



REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI REGISTRO INFORMATICO DEI PROTESTI

Art. 1 – **Premessa**

Il presente regolamento disciplina l'applicazione della normativa in materia di pubblicazione degli elenchi dei protesti e di cancellazione dal registro informatico.

I pubblici ufficiali abilitati alla levata dei protesti trasmettono alla Camera di Commercio gli elenchi dei protesti per mancato pagamento di cambiali, vaglia cambiari e assegni levati nella provincia di Viterbo. La Camera di Commercio procede alla pubblicazione degli elenchi mediante iscrizione nel registro informatico.

Ai sensi dell'art. 8 DM 316/2000 la Camera di Commercio procede alle variazioni dei dati iscritti o da iscrivere nel registro informatico in conformità dei decreti di cancellazione e di sospensione della pubblicazione dei protesti, nonché di ogni altro provvedimento dell'Autorità Giudiziaria avente efficacia esecutiva.

Ai sensi della L. 235/2000 la Camera di Commercio effettua la cancellazione dal registro dei protesti nei seguenti casi:

- su istanza del debitore che dimostri di aver effettuato il pagamento della cambiale o del vaglia cambiario unitamente agli interessi, alle spese per il protesto ed alle eventuali spese per il precetto ed il processo esecutivo entro 12 mesi dalla levata del protesto;
- su istanza degli ufficiali levatori o delle aziende di credito che dichiarano di aver proceduto illegittimamente o erroneamente alla levata del protesto;
- su istanza del debitore che dimostri la illegittimità o erroneità della levata del protesto;
- su istanza del debitore che dimostri di aver ottenuto la riabilitazione di cui alla L. 108/1996.

Il debitore che provveda al pagamento della cambiale o del vaglia cambiario decorsi i 12 mesi dalla levata del protesto, può richiederne l'annotazione nel registro informatico.

Per gli assegni il debitore protestato che ha pagato può chiedere la cancellazione solo se in possesso di un provvedimento di riabilitazione emanato dal Tribunale competente, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Art. 2 – **Assegni Postali**

Ai sensi del D.P.R. 298/2002 le norme relative agli assegni bancari si estendono nella loro interezza agli assegni postali.

Se la dichiarazione del protesto viene rilasciata dal capostanza di compensazione di una delle filiali della Banca d'Italia con sedi a Roma o Milano, la domanda di cancellazione per riabilitazione o di annotazione deve essere presentata presso la Camera di Commercio di Roma o di Milano che abbia pubblicato sul registro informatico il relativo protesto.

Art. 3 - **Competenza Territoriale**

La L. 235/2000 dispone che la Camera di Commercio destinataria degli elenchi dei protesti levati dai pubblici ufficiali e delle istanze di cancellazione è quella competente per territorio.

Ne deriva che la Camera di Commercio può pubblicare solo gli elenchi che riceve dai pubblici ufficiali che operano nel territorio della propria provincia e può procedere alla cancellazione dei soli protesti che ha pubblicato.

Art. 4 - **Domanda di cancellazione dal Registro dei Protesti a seguito di avvenuto pagamento di cambiali e vaglia cambiari entro 12 mesi dalla data del protesto**

Per richiedere la cancellazione del protesto per avvenuto pagamento di cambiali e vaglia cambiari entro 12 mesi dalla data del protesto è necessario presentare al Responsabile Dirigente dell'Ufficio Protesti apposita domanda che deve soddisfare i seguenti requisiti:

- 1) compilazione del modulo predisposto dalla Camera di Commercio o similari;
- 2) sottoscrizione del modulo di cui al punto precedente in originale dalla persona fisica protestata ovvero dal legale rappresentante della società o persona altrimenti avente titolo della società, associazione o altro soggetto risultante protestata;
- 3) copia di documento di riconoscimento valido della persona che appone la firma;
- 4) allegazione degli **originali** delle cambiali o delle tratte accettate protestate complete degli atti di protesto che devono essere **quietanzati** secondo le seguenti modalità :

- **QUIETANZA per titolo pagato in mano al creditore che l'ha restituito**

dietro l'atto di protesto il creditore deve scrivere la seguente frase: "Titolo pagato in data gg/mm/aaaa comprese le spese di protesto", sotto la quale ci devono essere timbro e firma della società creditrice o firma del creditore se persona fisica o ditta individuale (in ogni caso il soggetto che rilascia la quietanza deve essere riferibile a uno di quelli già presenti nella girata per l'incasso della cambiale). La firma (con il timbro in caso di società o associazione) del creditore apposta per la girata all'incasso, dietro il titolo, deve essere distinta da quella successiva apposta per la quietanza.

