle posizioni iscritte all'Albo delle Imprese Artigiane su tutto il territorio nazionale;
- certificati e visure inerenti i soggetti iscritti negli Albi e Ruoli della Camera di Commercio di Massa Carrara;
- visure protesti.

Bollatura libri sociali e scritture contabili

L'ufficio provvede alla bollatura di:

- tutti i libri di cui all'art. 2421 del Codice Civile;
- i libri facoltativi previsti dall'art. 2218 del Codice Civile;
- i formulari di identificazione di cui al D.Lgs. 22/97 (decreto Ronchi).

Rilascio copie atti

L'ufficio rilascia le copie degli atti e dei bilanci depositati presso le Camere di Commercio su tutto il territorio nazionale.



Lavoro autonomo cittadini extracomunitari

L'ufficio provvede, altresì, al rilascio del nulla osta ed attestazione di parametri finanziari per l'ottenimento del visto di ingresso per lavoro autonomo.

Contatti
Tel: 0585/7641
Fax: 0585/764205
e-mail: registro.impres@ms.camcom.it
Per informazioni di carattere generale:
Call center 199.50.30.30

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.

COMMERCIO ESTERO

L'Ufficio Certificazioni per l'Esteri rilascia la seguente documentazione da utilizzarsi per le transazioni commerciali con l'estero:

- certificati d'origine: rilascio e vidimazione dei certificati attestanti l'origine delle merci ai fini della esportazione delle stesse in via definitiva;
 - carnet ATA: rilascio documenti per l'esportazione temporanea delle merci verso i Paesi extra-comunitari aderenti alla convenzione A.T.A;
 - listini prezzi, fatture e dichiarazioni varie: apposizione visti o dichiarazioni su fatture o listini da valere per l'estero;
 - numero meccanografico: rilascio del codice per operatori abituali con l'estero.
-



Contatti

Tel: 0585/7641

Fax: 0585/764205

e-mail: registro.imprese@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.

TELEMATICA

Cura il funzionamento, l'aggiornamento e la riparazione dei server e dei PC della CCIAA e dell'azienda speciale e, in generale, sovrintende all'architettura informatica e telematica dell'Ente camerale ed azienda speciale in collaborazione con Infocamere, la società consortile di Informatica delle Camere di Commercio italiane.

Assiste i vari uffici dell'ente nelle problematiche hardware/software o comunque relative all'utilizzo delle procedure informatiche della Camera di Commercio e dell'azienda speciale.

Si relaziona con soggetti privati, imprese ed altri enti pubblici per l'utilizzo delle moderne tecnologie di comunicazione adottate dall'ente camerale quali PEC, firma digitale, denunce online, ecc.

Contatti

Tel: 0585/7641

Fax: 0585/764257

e-mail: telematica@ms.camcom.it



ALBI, RUOLI, REGISTRI ED ELENCHI

Poichè il D. Lgs. 59/10 ha soppresso gli Albi e Ruoli abilitanti relativi alle attività di Agente e rappresentante di commercio e Agente di affari in Mediazione, Spedizionieri e Mediatori Marittimi, con il 13/5/2012 sono in vigore i decreti ministeriali emanati il 26/10/2011 che disciplinano le modalità di iscrizione nel Registro Imprese di coloro che intendono esercitare dette attività.

I requisiti professionali e morali vengono accertati su autocertificazione dei soggetti istanti mediante Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA).

Contatti

Tel: 0585/7641

Fax: 0585/764205

e-mail: registro.impres@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



STUDI ED OSSERVATORIO ECONOMIA

La Camera di Commercio di Massa Carrara adempie a questa funzione sia con il proprio Ufficio Statistica, sia tramite l'Istituto di Studi e Ricerche, Azienda Speciale della stessa Camera.

Le principali funzioni dell'Ufficio Statistica sono:

Indagine EXCELSIOR

Ogni anno l'ufficio Statistica collabora con l'Unione Nazionale allo svolgimento dell'indagine annuale sui fabbisogni professionali delle imprese. I dati, raccolti attraverso apposite interviste, intendono fornire un supporto utile al fine di orientare la proposta formativa da parte di enti e scuole ed a tal fine vengono commentati, pubblicati e diffusi.

Indice ISTAT

L'ufficio Statistica fornisce informazioni ed assistenza per il reperimento e il corretto utilizzo delle informazioni statistiche relative ai principali indici Istat: l'Indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC), l'Indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), l'indice dei prezzi al consumo armonizzato per i Paesi membri dell'Unione Europea (IPCA) e l'indice di costruzione di un fabbricato residenziale.

Deposito listini prezzi e tariffe

Il deposito dei listini prezzi è facoltativo ed ha esclusivamente fini pubblicitari. Può essere effettuato dalle imprese che producono beni o servizi, qualora lo ritengano necessario.



Tempi di erogazione del servizio

L'Ufficio assicura una risposta immediata alle richieste dell'utenza attraverso pubblicazioni o documenti già esistenti. In presenza di richieste per le quali è necessario procedere ad estrazioni da banche dati camerali, ad elaborazioni, nonché quelle riguardanti la ricerca di dati statistici che non sono in possesso dell'ufficio, si garantisce la risposta entro 5 giorni lavorativi.

Costi dei servizi statistici:

I dati e le pubblicazioni rilasciate all'utenza sono gratuite, salvo il deposito listini che ha un costo complessivo pari ad € 6,00 per ogni deposito più € 3,00 per ogni ulteriore copia richiesta.

Contatti

Tel: 0585/764226

e-mail: statistica@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



ALBI E RUOLI

Il D.lgs n. 59/10 ha soppresso i ruoli agenti e rappresentanti di commercio, agenti di affari in mediazione, mediatori marittimi e l'elenco degli Spedizionieri e, dal 13/5/2012, sono in vigore i decreti ministeriali emanati il 26/10/2011 che disciplinano le modalità di iscrizione nel Registro Imprese di coloro che intendono esercitare dette attività. L'ufficio Albi e Ruoli provvederà solo ad effettuare le verifiche su quanto autocertificato circa la sussistenza dei requisiti professionali e morali dichiarati.

Restano, invece, in capo all'Ufficio i seguenti ruoli:

- Ruolo periti ed esperti
- Ruolo conducenti veicoli o natanti adibiti a servizio pubblico non di linea

Ruolo periti ed esperti

Il Ruolo ha la funzione di far conoscere i soggetti che sono stati ritenuti idonei ad effettuare "stime" e "perizie" per determinate categorie merceologiche con esclusione di quelle attività per le quali sussistono Albi e Ordini Professionali regolati da apposite disposizioni.

L'iscrizione è disposta dalla Camera di Commercio con determinazione dirigenziale ed è subordinata al possesso di requisiti morali nonché all'accertamento di requisiti di comprovata esperienza e capacità professionale, attraverso la presentazione di idonea documentazione. Qualora i titoli e i documenti prodotti dai soggetti richiedenti non siano ritenuti sufficienti a dimostrare tali capacità, il Dirigente Responsabile ha facoltà di sottoporre l'aspirante ad un colloquio.

Il Ruolo è distinto in categorie e sub-categorie comprendenti le attività economiche di produzione e commercio di beni e servizi presenti nella Provincia di Massa Carrara.



[Link Categorie](#)

[Link Ruolo](#)

Ruolo conducenti veicoli o natanti adibiti a servizio pubblico non di linea

L'iscrizione al Ruolo è indispensabile per ottenere dal Comune di residenza o di domicilio le seguenti autorizzazioni:

- la licenza per condurre una autovettura in servizio di taxi;
- l'autorizzazione, come titolare o come sostituto del titolare, per condurre una autovettura in servizio di noleggio.

