

CONVENZIONE

Tra la Camera di Commercio I.A.A. di Catania, rappresentata dal Presidente pro tempore Dr. Pietro Agen

E

l'Associazione CONFINDUSTRIA CATANIA - Associazione degli Industriali della provincia
rappresentata dal Presidente pro tempore Ppe Domenico Bonaccorsi di Rebuszone

Art. 1

Oggetto

La presente Convenzione stabilisce le modalità attraverso le quali la Camera di Commercio si avvale dell'Associazione o della società di servizi di diretta emanazione dell'Associazione e da essa indicata (di seguito Associazione) per lo svolgimento delle attività di rilascio dei dispositivi USB previsti dal Decreto Ministeriale del 17 dicembre 2009 alle imprese iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio che hanno delegato l'Associazione.

La consegna all'impresa del dispositivo elettronico avviene per il tramite delle Associazioni di Categoria o loro società di servizi.

Art. 2

Compiti della Camera di Commercio

2.1 SISTEMI INFORMATIVI

La Camera di Commercio mette a disposizione delle Associazioni un sistema informatico che consente le seguenti attività:

- gestione del calendario delle consegne;
- verifica e riscontro del materiale da controllare al momento della raccolta della documentazione;
- inserimento dell'indicazione dell'avvenuta consegna;
- stampa della ricevuta.

L'accesso al sistema avverrà via telematica, entro 5 giorni dalla stipula della Convenzione, previa comunicazione, da parte dell'Associazione, dei nominativi ai quali vanno intestate le credenziali di accesso.

La Camera di Commercio renderà disponibile un manuale operativo e una casella postale dedicata per la risoluzione di problemi di natura tecnica.

2.2 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

La Camera di Commercio:

1. riceve da SISTRI l'elenco delle imprese iscritte;



2. controlla i dati comunicati a SISTRI dall'Unità locale e, in particolare, tramite l'interoperabilità con il Registro delle imprese, verifica che:
 - il codice fiscale sia presente nel Registro delle imprese;
 - il codice fiscale corrisponda alla ragione sociale dell'impresa;
 - l'indirizzo della sede legale dell'impresa sia corretto;
 - il soggetto indicato al momento dell'iscrizione come legale rappresentante sia iscritto al Registro delle imprese tra i titolari di cariche o qualifiche per quell'impresa;
 - le Unità Locali indicate siano regolarmente costituite presso il Registro imprese della provincia;
 - le Unità Locali siano registrate all'indirizzo indicato all'iscrizione;
3. restituisce al SISTRI l'elenco degli iscritti, associando ai dati originali le informazioni verificate così come risultanti dal Registro delle imprese.

Qualora non fosse possibile identificare correttamente l'Unità locale per la quale è stata presentata domanda di iscrizione, segnala l'evento a SISTRI.

Sarà compito del SISTRI interagire con gli operatori per chiedere eventuali chiarimenti o integrazioni necessari per il buon esito delle richieste di iscrizione.

2.3 ATTIVITÀ DI PRENOTAZIONE DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI

La Camera di Commercio:

1. riceve i dispositivi elettronici già configurati e li immagazzina in apposito sito;
2. acquisisce l'elenco delle Unità Locali per le quali:
 - l'impresa ha presentato la domanda di iscrizione a SISTRI;
 - risulta superato il controllo sulla correttezza dei dati;
 - risulta dichiarata, nel modulo di iscrizione a SISTRI, l'intenzione di avvalersi per il rilascio del dispositivo elettronico di Associazioni di categoria firmatarie di accordi a livello territoriali;
 - risulta pervenuta da SISTRI segnalazione dell'avvenuta spedizione dei dispositivi elettronici;
3. comunica, successivamente all'iscrizione a SISTRI ed al completamento dei controlli di cui al punto 2.2, alle singole Associazioni firmatarie della Convenzione con la Camera di Commercio, l'elenco delle Unità locali per le quali l'impresa ha dichiarato di avvalersi dell'Associazione, dando all'Associazione l'accesso ad apposita area del proprio sistema informativo;
4. contatta direttamente le Unità locali contenute nell'elenco per le quali l'Associazione ha comunicato che non ricorrono le condizioni per l'erogazione del servizio, informando che il completamento delle procedure sarà effettuato presso le Camere di Commercio;
5. trasmette, via fax o mail, al referente per l'iscrizione indicato dall'impresa al momento dell'iscrizione, una comunicazione che indica i documenti previsti dalla norma da consegnare all'Associazione di categoria per il rilascio dei dispositivi ed invita l'impresa a prendere contatto con la stessa.

