

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO MONZA BRIANZA LODI

(ELENCO AGGIORNATO AL 12/01/2026 a cura dell'AREA PERSONALE INNOVAZIONE E SPORTELLI sulla base delle informazioni fornite dalle unità organizzative)

È possibile esercitare il diritto di accesso ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i., del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e del *Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso documentale, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato ai documenti, alle informazioni e ai dati detenuti dalla Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi* (<http://www.milomb.camcom.it/regolamenti>), salvo quanto previsto dalle normative di settore in materia di contratti pubblici e per le informazioni ambientali.

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI¹

Iscrizione/modifica/ cancellazione Registro delle Imprese (procedimento ad istanza di parte)	Riferimenti normativi	L. 580/1993; D.P.R. 581/1995; D.P.R. 558/1999; Codice civile e altre Leggi e Regolamenti
	Provvedimento finale	Iscrizione/Rifiuto di iscrizione ²
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Front end Registro delle imprese: Istruzioni società, fusioni, scissioni e modificazioni società di capitali; Start up innovative, scioglimenti e cancellazioni delle società; Modificazioni società di capitali, cariche sociali e gestione sospesi RI; Modifiche statutarie e delle società di persone; Imprese individuali, cooperative sociali e gestione solleciti RI ²
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Area Front end Registro delle imprese: Maria Paviglianiti (Istruzioni società, fusioni, scissioni e modificazioni società di capitali) - Tel. 02/8515.4700 Marinella Rocca (Start up innovative, scioglimenti e cancellazioni delle società) - Tel. 02/8515.4700 Valeria Sala (Modificazioni società di capitali, cariche sociali e gestione sospesi RI) - Tel. 02/8515.4700 Angelica Ricciardi (Modifiche statutarie e delle società di persone) - Tel. 02/8515.4700 Monica Petralia (Imprese individuali, cooperative sociali e gestione solleciti RI) - Tel 02/8515.4700 cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	5 gg. ²
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Gianfrancesco Vanzelli (Conservatore del Registro delle Imprese); Tel.: 02/8515.4192 direzione.ri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Trattasi di procedura telematica http://www.milomb.camcom.it/modulistica-registro-imprese
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	http://www.milomb.camcom.it/a-chi-rivolgersi-registro-imprese
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso al Giudice del Registro
	Link di accesso al servizio on-line	http://www.registroimprese.it
	Modalità di pagamento	http://www.registroimprese.it http://www.milomb.camcom.it/costi-e-modalita-di-pagamento-registro-imprese

¹ L'elenco è fornito esclusivamente ai fini del D.Lgs. 33/2013.

² In presenza di Segnalazione Certificata d'Inizio Attività (SCIA), la Camera effettuerà i controlli di propria competenza ai sensi di legge (commi 3-4, art.19 L.241/90 e s.m.i.). I controlli formali sulle autocertificazioni sono compiuti al momento della gestione della pratica; le verifiche sui contenuti autocertificati sono compiute dopo l'iscrizione. Salvo i casi di rifiuti immediati (Rim) il **provvedimento di rifiuto viene normalmente adottato dopo un preavviso comunicato all'interessato: quindi oltre il termine di cinque giorni**. In caso di "Rifiuto", il responsabile del procedimento è indicato nell'atto; il responsabile del "provvedimento" è il Conservatore del Registro delle Imprese o su delega il Dirigente o i responsabili dell'Area Front end Registro delle imprese.

Iscrizione/modifica/ cancellazione REA (procedimento ad istanza di parte)	Riferimenti normativi	L. 580/1993; D.P.R. 581/1995
	Provvedimento finale	Accoglimento/Rigetto della denuncia REA ⁵
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Front end Registro delle imprese: Mediazione e agenzia di commercio, coordinamento REA e supporto SUAP ³
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Area Front end Registro delle imprese: Gianfranco Gelfusa (<i>Mediazione e agenzia di commercio, coordinamento REA e supporto SUAP</i>) - Tel. 02/8515.4904 Giovambattista Franco (<i>Area Front end Registro delle imprese</i>) - Tel. 02/8515.4192 cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	30 gg. ³
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Gianfrancesco Vanzelli (Conservatore del Registro delle Imprese) Tel.: 02/8515.4192 direzione.ri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Trattasi di procedura telematica http://www.milomb.camcom.it/modulistica-registro-imprese
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	http://www.milomb.camcom.it/a-chi-rivolgersi-registro-imprese http://www.milomb.camcom.it/re-a-repertorio-economico-amministrativo
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso al Giudice del Registro
	Link di accesso al servizio on-line	http://www.registroimprese.it
	Modalità di pagamento	http://www.registroimprese.it http://www.milomb.camcom.it/costi-e-modalita-di-pagamento-registro-imprese

³ Salvo i casi di rigetto immediato (Rim) **il provvedimento di rigetto viene adottato dopo un preavviso comunicato all'interessato**: quindi normalmente oltre il termine di trenta giorni. In caso di rigetto, il responsabile del procedimento è indicato nell'atto; il responsabile del "provvedimento" è il Conservatore del Registro imprese o su delega il Dirigente o i responsabili dell'Area Front end Registro delle imprese.