La domanda di iscrizione deve essere presentata all'Ufficio della Commissione Regionale per la formazione e la conservazione dei ruoli dei conducenti di veicoli e natanti adibiti a servizi pubblici non di linea che è istituito presso la Regione Toscana - Firenze, via Bardazzi 19/21. L'avvenuta iscrizione verrà comunicata dall'Ufficio predetto alla Camera di Commercio a cui compete la tenuta e la certificazione del Ruolo.

Tempi di erogazione del servizio

Tempi di erogazione del servizio	Tempi previsti dalla normativa	Standard camerali
Ruolo periti ed esperti (evasione iscrizione, modifiche e cancellazioni)	60	30 da protocollazione domanda
Certificati e visure allo sportello	non previsti	A vista



Costi del servizio:

I versamenti per l'iscrizione nel Ruolo dei conducenti vanno effettuati a favore della Regione Toscana.

Per le modalità di esecuzione si rimanda al seguente indirizzo mail:
segreteria.ruoloconducenti@regione.toscana.it

Invece per l'iscrizione nel Ruolo Periti Esperti, occorre effettuare:

- versamento di € 31,00 per diritti di segreteria sul c.c.p. 10033546 intestato alla Camera di Commercio di Massa-Carrara
- versamento di € 168,00 sul c.c.p. 8003, intestato a "Ufficio del Registro Tasse e Concessioni Governative"

Contatti

Tel: 0585/764225 - 226 - 204

Fax: 0585/776515

e-mail: albi.ruoli@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



PERCORSI D'ACCESSO ED ALTA FORMAZIONE

La CCIAA di Massa - Carrara svolge ormai da oltre 40 anni l'attività di progettazione ed erogazione di percorsi formativi rivolti agli aspiranti imprenditori.

Dal 2003 ha istituito una propria Agenzia Formativa che ha ottenuto il riconoscimento quale soggetto formatore accreditato ai sensi della Legge Regionale Toscana n. 32/2002 e s.m.i. ottenendo, inoltre, la certificazione UNI EN ISO 9001:2008 (certificato n. 05.1104), a garanzia di un sempre più elevato standard di eccellenza sia sotto il profilo formativo che della soddisfazione del cliente. I percorsi d'accesso, rivolti ad aspiranti imprenditori, così come individuati dalla Regione Toscana, sono:

- FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER ACCESSO ALLE ATTIVITA' COMMERCIALI NEL SETTORE MERCEOLOGICO ALIMENTARE (C.A.A.) e PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE
- FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER LA PREPARAZIONE AGLI ESAMI DI AGENTE D'AFFARI IN MEDIAZIONE SEZIONE IMMOBILIARE
- FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER AGENTE E RAPPRESENTANTE DI COMMERCIO

Per quanto riguarda l'attività di Alta Formazione, essa è rivolta a titolari d'impresa già operanti nel tessuto economico locale, nonché a liberi professionisti del settore.

Tali iniziative hanno come scopo principale l'accrescimento delle conoscenze professionali sia attraverso approfondimenti relativi a tematiche di particolare rilevanza, sia sulle nuove discipline che regolamentano i vari settori.

Il tutto sempre al fine di incrementare la competitività delle aziende del territorio sia in campo nazionale che internazionale.



Per un costante aggiornamento sulle iniziative formative della Camera di Commercio, si rimanda alla sezione del sito camerale dedicata a tale servizio.

Esame per agenti immobiliari

Per esercitare l'attività di agente d'affari in mediazione è previsto, come requisito professionale, solo il superamento dell'esame che va sostenuto presso la Camera di Commercio ove il richiedente è residente.

L'ammissione all'esame è consentita ai residenti nella Provincia che siano in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado, così come previsto dall'art.18 della Legge n. 57/2001, e che abbiano preventivamente frequentato un corso preparatorio riconosciuto dalle Regioni.

Tempi di erogazione del servizio

Tempi di erogazione del servizio	Tempi previsti dalla normativa	Standard camerale
Esami mediatori	non previsti	90

Costi dei servizi formativi

Considerata la diversa tipologia delle iniziative, le informazioni sui costi per la partecipazione, saranno resi noti di volta in volta nell'apposita sezione del sito camerale ove verranno pubblicati anche i relativi bandi.

Contatti

Tel: 0585/764225 - 226 - 204

e-mail: formazione@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



REGISTRO INFORMATICO DEI PROTESTI

È compito delle Camere di Commercio gestire il Registro informatico dei protesti ove vengono pubblicati gli elenchi, redatti dagli Ufficiali Levatori, di coloro ai quali sono stati levati protesti cambiari per mancato pagamento, alla scadenza, di pagherò, tratte accettate, vaglia cambiari ed assegni.

La notizia sull'esistenza di un protesto e dei relativi dati di coloro che lo hanno subito, resta nel Registro nei successivi cinque anni dalla data della pubblicazione.

Tuttavia è possibile ottenere la cancellazione prima di tale scadenza nel caso in cui sussistano determinate condizioni, come meglio di seguito specificato:

- qualora il debitore esegua il pagamento di una cambiale o di un vaglia cambiario, unitamente agli interessi maturati e alle spese di protesto, entro 12 mesi dalla sua levata;
- qualora il soggetto protestato dimostri di aver subito levata di protesto illegittimamente od erroneamente, oppure da parte dei pubblici ufficiali incaricati della levata o dalle aziende di credito, sempre per la suddetta motivazione.

Il debitore che invece provvede al pagamento della cambiale o del vaglia cambiario oltre il termine di 12 mesi dalla levata, può chiederne solo l'annotazione nel Registro Informatico.

Diversa procedura è prevista invece per la cancellazione degli assegni bancari e postali.

Infatti il debitore che provvede al pagamento dell'assegno può chiedere, non prima di un anno dalla levata del protesto ed a condizione che non ne abbia subito un'ulteriore in tale periodo, la Riabilitazione al Presidente del Tribunale.

A seguito del rilascio del Decreto riabilitativo, l'interessato può presentare istanza di cancellazione dal Registro protesti della Camera di Commercio territorialmente competente (ovvero della Provincia in cui il protesto è avvenuto) ed ottenerne la cancellazione.



Tempi di erogazione del servizio

Tempi di erogazione del servizio	Tempi previsti dalla normativa	Standard camerali
Cancellazione	25 giorni	8 giorni
Rilascio certificati/visure	non previsti	a vista
Pubblicazione elenchi protesti inviati telematicamente o presentati allo sportello su supporto informatico	10 giorni	1 giorno

Costi del servizio protesti

Visura: 2,00 Euro per nominativo

Certificato: 14,62 Euro di bollo virtuale + 5,00 Euro per diritti di segreteria

Istanza di Cancellazione: 8,00 Euro per ogni protesto di cui si chiede la cancellazione unitamente ad una marca da bollo da 14,62 Euro da apporre all'istanza.

Contatti

Tel: 0585/764225 - 226 - 204

e-mail: protesti@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



AMBIENTE

Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD)

Chiunque effettui a titolo professionale attività di produzione, raccolta e trasporto di rifiuti nonché operazioni di recupero e di smaltimento degli stessi, deve denunciarne la quantità entro il 30 aprile di ogni anno. Compito dell'Ufficio Ambiente è quello di provvedere alle operazioni di ricezione di tale dichiarazione ambientale (MUD) curandone la regolarità nella presentazione.

Registro Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche (RAEE)

L'ufficio Ambiente riceve le iscrizioni, variazioni e cancellazioni con modalità telematica e comunica al Comitato di vigilanza l'elenco delle imprese produttrici di A.E.E.

Registro pile

L'Ufficio Ambiente comunica all'ISPRA (Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale) l'elenco delle imprese identificate come produttori di pile e accumulatori e dei sistemi collettivi operativi. Tali informazioni vanno ad aggiornare il Registro nazionale, insieme alle comunicazioni relative alla quantità ed alle tipologie di pile e accumulatori immessi sul mercato che le imprese sono tenute a trasmettere annualmente, entro il 31 marzo.

