

CARTA DEI SERVIZI

Ufficio Attività Economiche



Ufficio Attività Economiche
Dipartimento Economia

Sommario

Mission e Principi	3
Organizzazione	6
Orari e sede	7
Direzione	8
Segreteria	8
Sezione Autorizzazioni ad Operare	9
Sezione Incentivi.....	30
Sezione Registro delle Società	34

Mission e Principi

La mission è quella di supportare le attività economiche dei settori industria, artigianato e commercio, promuovendo e realizzando anche gli interventi dello Stato finalizzati al sostegno e allo sviluppo dei relativi comparti. Garantire l'applicazione delle norme in materia di lavoro, favorire la promozione, il sostegno e lo sviluppo dell'occupazione, anche attraverso la predisposizione di servizi specifici, esercitare la funzione di mediazione tra domanda e offerta di lavoro. Garantire per quanto di competenza le attività legate alle cooperative.

Il principio ispiratore della Carta dei Servizi è quello di tutelare chi vuole fare impresa, mettendolo in condizione di conoscere ed accedere agevolmente ai pubblici servizi, erogati in un'ottica di trasparenza, imparzialità ed eguaglianza.

La Carta dei Servizi è infatti uno strumento che:

- a. chiarisce diritti e doveri dell'ente, nel fornire i servizi agli utenti, e diritti e opportunità degli utenti stessi;
- b. presenta agli utenti i servizi per facilitarne l'accesso e la fruizione indicando le procedure da seguire per l'erogazione dei servizi, individuando i responsabili delle singole procedure, la tempistica per l'adozione dei provvedimenti, i costi dei medesimi e la relativa modulistica;
- c. fissa gli standard di qualità dei servizi e fornisce agli utenti le informazioni e gli strumenti necessari per verificarne il rispetto;
- d. individua gli obiettivi di miglioramento dei servizi.

La Carta non è quindi una semplice "Guida ai Servizi", ma è una modalità di comunicazione tra coloro che erogano servizi pubblici e gli utenti degli stessi e di tutela dei diritti di questi ultimi ed è uno strumento di trasparenza, in quanto esplicita e formalizza il livello di prestazione di servizi erogati.

Monitoraggio e valutazione della Carta dei Servizi

Al fine di assicurare la costante corrispondenza fra la Carta dei Servizi e la realtà dell'organizzazione a cui essa fa riferimento, e quando dovessero intervenire modifiche sostanziali a quanto prestabilito, il documento viene periodicamente riesaminato ed aggiornato. Il Dipartimento della Funzione Pubblica realizza inoltre periodicamente e sistematicamente ricerche quali-quantitative per rilevare il livello di soddisfazione degli utenti circa la qualità dei servizi erogati, i cui risultati sono presi in considerazione per valutare l'applicazione della Carta dei Servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

La Carta dei Servizi può essere scaricata in formato pdf dall'applicativo OPEC nella sezione moduli e documenti o sul sito gov.sm

I principi fondamentali che regolano l'attività del servizio

I soggetti erogatori dei servizi garantiscono all'utente il diritto di conoscere le modalità di organizzazione e funzionamento dei servizi. Ciascun utente può presentare suggerimenti, segnalazioni e reclami e ha il diritto di ottenere sempre una risposta. Tra i progetti attualmente in implementazione assume particolare rilevanza la trasmissione informatizzata dei dati richiesti da altri enti, previa autenticazione del richiedente, non soltanto al fine di velocizzare le procedure di controllo, ma anche al fine di limitare al minimo indispensabile la circolazione cartacea di documentazione, che in tal modo potrà essere trasmessa elettronicamente direttamente da soggetto erogatore del servizio all'operatore esterno autorizzato che la richiede.

Eguaglianza dei diritti degli utenti

L'Ufficio Attività Economiche si impegna a garantire parità di condizioni di fruizione e uguaglianza di trattamento nell'erogazione dei servizi verso tutti gli utenti, senza distinzione di sesso, razza, religioni, lingua, opinioni politiche e il divieto di ogni ingiustificata discriminazione.

Imparzialità dei soggetti erogatori

L'Ufficio Attività Economiche si attiene ai principi di obiettività, neutralità e imparzialità nei comportamenti verso tutti i propri utenti.

Continuità del servizio erogato

L'Ufficio Attività Economiche si impegna a garantire la continuità e la regolarità di erogazione dei servizi ai propri utenti. Eventuali interruzioni nella normale erogazione dei servizi saranno considerate giustificate unicamente se conseguenti a situazioni imprevedibili o a cause di forza maggiore. In tali casi L'Ufficio Attività Economiche si impegna a garantire un'efficace e tempestiva comunicazione di tali interruzioni nei confronti della propria utenza e si impegna a ridurre al minimo, per quanto possibile e nel rispetto delle normative vigenti, i tempi di disservizio.

Partecipazione degli utenti

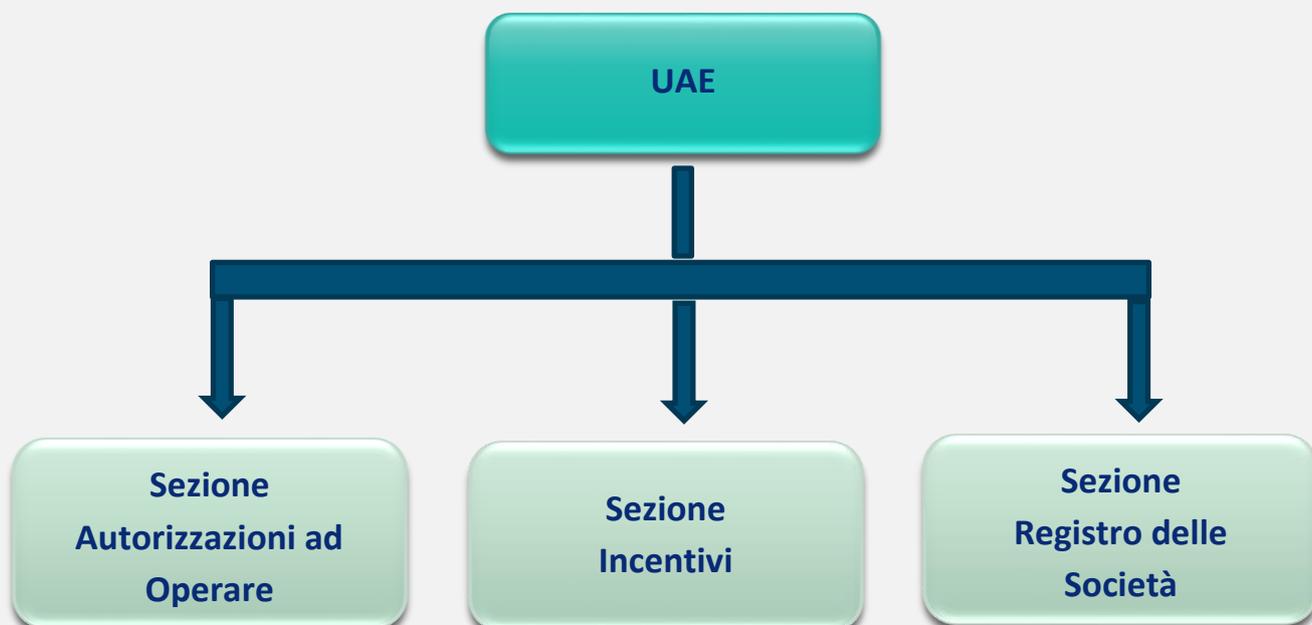
L'Ufficio Attività Economiche si impegna ad assicurare e favorire la partecipazione attiva ed il coinvolgimento dell'utente alla prestazione del servizio attraverso l'accesso a informazioni complete ed aggiornate sulle attività ed i servizi e mediante la possibilità di presentare reclami, osservazioni, segnalazioni e suggerimenti volti al conseguimento di una migliore gestione ed erogazione delle prestazioni.

Efficienza ed Efficacia del servizio

L'Ufficio Attività Economiche persegue l'obiettivo del miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi e nella gestione delle risorse in termini di efficienza, efficacia e qualità, adottando le soluzioni gestionali, organizzative, procedurali e tecnologiche ritenute più funzionali allo scopo.

Organizzazione

L'UAE è organizzato in tre diverse sezioni



Orari e sede

Sede: c/o “Centro Uffici” - Palazzina A3 - Piano 2°

Via 28 Luglio, 196

47893 - Borgo Maggiore

Telefono 0549 88 2950

Fax 0549 88 2945

email info.uae@pa.sm

tNotice info.uae@pa.sm

Orari:

Lunedì: 8:15 - 18:00

Martedì: 8:15 - 14:15

Mercoledì: 8:15 - 14:15

Giovedì: 8:15 - 18:00

Venerdì: 8:15 - 14:15

Sabato: Chiuso

Domenica: Chiuso

Direzione

Alla Direzione competono funzioni di programmazione, progettazione e controllo dell'esecuzione degli interventi da parte del Personale dell'Ufficio. Tali funzioni vengono espletate in conformità al dettato legislativo di competenza in collaborazione anche con altri Enti dello Stato ed Uffici del Dipartimento Economia.

Dirigente

Valentina Vicari - valentina.vicari@pa.sm

Segreteria

È uno sportello polifunzionale di accoglienza del pubblico per una maggior facilità di accesso da parte dello stesso alle attività di competenza dell'UAE. Lo sportello agevola l'incontro tra UAE e l'utenza, permettendo a quest'ultima di interagire per perseguire gli scopi per cui si rivolge all'Ufficio e aumentando pertanto il grado di soddisfazione per servizi offerti. Lo sportello ha il compito di sostenere tale processo di interazione, garantendo così un percorso di miglioramento dell'efficienza dei servizi e la qualità delle prestazioni erogate. In particolare come Front-office deve:

- Mettersi dal punto di vista del pubblico;
- Agevolare il rapporto iniziale tra l'interlocutore esterno e il destinatario interno;
- Saper ascoltare e individuare la reale richiesta;
- Capire le esigenze dell'utenza e il significato della sua richiesta;
- Conoscere "chi fa cosa" nell'Ufficio per facilitare il "come procedere";
- Accreditarsi come interlocutore prioritario.

La segreteria svolge inoltre attività di supporto tecnico e amministrativo della Direzione e delle diverse sezioni dell'UAE. Cura e gestisce i flussi provenienti dalle varie fonti sia esterne che interne all'Ufficio.

Sezione Autorizzazioni ad Operare

La sezione Autorizzazioni ad Operare dell'UAE:

- Rilascia le autorizzazioni ad operare per l'esercizio delle attività di industria, commercio, servizi e artigianato per le persone fisiche e per le persone giuridiche;
- rilascia le autorizzazioni ad operare per i lavoratori autonomi, i liberi professionisti e le imprese estere che operano sul territorio sammarinese;
- riceve le istanze relativamente alla concessione di autorizzazioni di pertinenza del Congresso di Stato ed istruisce le pratiche per la concessione del Marchio di Origine e Tipicità;
- rilascia gli attestati relativi alle autorizzazioni e concessioni;
- gestione del registro delle imprese, degli Albi ed Elenchi previsti dalle norme in vigore.

