

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI CANCELLAZIONE A SEGUITO DI AVVENUTA RIABILITAZIONE IN VIA TELEMATICA

L'interessato che abbia ottenuto un provvedimento di riabilitazione già inviato telematicamente alla Camera di Commercio dal Tribunale di Treviso, può trasmettere l'istanza tramite PEC all'indirizzo: CCIAA@PEC.TB.CAMCOM.IT, utilizzando l'apposito modulo sottoscritto mediante una delle seguenti forme:

- FIRMA DIGITALE
- FIRMA AUTOGRAFA*(da apporre sull'istanza cartacea successivamente scansionata)

Nel modulo deve essere specificato l'indirizzo PEC da cui verrà trasmessa l'istanza.

La documentazione da allegare all'istanza è costituita da:

1. **Ricevuta di versamento** dei diritti di segreteria di euro 8,00 per ogni effetto e dell'imposta di bollo di euro 16,00: da versare entrambi tramite avviso di pagamento PagoPA (per utilizzare questo sistema di pagamento, contattare l'ufficio Protesti in orario di apertura ai numeri telefonici: 0422-595220/230 o inviare una e-mail all'indirizzo: protesti@tb.camcom.it, indicando il recapito telefonico a cui si desidera essere contattati);
2. ***Fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente** se l'istanza reca la firma autografa;

Se il rilascio del decreto di riabilitazione ha luogo da parte di tribunale diverso da quello di Treviso, il decreto deve essere estratto in **copia informatica dal fascicolo informatico presso il tribunale competente** e deve essere trasmesso alla Camera di Commercio corredato dalla dichiarazione di conformità sottoscritta digitalmente dall'avvocato di parte ai sensi dell'art. 52, comma 1 del D.L. 90/14 convertito, con modificazioni, in L. 114/14.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI CANCELLAZIONE PER AVVENUTO PAGAMENTO ENTRO 12 MESI E DI ANNOTAZIONE PER PAGAMENTO AVVENUTO OLTRE DODICI MESI PER VIA TELEMATICA

L'interessato può trasmettere l'istanza alla Camera di Commercio tramite PEC all'indirizzo: CCIAA@PEC.TB.CAMCOM.IT, utilizzando l'apposito modulo sottoscritto mediante una delle seguenti forme:

- FIRMA DIGITALE
- FIRMA AUTOGRAFA (da apporre sull'istanza cartacea successivamente scansionata)

Nel modulo deve essere specificato l'indirizzo PEC da cui verrà trasmessa l'istanza.

La documentazione da allegare all'istanza è costituita da:

1. **Ricevuta di versamento** dei diritti di segreteria di euro 8,00 per ogni effetto e dell'imposta di bollo di euro 16,00: da versare entrambi tramite avviso di pagamento PagoPA (per utilizzare questo sistema di pagamento, contattare l'ufficio Protesti in orario di apertura ai numeri telefonici: 0422-595220/230 o inviare una e-mail all'indirizzo: protesti@tb.camcom.it, indicando il recapito telefonico a cui si desidera essere contattati);
2. **Fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente;**
3. **Copia conforme in bollo del titolo e dell'atto di protesto firmata digitalmente da un pubblico ufficiale** (vedasi art. 22 e art. 71 - D. lgs. 82/2005)
4. **Copia della quietanza liberatoria** o altra documentazione che attesti l'avvenuto pagamento, accompagnata da **dichiarazione sostitutiva di atto notorio** debitamente sottoscritta dal richiedente e da **copia del documento di identità del creditore** che rilascia la quietanza.

Si ricorda che sulla quietanza liberatoria è dovuta **l'imposta di bollo di euro 2,00** (art. 13, comma 1, della tariffa parte prima, allegata al DPR 26 ottobre 1972, n.642). Tale imposta non è dovuta quando la somma non supera euro 77,47. L'importo si può versare con avviso di pagamento PagoPA in aggiunta a quanto sopra indicato al punto 1.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI CANCELLAZIONE PER ILLEGITTIMITÀ O ERRONEITÀ (PRESENTATA DA PUBBLICI UFFICIALI O AZIENDE DI CREDITO) PER VIA TELEMATICA

L'interessato può trasmettere l'istanza alla Camera di Commercio tramite PEC all'indirizzo: CCIAA@PEC.TB.CAMCOM.IT, utilizzando l'apposito modulo sottoscritto mediante una delle seguenti forme:

- FIRMA DIGITALE
- FIRMA AUTOGRAFA *(da apporre sull'istanza cartacea successivamente scansionata)

Nel modulo deve essere specificato l'indirizzo PEC da cui verrà trasmessa l'istanza.

La documentazione da allegare all'istanza è costituita da:

1. **Ricevuta di versamento** dei diritti di segreteria di euro 8,00 per ogni effetto e dell'imposta di bollo di euro 16,00: da versare entrambi tramite avviso di pagamento PagoPA (per utilizzare questo sistema di pagamento, contattare l'ufficio Protesti in orario di apertura ai numeri telefonici: 0422-595220/230 o inviare una e-mail all'indirizzo: protesti@tb.camcom.it, indicando il recapito telefonico a cui si desidera essere contattati);
2. ***Fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente** se l'istanza reca la firma autografa;
3. **Copia del titolo e dell'atto di protesto;**
4. **Copia del documento che attribuisce al richiedente la facoltà di presentare l'istanza e copia del documento del sottoscrittore.**