

Carta dei Servizi



Camera di Commercio
Lodi



INDICE

UN PATTO CON LE IMPRESE UTENTI	4
Perché la Carta dei Servizi Camerali?.....	4
Principi ispiratori della carta dei servizi	5
ACCESSIBILITÀ FISICA E MULTICANALE	6
Sede e orari	6
Contact center.....	6
Come raggiungerci	6
UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO - SPORTELLO PER L'IMPRESA	7
Attività e servizi.....	7
Reclami e suggerimenti.....	8
Sito camerale.....	10
INFORMAZIONE ECONOMICA E STATISTICA	11
Prodotti	11
SERVIZI INTERNI	13
Accesso agli atti procedurali e ai provvedimenti ai sensi della legge 241/90 e ss.....	13
Richiesta sale camerali	13
Consultazione documenti	14
Protocollo informatico	14
GESTIONE RISORSE	15
Assunzioni e tirocini	15
DIRITTO ANNUALE	15
APPALTI E CONTRATTI	15
Albo Fornitori	15

REGISTRO DELLE IMPRESE	17
Ricezione atti e istanze telematiche	17
Rilascio firma digitale/Carta Nazionale dei Servizi/Token	17
Rilascio certificati e visure.....	17
Bollatura libri sociali e formulari carico e scarico rifiuti.....	18
Rilascio copie atti	18
Cronotachigrafo digitale	18
Protesti.....	18
Lavoro autonomo cittadini extracomunitari.....	18
Commercio estero.....	19
Qualifica Artigiana.....	20
Attività Regolamentate	21
Esami abilitanti.....	22
Importi dei diritti di segreteria per il Registro delle Imprese e costi servizi vari	22
Modalità di accesso ai servizi Registro Imprese.....	26
SERVIZI PROMOZIONALI SPECIALISTICI	27
Accompagnamento alle agevolazioni e supporto specialistico all'impresa.....	27
Alternanza Scuola-Lavoro	29
REGOLAZIONE DEL MERCATO	30
Servizio Metrico	30
Strumenti di misura: fabbricazione e verificaione	30
Vigilanza nel settore della produzione e commercio di metalli preziosi	30
Attività di vigilanza	31
Brevetti per invenzioni, modelli e marchi	31
Servizio di Arbitrato	31
Servizio di Mediazione	31
Usi.....	31
Concorsi a premio	31
Rilevazione prezzi.....	31
Mediatori immobiliari	31
SANZIONI AMMINISTRATIVE	35
Servizi svolti dall'organo accertatore.....	35
Ufficio sanzioni.....	35

UN PATTO CON LE IMPRESE UTENTI

Gentile utente,

dal 2007 la Camera di Commercio di Lodi, quale soggetto “facilitatore” dello sviluppo delle imprese del territorio, mette a disposizione della propria utenza la propria Carta dei Servizi.

Con la presente edizione on line aggiornata la Camera di Commercio di Lodi intende confermare l'adozione di standard minimi di qualità del servizio, definiti sulla base degli indicatori prescelti e l'esplicita definizione di meccanismi di tutela dell'utenza, quali cardini del “patto” che questo ente intende stipulare con la sua utenza in merito alla qualità del servizio. Nell'ottica del miglioramento continuo, scelta mediante l'implementazione fin dal 2003 del **Sistema Gestione Qualità** conforme alla norma **UNI EN ISO 9001:2008 e ss.**, la Camera di Commercio di Lodi intende impegnarsi al massimo per produrre risultati apprezzabili sia sotto il profilo del rapporto con gli utenti, sia al fine del miglioramento dell'efficienza interna.

Perché la Carta dei Servizi Camerali?

La Carta dei Servizi nasce dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/01/1994, “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”, secondo la quale i servizi pubblici devono garantire il rispetto degli otto principi descritti al paragrafo successivo. Successivamente, il legislatore è intervenuto svariate volte per riaffermare la necessità di adottare e rendere pubblici gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati, dettare le linee guida per il loro miglioramento e la loro definizione, al fine di costruire un sistema di controllo diffuso della qualità dell'azione amministrativa. (cfr. D.Lgs. 30 luglio 1999 n. 286; art. 28 D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150; art. 1 D.Lgs 20 dicembre 2009 n. 198; delibera CIVIT n. 1 / 2010; Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 25 febbraio 2010, delibera CIVIT n. 88/2010; delibera CIVIT n. 3 del 5 gennaio 2012).