Responsabili

Monica Rambaldi - monica.rambaldi@pa.sm

Lazzaro Moretti - lazzaro.moretti@pa.sm

Mattia Pierobon - mattia.pierobon@pa.sm

Orario di apertura

Lunedì: 8:15 - 18:00

Martedì: 8:15 - 14:15

Mercoledì: 8:15 - 14:15

Giovedì: 8:15 - 18:00

Venerdì: 8:15 - 14:15

Sabato: Chiuso

Domenica: Chiuso

Registro Unico d'Impresa Sezione Autorizzazioni ad Operare

Istruttoria pratiche su istanza

Descrizione	Il servizio consiste nell'istruttoria delle pratiche pervenute telematicamente o tramite sportello relativamente ad iscrizioni, modifiche, cancellazioni, depositi nel Registro Unico d'Impresa e nel Registro delle Società, residenze economiche e contenuti vari. Nel servizio è compresa l'assistenza informativa resa agli sportelli e tramite supporto telefonico o telematico.
A chi è rivolto	Imprese, cittadini, professionisti e associazioni di categoria
Referenti	Ufficio Attività Economiche Servizio di segreteria e front desk 0549 882950 info.uae@pa.sm
Modalità di erogazione	L'esito dell'istruttoria viene comunicato all'utente tramite mail o direttamente sulla chat di OPEC, applicativo da richiedere tramite l'accesso ai servizi on line del portale della pubblica amministrazione, dedicato al deposito delle istanze

<p>ISTANZE per:</p> <p>Il Congresso di Stato (Decreto Delegato n. 68/2018 e successive integrazioni, Legge 25 luglio 2000 n. 67.</p> <p>Il Comitato d'esame di cui all'art. 21 della L. n. 130/2010</p>	<p>Il soggetto inoltra l'Istanza tramite OPEC.</p> <p>L'Ufficio acquisisce le informazioni commerciali tramite il TELEMACO per gli istanti non sammarinesi</p> <p>Verifiche su: - Pendenze Ufficio Tributario, Ufficio Contributi e Banca Centrale - Pendenze presso Tribunale</p> <p>La pratica istruita, e completa delle informazioni richieste agli altri uffici, viene mandata al Segretario di Stato per l'Industria, Artigianato e il Commercio</p>	<p>Per le pratiche di nulla osta costitutivo o di nuove licenze si richiede:</p> <ul style="list-style-type: none"> la presentazione del documento contenente l'istanza e un progetto d'impresa da cui emergano anche: la compagine societaria e la suddivisione in capo ai soci delle quote, eventuali altri soggetti coinvolti, tempistiche di realizzazione, piano occupazionale, sede dove si andrà a svolgere l'attività se già individuata, indicazione testuale dell'oggetto sociale con i relativi Codici Ateco <p>In riferimento al requisito di soggetto idoneo dei soci e degli organi amministrativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se persona fisica residente o cittadina: <i>dichiarazione sostitutiva di certificazione</i> contenente l'attestazione di soggetto idoneo sui relativi punti di pertinenza indicati dall'art. 1 punto 8 della Legge n. 47/2006 e s.m. - se persona fisica non residente e non cittadina: <i>dichiarazione giurata autenticata da Notaio o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà</i> contenente l'attestazione di soggetto idoneo sui relativi punti di pertinenza indicati dall'art. 1 punto 8 della Legge n. 47/2006 e s.m.; - se persona giuridica residente RSM <i>dichiarazione sostitutiva di certificazione</i> contenente l'attestazione di soggetto idoneo sui relativi punti di pertinenza indicati dall'art. 1 punto 8 della Legge n. 47/2006 e s.m.; - se persona giuridica estera: Certificato equipollente alla Vigenza e <i>dichiarazione giurata autenticata da Notaio</i> contenente l'attestazione di soggetto idoneo sui relativi punti di pertinenza indicati dall'art. 1 punto 8 della Legge n. 47/2006 e s.m.; - copia del documento d'identità munito in calce di "Dichiarazione di Conformità all'originale della copia di Documenti di Identità e dichiarazione di variazione dati". <p>La Certificazione dei soggetti non residenti o non aventi sede nella Repubblica di San Marino sarà accettata in lingua italiana o inglese e dovrà essere <i>sostanzialmente equivalente</i>. Nel caso in cui lo stato straniero non rilasci certificati con caratteristiche analoghe a quelle indicate dalla Legge la Certificazione deve essere accompagnata o sostituita da dichiarazione della competente Autorità Consolare che ne attesti l'equivalenza salvo l'emanazione di Circolari da parte del Dipartimento Affari Esteri al fine di individuare a livello generale le equivalenze. Tutte le certificazioni hanno validità sei mesi dalla data del rilascio.</p> <p>Per le pratiche invece di modifica oggetto sociale, oggetto di licenza o altre autorizzazioni va allegata l'istanza corredata da un progetto d'impresa da cui emergano anche: tempistiche di realizzazione, piano occupazionale, sede dove si andrà a svolgere l'attività se già individuata, indicazione testuale dell'oggetto sociale con i relativi Codici Ateco.</p>	<p>Ogni autorizzazione rilasciata dal Congresso di Stato ha un costo di €.250,00 persone giuridiche €.100,00 persone fisiche</p>
--	--	--	--

<p>ISTANZA per richiesta RESIDENZA ECONOMICA, art. 22 bis L. 27 giugno 2013 n.71, modificato, da ultimo, dall'art. 21 della L. n. 94/2022</p>	<p>La richiesta viene depositata in forma cartacea o inviata per mail ordinaria oppure tramite istanza OPEC</p> <p>L'Ufficio procede all'istruttoria e confermata la sussistenza dei requisiti richiede il deposito della garanzia fideiussoria.</p> <p>La pratica si conclude con la richiesta all'Ufficio di Stato Civile di iscrizione all'anagrafe dei residenti</p>	<p>Documentazione richiesta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Modulo Richiesta Residenza per motivi economici presente su OPEC alla sezione Moduli e documenti/Moduli Ufficio. Presentare moduli separati per: richiedente – coniuge - figli. Per i figli minorenni la richiesta deve essere firmata da entrambi i genitori; b) Documento d'identità del richiedente ed eventuali familiari, in copia predisposta ai sensi dell'articolo 9 comma 2 e articolo 11 comma 2 della Legge 5 Ottobre 2011 n. 159 c) Certificato carichi pendenti e certificato penale generale di ogni richiedente maggiorenne d) Certificato di stato di famiglia se la domanda è estesa a coniuge e figli; e) Per ciascun richiedente maggiorenne, dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla non sussistenza di condizioni ostative previste dall'articolo 17, commi 1 e 2, della Legge 28 giugno 2010 n.118 e successive modifiche e integrazioni. <p>In caso di richiesta estesa a coniuge e figli, per ciascuno di essi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. estratto dell'atto di nascita con paternità e maternità (o copia integrale dell'atto di nascita se non proveniente dalla Repubblica Italiana); b. certificato di matrimonio o stato libero; c. certificato di cittadinanza o documento equipollente (se non proveniente dalla Repubblica Italiana). <p>In fase di rilascio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deposito garanzia 	<p>Imposta di bollo vigente.</p>
--	--	---	----------------------------------

Registro Unico d'Impresa Sezione Autorizzazioni ad Operare

Assegnazione Codice Operatore Economico

Descrizione	Il procedimento inizia con l'apertura della pratica da parte dell'utente tramite il servizio OPEC sul Portale della Pubblica Amministrazione. Il soggetto richiede il Codice Operatore Economico compilando la maschera on line e al termine della compilazione riceve in automatico l'assegnazione del Codice Operatore Economico, senza alcuna istruttoria da parte dell'Ufficio e senza alcun costo.
A chi è rivolto	Persone fisiche e persone giuridiche, professionisti delegati
Referenti	Servizio di segreteria e front desk 0549 882950 info.uae@pa.sm
Modalità di erogazione	Applicativo OPEC – Portale Gov.sm - Servizi On Line Emissione automatica dal sistema
link utili	https://www.gov.sm/ https://www.autenticazione.pa.sm/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO;jsessionid=D2FF7A49E0EEFE063FFDD061AACD554D?execution=e1s1

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Costo
<p>Istanza di ACCREDITAMENTO AL PORTALE della Pubblica Amministrazione per le imprese estere che vogliono operare a San Marino e hanno necessità di utilizzare OPEC</p>	<p>Il soggetto estero esegue la procedura per l'accreditamento sul Portale della Pubblica Amministrazione. A seguito dell'avvio di tale procedura, l'Ufficio riceve la richiesta di accreditamento a cui deve seguire l'invio documento del soggetto richiedente. Se il soggetto non ha mai operato a San Marino, l'Ufficio deve provvedere a inserirlo prima nell'anagrafica unica AUS in cui viene generato il codice identificativo del soggetto estero.</p>	<p>Documento di identità</p>	
<p>ASSEGNAZIONE NUOVO CODICE OPERATORE ECONOMICO (Art.22 Legge 31 marzo 2014 n. 40 "Disciplina delle licenze per l'esercizio delle attività industriali, di servizio, artigianali, di servizio e commerciali")</p>	<p>Il procedimento inizia con l'apertura della pratica da parte dell'utente tramite il programma OPEC sul Portale della Pubblica Amministrazione. Il soggetto richiede il Codice Operatore Economico compilando la maschera on line e al termine della compilazione riceve in automatico l'assegnazione del Codice Operatore Economico, senza alcuna istruttoria da parte dell'Ufficio e senza alcun costo.</p>	<p>NESSUNO</p>	

Registro Unico d'Impresa Sezione Autorizzazioni ad Operare

Istanza di avvio all'attività per imprese di commercio, produttive e di servizio

Descrizione	Gestione delle pratiche on line per l'avvio di attività di servizio, attività di commercio all'ingrosso e al dettaglio, attività produttive. La pratica prevede il deposito della documentazione necessaria per l'inizio dell'attività.
A chi è rivolto	Persone fisiche e persone giuridiche, professionisti delegati
Referenti	Esperti di sezione 0549 882950 Disponibili su appuntamento prenotabile tramite il sistema bookpa o per assistenza telefonica
Modalità di erogazione	Compilazione on line della pratica su OPEC - NUOVA AUTORIZZAZIONE AD OPERARE (Nuova Licenza) - caricamento della documentazione richiesta e pagamento delle imposte previste dalla normativa vigente. La conclusione del procedimento avviene con il pagamento della tassa di rilascio della licenza, se dovuta, e dei diritti di segreteria. Effettuato il pagamento, il rilascio del provvedimento è automatico.
link utili	https://www.gov.sm/ https://www.autenticazione.pa.sm/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO;jsessionid=D2FF7A49E0EEFE063FFDD061AACD554D?execution=e1s1