Iscrizione/modifica/ cancellazione R.I. di imprese che svolgono attività di: <ul style="list-style-type: none"> - commercio ingrosso; - autoriparazione; - installazione impianti; - pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione; - facchinaggio; - manutenzione del verde; - acconciatori ed estetisti; - panificazione; - agenti di affari in mediazione; - agenti e rappresentanti di commercio; - spedizionieri (procedimento ad istanza di parte) 	Riferimenti normativi L. 580/1993; D.P.R. 581/1995; L.R. 1/2007; L.R. 7/2012
	Provvedimento finale Iscrizione/Rifiuto di iscrizione ⁴
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria Area Front end Registro delle imprese: Imprese artigiane e attività regolate; Mediazione e agenzia di commercio, coordinamento REA e supporto SUAP ⁴
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale Area Front end Registro delle imprese: Maria Alfarano (<i>Imprese artigiane e attività regolate</i>) - Tel.: 02/8515.4597 artigianato_regolate@mi.camcom.it Gianfranco Gelfusa (<i>Mediazione e agenzia di commercio, coordinamento REA e supporto SUAP</i>) - Tel. Tel. 02/8515.4904 cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento 5 gg. ⁴
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere Gianfrancesco Vanzelli (Conservatore del Registro delle Imprese) Tel.: 02/8515.4192 direzione.ri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria Trattasi di procedura telematica http://www.milomb.camcom.it/attivita-soggetto-a-verifica
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni http://www.milomb.camcom.it/a-chi-rivolgersi-registro-imprese
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione? Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato , né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale Ricorso al Giudice del Registro
	Link di accesso al servizio on-line http://www.registroimprese.it
	Modalità di pagamento http://www.registroimprese.it http://www.milomb.camcom.it/costi-e-modalita-di-pagamento-registro-imprese

⁴ In presenza di Segnalazione Certificata d'Inizio Attività (SCIA), la Camera effettuerà i controlli di propria competenza ai sensi di legge (commi 3-4, art.19 L.241/90 e s.m.i.). I controlli formali sulle autocertificazioni sono compiuti al momento della gestione della pratica; le verifiche sui contenuti autocertificati sono compiute dopo l'iscrizione. Salvo i casi di rigetto immediato (Rim), **il provvedimento di rifiuto viene adottato normalmente dopo un preavviso comunicato all'interessato: quindi oltre il termine di cinque giorni**. In caso di rifiuto, il responsabile del procedimento è indicato nell'atto; il responsabile del "provvedimento" è il Conservatore del Registro delle imprese o su delega il Dirigente o i responsabili dell'Area Front end Registro delle imprese.

Iscrizione/modifica/ cancellazione REA di imprese che svolgono attività di: <ul style="list-style-type: none"> - commercio ingrosso; - autoriparazione; - installazione impianti; - pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione; - facchinaggio; - manutenzione del verde; - acconciatori ed estetisti; - panificazione; - agenti di affari in mediazione; - agenti e rappresentanti di commercio; - spedizionieri (procedimento ad istanza di parte) 	Riferimenti normativi L. 580/1993; D.P.R. 581/1995; L.R. 1/2007; L.R. 7/2012
	Provvedimento finale Accoglimento/Rigetto della denuncia REA ⁵
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria Area Front end Registro delle imprese: Imprese artigiane e attività regolate; Mediazione e agenzia di commercio, coordinamento REA e supporto SUAP ⁵
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale Area Front end Registro delle imprese: Maria Alfarano (<i>Imprese artigiane e attività regolate</i>) - Tel.: 02/8515.4597 artigianato_regolate@mi.camcom.it Gianfranco Gelfusa (<i>Mediazione e agenzia di commercio, coordinamento REA e supporto SUAP</i>) - Tel. 02/8515.4904 cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento 30 gg. ⁵
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere Gianfrancesco Vanzelli (Conservatore del Registro delle Imprese) Tel.: 02/8515.4192 direzione.ri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria Trattasi di procedura telematica http://www.milomb.camcom.it/attività-soggetto-a-verifica https://www.milomb.camcom.it/rea-repertorio-economico-amministrativo
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni http://www.milomb.camcom.it/a-chi-rivolgersi-registro-imprese
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione? Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato , né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale Ricorso al Giudice del registro. Se il provvedimento dispone il rifiuto di iscrivere nel Registro delle Imprese le attività di agenzia di commercio, di agenzia di affari in mediazione, di spedizione e di mediazione marittima è ammesso inoltre ricorso gerarchico al Ministero delle Imprese e del Made in Italy.
	Link di accesso al servizio on-line http://www регистрация.ит
	Modalità di pagamento http://www регистрация.ит https://www.milomb.camcom.it/costi-e-modalita-di-pagamento-registro-imprese

⁵ In presenza di Segnalazione Certificata d'Inizio Attività (SCIA), la Camera effettuerà i controlli di propria competenza ai sensi di legge (commi 3-4, art.19 L.241/90 e s.m.i.). I controlli formali sulle autocertificazioni sono compiuti al momento della gestione della pratica; le verifiche sui contenuti autocertificati sono compiute dopo l'iscrizione. Salvo i casi di rigetto immediato (Rim), **il provvedimento di rigetto viene adottato dopo un preavviso comunicato all'interessato: quindi normalmente oltre il termine di trenta giorni**. In caso di rigetto, il responsabile del procedimento è indicato nell'atto; il responsabile del "provvedimento" è il Conservatore del Registro delle imprese o su delega il Dirigente o i responsabili dell'Area Front end Registro delle imprese.

