



CAMERA DI COMMERCIO  
FROSINONE LATINA

# CARTA DEI SERVIZI

Anno 2024

Questa Carta dei Servizi rimanda, con modalità interattive, alle corrispondenti pagine aggiornate del sito internet della Camera di Commercio <https://www.frlt.camcom.it/> e ai riferimenti normativi vigenti



PRESENTAZIONE.....	3
LA CAMERA DI COMMERCIO .....	4
GLI ORGANI .....	5
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	5
SEDE E ORARI.....	7
ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI .....	9
LA GESTIONE DEI RECLAMI E IL DIRITTO DI ACCESSO .....	10
INFORMAZIONE MULTICANALE .....	10
ACCESSO CIVICO.....	11
SERVIZI ISTITUZIONALI.....	12
SEGRETERIA GENERALE .....	12
PRESIDENZA .....	12
URP – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO .....	12
SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO .....	13
AFFARI LEGALI .....	13
SERVIZI ON LINE .....	14
I SERVIZI ALLO SPORTELLO POLIFUNZIONALE .....	14
UFFICI DECENTRATI .....	15
REGISTRO DELLE IMPRESE .....	16
SERVIZI INNOVATIVI.....	24
AMBIENTE .....	26
DIRITTO ANNUALE .....	27
OCC-COMPOSIZIONE NEGOZIATA.....	28
PROMOZIONALE .....	29
STUDI E ORIENTAMENTO .....	30
REGOLAZIONE DEL MERCATO.....	32
PROTESTI .....	33
SANZIONI AMMINISTRATIVE.....	34
TUTELA DEL MERCATO .....	35
MARCHI E BREVETTI.....	36
AZIENDA SPECIALE INFORMARE .....	38



## PRESENTAZIONE

La Camera di Commercio Frosinone Latina, nell'ottica della massima trasparenza di rapporti con l'utenza, presenta la sua Carta dei servizi.

Si tratta di uno strumento concepito soprattutto per offrire una concreta garanzia di risposta alle esigenze e aspettative degli utenti.

Con tale documento, infatti, si intende assicurare sempre più l'informazione all'utenza sui propri diritti e attraverso la definizione di livelli standard, garantire rapidità e qualità dei servizi erogati.

La Carta dei servizi viene redatta con riferimento alla **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994** ("Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici") e al **Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33** ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

I principi fondamentali ai quali deve uniformarsi l'erogazione del servizio pubblico a tutela delle esigenze del cittadino sono:

- eguaglianza dei diritti ed imparzialità di trattamento dell'utente nell'erogazione dei servizi senza alcuna discriminazione;
- continuità nell'erogazione dei servizi, limitando al minimo i disagi per l'utente;
- partecipazione e collaborazione dell'utente nel processo di produzione del servizio;
- efficienza ed efficacia del servizio erogato.

Con questo documento la Camera di Commercio, ente pubblico dotato di autonomia funzionale, che opera nell'ambito dei territori provinciali di Frosinone e di Latina, intende offrire ai propri interlocutori uno strumento idoneo a garantire la trasparenza delle procedure e, soprattutto, l'efficacia e la qualità dei servizi resi.

L'adozione di standard minimi di qualità del servizio definiti sulla base degli indicatori prescelti e l'esplicita definizione di meccanismi di tutela dell'utenza costituiscono i punti centrali del "patto" che la Camera di Commercio ha inteso stipulare con la sua utenza in merito alla qualità del servizio. Essi rappresentano inoltre una tappa del percorso di miglioramento continuo dei servizi attraverso il quale l'Ente intende produrre risultati apprezzabili sia sotto il profilo del rapporto con gli utenti, sia ai fini del miglioramento dell'efficienza interna.

La partecipazione dell'utenza è un momento essenziale della crescita del livello di qualità dei servizi. La Camera di Commercio sarà pertanto lieta di ricevere i contributi che l'utenza vorrà proporre ai fini del soddisfacimento degli standard qualitativi dei servizi sia attraverso la segnalazione degli aspetti del servizio non conformi a quanto previsto dalla Carta, sia attraverso suggerimenti e proposte.



## LA CAMERA DI COMMERCIO

La **Camera di Commercio Frosinone Latina**, costituita il 7 ottobre 2020 a seguito dall'accorpamento delle preesistenti Camere di Commercio dei due territori provinciali per effetto del D.M. 16 febbraio 2018, è un ente pubblico dotato di autonomia funzionale che, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, assicura lo sviluppo del sistema imprenditoriale e ne cura gli interessi generali.

Essa svolge, sulla base del principio di sussidiarietà, funzioni di supporto e promozione delle imprese e funzioni di carattere amministrativo, attribuitele dalla [Legge n.580/1993](#) e s.m.i., dalla [normativa vigente](#), dai [regolamenti](#) e dallo [statuto](#), dedicando specifica attenzione alle funzioni in materia di:

- pubblicità legale e tutela del consumatore e della fede pubblica;
- sostegno alla competitività delle imprese e del territorio, fornendo, a titolo esemplificativo, assistenza tecnica per la creazione di startup e per la preparazione delle PMI ai mercati internazionali;
- valorizzazione del patrimonio culturale, sviluppo e promozione del turismo;
- orientamento al lavoro e alle professioni;
- supporto alle PMI, promuovendo la digitalizzazione e il miglioramento delle condizioni ambientali.

La Camera di Commercio ispira la propria azione ai principi di trasparenza, efficacia, economicità ed efficienza, favorendo la partecipazione dell'utenza e perseguendo la qualità dei servizi.

S'impegna per la semplificazione delle proprie procedure e, in accordo con le associazioni degli interessi dei sistemi economici e con gli altri enti del territorio, esercita funzioni di monitoraggio e di stimolo affinché il carico amministrativo per le imprese, nei rapporti con l'Amministrazione pubblica, venga contenuto.

Inoltre, con la prospettiva di facilitare e migliorare la relazione con l'utenza, promuove una progressiva digitalizzazione dei servizi, che consente di ottenere ricadute positive, sia rispetto alla riduzione dei costi e all'ottimizzazione e semplificazione dei processi, sia rispetto alla qualità delle prestazioni e dei servizi offerti.

La Camera di Commercio è dotata di [potestà statutaria](#), [regolamentare](#), [organizzativa](#) e [finanziaria](#). Ha sede legale a Latina, una sede a Frosinone, uffici distaccati a Cassino (FR) e Sora (FR) e uno sportello a Gaeta (LT).

La Camera di Commercio Frosinone Latina aderisce all'Unione Nazionale delle Camere di Commercio, nonché ad altri organismi e società consortili del sistema camerale.



## GLI ORGANI

Ai sensi della Legge n.580/1993 e smi, sono Organi della Camera di Commercio Frosinone Latina:

- il **Consiglio**, organo di indirizzo generale cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci, è composto da trentatre membri, trenta dei quali in rappresentanza dei settori economici, nominati su designazione delle associazioni provinciali di categoria, tre in rappresentanza, rispettivamente, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori, delle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti e dei liberi professionisti; il Consiglio dura in carica cinque anni dalla data di insediamento;

- la **Giunta**, organo esecutivo dell'Ente, composta dal Presidente e da sette membri eletti dal Consiglio camerale;

- il **Presidente**, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della Camera, del Consiglio e della Giunta; è eletto dal Consiglio; convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, provvede agli atti di urgenza di competenza della Giunta;

- il **Collegio dei Revisori dei conti**, organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo; in particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

L'Ente si avvale, inoltre, dell'**Organismo Indipendente di Valutazione** della performance (OIV), che coadiuva la Giunta nell'attività di valutazione e controllo strategico, nonché nell'attuazione e monitoraggio del presente Sistema di misurazione e valutazione della performance.

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura amministrativa è guidata dal Segretario Generale coadiuvato da un Dirigente, a capo di distinte Aree, a loro volta articolate in strutture di Elevata Qualificazione.

La macrostruttura organizzativa dell'Ente camerale, pertanto, prevede:

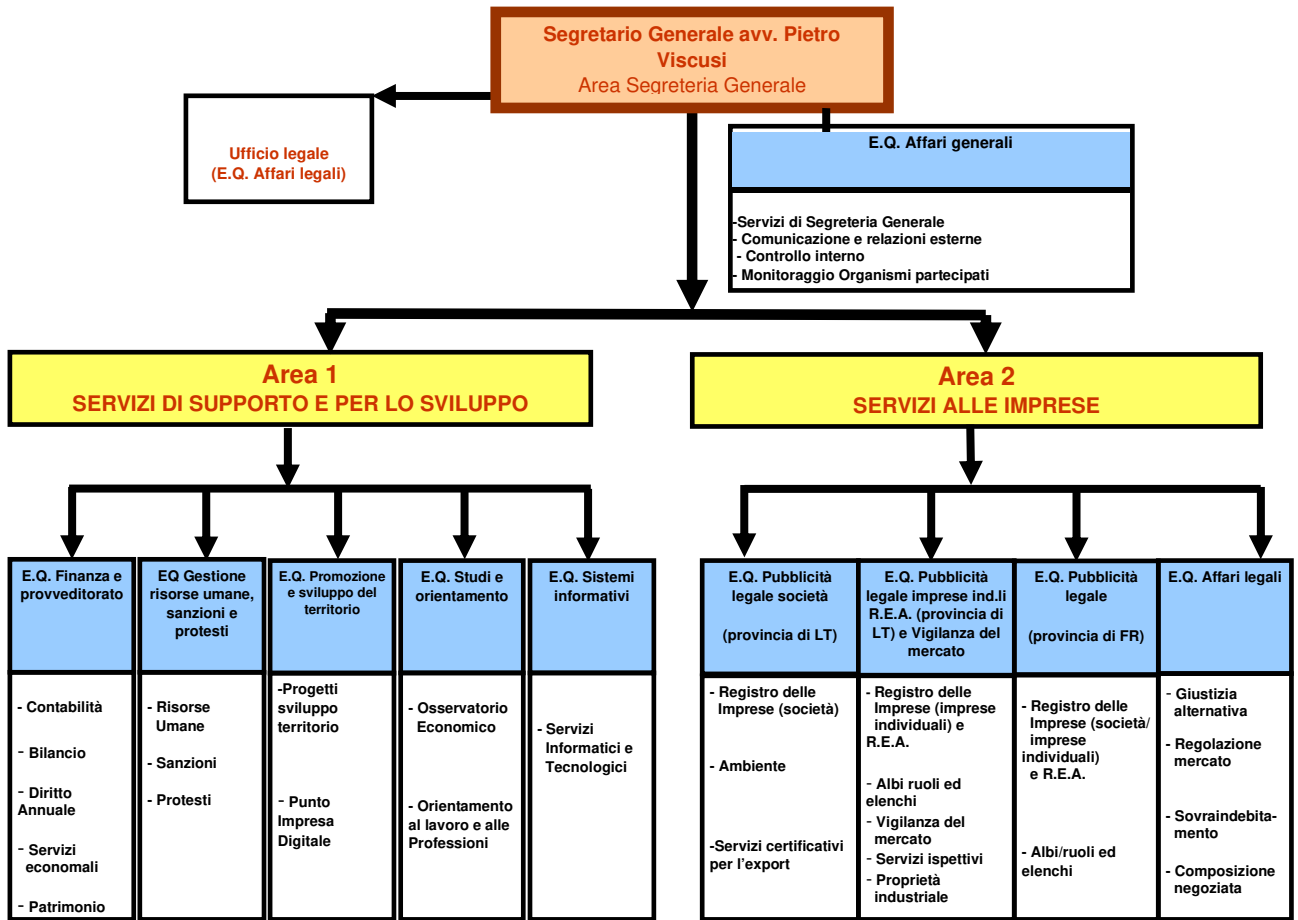
**Area Segreteria Generale:** gestione dei servizi di segreteria generale e affari generali, del servizio legale e del monitoraggio degli organismi partecipati; gestione della comunicazione e relazioni esterne; gestione delle attività di programmazione e controllo;

**Area 1 - Servizi di supporto e per lo sviluppo:** gestione delle risorse umane, economico-finanziarie e patrimoniali; gestione dell'attività di promozione e sviluppo dei sistemi economici e del territorio.

**Area 2 - Servizi alle imprese:** gestione della pubblicità legale e dei servizi anagrafico-certificativi; gestione delle attività di tutela del mercato e del consumatore, di giustizia alternativa e delle funzioni di vigilanza del mercato/ispettive.



La struttura organizzativa dell'Ente camerale è stata determinata come di seguito riportata:



Il Registro delle Imprese è retto dal Conservatore (nominato con deliberazione della Giunta camerale n.87, del 16 novembre 2022, con decorrenza dal 1° dicembre 2022) nella persona del Segretario Generale della Camera di Commercio, avv. Pietro Viscusi.



## SEDE E ORARI

### CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA FROSINONE LATINA

#### Sede di Latina (Sede legale)

Via Umberto I n.80 – Latina

Percorso accessibile direttamente dal piano terra (sportelli) o tramite montascale

#### **Orario di apertura**

dal Lunedì al Venerdì: 8:50 – 12:20

Lunedì e Mercoledì: 15:45 – 16:45

I servizi di:

- deposito marchi e brevetti
  - documenti, visti ed attestazioni per l'estero
- sono erogati la mattina (8:50 - 12:20)

#### **Contatti**

Tel. 0773.6721

[cciaa@frlt.camcom.it](mailto:cciaa@frlt.camcom.it)

#### Sede di Frosinone

Viale Roma snc – Frosinone

Percorso accessibile direttamente dal piano terra (uffici anagrafici) o mediante ascensore (uffici piano primo).

#### **Orario di apertura**

dal Lunedì al Venerdì: 8:50 – 12:20

Lunedì e Mercoledì: 15:45 – 16:45

Il servizio di:

- deposito marchi e brevetti
- è erogato la mattina (8:50 - 12:20).

#### **Contatti**

Tel.0775.2751

[cciaa@frlt.camcom.it](mailto:cciaa@frlt.camcom.it)

#### Ufficio distaccato di Cassino

c/o Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale - via Zamosch, 33 –  
Palazzina B, Il piano – Cassino

Percorso accessibile tramite l'uso di un ascensore

#### **Orario di apertura**

Mercoledì 8:50 – 12:20 e 15:45 – 16:45

#### **Contatti**

Tel. 334.6257056



### **Ufficio distaccato di Sora**

Largo S. Lorenzo - Sora

Percorso accessibile direttamente dal piano terra

#### **Orario di apertura**

Lunedì 8:50 – 12:20 e 15:45 – 16:45

#### **Contatti**

Tel. 0776.824656

### **Sportello di Gaeta**

c/o Palazzo Comunale Piazza XIX maggio - Gaeta

Percorso accessibile tramite montascale dall'entrata principale della Casa comunale

#### **Orario di apertura**

Lunedì e Giovedì: 8:50 – 12:20

#### **Contatti**

Tel.0773.672259

## **AZIENDA SPECIALE IN.FOR.MARE INTERNAZIONALIZZAZIONE FORMAZIONE ED ECONOMIA DEL MARE**

### **Sede Legale e Operativa**

Viale Roma snc - Frosinone

Percorso accessibile dal piano parcheggi o mediante ascensore dal piano strada

#### **Orario di apertura**

Da Lunedì a Venerdì 8:30 – 14:00

Lunedì e Mercoledì dalle 14:30 – 18:00

#### **Contatti**

Tel. 0775.824193

[info@informare.camcom.it](mailto:info@informare.camcom.it)

### **Sede Operativa di Gaeta**

Piazza XIX maggio n.10 - Gaeta

Percorso accessibile tramite montascale dall'entrata principale della Casa comunale

#### **Contatti**

Tel. 0773.672295

[info@informare.camcom.it](mailto:info@informare.camcom.it)

### **Centro di Formazione Professionale di Frosinone**

Viale Roma snc – Frosinone

Percorso accessibile dal piano strada

#### **Contatti**

Tel. 0775.824193





## ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI

La Camera di Commercio sceglie come principale canale di contatto con l'utenza la posta elettronica. Per informazioni relative ai servizi camerali è attivo il **servizio URP** all'indirizzo [urp@frlt.camcom.it](mailto:urp@frlt.camcom.it). I servizi al pubblico rispondono alle richieste telefoniche tramite centralino negli orari di apertura degli uffici. La Camera di Commercio, nel caso di utilizzazione da parte dell'utente dei numeri telefonici diretti indicati per i vari uffici nella Carta dei Servizi e sul sito, si impegna a garantire una risposta tempestiva. La Camera di Commercio garantisce la risposta alle richieste di informazione trasmesse per posta elettronica agli indirizzi di posta elettronica riportati nella Carta dei Servizi entro i termini indicati o normativamente previsti, ovvero se non prefissati, entro il quinto giorno lavorativo dal ricevimento della richiesta. La Posta Elettronica Certificata (PEC) della Camera di Commercio è [cciaa@pec.frlt.camcom.it](mailto:cciaa@pec.frlt.camcom.it).

Richieste di informazioni sulle attività dell'Ente possono inoltre essere indirizzate all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico - U.R.P. all'indirizzo email [urp@frlt.camcom.it](mailto:urp@frlt.camcom.it). Informazioni aggiornate sulle attività, sulla trasparenza ed i servizi della Camera di Commercio sono disponibili nel sito [www.frlt.camcom.it](http://www.frlt.camcom.it). Nel sito sono inoltre disponibili la modulistica per l'accesso ai servizi, la Carta dei Servizi, i moduli per la presentazione di reclami e suggerimenti e tutti quei dati che, per disposizioni legislative, vanno pubblicati sul sito.

Gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi della Camera di Commercio, aventi effetto di pubblicità legale, vengono assolti con la pubblicazione nell'**Albo online**.

Ai fini della piena accessibilità dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, è possibile consultare l'apposita sezione denominata "**Amministrazione trasparente**".

L'Ente camerale è anche presente su **Facebook** con un profilo istituzionale per aggiornamenti su novità, eventi e servizi.



## LA GESTIONE DEI RECLAMI E IL DIRITTO DI ACCESSO

Per tutelare i propri diritti, l'utente può segnalare disservizi e dare suggerimenti, contribuendo attivamente al miglioramento dei servizi camerali. La struttura di riferimento per la presentazione dei reclami è l'**Ufficio Relazioni con il pubblico – URP**.

I reclami possono essere inviati all'indirizzo email [urp@frlt.camcom.it](mailto:urp@frlt.camcom.it) oppure consegnati a mano all'Ufficio URP.

Presso l'URP è possibile presentare anche le **richieste di accesso** ai documenti amministrativi o documentale (art. 22 ss., Legge n. 241/1990).

Oltre a gestire i reclami e le richieste di accesso agli atti, l'URP cura anche l'attività di orientamento all'utenza sui servizi camerali, fornendo informazioni e assistenza sulle procedure e sugli adempimenti camerali, sui responsabili dei procedimenti, sullo stato di avanzamento delle pratiche presentate, indicando i termini dei procedimenti, sulle disposizioni normative e amministrative che regolamentano i servizi della Camera di Commercio.