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Costo
<p>Rilascio di LICENZA COMMERCIALE Legge 26 luglio 2010 n. 130 "Disciplina del commercio e norme di sviluppo della rete distributiva commerciale della Repubblica di San Marino" Legge 31 marzo 2014 n.40 Disciplina delle Licenze per l'esercizio e delle attività Industriali di servizio, artigianali e commerciali</p> <p><i>Nota:</i> le procedure qui descritte partono dal presupposto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • si siano già richiesti e ottenuti i nulla osta del Congresso di Stato o le autorizzazioni per i settori di riferimento i cui estremi identificativi andranno indicati nelle singole pratiche; 	<p>Commercio al DETTAGLIO tradizionale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. OPEC - Apertura di una pratica, denominata NUOVA LICENZA 2. OPEC inserisce in automatico la pratica nella categoria "pratiche bloccate" e quindi fa compilare la pratica ma non la fa confermare. 3. la pratica viene esaminata per verificare l'esistenza dei requisiti richiesti (se nei centri storici 51% delle quote intestate a soggetti residenti, in caso di mandato fiduciario dichiarazione dei soggetti titolari dei mandati) oppure 4. autorizzazione del Comitato d'esame di cui art.21 della Legge 130/2010 o le condizioni di cui all'art. 2 del D.D. 27 giugno 2018 n. 74. 5. pagamento che può essere fatto anche con carta di credito 6. Rilascio AUTOMATICO licenza. 	<p>Documentazione richiesta per TUTTE le tipologie di imprese di Commercio al DETTAGLIO tradizionale</p> <ol style="list-style-type: none"> a) piantina dei locali della sede e relativo certificato di abitabilità b) AUTORIZZAZIONE per la produzione di rifiuti di cui al DD n. 44/2012 o richiesta depositata o compilazione della relativa pratica on line. <p>Documentazione aggiuntiva per il settore ALIMENTARE e/o INTEGRATORI ALIMENTARI</p> <ol style="list-style-type: none"> c) AUTORIZZAZIONE sanitaria di cui alla Legge n. 85/1992 e D.D. n. 97/2012 d) Requisiti professionali richiesti dall'Allegato A della L. 130/2010 artt. 1, 2 <p>Documentazione aggiuntiva per il settore FARMACI VETERINARI</p> <ol style="list-style-type: none"> c) AUTORIZZAZIONE Legge n. 8/2011 Detenzione, distribuzione e fornitura dei medicinali veterinari d) Titolo di studio del responsabile Tecnico <p>Documentazione aggiuntiva per il settore MANGIMI MEDICATI</p> <ol style="list-style-type: none"> c) AUTORIZZAZIONE Legge n. 29/2004 Disciplina della preparazione e del commercio degli alimenti per animali. d) titolo di studio responsabile Tecnico <p>Documentazione aggiuntiva per il settore PRODOTTI FITOSANITARI</p> <ol style="list-style-type: none"> c) AUTORIZZAZIONE Legge n. 108/2011 Norme per il commercio, la vendita e l'utilizzo di prodotti fitosanitari e coadiuvanti di prodotti fitosanitari <p>Documentazione aggiuntiva per il settore ARMI</p> <ol style="list-style-type: none"> c) certificazione idoneità locali rilasciata dall'Ufficio Armi della Gendarmeria d) Certificato di capacità tecnica armaiolo dell' Addetto alle vendite <p>oppure</p> <ol style="list-style-type: none"> d) per chi è socio o amministratore ma non è addetto alla vendita, il certificato di buona condotta e idoneità psico-fisica 	<p>Tassa di rilascio</p> <p>Licenze individuali €.220,00</p> <p>Licenze persone giuridiche €.1.730,00</p> <p>Tassa di rinnovo €.80,00 per licenze individuali</p> <p>€.650,00 per persone giuridiche</p>

<p>Rilascio di LICENZA COMMERCIALE all'INGROSSO</p>	<p>Commercio all'INGROSSO tradizionale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. OPEC - Apertura di una pratica, denominata NUOVA LICENZA 2. OPEC inserisce in automatico la pratica nella categoria "pratiche bloccate" e quindi fa compilare la pratica ma non la fa confermare. 3. la pratica viene esaminata per verificare l'esistenza dei requisiti 4. pagamento che può essere fatto anche con carta di credito 5. Rilascio AUTOMATICO licenza. 	<p>Documentazione richiesta per TUTTE le tipologie di imprese di Commercio all'INGROSSO tradizionale</p> <p>a) piantina dei locali della sede e relativo certificato di abitabilità b) AUTORIZZAZIONE per la produzione di rifiuti di cui al DD n. 44/2012 o richiesta depositata o compilazione della relativa pratica on line.</p> <p>Documentazione aggiuntiva per il settore ALIMENTARE e/o INTEGRATORI ALIMENTARI</p> <ol style="list-style-type: none"> a) AUTORIZZAZIONE sanitaria di cui alla Legge n. 85/1992 e D.D. n. 97/2012 b) Requisiti professionali richiesti dall'Allegato A della L. 130/2010 art.5 <p>Documentazione aggiuntiva per il settore FARMACI VETERINARI</p> <ol style="list-style-type: none"> c) AUTORIZZAZIONE Legge n. 8/2011 Detenzione, distribuzione e fornitura dei medicinali veterinari d) Titolo di studio del responsabile Tecnico <p>Documentazione aggiuntiva per il settore MANGIMI MEDICATI</p> <ol style="list-style-type: none"> c) AUTORIZZAZIONE Legge n. 29/2004 Disciplina della preparazione e del commercio degli alimenti per animali. d) titolo di studio responsabile Tecnico <p>Documentazione aggiuntiva per il settore PRODOTTI FITOSANITARI</p> <ol style="list-style-type: none"> c) AUTORIZZAZIONE Legge n. 108/2011 Norme per il commercio, la vendita e l'utilizzo di prodotti fitosanitari e coadiuvanti di prodotti fitosanitari <p>Documentazione aggiuntiva per il settore ARMI</p> <ol style="list-style-type: none"> c) certificazione idoneità locali rilasciata dall'Ufficio Armi della Gendarmeria d) Certificato di capacità tecnica armaiolo dell' Addetto alle vendite oppure d) per chi è socio o amministratore, il certificato di buona condotta e idoneità psico-fisica <p>Documentazione aggiuntiva per il settore FARMACI</p> <ol style="list-style-type: none"> c) Titolo di studio responsabile farmaceutico delibera del Congresso di Stato n.61 del 26 ottobre 1998 d) Attestazione dell'Authority sanitaria, 	<p>Tassa di rilascio</p> <p>Licenze individuali €.220,00</p> <p>Licenze persone giuridiche €.1.730,00</p> <p>Tassa di rinnovo €.80,00 per licenze individuali</p> <p>€.650,00 per persone giuridiche</p>
--	---	---	--

<p>E-COMMERCE esclusivo (dettaglio, ingrosso e servizi) Legge n. 58/2013</p>	<p>OPEC - Apertura di una pratica, denominata NUOVA LICENZA</p> <p>1. OPEC inserisce in automatico la pratica nella categoria "pratiche bloccate" e quindi fa compilare la pratica ma non la fa confermare.</p> <p>2. la pratica viene esaminata per verificare l'esistenza dei requisiti</p> <p>3. pagamento che può essere fatto anche con carta di credito</p> <p>4. Rilascio AUTOMATICO licenza.</p>	<p>Documentazione richiesta:</p> <p>a) piantina dei locali della sede e relativo certificato di abitabilità</p> <p>b) AUTORIZZAZIONE per la produzione di rifiuti di cui al DD n. 44/2012 o richiesta depositata o compilazione della relativa pratica on line.</p> <p>Documentazione aggiuntiva per il settore ALIMENTARE e/o INTEGRATORI ALIMENTARI</p> <p>c) AUTORIZZAZIONE sanitaria di cui alla Legge n. 85/1992 e D.D. n. 97/2012</p> <p>d) Requisiti professionali richiesti dall'Allegato A della L. 130/2010 artt. 2, 5</p> <p>Documentazione aggiuntiva per il settore FARMACI VETERINARI</p> <p>c) AUTORIZZAZIONE Legge n. 8/2011 Detenzione, distribuzione e fornitura dei medicinali veterinari</p> <p>d) Titolo di studio del responsabile Tecnico</p> <p>Documentazione aggiuntiva per il settore MANGIMI MEDICATI</p> <p>c) AUTORIZZAZIONE Legge n. 29/2004 Disciplina della preparazione e del commercio degli alimenti per animali.</p> <p>d) titolo di studio responsabile Tecnico</p> <p>Documentazione aggiuntiva per il settore PRODOTTI FITOSANITARI</p> <p>c) AUTORIZZAZIONE Legge n. 108/2011 Norme per il commercio, la vendita e l'utilizzo di prodotti fitosanitari e coadiuvanti di prodotti fitosanitari</p>	<p>Tassa di rilascio</p> <p>Licenze individuali €.220,00</p> <p>Licenze persone giuridiche €.1.730,00</p> <p>Tassa di rinnovo €.80,00 per licenze individuali</p> <p>€.650,00 per persone giuridiche</p>
<p>Commercio AMBULANTE esercitato da RESIDENTI (art. 43 del D.D. n. 174/2014)</p>	<p>Presentazione ISTANZA tramite OPEC</p> <p>1. richiesta pareri alle Giunte di Castello interessate. Il parere è vincolante.</p> <p>Rilascio licenza</p> <p>1. OPEC - Apertura di una pratica, denominata NUOVA LICENZA</p> <p>2. Pagamento, che può essere fatto anche con carta di credito</p> <p>3. Rilascio AUTOMATICO licenza.</p>	<p>Documentazione richiesta</p> <p>a) Modulo di richiesta compilato e dichiarazione di sostitutiva di atto di notorietà (solo per le persone fisiche);</p> <p>b) Documento di identità;</p> <p>c) Dichiarazione di conformità all'originale di copia di documento di identità;</p> <p>Documentazione aggiuntiva</p> <p>Nel solo caso di vendita di prodotti alimentari occorre allegare:</p> <p>d) Certificato di idoneità per alimenti del mezzo di trasporto, rilasciato dal Dipartimento di Prevenzione</p> <p>e) Certificato di idoneità dell'impianto alimentato a gas combustibile GPL (per attività di cottura e riscaldamento cibi)</p> <p>f) Requisito professionale richiesto allegato A della L.130/2010 artt. 2, 5</p>	<p>Tassa di rilascio</p> <p>Licenze individuali €.220,00</p> <p>Licenze persone giuridiche €.1.730,00</p> <p>Più suolo pubblico per attività ambulante a posto fisso</p> <p>Tassa di rinnovo €.80,00 per licenze individuali</p> <p>€.650,00 per persone giuridiche</p>

