

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>PROCESSO:</b>      | <b>C1.1 - GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI, RUOLI ED ELENCHI</b>   |
| <b>SOTTOPROCESSO:</b> | <b>ASSISTENZA PER LA COSTITUZIONE E LA MODIFICAZIONE DELLE START-UP INNOVATIVE SECONDO PROCEDURE SEMPLIFICATE</b> |
| <b>TITOLARIO:</b>     |   |

|   |   |
|---|---|
| <b>TRATTAMENTO:</b>                                       | <b><i>Assistenza nella costituzione e nella modificazione di start-up innovative con statuto standard ai sensi dell'art. 4 comma 10 bis del D.L. 3/2015</i></b>   |
|   |   |
|   | <b>Informazioni generali sul procedimento / servizio / trattamento</b>  |
| <b>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / TRATTAMENTO</b>         | Il procedimento riguarda le start-up innovative di cui all'art. 25 del DL 179/2012 e consiste nella redazione dell'atto costitutivo/modificativo e dello statuto secondo il modello standard di cui al DM 17/02/2016 (atto costitutivo) e al DM 28/10/2016 (atto modificativo), nella sottoscrizione con firma digitale delle parti, nella autenticazione delle sottoscrizioni con firma digitale del Conservatore o di suo delegato (art. 25 CAD), nella registrazione dell'atto presso l'AE, nella predisposizione della pratica di iscrizione presso il registro imprese e nella sua evasione informatica. Nel corso del procedimento l'Ufficio svolge anche gli accertamenti antiriciclaggio. |
| <b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b> | Registro delle Imprese  |
| <b>ALTRE UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE</b>               |   |
| <b>DATA CREAZIONE SCHEDA</b>                              |   |
| <b>DATA ULTIMA MODIFICA SCHEDA</b>                        |   |
| <b>FINALITÀ DEL TRATTAMENTO</b>                           | I procedimenti del Servizio si occupano di effettuare interventi sul Registro Imprese per assicurare la pubblicità di atti o fatti inerenti alla vita delle imprese o di alcune tipologie di persone fisiche.   |
| <b>BASE GIURIDICA</b>                                     | Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinvia nelle seguenti norme:<br>- Artt. 2188 e seguenti del Codice Civile<br>- Legge n. 580/1993, art. 8 ;<br>- D.P.R. n. 581/1995;<br>- D.P.R. n. 558/1999;<br>- Legge n. 340/2000, art. 31<br>- art. 4 comma 10 bis DL 3/2015<br>- DM 17/02/2016<br>- DM 28/10/2016<br>- D.L. 179/2012 (L.221/2012) e ss.mm.<br>- circolari 16/E dell'11 giugno 2014 dell'Agenzia delle Entrate e 3672/C del 29 agosto 2014 del Ministero dello Sviluppo economico  |
|   | <b>Responsabile del procedimento</b>  |
| <b>NOME - INCARICO</b>                                    | - responsabile P.O. Servizio Registro Imprese territoriale:   |

|  |   |                               |                           |                           |                                  |
|--|---|-------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------------|
|  | Pesaro Urbino   | Ancona                        | Macerata                  | Fermo                     | Ascoli Piceno                    |
|  | Ersilia Trubiani  | Marina Romagnoli              | Carla Bordi               | Carla Bordi               | Antonio Capriotti                |
| RECAPITO TELEFONICO  | Pesaro Urbino   | Ancona                        | Macerata                  | Fermo                     | Ascoli Piceno                    |
|  | 0721-3571   | 071-58981                     | 0733-251233               | 0733-251233               | 0736-2791                        |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE                           | cciaa@pec.marche.camcom.it  |                               |                           |                           |                                  |
| ALTRI RECAPITI   |   |                               |                           |                           |                                  |
|  | <b>Documentazione e modulistica</b>   |                               |                           |                           |                                  |
| ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA                             | Gli atti e documenti da allegare alle domande/denunce al Registro delle Imprese sono previsti dalla legge. Devono essere altresì allegati, con l'osservanza delle forme previste dalla legge, gli atti di natura privata che comprovano l'attività svolta. Non è necessario allegare atti provenienti da pubbliche amministrazioni (licenze, autorizzazioni, ecc.) i cui estremi vanno obbligatoriamente dichiarati sui moduli. |                               |                           |                           |                                  |
| MODULISTICA  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. modulistica on line - ComunicaSTARWEB</li> <li>2. modulistica software - FEDRA PLUS</li> <li>3. altra modulistica conforme alle regole tecniche di cui al Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico</li> <li>4. modulistica specifica on line accessibile dal sito registroimprese.it - sezione start up innovative</li> </ol>   |                               |                           |                           |                                  |
|  | <b>Ufficio al quale chiedere informazioni</b>   |                               |                           |                           |                                  |
| DENOMINAZIONE  | Registro Imprese  |                               |                           |                           |                                  |
| INDIRIZZO  | Pesaro Urbino   | Ancona                        | Macerata                  | Fermo                     | Ascoli Piceno                    |
|  | Pesaro C.so XI settembre ,116   | Ancona, largo XXIV Maggio 1   | Macerata, via Armaroli 43 | Fermo, corso Cefalonia 69 | Ascoli Piceno, via Mercantini 25 |
| ORARIO   | dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00   |                               |                           |                           |                                  |
| RECAPITI TELEFONICI  | <p>orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle 13.00</p> <p>Ancona           071-58981</p> <p>Ascoli Piceno   0736-2791</p> <p>Fermo            0734-217511</p> <p>Macerata        0733-2511</p> <p>Pesaro            0721-3571</p>  |                               |                           |                           |                                  |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE PER COMUNICAZIONI FORMALI | cciaa@pec.marche.camcom.it  |                               |                           |                           |                                  |
| ALTRI RECAPITI PER RICHIEDERE INFORMAZIONI E PROPORRE QUESITI        | Ancona  | registro.imprese@an.camcom.it |                           |                           |                                  |
|  | Ascoli Piceno   | registro.imprese@ap.camcom.it |                           |                           |                                  |