## INFORMAZIONE MULTICANALE

Per raggiungere il maggior numero di utenti, la Camera di Commercio Frosinone Latina rende disponibili i propri servizi, attraverso diversi strumenti alternativi, secondo il principio della multicanalità.

Il sito internet [www.frlt.camcom.it](http://www.frlt.camcom.it) è stato realizzato ponendosi l'obiettivo di consentire la maggiore efficacia in termini di comunicazione; è *responsive* e accessibile da qualsiasi *device*. Il sito risponde ai requisiti previsti per la trasparenza (ai sensi del [D.Lgs. n.33/2013](#)) e ai requisiti per l'accessibilità, che riconoscono e tutelano il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della P.A. da parte delle persone disabili (previsti dalla [Legge n.4/2004](#) e [successivi regolamenti attuativi](#)). Le pubblicazioni rispettano, infine, le disposizioni in materia di protezione dei dati personali ([Regolamento europeo 2016/679](#)).

La cura e l'implementazione delle informazioni contenute nel sito camerale è a cura dell'Ufficio di Presidenza.

La Camera è presente sui social con il [canale Facebook](#) attraverso il quale vengono fornite le principali notizie di interesse per le imprese: dai servizi ai finanziamenti, dalle informazioni sull'andamento dell'economia agli eventi.

La Camera di Commercio, attraverso l'Azienda speciale, gestisce i rapporti istituzionali con i media mediante la diffusione di comunicati e la realizzazione di conferenze stampa e di interviste, grazie alla collaborazione costante con gli uffici dell'Ente.



## ACCESSO CIVICO

**Accesso civico generalizzato** - Chiunque ha diritto di accedere a dati e documenti detenuti dalla Camera di Commercio Frosinone Latina, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs.n.33/2013, fatti salvi i limiti e le esclusioni di cui al successivo art.5-bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito salvo l'obbligo di rimborsare alla Camera di Commercio il costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

**Accesso civico semplice** - Chiunque ha diritto di richiedere alla Camera di Commercio Frosinone Latina documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nei casi in cui la loro pubblicazione sia stata omessa, anche in modo parziale. L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, è gratuito e non richiede motivazione.

### Standard qualità accesso civico

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Giorni di riposta/accoglimento/diniego a richiesta di Accesso documentale/civico/generalizzato	Dalla data di ricezione della richiesta di accesso alla data di risposta	30 gg (fatti salvi eventuali termini di sospensione)



## SERVIZI ISTITUZIONALI

### SEGRETERIA GENERALE

Si occupa delle attività di segreteria e dell'assistenza e supporto al Segretario Generale nonché della gestione tecnica degli Organi. Gestisce i provvedimenti camerali e la pubblicazione all'Albo camerale dei provvedimenti adottati.

#### Contatti

Tel. 0773.672242 – 0773.672248 - 0775.275204

[segreteria.generale@frlt.camcom.it](mailto:segreteria.generale@frlt.camcom.it)

### PRESIDENZA

Presta assistenza e supporto al Presidente e agli Organi camerali, curandone appuntamenti, agenda, spostamenti, predisponendo documentazione ed elaborando, anche con gli altri uffici, relazioni ed approfondimenti. Cura l'aggiornamento del sito camerale, si occupa dei rapporti con la stampa con l'ausilio dell'Azienda speciale; cura, per quanto di competenza, gli adempimenti per assicurare la trasparenza amministrativa e le pubblicazioni all'Albo camerale.

#### Contatti

Tel.0773.672243 – 0775.275206

[presidenza@frlt.camcom.it](mailto:presidenza@frlt.camcom.it)

### URP – UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

La Legge 7 giugno 2000 n.150 e s.m.i. stabilisce i compiti e il funzionamento dell'**Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)** cui è affidata l'attività di informazione e comunicazione istituzionale verso i cittadini, le imprese e le altre istituzioni, con particolare riferimento all'assistenza agli utenti per l'attuazione dei diritti di accesso agli atti e ai procedimenti amministrativi e per la presentazione dei reclami. L'Ufficio assiste quindi gli utenti nella presentazione delle istanze relative alla qualità dei servizi, riceve suggerimenti e reclami, provvede all'inoltro degli stessi all'ufficio competente, svolge funzioni di coordinamento delle procedure attivate nelle sedi periferiche.

#### Contatti

Per appuntamenti telefonici o in presenza:

Tel. 0773.672243 – 0775.275206

[urp@frlt.camcom.it](mailto:urp@frlt.camcom.it)



### Standard qualità servizio URP

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Assistenza all'utenza/gestione reclami	Dalla data di ricezione della richiesta alla data di invio risposta (per risposte gestibili direttamente dall'URP)	3 gg
Tempestività	Assistenza all'utenza/gestione reclami	Dalla data di ricezione della richiesta alla data di invio risposta (per risposte a cura di altri Uffici competenti per specifiche materie)	30 gg

### SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO

Si occupa del Controllo di gestione, del Ciclo della performance, oltre a dare supporto al Segretario Generale e al Dirigente per la predisposizione dei documenti relativi al bilancio preventivo e all'assestamento.

#### Contatti

Tel. 0775.275230

[controllo.gestione@frlt.camcom.it](mailto:controllo.gestione@frlt.camcom.it)

SEGRETERIA GENERALE, PRESIDENZA, URP, SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO	
Dirigente (Segretario Generale)	avv. Pietro Viscusi
E.Q. Responsabile	dott. Dario Fiore

### AFFARI LEGALI

L'Ufficio si occupa di rappresentare e assistere in giudizio l'Ente. Il legale responsabile dell'Avvocatura interna esercita la propria funzione dinanzi a tutte le giurisdizioni per le quali è abilitato, in qualunque sede a seguito di apposita procura alle liti firmata dal Presidente quale Legale Rappresentante dell'Ente. L'Ufficio svolge anche una funzione di consulenza interna, oltre a curare gli adempimenti in materia di anticorruzione e a presidiare la regolamentazione trasversale a supporto delle varie funzioni, con riferimento alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

#### Contatti

Tel. 0773.672278

[ufficio.legale@frlt.camcom.it](mailto:ufficio.legale@frlt.camcom.it)

[ufficio.legale@pec.frlt.camcom.it](mailto:ufficio.legale@pec.frlt.camcom.it)

AFFARI LEGALI	
Dirigente	avv. Pietro Viscusi
E.Q. Responsabile	avv. Annalisa Di Giulio



## SERVIZI ON LINE

La Camera di Commercio Frosinone Latina ha realizzato una serie di servizi on line, che consentono di interagire con le strutture camerali senza recarsi presso gli uffici.

I servizi disponibili in modalità online sono:

**Bilanci ON-LINE**

**Rinnovo firma digitale**

**Firma digitale con rilascio da remoto**

**Cassetto digitale – Domicilio digitale attribuito d'ufficio - Fascicolo elettronico**

**Pratica semplice (PEC, I1)**

**Convenzione TELEMACO**

**Convenzione TELEMACO alle Forze dell'ordine**

**Comunica**

**Starweb – DIRE (Depositi e Istanze Registro Imprese)**

**Scrivania back office per i SUAP e scrivania enti terzi per le altre P.A.**

**Impresa in un giorno**

**Libri digitali**

**Vi.Vi.Fir.**

**Cert'ò**

**SARI**

**Su.Ri**

**Titolare effettivo**

**Banca dati ATECO delle attività economiche**

**Trova impresa**

**Stampa in azienda**

**Piattaforma Composizione negoziata**

**Italiancom Registro degli operatori con l'estero**

## I SERVIZI ALLO SPORTELLO POLIFUNZIONALE

Presso gli sportelli nelle sedi di **Latina Via Umberto I n.80** e **Frosinone Viale Roma snc**

### **Servizi erogati**

Rilascio certificati Registro Imprese e REA

Rilascio visure Registro Imprese, Artigianato e REA

Rilascio copie di atti e bilanci

Consultazione fascicoli

Vidimazione libri e registri

Rilascio elenchi merceologici

Rilascio dispositivi firma digitale e SPID



Rilascio carte tachigrafiche

Rilascio visure protesti

### **Contatti**

#### **Sede di Latina**

Tel. 0773.672206 – 672208 – 672202

[infocns.latina@frlt.camcom.it](mailto:infocns.latina@frlt.camcom.it) (per la firma digitale)

[callcenter@frlt.camcom.it](mailto:callcenter@frlt.camcom.it) (per informazioni di carattere generale)

[registroimprese.latina@frlt.camcom.it](mailto:registroimprese.latina@frlt.camcom.it)

#### **Sede di Frosinone**

Tel. 0775.275247 – 275225

[infocns.frosinone@frlt.camcom.it](mailto:infocns.frosinone@frlt.camcom.it) (per la firma digitale)

[callcenter@frlt.camcom.it](mailto:callcenter@frlt.camcom.it) (per informazioni di carattere generale)

[registroimprese.frosinone@frlt.camcom.it](mailto:registroimprese.frosinone@frlt.camcom.it)

## **UFFICI DECENTRATI**

### **Servizi erogati**

Rilascio certificati Registro Imprese e REA

Rilascio visure Registro Imprese, Artigianato e REA

Rilascio copie di atti e bilanci (da archivio ottico)

Vidimazione libri e registri

Richiesta elenchi merceologici

Rilascio visure protesti

Accettazione rilascio carte tachigrafiche

Accettazione domande Albi e Ruoli (vigenti e soppressi) e rilascio visure

Verifica pagamento del diritto annuale

### **Contatti**

#### **Ufficio distaccato di Cassino**

Tel. 334.6257056

#### **Ufficio distaccato di Sora**

Tel. 0776.824656

#### **Sportello di Gaeta**

Tel. 0773.672259



## REGISTRO DELLE IMPRESE

Il Registro delle imprese è un Pubblico Registro, tenuto da ogni Camera di Commercio, nel quale si devono iscrivere tutte le imprese del territorio e raccoglie i dati relativi a costituzione, modifica, cessazione delle imprese, di qualsiasi forma giuridica e appartenenti ai diversi settori di attività economica, aventi sede e/o unità locali sul territorio di riferimento.