<p>Autorizzazione/Rinnovo annuale ALL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO AMBULANTE "A POSTO FISSO"/"ITINERANTE"/TENTATA VENDITA/VENDITA AL DETTAGLIO TRAMITE DISTRIBUTORI AUTOMATICI (persone giuridiche o fisiche NON residenti)</p>	<p>Presentazione istanza</p> <ol style="list-style-type: none"> presentazione ISTANZA tramite OPEC richiesta pareri alle Giunte di Castello interessate. Il parere è vincolante. <p>Fase 2. Rilascio licenza</p> <ol style="list-style-type: none"> Ottenuti i pareri favorevoli viene richiesto il pagamento per il rilascio dell'autorizzazione 	<p>Documentazione richiesta:</p> <ol style="list-style-type: none"> Visura camerale Documento d'identità dichiarazione di conformità all'originale di copia di documento di identità; <p>Per attività di prodotti alimentari e/o bevande occorre allegare anche la seguente documentazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> idoneità del mezzo di trasporto; certificato idoneità apparecchiature alimentate a gas combustibile GPL in corso di validità (per attività di cottura e riscaldamento cibi). Requisito professionale richiesto allegato A della L.130/2010 artt. 2, 5 	<p>Tassa di rilascio e rinnovo</p> <p>€.520,00 più suolo pubblico per attività di commercio ambulante a posto fisso</p>
<p>Rilascio di LICENZA INDUSTRIALE Legge 31 marzo 2014 n. 40 "Disciplina delle licenze per l'esercizio delle attività industriali, di servizio, artigianali, di servizio e commerciali"</p> <p><i>Nota: le procedure qui descritte partono dal presupposto che:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> si siano già richiesti e ottenuti i nulla osta del Congresso di Stato o le autorizzazione delle Commissioni per i settori di riferimento i cui estremi identificativi andranno indicati nelle singole pratiche 	<ol style="list-style-type: none"> OPEC - Apertura di una pratica, denominata NUOVA LICENZA Compilazione e pagamento che può essere fatto anche con carta di credito Rilascio AUTOMATICO licenza. <p>La conclusione del procedimento avviene con il pagamento della tassa di rilascio licenza, se dovuta, e dei diritti di segreteria, effettuato il pagamento il rilascio del provvedimento è automatico.</p>	<p>Documentazioni richiesta per TUTTE le tipologie di impresa industriale</p> <ol style="list-style-type: none"> Autorizzazione di Avvio alla produzione (Dip. Prevenzione) o richiesta depositata o dichiarazione di "produzione presso terzi". piantina dei locali della sede e relativo certificato di abitabilità Pdf dell'AUTORIZZAZIONE per la produzione di rifiuti di cui al DD n. 44/2012 o richiesta depositata o compilazione della relativa pratica on line. <p>Documentazione aggiuntiva per il settore ALIMENTARE e produzione INTEGRATORI ALIMENTARI</p> <ol style="list-style-type: none"> AUTORIZZAZIONE sanitaria di cui alla Legge n. 85/1992 e D.D. n. 97/2012 Requisiti professionali richiesti dall'Allegato A della L. n.40/2014. <p>Documentazione aggiuntiva per la LAVORAZIONE DEI RIFIUTI</p> <ol style="list-style-type: none"> AUTORIZZAZIONE del Collegio Tecnico Tutela Ambientale D.D. n. 44/2012 e successive modifiche <p>Documentazione aggiuntiva per il settore FARMACI VETERINARI</p> <ol style="list-style-type: none"> AUTORIZZAZIONE Legge n. 8/2011 Detenzione, distribuzione e fornitura dei medicinali veterinari Titolo di studio del responsabile Tecnico. <p>Documentazione aggiuntiva per il settore MANGIMI MEDICATI</p> <ol style="list-style-type: none"> AUTORIZZAZIONE di cui alla Legge n. 29/2004 Disciplina della preparazione e del commercio degli alimenti per animali. 	<p>Tassa di rilascio</p> <p>Licenze individuali €.220,00 Licenze persone giuridiche €.1.730,00</p> <p>Tassa di rinnovo €.80,00 per licenze individuali</p> <p>€.650,00 per persone giuridiche</p>

		<p>Documentazione aggiuntiva per il settore COSMETICI</p> <p>d) AUTORIZZAZIONE di cui alla Legge n. 16/2011 Produzione e commercializzazione di prodotti cosmetici</p> <p>Documentazione aggiuntiva per il settore PRODOTTI FITOSANITARI</p> <p>d) AUTORIZZAZIONE di cui alla Legge n. 108/2011 Norme per il commercio, la vendita e l'utilizzo di prodotti fitosanitari e coadiuvanti di prodotti fitosanitari</p> <p>Documentazione aggiuntiva per il settore FARMACI</p> <p>d) Titolo di studio responsabile Tecnico di cui alla delibera del Congresso di Stato n. 61 del 26 ottobre 1998</p> <p>e) Autorizzazione Authority Sanitaria</p>	
<p>Rilascio di LICENZA DI SERVIZIO Legge 31 marzo 2014 n. 40 "Disciplina delle licenze per l'esercizio delle attività industriali, di servizio, artigianali, di servizio e commerciali"</p> <p><i>Nota: le procedure qui descritte partono dal presupposto che:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>si siano già richiesti e ottenuti i nulla osta del Congresso di Stato o le autorizzazione delle Commissioni per i settori di riferimento i cui estremi identificativi andranno indicati nelle singole pratiche;</i> 	<p>1) OPEC - Apertura di una pratica, denominata NUOVA LICENZA</p> <p>2) Compilazione e pagamento che può essere fatto anche con carta di credito</p> <p>3) Rilascio AUTOMATICO licenza</p>	<p>Documentazioni richiesta per TUTTE le tipologie di impresa di servizi:</p> <p>a) piantina dei locali della sede e relativo certificato di abitabilità</p> <p>b) AUTORIZZAZIONE per la produzione di rifiuti di cui al DD n. 44/2012 o richiesta depositata o compilazione della relativa pratica on line.</p> <p>Documentazione aggiuntiva per: PALESTRE, MECCANICI, CARROZZERIE, GOMMISTI (elenco di attività non esaustivo)</p> <p>c) Autorizzazione di Avvio alla produzione (Dip. Prevenzione) o richiesta depositata</p> <p>Documentazione aggiuntiva per: TOILETTATURA ANIMALI, RIFACIMENTO UNGHIE, PEDICURE, TATUAGGI, ESTETISTA, PARRUCCHIERA, ODONTOTECNICO, FISIOTERAPISTA, TECNICO ORTOPEDICO (elenco non esaustivo)</p> <p>c) Autorizzazione di Avvio alla produzione (Dip. Prevenzione) o richiesta depositata Pdf Certificati che attestino i requisiti professionali richiesti dall'Allegato A della L.n.130/2010 con apposta la dichiarazione di cui all'art. 21L. 159/2011.</p> <p>Documentazione aggiuntiva per: attività di IMPIANTISTICA, OTTICO, TAXI (elenco non esaustivo)</p> <p>c) Certificati che attestino i requisiti professionali richiesti dall'Allegato A della L.n.130/2010</p> <p>Documentazione aggiuntiva per attività di AGENZIA VIAGGI E TOUR OPERATOR</p> <p>c) polizza assicurativa</p> <p>d) Certificati che attestino i requisiti professionali del Direttore Tecnico di cui al Decreto Delegato 24 ottobre 2013 n. 135</p> <p>Documentazione aggiuntiva per attività di SPEDIZIONIERI</p> <p>c) polizza assicurativa</p>	<p>Tassa di rilascio</p> <p>Licenze individuali €.220,00</p> <p>Licenze persone giuridiche €.1.730,00</p> <p>Tassa di rinnovo €.80,00 per licenze individuali</p> <p>€.650,00 per persone giuridiche</p> <p>Tassa di rilascio per società:</p> <p>Istituto di Credito €.4000,00</p> <p>Rinnovo €.3500.00</p> <p>Tassa di rilascio/rinnovo per Finanziarie e Compagnie Assicurative €.2400,00</p>

		<p>Documentazione aggiuntiva per settore SERVIZI SOCIO- SANITARI</p> <p>c) Autorizzazione Authority Sanitaria</p> <p>Documentazione aggiuntiva per ATTIVITÀ ALBERGHIERA:</p> <p>c) requisiti professionali richiesti dal Regolamento 8 giugno 2010 n. 3 Regolamento di attuazione sulle imprese ricettive di cui ai Titoli II e III della Legge n. 22/2006 “Legge quadro sul turismo”</p> <p>d) Classificazione alberghiera</p> <p>Attività alberghiera CON RISTORANTE</p> <p>c) AUTORIZZAZIONE sanitaria di cui alla Legge n. 85/1992 Disciplina dell’igiene della produzione, deposito, trasporto, vendita e somministrazione degli alimenti e bevande” e D.D. n. 97/2012 Regolamentazione ai fini dell’esercizio dell’attività di preparazione e somministrazione di alimenti e bevande al pubblico</p> <p>d) Pdf Certificati che attestino i requisiti professionali richiesti dall’Allegato A della L.n.130/2010</p> <p>c) Autorizzazione di Avvio alla produzione (Dip. Prevenzione) o richiesta depositata</p> <p>Documentazione aggiuntiva per attività di VIGILANZA E INVESTIGAZIONE</p> <p>c) attestazione del Comando della Gendarmeria che soci e amministratori sono soggetti idonei in base al Decreto Legge 26 ottobre 2009 n. 159</p> <p>d) Pdf certificato che attesta l’iscrizione delle Guardie Giurate/investigatori al Registro delle guardie Giurate/investigatori</p> <p>Documentazione aggiuntiva per attività di TRASPORTO</p> <p>c) patente</p> <p>d) Autorizzazione del Collegio Tecnico per la Tutela Ambientale di cui al D.D. n. 44/2012 nel caso di trasporto di rifiuti</p> <p>Documentazione aggiuntiva per: Attività settore TELECOMUNICAZIONI</p> <p>c) indicare gli estremi del documento di concessione del servizio di telefonia e/o emissione di tessere telefoniche</p> <p>Documentazione aggiuntiva per: attività soggette ad autorizzazioni di BANCA CENTRALE (BCSM)</p> <p>c) pdf certificato iscrizione agli appositi albi tenuti BCSM</p>	
--	--	---	--

<p>Rilascio di Autorizzazione Libero Professionale Legge 20 febbraio 1991 n.28</p>	<p>Una volta ritirato il C.O.E. l'utente tramite applicativo OPEC – Le mie pratiche – nuova pratica</p> <p>NUOVA AUTORIZZAZIONE LIBERO PROFESSIONISTA, ha la possibilità di aprire la posizione di Libero Professionista.</p> <p>Nella compilazione telematica della pratica verrà richiesto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scelta data decorrenza 2. Dati autorizzazione (ateco) 3. Sede Autorizzazione 4. Pagamento 5. Allegati alla Pratica 6. Conferma <p>E' prevista la possibilità di effettuare eventuali modifiche all'autorizzazione. Trasferimento Sede, Sede Secondaria, Sospensione, Riattivazione, Rinuncia.</p> <p>Il rilascio è immediato alla conferma della pratica. L'Ufficio Attività Economiche e gl'altri uffici interessati nel procedimento di rilascio dell'autorizzazione, provvederà ai controlli entro il termine di 180 giorni per verificare l'effettiva sussistenza di tutti i requisiti.</p>	<p>- Iscrizione all'Albo Professionale di pertinenza (avvocati, notai, commercialisti ecc.)</p>	<p>Diritti di Segreteria €.30,00. Nel caso in cui l'utente richieda gl'incentivi di cui all'art.23 Legge 115/2017 sarà richiesto il pagamento di ulteriori €.15,00. Il pagamento può essere effettuato tramite carta di credito, bonifico bancario o cedolino di pagamento presso l'Ufficio del Registro e Conservatoria.</p>
<p>Rilascio di Autorizzazione Lavoratore Autonomo Art.17 Ter Legge 40 2014 modificato con Decreto delegato 24 gennaio 2022 n.11</p>	<p>Una volta ritirato il C.O.E. l'utente tramite applicativo OPEC – Le mie pratiche – nuova pratica</p> <p>NUOVA AUTORIZZAZIONE LAVORATORE AUTONOMO, ha la possibilità di aprire la posizione di Lavoratore Autonomo in autonomia.</p> <p>Nella compilazione telematica della pratica verrà richiesto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Scelta data decorrenza 2. Dati autorizzazione (ateco) 3. Sede Autorizzazione 4. Pagamento 5. Allegati alla Pratica 6. Conferma 	<p>Per lo svolgimento di particolari attività per le quali è richiesto una speciale preparazione o esperienza professionale, il titolare dev'essere in possesso di certificati, attestati di studio o partecipazione a corsi come specificatamente richiesti nell'allegato A della Legge 40/2014 così come modificato dall'art. 2bis del D.D. 24 gennaio 2022 n.11 art.2 bis e da Leggi speciali.</p> <p>Documentazione aggiuntiva per: PALESTRE, MECCANICI, CARROZZERIE, GOMMISTI (elenco di attività non esaustivo) Autorizzazione di Avvio alla produzione (Dip. Prevenzione) o richiesta depositata solo in caso di indicazione di Sede Operativa</p>	<p>Diritti di Segreteria €.30,00. Nel caso in cui l'utente richieda gl'incentivi di cui all'art.23 Legge 115/2017 sarà richiesto il pagamento di ulteriori €.15,00. Il pagamento può essere effettuato tramite carta di credito, bonifico bancario o cedolino di pagamento presso l'Ufficio del Registro e Conservatoria.</p>

