

PROCESSO:	C1.1 – GESTIONE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE, ALBI ED ELENCHI			
SOTTOPROCESSO:	C1.1.4 - INTERROGAZIONE DEL REGISTRO IMPRESE E ALTRE ATTIVITÀ DI SPORTELLO			
TITOLARIO:				
TRATTAMENTO:	<i>C1.1.4.2 – Vidimazione e bollatura libri, formulari, vidimazione firme</i>			
Informazioni generali sul procedimento / servizio / trattamento				
DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO / TRATTAMENTO	Bollatura dei libri e registri contabili effettuata dall'Ufficio del Registro delle Imprese su richiesta dell'interessato allo sportello camerale.			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Registro delle Imprese			
ALTRE UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE				
DATA CREAZIONE SCHEDA				
DATA ULTIMA MODIFICA SCHEDA				
FINALITA' DEL TRATTAMENTO	Servizi all'utenza conseguente alla richiesta di informazioni di fatti attinenti alla vita dell'impresa. Servizi all'utenza conseguenti alla presenza di obblighi su utenti derivanti da legge.			
BASE GIURIDICA	Per lo svolgimento delle suddette attività la base giuridica si rinvia nelle seguenti norme: - Artt. 2188 e seguenti del Codice Civile, - Legge n. 580/1993 art. 8 - D.P.R. n. 581/1995, - Art. 2215 del Codice Civile, - Leggi speciali.			
Responsabile del procedimento				
NOME - INCARICO	- responsabile P.O. Servizio Registro Imprese territoriale:			
	Pesaro Urbino	Ancona	Macerata	Fermo
	Ersilia Trubiani	Marina Romagnoli	Carla Bordi	Carla Bordi
				Antonio Capriotti
RECAPITO TELEFONICO	Pesaro Urbino	Ancona	Macerata	Fermo
	0721-3571	071-58981	0733-251233	0733-251233
				0736-2791
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	cciaa@pec.marche.camcom.it			

ISTITUZIONALE											
ALTRI RECAPITI											
	Documentazione e modulistica										
ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	All'istanza di vidimazione dei libri e delle scritture contabili occorre allegare la prova dell'avvenuto versamento delle imposte di bollo e delle tasse di concessione governativa, se dovute.										
MODULISTICA	I libri e i registri devono essere presentati allo sportello mediante la compilazione di apposita distinta di presentazione _ mod L2										
	Ufficio al quale chiedere informazioni										
DENOMINAZIONE	Registro Imprese										
INDIRIZZO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Pesaro Urbino</th> <th style="width: 20%;">Ancona</th> <th style="width: 20%;">Macerata</th> <th style="width: 20%;">Fermo</th> <th style="width: 20%;">Ascoli Piceno</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pesaro C.so XI settembre ,116</td> <td>Ancona, largo XXIV Maggio 1</td> <td>Macerata, via Armaroli 43</td> <td>Fermo, corso Cefalonia 69</td> <td>Ascoli Piceno, via Mercantini 25</td> </tr> </tbody> </table>	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
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	Sportello al pubblico: 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 0733-2511</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	<p>Ancona registro.impres@an.camcom.it</p> <p>Ascoli Piceno registro.impres@ap.camcom.it</p> <p>Fermo registro.impres@fm.camcom.it</p> <p>Macerata telemaco@mc.camcom.it</p> <p>Pesaro registroimprespu@marche.camcom.it</p>										
	Orari e modalità per l'avvio del procedimento ad istanza di parte										
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	La bollatura di libri e registri si ottiene presentandosi allo sportello camerale e dietro assolvimento delle eventuali imposte e tasse, nonché dietro pagamento dei diritti di segreteria										
ORARI PER L'INVIO TELEMATICO DELL'ISTANZA	Non previsto										
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	Non prevista										

ISTITUZIONALE OVE FAR PERVENIRE LE ISTANZE	
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI CHE LI RIGUARDANO	contattando telefonicamente gli uffici o scrivendo una e-mail agli stessi, secondo condizioni e dati sopra riportati
Termini e costi del procedimento / servizio	
TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	30 giorni dalla data di presentazione dei libri/registri
ALTRI TERMINI RILEVANTI	In caso di sospensione della pratica per carenza di documenti ovvero per incompletezza di compilazione viene concesso un termine di dieci giorni per produrre le integrazioni istruttorie richieste.
DIRITTI DI SEGRETERIA E ALTRI COSTI	<p>I costi del procedimento si compongono di diritti di segreteria, imposta di bollo e tasse di concessione governativa.</p> <p>Diritti di segreteria: sono previsti nell'importo di € 25,00.</p> <p>Imposta di bollo: l'imposta di bollo è pari ad € 16,00 ogni 100 pagine o frazione di 100 pagine. Relativamente alla bollatura facoltativa del libro giornale ed inventari, l'imposta di bollo è dovuta nelle seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - € 16,00 ogni 100 pagine o frazione di 100 pagine per i soggetti che assolvono in modo forfetario la tassa di concessione governativa per la numerazione e la bollatura dei libri e registri (Società per azioni; società in accomandita per azioni, società a responsabilità limitata, società consortili per azioni o a responsabilità limitata, consorzi ed aziende di enti locali, Enti pubblici); - € 32,00 ogni 100 pagine o frazione di 100 pagine per tutti i soggetti diversi da coloro che assolvono in modo forfetario la tassa di concessione governativa per la numerazione e la bollatura dei libri e registri (imprenditori individuali, società di persone, società cooperative, mutue assicuratrici, associazioni e fondazioni, enti morali). <p>Tasse di concessione governativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - tassa forfetaria: prevista per le società di capitali; le misure della tassa sono: <ul style="list-style-type: none"> 1. € 309,87 se il capitale sociale è pari o inferiore a € 516.456,90; 2. € 516,46 se il capitale sociale supera € 516.456,90. - tassa ordinaria prevista per imprese individuali, società di persone, cooperative, consorzi ex art. 2612 C.C. professionisti, mutue assicuratrici, altri soggetti non iscritti: il versamento ammonta ad € 67,00 ogni 500 pagine o frazione. <p>Per ulteriori approfondimenti e per i casi di esenzione da diritti, tasse ed imposte, si rinvia agli uffici</p>
Procedimento soggetto alla Legge 241/1990	
IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A S.C.I.A.	NO
IL PROCEDIMENTO E' SOGGETTO A	NO

SILENZIO ASSENSO	
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale dell'interessato e modi per attivarli
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	
	Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia
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
	Qualità del servizio
TEMPESTIVITA'	La Camera garantisce un tempo massimo di evasione delle istanze ricevute in 5 giorni. Il risultato sarà monitorato calcolando il totale dei libri bollati in massimo 5 gg sul totale.
TRASPARENZA	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: - sito internet istituzionale - brochure informativa disponibile presso gli sportelli camerali - canale telefonico - altri canali (specificare)
ACCESSIBILITA'	All'utente che intende vidimare i propri libri contabili è garantita la più ampia accessibilità agli strumenti necessari alla fruizione del servizio. Accessibilità fisica Garantita dall'apertura dell'ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30.