Ricezione richieste di deposito e di modifica ordinarie nel Registro Persone Giuridiche Private su incarico della Regione Lombardia (procedimento ad istanza di parte)	Riferimenti normativi	Regolamento Regione Lombardia n. 2/2001
	Provvedimento finale	Iscrizione/modifica anagrafica nel registro/cancellazione/rifiuto di iscrizione ⁶
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Front end Registro delle imprese: Imprese artigiane e attività regolate ⁶
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Area Front end Registro delle imprese: Maria Alfarano (<i>Imprese artigiane e attività regolate</i>) - Tel.: 02/8515.4597 artigianato_regolate@mi.camcom.it cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	30 gg. dalla richiesta o dal decreto di iscrizione/cancellazione emesso dalla Regione Lombardia ⁶
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Gianfrancesco Vanzelli (Conservatore del Registro delle Imprese) Tel.: 02/8515.4192 direzione.ri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Trattasi di procedura telematica http://www.milomb.camcom.it/modulistica-registro-imprese
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	Imprese artigiane e attività regolate Tel.: 02/8515.4597 artigianato_regolate@mi.camcom.it
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale
	Link di accesso al servizio on-line	http://www регистрация.ит
	Modalità di pagamento	http://www регистрация.ит

⁶ Il provvedimento di rifiuto viene adottato dopo un preavviso comunicato all'interessato: quindi oltre il termine di trenta giorni. In caso di "Rifiuto di iscrizione" il responsabile del procedimento è il Conservatore del Registro delle Imprese o su delega il Dirigente o i responsabili dell'Area Front end Registro delle imprese.

Iscrizione atti/comunicazione di curatori fallimentari (procedimento ad istanza di parte)	Riferimenti normativi	R.D. 267/1942; D. Lgs. 270/1999; D. Lgs. 14/2019; D. Lgs. 83/2022
	Provvedimento finale	Iscrizione/Rifiuto di iscrizione ⁷
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Registro delle imprese: Procedure concorsuali e accertamenti sanzionatori ⁷
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Area Registro delle imprese: Roberto Paone (<i>Procedure concorsuali e accertamenti sanzionatori</i>) - Tel. 02/8515.4700 fallimenti@mi.camcom.it cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	5 gg. ⁷
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Gianfrancesco Vanzelli (Conservatore del Registro delle Imprese) Tel.: 02/8515.4192 direzione.ri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Trattasi di procedura telematica http://www.milomb.camcom.it/manuali-registro-imprese
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	Procedure concorsuali e accertamenti sanzionatori Tel. 02/8515.4700 fallimenti@mi.camcom.it
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso al Giudice del Registro
	Link di accesso al servizio on-line	http://www.registroimprese.it
	Modalità di pagamento	http://www.registroimprese.it

⁷ Salvo i casi di rifiuto immediato (Rim), il provvedimento di rifiuto viene adottato dopo un preavviso comunicato all'interessato: quindi oltre il termine di 5 gg. In caso di "rifiuto di iscrizione" il responsabile del procedimento è il responsabile dell'unità organizzativa indicata; il responsabile del provvedimento è il Conservatore del Registro delle Imprese o su delega il Dirigente o i responsabili dell'Area Front end Registro delle imprese.

Iscrizione/Modifica /Cancellazione Imprese Artigiane (procedimento ad istanza di parte)	Riferimenti normativi	L. 443/1985; L. R. 73/1989; L. R. 1/2007; L. R. 7/2012; L. 241 del 7/8/1990
	Provvedimento finale	Iscrizione/Rifiuto di iscrizione ⁸
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Front end Registro delle imprese: Imprese artigiane e comunicazione; Imprese artigiane e attività regolate ⁸
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Area Front end Registro delle imprese: Donatella De Grande (<i>Imprese artigiane e comunicazione</i>) – Tel. 02/8515.4947 Maria Alfarano (<i>Imprese artigiane e attività regolate</i>) - Tel.: 02/8515.4597 artigianato_regolate@mi.camcom.it cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	5 gg. lavorativi (termine di legge). Per le società in caso di cancellazione dalla sezione artigiana, modifica delle attività artigiane, modifica dei dati previdenziali, il termine è di 30 gg ⁸
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Gianfrancesco Vanzelli (Conservatore del Registro delle Imprese) Tel.: 02/8515.4192 direzione.ri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Trattasi di procedura telematica http://www.milomb.camcom.it/imprese-artigiane
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	http://www.milomb.camcom.it/a-chi-rivolgersi-registro-imprese
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso al Giudice del Registro. Ammesso inoltre ricorso gerarchico a Regione Lombardia - Direzione Giunta Regionale.
	Link di accesso al servizio on-line	http://www.registroimprese.it
	Modalità di pagamento	http://www.registroimprese.it http://www.milomb.camcom.it/costi-e-modalita-di-pagamento-registro-imprese

⁸ In presenza di Segnalazione Certificata d'Inizio Attività (SCIA), la Camera effettuerà i controlli di propria competenza ai sensi di legge (commi 3-4, art.19 L.241/90 e s.m.i.). I controlli formali sulle autocertificazioni sono compiuti al momento della gestione della pratica; le verifiche sui contenuti autocertificati sono compiute dopo l'iscrizione. Salvo i casi di rifiuto immediato (Rim), il **provvedimento di rifiuto** viene adottato dopo un preavviso comunicato all'interessato: quindi oltre il termine di cinque giorni. In caso di "Rifiuto di iscrizione", il responsabile del procedimento è indicato nell'atto; il responsabile del "provvedimento" è il Conservatore del Registro delle imprese o su delega il Dirigente o i responsabili dell'Area Front end Registro delle imprese.