	<p>E' prevista la possibilità di effettuare eventuali modifiche all'autorizzazione. Trasferimento Sede, Sede Secondaria, Sospensione, Riattivazione, Rinuncia.</p> <p>Il rilascio è immediato alla conferma della pratica. L'Ufficio Attività Economiche e gl'altri uffici interessati nel procedimento di rilascio dell'autorizzazione, provvederà ai controlli entro il termine di 180 giorni per verificare l'effettiva sussistenza di tutti i requisiti.</p>	<p>Documentazione aggiuntiva per: TOILETTATURA ANIMALI, RIFACIMENTO UNGHIE, PEDICURE, TATUAGGI, ESTETISTA, PARRUCCHIERA, ODONTOTECNICO, FISIOTERAPISTA, TECNICO ORTOPEDICO, PERSONAL TRAINER (elenco non esaustivo)</p> <p>Autorizzazione di Avvio alla produzione (Dip. Prevenzione) o richiesta depositata solo con Sede Operativa</p> <p>Pdf Certificati che attestino i requisiti professionali richiesti dall'Allegato A Legge 40/2014 così come modificato dal D.D. 24 gennaio 2022 n.11 art.2 bis.</p> <p>Documentazione aggiuntiva per: attività di IMPIANTISTICA, OTTICO, TAXI (elenco non esaustivo)</p> <p>- Certificati che attestino i requisiti professionali richiesti dall'Allegato A Legge 40/2014 così come modificato dal D.D. 24 gennaio 2022 n.11 art.2 bis.</p> <p>Documentazione aggiuntiva per settore SERVIZI SOCIO- SANITARI</p> <p>- Autorizzazione Authority Sanitaria</p> <p>Documentazione aggiuntiva per attività di VIGILANZA E INVESTIGAZIONE</p> <p>- attestazione del Comando della Gendarmeria che soci e amministratori sono soggetti idonei in base al Decreto Legge 26 ottobre 2009 n. 159</p> <p>- Pdf certificato che attesta l'iscrizione delle Guardie Giurate/investigatori al Registro delle guardie Giurate/investigatori</p> <p>Documentazione aggiuntiva per attività di TRASPORTO</p> <p>- patente</p> <p>Documentazione aggiuntiva per: attività soggette ad autorizzazioni di BANCA CENTRALE (BCSM)</p> <p>- pdf certificato iscrizione agli appositi albi tenuti BCSM</p>	
--	--	---	--

CERTIFICAZIONI

Attestati di licenza	<p>Gli attestati vengono rilasciati al momento della richiesta presso lo sportello dell'Ufficio poiché sono generati in automatico dal sistema OPEC. Sull'attestato deve essere applicata una marca da bollo di € 15.</p>
Attestati storici titolarità licenza	<p>Vengono rilasciati al momento della richiesta presso lo sportello dell'ufficio poiché sono generati in automatico dal sistema OPEC.</p> <p>Nel caso l'utente oltre a richiedere l'attestato storico di titolarità abbia necessità di avere nel medesimo certificato anche l'attestato storico dell'oggetto di licenza, poiché ciò richiede un'attività di ricerca, l'attestato può essere ritirato entro 5 gg dalla richiesta del medesimo ma non seduta stante.</p> <p>Sull'attestato deve essere applicata una marca da bollo di € 15.</p>
Certificato revoca licenza	<p>Poiché il certificato non è generato in automatico dall'applicativo informatico ma deve essere preparato da un Esperto, può essere ritirato entro 5 gg dalla richiesta del medesimo ma non seduta stante, salvo non vi siano state revoche di licenze da parte del Congresso di Stato di società aventi soci schermati dal mandato fiduciario per i quali si sia in attesa di conoscere dall'Archivio partecipazioni fiduciarie di Banca Centrale, i titolari dei mandati fiduciari medesimi, in tale caso è infatti necessario attendere di essere in possesso dell'informazione richiesta a Banca Centrale.</p> <p>Sul certificato deve essere applicata una marca da bollo di € 15.</p>

Colui che ha presenta l'istanza deve essere in possesso degli originali dei certificati, le autorizzazioni, i moduli relativi alle autocertificazioni e/o alle dichiarazioni sostitutiva allegati tramite il programma OPEC e conservarli per cinque anni dalla presentazione dell'istanza.

Le istanze aperte tramite OPEC decadono se non vengono confermate entro 90 giorni dal giorno in cui è stata aperta la pratica su OPEC. In tal caso l'operatore dovrà procedere con l'apertura di nuova pratica.

Registro Unico d'Impresa Sezione Autorizzazioni ad Operare

Istanza di AUTORIZZAZIONE AD OPERARE PER IMPRESE ESTERE

Descrizione	Gestione delle pratiche on line per l'avvio di attività e autorizzazioni. Permessi quindicinali, licenze a termine, stabili organizzazioni, autorizzazioni per liberi professionisti e lavoratori autonomi.
A chi è rivolto	Persone fisiche e persone giuridiche, professionisti delegati
Referenti	Esperti di sezione 0549 882950 Disponibili su appuntamento prenotabile tramite il sistema bookpa o per assistenza telefonica
Modalità di erogazione	Compilazione on line della pratica di OPEC - NUOVA AUTORIZZAZIONE AD OPERARE (Nuova Licenza), caricamento della documentazione richiesta e pagamento delle imposte previste dalla normativa vigente. La conclusione del procedimento avviene con il pagamento della tassa di rilascio licenza, se dovuta, e dei diritti di segreteria, effettuato il pagamento il rilascio del provvedimento è automatico.
link utili	https://www.gov.sm/ https://www.autenticazione.pa.sm/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO;jsessionid=D2FF7A49E0EEFE063FFDD061AACD554D?execution=e1s1

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Costo
Manutenzione ordinaria in ESENZIONE Comunicazione INTERVENTI DA PARTE DI IMPRESE ESTERE ESENTI dalla richiesta di licenza a termine (Delibera del Congresso di Stato n. 17 del 21 luglio 2015)	La procedura è effettuata tramite OPEC dall'impresa sammarinese che si deve avvalere di imprese estere per lavori di manutenzione ordinaria. Inseriti i dati richiesti la pratica può essere subito confermata.	I dati richiesti dal sistema sono la data dell'intervento e i nominativi dei dipendenti che eseguiranno il lavoro Nel caso gli interventi superiori a un giorno devono essere presentati i certificati di distacco (ISMAR 1)	
Autorizzazione ad operare per ditte estere: - da 1 a 15 gg PERMESSI QUINDICINALI Art. 13 L. n. 40/2014 e art 12 ter DL 31 maggio 2012 n. 61	La procedura è effettuata tramite OPEC dall'utente. L'Utente nella prima fase inoltrerà la richiesta tramite OPEC : -NUOVA AUTORIZZAZIONE AD OPERARE 15GG Dovrà allegare la documentazione richiesta e trasmettere la pratica all'U.A.E. per la fase istruttoria. L'Ufficio procede allo sblocco della pratica qualora la documentazione sia valida. La seconda fase prevede l'accesso da parte dell'utente a LABOR dove inserirà la lista dei dipendenti distaccati. Una volta verificati i documenti depositati l'Ufficio sblocca la pratica e l'utente in autonomia prosegue in OPEC la conclusione della pratica con pagamento della stessa ed emissione dell'autorizzazione ad operare.	Documentazione richiesta: OPEC - Visura Camerale Azienda Estera - Scrittura privata registrata (Contratto tra le parti) e quietanza pagamento costo di registrazione. - DURC (Certificato di regolarità contributiva) - Documento di Identità del legale rappresentante/amministratore azienda corredata di dichiarazione di correttezza/conformità dei dati firmato. - Nel caso in cui l'intervento preveda installazione di impianti, relativo certificato di iscrizione all'Albo della Camera di Commercio di San Marino - Tassa complementare sui servizi qualora il committente sia privato. LABOR - Documento d'identità dei dipendenti distaccati - Certificati di distacco (ISMAR1)	Tassa del permesso 15gg €350,00 (on-line) Imposta da bollo €15,00 (on line) Eventuale tassa sui servizi complementari del 3% sull'importo dei lavori da effettuarsi se presso privato, all'Ufficio Tributario.
Autorizzazione ad operare per ditte estere: - da 15 a 180 gg LICENZE A TERMINE (Delibere del Congresso di Stato n. 17 del 21 luglio 2015, n. 18 del 30 settembre 2015 e n. 20 del 2 agosto 2016 di cui all'art. 13 comma della L. n. 40/2014) NOTA "La procedura è in fase di informatizzazione.	Presentazione istanza Presentazione Istanza tramite il programma OPEC. Istruttoria dell'ufficio per l'invio alla Segreteria di Stato per l'Industria, l'Artigianato e il Commercio, verificando che la documentazione richiesta sia completa e che l'impresa richiedente non rientri nelle ipotesi di diniego di cui alla delibera del Congresso di Stato n.17 del 21 luglio 2015 Istruita la pratica questa viene inviata alla Segreteria di Stato per l'Industria, l'Artigianato e il Commercio. Il Congresso di Stato decide quindi se concedere o meno l'autorizzazione per il rilascio della licenza a termine	Presentazione istanza <ul style="list-style-type: none"> • Pdf apposito modulo compilato e documentazione da allegare al medesimo: <ul style="list-style-type: none"> a. se persona giuridica/fisica la propria visura camerale, documento di identità e dichiarazione di conformità all'originale della copia di documento di identità e variazione dati. b. dichiarazione sostitutiva per soggetto idoneo; se persona giuridica o dichiarazione di atto di notorietà persone fisiche c. almeno 3 preventivi, di cui 2 da parte di imprese sammarinesi, richiesti dal committente; nel caso di lavori di costruzione di opifici industriali e abitazioni civili 5 preventivi di cui 4 da parte di imprese sammarinesi evidenziando in modo disgiunto i costi relativi alle voci "manodopera e materiale"; d. contratto d'appalto; e. dichiarazione autografa che i lavoratori distaccati risultano dipendenti dell'impresa e non stanno usufruendo di cassa integrazione o di qualsiasi altro tipo di congedo o permesso, che verranno rispettate tutte le misure di sicurezza previste nella Repubblica di San Marino, nonché il rispetto degli orari, delle festività e quant'altro previsto dalla L. n. 7/1961 e successivi contratti collettivi di lavoro. f. Dichiarazione inizio lavori 	€ 250,00 per la pratica di presentazione istanza al Congresso di Stato € 800,00 per i primi trenta giorni € 520,00 per ogni successivo periodo di durata compresa tra 1 e 30 giorni fino ad un massimo di 180 giorni. € 20,00 di diritti di segreteria.