2.4 ATTIVITÀ DI CONSEGNA DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI

La Camera di Commercio:

1. concorda con l'Associazione la data per la consegna dei dispositivi elettronici e provvede alla loro consegna, secondo le modalità stabilite nella "Dichiarazione di presa in carico e manleva" che fa parte integrante della presente convenzione, previa verifica dell'avvenuto pagamento dei diritti di segreteria dovuti alla Camera di Commercio, che può essere effettuato anche attraverso il sistema Telemaco Pay;
2. In fase di prima iscrizione, ai fini dell'applicazione dei termini posti a carico delle Associazioni, previsti dall'articolo 3.3, paragrafi 3 e 4 della presente Convenzione, la Camera di Commercio provvede alla consegna dei dispositivi alle Associazioni medesime progressivamente non appena li riceve da SISTRI.

2.5 ATTIVITÀ DI VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE CONSEGNATA DALLE ASSOCIAZIONI

La Camera di Commercio:

1. verifica la completezza e la correttezza della documentazione, relativa ad ogni singola Unità locale, già verificata dall'Associazione e da questa trasmessa nei termini riportati nel già citato Allegato 1;
2. comunica a SISTRI l'avvenuta consegna dei dispositivi all'Associazione qualora la documentazione sia corretta e completa;
3. comunica a SISTRI, nei casi di cui all'articolo 3.2. paragrafo 7, il mancato perfezionamento della consegna del dispositivo all'impresa e riceve dall'Associazione i dispositivi non consegnati;
4. comunica a SISTRI, una volta ricevutane informazione dall'Associazione, l'avvenuta consegna dei dispositivi all'impresa;
5. archivia e trasmette al Ministero la documentazione raccolta.

Art. 3

Compiti dell'Associazione

3.1 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del servizio sono le imprese che abbiano dichiarato l'intenzione di avvalersi per il ritiro dei dispositivi elettronici delle Associazioni di categoria che abbiano stipulato apposite convenzioni con le Camere di Commercio.

L'Associazione può accettare la delega per provvedere al rilascio dei dispositivi anche da imprese non iscritte all'Associazione stessa.

L'Associazione, entro 5 giorni lavorativi, comunica alla Camera di Commercio l'elenco degli operatori per i quali non ricorrono le condizioni per l'erogazione del servizio.

In tale ipotesi, la Camera di Commercio contatta direttamente gli operatori per procedere al rilascio.

3.2 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE

L'Associazione svolge le seguenti attività su delega dell'impresa, anche avvalendosi del sistema informatico reso disponibile dalle Camere di Commercio:

1. ritira gli attestati di versamento comprovanti l'avvenuto pagamento del contributo al SISTRI e verifica la congruenza dell'importo e delle modalità di pagamento con quanto comunicato da SISTRI;
2. ritira il modulo di autocertificazione sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 riportante i dati dell'impresa e dell'Unità locale al fine di verificarne la corrispondenza con i dati risultanti dalla verifica eseguita da parte delle Camere;
3. verifica il documento di identità del legale rappresentante o titolare allegato all'autocertificazione, acquisendone copia;
4. ritira la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati, firmata dal legale rappresentante dell'impresa;
5. ritira la dichiarazione di impegno all'uso corretto dei dispositivi, firmata dal legale rappresentante dell'impresa;
6. ritira la fotocopia del/i documento/i di identità in corso di validità del/i delegato/i (massimo 3) autorizzato all'utilizzo dei dispositivi;
7. interrompe la fase di distribuzione dei dispositivi e provvede a riconsegnare i dispositivi alla CCIAA, qualora risultino documenti mancanti o necessità di integrazione / rettifica dei dati;
8. ritira la delega conferita dall'impresa all'Associazione per lo svolgimento delle attività necessarie per il ritiro dei dispositivi.