|  |  |
|--|--|
|  | Fermo            registro.imprese@fm.camcom.it<br>Macerata       telemaco@mc.camcom.it<br>Pesaro           registroimpresepu@marche.camcom.it  |
|  | <b>Orari e modalità per l'avvio del procedimento ad istanza di parte</b>   |
| MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA  | L'istanza deve essere obbligatoriamente informatica e va presentata con modalità esclusivamente telematiche secondo le specifiche tecniche stabilite con Decreto Ministero Sviluppo Economico  |
| ORARI PER L'INVIO TELEMATICO DELL'ISTANZA  | A livello nazionale, l'erogazione dei servizi telematici camerali consente di garantire la ricezione delle pratiche dal Lunedì al Venerdì dalle 08:00 alle 21:00, il Sabato dalle 08:00 alle 14:00. La protocollazione delle stesse è assicurata dal Lunedì al Venerdì dalle 08:00 alle 19:00. |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE OVE FAR PERVENIRE LE ISTANZE  | cciaa@pec.marche.camcom.it   |
| MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI CHE LI RIGUARDANO | contattando gli uffici ai recapiti sopra indicati o tramite cciaa@pec.marche.camcom.it   |
|  | <b>Termini e costi del procedimento / servizio</b>   |
| TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO  | 30 gg dalla conclusione degli accertamenti   |
| ALTRI TERMINI RILEVANTI  |  |
| DIRITTI DI SEGRETERIA E ALTRI COSTI  | Esente da diritti e imposta di bollo<br>Registrazione atto presso Agenzia delle Entrate - 200.00 euro  |
|  | <b>Procedimento soggetto alla Legge 241/1990</b>   |
| IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A S.C.I.A.   | NO   |
| IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A SILENZIO ASSENSO   | NO   |
|  | <b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale dell'interessato e modi per attivarli</b>  |
| NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO   | In caso di sospensione dell'istanza ai sensi dell'art. 10 bis della legge n. 241/1990 l'istante ha diritto di presentare per iscritto osservazioni, eventualmente corredate da documenti   |
| NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE   |  |
| NEI CASI DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE FISSATO PER LA CONCLUSIONE                                 |  |

| <b>Informazioni per l'accesso on line</b>                       |  |
|---|--|
| LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE PER AVVIARE IL PROCEDIMENTO | <a href="http://registroimprese.it">registroimprese.it - start up</a><br>ComunicaSTARWEB   |
| MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI ON LINE             |  |
| <b>Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia</b>       |  |
| NOME - INCARICO   | Fabrizio Schiavoni - Segretario Generale f.f. Camera di Commercio delle Marche   |
| RECAPITO TELEFONICO   | +3907158981  |
| CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE                      | cciaa@pec.marche.camcom.it   |
| MODALITA' DI ATTIVAZIONE  | Esposto scritto indirizzato al Segretario Generale della Camera di Commercio   |
| <b>Qualità del servizio</b>                                     |  |
| TEMPESTIVITA'   | <p>La Camera garantisce un tempo medio di evasione delle pratiche ricevute nei 5 giorni, al netto delle eventuali sospensioni dovute a incompletezza o difettosità della stessa. Il risultato sarà monitorato calcolando la media dei giorni impiegati per evadere tutte le pratiche prese in gestione.</p> <p>Per le pratiche di iscrizione delle società, importanti per gli effetti giuridici dell'iscrizione, si prevede la loro evasione nel tempo medio di 4 giorni. Il risultato sarà monitorato calcolando la media dei giorni impiegati per evadere tutte le pratiche prese in gestione.</p>  |
| TRASPARENZA   | <p>La Camera si impegna ad assicurare un costante aggiornamento delle informazioni operative sul servizio e di tutte le informazioni previste dalle recenti normative in tema di trasparenza attraverso i seguenti canali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sito internet istituzionale</li> <li>- brochure informativa disponibile presso gli sportelli camerali</li> <li>- canale telefonico</li> <li>- altri canali (specificare)</li> </ul>  |
| ACCESSIBILITA'  | <p>All'utente che deve predisporre una domanda o una denuncia al Registro delle imprese è garantita la più ampia accessibilità agli strumenti necessari alla compilazione ed all'invio delle pratiche.</p> <p><b>Accessibilità fisica</b><br/>Garantita dall'apertura dell'ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00</p> <p><b>Accessibilità multicanale</b><br/>La fruizione del servizio viene garantita dall'utilizzo del canale on line per l'invio delle istanze. L'erogazione dei servizi telematici camerali consente di garantire la ricezione delle pratiche dal Lunedì al Venerdì dalle 08:00 alle 21:00, il Sabato dalle 08:00 alle 14:00.<br/>Link di accesso al servizio on line: ComunicaSTARWEB</p> |