Iscrizione, modifica, cancellazione Albo Regionale Cooperative Sociali (procedimento ad istanza di parte)	Riferimenti normativi	Legge Regione Lombardia n.1/2008 (art. 27) Regolamento Regione Lombardia n. 1 del 17/03/2015 (art. 6 comma 3)
	Provvedimento finale	Iscrizione/rifiuto di iscrizione/cancellazione d'ufficio
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Front end Registro delle imprese: Imprese individuali, cooperative sociali e gestione solleciti RI
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Area Front end Registro delle imprese: Monica Petralia (<i>Imprese individuali, cooperative sociali e gestione solleciti RI</i>) - Tel.: 02/8515.4700 cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	30 gg – 60 gg. ⁹
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Gianfrancesco Vanzelli (Conservatore del Registro delle Imprese) Tel.: 02/8515.4192 direzione.ri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/milomb
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	Imprese individuali, cooperative sociali e gestione solleciti RI Tel.: 02/8515.4700 cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso gerarchico Regione Lombardia - Direzione Giunta Regionale Ricorso giurisdizionale
	Link di accesso al servizio on-line	Non è prevista per il momento l'attivazione del servizio on line
	Modalità di pagamento	Non è richiesto alcun pagamento alla Camera

⁹ Il termine di 30 gg si riferisce all'iscrizione, mentre 60 gg sono da intendersi per le verifiche d'ufficio.

Assegnazione d'ufficio massiva dei domicili digitali	Riferimenti normativi	Art. 37 D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020 – art. 2190 c.c., Regolamento camerale D.G. n. 83/2022
	Provvedimento finale	Iscrizione del domicilio digitale con contestuale emissione del verbale sanzionatorio
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Registro delle imprese: Conservatoria e aggiornamento dati RI; Procedure concorsuali e accertamenti sanzionatori
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Area Registro delle imprese: Elvira Farina (<i>Conservatoria e aggiornamento dati RI</i>) - Tel. 02/8515.4700 Roberto Paone (<i>Procedure concorsuali e accertamenti sanzionatori</i>) - Tel. 02/8515.4700 cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	4 mesi ¹⁰
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Gianfrancesco Vanzelli (Conservatore del Registro delle Imprese); Tel.: 02/8515.4192 direzione.ri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Trattasi di procedura d'ufficio
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	http://www.milomb.camcom.it/a-chi-rivolgersi-registro-imprese
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento può essere sostituito dalla denuncia da parte dell'impresa del domicilio digitale.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso al Giudice del Registro
	Link di accesso al servizio on-line	http://www.registroimprese.it
	Modalità di pagamento	F23 per sanzione e Pago PA per spese procedimento

¹⁰ I termini decorrono dalla comunicazione di avvio del procedimento con pubblicazione all'Albo camerale e si concludono con l'iscrizione nel Registro delle Imprese del domicilio digitale.

Iscrizione d'ufficio (non massiva) della cancellazione dal Registro delle imprese di imprese individuali e società non più operative	Riferimenti normativi	Art. 2490 cc; D.P.R. 247/2004; art. 40 D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020
	Provvedimento finale	Iscrizione della cancellazione
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Registro delle imprese: Conservatoria e aggiornamento dati RI
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Area Registro delle imprese: Elvira Farina (<i>Conservatoria e aggiornamento dati RI</i>) - Tel. 02/8515.4700 cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	60 giorni ¹¹
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Gianfrancesco Vanzelli (Conservatore del Registro delle Imprese); Tel.: 02/8515.4192 direzione.ri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Trattasi di procedura d'ufficio
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	http://www.milomb.camcom.it/a-chi-rivolgersi-registro-imprese
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso al Giudice del Registro nel termine di 15 giorni dalla data di notifica
	Link di accesso al servizio on-line	http://www.registroimprese.it
	Modalità di pagamento	Non è richiesto alcun pagamento alla Camera

¹¹ Si tratta di procedimenti d'ufficio non massivi (relativi a elenchi di imprese non superiori a 50 posizioni). I termini decorrono dalla comunicazione di avvio del procedimento, con notifica del provvedimento a mezzo Pec/raccomandata o pubblicazione all'Albo camerale, e si concludono con l'iscrizione della cancellazione. Se la comunicazione avviene mediante raccomandata il termine di conclusione del procedimento non comprende i tempi di notifica.

Iscrizione d'ufficio (massive) della cancellazione dal Registro delle Imprese di imprese individuali e società non più operative, delle start- up innovative dalla sezione speciale, delle Pec non attive e irregolari	Riferimenti normativi	Art. 2490 cc; D.P.R. 247/2004; D.L. 179/2012 convertito con L. 221/2012; art. 37 e 40 D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020
	Provvedimento finale	Iscrizione della cancellazione
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Registro delle imprese: Aggiornamenti massivi dati RI e REA
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Area Registro delle imprese: Giuseppe Arus (Aggiornamenti massivi dati RI e REA) - Tel. 02/8515.4336 cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	180 gg – 10 mesi (per cancellazione ex art. 40 c. 5 D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020) ¹²
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Gianfrancesco Vanzelli (Conservatore del Registro delle Imprese); Tel.: 02/8515.4192 direzione.ri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Trattasi di procedura d'ufficio
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	http://www.milomb.camcom.it/a-chi-rivolgersi-registro-imprese
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso al Giudice del Registro: nel termine di 15 gg dalla data di notifica per la cancellazione delle imprese individuali, delle società di persone e delle società di capitali; entro 8 gg dalla notifica per la cancellazione delle start-up e PMI dalla sezione speciale; entro 8 gg dalla notifica per la cancellazione delle Pec non attive e irregolari
	Link di accesso al servizio on-line	http://www.registroimprese.it https://www.milomb.camcom.it/procedimenti-d-ufficio (pubblicazione per notifica dei provvedimenti massivi)
	Modalità di pagamento	Non è richiesto alcun pagamento alla Camera

¹² Si tratta di procedimenti d'ufficio massivi relativi a: a) imprese individuali e società di persone D.P.R. 247/2004; b) società di capitali art. 2490 c.c.; c) società di capitali art. 40 c. 5 D.L. 76/2020 convertito in L. 120/2020; d) start-up innovative, cancellazione dalla sezione speciale art. 25, c. 16, D.L. 179/2012, PMI innovative (art. 4, comma 7, D.L. 3/2015); e) pec non attive e irregolari art 37 D.L. n. 76/2020. I termini decorrono dalla comunicazione di avvio del procedimento, con notifica del provvedimento a mezzo Pec o pubblicazione all'Albo camerale e sito istituzionale, e si concludono con l'iscrizione della cancellazione.

