



CAMERA DI  
COMMERCIO  
MILANO  
MONZABRIANZA  
LODI

**MONITORAGGIO PERIODICO SUL  
RISPETTO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI  
AMMINISTRATIVI DELLA CAMERA DI  
COMMERCIO DI MILANO MONZA BRIANZA  
LODI**



## **PREMESSA**

**1. Riferimenti normativi:** art. 1 comma 28 Legge 190/2012 *"le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione"*.

**2. Ambito del monitoraggio:** il presente monitoraggio riguarda i procedimenti individuati al punto 1 dell'Allegato A) *"Procedimenti amministrativi di competenza della Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi"* del Regolamento sui procedimenti amministrativi pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente.

**3. Periodicità:** i monitoraggi sono pubblicati con periodicità trimestrale e riguardano i procedimenti evasi nel trimestre di riferimento.

**MONITORAGGIO SUI TEMPI DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI MILANO MONZA BRIANZA LODI** (PUNTO 1 DELL'ALLEGATO A DEL REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI)

MONITORAGGIO RIFERITO AI PROCEDIMENTI EVASI NEL TRIMESTRE GENNAIO-MARZO 2021

<b>Area Registro delle imprese</b>					
<b>Procedimenti</b>	<b>Principali riferimenti normativi</b>	<b>Unità organizzativa responsabile</b>	<b>Provvedimento finale</b>	<b>Termine per la conclusione</b>	<b>Tempo medio</b>
Iscrizione/modifica/cancellazione Registro delle Imprese	L. 580/1993; D.P.R. 581/1995	Iscrizioni nel Registro delle imprese; Iscrizioni nel Registro delle imprese, deposito bilanci e AQI; Iscrizioni nel Registro delle imprese, procedure concorsuali e informazioni giudiziarie; Iscrizioni nel Registro delle imprese e semplificazione; Iscrizioni nel Registro delle imprese e conservatoria; Front end e back end Monza Brianza; Front end e back end Lodi <sup>1</sup>	Iscrizione/ Rifiuto di iscrizione <sup>1</sup>	5 gg (termine di legge) <sup>1</sup>	7,3 gg
Iscrizione/modifica/cancellazione REA	L. 580/1993; D.P.R. 581/1995	Iscrizioni nel Registro delle imprese; Iscrizioni nel Registro delle imprese, deposito bilanci e AQI; Iscrizioni nel Registro delle imprese e semplificazione; Iscrizioni nel Registro delle imprese, procedure concorsuali e informazioni giudiziarie; Iscrizioni nel Registro delle imprese e conservatoria; Back end e aggiornamento dati Milano; Front end e back end Monza e Brianza; Front end e back end Lodi <sup>2</sup>	Accoglimento/ Rigetto della denuncia REA <sup>2</sup>	30 gg <sup>2</sup>	9,2 gg

<sup>1</sup> 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. 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 dell'Area Registro delle imprese sedi distaccate e back end.

<sup>2</sup> 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 dell'Area Registro delle imprese sedi distaccate e back end.



### Area Registro delle imprese

Procedimenti	Principali riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile	Provvedimento finale	Termine per la conclusione	Tempo medio
Iscrizione/modifica/cancellazione R.I. di imprese che svolgono attività di: - commercio ingrosso; - autoriparazione; - installazione impianti; - pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione; - facchinaggio; - agenti di affari in mediazione; - agenti e rappresentanti di commercio; - spedizionieri	L. 580/1993; D.P.R. 581/1995	Iscrizioni imprese artigiane e attività regolate; Front end e back end Monza e Brianza; Front end e back end Lodi <sup>3</sup>	Iscrizione/ Rifiuto di iscrizione <sup>3</sup>	5 gg (termine di legge) <sup>3</sup>	4,4 gg
Iscrizione/modifica/cancellazione REA di imprese che svolgono attività di: - commercio ingrosso; - autoriparazione; - installazione impianti; - pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione; - facchinaggio; - agenti di affari in mediazione; - agenti e rappresentanti di commercio; - spedizionieri	L. 580/1993; D.P.R. 581/1995	Iscrizioni imprese artigiane e attività regolate; Front end e back end Monza e Brianza; Front end e back end Lodi <sup>4</sup>	Accoglimento/ Rigetto della denuncia REA <sup>4</sup>	30 gg <sup>4</sup>	5,9 gg
Deposito di bilanci e altri atti	L. 580/1993; D.P.R. 581/1995	Iscrizioni nel Registro delle imprese, deposito bilanci e AQI; Front end e back end Monza e Brianza; Front end e back end Lodi <sup>5</sup>	Iscrizione del deposito/ Rifiuto di accettazione del deposito <sup>5</sup>	30 gg <sup>5</sup>	Il tempo medio non può essere rilevato.  Il 99,7% dei procedimenti ha rispettato il termine

<sup>3</sup> 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. 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 dell'Area Registro delle imprese sedi distaccate e back end.