	<p>Rilascio</p> <p>L'Ufficio informa l'impresa dell'arrivo dell'autorizzazione e chiede alla medesima di allegare in via informatica l'ulteriore documentazione necessaria per il completamento della pratica e rilascia alla medesima il COE. Ricevuta tutta la documentazione, si procede seduta stante al rilascio della licenza a termine.</p>	<p>Rilascio</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificato di distacco rilasciato dagli enti previdenziali di appartenenza Contratto d'appalto registrato presso l'Ufficio del Registro e Conservatoria Quietanza di avvenuto deposito presso l'Ufficio Tributario del contratto Quietanza di avvenuto pagamento presso l'Ufficio del Registro e Conservatoria della tassa per la licenza a termine Quietanza di avvenuto pagamento dell'imposta generale sui redditi per le autorizzazioni superiori ai tre mesi, fatte salve le condizioni di miglior favore contenute nelle vigenti convenzioni per evitare le doppie imposizioni fiscali stipulate dalla Repubblica di San Marino 	
<p>Autorizzazioni ad operare per ditte estere, art. 13 L. n. 40/2014 e art.2 del D.D. n.68/2018</p> <p>- 1 anno "STABILE ORGANIZZAZIONE"</p> <p><i>Nota: le procedure qui descritte partono dal presupposto che:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> si siano già richiesti e ottenuti i nulla osta del Congresso di Stato o le autorizzazione delle Commissioni per i settori di riferimento (vedi procedure nella sezione Istanze per il Congresso di Stato) i cui estremi identificativi andranno indicati nelle singole pratiche; 	<p>Il procedimento inizia con la presentazione dell'istanza tramite il programma OPEC.</p> <p>L'UAE verifica la correttezza della documentazione presentata e se correttamente presentata positivamente l'istanza procede ad inserire in AUS i dati del Preposto indicato e quelli dell'Impresa estera.</p> <p>Comunica all'istante, tramite e-mail, i dati per accreditarsi in OPEC così da completare autonomamente la pratica di rilascio Codice Operatore Economico e successivamente NUOVA LICENZA</p> <p>La conclusione del procedimento avviene in automatico sul servizio OPEC.</p>	<p>I documenti da allegare per le PERSONE GIURIDICHE sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> Visura camerale della società; Dichiarazione sostitutiva soggetto idoneo <p>I documenti da allegare per le PERSONE FISICHE sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> Visura camerale in originale (validità massima sei mesi); Certificato penale generale o Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà persone fisiche; <p>Relativamente al PREPOSTO AL TITOLARE INDIVIDUALE AI SOCI O AGLI ORGANI AMMINISTRATIVI occorre allegare:</p> <ol style="list-style-type: none"> certificato penale generale Oppure Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà copia fotostatica di un documento di identità dell'interessato; Dichiarazione di Conformità all'originale di copia di Documenti identità e di variazione di dati. Per tutti è da allegare il progetto d'impresa con indicazione dei Codici Ateco relativi all'attività che si intende svolgere <p>Ulteriore documentazione aggiuntiva per rilascio: a seconda della tipologia di autorizzazione ad operare (Industriale, Servizi, Artigianali) per la documentazione aggiuntiva da allegare vedere le procedure dei relativi rilasci licenza. Per tutte le autorizzazioni è necessario che il preposto venga domiciliato presso uno studio professionale sammarinese del quale va indicato il codice operatore economico.</p>	<p>Costo Annuale €1.730,00 al rilascio</p> <p>L'Autorizzazione deve essere rinnovata annualmente tramite il pagamento della tassa annuale di € 650,00.</p>
<p>Comunicazione partecipazione attività commerciale saltuarie e occasionali a manifestazioni patrocinate</p>	<p>Il responsabile dell'evento presenta il modulo e procede con il pagamento previsto</p>	<p>Documentazione da allegare:</p> <ol style="list-style-type: none"> Modulo compilato Concessione patrocinio Comunicazione alla Gendarmeria 	

Registro Unico d'Impresa Sezione Autorizzazioni ad Operare

Istanza di modifica dei dati contenuti nel Registro delle Imprese

Descrizione	<p>Gestione delle pratiche on line per le modifiche ai dati contenuti nel Registro delle Imprese e relativi alle autorizzazioni ad operare in essere.</p> <ol style="list-style-type: none">1. MODIFICA OGGETTO2. TRASFERIMENTO SEDE3. MODIFICA SUPERFICHE4. TRASFERIMENTO TITOLARITA'5. RIATTIVAZIONE LICENZA6. APERTURA SEDE SECONDARIA7. RINUNCIA SEDE8. MODIFICA/ RINUNCIA DENOMINAZIONE9. RETTIFICA DATI SEDE10. RINUNCIA COINTESTAZIONE PER AUTORIZZAZIONI INDIVIDUALI11. RINUNCIA12. SOSPENSIONE13. RECAPITO OPERATORE ECONOMICO14. AUTORIZZAZIONE/RINUNCIA E-COMMERCE <p>La pratica prevede il deposito della documentazione necessaria, come previsto dalla normativa in vigore.</p>
A chi è rivolto	Persone fisiche e persone giuridiche, professionisti e associazioni di categoria
Referenti	Esperti di sezione 0549 882950 Disponibili su appuntamento prenotabile tramite il sistema bookpa o per assistenza telefonica
Modalità di erogazione	Compilazione on line della pratica, caricamento della documentazione richiesta e pagamento delle imposte previste dalla normativa vigente. Il rilascio avviene automaticamente se la pratica è correttamente compilata e convalidata.

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Costo
<p>MODIFICHE SU LICENZA GIA' RILASCIATA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MODIFICA OGGETTO 2. TRASFERIMENTO SEDE 3. MODIFICA SUPERFICHE 4. TRASFERIMENTO TITOLARITA' 5. RIATTIVAZIONE LICENZA 6. APERTURA SEDE SECONDARIA 7. RINUNCIA SEDE 8. MODIFICA/ RINUNCIA DENOMINAZIONE 9. RETTIFICA DATI SEDE 10. RINUNCIA COINTESTAZIONE PER LICENZE INDIVIDUALI 11. RINUNCIA LICENZA 12. SOSPENSIONE LICENZA 13. RECAPITO OPERATORE ECONOMICO 14. AUTORIZZAZIONE/RINUNCIA E-COMMERCE 	<p>La procedura è svolta in autonomia dall'utente tramite OPEC Da 1 a 10 Compilazione e pagamento che può essere fatto anche con carta di credito Rilascio AUTOMATICO licenza modificata.</p> <p>11,12,13,14 La pratica non è soggetta a pagamento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. come rilascio in base al settore d'attività 2. documenti sede come rilascio 3. documenti sede come rilascio 4. come rilascio + atto cessione azienda 5. documenti sede come rilascio 6. documenti sede come rilascio 7. nessuno 8. nessuno 9. documenti sede come rilascio 10. Atto cessione d'azienda 11. nessuno 12. nessuno 13. nessuno 14. nessuno 	<p>Ogni modifica Licenza e di Autorizzazione ad operare per soggetti esteri ha un costo di €190,00. Più modifiche effettuate dallo stesso codice operatore nella medesima giornata comportano il pagamento di unica tassa pari a €190,00</p>

Sezione Incentivi

La sezione Incentivi dell'UAE:

- Eroga il credito agevolato alle imprese;
- riconosce la defiscalizzazione degli utili reinvestiti per determinati progetti d'impresa;
- riconosce l'aliquota agevolata della Monofase per le ristrutturazioni delle sedi di imprese soggette a concessione edilizia;
- istruisce le pratiche per le provvidenze assegnate dall'Autorità garante per l'informazione;
- eroga i contributi per la partecipazione a mostre e fiere artigianali;
- istruisce le pratiche per la defiscalizzazione triennale degli utili delle imprese artigiane;
- istruisce le pratiche per gli imprenditori che vogliono ottenere la residenza con il regime economico.

Responsabile

Barbara Giri - barbara.giri@pa.sm

Orario di apertura

Lunedì: 8:15 - 18:00

Martedì: 8:15 - 14:15

Mercoledì: 8:15 - 14:15

Giovedì: 8:15 - 18:00

Venerdì: 8:15 - 14:15

Sabato: Chiuso

Domenica: Chiuso

Registro Unico d'Impresa Sezione Incentivi alle Imprese

Istanze di accesso agli incentivi

Descrizione	<p>Il servizio consiste nella ricezione della richiesta e della relativa istruttoria delle pratiche pervenute telematicamente o tramite sportello relativamente alle richieste di accesso agli incentivi previsti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Credito Agevolato (Decreto Delegato n. 72/2018)- Accantonamento Utili (Legge n. 166/1013, articoli dal 61 al 68)- Monofase ridotta (Decreto n. 100/2004)- Giovani Imprenditori (Legge n. 178/2015).- Provvidenze Autorità Garante per l'informazione (Legge n. 211/2014) <p>Nel servizio è compresa l'assistenza informativa resa agli sportelli e tramite supporto telefonico o telematico.</p>
A chi è rivolto	Imprese e professionisti
Referenti	Esperto di sezione Ufficio Attività Economiche 0549 882950 info.uae@pa.sm
Modalità di erogazione	L'esito dell'istruttoria viene comunicato all'utente tramite provvedimento autorizzativo, autorizzativo parziale o di eventuale diniego.