La stessa quietanza può essere rilasciata con dichiarazione a parte da cui risultino, oltre alla data di pagamento, anche i dati identificativi del titolo protestato a cui si riferisce (nominativo protestato, data e cifra del protesto, repertorio e ufficiale levatore) con firma autenticata o corredata da copia fotostatica del documento di riconoscimento del dichiarante. L'autentica della firma o il documento di riconoscimento del creditore non è richiesta quando si tratti di Enti pubblici e a partecipazione pubblica, Istituti di credito e/o di finanziamento e strutture similari.

- **QUIETANZA per titolo pagato nella Banca che l'ha restituito**

dietro il titolo o l'atto di protesto è necessario che la Banca apponga il timbro pagato con il giorno del pagamento.

- 5) marca da bollo al valore corrente;
- 6) versamento dei diritti di segreteria nella misura prevista dalla normativa vigente.

Art. 5- **Domande di annotazione nel Registro dei Protesti a seguito di avvenuto pagamento di cambiali e vaglia cambiari oltre 12 mesi dalla data del protesto**

Per richiedere l'annotazione di avvenuto pagamento dell'effetto protestato è necessario presentare al Responsabile Dirigente dell'Ufficio Protesti apposita domanda che deve soddisfare i seguenti requisiti:

- 1) compilazione del modulo predisposto dalla Camera di Commercio o similari;
- 2) sottoscrizione del modulo di cui al punto precedente in originale dalla persona fisica protestata ovvero dal legale rappresentante della società o persona altrimenti avente titolo della società, associazione o altro soggetto risultante protestata;
- 3) copia di documento di riconoscimento valido della persona che appone la firma;
- 4) allegazione degli **originali** delle cambiali o delle tratte accettate protestate complete degli atti di protesto che devono essere **quietanzati** secondo le seguenti modalità :

- **QUIETANZA per titolo pagato in mano al creditore che l'ha restituito**

dietro l'atto di protesto il creditore deve scrivere la seguente frase: "Titolo pagato in data gg/mm/aaaa comprese le spese di protesto", sotto la quale ci devono essere timbro e firma della società creditrice o firma del creditore se persona fisica o ditta individuale (in ogni caso il soggetto che rilascia la quietanza deve essere riferibile a uno di quelli già presenti nella girata per

l'incasso della cambiale). La firma (con il timbro in caso di società o associazione) del creditore apposta per la girata all'incasso, dietro il titolo, deve essere distinta da quella successiva apposta per la quietanza.

La stessa quietanza può essere rilasciata con dichiarazione a parte da cui risultino, oltre alla data di pagamento, anche i dati identificativi del titolo protestato a cui si riferisce (nominativo protestato, data e cifra del protesto, repertorio e ufficiale levatore) con firma autenticata o corredata da copia fotostatica del documento di riconoscimento del dichiarante. L'autentica della firma o il documento di riconoscimento del creditore non è richiesta quando si tratti di Enti pubblici e a partecipazione pubblica, Istituti di credito e/o di finanziamento e strutture similari.

▪ **QUIETANZA per titolo pagato nella Banca che l'ha restituito**

dietro il titolo o l'atto di protesto è necessario che la Banca apponga il timbro pagato con il giorno del pagamento.

5) marca da bollo al valore corrente;

6) versamento dei diritti di segreteria nella misura prevista dalla normativa vigente.