Istanza iscrizione d'ufficio presentata dal soggetto interessato alla Camera	Riferimenti normativi	Art. 2190 c.c.; D.P.R. 581/1995; D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020 Art.40 c.1
	Provvedimento finale	Iscrizione d'ufficio del provvedimento del Conservatore
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Registro delle imprese: Conservatoria e aggiornamento dati RI
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Area Registro delle imprese: Elvira Farina (Conservatoria e aggiornamento dati RI) - Tel. 02/8515.4700 cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	60 gg dall'avvio del procedimento ¹³
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Gianfrancesco Vanzelli (Conservatore del Registro delle Imprese); Tel.: 02/8515.4192 direzione.ri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Trattasi di procedura d'ufficio https://supportospecialisticori.infocamere.it/sariWeb/milomb
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	http://www.milomb.camcom.it/a-chi-rivolgersi-registro-imprese
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso al Giudice del Registro
	Link di accesso al servizio on-line	http://www регистраоimprese.it
	Modalità di pagamento	Non è richiesto alcun pagamento alla Camera. L'istanza prevede il pagamento dell'imposta di bollo.

¹³ Il termine indicato non comprende i 30 gg concessi dall'Amministrazione per l'adempimento spontaneo da parte del destinatario dell'invito. Se le comunicazioni avvengono mediante raccomandata il termine di conclusione del procedimento non comprende i tempi di notifica.

Rilascio nulla osta/parametri economici ai cittadini extracomunitari (procedimento ad istanza di parte)	Riferimenti normativi	L.241/1990; D.P.R. 394/1999 (ex art. 39); circolare MICA 3484/C
	Provvedimento finale	Rilascio nulla osta/attestazione parametri economici
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Personale innovazione e sportelli: Sportelli polifunzionali Milano, Legnano e coordinamento sedi; Sportelli polifunzionali Monza; Sportelli polifunzionali Lodi
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Daniele Ceccoli (<i>Sportelli polifunzionali Milano Legnano e coordinamento sedi</i>) – Tel. 02/8515.5152 Paola Callegari (<i>Sportelli polifunzionali Monza</i>) – Tel. 02/8515.7450 Gian Filippo Speranza (<i>Sportelli polifunzionali Lodi</i>) – Tel. 02/8515.7259 cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	30 gg ¹⁴
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Laura Blasio (dirigente Area Personale innovazione e sportelli) Tel.: 02/8515.4372 laura.blasio@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	http://www.milomb.camcom.it/richiesta-di-nulla-osta-e-parametri-economici
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	http://www.milomb.camcom.it/richiesta-di-nulla-osta-e-parametri-economici
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Istanza di riesame al Segretario Generale della Camera Ricorso giurisdizionale

¹⁴ L. 241/1990 in mancanza di altro termine previsto dalla legge.

Deposito di bilanci ed elenco soci (procedimento ad istanza di parte)	Riferimenti normativi	L. 580/1993; D.P.R. 581/1995
	Provvedimento finale	Iscrizione del deposito/Rifiuto di accettazione del deposito ¹⁵
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Personale innovazione e sportelli: Proprietà intellettuale e deposito bilanci
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Area Personale innovazione e sportelli: Maurizio De Iusi (Proprietà intellettuale e deposito bilanci) - Tel.: 02/8515.5189 cchia@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	30 gg. ¹³
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Laura Blasio (dirigente Area Personale innovazione e sportelli) Tel.: 02/8515.4372 laura.blasio@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cchia@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Trattasi di procedura telematica http://www.milomb.camcom.it/web/guest/bilanci-ed-elenco-soci
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	http://www.milomb.camcom.it/web/guest/a-chi-rivolgersi-registro-imprese
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso al Giudice del Registro
	Link di accesso al servizio on-line	http://www.registroimprese.it
	Modalità di pagamento	http://www.registroimprese.it http://www.milomb.camcom.it/costi-e-modalita-di-pagamento-registro-imprese

¹⁵ Il provvedimento di rifiuto viene adottato dopo un preavviso comunicato all'interessato: quindi oltre il termine di trenta giorni. In caso di "Rifiuto del deposito del bilancio", il responsabile del procedimento è il responsabile dell'unità organizzativa indicata; il responsabile del provvedimento è il Conservatore del Registro delle Imprese o su delega un Funzionario incaricato.

Selezioni pubbliche per assunzione di personale	Riferimenti normativi	D. Lgs. 165/2001; Regolamento interno ; D.P.R. 487/1994 (art. 11 comma 4); D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82
	Provvedimento finale	Provvedimento di approvazione della graduatoria finale e pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale, all'Albo camerale e sul Portale del reclutamento (INPA) del Dipartimento Funzione Pubblica
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Personale innovazione e sportelli: Risorse umane e relazioni sindacali
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Annalisa d'Angelo Tel.: 02/8515.4390 sviluppo.risorseumane@mi.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	Termine indicato nel bando di concorso/selezione. Le procedure devono comunque concludersi entro 6 mesi dalla data delle prove scritte o, se non prevista una prova scritta, dalla data della prima convocazione.
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Laura Blasio (dirigente Area Personale innovazione e sportelli) Tel.: 02/8515.4372 laura.blasio@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	http://www.milomb.camcom.it/selezione-del-personale
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	Risorse Umane e relazioni sindacali sviluppo.risorseumane@mi.camcom.it Tel.: 02/8515.4390
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Istanza di riesame indirizzata al Presidente della Commissione di valutazione Richiesta di annullamento/revoca del procedimento in via di autotutela indirizzata al Segretario Generale della Camera Ricorso giurisdizionale
	Link di accesso al servizio on-line	Le procedure sono gestite attraverso la piattaforma INPA (Portale del reclutamento) del Dipartimento Funzione Pubblica (https://www.inpa.gov.it/)
	Modalità di pagamento	L'avviso di selezione può prevedere un contributo di partecipazione. In questo caso nell'avviso stesso sono indicate le modalità di pagamento.