Nelle pagine che seguono sono illustrati i principi ispiratori della carta ed i servizi erogati da ogni singola area dell'Ente e le relative modalità di accesso da parte dell'utenza.

Per la definizione degli standard minimi di qualità del servizio definiti nel “patto” e dei relativi indicatori, condivisi attraverso il presente documento, la Camera di Commercio di Lodi - in linea con quanto previsto dalla Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulla rilevazione della qualità percepita dai cittadini (marzo 2004) e della delibera CIVIT n. 88/2010 - si è avvalsa sia dei dati ricavati attraverso l'attività di monitoraggio istituita nell'ambito del Sistema di Gestione per la Qualità dell'Ente, sia delle informazioni sulla percezione della qualità dei servizi da parte dell'utenza, rilevate attraverso l'indagine di Customer Satisfaction.

Al fine del miglioramento continuo del servizio la Camera ha inoltre attivato un meccanismo di raccolta di suggerimenti e reclami attraverso la compilazione di un apposito modulo (M URP – 01) disponibile sul sito www.camcom.gov.it e presso la sede camerale.. Intendiamo pertanto rivolgere sin d'ora un sentito ringraziamento a tutti coloro, utenti, imprese, cittadini ed istituzioni, che contribuiranno al miglioramento della qualità dei servizi attraverso la segnalazione degli aspetti del servizio non conformi a quanto previsto dalla Carta, o con suggerimenti e proposte.

Principi ispiratori della carta dei servizi

La Camera di Commercio di Lodi s'impegna ad erogare i servizi all'utenza ispirandosi e rispettando i principi stabiliti dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "principi sull'erogazione dei servizi pubblici" e dalla delibera CIVIT n. 88/2010 "Linee guida per la definizione degli standard di qualità" che si possono così riassumere:

Eguaglianza: garantisce accessibilità ai servizi senza distinzione di nazionalità, sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Garantisce la realizzazione delle condizioni che consentono l'utilizzo dei servizi da parte di ogni categoria e fascia di utenti.

Imparzialità: nell'erogazione del servizio all'utenza, ispira i propri comportamenti a criteri di obiettività giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti.

Continuità: nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice di settore, s'impegna a garantire che i servizi siano erogati in modo continuo, regolare e senza interruzioni. S'impegna, inoltre, ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile in caso di mal funzionamento.

Efficacia: adotta gli strumenti per monitorare costantemente e verificare i risultati ottenuti e confrontarli con quelli attesi, rilevando la conformità dei servizi resi agli standard e l'affidabilità e la completezza degli stessi.

Efficienza: adotta tutte le misure occorrenti a garantire la migliore utilizzazione delle risorse disponibili e soprattutto s'impegna ed effettuare ogni sforzo per migliorare il rapporto tra risorse impiegate e servizi erogati.

Diritto di scelta: s'impegna ad agevolare la fruizione dei servizi erogati agli utenti, oltre che mediante l'accessibilità ai propri sportelli ed i mezzi cartacei, anche attraverso lo sviluppo di modalità di accesso basate su tecnologie informatiche e telematiche.

Partecipazione: garantisce la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dell'ente. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano in possesso del soggetto erogatore; il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 Agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni. Inoltre, l'utente può produrre memorie e documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. La Camera di Commercio acquisisce periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso mediante indagine di customer satisfaction.

Tempestività: si impegna a fornire le prestazioni indicate entro il termine previsto.

Trasparenza: si impegna a rendere disponibili le informazioni sugli uffici che erogano i servizi e sulle modalità di fruizione degli stessi, ivi inclusi gli eventuali costi.

Buona navigazione!