L'**Ufficio Registro delle Imprese** è sotto la vigilanza di un Giudice, delegato dal Presidente del Tribunale di Latina. È retto da un Conservatore che ne assicura la corretta tenuta in base alle disposizioni in materia e alle decisioni del Giudice del Registro.

Il REA (Repertorio Economico-Amministrativo) consente di integrare i dati del Registro imprese con ulteriori notizie di natura economica, amministrativa e statistica relative agli iscritti al Registro imprese. Al REA devono inoltre essere iscritte le associazioni o altri enti non societari, che esercitano, oltre alla propria attività istituzionale, anche, in via sussidiaria, un'attività economica.

Il sistema camerale ha implementato il portale "[impresainungiorno.gov](http://impresainungiorno.gov)", un portale telematico per la gestione dei procedimenti amministrativi che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizio, che assicura una risposta unica e tempestiva, in luogo di tutte le altre Pubbliche Amministrazioni coinvolte. La Camera di Commercio, quindi, fornisce gratuitamente ai SUAP comunali la piattaforma per la gestione del back office per garantire concretamente una uniformità, standardizzazione e semplificazione delle procedure. Inoltre, mette a disposizione, sempre gratuitamente, il programma informatico "Scrivania enti terzi" alle altre Pubbliche Amministrazioni coinvolte nei procedimenti amministrativi.

La Camera di Commercio, inoltre, assicura un'assistenza e formazione continua agli operatori degli sportelli unici comunali, anche attraverso la Consulta SUAP, per diffondere la *best practice* di semplificazione amministrativa che consente, attraverso il portale [impresainungiorno.gov](http://impresainungiorno.gov), la scrivania di back office e la scrivania enti terzi, alle imprese e ai professionisti di ridurre la quantità di adempimenti cartacei e i tempi previsti per l'avvio e la gestione di un'impresa.

L'ufficio Registro delle Imprese attiva, inoltre, le procedure di cancellazione di ditte individuali e società di persone non più operative ma ancora iscritte (D.P.R. n.247/2004), avvia il procedimento di cancellazione d'ufficio delle società di capitali in liquidazione che non hanno depositato il bilancio d'esercizio per oltre tre anni consecutivi come previsto dall'art.2490 c.c., accerta la causa di scioglimento senza liquidazione in caso di omissione del deposito dei bilanci di esercizio per cinque anni consecutivi o il mancato compimento di atti di gestione, ove l'inattività e l'omissione si verificano in concorrenza con almeno una delle seguenti circostanze: a) il permanere dell'iscrizione nel Registro delle Imprese del capitale sociale in Lire; b) l'omessa presentazione all'Ufficio del Registro





delle Imprese dell'apposita dichiarazione per integrare le risultanze del medesimo Registro a quelle del libro soci, limitatamente alle società a responsabilità limitata e alle società consortili a responsabilità limitata. così come previsto dal D.L. n.76/2020.

Qualora le imprese risultassero prive di un indirizzo pec valido ed attivo alla luce dell'art.37 D.L. 40/2020 gli uffici assegnano d'ufficio un domicilio digitale, attivo solo in ricezione, automaticamente inserito nel Registro Imprese e consultabile negli elenchi INI-PEC

Provvede d'ufficio all'iscrizione, ai sensi dell'art.2190 del codice civile, quando un'iscrizione obbligatoria non è stata richiesta nei termini di legge e prende avvio da una notizia o segnalazione di soggetti pubblici o privati. Il procedimento di cancellazione d'ufficio, ai sensi dell'art.2191 del codice civile è finalizzato ad eliminare dal Registro Imprese un atto/fatto iscritto in assenza delle condizioni di legge.

### Standard qualità servizi Semplificazione amministrativa (SUAP)

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Assistenza e "formazione" SUAP agli operatori comunali	dalla data ricezione della richiesta da parte dei SUAP	30 gg <small>(salvo richieste che necessitano di chiarimenti normativi rivolti all'ente preposto o Ifer, MISE)</small>

### Standard qualità iscrizioni/cancellazioni d'ufficio e iscrizione domicilio digitale

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Cancellazione d'ufficio ditte individuali, società di persone e di capitali ex DPR 247/2004 e art.40 D.L. 76/2020	Dalla comunicazione di avvio al provvedimento del Conservatore	150 gg
Tempestività	Cancellazione d'ufficio ex art.2490 c.c. e art.40 D.L. 76/2020	Dalla comunicazione di avvio al provvedimento del Conservatore	150 gg
Tempestività	Iscrizioni/cancellazione d'ufficio ex art.2190 e 2191 c.c.	Dalla comunicazione di avvio al provvedimento del Conservatore	45 gg
Tempestività	Iscrizioni d'ufficio provvedimenti Autorità Giudiziaria ex Legge fallimentare	Dalla comunicazione all'inserimento nel R.I.	giorno lavorativo successivo alla notifica della Cancelleria
Tempestività	Iscrizioni d'ufficio provvedimenti Autorità Giudiziaria	Dalla comunicazione all'inserimento nel R.I.	giorno lavorativo successivo alla notifica della Cancelleria
Tempestività	Iscrizione/cancellazione domicilio digitale	Dalla comunicazione di avvio al provvedimento del Conservatore	150 gg

## Contatti

### Sede di Latina

Servizio di certificazione e visure Tel. 0773.672206 – 672208 – 672202

Vidimazione Tel. 0773.672208 – 672202 – 672206

Carte tachigrafiche Tel. 0773.672202 – 672206 – 672208



Firma digitale Tel. 0773.672207 - 672206 - 672208 - 672202

SPID Tel. 0773.672207 - 672206 - 672208 - 672202

[registroimprese.latina@frlt.camcom.it](mailto:registroimprese.latina@frlt.camcom.it)

[registroimprese.latina@pec.frlt.camcom.it](mailto:registroimprese.latina@pec.frlt.camcom.it)

### **Sede di Frosinone**

Servizio di certificazione e visure, firma digitale, SPID Tel. 0775.275225 - 2752247

Vidimazione Tel. 0775.275247 – 275225

Carte tachigrafiche Tel. 0775.275247 - 275285

[registroimprese.frosinone@frlt.camcom.it](mailto:registroimprese.frosinone@frlt.camcom.it)

[registroimprese.frosinone@pec.frlt.camcom.it](mailto:registroimprese.frosinone@pec.frlt.camcom.it)

### **ASSISTENZA CALL CENTER**

È disponibile dal lunedì al venerdì (tranne i giorni festivi) dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00 ai seguenti recapiti:

provincia di Latina Tel. 0773.672200

provincia di Frosinone Tel. 0775.275300

In alternativa è possibile inviare una email a [callcenter@frlt.camcom.it](mailto:callcenter@frlt.camcom.it) (specificare nell'oggetto sigla provincia e numero REA).

La Camera di Commercio abilita all'esercizio delle attività regolamentate da normative speciali; le attività regolamentate **possono essere avviate solo dopo la trasmissione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività ( S.C.I.A.)** al Registro delle Imprese. La SCIA deve essere corredata dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, relative alla sussistenza dei requisiti (moralì e/o tecnico professionali) e dei presupposti necessari per l'ottenimento dell'abilitazione all'esercizio dell'attività.

Le attività regolamentate sono:

**Autoriparazione**

**Impiantistica**

**Facchinaggio**

**Pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione**

**Installazione impianti FER**

**Agenti e rappresentanti di commercio**

**Agenti d'affari in mediazione**

**Mediatori marittimi**

**Spedizionieri**

La Camera di Commercio valuta la presenza dei requisiti previsti dalla norma esclusivamente nel corso dell'istruttoria delle pratiche presentate al Registro delle imprese.



### Standard qualità servizi Registro Imprese - Attività regolamentate

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Tempo evasione pratica iscrizione, modificazione, cancellazione deposito atti RI/REA/AIA	dalla data di protocollo telematico della pratica alla data di iscrizione nel RI	≤5 gg <sup>(1)</sup>
Tempestività	Tempo evasione pratica deposito bilanci	dalla data di protocollo telematico della pratica alla data di iscrizione nel RI	≤90 gg <sup>(1)</sup>
Tempestività	SCIA: accertamento requisiti attività di: Autoriparazione Impiantista Pulizie Facchinaggio Agenti e rappresentanti di commercio Agenti d'affari in mediazione Mediatori marittimi Spedizionieri	giorni dalla data di protocollo telematico della pratica alla data di iscrizione nel RI e/o REA	60 gg <sup>(1)</sup>

(1) Termini fissati dalla normativa di riferimento (salvo sospensione dei termini per richieste di regolarizzazione)

### Certificati, visure, copie atti ed elenchi merceologici

Il Registro delle Imprese è pubblico e chiunque può consultarlo. La consultazione avviene tramite la richiesta di visure, certificati, copie atti ed elenchi. In alternativa alla richiesta allo sportello, è possibile ottenere certificati e visure on-line utilizzando il servizio Telemaco. Presso gli sportelli polifunzionali è possibile acquisire certificati, copie atti, visure ed elenchi merceologici relative a qualsiasi impresa iscritta nel registro a livello nazionale.