Iscrizioni, modifiche e cancellazioni dal Registro assegnatari marchi di identificazione per fabbricanti, importatori, venditori di metalli preziosi (procedimento ad istanza di parte)	Riferimenti normativi	D. Lgs. 251/1999; D.P.R. 30/05/2002, n. 150
	Provvedimento finale	Determinazione del dirigente
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Promozione per le imprese e Tutela del mercato: Verifiche metriche
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Teresa Marino Tel.: 02/8515.5114 metrico@mi.camcom.it cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	60 gg.
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Monica Mauri (dirigente Area Promozione per le imprese e Tutela del mercato) Tel.: 02/8515.7482 monica.mauri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	http://www.milomb.camcom.it/iscrizione-variazione-cancellazione-registro-metalli-preziosi
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	http://www.milomb.camcom.it/a-chi-rivolgersi-metalli-preziosi
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Istanza di riesame al Segretario Generale della Camera Ricorso giurisdizionale
	Link di accesso al servizio on-line	Per le nuove iscrizioni: https://servizionline.milomb.camcom.it/front-rol/home/viewInformativa/380 Per i rinnovi: https://servizionline.milomb.camcom.it/front-rol/home/viewInformativa/360
	Modalità di pagamento	http://www.milomb.camcom.it/iscrizione-variazione-cancellazione-registro-metalli-preziosi per le tariffe: https://pagamentonline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAA_MI

Ruolo periti ed esperti: iscrizioni/modifiche/ cancellazioni (procedimento ad istanza di parte)	Riferimenti normativi	D.M. 14/10/1980; D.M. 27/12/2004; Deliberazione di Giunta 03/05/2010; D. Lgs. 147/2012
	Provvedimento finale	Esito determinato dall'istruttoria - Determinazione del dirigente
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Promozione per le imprese e Tutela del mercato: Protesti, Ruoli ed esami abilitanti
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Gianluca Ghiandai Tel.: 02/8515.5723 (<i>nb: Il responsabile del procedimento non rilascia informazioni su procedure o singole pratiche</i>) Tel.: 02/8515.5471 ruoli@mi.camcom.it cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	60 gg.
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Monica Mauri (dirigente Area Promozione per le imprese e Tutela del mercato) Tel.: 02/8515.7482 monica.mauri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	http://www.milomb.camcom.it/web/guest/ruolo-periti-ed-experti
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	https://www.milomb.camcom.it/a-chi-rivolgersi-ruolo-periti-ed-experti
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso gerarchico al MIMIT Direzione generale consumatori e mercato - Divisione V. Servizi assicurativi. Servizi e professioni, anche non organizzate in ordini o collegi. Riconoscimento titoli professionali - Via Molise, 2 - 00187 Roma; Ricorso giurisdizionale
	Link di accesso al servizio on-line	https://milomb.servizionline.camcom.it/milomb/peritiesperti
	Modalità di pagamento	http://www.milomb.camcom.it/ruolo-periti-ed-experti-costi-e-modalita-di-pagamento

Cancellazione dall'elenco ufficiale dei protesti cambiari¹⁶ (procedimento ad istanza di parte)	Riferimenti normativi	L. 77/1955 (art.4); L. 108/1996 (art. 17 comma 6 bis)
	Provvedimento finale	Determinazione del dirigente
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Area Promozione per le imprese e Tutela del mercato: Protesti, Ruoli ed esami abilitanti
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Gianluca Ghiaidai Tel.: 02/8515.5723 (<i>nb: Il responsabile del procedimento non rilascia informazioni su procedure o singole pratiche</i>) Tel.: 02/8515.4751 protesti@mi.camcom.it cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	dalla data dell'istanza di parte alla determina 20 gg. o se all'iscrizione della cancellazione dal registro dei protesti 25 gg.
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Monica Mauri (dirigente Area Promozione per le imprese e Tutela del mercato) Tel.: 02/8515.7482 monica.mauri@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	http://www.milomb.camcom.it/web/guest/protesti-cambiari
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	http://www.milomb.camcom.it/web/guest/a-chi-rivolgersi-protesti-cambiari
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale. Il Giudice competente è il Giudice di Pace del luogo in cui risiede il protestato.
	Link di accesso al servizio on-line	https://milomb.servizioline.camcom.it/milomb/protesti-riabilitazione (solamente per i casi elencati all'interno del link stesso)
	Modalità di pagamento	http://www.milomb.camcom.it/web/guest/protesti-cambiari

¹⁶ Le istanze di cancellazione ordinaria per cambiari pagate entro i 12 mesi dal protesto possono essere presentate anche in modalità telematica dall'ufficiale levatore.