ACCESSIBILITÀ FISICA E MULTICANALE

Sede e orari

Via Hausmann, 11/15

Centralino 0371.45051

Fax 0371.431604

e-mail urp@lo.camcom.it

sito www.lo.camcom.gov.it

posta elettronica certificata cciaa@lo.cert.legalmail.it

Orari di apertura al pubblico: lunedì, martedì, giovedì e venerdì 9.00-12.30 mercoledì 9.00-15.00

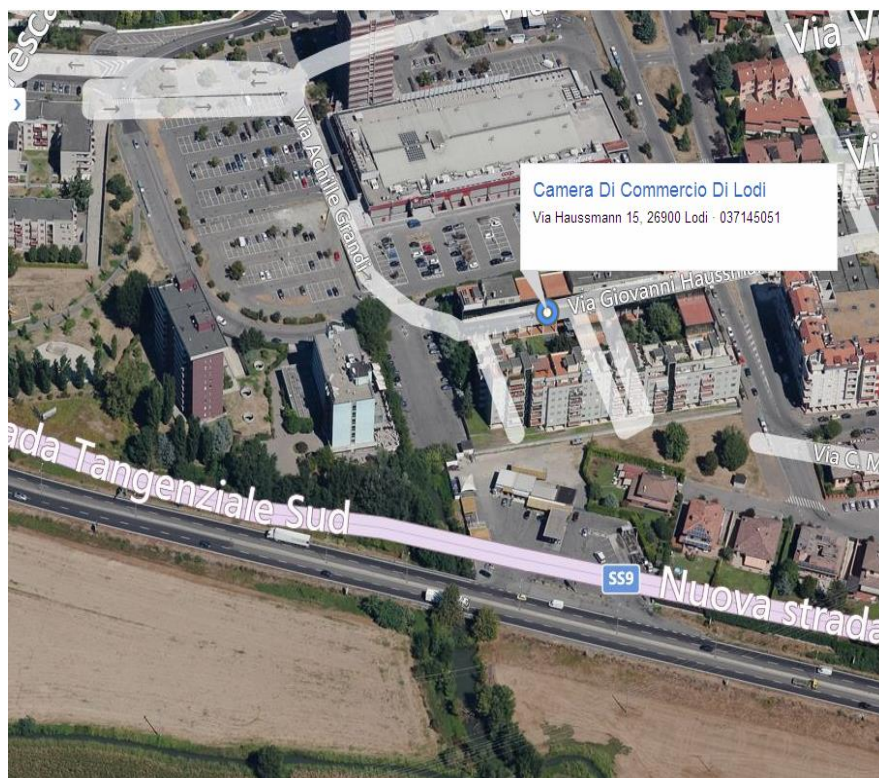
Contact center

numero blu **848.800.301**

Come raggiungerci

In treno: linea Milano-Bologna, stazione di Lodi. All'esterno della stazione si trova la fermata degli autobus Line S.p.A. Le linee utilizzabili sono: la numero 2 (direzione Chiosino) oppure la numero 3 (direzione Albarola). Qualsiasi linea si utilizzi scendere alla fermata "Centro commerciale". Durante il periodo estivo è attivo il "servizio a richiesta" della Line S.p.A.

In auto: autostrada A1, uscita Lodi. Seguire la S.S. n. 235 direzione Lodi centro, proseguire per viale Europa, alla prima rotonda svoltare a destra per via Grandi quindi via Hausmann n. 15 (ampio parcheggio immediatamente adiacente)



UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO - SPORTELLO PER L'IMPRESA

L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico "URP" della Camera di Commercio di Lodi è il canale privilegiato di comunicazione con l'utenza, conformemente a quanto stabilito dalla legge n. 150 del 7 giugno 2000. Gestisce lo sportello **Per l'Impresa**, finalizzato ad offrire un punto di riferimento unico e facilmente accessibile di erogazione delle più importanti informazioni di competenza camerale, sia di carattere anagrafico sia di carattere promozionale. Per l'impresa è il servizio della Camera di Commercio di Lodi in grado di orientarti nell'apertura di una nuova attività imprenditoriale, aiutarti nella ricerca di finanziamenti, informarti sui requisiti necessari e sulle procedure di iscrizione, modifica e cancellazione, supportarti nella scelta della forma giuridica più adeguata. Attraverso la funzione dello **Sportello Assistito** può inoltre assisterti nella compilazione delle pratiche e nel loro invio telematico tramite la piattaforma "Starweb": i costi sono indicati nella tabella riportata sotto; nei casi previsti dal "Regolamento per la concessione di esenzioni dal pagamento delle tariffe relative al servizio di assistenza telematica dello sportello assistito della Camera di Commercio di Lodi" è possibile chiedere l'esenzione dal pagamento della tariffa.