### Standard qualità servizio certificati, visure, copie atti e bilanci

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Certificati e visure allo sportello	Dalla data della richiesta	Immediato
Tempestività	Rilascio copie atti e bilanci archivio ottico (depositati dal 1996) allo sportello	Dalla data della richiesta	Immediato
Tempestività	Rilascio copie atti e bilanci archivio cartaceo (depositati prima del 1996)	Dalla data della richiesta	15 gg
Tempestività	Rilascio Elenchi merceologici	Dalla data del ricevimento del modulo di richiesta	5 gg

### Vidimazione Libri, Registri e Formolari<sup>1</sup>

Alla vidimazione dei libri, dei registri e dei formulari provvede il Registro delle imprese della Camera di Commercio Frosinone-Latina che esegue il servizio di vidimazione dei libri per tutte le localizzazioni con sede nei rispettivi territori provinciali (sedi legali di imprese

<sup>1</sup> È previsto che dal 13 febbraio 2025 le Camere di Commercio non vidimeranno più i formulari; le imprese dovranno utilizzare i formulari elettronici con vidimazione digitale con il servizio RENTRI; si invita a consultare il sito internet istituzionale per aggiornamento.



iscritte nel Registro delle imprese e unità locali con sede legale fuori dalle due province iscritte nel Repertorio Economico Amministrativo) di Latina o di Frosinone. Libri, registri e formulari potranno essere presentati presso gli sportelli del Registro imprese da chiunque incaricato dall'impresa, non necessariamente dal legale rappresentante, e senza necessità di delega.

### Standard qualità servizio bollatura libri - registri

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Bollatura e Vidimazione di Libri, Registri e Formulari	dal ricevimento della richiesta con i libri correttamente predisposti alla restituzione dei libri bollati	15 gg

REGISTRO DELLE IMPRESE	
Conservatore	avv. Pietro Viscusi
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Responsabile Pubblicità legale società (provincia di Latina)	dott.ssa Maria Assunta Martinelli
E.Q. Responsabile Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (provincia di Latina) e Vigilanza del mercato	dott. Luciano Ciccaglione
E.Q. Responsabile Pubblicità legale (provincia di Frosinone)	dott. Giacinto Capocchetta

### Artigianato

Le Commissioni Provinciali per l'Artigianato sono insediate presso le sedi principali della Camera di Commercio Frosinone Latina.

La Commissione Provinciale per l'Artigianato (C.P.A.) provvede alla tenuta dell'Albo Provinciale delle Imprese Artigiane istituito dalla [Legge 8 agosto 1985, n.443](#) (legge quadro dell'artigianato) e dalla [L.R. 17 febbraio 2015 n.3](#).

L'iscrizione nell'Albo Imprese Artigiane comporta l'annotazione nella sezione speciale del Registro Imprese della Camera di Commercio e l'iscrizione del titolare dell'impresa, dei familiari coadiuvanti, di tutti i soci che partecipano all'attività negli elenchi nominativi degli esercenti attività artigiana; a tale iscrizione consegue l'apertura di una posizione previdenziale INPS dei soggetti indicati.

### Standard qualità servizio Artigianato

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Annotazione nella sezione speciale	Dalla data del deposito telematico della domanda all'annotazione nella sezione speciale	<60 gg <sup>(1)</sup>

(1) Termini fissati dalla normativa di riferimento (salvo sospensione dei termini per richieste di regolarizzazione)



ARTIGIANATO	
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
Segretario della Commissione provinciale (Latina)	dott.ssa Carla Drusin
Segretario della Commissione provinciale (Frosinone)	dott. Giacinto Capocchetta

## Contatti

### Sede di Latina

Tel. 0773.672235

[artigianato.latina@frlt.camcom.it](mailto:artigianato.latina@frlt.camcom.it)

[artigianato.latina@pec.frlt.camcom.it](mailto:artigianato.latina@pec.frlt.camcom.it)

### Sede di Frosinone

Tel. 0775.275270

[artigianato.frosinone@frlt.camcom.it](mailto:artigianato.frosinone@frlt.camcom.it)

[artigianato.frosinone@pec.frlt.camcom.it](mailto:artigianato.frosinone@pec.frlt.camcom.it)

## Albi, Ruoli ed Elenchi (vigenti e soppressi)

Con l'iscrizione nei vari Albi, Ruoli ed Elenchi (vigenti e soppressi) viene riconosciuto ai richiedenti il possesso dei requisiti professionali necessari all'esercizio di particolari attività.

I Principali Albi, Ruoli ed Elenchi riguardano:

### Ruolo conducenti – Taxi e NCC

### Agenti di affari in mediazione

### Ruolo periti ed esperti

### Elenco nazionale di tecnici ed esperti degli oli di oliva

Magazzini generali

### Agenti e rappresentanti di commercio

### Spedizionieri

### Mediatori marittimi

L'iscrizione al Ruolo dei Periti e degli Esperti non rappresenta una condizione necessaria per svolgere la relativa attività ma ha il solo scopo di pubblicità conoscitiva.



### Standard qualità servizio Albi e Ruoli

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Iscrizioni, modificazione e cancellazione nel Ruolo Periti ed Esperti	Provvedimento del Dirigente	30 gg
		Iscrizione per possesso titoli: dalla presentazione dell'istanza	90 gg
Tempestività	Iscrizioni, modificazione e cancellazione nel Ruolo conducenti	Iscrizione a seguito di colloquio con esperto (con esito positivo): dalla presentazione dell'istanza (salvo particolari difficoltà per reperimento degli esperti competenti nella materia del colloquio)	45 gg
		Provvedimento del Dirigente Procedimento parzialmente di competenza camerale dalla presentazione della domanda, dopo aver superato l'esame presso la Provincia, della documentazione attestante il possesso dei requisiti di iscrizione  dalla presentazione della domanda di modifica ovvero dalla domanda di cancellazione	30 gg
Tempestività	Esame idoneità per l'abilitazione all'attività di agente d'affari in mediazione	giorni intercorrenti dalla data della richiesta alla data dell'esame	180 gg <sup>(1)</sup>
Tempestività	Iscrizioni/cancellazioni Albo tecnici ed esperti degli oli di oliva vergini ed extravergini	dalla ricezione dell'istanza alla trasmissione dell'elenco alla Regione Lazio	30 gg
Tempestività	SCIA Agenti e rappresentanti di commercio con accertamento requisito ed eventuale divieto prosecuzione di attività	dalla protocollazione dell'istanza	60 gg
Tempestività	SCIA Spedizionieri con accertamento requisito ed eventuale divieto prosecuzione di attività	dalla protocollazione dell'istanza	60 gg
Tempestività	SCIA Mediatori marittimi con accertamento requisito ed eventuale divieto prosecuzione di attività	dalla protocollazione dell'istanza	60 gg

(1) fissati dalla normativa di riferimento

#### ALBI RUOLI ED ELENCHI

Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Responsabile Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A. (provincia di Latina) e Vigilanza del mercato	dott. Luciano Ciccaglione
E.Q. Responsabile Pubblicità legale (provincia di Frosinone)	dott. Giacinto Capocchetta



## Contatti

### Sede di Latina

Tel. 0773.672229

[albi.latina@frlt.camcom.it](mailto:albi.latina@frlt.camcom.it)

[albi.latina@pec.frlt.camcom.it](mailto:albi.latina@pec.frlt.camcom.it)

### Sede di Frosinone

Tel. 0775.275221

Tel. 0775.275237

[albi.frosinone@frlt.camcom.it](mailto:albi.frosinone@frlt.camcom.it)

[albi.frosinone@pec.frlt.camcom.it](mailto:albi.frosinone@pec.frlt.camcom.it)

## Commercio estero

Le Camere di Commercio sono competenti per il rilascio di alcuni dei documenti richiesti alle imprese nella loro attività di commercio con l'estero.

### Standard qualità servizio Commercio estero

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Certificati d'origine	Dalla data della richiesta al rilascio del certificato	2 gg lavorativi
Tempestività	Carnet ATA Carnet CPD/China Taiwan	Dalla data della richiesta al rilascio del carnet	5 gg lavorativi
Tempestività	Visto deposito su documenti aziendali e altri visti	Dalla data della richiesta al rilascio del visto	2 gg lavorativi
Tempestività	Attestato di libera vendita	Dalla data della richiesta al rilascio dell'attestato	3 gg lavorativi
Tempestività	Numero meccanografico "Italiancom"	Dalla data della richiesta al rilascio del codice	2 gg lavorativi

COMMERCIO ESTERO	
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Responsabile Pubblicità legale società (provincia di Latina)	dott.ssa Maria Assunta Martinelli

## Contatti

### Sede di Latina

Tel. 0773.672214 - 672226

### Sede di Frosinone

Tel. 0775.275221 – 275237



[commercio.estero@frlt.camcom.it](mailto:commercio.estero@frlt.camcom.it)  
[commercio.estero@pec.frlt.camcom.it](mailto:commercio.estero@pec.frlt.camcom.it)

Nell'ambito delle iniziative di supporto per l'internazionalizzazione delle imprese la Camera di Commercio Frosinone Latina si avvale della propria Azienda speciale **INFORMARE**

### Organo accertatore

L'Organo accertatore è il soggetto cui spetta l'accertamento delle violazioni costituenti l'illecito amministrativo ed è definito dall'art.13 della Legge n.689/1981 quale organo addetto al controllo sull'osservanza delle disposizioni per la cui violazione è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro.