Aggiudicazione di forniture, servizi e lavori con procedure ad evidenza pubblica o negoziate¹⁷	Riferimenti normativi	D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici); Linee guida ANAC; Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e dei relativi controlli a campione (https://www.miomb.camcom.it/regolamenti); D.L. 76/2020
	Provvedimento finale	Provvedimento di aggiudicazione o revoca in autotutela
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Il procedimento coinvolge a seconda delle fasi diverse unità organizzative. Il Responsabile Unico del Procedimento è indicato nel documento di programmazione e nel bando o lettera di invito (http://www.miomb.camcom.it/bandi-di-gara-e-contratti)
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Il RUP è indicato nel documento di programmazione e nel bando o lettera di invito (per i riferimenti vedi https://miomb-camcom.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html) Tel: 02.8515.1 Piattaforma Acquisti Telematici DigitalPA: https://miomb-camcom.acquistitelematici.it/ cciaa@pec.miomb.camcom.it ufficio.gare@mi.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	<p>1) Gare condotte secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa procedura aperta: 9 mesi; procedura ristretta: 10 mesi; procedura competitiva con negoziazione: 7 mesi; procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara: 4 mesi; dialogo competitivo: 7 mesi; partenariato per l'innovazione: 9 mesi.</p> <p>2) Gare condotte secondo il criterio del minor prezzo procedura aperta: 5 mesi; procedura ristretta: 6 mesi; procedura competitiva con negoziazione: 4 mesi; procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara: 3 mesi.</p> <p>I termini decorrono dalla pubblicazione del bando di gara o dall'invio degli inviti a offrire¹⁸.</p>
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Irene Caramaschi (dirigente Area Risorse e patrimonio) Tel.: 02/8515.4237 ufficio.gare@mi.camcom.it Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.miomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Per le procedure ad evidenza pubblica: gli atti e i documenti richiesti sono indicati nel disciplinare di procedura e resi pubblici nella sezione <i>Bandi di gara e contratti</i> http://www.miomb.camcom.it/bandi-di-gara-e-contratti e nella piattaforma Acquisti Telematici DigitalPA https://miomb-camcom.acquistitelematici.it/ Per l'acquisizione di forniture, servizi e lavori con procedura negoziata: i documenti sono indicati nella richiesta di offerta e resi pubblici nella sezione <i>Bandi di gara e contratti</i> http://www.miomb.camcom.it/bandi-di-gara-e-contratti e nella piattaforma Acquisti Telematici DigitalPA https://miomb-camcom.acquistitelematici.it/
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	Gare (struttura accentrata) Tel.: 02.8515.5369-4276 ufficio.gare@mi.camcom.it
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato , né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione .

¹⁷ Salvo gli affidamenti diretti

¹⁸ Ove la stazione appaltante o l'ente concedente debba effettuare la procedura di verifica dell'anomalia, i termini sono prorogati per il periodo massimo di un mese. In presenza di circostanze eccezionali il RUP, con proprio atto motivato, può prorogare i termini, per un massimo di un mese in caso di offerta economicamente più vantaggiosa e per un massimo di tre mesi in caso di procedure condotte con il criterio del minor prezzo. In presenza di ulteriori situazioni imprevedibili di oggettiva difficoltà certificate dal RUP, quest'ultimo, con proprio atto motivato, può prorogare i termini suddetti rispettivamente per un ulteriore mese e per ulteriori tre mesi.

	<i>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e modalità di attivazione</i>	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale
	<i>Link di accesso al servizio on-line</i>	Per le procedure realizzate telematicamente https://milomb-camcom.acquistitelematici.it/
	<i>Modalità di pagamento</i>	-----

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere tramite bando	Riferimenti normativi	L. 580/93; art. 12 L. 241/90 e s.m.i.; D.Lgs. 123/98 e smi; Regolamento camerale per la concessione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici in conformità all'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241;
	Provvedimento finale	Determinazione del dirigente
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Indicata nel bando
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Indicato nel bando cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	Indicato nel bando ¹⁹
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Dirigente area di appartenenza dell'unità organizzativa indicata nel bando/Segretario generale (per i riferimenti vedi: https://milomb-camcom.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html) Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Indicati nel bando
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	Indicato nel bando
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Istanza di riesame del provvedimento indirizzata al dirigente competente Ricorso amministrativo (Richiesta di annullamento/revoca del provvedimento) Ricorso giurisdizionale
	Link di accesso al servizio on-line	https://restart.infocamere.it/ Piattaforma Telemaco: http://weblemaco.infocamere.it
	Modalità di pagamento	A seconda del regolamento del bando

¹⁹ In caso di proroga/rifinanziamento i termini decorrono dalla data indicata nel provvedimento di proroga/rifinanziamento.

Contributi a terzi finalizzati al sostegno di iniziative di interesse generale per il sistema delle imprese e di supporto alle economie locali realizzate da soggetti ed enti pubblici e privati	Riferimenti normativi	L. 580/93; art. 12 L. 241/90 e s.m.i.; Regolamento camerale per la concessione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici in conformità all'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241
	Provvedimento finale	Delibera di Giunta; Dichiarazione di inammissibilità da parte del Dirigente o del Responsabile dell'u.o. incaricato
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Unità organizzativa competente per materia
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Responsabile dell'unità organizzativa competente per materia (per i riferimenti vedi https://milomb-camcom.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html) cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	30 gg. ²⁰
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Dirigente area di appartenenza dell'unità organizzativa competente (per i riferimenti vedi https://milomb-camcom.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html) Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Indicati nell'art.9 del Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici della Camera di commercio di Milano, Monza Brianza, Lodi (Regolamenti)
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	Unità organizzativa competente per materia
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Istanza di riesame in caso di dichiarazione di inammissibilità del contributo da parte del Dirigente o del Responsabile dell'u.o. incaricato
	Link di accesso al servizio on-line	-----
	Modalità di pagamento	-----

²⁰ Il termine si riferisce alla delibera di concessione o alla comunicazione di inammissibilità e decorre dalla data di ricezione della domanda o dal ricevimento dell'ultima regolarizzazione.