3.3 CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE ALLA CAMERA DI COMMERCIO

L'Associazione:

1. riceve dalla Camera di Commercio il plico sigillato contenente il/i dispositivo/i elettronico/i USB e la busta con le relative password, per ogni impresa delegante;
2. costituisce, per ogni impresa ed Unità locale, un fascicolo contenente i documenti di cui al punto precedente fatta salva la delega di cui al paragrafo 8, che conserva presso la propria sede;
3. verifica tempestivamente la completezza della documentazione e consegna il plico sigillato relativo ad ogni Unità locale, acquisendo dall'impresa la ricevuta di avvenuta consegna;
4. consegna alla Camera di Commercio il fascicolo contenente i documenti di cui al punto precedente, ordinati in fascicoli separati per singola Unità locale identificati dal numero pratica; in fase di prima iscrizione la consegna viene effettuata nei tempi necessari affinché la Camera di Commercio possa procedere, nei termini indicati dal punto 5 dell'Allegato 1 a al D.M. 17 dicembre 2009, al controllo della documentazione e a comunicare al SISTRI l'avvenuta consegna del dispositivo nei tempi stabiliti per i siti di distribuzione dal punto 5 dell'Allegato 1 a al D.M. 17 dicembre 2009;
5. registra quotidianamente, utilizzando il sistema informativo messo a disposizione dalla Camera di Commercio, l'informazione della consegna all'impresa.



L'Associazione restituisce alla Camera di Commercio i plichi sigillati per i quali la fase di rilascio non è stata completata ed inserisce nel sistema tale informazione.

Le Associazioni non sono responsabili per qualsiasi danno possa derivare agli operatori ed a terzi dall'utilizzo dei "dispositivi USB" consegnati per il loro tramite; né sono in nessun caso responsabili per il loro mancato funzionamento a qualunque causa sia imputabile.

Art. 3.4 RESPONSABILITÀ DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione di categoria firmataria della Convenzione si impegna a:

- a) Adottare le opportune misure atte a garantire la corretta custodia dei dispositivi ricevuti dalla Camera di Commercio al fine di ridurre rischi di furto, perdita, distruzione, danneggiamento, manomissione dei dispositivi.
- b) Svolgere con diligenza l'attività di verifica dei documenti presentati al fine di garantire:
 - completezza dei fascicoli, ovvero che per ogni Unità Locale siano presenti tutti i documenti previsti dalla normativa;
 - correttezza dei documenti contenuti in ogni fascicolo, ovvero che tutti i documenti in esso contenuti siano stati verificati e siano conformi a quanto previsto dalla norma;
- c) Sottoscrivere la "Dichiarazione di presa in carico e manleva" di cui all'Allegato 1 al presente accordo.

Art. 3.5 ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALL'ISCRIZIONE

L'Associazione di categoria firmataria della Convenzione si impegna:

- a) a ritirare, in tutti i casi previsti dall'articolo 7 del D.M. 17/12/2009 i dispositivi riconsegnati dagli operatori presso le sedi delle Associazioni presso le quali è stato effettuato il ritiro e consegnarli alle Camere di Commercio;
- b) a consegnare alla Camera di Commercio, anche dopo le scadenze previste per il rilascio dal punto 4 dell'Allegato 1 A, i dispositivi e i documenti di cui all'articolo 3 comma 6 lettera a) e b) del D.M. 17/12/2009:
 - nei casi previsti dall'articolo 3 comma 10 del D.M. 17/12/2009 (rilascio a seguito di variazione dei dati anagrafici dei delegati);
 - nei casi previsti dall'articolo 8 (cessione d'azienda o di ramo d'azienda).

Art. 4

Informazione e sensibilizzazione

Le parti si impegnano a dare diffusione ai contenuti del presente accordo anche mediante attività di informazione e sensibilizzazione ai propri associati.