Art. 6 – Domanda di cancellazione dal registro dei protesti a seguito di illegittima o erronea levata del protesto di cambiali, tratte accettate ed assegni

La richiesta può riguardare la cancellazione di cambiali, assegni e tratte accettate. Per richiedere la cancellazione a seguito di illegittima od erronea levata del protesto, è necessario presentare apposita domanda che deve soddisfare i seguenti requisiti:

1) sottoscrizione dell'istanza da parte di uno dei seguenti soggetti:

- persona fisica interessata ovvero legale rappresentante della società o persona altrimenti avente titolo della società, associazione o altro soggetto risultante protestato;

- funzionario responsabile dell'Azienda di Credito o dell'Ufficio Postale che abbiano proceduto erroneamente od illegittimamente alla levata del protesto;

2) allegazione del titolo in originale con atto di protesto (tranne che per le Aziende di Credito e gli Uffici Postali);

3) copia di documento di riconoscimento valido della persona che appone la firma;

4) dichiarazione ovvero documentazione attestante l'illegittimità/erroneità della levata del protesto;

5) marca da bollo al valore corrente.

6) versamento dei diritti di segreteria nella misura prevista dalla normativa vigente.

La Camera di Commercio potrà procedere all'accoglimento dell'istanza di cancellazione prodotta dal debitore protestato per illegittimità o erroneità della levata del protesto solo quando le stesse siano attestate dall'ufficiale levatore o dalle aziende di credito ovvero quando l'illegittimità o l'erroneità siano dimostrate con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.

In ogni caso non risultano sufficienti ai fini della valutazione dell'illegittimità o dell'erroneità la dichiarazione in tal senso del richiedente o la denuncia del furto del titolo di credito o la denuncia/querela all'Autorità Giudiziaria in relazione alla falsità della firma sul titolo di credito o a qualsiasi altro fatto riguardante il titolo di credito o il protesto.

Gli Ufficiali levatori che abbiano proceduto erroneamente od illegittimamente alla levata del protesto potranno richiederne la cancellazione e/o la rettifica mediante richiesta scritta, in carta libera ed in esenzione dei diritti di segreteria, da far pervenire all'Ufficio Protesti della Camera di Commercio.

Art. 6/bis – Protesto illegittimo – Protesto erroneo

L'atto di protesto è illegittimo quando manchi di alcuno dei suoi requisiti essenziali o risultino altrimenti violate le norme di legge o di regolamento disciplinanti l'attività di levata.

L'atto di protesto è erroneo quando il suo contenuto, per errore del richiedente o dell'Ufficiale levatore, sia in contrasto con le risultanze documentali, incluse, limitatamente ai titoli cambiari, quelle relative a pattuizioni intercorse tra le parti.

Art. 7 – Mancanza del titolo

Il debitore protestato non possiede gli originali di cambiali e tratte accettate protestate perché la banca o il creditore non sono in grado di restituirli se paga i titoli

Se il debitore protestato non può allegare alla domanda di cancellazione gli originali delle cambiali o tratte accettate protestate, perché i titoli non sono più presenti nella Banca d'appoggio e non sono ancora stati riconsegnati al creditore deve **costituire in Banca un deposito infruttifero vincolato al portatore per ogni titolo protestato ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 della L. 235/2000 e dell'art. 9 del D.P.R. 290/75** (attuativo dell'art. 12 della legge 349/73).

Alla domanda di cancellazione va pertanto allegata la **segunte documentazione che sostituisce la presentazione dei titoli originali protestati**:

- dichiarazione di avvenuto protesto per ogni titolo protestato da richiedere al pubblico ufficiale che ha levato il protesto (la Banca d'appoggio del titolo conosce il nominativo del pubblico ufficiale a cui rivolgersi) oppure, in alternativa, fotocopie della cambiale e dell'atto di protesto consegnate dalla Banca d'appoggio del titolo
- dichiarazione originale di attestazione rilasciata dalla Banca dell'avvenuta costituzione del deposito vincolato al portatore del titolo ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 290/1975 (attuativo dell'art. 12 della legge 349/73) dalla quale risulti che è stato pagato l'importo della cambiale o tratta accettata protestata, le spese di protesto ed eventuali interessi o altri oneri dovuti di cui il debitore protestato sia a conoscenza. Ogni dichiarazione si deve riferire a un solo titolo.
- Dopo aver costituito il deposito vincolato per il pagamento del titolo protestato e prima di presentare la domanda di cancellazione per il protesto alla Camera di Commercio, il debitore deve informare il creditore interessato a quale Banca ritrasmettere il titolo per ottenerne il pagamento. Nella domanda di cancellazione per il protesto il debitore dichiara espressamente:

ai sensi del **D.P.R. 445/2000 art 46 e 47** (Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 12 2000 e a conoscenza dell'art. 75 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 circa la decadenza dai benefici in caso di dichiarazione non veritiera) **di averne informato il/i creditore/i.**

L'originale del deposito vincolato allegato alla domanda sarà trattenuto dall'ufficio protesti.