Concessione del patrocinio camerale a manifestazioni, eventi, attività formative, iniziative promozionali (procedimento ad istanza di parte)	Riferimenti normativi	L. 241/90 e s.m.i.
	Provvedimento finale	Determinazione del Presidente
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	<p>Unità organizzativa competente per materia Di seguito si elencano le unità organizzative che gestiscono (ciascuno per la materia di propria competenza) le concessioni di patrocini e che sono responsabili dell'istruttoria:</p> <p>Area Organi di governo: Marketing territoriale cultura e turismo; Sviluppo sostenibile</p> <p>Area Promozione per le imprese e Tutela del mercato: Giovani e Start up; Progettazione e gestione interventi di promozione; CRM e marketing per le imprese; Regolazione del mercato e sanzioni</p> <p>Area Personale innovazione e sportelli: Comunicazione</p>
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Responsabile unità organizzativa competente per materia (per i riferimenti vedi https://milomb-camcom.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html) cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	30 gg
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Dirigente area di appartenenza dell'unità organizzativa competente per materia (per i riferimenti vedi https://milomb-camcom.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html) Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	http://www.milomb.camcom.it/patrocinio-camerale
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	CRM e marketing per le imprese Tel. 02/8515.4378 andrea.preti@mi.camcom.it
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Istanza di riesame indirizzata al dirigente competente
	Link di accesso al servizio on-line	Non è prevista per il momento l'attivazione del servizio on-line
	Modalità di pagamento	-----

Acquisizione di forniture, servizi e lavori mediante affidamento diretto²¹	Riferimenti normativi	D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici); l'Atto di indirizzo per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi, approvato con determina del Segretario generale n. 909 del 29 giugno 2023 e aggiornato con determina del Segretario generale n. 1620 del 20 dicembre 2023 (https://www.milomb.camcom.it/bandi-di-gara-e-contratti)
	Provvedimento finale	Provvedimento di affidamento
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Unità organizzativa richiedente e destinataria dell'approvvigionamento (per il dettaglio delle strutture vedi: https://milomb-camcom.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html)
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Dirigente dell'area/Responsabile dell'u.o. (se individuato come RUP dal Dirigente d'area) utilizzatrice finale (per i riferimenti vedi https://milomb-camcom.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html)
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	Termine di validità delle offerte indicato nelle richieste di offerte o di preventivo ²²
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Segretario generale/Dirigente dell'area utilizzatrice finale (per i riferimenti vedi https://milomb-camcom.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html) Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	I documenti e la modulistica necessaria sono allegati alla richiesta di offerta/preventivo o resi disponibili sulla piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) utilizzata per la procedura attraverso la quale viene inoltrata la richiesta di offerta o di preventivo (acquistitelematici.it o Aria Spa o Acquistinrete)
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	In generale: Ufficio Affidamenti in house e diretti affidamenti.milomb@mi.camcom.it Solo per Affidamenti diretti di Lavori: Gare (struttura accentrata) Tel.: 02.8515.5369-4276 ufficio.gare@mi.camcom.it Per lo specifico acquisto: Unità organizzativa richiedente e destinataria dell'approvvigionamento (per il dettaglio vedi https://milomb-camcom.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html)
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e modalità di attivazione	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale
	Link di accesso al servizio on-line	Per le procedure realizzate telematicamente https://milomb-camcom.acquistitelematici.it/ o https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/ o https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/
	Modalità di pagamento	Non è richiesto alcun pagamento alla Camera

²¹ Solo nel caso di previa consultazione di due o più operatori economici e per importi superiori ai 5000 € (Esclusi affidamenti in convenzione e in house).

²² Se non diversamente indicato, ai sensi dell'art. 17 comma 4 del D.lgs. 36/2023, l'offerta è vincolante per il fornitore per 180 gg. dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

Selezioni pubbliche per conferimento incarichi di collaborazione	Riferimenti normativi	D. Lgs. 165/2001; Regolamento interno
	Provvedimento finale	Verbale di approvazione della graduatoria finale e pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Indicata nel bando/avviso di selezione
	Nome del responsabile del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale	Responsabile unità organizzativa indicata nel bando/selezione (per i riferimenti vedi https://milomb-camcom.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html) cciaa@pec.milomb.camcom.it
	Termine fissato per la conclusione del procedimento	Termine indicato nel bando di concorso/selezione. Le procedure devono comunque concludersi entro 6 mesi dalla data delle prove scritte o, se non prevista una prova scritta, dalla data della prima convocazione.
	Nome e recapiti del soggetto a cui è attribuito in caso d'inerzia il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere	Dirigente area di appartenenza dell'unità organizzativa indicata nel bando/selezione (per i riferimenti vedi https://milomb-camcom.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organizzazione/articolazione-degli-uffici.html) Invio di formale istanza alla casella di posta elettronica certificata cciaa@pec.milomb.camcom.it o tramite posta all'indirizzo: via Meravigli 9/B, 20123 Milano
	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	http://www.milomb.camcom.it/selezione-del-personale
	Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	Indicato nel bando
	Il procedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione?	Il procedimento non può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, né può concludersi con silenzio assenso dell'amministrazione.
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Istanza di riesame indirizzata al Presidente della Commissione di valutazione Richiesta di annullamento/revoca del procedimento in via di autotutela indirizzata al Segretario Generale della Camera Ricorso giurisdizionale
	Link di accesso al servizio on-line	Se il bando è attivato tramite questo canale, il link di accesso all'homepage dei servizi on line è: http://servizioline.milomb.camcom.it
	Modalità di pagamento	L'avviso di selezione può prevedere un contributo di partecipazione. In questo caso nell'avviso stesso sono indicate le modalità di pagamento.