SISTRI (sistema controllo tracciabilità rifiuti)

Il SISTRI (Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti) è stato istituito per informatizzare l'intera filiera dei rifiuti speciali a livello nazionale.

Quest'ultimo comunica alla Camera di Commercio l'iscrizione dell'impresa, inviandole poi una busta sigillata contenente una penna USB e le credenziali di accesso al sistema (PIN, PUK e PASSWORD).

È cura dell'Ufficio Ambiente contattare le imprese interessate affinché provvedano al ritiro del dispositivo USB.



Tempi di erogazione del servizio

Tempi di erogazione del servizio	Tempi previsti dalla normativa	Standard camerali
Registro apparecchiature elettriche ed elettroniche	10	10
Registro pile	10	10

Costi dei servizi

Considerata la diversa tipologia delle funzioni, si rimanda alle apposite sezioni presenti sul sito camerale.

Contatti

Tel: 0585/764225 - 226 - 204

e-mail: statistica@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



AGRICOLTURA

Elenco tecnici e degustatori

L'Ufficio Agricoltura cura le procedure di iscrizione di coloro che intendono iscriversi nell'Elenco Regionale dei tecnici ed esperti degustatori di vini a DOC e DOCG.

Tale iscrizione, distinta per tipologia di denominazione, è indispensabile per poter far parte delle Commissioni di Degustazione che, operanti nei vari Organismi di Controllo regionali, eseguono l'esame organolettico dei vari vini a Denominazione di Origine che sono chiamate a certificare.

Vini a Denominazione di Origine ed a Indicazione Geografica

Tra le competenze della Camera di Commercio riveste notevole importanza il settore agricolo ove spicca principalmente l'applicazione della disciplina vitivinicola comunitaria e nazionale, relativamente alle produzioni vinicole D.O. "Candia" e "Colli di Luni" e I.G. "Val di Magra". Nell'ottica del rispetto della qualità della produzione, la Camera di Commercio è chiamata a vigilare in qualità di Organismo di Controllo designato dal Ministero delle Politiche Agricole, svolgendo per le proprie D.O. e I.G. un'attività di verifica documentale ed ispettiva presso le aziende al fine di verificare il rispetto di quanto stabilito dai disciplinari di produzione e dai Piani di controllo.

Uno degli strumenti fondamentali dell'Organismo di Controllo per il conseguimento del proprio mandato è la Commissione di Degustazione, la quale esercita le proprie funzioni di valutazione sui campioni di vino di cui viene richiesto il riconoscimento a D.O.

Le fasi previste per tale procedimento sono le seguenti:

- Richiesta dell'utente del prelievo di campioni
- Prelievo campioni da parte degli Ispettori
- Analisi chimico-fisiche da parte del Laboratorio designato



- Esame organolettico da parte della Commissione
- Rilascio della "certificazione di idoneità" o del giudizio di "rivedibilità" ovvero di "non idoneità".

Farina di Castagne della Lunigiana DOP

La Camera di commercio di Massa Carrara è anche Organismo di controllo autorizzato per la "farina di castagne della Lunigiana DOP" e, come per i vini, svolge una serie di attività, sia di verifica documentale (su tutte le aziende coinvolte nella filiera) sia di controlli ispettivi (a campione) per verificare il rispetto di quanto stabilito dai disciplinari di produzione e dal Piano dei controlli, curando le operazioni di prelievo dei campioni di farina da sottoporre poi all'esame chimico fisico da parte di appositi Laboratori autorizzati e all'esame organolettico da parte della Commissione di Degustazione.

Tempi di erogazione del servizio

Tempi di erogazione del servizio	Tempi previsti dalla normativa	Standard camerali
Elenco tecnici e degustatori	60	30
Rilascio della certificazione di idoneità, del giudizio di rivedibilità oppure di non idoneità	20	20

Costi dei servizi

Considerata la diversa tipologia delle funzioni, si rimanda alle apposite sezioni presenti sul sito camerale.

Contatti

Tel: 0585/764225 - 226 - 204

e-mail: statistica@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



PROMOZIONE INTERNA, COMUNICAZIONE E PROGETTI SPECIALI

L'Ente Camerale svolge funzioni di supporto e di promozione degli interessi generali delle imprese, sostenendo lo sviluppo del territorio e dell'economia locale.

Annualmente viene approvato dal Consiglio Camerale uno specifico programma d'interventi che traduce le linee programmatiche, previste nel Piano Poliennale della Camera, in progetti ed iniziative finalizzate al potenziamento del sistema imprenditoriale e allo sviluppo locale.

Gli interventi promozionali realizzati dalla Camera, diretti o da attuare in collaborazione con le altre Istituzioni locali e con le Associazioni di categoria, sono finalizzati a:

- incentivare una politica attiva di valorizzazione del territorio e delle sue potenzialità;
- sostenere le imprese locali nei processi di innovazione tecnologica e certificazione di qualità;
- incentivare la partecipazione delle imprese locali a fiere e rassegne all'estero nonché organizzate nel territorio provinciale, con particolare attenzione ai settori emergenti;
- organizzare seminari e convegni rivolti al sistema delle imprese ed ai loro consulenti, sui temi di volta in volta più attuali, dalla fiscalità, alla gestione aziendale, all'approfondimento di nuove normative;
- sostenere iniziative finalizzate a promuovere e sostenere il settore commercio ed in particolare i Centri Commerciali Naturali;



-
- sostenere manifestazioni, eventi strettamente correlati con la promozione del turismo e dei prodotti tipici a livello locale;
 - realizzare progetti, in collaborazione con il sistema camerale, finalizzati al miglioramento dei servizi camerali e dei servizi a sostegno dell'economia locale.

Presso l'Ufficio è attiva anche la Segreteria del Comitato per la promozione dell'imprenditoria femminile della Provincia di Massa-Carrara, che partecipa attivamente alle attività della Camera proponendo al Presidente e alla Giunta Camerale corsi formativi, indagini, bandi per la concessione di contributi e iniziative varie finalizzate a promuovere e sostenere l'imprenditoria femminile nel territorio locale.

Nell'ambito delle attività legate alla Comunicazione, l'Ufficio si occupa di coordinare l'aggiornamento costante dei contenuti del sito Web istituzionale da parte dei singoli uffici.

La riforma della Pubblica Amministrazione (la cosiddetta Riforma Brunetta), infatti, ha posto particolare attenzione alla trasparenza nei rapporti tra enti e cittadini prevedendo l'obbligo, per le amministrazioni, di predisporre un'apposita sezione sul proprio sito internet, che contenga tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei risultati, nonché l'attività di misurazione e valutazione.

In questa sezione, sono pertanto a disposizione degli utenti tutti i dati e i documenti, espressamente individuati dal legislatore, che necessitano di essere resi pubblici e accessibili attraverso il sito istituzionale.

L'Ufficio si occupa, inoltre, di redigere la newsletter camerale, un servizio gratuito per tutti gli utenti della Camera, contenente informazioni di interesse generale per le imprese (solo a titolo esemplificativo: bandi per la concessione di contributi, convegni e seminari, comunicazioni istituzionali, bandi per assunzioni di personale etc..).



Gli utenti possono accedere all'Ufficio presentandosi direttamente allo Sportello negli orari di apertura indicati, oppure utilizzare il numero telefonico o l'indirizzo di posta elettronica dedicati.

Sul sito della Camera di Commercio è presente una sezione aggiornata costantemente con le più importanti novità relative alle attività svolte dall'Ufficio.

Contatti:
Tel: 0585/764261
Fax: 0585/776515
e-mail: promozione.interna@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



AREA AFFARI GENERALI, PROMOZIONE E REGOLAZIONE DEL MERCATO

SEGRETERIA, AFFARI GENERALI

Cura le relazioni esterne del Segretario Generale, del Presidente e degli Organi camerali, garantendo il necessario supporto segretariale ed il proprio sostegno nei rapporti con gli altri soggetti pubblici locali, regionali e nazionali fornendo assistenza anche per realizzare incontri ed iniziative dell'Ente.