<sup>4</sup> 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. 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 dell'Area Registro delle imprese sedi distaccate e back end.

<sup>5</sup> 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.



### Area Registro delle imprese

Procedimenti	Principali riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile	Provvedimento finale	Termine per la conclusione	Tempo medio
Ricezione richieste di deposito e di modifica ordinarie nel Registro Persone Giuridiche Private su incarico della Regione Lombardia	Regolamento Regione Lombardia n. 2/2001	Iscrizioni imprese artigiane e attività regolate; Front end e back end Monza e Brianza; Front end e back end Lodi <sup>6</sup>	Iscrizione/ modifica anagrafica nel registro/ cancellazione/ rifiuto di iscrizione <sup>6</sup>	30 gg dalla richiesta o dal decreto di iscrizione/ cancellazione emesso dalla Regione Lombardia <sup>6</sup>	4,5 gg
Iscrizione atti/comunicazione di curatori fallimentari	R.D. 267/1942	Iscrizioni nel Registro delle imprese, procedure concorsuali e informazioni giudiziarie; Front end e back end Monza e Brianza; Front end e back end Lodi <sup>7</sup>	Iscrizione/ Rifiuto di iscrizione <sup>7</sup>	5 gg <sup>7</sup>	2,2 gg
Iscrizione/ Cancellazione Imprese Artigiane	L. 443/1985; L.R. 73/1989; L.R. 1/2007; L.R. 7/2012	Iscrizioni imprese artigiane e attività regolate; Iscrizioni cooperative sociali e imprese individuali artigiane; Front end e back end Monza e Brianza; Front end e back end Lodi <sup>8</sup>	Iscrizione/ Rifiuto di iscrizione <sup>8</sup>	5 gg. lavorativi (termine di legge) <sup>8</sup>  Per le società, in caso di cancellazione dalla sezione artigiana; modifica delle attività artigiane; modifica dei dati previdenziali, il termine è di 30 gg <sup>8</sup>	3,2 gg  4,9 gg
Iscrizione, modifica, cancellazione Albo Regionale Cooperative Sociali	Legge Regione Lombardia n. 1/2008; Regolamento regionale 17 marzo 2015 n. 1	Iscrizioni cooperative sociali e imprese individuali artigiane; Front end e back end Monza e Brianza; Front end e back end Lodi <sup>9</sup>	Iscrizione, Rifiuto di iscrizione, Cancellazioni d'ufficio <sup>9</sup>	30 gg – 60 gg <sup>9</sup>	3,2 gg
Cancellazione d'ufficio dal Registro delle imprese di imprese e società non più operative	Art. 2490 c.c.; D.P.R. 247/2004; L. 120/2020	Conservatoria e aggiornamento dati RI e REA; Back end e aggiornamento dati	Determinazione del Conservatore	Generalmente entro 10 mesi <sup>10</sup>	Nessun procedimento concluso nel trimestre

<sup>6</sup> 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 responsabile dell'unità organizzativa indicata; il responsabile del provvedimento è il Conservatore del Registro delle Imprese o su delega il Dirigente dell'Area Registro delle imprese sedi distaccate e back end.

<sup>7</sup> 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 il responsabile dell'unità organizzativa indicata; il responsabile del provvedimento è il Conservatore del Registro delle Imprese o su delega il Dirigente dell'Area Registro delle imprese sedi distaccate e back end.

<sup>8</sup> 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. 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 dell'Area Registro delle imprese sedi distaccate e back end.

<sup>9</sup> Il termine di 30 gg si riferisce alle istanze di parte, mentre il termine di 60 gg è per le verifiche d'ufficio.

<sup>10</sup> Si tratta di procedimenti d'ufficio standardizzati e massivi (relativi a molte imprese e società) per i quali non è possibile stabilire con precisione i tempi di conclusione dei procedimenti, potendo intervenire numerose variabili: in genere la conclusione interviene entro 10 mesi dalla comunicazione di avvio dei procedimenti pubblicata sul sito istituzionale della Camera. Contro il provvedimento del Conservatore è possibile fare ricorso al Giudice del Registro nel termine di 15 giorni dalla data di notifica.