Art. 5

Entrata in vigore e durata

La presente convenzione entra in vigore dalla data della sua sottoscrizione ed è valida sino al 31 dicembre 2011 con possibilità di rinnovo previa deliberazione degli organi competenti dei soggetti firmatari.

Art. 6

Responsabilità nei confronti di terzi

Ciascuna delle parti resta responsabile nei confronti dei terzi delle attività svolte in attuazione della presente convenzione.

Catania, 25 MAR. 2010

Letto, firmato e sottoscritto:

Per l'Associazione
CONFINOUSTRIA CATANIA
ASSOCIAZIONE DEGLI INDUSTRIALI
DELLA PROVINCIA

Il Presidente
(Domenico Bonaccorsi di Reburdone)



Per la Camera di Commercio I.A.A.
di Catania

Il Presidente
pietro agen





“DICHIARAZIONE DI PRESA IN CARICO E MANLEVA”

Il/la sottoscritto/a (cognome) _____ (nome) _____

in qualità di:

- legale rappresentante (o incaricato munito di delega scritta del legale rappresentante e copia del proprio documento) dell'Associazione _____ firmataria della Convenzione con la Camera di Commercio di Catania
- società di servizi incaricata dall'Associazione _____ firmataria della Convenzione con la Camera di Commercio di Catania

DICHIARA

di ricevere dalla Camera di Commercio di Catania i dispositivi, il cui elenco viene fornito in allegato, riferiti ad imprese che al momento dell'iscrizione a SISTRI hanno dichiarato di voler effettuare il ritiro dei dispositivi presso l'Associazione e per i quali l'Associazione dispone, presso i propri uffici, di apposita delega al ritiro.

L'Associazione o la Società di Servizi incaricata si impegna a :

- proteggere e conservare il plico contenente i dispositivi ed i codici identificativi per l'accesso al sistema sino all'avvenuta consegna all'effettiva impresa destinataria, con la massima accuratezza al fine di garantirne l'integrità e la riservatezza;
- adottare ogni misura atta ad impedire -in via non limitativa- la perdita, il danneggiamento, la manomissione e, più in generale, qualsiasi utilizzo improprio del plico contenente i dispositivi e il codice di attivazione, nonché dei dispositivi stessi;
- consegnare alla Camera di Commercio la documentazione relativa alle imprese associate
- tempestivamente, nei termini indicati dal punto 5 dell'Allegato 1 a al D.M. 17 dicembre 2009, e comunque nei tempi necessari per consentire alla Camera di Commercio di effettuare le opportune verifiche e di adottare gli eventuali provvedimenti, in caso di documentazione insufficiente e/o irregolare;
- adoperarsi per l'integrazione e la rettifica tempestiva della documentazione insufficiente e/o irregolare;

L'Associazione dichiara di essere a conoscenza e di accettare quanto previsto dalla Convenzione tra Associazione e Camera di Commercio, in particolare per ciò che concerne le scadenze per il rilascio dei dispositivi alle imprese, la preventiva verifica dei documenti presentati dalle imprese e la consegna della documentazione alla Camera di Commercio, assumendosi la responsabilità di un diligente svolgimento di tali attività.

L'Associazione, dal momento del ritiro del plico contenente i dispositivi ed i relativi codici di attivazione, assume esclusivamente su di sé ogni responsabilità connessa alla custodia, alla (tempestiva) consegna, all'omessa consegna, impegnandosi con la sottoscrizione della presente dichiarazione a manlevare e a tenere indenne la Camera di Commercio da qualsivoglia responsabilità, di natura civile e penale, nei confronti delle imprese riportate in



elenco, come anche di terzi, per gli eventuali danni alle stesse arrecati in conseguenza del proprio comportamento o inadempimento.

La persona firmataria della presente dichiara, sotto la propria responsabilità, di poter impegnare l'Associazione che rappresenta e di accettare, anche ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., quanto ivi espressamente contemplato.

Catania, _____

Per l'Associazione _____

firma

25 MAR. 2010

Per presa visione e accettazione
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]