Albo on line/Accesso agli atti

A decorrere dal 1° gennaio 2011, ai sensi dell'articolo 32 della legge 69/2009, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati.

La Camera di Commercio di Massa-Carrara ha istituito il proprio albo informatico e garantisce che tutti gli atti siano consultabili in formato PDF per tutto il periodo della loro pubblicazione, definito dalle prescrizioni di legge.

Decorso il periodo di pubblicazione la Camera di Commercio di Massa-Carrara garantisce il diritto di accesso agli atti camerali ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. nella forma ed alle condizioni di cui al Regolamento in materia di accesso approvato con delibera di Consiglio n. 6 del 20.03.2012.

Regolamento e modulo [qui](#)



Richiesta sale camerali

La Camera di Commercio di Massa-Carrara concede l'utilizzo delle sale camerali per congressi, conferenze, dibattiti, per la trattazione di argomenti di carattere economico, sociale, politico e culturale, promossi da Enti Pubblici, Associazioni, Organismi e singoli privati che operino in tali settori.

Attualmente tale servizio è sospeso.

Fedeltà al lavoro

La Camera di Commercio di Massa-Carrara promuove il Concorso per la Premiazione della Fedeltà al Lavoro e del Lavoro Apuano e Lunigianese all'estero con la finalità di fornire un riconoscimento sia all'impegno profuso, per lo sviluppo economico locale, da imprenditori e lavoratori, operanti in tutti i settori per un periodo minimo di 30 anni, sia a quei soggetti che si siano particolarmente distinti per la loro opera prestata all'estero per 25 anni.

Registro delle imprese storiche

Il Registro nazionale delle imprese storiche, istituito da Unioncamere a giugno 2011 in occasione del 150^o anniversario dell'Unità d'Italia, è uno strumento di conoscenza e promozione per quelle realtà imprenditoriali che, nel tempo, hanno saputo coniugare innovazione e tradizione, apertura al mondo e appartenenza alla comunità. Nel 2012 ricorre il 150^o anniversario del Sistema camerale e per celebrare il ruolo svolto dal "genio" imprenditoriale italiano Unioncamere ha riaperto il bando nazionale per l'iscrizione al Registro, gestito in sede locale dalle singole Camere di Commercio italiane. Il Registro Storico delle Imprese italiane è consultabile all'indirizzo <http://www.unioncamere.gov.it>.



Contatti:

Tel: 0585/764253 - 233 - 215

E-mail: segreteria.generale@ms.camcom.it

segreteria.presidenza@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.

SPORTELLO NUOVE IMPRESE - ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Lo Sportello Nuove Imprese è il servizio della Camera che si pone l'obiettivo di:

- fornire alle imprese le informazioni necessarie per accedere alle agevolazioni previste dalle normative comunitarie, nazionali, regionali e locali;
- fornire un'adeguata consapevolezza e conoscenza agli aspiranti imprenditori con particolare attenzione ai giovani ed alle donne sul percorso che devono intraprendere per avviare la loro attività, diffondendo tramite percorsi formativi ed informativi la cultura d'impresa. Il Servizio si rivolge pertanto a tutti coloro che, ritenendo di avere un'idea imprenditoriale, desiderano valutarne la realizzabilità e la possibilità di ottenere finanziamenti o agevolazioni.

Gli utenti possono accedere al servizio presentandosi direttamente allo Sportello negli orari di apertura indicati, oppure utilizzare il numero telefonico o l'indirizzo di posta elettronica dedicati; nel limite del possibile, le richieste sono evase entro la giornata lavorativa, mentre



per i casi più complessi si provvede a fissare un appuntamento per una consulenza specialistica.

Sul sito della camera di Commercio è presente una sezione Sportello Nuove Imprese aggiornata costantemente con le più importanti novità in materia di finanziamenti ed agevolazioni alle imprese ed alla creazione di impresa.

Il progetto Alternanza Scuola Lavoro a Massa-Carrara è promosso nell'ambito del protocollo d'intesa fra Ministero e sistema camerale italiano del giugno 2003, finalizzato a favorire la collaborazione fra le istituzioni scolastiche e le Camere di Commercio per la realizzazione di percorsi in alternanza scuola lavoro. Il progetto è gestito e realizzato dalla Camera di Commercio, dall'Ufficio Scolastico provinciale e dall'Amministrazione provinciale, anche grazie ad un protocollo d'intesa sottoscritto con le Associazioni di categoria e gli Ordini professionali che sostengono e partecipano attivamente all'iniziativa.

Il principale obiettivo che si intende perseguire è quello di sviluppare competenze e conoscenze nei giovani per favorire il contatto tra il mondo della scuola ed il mondo del lavoro, attraverso l'attivazione di un percorso didattico che prevede, oltre ad attività di orientamento e formative in aula, un periodo in alternanza scuola-lavoro presso organizzazioni pubbliche e private.

La differenza fondamentale tra l'esperienza in alternanza e lo stage consiste nel fatto che l'alternanza viene svolta in orario scolastico, ovvero i ragazzi non vanno a scuola ma si recano presso le organizzazioni che li ospitano per mettere in pratica quello che apprendono nel corso del loro ciclo di studi. Per questo motivo l'esperienza in alternanza deve essere inserita nel percorso formativo del ragazzo con particolare attenzione ed adeguata programmazione.

Il ciclo di alternanza è triennale e prevede, di norma, un graduale inserimento nel contesto lavorativo di 20 ore il primo anno, 40 il secondo e 60 il terzo, completato da un programma didattico di accompagnamento svolto in aula.



Al termine del percorso, viene rilasciato allo studente dall'Istituto di appartenenza un attestato delle competenze acquisite.

Contatti:

Tel: 0585/764266 - 217

e-mail: alternanza@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.

PROMOZIONE PER L'ESTERO E TURISMO

L'Ufficio Promozione per l'Estero e Turismo sostiene con servizi di programmazione, assistenza e consulenza le attività di internazionalizzazione e promozione delle imprese e degli operatori economici ed istituzionali della Provincia. L'ufficio gestisce il programma promozionale sull'internazionalizzazione della Camera di Commercio e le attività per la promozione turistica, integrandosi con le attività ed i programmi degli altri soggetti istituzionali del settore: Regione Toscana, Amministrazione Provinciale di Massa-Carrara, Comuni, Ministeri, Unioncamere, Camere di Commercio italiane ed estere, Associazioni e Consorzi. Nell'ambito del sistema camerale, l'ufficio collabora con i soggetti preposti (Camere di Commercio, Mondimpresa, Camera di Commercio italiane all'estero, Aziende Speciali e Società Consortili) per la programmazione e la gestione di progetti congiunti e di comune interesse.

Sul sito della Camera di Commercio è presente una sezione Promozione Estero e Turismo aggiornata costantemente con le iniziative programmate dalla Camera e la modulistica per partecipare.

Inoltre, tramite un apposito modulo on-line, gli operatori possono contribuire alla definizione del Programma Promozionale dell'Ente con idee e proposte.



Contatti:

Tel: 0585/764217 - 267

e-mail: promozione.estero@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.

SPORTELLO PROVINCIALE PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE – FORMAZIONE

Lo Sportello Provinciale per l'Internazionalizzazione della Camera di Commercio è parte della rete SPRINTOSCANA, il servizio regionale degli Sportelli per l'Internazionalizzazione coordinati da TOSCANA PROMOZIONE, che sostiene con attività di consulenza ed assistenza specialistica le attività di internazionalizzazione delle imprese toscane. Lo Sportello mette a disposizione delle imprese un servizio di primo orientamento, erogato entro 5 giorni lavorativi direttamente tramite i referenti dello Sportello stesso, e servizi avanzati di consulenza specialistica e personalizzata, attivabili tramite i referenti ed i consulenti di settore di Toscana Promozione ed erogati entro 10/25 gg. lavorativi a seconda della complessità dei quesiti posti.