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Costo
<p>Richiesta agevolazioni fiscali di cui DECRETO 20 luglio 2004 N. 100 "MONOFASE RIDOTTA" (modificato con il D. D. n. 87/2018)</p> <p>Applicazione dell'imposta sulle importazioni nella misura prevista dall'art. 6 del D. n. 135/2003.</p> <p>Agevolazione dedicata a operatori economici che eseguono opere edili per costruzione, ampliamento, ristrutturazione o completamento di fabbricati direttamente strumentali all'attività d'impresa, della quale siano o diverranno sede operativa.</p>	<p>L'istanza può essere presentata all'Ufficio tramite Istanza OPEC o mail ordinaria.</p>	<p>L'istanza deve contenere ai sensi del Decreto n. 100/2004 gli elementi utili che seguono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In base all'art.3 gli interventi edilizi che possono usufruire della aliquota ridotta sono quelli in regime di "concessione edilizia" quindi se ne chiede o copia o gli estremi. • va illustrato il c.d. "piano generale di investimento" (art. 2) che in coerenza alla "concessione edilizia" illustri e documenti data inizio lavori, data presumibile di fine lavori, copia dei contratti/preventivi (distinguendo tra valore dei beni e manodopera) che consentano di documentare il periodo dei lavori, valori e caratteristiche dell'investimento. • Se i locali non sono di proprietà dell'istante occorre allegare la garanzia prevista dall'art.2 del D.100/2004. • Infine va inserito l'esplicito impegno che i locali entro sei mesi dalla data di fine lavori i locali saranno sede di attività economica con eventuale nuovo rilascio di licenza e/o altri adeguamenti (per es. avvio alla produzione, idoneità sanitaria, ecc.) se necessario, e che saranno poi utilizzati ininterrottamente per 5 anni. 	<p>Imposta di bollo vigente.</p>
<p>Pratica per l'ottenimento degli INCENTIVI DI CUI AL TITOLO IV L. 166/2013 e successive modifiche (circolari: n. 9/2014 Segreteria di Stato per le Finanze e congiunta Ufficio Tributario – Ufficio Industria, Artigianato e Commercio protocollo n. 27725/2018 del 09/03/2018) "ACCANTONAMENTO UTILI"</p> <p>Gli utili annuali utilizzati per investimenti in beni strumentali all'impresa (come definiti dalla norma) non costituiscono reddito imponibile per le imposte dirette, purché di importo non inferiore ai limiti fissati dalla norma per ciascun tipo di investimento.</p> <p>Incentivi dedicati alle imprese in contabilità ordinaria che alla data della richiesta impiegano almeno 5 dipendenti a tempo indeterminato, o 3 se sammarinesi o residenti.</p>	<p>L'istanza può essere presentata all'Ufficio tramite istanza OPEC o mail ordinaria.</p> <p>Verificata la rispondenza della richiesta ai requisiti di legge, l'Ufficio, autorizza l'accesso dell'investimento all'incentivo.</p> <p>In caso si tratti di progetti, questi devono essere realizzati nel termine di cinque anni. Il beneficiario deve fornire opportuna documentazione.</p> <p>L'Ufficio controlla che quanto realizzato sia conforme al progetto ai fini della conferma del beneficio.</p>	<p>L'istanza deve essere presentata non oltre 120 giorni dall'avvio della realizzazione degli investimenti. In base all'art.65 della L.166/2013 e successive modifiche, denominato proprio: "Contenuto del progetto di investimento", deve contenere:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) una relazione sulla rispondenza del progetto ai requisiti indicati al Capo I del Titolo IV della L. 166/2013; b) l'indicazione dei tempi di realizzazione non superiori a cinque anni dall'inizio del progetto; c) l'ammontare degli investimenti; d) il prevedibile periodo di utilizzo dei beni oggetto dell'investimento; e) l'indicazione degli eventuali incrementi occupazionali. <p>La documentazione da allegare dipende dal tipo di investimento ammesso e si rinvia in particolare alle circolari citate a fianco.</p>	<p>Imposta di bollo vigente.</p>
<p>Erogazione prestito d'onore e credito agevolato Legge n. 178/2015 – "Legge a sostegno dei Giovani Imprenditori e delle nuove attività nei centri storici" (modificata da: D.L. n. 42/2016; L. n. 115/2017)</p> <p>Prestito d'onore, non assistito da garanzie e credito agevolato con interessi a carico dello Stato del 60%.</p> <p>Beneficiari dedicati a imprese di nuova costituzione, individuali, società e cooperative, di proprietà di giovani residenti di età fra 18 e 40 anni, 45 se donne.</p>	<p>Il procedimento di erogazione del prestito d'onore e del credito agevolato inizia su istanza del beneficiario.</p> <p>La domanda di credito agevolato è portata all'attenzione del Comitato di Valutazione previsto dall'art. 15 del D.D. n. 72/2018.</p>	<p>Per attivare le procedure di pagamento del prestito d'onore il beneficiario deve consegnare la documentazione contabile a supporto dell'erogazione.</p> <p>Per attivare il credito agevolato, oltre alla documentazione contabile a supporto, che comprovi l'avvenuto acquisto dei beni da finanziare, è necessario l'invio della impegnativa bancaria.</p>	

<p>Contributi per la PARTECIPAZIONE A MOSTRE E FIERE ARTIGIANALI (Regolamento 10 marzo 2008 n. 3 ai sensi dell'art. 1 della L. n. 10/1990)</p> <p>Rimborso massimo (50% e nei limiti dello stanziamento di Bilancio sul capitolo relativo) delle spese di affitto, allestimento aree espositive e trasporto merci per partecipare a mostre o fiere settoriali o generali qualificate.</p> <p>Contributo dedicato agli imprenditori artigiani.</p>	<p>L'istanza deve essere presentata, prima dello svolgimento della fiera, all'Ufficio tramite OPEC o e-mail, che ne verifica il soddisfacimento dei requisiti e, in caso di accoglimento, l'Ufficio comunica al richiedente l'importo del contributo, unitamente alle istruzioni ed agli adempimenti necessari per il perfezionamento dell'autorizzazione. Se le spese effettivamente sostenute risultano inferiori rispetto alle preventivate, l'Ufficio rettifica l'importo del contributo autorizzato.</p>	<p>All'istanza deve essere allegata: una sintetica relazione che illustri la mostra o fiera cui si intende partecipare, con le informazioni richieste all'art. 6 del Regolamento n.3/2008 e la corrispondenza delle spese con quanto stabilito dall'art. 3 del Regolamento n.3/2008</p> <p>A partecipazione avvenuta, i beneficiari del contributo, entro 60 giorni dalla data della fine della manifestazione, devono presentare all'Ufficio un elenco dettagliato delle spese effettivamente sostenute corredato dalle copie delle fatture, da copia di eventuali attestati conseguiti nell'occasione e da quant'altro sia ritenuto utile.</p>	<p>Imposta di bollo vigente su istanza iniziale</p>
<p>Istruzione pratiche per PROVVIDENZE ASSEGNATE DALL'AUTORITÀ GARANTE PER L'INFORMAZIONE (Legge 5 dicembre 2014 n.211 (modificata da: D.D. n. 36/2015; D.L. n. 14/2016; L. n. 71/2021)</p> <p>Contributi (art. 33, comma 1): a) fino a un massimo del 10% sul costo del prodotto editoriale documentato - massimo Euro 10.000,00; b) fino a un massimo del 30% sul costo da servizio di fornitura di notiziari da parte delle principali agenzie di informazione - massimo Euro 5.000,00 per testata.</p> <p>Benefici dedicati alle imprese editrici e testate giornalistiche che operano sul territorio, come definite dalla Legge.</p>	<p>Per poter usufruire delle provvidenze, le imprese editrici e testate giornalistiche in possesso dei requisiti e che intendono beneficiare del contributo previsto al comma 1 dell'articolo 33 della L. n. 211/2014 devono inoltrare la domanda entro il 31/12 dell'anno per cui effettuano la richiesta tramite istanza OPEC o e-mail e completarla con l'invio dei documenti entro il 30/04 dell'anno successivo.</p> <p>L'Ufficio che istruisce la pratica, verifica il possesso dei requisiti e trasmette all'Autorità per la valutazione finale.</p> <p>L'UAE provvede poi al versamento delle provvidenze deliberate dall'Authority.</p>	<p>La domanda deve essere corredata da una dichiarazione circa il numero di copie tirate giornalmente o per singolo numero e completata con l'invio della seguente documentazione: a) copia del bilancio dell'esercizio precedente; b) suddivisione del fatturato per tipologia di attività; c) elenco dei finanziatori per contributi di importo superiori a euro 5.000,00 (cinquemila/00) nell'anno solare di riferimento; d) entità degli introiti pubblicitari; e) copia delle fatture relative ai costi direttamente riconducibili al costo del prodotto editoriale di cui all'Allegato B della L. n. 211/2014; f) dettaglio del calcolo di ogni provvidenza richiesta; g) dichiarazione che attesti la regolarità della posizione fiscale e contributiva dell'impresa e che a carico dell'impresa non sono state elevate sanzioni nel triennio precedente per violazione delle norme in materia di assunzione dei lavoratori.</p>	<p>Imposta di bollo vigente.</p>
<p>Pratiche per l'accesso al CREDITO AGEVOLATO A SUPPORTO DELLE IMPRESE Decreto Delegato 25 giugno 2018 n. 72 (modificato da: D.D. n. 72/2019; D.D. n.22/2020; Legge n. 196/2020; D.D. n. 195/2020; D.L. n. 72/2022; L. n. 94/2022)</p> <p>Erogazione di prestiti a tasso agevolato per investimenti tesi ad uno sviluppo dell'impresa e/o ad un suo riposizionamento sul mercato e/o al mantenimento della sua capacità competitiva con contributo in conto interessi a carico dello Stato pari al 70% del tasso convenzionato per un massimo di 5 o 10 anni con decorrenza dal 30/06 o 31/12.</p> <p>Contributo dedicato a chi svolge attività d'impresa nel settore industriale, di servizio, artigianale e commerciale in qualsiasi veste giuridica.</p>	<p>L'istanza in carta semplice da inviare al Comitato di Valutazione presso l'Ufficio Attività Economiche tramite istanza OPEC o mail ordinaria.</p> <p>L'Ufficio verifica il possesso dei requisiti e acquisisce informazioni integrative presso altri Uffici.</p> <p>Le domande sono esaminate dal Comitato di Valutazione entro 60 giorni lavorativi dalla presentazione e le decisioni sono comunicate al richiedente.</p> <p>I progetti devono esser realizzati entro 12 mesi dal ricevimento della delibera di autorizzazione.</p> <p>L'erogazione avviene su richiesta del beneficiario ed è subordinata al ricevimento dell'impegnativa bancaria.</p>	<p>La domanda deve essere compilata sul modulo presente nell'applicativo OPEC alla sezione Moduli e documenti / Moduli Ufficio, firmata dal legale rappresentante e indicare l'ammontare del finanziamento richiesto, i tempi e le modalità di erogazione dello stesso. Deve essere allegata, a pena di inammissibilità ed irricevibilità, una relazione contenente: a) la descrizione del progetto di investimento a norma dell'articolo 5 unitamente alla documentazione utile ad avvalorare le caratteristiche e il valore dell'investimento in riferimento all'attività svolta; b) l'indicazione delle unità lavorative dipendenti necessarie per l'attuazione del progetto con la distinzione di quelle già impiegate e di quelle da assumere; c) le prospettive di crescita del fatturato e di sviluppo dell'impresa; d) i tempi di attuazione del progetto ed ogni altro elemento utile alla valutazione della domanda da parte del Comitato.</p> <p>Sono ammissibili gli investimenti in corso da non più di sei mesi dalla data della richiesta a decorrere dal primo acquisto di beni oggetto dell'investimento (art. 5).</p>	<p>Esente da bollo.</p>

Sezione Registro delle Società

La sezione Registro delle Società dell'UAE:

- Istruisce le pratiche su istanza di parte e provvede all'iscrizione nel Registro delle Società;
- rilascia i certificati, le vigenze ordinarie e storiche;
- gestisce gli accessi, la tenuta e la consultazione del Registro.

Responsabili

Elisabetta Lonfernini - elisabetta.lonfernini@pa.sm

Luciana Salvatori - luciana.salvatori@pa.sm

Orario di apertura

Lunedì: 8:15 - 18:00

Martedì: 8:15 - 14:15

Mercoledì: 8:15 - 14:15

Giovedì: 8:15 - 18:00

Venerdì: 8:15 - 14:15

Sabato: Chiuso

Domenica: Chiuso

Registro Unico d'Impresa Sezione Registro delle Società

Prima Iscrizione	
Descrizione	<p>Invio dell'istanza, corredata della documentazione necessaria, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Atto costitutivo e Statuto- Eventuali autorizzazioni per la costituzione previste per legge- Certificati o idonee dichiarazioni che attestino la qualifica di soggetto idoneo dei soci e degli organi amministrativi e del sindaco se nominato;- Pagamento della tassa societaria, <p>Tramite apposita pratica da predisporre sull'applicativo OPEC denominata "Prima iscrizione società", al fine di ottenere la personalità giuridica tramite l'iscrizione nel Registro delle Società.</p>
A chi è rivolto	Notaio e legale rappresentante
Referenti	<p>Esperti di sezione 0549 882950 Disponibili su appuntamento prenotabile tramite il sistema bookpa o per assistenza telefonica</p>
Modalità di erogazione	<p>L'iscrizione avviene previa verifica dei requisiti previsti per l'iscrizione nel Registro con invio di comunicazione di avvenuta iscrizione o notifica di provvedimento di diniego, tramite raccomandata elettronica.</p>