Il debitore protestato non possiede gli originali dei titoli protestati perché smarriti, rubati o distrutti

Se il debitore protestato ha pagato o pagherà i titoli entro 12 mesi dalla data di levata del protesto ma non potrà allegare alla domanda di cancellazione gli originali delle cambiali o tratte accettate protestate perché i titoli sono stati smarriti, rubati o distrutti, dovrà provvedere, in primo luogo, che venga richiesto l'ammortamento dei titoli al Tribunale.

Dopo che il Tribunale avrà rilasciato il provvedimento di ammortamento dei titoli protestati e lo stesso sarà diventato definitivo, il debitore potrà presentare la domanda di cancellazione dei protesti alla Camera di Commercio allegando la seguente documentazione che sostituisce la presentazione dei titoli originali protestati:

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio rilasciata dal debitore protestato di non opposizione al decreto rilasciato dal Tribunale di ammortamento dei titoli protestati, indicando: il Tribunale dove è stata presentata la domanda, nominativo del creditore, dati dei titoli e atti di protesto interessati, gli estremi del provvedimento di ammortamento, la Gazzetta Ufficiale in cui è stato pubblicato e l'esplicita dichiarazione che non vi è stata opposizione di terzi. Quanto dichiarato potrà essere verificato presso il Tribunale dall'ufficio protesti della Camera di Commercio di Viterbo

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avvenuto pagamento del titolo protestato entro 12 mesi dalla levata del protesto rilasciata dal creditore successivamente alla scadenza dei termini per l'opponibilità di terzi al decreto di ammortamento pubblicato in Gazzetta Ufficiale. La dichiarazione deve essere firmata in originale dal medesimo soggetto creditore che risulta nel provvedimento di ammortamento.

Art. 8 – Cancellazione logica

La Camera di Commercio pubblica nel Registro Informatico dei protesti gli elenchi delle cambiali e delle tratte accettate (levati dal 27 del mese precedente al 26 del mese successivo) pervenuti dagli ufficiali levatori, entro i 10 giorni dal loro ricevimento. Nel caso di domande di cancellazione relative a protesti riferiti al suddetto periodo di levata, non ancora pubblicati e per i quali sia stato ottenuto il provvedimento di accoglimento, si procede a cancellare i protesti direttamente dagli elenchi di cui all'art. 3 L. 77/1955, escludendo dalla pubblicazione nel registro informatico i nominativi così cancellati.

Art. 9 – Modalità di estinzione dell'obbligazione diverse dall'adempimento

Le modalità di estinzione dell'obbligazione diverse dall'adempimento sono:

- Novazione cambiaria.** Qualora il pagamento avvenga attraverso l'emissione o il rilascio di nuove cambiali, si verifica la novazione cambiaria (cioè l'estinzione dell'obbligazione); solo quando il creditore afferma che l'emissione di nuove cambiali è effettuata *pro soluto*, ovvero che le cambiali protestate sono da intendersi pagate con l'emissione dei nuovi titoli si potrà procedere alla cancellazione. In tal caso dovrà essere esibita idonea documentazione comprovante l'avvenuta novazione, ed in particolare, i titoli in originale comprovanti l'obbligazione originaria e una dichiarazione a firma del creditore dalla quale risulti, in maniera non equivoca, la volontà di considerare estinta la vecchia obbligazione mediante la novazione stessa.
- Remissione del debito.** Affinché possano prodursi gli effetti della remissione di cui agli artt. 1236 e ss. c.c. (cioè estinzione dell'obbligazione) è necessaria apposita dichiarazione espressa del creditore che precisi trattarsi di remissione del debito.