Questi i principali servizi forniti: 1) Servizi informativi: fornitura di dati sui mercati esteri; orientamento ai principali eventi promozionali ed eventi fieristici internazionali; verifica delle normative commerciali, doganali e fiscali; ricerca dati sui principali finanziamenti per l'internazionalizzazione; ricerca e selezione di partners esteri; ricerca informazioni commerciali su società estere. 2) Servizi di consulenza: sono erogati tramite la rete dei consulenti di Toscana Promozione ed in collaborazione con ICE, SACE, Simest ed Informest.

Gli utenti possono accedere al servizio presentandosi direttamente allo Sportello negli orari di apertura indicati, oppure utilizzare il numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica dedicati.



Sul sito della Camera di Commercio è presente una sezione Sportello Provinciale per l'Internazionalizzazione aggiornata con il programma delle attività e contenente un modulo on-line per porre quesiti e richieste.

Rientra nelle attività SPRINT anche realizzazione del programma di formazione in materia di internazionalizzazione (dogane e trasporti, contrattualistica e fiscalità, marketing, ecc..) che la Camera di Commercio programma annualmente in accordo con Toscana Promozione e le Associazioni e gli Ordini professionali provinciali.

Sul sito della Camera di Commercio è presente una sezione Seminari e Convegni costantemente aggiornata sul programma e contenente il modulo on-line di iscrizione.

Contatti:

Tel: 0585/764267 - 217 - 266

e-mail: promozione.estero@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



REGOLAZIONE DEL MERCATO E TUTELA DEL CONSUMATORE

Tra le diverse funzioni assegnate alle Camere di Commercio in relazione alla tutela del consumatore ed alla regolamentazione del mercato, vanno ricordate quelle relative alla verifica sulla vessatorietà delle clausole inserite nelle condizioni generali di contratto, alla predisposizione di modelli contrattuali ed alla repressione della concorrenza sleale nonché la possibilità dell'Ente di costituirsi parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria ed il commercio.

Per lo svolgimento di questi compiti, la Camera di Commercio si avvale della collaborazione della Commissione per la Regolazione del Mercato, appositamente istituita e composta da cinque tecnici, esperti in materie giuridiche ed economiche, nominati dalla Giunta Camerale.

La Camera ha inoltre realizzato, con le Associazioni artigiane e di tutela dei consumatori, rappresentative a livello provinciale, un sistema di Regolamentazione del mercato sia per il settore delle tinte-lavanderie sia per il settore delle auto-moto riparazioni, finalizzato a stabilire delle regole chiare per la prestazione e ricezione del servizio, costituito da una convenzione, un regolamento e un marchio di garanzia. I Regolamenti disciplinano la realizzazione e concessione di un marchio di garanzia, mentre le convenzioni, sottoscritte dalla Camera di Commercio con C.A.S. Artigiani, CNA, Confartigianato e ACU, Adiconsum, ADOC, Federconsumatori, Lega Consumatori Acli, stabiliscono le condizioni generali di prestazione dei servizi di tintolavanderia e dei servizi resi dalle imprese esercenti l'attività di auto-moto riparazione a garanzia reciproca impresa/cliente.

I marchi sono di proprietà della Camera di Commercio e sono stati depositati presso l'Ufficio Marchi e Brevetti per la registrazione presso il Ministero dello Sviluppo Economico; su richiesta delle imprese interessate possono essere attribuiti gratuitamente e possono essere ritirati in caso di violazione delle norme della convenzione od a seguito



di disdetta comunicata alla Camera.

Alle Camere di Commercio è anche assegnato il compito di accertare, raccogliere e rivedere periodicamente, ogni cinque anni, gli usi e le consuetudini commerciali presenti sul territorio provinciale, in ottemperanza alle norme che regolano la materia (Circolare n. 1695/C del 2/7/1964 e successive).

Ancora oggi il Codice civile considera gli usi una fonte del diritto nelle materie non regolate da leggi o regolamenti o quanto vengano espressamente richiamati; a tal fine si ricorda che per "uso" la normativa civilistica intende un comportamento generale e costante tenuto, per un certo periodo di tempo, dai cittadini con la convinzione che questo sia obbligatorio e che gli usi riportati nelle Raccolte curate dalle Camere di Commercio siano considerati esistenti fino a prova contraria.

Le Raccolte formate dalle diverse Camere sono redatte secondo uno schema tipo fornito dal Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato (adesso Ministero dello Sviluppo Economico) e comprendono 7 titoli suddivisi a loro volta in capitoli:

La revisione è effettuata da una apposita Commissione Provinciale, nominata dalla Giunta Camerale, sentite le Associazioni di categoria rappresentative dei diversi settori economici. Una volta concluso l'iter procedimentale la Commissione approva la bozza della nuova Raccolta che viene portata alla approvazione definitiva della Giunta Camerale: la nuova Raccolta entra così in vigore e lo rimane fino alla approvazione della successiva.

Il materiale relativo a queste funzioni è scaricabile dalla sezione "Conciliazione e Tutela del Consumatore" del sito internet camerale www.ms.camcom.gov.it.

Sportello di conciliazione

La mediazione (detta anche conciliazione) è una forma di risoluzione extragiudiziale delle controversie che offre la possibilità di raggiungere in maniera amichevole la composizione delle controversie civili e



commerciali, vertenti su diritti disponibili, tra due o più soggetti.

Il procedimento si svolge alla presenza di un soggetto terzo, il mediatore, debitamente formato, caratterizzata dalla rapidità, dalla semplicità, dalla riservatezza e dai costi contenuti:

- è rapida, perché sono brevi i tempi intercorrenti fra la presentazione della domanda ed il primo incontro tra le parti, e perché il procedimento, per regolamento, ha termine decorsi quattro mesi dal deposito della domanda;
- è semplice, perché il procedimento si svolge senza alcuna formalità e le parti sono libere di decidere se farsi assistere da un difensore o da un consulente di fiducia;
- è riservata, perché tutti coloro che intervengono nell'ambito del procedimento sono tenuti alla riservatezza rispetto a quanto viene detto; inoltre, tutte le dichiarazioni rese o le informazioni acquisite nel corso della procedura non possono essere utilizzate, in alcun modo, nell'eventuale giudizio successivo, salvo il consenso della parte dichiarante o da cui provengono le informazioni;
- è economica, perché rispetto alle ordinarie procedure giudiziali i costi sono contenuti e comunque predeterminati.

Lo Sportello di Conciliazione della Camera di Commercio è iscritto quale Organismo abilitato a gestire tentativi di mediazione al n. 78 del Registro istituito presso il Ministero della Giustizia dal marzo 2011. Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 28 del 4 marzo 2010 il tradizionale procedimento di conciliazione è stato disciplinato in maniera organica ed è stato definito come "mediazione", lasciando il termine "conciliazione", all'azione svolta dal mediatore ai fini dell'esito del procedimento. Lo stesso decreto ha inoltre previsto che per alcune materie, puntualmente elencate all'art. 5 il tentativo fosse da esperire "obbligatoriamente" riconoscendo allo stesso valore di condizione di procedibilità per l'accesso al procedimento da instaurarsi davanti all'autorità giudiziaria.



A tal proposito si è espressa la Corte Costituzionale, depositando in data 6 dicembre 2012 con decisione del 24 ottobre scorso, le motivazioni della sentenza n. 272/2012 della Consulta, che sancisce l'illegittimità costituzionale dell'art. 5, comma 1, del dlgs. n. 28/2010, per violazione degli artt. 76 e 77 della Costituzione.