### Area Registro delle imprese

Procedimenti	Principali riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile	Provvedimento finale	Termine per la conclusione	Tempo medio
Istanza iscrizione d'ufficio presentata dal soggetto interessato alla Camera	Art. 2191 c.c.; D.P.R. 581/1995; L.120/2020	Conservatoria e aggiornamento dati RI e REA	Determinazione del Conservatore	60 gg. dall'avvio del procedimento <sup>11</sup>	55,3 gg

### Area Personale Organizzazione e Sportelli

Procedimenti	Principali riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile	Provvedimento finale	Termine per la conclusione	Tempo medio
Rilascio nulla osta/attestazione parametri economici ai cittadini extra comunitari	D.P.R. 349/1999	Certificazioni; Sportelli polifunzionali Monza; Sportelli polifunzionali Lodi	Rilascio nulla osta/attestazione parametri economici	10 gg - 20 gg <sup>12</sup>	6 gg per attività libere 8 gg per attività con requisiti
Ruolo periti ed esperti: iscrizioni/modifiche/cancellazioni	D.M. 14/10/1980; D.M. 27/12/2004 Delibera di Giunta 03/05/2010; D. LGS. 147/2012	Protesti, Ruoli ed esami abilitanti	Esito determinato dall'istruttoria - Determinazione del dirigente	60 gg (termine di legge)	22 gg
Cancellazione dall'elenco ufficiale dei protesti cambiari	L. 235/2000; L. 77/1955; L. 108/1996	Protesti, Ruoli ed esami abilitanti	Determinazione del dirigente	25 gg (termine di legge)	2,2 gg
Selezioni pubbliche per assunzione di personale	D. Lgs. 165/2001; Regolamento interno; D.P.R. 487/1994	Risorse umane e relazioni sindacali	Provvedimento di approvazione della graduatoria finale e pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale	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	Nessun procedimento

<sup>11</sup> Il termine indicato non comprende i tempi di notifica e i 30 gg. concessi dall'Amministrazione per l'adempimento spontaneo da parte del destinatario dell'invito.

<sup>12</sup> Il termine di 10 gg si riferisce alle attività che non richiedono requisiti morali o professionali, mentre il termine di 20 gg è per le attività sottoposte a verifica, ovvero: commercio ingrosso, autoriparazione, installazione impianti, pulizia-disinfezione-disinfestazione-derattizzazione-sanificazione, facchinaggio, agenti di affari in mediazione, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri.



### Area Tutela del mercato e Ambiente

Procedimenti	Principali riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile	Provvedimento finale	Termine per la conclusione	Tempo medio
Iscrizioni, modifiche e cancellazioni dal Registro assegnatari marchi di identificazione per fabbricanti, importatori, venditori di metalli preziosi	D. Lgs. 251/1999	Verifiche metriche e vigilanza	Determinazione del dirigente	60 gg (termine di legge)	17 gg

### Area Acquisti, Immobilizzazioni e Sistemi Informativi

Procedimenti	Principali riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile	Provvedimento finale	Termine per la conclusione	Rispetto del termine previsto dal bando
Acquisizione di forniture, servizi e lavori con procedure a evidenza pubblica o negoziata <sup>13</sup>	D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici); linee guida ANAC	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	Provvedimento di aggiudicazione o revoca in autotutela	Termine di validità delle offerte indicato nel bando o nella richiesta di offerta	Il tempo medio non può essere rilevato. I procedimenti hanno rispettato il termine

### Procedimenti comuni a più unità organizzative

Procedimenti	Principali riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile	Provvedimento finale	Termine per la conclusione	Tempo medio/ Rispetto del termine previsto dal bando
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere tramite bando	L. 580/1993; art. 12 L. 241/90 e s.m.i. D. Lgs. 123/1998	Indicata nel bando	Determinazione del dirigente	Per bandi a valutazione: indicato nel bando, comunque entro e non oltre sei mesi dalla data di presentazione della domanda; Per bandi a sportello: 30 gg., salvo diversa indicazione nel regolamento del bando <sup>14</sup>	Il tempo medio non può essere rilevato. Il 100% delle assegnazioni di contributi del trimestre è avvenuto entro i termini previsti dal bando <sup>15</sup>

<sup>13</sup> Salvo gli affidamenti inferiori a € 40.000.

<sup>14</sup> In caso di proroga/rifinanziamento i termini decorrono dalla data indicata nel provvedimento di proroga/rifinanziamento.

<sup>15</sup> Il dato risente dei tempi di rilascio delle certificazioni necessarie per la concessione dei contributi da parte degli enti preposti.



### Procedimenti comuni a più unità organizzative

Procedimenti	Principali riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile	Provvedimento finale	Termine per la conclusione	Tempo medio/ Rispetto del termine previsto dal bando
Concessione del patrocinio camerale a manifestazioni, eventi, attività formative, iniziative promozionali	L. 241/90 e s.m.i.	Unità organizzativa competente per materia	Determinazione del Presidente	30 gg	22 gg
Selezioni pubbliche per affidamento incarichi di collaborazione	D. Lgs. 165/2001; Regolamento interno; D.P.R. 487/1994	Indicata nel bando	Provvedimento di approvazione della graduatoria finale e pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale	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	Nessun procedimento