Art. 10 – Domanda di cancellazione dal registro dei protesti a seguito di riabilitazione

Per richiedere la cancellazione del protesto a seguito di riabilitazione è necessario presentare apposita domanda che deve soddisfare i seguenti requisiti:

- 1) compilazione del modulo predisposto dalla Camera di Commercio o similari;
- 2) sottoscrizione del modulo di cui al punto precedente in originale della persona fisica riabilitata ovvero dal legale rappresentante della società o persona altrimenti avente titolo della società, associazione o altro risultante riabilitato;
- 3) allegazione di copia del decreto di riabilitazione rilasciato dal competente tribunale in copia conforme;
- 4) copia di documento di riconoscimento valido della persona che appone la firma;
- 5) marca da bollo al valore corrente;
- 6) versamento, direttamente allo sportello o sul conto corrente postale intestato alla Camera di Commercio, dei diritti di segreteria nella misura prevista dalla norma.

Qualora il provvedimento di riabilitazione venga trasmesso dal Tribunale direttamente alla Camera di Commercio, l'ufficio competente provvederà ad invitare l'interessato a presentare la relativa istanza completa di marca da bollo e diritti di segreteria.

Art. 11 – Presentazione delle domande presso la Camera di Commercio

La domanda di cancellazione o di annotazione deve essere presentata dal soggetto protestato o riabilitato (persona fisica ovvero dal legale rappresentante o persona altrimenti avente titolo della società, associazione o altro risultante protestata) all'ufficio competente della Camera di Commercio o da persona munita di domanda sottoscritta in originale unitamente a fotocopia del documento di riconoscimento valido del firmatario ovvero da un terzo previa esibizione di delega scritta accompagnata da un documento di riconoscimento valido del delegato. In tal caso sulla domanda stessa dovrà essere indicato il nominativo del terzo delegato e lo stesso deve apporre la propria firma. A seguito del deposito dell'istanza, viene rilasciata apposita ricevuta di presentazione.

Art. 12 – Spedizione della domanda

La domanda, in regola con l'imposta di bollo e completa degli allegati previsti dal presente Regolamento, può essere altresì inviata mediante servizio postale. Tale missiva deve essere indirizzata all'Ufficio Protesti – Camera di Commercio di Viterbo – Via F.lli Rosselli n. 4 – 01100 Viterbo.

In caso di spedizione la domanda deve essere sottoscritta in modo leggibile e per esteso personalmente dal soggetto protestato (persona fisica protestata ovvero dal legale rappresentante della società, associazione o altro risultante protestato) e munita di copia fotostatica del documento di riconoscimento.

Alla domanda inviata per posta, deve essere allegata ricevuta attestante il pagamento dei diritti di segreteria, i quali devono essere versati sul conto corrente postale intestato alla Camera di Commercio di Viterbo, causale “Cancellazione dal Registro Informatico dei Protesti” o per l'ipotesi di annotazione “Annotazione nel Registro Informatico dei Protesti per pagamenti effettuati oltre dodici mesi dalla data di levata del protesto”.

Art. 13 – Protesti cointestati

Nel caso in cui il titolo e il conseguente protesto siano cointestati a due o più persone, la domanda può essere presentata da una sola delle persone interessate che richiede la cancellazione anche per le altre.

Nei procedimenti di cancellazione per riabilitazione nel caso in cui il titolo e il conseguente protesto siano cointestati a due o più persone fisiche, si procederà a cancellare il solo nominativo di chi ha ottenuto la riabilitazione, in quanto la riabilitazione è personale e si riferisce alla persona e non al protesto.

Art. 14 – Irricevibilità della domanda

La domanda è irricevibile al verificarsi di una delle seguenti ipotesi:

- quando non risulta firmata dal debitore interessato e/o da chi la abbia eventualmente depositata per lui;
- quando è stata presentata per protesti levati fuori dalla provincia di Viterbo;
- quando la domanda è priva degli allegati richiesti;
- quando alla domanda inviata per posta non è allegata la ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria.