L'obbligatorietà della mediazione non è prevista dalla legge delega (69/09) né tantomeno la consiglia l'Europa. Per questo la Corte costituzionale ha bocciato il dlgs n. 28/2010, laddove prevede, per una serie di controversie civili e commerciali, l'esperimento del tentativo di mediazione come vincolo di procedibilità.

La sentenza è stata pubblicata in data 12 dicembre u.s. sulla Gazzetta Ufficiale, quindi, la mediazione sarà di tipo facoltativo, come peraltro già indicato dal Ministero della Giustizia tramite circolare il 12 novembre scorso.

Il Regolamento, il tariffario e tutta la modulistica sono scaricabili dalla sezione "Conciliazione e Tutela del Consumatore" del sito internet camerale www.ms.camcom.gov.it.

Arbitrato

L'arbitrato è una procedura, alternativa alla giurisdizione ordinaria, di risoluzione delle controversie, a cui le parti possono accedere se manifestano espressamente la propria volontà di derogare alla competenza dell'autorità giudiziaria attribuendo la competenza a decidere ad un Arbitro unico od un Collegio Arbitrale attraverso l'inserimento di una clausola "compromissoria" al momento della stesura di un contratto, oppure, a controversia già insorta, con la sottoscrizione di un apposito accordo, c.d. compromesso.

Il servizio di arbitrato offerto dalla Camera è di tipo "amministrato" in quanto la procedura è disciplinata da un apposito regolamento ed è previsto che gli arbitri debbano essere scelti, dalle Parti o dal Dirigente,



tra i professionisti iscritti all'Albo degli arbitri tenuto dall'Ufficio di Arbitrato:

I vantaggi del ricorso a questo tipo di arbitrato possono riassumersi in:

- tempi brevi per la decisione;
- costi contenuti e determinati in apposito tariffario pubblico;
- imparzialità, riservatezza e competenza tecnica dell'Arbitro unico o del Collegio Arbitrale;
- trasparenza del procedimento in quanto la Camera di Commercio ne regola la procedura.

Il Regolamento, il tariffario e l'Albo degli Arbitri sono scaricabili dalla sezione "Arbitrato" del sito internet camerale www.ms.camcom.gov.it.

Sanzioni

Tra le funzioni svolte dalla Camera rientrano le competenze sanzionatorie, precedentemente svolte dagli UU.PP.I.C.A., ex uffici periferici del Ministero Sviluppo Economico, sono state trasferite alle Camere di Commercio dal 1°.9.2000.

Il procedimento è tutt'oggi disciplinato in toto dalla Legge n. 689 del 24 novembre 1981, legge a carattere generale che riguarda tutti gli illeciti amministrativi depenalizzati.

L'Ufficio Sanzioni riceve i verbali di accertamento di illeciti amministrativi emessi a seguito di contestazioni notificate da parte degli organi di vigilanza (ad es. Polizia Municipale, Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza ed altri, tra cui il Registro delle Imprese della Camera di Commercio) e non pagate o per le quali è stato effettuato un sequestro. Le principali disposizioni normative le cui violazioni sono ritenute comportamenti dannosi per il consumatore e per l'utente riguardano i



seguenti aspetti:

- etichettatura articoli tessili
- informazioni al consumatore
- ritardati depositi al Registro Imprese
- mancanza iscrizione a Ruoli
- sicurezza prodotti, conformità prodotti non alimentari

Chi riceve un verbale di accertamento, se ritiene di non aver commesso la violazione o di avere comunque dei motivi, da lui ritenuti validi ai fini di scusante, può, nei trenta giorni dal ricevimento del verbale, presentare all'Ufficio sanzioni scritti difensivi, in carta libera, ed eventualmente avanzare richiesta di essere sentito personalmente, se preferisce avere un chiarimento a voce (audizione).

L'Ufficio, una volta ricevuti i verbali di accertamento, provvede all'emissione di ordinanze di ingiunzione, archiviazione, confisca e dissequestro.

L'ordinanza è un provvedimento di natura amministrativa che viene notificato sia all'autore dell'illecito (obbligato principale), sia ad eventuali obbligati in solido, se presenti e citati nell'originario verbale di accertamento.

L'ordinanza diventa titolo esecutivo se non viene pagato quanto ingiunto entro 30 giorni dalla notifica:

- con modello F232 (inviato in allegato all'ordinanza inviata all'obbligato principale) per le somme da versare all'Erario;
- con il versamento in c/c postale n. 10033546 intestato alla Camera di Commercio di Massa-Carrara (inviato in allegato all'ordinanza inviata all'obbligato principale) per le sanzioni Rea ed Albo Artigiani).

Se l'ordinanza è stata emessa anche nei confronti dell'obbligato in



solido, il pagamento va fatto una volta sola o dal sanzionato principale o dall'obbligato in solido e li libera entrambi.

La copia della ricevuta di versamento deve essere consegnata all'Ufficio Sanzioni tramite:

- fax al numero 0585 – 76.42.30
- posta elettronica: sanzioni@ms.camcom.it
- posta a: Ufficio Sanzioni della Camera di Commercio di Massa-Carrara – Via VII Luglio n. 14 – 54033 Carrara MS
- direttamente all'Ufficio Sanzioni

Può essere chiesta la rateizzazione del pagamento, se il soggetto si trova in condizioni disagiate documentabili, presentando un'apposita domanda presso l'ufficio Sanzioni e allegando atti dimostrativi della propria situazione finanziaria.

L'Ufficio esamina la richiesta e gli atti allegati e nel caso di accoglimento emette una ordinanza di rateizzazione, che contiene il piano delle rate e le spiegazioni sul modo e i tempi dei versamenti.

E' ammesso ricorso presso il Giudice di Pace o il Tribunale, competenti per territorio, a seconda dei casi previsti dagli art. 22 L. 689/81: la sentenza è appellabile ed il ricorso non è di per sé sospensivo dell'obbligo di pagamento della sanzione, salvo che il Giudice disponga diversamente.

Qualora non venga effettuato il pagamento entro i termini, viene attivata la procedura di esecuzione forzata (art.27, c. 689/81), per mezzo della iscrizione a ruolo, applicando alla sanzione pecuniaria una maggiorazione del 10 % per semestre compiuto di ritardo, più l'interesse maturato per le frazioni di semestre.

Contatti:

Tel: 0585/764236 - 246 - 284

e-mail: mediazione.arbitrato@ms.camcom.it

sanzioni@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



METRICO

L'attività dell'ufficio si svolge nei seguenti settori:
verifica degli strumenti di misura utilizzati negli scambi commerciali.

Le categorie di strumenti interessate possono essere raggruppate, principalmente, in strumenti e apparecchiature associate alla distribuzione di carburanti, pesatura industriale e pesatura al dettaglio.

Strumenti di misura: fabbricazione e verifica

- Gestione registro dei fabbricanti di strumenti di misura.
- Accredimento dei laboratori per l'esecuzione della verifica periodica degli strumenti di misura.
- Vigilanza prima e dopo l'immissione in commercio degli strumenti di misura fabbricati secondo la nuova direttiva europea (MID 2004/22/CE).
- Verifica periodica: è effettuata presso l'utilizzatore dello strumento di misura, secondo la periodicità e con tariffa indicata nella tabella, allo scopo di accertare il mantenimento nel tempo dell'affidabilità metrologica. La richiesta deve essere inviata all'ufficio secondo le scadenze indicate in tabella. La verifica periodica degli strumenti deve essere richiesta, inoltre, ogni volta che si rimuovono i sigilli metrici.



