

Modalità di dimissioni e modulistica

La comunicazione di dimissioni dalla qualifica di preposto alla gestione tecnica, vanno inviate alla società/ditta dove si ricopre la qualifica di preposto, con pec o con raccomandata con ricevuta di ritorno.

La comunicazione va comunicata con 15 giorni di preavviso ed indicare oltre tutti i dati dell'impresa anche la data dell'istanza e la data precisa delle dimissioni, La società a sua volta una volta ricevute le dimissioni, ha 30 giorni dalla data di notifica (ricevuta di consegna della PEC O della ricevuta di ritorno nel caso sia stata inviata per posta.

Trascorso i 30 giorni dalla notifica e la società non ha provveduto a comunicare alla CCIAA con pratica telematica le dimissioni del preposto, è possibile inviare una istanza al Conservatore del Registro delle Imprese, per l'annotazione d'ufficio.

N.B. per l'annotazione occorre inviare una PEC alla casella albiruoli@na.legalmail.camcom.it

Allegando:

- 1) l'istanza di annotazione delle dimissioni
- 2) lettera di dimissioni inviate alla società
- 3) copia della ricevuta di avvenuta consegna della Pec all'impresa o la copia della raccomandata con la ricevuta di ritorno che attesta la notifica all'impresa.
- 4) copia del Documento di riconoscimento

Una volta ricevuto tale documentazione, la Camera di Commercio provvede alla sola annotazione delle dimissioni, sul certificato camerale.