Il Registro delle Imprese funge da Organo accertatore ossia verifica che sia effettivamente avvenuta la violazione ed eventualmente redige il verbale di accertamento.

### Standard qualità Organo accertatore

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Emissione sanzioni	Dalla data di accertamento da parte dell'ufficio	entro 60 gg.

ORGANO ACCERTATORE	
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Responsabile Pubblicità legale (provincia di Frosinone)	dott. Giacinto Capocchetta

### Contatti

#### Sede di Frosinone

Tel. 0775.275257

[organo.accertatore@frlt.camcom.it](mailto:organo.accertatore@frlt.camcom.it)

### SERVIZI INNOVATIVI

I servizi innovativi proposti dalla Camera di Commercio Frosinone Latina hanno il fine di fornire al cittadino e all'impresa gli strumenti tecnologici e conoscitivi necessari alla progressiva digitalizzazione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione (e-government).

#### Firma digitale

Il rilascio dei dispositivi di firma digitale avviene anche previo appuntamento richiesto tramite email agli indirizzi [infocns.latina@frlt.camcom.it](mailto:infocns.latina@frlt.camcom.it) (per la provincia di Latina) e





(per la provincia di Frosinone)

Il servizio di rilascio e rinnovo dei dispositivi di firma digitale si effettua direttamente presso gli sportelli aperti all'utenza, tramite l'identificazione diretta del richiedente.

Il servizio di rilascio dei dispositivi di firma digitale è possibile, dietro apposita richiesta, anche da remoto.

Per il solo rinnovo, è possibile effettuare anche la [procedura on line](#).

## SPID

La Camera di Commercio di Frosinone Latina offre ai soggetti titolari di ditte individuali o di una carica amministrativa oppure di una qualifica sociale, in possesso di dispositivo di firma digitale, la possibilità di ottenere, presso i propri sportelli, le credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), l'identità digitale attraverso il quale si può accedere ai servizi online della pubblica amministrazione.

### Modalità di rilascio dello SPID

#### Sede di Latina

previo appuntamento concordato via email scrivendo a [infocns.latina@frlt.camcom.it](mailto:infocns.latina@frlt.camcom.it)

#### Sede di Frosinone

previo appuntamento concordato via email scrivendo a [infocns.frosinone@frlt.camcom.it](mailto:infocns.frosinone@frlt.camcom.it)

### Standard qualità servizi e strumenti digitali per le Imprese

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Rilascio Dispositivo CNS con firma digitale	Dalla data della richiesta allo sportello al rilascio del dispositivo	immediato
Tempestività	Rilascio SPID	Dalla data della richiesta allo sportello al rilascio dello SPID	immediato

### Vi.Vi.FIR Vidimazione virtuale formulari

Il servizio Vi.Vi.Fir - Vidimazione digitale dei formulari per l'identificazione dei rifiuti trasportati, ai sensi dell'art.1, comma 19, del D.Lgs n.116 del 3 settembre 2020, permette a imprese ed enti di produrre e vidimare autonomamente il formulario di identificazione del rifiuto, avvalendosi di un servizio reso disponibile on line dalle Camere di Commercio, previa registrazione e senza alcun costo. Per informazioni ([vivifir.ecocamere.it](http://vivifir.ecocamere.it)).

### Libri digitali

Libri Digitali è un servizio innovativo che consente alle imprese di gestire e conservare digitalmente in modo semplice ed efficace e con rilevante risparmio di costi i libri d'impresa (libri sociali e contabili) e che sostituisce completamente le tradizionali modalità cartacea di tenuta, vidimazione, archiviazione e conservazione a norma dei libri, con pieno valore



legale. Per ulteriori informazioni sulle modalità di utilizzo del servizio, inviare un'email a [assistenza.libridigitali@camcom.it](mailto:assistenza.libridigitali@camcom.it) o chiamare il call center al numero di tel. 06 44285285. Il servizio è attivo dalle 08:30 alle 15:30, dal lunedì al venerdì.

## AMBIENTE

Il **servizio Ambiente**, nell'ambito delle competenze assegnate, è un punto di orientamento e prima informazione per la gestione dei rifiuti prodotti dalle imprese, con l'obiettivo di promuovere una cultura imprenditoriale informata e rispettosa dell'ambiente. I settori di attività sono i seguenti:

Raccolta della dichiarazione MUD-Modello unico di dichiarazione ambientale;

Albo nazionale gestori ambientali;

Gestione del Registro delle apparecchiature elettriche elettroniche (AEE);

Gestione del Registro dei produttori di pile e accumulatori;

Gestione del Registro F-gas (gas fluorurati);

C.O.V. - Composti organici volatili;

Elenco produttori ed utilizzatori di sottoprodotti;

RENTRI Registro elettronico per la tracciabilità dei rifiuti;

Registri e formulari rifiuti

Tutti i servizi sono erogati *on-line* accedendo dai portali dedicati. Per informazioni e assistenza è possibile contattare l'ufficio telefonicamente o con *e-mail*

AMBIENTE	
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Responsabile Pubblicità legale società (provincia di Latina)	dott.ssa Maria Assunta Martinelli

### Contatti

#### Sede di Latina

Tel. 0773.672214

#### Sede di Frosinone

Tel. 0775.275228

[ambiente@frlt.camcom.it](mailto:ambiente@frlt.camcom.it)



## DIRITTO ANNUALE

Il diritto annuale è il tributo dovuto ad ogni singola Camera di Commercio da ogni impresa iscritta o annotata nel Registro imprese e da ogni soggetto iscritto nel Repertorio delle notizie Economiche e Amministrative (REA) a norma dell'articolo 18, comma 4, della legge 29 dicembre 1993, n.580 come modificato dall'articolo 1, comma 19, D.Lgs. 15 febbraio 2010, n.23, per le finalità previste dallo stesso articolo.

L'ufficio segue la gestione del procedimento relativo all'esazione del **diritto annuale** per tutte le imprese iscritte al Registro delle Imprese tenuto presso la Camera di Commercio ed al REA.

L'ufficio offre, inoltre, all'utente un servizio di assistenza sulla normativa del Diritto annuale, sulla situazione contributiva presso la Camera di Commercio Frosinone Latina e presso le altre Camere, con il calcolo degli importi dovuti all'Ente e con un'attività di assistenza nella corretta compilazione della modulistica da utilizzare per il pagamento e per eventuali richieste di rimborso, riesame in autotutela e richieste di sgravio.

### Standard qualità servizio diritto annuale

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Rimborso diritto annuale	Dall'istanza all'atto di liquidazione	90 giorni
Tempestività	Richiesta di sgravio in autotutela cartelle esattoriali	Tempo massimo dall'eventuale avvio del procedimento	90 giorni
Tempestività	Richiesta regolarizzazione posizione diritto annuale	Tempo massimo dal ricevimento della domanda	30 giorni

DIRITTO ANNUALE	
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Responsabile Finanza e Provveditorato	dott.ssa Donatella Baiano

### Contatti

#### Sede di Latina

Tel. 0773.672260 – 672267

#### Sede di Frosinone

Tel. 0775.275254 - 275209

[diritto.annuale@frlt.camcom.it](mailto:diritto.annuale@frlt.camcom.it)

[diritto.annuale@pec.frlt.camcom.it](mailto:diritto.annuale@pec.frlt.camcom.it)



## OCC-COMPOSIZIONE NEGOZIATA

Presso la Camera di Commercio Frosinone Latina è istituito l'Organismo per la Composizione delle Crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio (OCC) iscritto al n.101 del Registro degli Organismi tenuto dal Ministero della Giustizia, ai sensi del D.M. n.202/2014, con competenza ai Circondari dei Tribunali di Cassino, Frosinone e Latina.

La normativa di riferimento è rappresentata dal [D.Lgs n.14/2019](#) ("Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre 2017 n.155"), entrato in vigore dal 15 luglio 2022, il quale prevede che, con il supporto e l'ausilio dell'OCC, i soggetti sovraindebitati consumatori, professionisti, imprenditori minori, imprenditori agricoli, startup innovative e ogni altro debitore non assoggettabile alla liquidazione giudiziale possono proporre ai propri creditori un piano di ristrutturazione dei debiti, un concordato minore o ricorrere alla liquidazione controllata o alla procedura di esdebitazione.

La procedura di composizione della crisi da sovraindebitamento si avvia tramite una domanda presentata presso la Segreteria del Servizio.

Altro strumento previsto dal codice della crisi è quello della [composizione negoziata](#) per la soluzione della crisi d'impresa che, attraverso una piattaforma telematica nazionale gestita dal sistema delle Camere di Commercio per il tramite di Unioncamere offre all'imprenditore commerciale e agricolo che si trovi in condizioni di squilibrio patrimoniale o economico – finanziario, la possibilità di chiedere la nomina di un esperto con il compito di agevolare le trattative dell'imprenditore stesso con i creditori ed eventuali altri soggetti interessati, con la prospettiva di un accordo che ristrutturi il debito e ripristini l'equilibrio economico dell'impresa.

