



Istruzioni operative per compilazione ed invio documentazione

ORGANIZZAZIONI SINDACALI - ASSOCIAZIONI CONSUMATORI

La documentazione dovrà pervenire alla Camera di Commercio di Sassari, a pena di esclusione, **entro e non oltre il termine perentorio del 9 aprile 2025** secondo una delle seguenti modalità:

- mediante consegna a mano presso l'Ufficio Segreteria - Via Roma, 74 - 07100 Sassari - entro e non oltre le ore 16.00 del giorno di scadenza;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo della Camera di Commercio di Sassari - Ufficio Segreteria - Via Roma, 74 - 07100 Sassari. Ai fini del rispetto del termine non farà fede la data di spedizione ma la data di arrivo (cfr. nota MISE prot. n. 217427 del 16/11/2011, punto 3.2).

Non sono ammesse trasmissioni via Posta Elettronica Certificata - PEC (cfr. nota MISE prot. n. 67049 del 16/03/2012, punto 4).

È suggerita la consegna nei giorni precedenti la scadenza di legge, al fine di consentire un'ordinata conclusione della fase di candidatura.

I plichi dovranno essere chiusi e sigillati e riportare la dicitura: **“Rinnovo Consiglio camerale”**. Tali plichi dovranno contenere:

1. una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), redatta, a pena di irricevibilità, secondo lo schema di cui all'Allegato C e sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun organismo.

Alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà **devono essere allegati**:

- copia dello Statuto vigente dell'Organizzazione/Associazione;
- copia dell'atto costitutivo;
- atto di nomina del legale rappresentante e durata dell'incarico;
- deliberazione o altro atto ufficiale dal quale risulti l'importo della quota annua di adesione all'Organizzazione/Associazione;
- fotocopia non autenticata di un valido documento di identificazione del sottoscrittore.



2. a pena di esclusione, l'elenco degli iscritti redatto, sempre in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo lo schema di cui all'allegato D. Tale elenco dovrà essere inserito nel plico secondo una delle seguenti modalità alternative:

- **MODALITÀ A)** in busta chiusa sigillata con la dicitura "Allegato D", contenente un supporto digitale (CD-ROM, DVD-ROM, chiave USB) recante l'allegato in formato PDF/A.

Il file contenuto nel supporto deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante.

- **MODALITÀ B)** su supporto digitale (CD-ROM, DVD-ROM, chiave USB) previa crittografia del file in esso contenuto mediante l'utilizzo di una chiave pubblica indicata dalla Camera di Commercio e resa nota tramite pubblicazione nel sito istituzionale www.ss.camcom.it: anche in tal caso, il supporto deve contenere l'allegato in formato PDF/A.

Tale allegato, prima di essere crittografato, deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante.

3. eventuale dichiarazione di apparentamento redatta secondo lo schema di cui all'Allegato E debitamente sottoscritta da tutti i legali rappresentanti delle Organizzazioni/Associazioni partecipanti al raggruppamento.

N.B.: ogni Organizzazione/Associazione deve presentare una copia originale della dichiarazione con allegate le fotocopie dei documenti di ciascun sottoscrittore.

Si precisa che tutte le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dovranno essere redatte, a pena di irricevibilità, utilizzando i modelli citati nel presente prontuario (C, D ed E), pubblicati nel sito istituzionale della Camera di Commercio e predisposti secondo gli schemi allegati al D.M. n. 156/2011.

Si ricorda che le presenti istruzioni hanno uno scopo puramente informativo, al fine di agevolare la predisposizione della documentazione, e non esimono gli interessati dalla conoscenza delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti.