



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 OTTOBRE-DICEMBRE 2019

Area Registro delle imprese					
Procedimenti	Principali riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile	Provvedimento finale	Termine per la conclusione	Tempo medio
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 ¹	Iscrizione/ Rifiuto di iscrizione ¹	5 gg (termine di legge) ¹	9,9 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 ²	Accoglimento/ Rigetto della denuncia REA ²	30 gg ²	7,3 gg

¹ 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.

² 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 ³	Iscrizione/ Rifiuto di iscrizione ³	5 gg (termine di legge) ³	6 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 ⁴	Accoglimento/ Rigetto della denuncia REA ⁴	30 gg ⁴	11,4 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 ⁵	Iscrizione del deposito/ Rifiuto di accettazione del deposito ⁵	30 gg ⁵	Il tempo medio non può essere rilevato. Il 98,2% dei procedimenti ha rispettato il termine

³ 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.

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. 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.

⁵ 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 ⁶	Iscrizione/ modifica anagrafica nel registro/ cancellazione/ rifiuto di iscrizione ⁶	30 gg dalla richiesta o dal decreto di iscrizione/ cancellazione emesso dalla Regione Lombardia ⁶	6,9 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 ⁷	Iscrizione/ Rifiuto di iscrizione ⁷	5 gg ⁷	14,2 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 ⁸	Iscrizione/ Rifiuto di iscrizione ⁸	5 gg. lavorativi (termine di legge) ⁸ 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	8,1 gg 19,3 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 ⁹	Iscrizione, Rifiuto di iscrizione, Cancellazioni d'ufficio ⁹	30 gg – 60 gg ⁹	4,2 gg

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 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.

⁷ 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.

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. 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.

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



Area Sportelli Polifunzionali

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 ¹⁰	4 gg per attività libere 12 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)	24 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)	3,5 gg

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)	14 gg

Area Personale Organizzazione e Affari Generali

Procedimenti	Principali riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile	Provvedimento finale	Termine per la conclusione	Rispetto del termine previsto dal bando
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

¹⁰ 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 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 ¹¹	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. 580/93; 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 ¹²	Il tempo medio non può essere rilevato. Il 33% delle assegnazioni dei contributi del trimestre ha rispettato i termini ¹³
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	32 gg

¹¹ Salvo gli affidamenti inferiori a € 40.000.

¹² In caso di proroga/rifinanziamento i termini decorrono dalla data indicata nel provvedimento di proroga/rifinanziamento.

¹³ 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
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