ESTRATTO DA TARIFFE METRICHE in vigore dal 01/06/2011 - Delibera n. 49 del 20/05/2011		
TIPOLOGIA STRUMENTI	TARIFFA PER L'ACCERTAMENTO PRESSO L'UFFICIO METRICO (per singolo strumento)	
STRUMENTI PER PESARE A FUNZIONE NON AUTOMATICO CON PORTATA 0 < MAX> 30 kg	Verifica ogni 3 anni	15,00 €
STRUMENTI PER PESARE A FUNZIONE NON AUTOMATICO CON PORTATA 30 < MAX> 200 kg	Verifica ogni 3 anni	20,00 €
STRUMENTI PER PESARE A FUNZIONE NON AUTOMATICO CON PORTATA 200 > MAX> 1000 kg	Verifica ogni 3 anni	25,00 €
STRUMENTI PER PESARE A FUNZIONE NON AUTOMATICO CON PORTATA 1000 > MAX> 10000 kg	Verifica ogni 3 anni	45,00 €
STRUMENTI PER PESARE A FUNZIONE NON AUTOMATICO CON PORTATA 10000 > MAX> 80000 kg	Verifica ogni 3 anni	90,00 €
STRUMENTI PER PESARE A FUNZIONE NON AUTOMATICO CON PORTATA Max> 80.000 kg	Verifica ogni 3 anni	120,00 €
CONVERTITORI DI VOLUMI DI GAS ALLE CONDIZIONI NORMALI TIPO 1 O TIPO 2	Verifica ogni 2 anni	45,00 €
STRUMENTI PER PESARE A FUNZIONE AUTOMATICO	Verifica ogni 3 anni	60,00 €
Nel caso di verifica effettuata all'esterno dell'Ufficio Metrico, alla tariffa, di cui sopra, andrà aggiunto il costo di ogni trasferimento del personale, pari a € 27,50 (escluso di IVA)		



I distributori di carburante si verificano ogni due anni. La tariffa dovuta è stabilita ai sensi della convenzione quadro per il settore della distribuzione su strada dei carburanti per autotrazione, ex art. 10.2 decreto Ministero Sviluppo Economico 7 dicembre 2006. Dati e informazioni dell'attività dello ufficio sono raccolti e gestiti attraverso la banca dati Eureka.

Metalli preziosi

Concessione del marchio d'identificazione orafa e attività di vigilanza nel settore della produzione e commercializzazione di oggetti in metallo prezioso.

In particolare è previsto il controllo della composizione del metallo prezioso tramite l'analisi in laboratorio dei campioni prelevati.

Dati e informazioni dell'attività dello ufficio sono raccolti e gestiti attraverso la banca dati Eureka.

Cronotachigrafi

controllo sul montaggio e/o riparazione dei tachigrafi analogici e digitali. Dal 2005 svolge tutte le attività amministrative nel settore dei cronotachigrafi digitali (abilitazione Centri Tecnici e rilascio carte tachigrafiche).

Costi per servizi :

rilascio carte cronotachigrafiche: € 37,00 (40,00 se invio via posta).

Dati e informazioni dell'attività dello ufficio sono raccolti e gestiti attraverso la banca dati Eureka e Tacho.

Concorsi a premio

Controllo dello svolgimento regolare delle manifestazioni che prevedono vincite di premi e verbalizzazioni della chiusura da trasmettere al Ministero dello Sviluppo Economico.



TARIFFE CONCORSI A PREMIO C.C.I.A.A. MASSA-CARRARA (Deliberate con atti di giunta il 16.12.2003)

330,00 € + IVA = tariffa base

(un accesso del garante camerale e verbale);

30,00 € + IVA = (per ogni ulteriore verbale dello stesso accesso);

429,00 € + IVA = tariffa per accessi oltre l'orario di servizio
(da lunedì a venerdì);

495,00 € + IVA = tariffa per accessi il sabato o festivi.

Pagamento: su c/c postale C.C.I.A.A. MASSA-CARRARA n° 10033546
entro 30 giorni dall'ultimo verbale di assegnazione servizi Ex Upica
– preconfezionati – etichettature – emissioni CO2 – dispositivi di
protezione individuali.

Controllo sulla vendita a peso netto delle merci.

Controllo sui prodotti confezionati in assenza dell'acquirente.

Controlli sull'etichettatura del materiale elettrico, dei prodotti tessili,
sui giocattoli e sui dispositivi di protezione individuale.

Controllo presso i punti vendita (concessionarie ufficiali, rivenditori
autorizzati, rivenditori multimarche) che i consumatori ricevano
corrette informazioni sui consumi di carburante e sulle emissioni di
biossido di carbonio (CO2) delle autovetture di nuova fabbricazione.

Controllo sul rispetto generale delle norme di sicurezza prodotti.

Controllo sul rispetto delle norme di sicurezza dei dispositivi individuali
di protezione.

Contatti:

Tel: 0585/846661

Fax: 0585/848941

e-mail: metrico.serviziispettivi@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



BREVETTI E MARCHI

Effettua la consulenza per il deposito di istanze, riceve le domande e i documenti per l'inoltro al Ministero dello Sviluppo Economico; rilascia visure relative alle domande depositate e gli attestati relativi ai marchi e brevetti concessi.

Dati e informazioni dell'attività dello ufficio sono raccolti e gestiti attraverso la banca dati Simba.

L'ufficio Brevetti riceve il deposito delle domande su appuntamento, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Contatti:

Tel. 0585 764268

Fax: 0585 776515

E-mail: ufficio.brevetti@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE – SELEZIONI PUBBLICHE E STAGE FORMATIVI

Il Servizio cura la gestione amministrativa ed economica del personale, compresa la parte previdenziale, le relazioni sindacali, i progetti di sviluppo della struttura organizzativa e supporta il Segretario Generale nelle problematiche dell'organizzazione della struttura operativa. La Camera di Commercio di Massa Carrara assume il proprio personale mediante selezioni pubbliche, come previsto dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165 del 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Le selezioni possono avvenire tramite procedure selettive/concorsi pubblici per titoli, per titoli ed esami o per soli esami-riservate a candidati in possesso di diploma di maturità o di lauree universitarie, oppure mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dai Centri per l'Impiego Provinciale, con selezioni riservate a candidati in possesso del solo obbligo scolastico. La stessa procedura è prevista per l'assunzione di personale a tempo determinato o per personale con contratto di formazione e lavoro (C.F.L.) ove ve ne sia necessità.

Gli avvisi di selezione e i relativi esiti vengono pubblicati e pubblicizzati tramite l'Albo camerale, il Portale della Camera di Commercio di Massa Carrara www.ms.camcom.gov.it e su uno o più quotidiani locali. Tutta la materia viene disciplinata dettagliatamente in un apposito Regolamento. La Camera di Commercio di Massa Carrara organizza stage formativi e di orientamento rivolti a studenti, laureandi o neolaureati in diverse discipline attraverso la piattaforma informatica dell'Università di Pisa (www.unipi.it) .



Le proposte di stage della Camera di Commercio di Massa Carrara vengono divulgate attraverso gli Uffici Stage & Placement dell'Università di Pisa all'indirizzo <http://jobplacement.unipi.it/>.

Contatti:
Tel: 0585/764206 - 218
Fax: 0585/764257
e-mail: personale@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.

RAGIONERIA E PARTECIPATE

L'Ufficio ragioneria e partecipate si occupa prevalentemente degli adempimenti previsti dal Regolamento concernente la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio (Dpr 254/2005). Gestisce la contabilità economico-patrimoniale, la contabilità inerente l'attività commerciale, il trattamento economico, fiscale e previdenziale dei collaboratori e dei componenti delle commissioni camerali, la tesoreria. Si occupa, inoltre, degli adempimenti fiscali e degli adempimenti relativi alle comunicazioni telematiche obbligatorie inerenti i procedimenti dell'ufficio effettuate a favore degli enti e dipartimenti ministeriali. E' l'Ufficio di riferimento per la liquidazione dei debiti e l'incasso dei crediti.

Cura, attraverso un costante monitoraggio, i rapporti con le società partecipate dall'ente camerale, e con i soggetti a favore dei quali l'ente effettua versamenti di quote associative.