La dichiarazione di irricevibilità sarà pronunciata in forma verbale al momento di presentazione della domanda allo sportello ovvero mediante lettera raccomandata A/R da parte del Responsabile del procedimento contenente l'indicazione degli elementi mancanti e/o incompleti invitando l'istante a completare la domanda con la documentazione necessaria entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Entro il termine di venti giorni dalla comunicazione scritta del responsabile del procedimento, quest'ultimo comunicherà all'istante per iscritto l'archiviazione della domanda, qualora l'interessato non abbia provveduto al richiesto completamento della domanda stessa.

Art. 15 – Protocollo della domanda

La domanda presentata allo sportello e risultante completa viene registrata tramite il protocollo informatico, che ne indica il numero e il giorno di ricevimento.

Se la domanda viene inoltrata tramite servizio postale è considerata data di presentazione il giorno di ricevimento da parte della Camera di Commercio e sarà protocollata da parte dell'ufficio competente nello stesso giorno.

Il numero di protocollo è indicato nella ricevuta di presentazione consegnata all'istante o al terzo presentatore e conservata nel fascicolo.

Art. 16 – Istruttoria e decisione

Dal momento in cui la documentazione risulta completa si procede all'istruttoria.

Ai fini dell'istruttoria, l'ufficio può svolgere qualsiasi attività necessaria per la decisione della domanda, ivi compresa l'eventuale richiesta ad altri uffici o Enti di ulteriore documentazione od informazioni.

Le domande devono essere istruite secondo l'ordine di arrivo. Eventuali necessità di derogare all'ordine di arrivo sono valutate caso per caso con il Dirigente responsabile dell'ufficio.

Il Responsabile Dirigente dell'Ufficio Protesti della Camera di Commercio, provvede sull'istanza non oltre il termine di 20 giorni dalla data di presentazione della domanda o, qualora siano stati richiesti chiarimenti e precisazioni, entro 20 giorni dal ricevimento degli stessi.

Sulla base dell'accertamento della regolarità dell'adempimento, il Responsabile Dirigente dell'Ufficio Protesti accoglie, con propria ordinanza, l'istanza e, conseguentemente, dispone la cancellazione richiesta, curando, sotto la sua personale responsabilità, l'esecuzione del provvedimento, da effettuare non oltre cinque giorni dalla pronuncia dello stesso, mediante la cancellazione definitiva dal registro dei dati relativi al protesto, che si considera, a tutti gli effetti, come mai avvenuto.

Qualora, invece, l'istruttoria abbia dato esito negativo, il Dirigente responsabile dell'ufficio adotta un provvedimento di rigetto.

Costituisce prova dell'esecuzione del provvedimento la visura protesti, stampata ad uso interno, che dovrà risultare mancante del/dei protesto/protesti per il quale/i quali è stata ottenuta la cancellazione. Detta visura sarà acquisita nel fascicolo.

Art. 17 – Ricorsi

Il provvedimento di rigetto della domanda deve specificare che, contro lo stesso, è ammesso il ricorso al Giudice di Pace della provincia in cui risiede il debitore protestato, o dove si trova la sede legale in caso di società.

Art. 18 – Ultimo giorno di scadenza termini

In tutti i casi in cui non sia diversamente indicato dalla legge o dal regolamento, quando siano previsti termini di decadenza per l'esecuzione di determinate operazioni e l'ultimo giorno coincida con il sabato, giorno non lavorativo per la Camera di Commercio, la domenica o comunque, con un giorno festivo o non lavorativo per la Camera di Commercio, la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

Art. 19 – Accesso ai documenti e loro restituzione

Il Registro informatico è pubblico ed è accessibile con le modalità stabilite dalla normativa vigente in materia.

Tutti i documenti depositati in originale dall'istante potranno essergli restituiti solo se richiesti dall'interessato e dopo che la determinazione dirigenziale sia diventata esecutiva.

Tutti i dati e la documentazione forniti saranno utilizzati esclusivamente per l'esame delle istanze e saranno oggetto di trattamento, con o senza l'ausilio di strumenti informatici, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e degli obblighi di riservatezza. Il titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio di Viterbo.

Art. 20 - **Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore con la pubblicazione all'Albo camerale dell'atto deliberativo dello stesso. Sarà, altresì, disponibile sul sito internet della Camera di Commercio di Viterbo.