### Standard qualità servizio OCC - Composizione negoziata della crisi di impresa

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Nomina del Gestore	giorni intercorrenti tra il deposito dell'istanza e la nomina del Gestore della crisi	30 giorni
Tempestività	Trasmissione della domanda inserita dall'imprenditore nella piattaforma telematica alla Commissione Regionale	Giorni intercorrenti fra la presentazione della domanda e l'invio della stessa alla Commissione Regionale	2 gg
Tempestività	Nomina dell'esperto (per le imprese cd "sottosoglia fallimentare")	Giorni intercorrenti fra la presentazione della domanda e la nomina dell'esperto, in caso di procedura avviata da un'impresa sottosoglia fallimentare	5 gg



OCC – COMPOSIZIONE NEGOZIATA	
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Responsabile Affari legali	avv. Annalisa Di Giulio

## Contatti

### Sede di Latina

Tel. 0773.672243 - 6722304

### Sede di Frosinone

Tel.0775.275206

[sovraindebitamento@frlt.camcom.it](mailto:sovraindebitamento@frlt.camcom.it)

[giustizia.alternativa@pec.frlt.camcom.it](mailto:giustizia.alternativa@pec.frlt.camcom.it)

## PROMOZIONALE

L'ufficio gestisce l'erogazione di contributi ed incentivi economici individuati dai Bandi della Camera di Commercio in coerenza con il Regolamento generale dei contributi dell'Ente.

Promuove la diffusione della cultura e della pratica delle tecnologie abilitanti previste dal Piano Industria 4.0 nelle MPMI (Micro Piccole Medie Imprese) di tutti i settori economici di appartenenza.

Realizza attività di promozione del sistema imprenditoriale e della neo-imprenditorialità oltre che dello sviluppo economico (nazionale ed internazionale) del territorio di competenza attraverso la partecipazione a fiere, convegni, seminari, partenariati e missioni, progetti e programmi (regionali, nazionali, comunitari e di sistema camerale), turismo, infrastrutture, imprenditoria femminile, progetti ed iniziative varie.

Promuove, inoltre, iniziative di valorizzazione delle produzioni tipiche e tradizionali.

### Standard qualità servizi promozione

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Concessione di contributi – iniziative a sostegno allo sviluppo d'impresa	Termini fissati dal bando	Entro i termini fissati dal bando

PROMOZIONALE	
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Responsabile Promozione e sviluppo del territorio	dott.ssa Loredana Pugliese



## Contatti

### Sede di Latina

Tel. 0773.672298 - 672250 - 672255

### Sede di Frosinone

Tel. 0775. 275274 - 275251

[ufficio.promozione@frlt.camcom.it](mailto:ufficio.promozione@frlt.camcom.it)

[imprenditoria.femminile@frlt.camcom.it](mailto:imprenditoria.femminile@frlt.camcom.it)

[ufficio.promozione@pec.frlt.camcom.it](mailto:ufficio.promozione@pec.frlt.camcom.it)

## Il Punto Impresa Digitale (PID)

La Camera di Commercio Frosinone Latina al fine di supportare la digitalizzazione dell'economica locale, ha istituito, nell'ambito del Piano Nazionale Impresa 4.0, il Punto Impresa Digitale, struttura di servizio dedicata alla diffusione della cultura e della pratica del digitale nelle MPMI (Micro Piccole Medie Imprese).

[pid@frlt.camcom.it](mailto:pid@frlt.camcom.it)

## STUDI E ORIENTAMENTO

L'ufficio promuove un'intensa azione di animazione territoriale nell'ambito delle tematiche inerenti la transizione scuola-lavoro e professioni, al fine di rafforzare il raccordo domanda-offerta di lavoro, anche attraverso bandi camerali per l'erogazione di voucher alle imprese per favorire il dialogo con gli Istituti scolastici e la coprogettazione di percorsi di qualità per lo sviluppo delle competenze utili al mondo del lavoro.

Lo stretto raccordo con le scuole si sviluppa attraverso incontri di orientamento finalizzati a far conoscere agli studenti le opportunità professionali e di placement nel mercato del lavoro, anche attraverso le analisi dei dati dell'indagine Excelsior.

## Osservatorio economico Osserfare

La Camera di Commercio di Frosinone-Latina si avvale di un proprio Osservatorio al fine di svolgere un costante ed organico monitoraggio del sistema economico interprovinciale.

Viene studiato lo sviluppo dell'economia attraverso analisi e ricerche focalizzate sul sistema economico locale, sullo sviluppo dei singoli comparti, sull'andamento annuale delle imprese e sui fenomeni più significativi del mercato del lavoro. L'Ufficio su richiesta delle imprese, rilascia visti di deposito e di conformità sui listini prezzi, tariffari, preventivi e offerte, come da linee guida disponibili sul sito.

Elabora, inoltre, il listino dei prezzi all'ingrosso dei prodotti agro-alimentari.



## Orientamento al Lavoro

La Camera di Commercio, anche in collaborazione con i principali stakeholder territoriali istituzionali, associativi e formativi, è costantemente impegnata sui temi dell'orientamento, sia a carattere informativo (dati Excelsior per la conoscenza del mercato del lavoro attuale e nel medio termine) che attuativo attraverso la progettazione e realizzazione di programmi in materia di raccordo scuola-impresa. In tale ambito, promuove il modello nazionale sviluppato da Unioncamere, in collaborazione con le reti di scuole e le Associazioni di Categoria, per l'identificazione e la certificazione delle competenze (in specifici ambiti economici o per filiera produttiva) maturate nell'ambito dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) e il relativo portale del sistema camerale ideato a supporto del processo di valutazione e rilascio della certificazione da parte della Camera di commercio. L'attività viene svolta anche attraverso bandi camerali per l'erogazione di voucher alle imprese per facilitare la più ampia adesione degli Istituti scolastici a tale modello.

Attraverso incontri di orientamento presso gli istituti scolastici l'Ufficio diffonde la conoscenza della piattaforma nazionale camerale per l'imprenditorialità (HUB del Servizio Nuove Imprese), nonché delle ITS Academy.

## Standard qualità servizi studi statistica prezzi

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Concessione di contributi	Termini fissati dal bando	Entro i termini fissati dal bando
Tempestività	Richieste di dati economico-statistici sul sistema economico provinciale per richieste dati che riguardano elaborazioni già disponibili nel sito istituzionale	Giorni per la risposta	Illustrazione materiale già disponibile su sito istituzionale o rinvio a dati contenuti in altri siti, con eventuali indicazioni
Tempestività	Richieste di dati economico-statistici sul sistema economico provinciale richiesta informazioni non disponibili nel sito istituzionale	Giorni per la risposta	Nel caso di richieste specifiche, relative all'estrazione di dati dalle banche dati Infocamere, a cui hanno accesso gli uffici studi e statistica camerali (con eventuali indicazioni metodologiche sull'utilizzo delle informazioni disponibili): entro 30 giorni lavorativi
Tempestività	Inserimento nel sito camerale prezzi mensili prodotti ortofrutticoli	Giorni per la pubblicazione nel sito camerale	30 giorni dalla fine del mese di riferimento
Tempestività	Richieste indici ISTAT e/o loro variazioni percentuali	Giorni per la risposta	Per i dati ricavati dal sistema Istat Rivaluta: 30 gg dalla richiesta.



STUDI E ANALISI ECONOMICHE	
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Studi e Orientamento	dott.ssa Sandra Verduci

## Contatti

### Sede di Latina

Tel. 0773.672251 – 672257

[osserfare@frlt.camcom.it](mailto:osserfare@frlt.camcom.it)

[orientamento@pec.frlt.camcom.it](mailto:orientamento@pec.frlt.camcom.it)

## REGOLAZIONE DEL MERCATO

La Camera di Commercio Frosinone Latina svolge una serie di servizi mirati alla regolamentazione del mercato. Si tratta di servizi che vanno dalla risoluzione di controversie (**arbitrato** e **mediazione**), alla **raccolta, l'accertamento e la revisione degli usi e consuetudini** connessi alle attività economiche e commerciali (Legge n.121/1910, R.D. n.2011/1934).

Nell'ambito delle competenze di regolazione del mercato attribuite alle Camere di Commercio (art.2, comma 2, lettera m), della Legge n.580/1993, modificata dal D.Lgs. n.23/2010) rientra l'obbligo di raccogliere, di accertare e di revisionare gli usi e consuetudini connessi alle attività economiche e commerciali (Legge n.121/1910, R.D. n.2011/1934). La Camera di Commercio raccoglie e registra, oltre agli usi normativi (art.1374 codice civile), anche quelli negoziali o contrattuali (art.1340 codice civile).

### Standard qualità servizi di mediazione e arbitrato

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Nomina Arbitro da parte del Consiglio Direttivo della Camera Arbitrale	Giorni per la nomina dell'arbitro dal deposito dell'istanza	Entro il termine indicato nella clausola compromissoria o entro 30 gg
Tempestività	Procedura di arbitrato amministrato	Giorni per il deposito del lodo	240 gg dall'accettazione della nomina da parte dell'Organo arbitrale (in caso di arbitrato rituale oppure societario); 90 giorni dalla costituzione dell'organo arbitrale (nel caso di arbitrato irritale)





Tempestività	Iscrizione mediatori	Giorni dalla presentazione della richiesta di iscrizione, a seguito del superamento di una apposita selezione	180 gg
Tempestività	Iscrizione albo arbitri	Giorni dalla presentazione della domanda	180 gg
Tempestività	Mediazione: fissazione primo incontro	Giorni entro cui deve essere fissato il primo incontro di mediazione	30 gg
Tempestività	Mediazione: conclusione del procedimento	Giorni entro cui deve concludersi la procedura di mediazione	3 mesi dal deposito della domanda
Tempestività	Gestione procedure di mediazione e conciliazione	Giorni per la fissazione del primo incontro dal deposito dell'istanza	Non prima di 20 gg. E non oltre 40 gg. dalla data di deposito dell'istanza
Tempestività	Gestione procedure di mediazione e conciliazione	Conclusione della mediazione	Entro 3 mesi dal deposito della domanda, salvo proroga

#### Standard qualità servizio consultazione Usi e consuetudini

Dimensione	Servizio erogato	Indicatore	Livelli standard garantiti
Tempestività	Consultazione Raccolta usi e consuetudini della provincia	--	disponibile online

ARBITRATO - MEDIAZIONE	
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Responsabile Affari legali	avv. Annalisa Di Giulio

#### Contatti

##### Sede di Latina

Tel. 0773.672278 – 672304

##### Sede di Frosinone

Tel. 0775.275206

[giustizia.alternativa@frlt.camcom.it](mailto:giustizia.alternativa@frlt.camcom.it)

[giustizia.alternativa@pec.frlt.camcom.it](mailto:giustizia.alternativa@pec.frlt.camcom.it)

#### PROTESTI

L'Ufficio protesti della Camera di Commercio Frosinone Latina pubblica, mediante il Registro Informativo dei Protesti, entro i primi 15 giorni di ogni mese, l'elenco dei protesti di cambiali, tratte accettate, assegni bancari e postali levati dagli Ufficiali levatori competenti.



La Camera di Commercio Frosinone Latina rilascia visure e/o certificati dei protesti iscritti in tutta Italia nel Registro Informativo dei Protesti negli ultimi cinque anni.

### Standard qualità servizio protesti

Dimensione	Servizio erogato	Indicatore	Livelli standard garantiti
Tempestività	Cancellazione protesti	Determinazione del Dirigente	20 gg <sup>1</sup>
Tempestività	Pubblicazione protesti	Pubblicazione nel Registro informatico	10 gg

1) Legge n.77/1955 - Legge 235/2000)

PROTESTI	
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Responsabile Gestione risorse umane, sanzioni e protesti	dott Massimiliano Colazingari

### Contatti

#### Sede di Latina

Tel. 0773.672297 – 672258 - 672302

[protesti@frlt.camcom.it](mailto:protesti@frlt.camcom.it)

#### Sede di Frosinone

Tel. 0775.275249 - 275212

[protesti@frlt.camcom.it](mailto:protesti@frlt.camcom.it)

[protesti@pec.frlt.camcom.it](mailto:protesti@pec.frlt.camcom.it)

## SANZIONI AMMINISTRATIVE

L'Ufficio Sanzioni Amministrative emette provvedimenti sanzionatori di natura amministrativa in tutti i casi in cui i competenti organi accertatori abbiano notificato o contestato, agli interessati, le violazioni commesse, e questi non abbiano provveduto al pagamento liberatorio della sanzione ridotta irrogata con il verbale di accertamento.

### Standard qualità servizio Sanzioni Amministrative

Dimensione	Servizio erogato	Indicatore	Livelli standard garantiti
Tempestività	Discarico/sgravio importo iscritto a ruolo	Tempo massimo dal ricevimento della domanda	30 giorni
Tempestività	Rimborso pagamenti non dovuti	Tempo massimo dal ricevimento della domanda alla data del mandato di pagamento	30 giorni



SANZIONI AMMINISTRATIVE	
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Responsabile Gestione risorse umane, sanzioni e protesti	dott. Massimiliano Colazingari

## Contatti

### Sede di Latina

Tel. 0773.672297

### Sede di Frosinone

Tel. 0775.275201

[ufficio.sanzioni@frlt.camcom.it](mailto:ufficio.sanzioni@frlt.camcom.it)

[ufficio.sanzioni@pec.frlt.camcom.it](mailto:ufficio.sanzioni@pec.frlt.camcom.it)

## TUTELA DEL MERCATO

Le competenze della Camera di Commercio nel campo della tutela del mercato sono numerose e diversificate si va dalla **metrologia legale**, ai **concorsi a premi**, al **rilascio di carte tachigrafiche** fino alla **vigilanza del mercato**.

Presso la Camera di Commercio Frosinone Latina è attivo, inoltre, uno **sportello sulla sicurezza dei prodotti** rivolto ai consumatori finali e agli operatori economici.

### Standard qualità servizio carte tachigrafiche

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Rinnovo autorizzazione ministeriale cronotachigrafi digitali	Determinazione del Dirigente	90 gg
Tempestività	Rilascio, rinnovo, modifica e sostituzione carte tachigrafiche	Rilascio carta	15 gg

### Standard qualità servizi di metrologia legale

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Verifica e vigilanza metrologica	Tempi intercorrenti dalla richiesta alla determinazione del Dirigente	90 gg
Tempestività	Controlli in contraddittorio su strumenti	Comunicazione esito controllo	90 gg
Tempestività	Concessione ai centri tecnici dell'autorizzazione	Determinazione del Dirigente	90 gg
Tempestività	Iscrizione/cancellazione/modifiche Registro assegnatari metalli preziosi	Determinazione del Dirigente	90 gg
Tempestività	Rilascio token per marcatura laser dei metalli preziosi	Tempi intercorrenti dalla richiesta al rilascio	90 gg



### Standard di qualità servizio sicurezza prodotti e vigilanza

Dimensione	Servizio erogato	Indicatore	Livelli standard garantiti
Tempestività	Verifica ispettiva presso l'operatore commerciale e contestuale acquisto del prodotto	Tempi intercorrenti dal prelievo del prodotto all'invio al laboratorio/Organismo notificato per le analisi di laboratorio e documentali per verificare la conformità ai requisiti essenziali di sicurezza	90 gg

(1) Termini di legge L. 689/81 art. 19

TUTELA DEL MERCATO	
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Responsabile Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A.	dott. Luciano Ciccaglione

### Contatti

#### Sede di Latina

Tel. 0773.672239 – 672279 – 672236

#### Sede di Frosinone

Tel. 0775.275285

[ufficio.metrice@frlt.camcom.it](mailto:ufficio.metrice@frlt.camcom.it)

[ufficio.metrice@pec.frlt.camcom.it](mailto:ufficio.metrice@pec.frlt.camcom.it)

### MARCHI E BREVETTI

Gli sportelli camerali possono ricevere le domande cartacee per la registrazione di marchi, brevetti, modelli di utilità e di disegno-ornamentali anche se è in vigore dal 2015 il deposito telematico di dette istanze direttamente sul portale dell'UIBM.

Per tutto quanto riguarda il deposito on line, attraverso la piattaforma dedicata dei servizi online <https://servizionline.uibm.gov.it/> l'utenza dovrà rivolgersi direttamente all'UIBM

Help Desk UIBM (assistenza tecnica)

Tel.06 47055602 – [hd1.deposito@mise.gov.it](mailto:hd1.deposito@mise.gov.it)

Call Center UIBM (informazioni)

Tel.06 47055800 – [contactcenteruibm@mise.gov.it](mailto:contactcenteruibm@mise.gov.it)

### Standard di qualità servizio marchi e brevetti

Dimensione	Indicatore di qualità	Modalità di rilevazione (formula)	Standard di qualità (target)
Tempestività	Trascrizione domande di registrazione marchi e brevetti	Dal deposito dell'istanza alla trasmissione all'UIBM	10 gg



TUTELA DEL MERCATO	
Dirigente	dott. Erasmo Di Russo
E.Q. Responsabile Pubblicità legale imprese individuali/R.E.A.	dott. Luciano Ciccaglione

### Contatti

#### Sede di Latina

Tel. 0773.672232

#### Sede di Frosinone

Tel. 0775.275228

[brevetti.marchi@frlt.camcom.it](mailto:brevetti.marchi@frlt.camcom.it)



## AZIENDA SPECIALE INFORMARE

**INFORMARE** è l'Azienda Speciale della Camera di Commercio Frosinone Latina impegnata ad affiancare e promuovere le imprese ed il territorio nella loro crescita all'interno del mercato globale.

Informare fornisce gli strumenti e i servizi più avanzati per consentire al sistema economico imprenditoriale di affrontare le sfide dell'economia internazionale. Le imprese sono sostenute nello sviluppo di una visione complessiva del mercato e accompagnate sia nella fase del primo approccio ai mercati, sia in quella di consolidamento delle posizioni acquisite tramite l'innovazione e la formazione delle proprie risorse.

L'azione di Informare, anello dall'articolata rete nazionale ed internazionale del Sistema Camerale, si coordina con le strategie generali e gli interventi adottati a livello nazionale e regionale da tutti gli enti, le istituzioni, le associazioni e tutti i soggetti attivi nel sostegno del territorio e delle imprese fungendo anche da facilitatore delle relazioni tra pubblico e privato.

Ambiti di Intervento

**Internazionalizzazione**  
**Formazione**  
**Economia del Mare**  
**Turismo**  
**Credito**

### Contatti

#### Sede Legale e Operativa

Viale Roma snc - Frosinone

Tel. 0775 824193 - Fax 0775.823583

[info@informare.camcom.it](mailto:info@informare.camcom.it)

[informare.camcom@legalmail.it](mailto:informare.camcom@legalmail.it)

[www.informare.camcom.it](http://www.informare.camcom.it)

#### Sede Operativa di Gaeta

Piazza XIX maggio n.10 - Gaeta

Tel. 0773 672295

[info@informare.camcom.it](mailto:info@informare.camcom.it)

#### Centro di Formazione Professionale di Frosinone

Viale Roma snc – Frosinone

Tel. 0775 824193 - Fax 0775 823583