Contatti
Tel: 0585/764242 - 250 - 262
Fax: 0585/764248
e-mail: ragioneria@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



DIRITTO ANNUALE

La Camera di Commercio di Massa-Carrara gestisce, ai sensi dell'art. 18 della legge 580/1993 e successive modifiche le attività di incasso del tributo camerale dovuto dalle imprese iscritte al Registro delle Imprese, fornisce indicazioni per la determinazione dell'ammontare del diritto dovuto, si occupa del recupero dei crediti non riscossi, predispone il rimborso dei diritti non dovuti ed erroneamente versati. Il tributo camerale si versa al momento dell'iscrizione e, successivamente, ogni anno entro la data di scadenza delle imposte sui redditi. Per favorire la conoscenza ed il versamento degli importi del diritto annuale, variabile a seconda delle tipologie di impresa, ogni anno vengono comunicate le relative modalità a tutte le imprese iscritte al Registro Imprese.

Anche prima dell'emmissione del ruolo per omesso o ritardato versamento del diritto annuale, l'ufficio informa le imprese interessate sull'opportunità di regolarizzare la loro posizione.

Contatti

Tel: 0585/764248

Fax: 0585/764248

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

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



PROVVEDITORATO, AGENTI TECNICI E PERSONALE AUSILIARIO

L'ufficio si occupa della gestione e della conservazione e della manutenzione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente camerale, con esclusione di quanto di competenza del referente informatico. Segue l'iter procedurale relativo alle gare ed alle trattative private, compresa la stipulazione dei relativi contratti, gli appalti ai sensi del D.Lgs. 163/06 e successive modifiche. Registra i beni di proprietà dell'ente e ne cura l'eventuale dismissione.

Cura i rapporti con i fornitori per gli acquisti di beni e servizi: ai sensi del DL 52 del maggio 2012, convertito in L. 94 del luglio 2012, l'Ente camerale, in quanto amministrazione pubblica, è obbligato a fare ricorso esclusivamente al mercato elettronico della pubblica amministrazione per le esigenze di approvvigionamento.

Cura la distribuzione e l'eventuale vendita di opuscoli e pubblicazioni editi dalla Camera di Commercio. Custodisce gli introiti delle casse della sede camerale e provvede alle operazioni di versamento all'istituto cassiere.

Gestisce e coordina il personale tecnico/ausiliario e l'utilizzazione degli autoveicoli camerali.

Contatti:

Tel: 0585/764207 - 243

Fax: 0585/764248

e-mail: provveditorato@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

L'attività di Controllo di Gestione ha lo scopo di guidare la gestione verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione operativa, rilevando, attraverso la misurazione di appositi indicatori, lo scostamento tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti e informandone gli organi responsabili affinché possano decidere e attuare le opportune azioni correttive. L'ufficio è inserito nell'Area Amministrativo Contabile, Pianificazione e Controllo di gestione e supporta l'organo di valutazione strategica nell'attività di valutazione dei Dirigenti e del personale dipendente. Le attività dell'ufficio Programmazione e Controllo di Gestione possono essere sintetizzate in:

- Controllo direzionale per il raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'Ente, nonché quelli assegnati ai dirigenti
- Controllo operativo per il miglioramento continuo dei processi
- Attività di benchmarking
- Attività di rendicontazione sociale
- Supporto agli organi di valutazione e di governo
- Monitoraggio utilizzo budget

Contatti

Tel: 0585/764240 - 269

Fax: 0585/764248

e-mail: controllo.gestione@ms.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



PROTOCOLLO E ARCHIVIO STORICO

L'Ufficio Protocollo della Camera di Commercio di Massa-Carrara si occupa dell'archiviazione informatica delle comunicazioni in entrata ed in uscita dell'Ente. Durante tale processo attribuisce un numero univoco di protocollazione al documento, scansionandolo accuratamente e smistandolo agli uffici interessati. Tale procedura di digitalizzazione oltre a diminuire il consumo di carta, concretizzandosi quindi in un risparmio per la spesa pubblica, consente una facile e veloce consultazione dell'archivio con possibilità di estrazione copie in tempi rapidissimi. L'Ufficio ha anche il compito di spedizione della posta: ordinaria, raccomandata, assicurata. Cura inoltre la gestione della casella di posta elettronica certificata (PEC), un moderno metodo di comunicazione via e-mail che consente a chiunque di comunicare online con la CCIAA avendo la certezza della ricezione della mail da parte dell'ente camerale. Tutta la corrispondenza viene registrata e classificata entro le ore 10 del giorno successivo al ricevimento. L'ufficio Protocollo gestisce anche l'[Archivio Storico](#) della Camera di Commercio di Massa-Carrara situato presso la vecchia sede di Via Rosselli 2 a Carrara. Tale archivio è in grado di fornire numerose informazioni storiche di carattere economico e sociali conservate dall'anno di insediamento dell'ente camerale: 1862. L'archivio è infatti frequentato da molti studenti e ricercatori che, quotidianamente, lo consultano sia per motivi di studio che per l'acquisizione di informazioni volte alla creazione di pubblicazioni, volumi e rapporti statistici.

Contatti

Tel: 0585/764247 - 286 - 231

Fax: 0585/764257

e-mail: protocollo@ms.camcom.it

PEC: cciaa.massacarrara@ms.legalmail.camcom.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.



ISTITUTO DI STUDI E RICERCHE

L'Istituto di Studi e Ricerche è l'Azienda Speciale della Camera di Commercio di Massa-Carrara, nata nel febbraio del 2000 per rispondere alle esigenze sempre più stringenti di studiare in maniera approfondita i fenomeni economici e sociali della provincia di Massa-Carrara.

Tale iniziativa, mossa da un'idea dell'Ente Camerale, ha da subito raccolto l'adesione delle principali Istituzioni pubbliche locali, dalla Provincia di Massa-Carrara, ai Comuni di Massa e di Carrara, alla ex Comunità Montana della Lunigiana (oggi Unione dei Comuni Montana Lunigiana), i quali partecipano a pieno titolo nell'Azienda, oggi riconosciuta quale erogatore di servizi per tutto il territorio. Il settore degli studi e delle ricerche ha da sempre rappresentato un campo di interesse tra i più tradizionali e tipici per le CCIAA e, proprio di recente, è tornato alla ribalta in concomitanza con un nuovo contesto istituzionale dell'ente camerale.

Compito istituzionale dell'Istituto è quello di garantire un costante monitoraggio dell'evoluzione del sistema economico provinciale, producendo sistematicamente Rapporti sull'economia locale e Osservatori sui bilanci delle società di capitali della provincia. Esso si propone poi in studi e ricerche dedicate all'approfondimento di particolari aspetti e problematiche di natura economico-sociale, secondo un programma annuale appositamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione.



Inoltre, negli ultimi tempi è uscito dalla ristretta cerchia dei confini provinciali, producendo reports e indagini anche per Enti di altri territori.

Dal febbraio 2011 l'Istituto ha implementato un servizio CATI (Computer-Assisted Telephone Interviewing) per svolgere rilevazioni statistiche, in linea con l'attività dell'Istituto: tale servizio è diventato operativo svolgendo numerose indagini, anche di grande rilevanza e con ampio campione, segnatamente per tutto l'ambito regionale toscano.

L'ISR rappresenta il braccio operativo dell'attività di ricerca degli Enti Pubblici aderenti e si pone in collegamento con i diversi organismi di studio presenti in Provincia e con il mondo delle Associazioni, è collegato alle migliori banche dati locali, regionali e nazionali. Si tratta di una esperienza di azienda speciale pressoché unica nel sistema camerale nazionale.

Contatti:
Tel: 0585/764402 403 - 404 - 407
Fax 0585/764415
e-mail: azienda.speciale.isr@ms.camcom.it
PEC: azienda.speciale.isr@pec.it

Consulta il Portale www.ms.camcom.it per gli ultimi eventuali aggiornamenti.