Tipo di provvedimento e riferimenti normativi	Descrizione del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Costi
<p>PRIMA ISCRIZIONE DI SOCIETA' DI CAPITALI O DI PERSONE. Artt. 6 e 20 Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<p>1. Il Notaio rogante provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Iscrizione società" da attivare sull'applicativo OPEC.</p> <p>2. Entro 3 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atto pubblico contenente Atto Costitutivo e Statuto da depositare entro 15 gg dalla data dell'atto o dalla data di registrazione - Eventuali autorizzazioni previste per legge (Congresso di Stato, Banca Centrale, Authority Sanitaria). - Certificazioni persona fisica (penale generale) o giuridica (vigenza) unitamente a dichiarazione redatta nelle forme di legge idonei ad attestare la qualifica di soggetto idoneo. - Pagamento imposta societaria. - Documenti di identità per assegnazione Cod. ISS. 	<p>Pagamento Tassa Societaria €. 350,00</p>

Registro Unico d'Impresa Sezione Registro delle Società

Istanza di modifica/integrazione dei dati contenuti nel Registro

Descrizione	<p>Invio istanza, corredata della documentazione necessaria, tramite apposita pratica da predisporre sull'applicativo OPEC denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" al fine di ottenere la modifica e/o l'integrazione dei dati contenuti nel Registro delle Società quali:</p> <ol style="list-style-type: none">1. DENOMINAZIONE2. SEDE SOCIALE3. CAPITALE SOCIALE4. TRASFERIMENTO QUOTE/AZIONI5. OGGETTO SOCIALE6. GENERALITA' AMMINISTRATORI, SINDACI, SOGGETTI INCARICATI DELLA REVISIONE CONTABILE7. TRASFORMAZIONI/FUSIONI/SCISSIONI8. SOCIO UNICO9. PEGNO
A chi è rivolto	Notaio/Legale Rappresentante
Referenti	<p>Esperti di sezione 0549 882950 Disponibili su appuntamento prenotabile tramite il sistema bookpa o per assistenza telefonica</p>
Modalità di erogazione	<p>L'iscrizione nel registro avviene previa verifica dei requisiti previsti con invio di comunicazione di avvenuta iscrizione o notifica di provvedimento di diniego, tramite raccomandata elettronica.</p>

<p>MODIFICHE STATUTARIE Art. 22 Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio rogante provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atto pubblico contenente le modifiche statutarie - Eventuali autorizzazioni previste per legge (Congresso di Stato, Banca Centrale, Authority Sanitaria). 	
<p>NOMINA NUOVE CARICHE (LEGALE RAPP. TE, COMPONENTI CDA E SINDACI) E/O CONFERMA PRECEDENTI Art. 51 e 58 Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 3. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbale assemblea di nuova nomina o conferma nomine precedenti. - Certificazioni persona fisica (penale generale) o giuridica (vigenza) unitamente a dichiarazione redatta nelle forme di legge idonei ad attestare la qualifica di soggetto idoneo. - Documenti di identità per assegnazione Cod. ISS. 	
<p>MODIFICA PROPRIETA' QUOTE O AZIONI Art. 26 della Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atto pubblico o scrittura privata autenticata - Certificazioni persona fisica (penale generale) o giuridica (vigenza) unitamente a dichiarazione redatta nelle forme di legge idonei ad attestare la qualifica di soggetto idoneo. - Documenti di identità per assegnazione Cod. ISS. 	
<p>REINTESTAZIONE QUOTE O AZIONI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La società che ha intestate fiduciariamente le quote di una società, il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione di reintestazione partecipazioni detenute fiduciariamente da parte della società fiduciaria. 	
<p>CAPITALE SOCIALE: AUMENTO/DIMINUZIONE E VERSAMENTI. Art. 10, 12, 13 e 15 della Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atto pubblico contenente la modifica dello statuto; - Atto di notorietà o dichiarazione giurata autenticata da Notaio del Legale Rappresentante che attesta l'avvenuto versamento del capitale sociale. 	

<p>DEPOSITO BILANCIO Art. 84 della Legge 47/2006 e s.s.m. Decreto Delegato n. 19/2019 DD 22/2022</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Legale Rapp.te provvede al deposito del bilancio in formato elettronico XBRL, corredato della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Deposito bilancio" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. L'iscrizione sul Registro delle Società della data di deposito del bilancio è automatica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Compilazione della relativa pratica sull'applicativo OPEC con invio del bilancio in formato XBRL unitamente ai seguenti allegati - Verbale di assemblea - Nota integrativa - Relazione Sindaco se nominato 	
<p>FUSIONE - SCISSIONE Artt. 90 e seguenti della Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica/integrazione dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione del progetto di fusione/scissione o provvedimento di diniego. 3. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 4. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione del verbale di assemblea di approvazione del progetto di fusione/scissione o provvedimento di diniego. 5. Richiesta attestato di mancata opposizione al verbale di approvazione del progetto di fusione/scissione. 6. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 7. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione dell'atto di fusione/scissione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto di fusione/scissione - Verbale di assemblea di approvazione del progetto di fusione/scissione precedentemente depositato - Atto di fusione/scissione come approvato. 	
<p>TRASFORMAZIONE TIPOLOGIA SOCIETARIA - deposito e iscrizione Art. 86 e seguenti della Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atto pubblico di trasformazione tipologia societaria comprensivo di Statuto. - Certificazioni persona fisica (penale generale) o giuridica (vigenza) o in alternativa per la persona fisica autocertificazioni, dichiarazione giurata autenticata da notaio o atto di notorietà contenente la dichiarazione di soggetto idoneo. 	

<p>TRASFERIMENTO SEDE ALL'ESTERO Decreto Delegato n. 163/2011 e Decreto Delegato n. 115/2012</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione del verbale di assemblea di deliberazione di trasferimento sede all'estero o provvedimento di diniego. 3. Richiesta attestato di mancata opposizione al verbale di approvazione del trasferimento di sede all'estero. 4. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 5. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta cancellazione della società dal Registro o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbale assemblea di deliberazione di trasferimento sede all'estero. - Attestato di avvenuta iscrizione della società all'estero 	
<p>TRASFERIMENTO SEDE DALL'ESTERO Decreto Delegato n. 64/2016</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Delibera di trasferimento della sede sociale della società estera con adozione di Statuto conforme alle norme dell'ordinamento sammarinese - Atto di deposito e controllo di legalità da parte di Notaio sammarinese. - Eventuali autorizzazioni previste per legge (Congresso di Stato, Banca Centrale, Authority Sanitaria). - Certificazioni persona fisica (penale generale) o giuridica (vigenza) o in alternativa per la persona fisica autocertificazioni, dichiarazione giurata autenticata da notaio o atto di notorietà contenente la dichiarazione di soggetto idoneo. - Quietanza pagamento imposta societaria. - Documenti di identità per assegnazione Cod. ISS. 	
<p>PEGNO SU PARTECIPAZIONI.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il Notaio o il Legale Rapp.te provvede al deposito dell'istanza, corredata della necessaria documentazione, mediante apposita pratica denominata "Modifica dati Registro Società" da attivare sull'applicativo OPEC. 2. Entro 5 gg. l'istante riceve comunicazione di avvenuta iscrizione o provvedimento di diniego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atto istitutivo del pegno. 	

Registro Unico d'Impresa Sezione Registro delle Società

Iscrizioni d'ufficio

Descrizione	Iscrizione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria relativi alle società iscritte sul Registro. <ol style="list-style-type: none">1. APERTURA LIQUIDAZIONI2. CONCESSIONE DI MORATORIA3. APERTURA DI PROCEDURE CONCURSUALI4. SEQUESTRI E PIGNORAMENTI SULLE PARTECIPAZIONI5. OGNI ALTRO PROVVEDIMENTO CHE L'AUTORITA' GIUDIZIARIA RITENGA UTILE FARE ANNOTARE
A chi è rivolto	Notaio e Autorità Giudiziaria
Referenti	Esperti di sezione 0549 882950 Disponibili su appuntamento prenotabile tramite il sistema bookpa o per assistenza telefonica
Modalità di erogazione	Il provvedimento viene notificato dall'Ufficiale Giudiziario su disposizione del Commissario della Legge o inviato unitamente all'istanza tramite raccomandata digitale T-NOTICE dal professionista incaricato o da BCSM.

<p>LIQUIDAZIONE VOLONTARIA - LIQUIDAZIONE D'UFFICIO Art. 106 e seguenti della Legge 47/2006 e s.s.m.</p>	<p>1. Notifica del decreto commissariale di apertura della liquidazione</p> <p>L'UAE procede alle relative iscrizioni previa notifica del relativo Decreto del Commissario della Legge di apertura della procedura di liquidazione, sostituzione del liquidatore, revoca della procedura di liquidazione, radiazione della società e sua archiviazione.</p>	<p>- Verbale di assemblea di apertura della liquidazione volontaria da depositare presso la Cancelleria del Tribunale in forma cartacea.</p>	
<p>LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA - Legge 165/2005</p>	<p>1. Trasmissione del provvedimento di BCSM di apertura della procedura e del nominativo del liquidatore nominato.</p> <p>2. Richiesta del Liquidatore di radiazione della Società per completamento delle operazioni di liquidazione.</p> <p>L'UAE procede alla relative iscrizioni e ad emanare il Provvedimento di radiazione di società al termine della procedura.</p>	<p>- Provvedimento di Banca Centrale di apertura della procedura</p> <p>- Dichiarazione di BCSM di avvenuta pubblicazione del Bilancio finale di liquidazione</p> <p>- Attestato del liquidatore di mancata presentazione di opposizioni.</p>	
<p>CONCORSO DEI CREDITORI - MORATORIA - CONCORDATO Legge n. 17/2017</p>	<p>1. Notifica del decreto commissariale di apertura della procedura.</p> <p>L'UAE procede alle relative iscrizioni previa notifica del Decreto del Commissario della Legge di apertura della procedura, sostituzione del procuratore, archiviazione della procedura, radiazione della società e sua archiviazione.</p>	<p>- La documentazione va presentata presso la Cancelleria del Tribunale in forma cartacea.</p>	
<p>RISOLUZIONE Legge 102/2019</p>	<p>1. Trasmissione del provvedimento di BCSM di apertura della procedura di risoluzione e del nominativo dell'Amministratore Speciale.</p> <p>L'UAE procede alle relative iscrizioni</p>	<p>- Provvedimento di Banca Centrale di apertura del procedimento.</p>	
<p>SEQUESTRO / PIGNORAMENTO SU PARTECIPAZIONI</p>	<p>1. Notifica del decreto commissariale di sequestro/pignoramento di partecipazioni o successiva revoca.</p> <p>L'UAE procede alle relative iscrizioni.</p>		

CERTIFICATI

Vigenza	Gli attestati vengono rilasciati al momento della richiesta presso lo sportello dell'Ufficio poiché sono generati in automatico dal sistema REG SOC. Sull'attestato deve essere applicata una marca da bollo di € 15.
Vigenza Storica	Gli attestati vengono rilasciati al momento della richiesta presso lo sportello dell'Ufficio poiché sono generati in automatico dal sistema REG SOC. Sull'attestato deve essere applicata una marca da bollo di € 15.
Attestazione mancata opposizione	Gli attestati vengono rilasciati al momento della richiesta presso lo sportello dell'Ufficio poiché sono generati in automatico dal sistema REG SOC. Sull'attestato deve essere applicata una marca da bollo di € 15.
Stampa dati aggregati soggetto	L'attestato viene rilasciato entro qualche giorno dalla richiesta presentata. Sull'attestato deve essere applicata una marca da bollo di €. 15.