Lo sportello di servizi "Per l'Impresa", eroga assistenza in forma individuale per guidare gli utenti in tutte le azioni necessarie ad aprire una nuova attività (preparazione di adempimenti burocratici, registrazioni anagrafiche), o per agevolare lo sviluppo dell'impresa nelle varie fasi di vita, fornendo informazioni sulle possibilità di finanziamento.

Per L'Impresa consente agli utenti di ottenere un'informazione più completa, di risparmiare tempo evitando il passaggio nei nostri diversi uffici, e di avere soprattutto un ascolto dedicato.

Attività e servizi

Informazioni: Fornire informazioni di carattere generale sulla struttura organizzativa dell'Ente camerale, sui servizi e prodotti camerale nonché sugli atti amministrativi, sui responsabili del procedimento e sulle modalità di erogazione di tutti i servizi della Camera di Commercio di Lodi.

Assistenza: Fornire assistenza nella fase preliminare alla presentazione delle pratiche di iscrizione, modifica e cessazione al Registro delle Imprese.

Elenchi merceologici: Rilascia gli elenchi merceologici delle imprese suddivisi per settore di attività su supporto cartaceo (indicativamente fino a 300 nominativi) o cd-rom o spedito a mezzo e-mail.

Indagini: Effettuare verifiche sulla qualità dei servizi e rilevarne il gradimento da parte dell'utenza, anche attraverso lo svolgimento di apposite rilevazioni di Customer Satisfaction e la raccolta di osservazioni, proposte e reclami.

Miglioramento: Attraverso il dialogo con l'utente l'ufficio individua le azioni di miglioramento dei servizi, formulando proposte finalizzate a rendere più agevole l'accesso da parte dell'utenza e favorire la semplificazione. Collabora con la funzione Qualità per la gestione delle procedure di esame e di risposta ai reclami. Il personale URP supporta l'utente nella presentazione del reclamo ed è a disposizione per i chiarimenti e le delucidazioni necessarie.

Diritto di accesso: Garantire assistenza per l'esercizio dei diritti di informazione, accesso agli atti ed ai procedimenti amministrativi e partecipazione di cui alla L. 241/90 e ss.mm.ii.

L'ufficio ha attivato anche un servizio di **Contact Center 848.800.301** (centro di informazione telefonico dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle ore 17,00) a disposizione di tutti gli utenti, imprese, professionisti e cittadini per informazioni sulle modalità di iscrizione e di modifica e sui requisiti relativi a:

- Registro Imprese;
- Imprese Artigiane;
- Agenti e Rappresentanti di Commercio;
- Agenti di affari in Mediazione;
- altri Albi, Ruoli o Registri.

Il Contact fornisce inoltre informazioni generali su:

- Comunicazione Unica e principali procedure;
- Registro Imprese Telematico (anche bilanci).

Reclami e suggerimenti

L'ufficio dispone di moduli appositi per facilitare l'utenza nell'invio/inoltro di segnalazioni, suggerimenti e reclami (M URP-01) e richieste di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/90 e del DPR n. 352/92 (M URP-02).

I moduli sono scaricabili dal sito internet camerale www.lo.camcom.gov.it.

Normativa di riferimento

L. 150 del 7 giugno 2000

L. 241 del 1 agosto 1990

Costi dei servizi offerti

I servizi dell'URP rilasciati all'utenza sono gratuiti.

Costi dei servizi aggiuntivi rilasciati dallo Sportello Per l'Impresa:

ELENCHI MERCEOLOGICI		
TIPOLOGIA	COSTO FISSO (A RICHIESTA)	COSTO A NOMINATIVO ESTRATTO
Indirizzi (denominazione, ragione sociale ed indirizzo dell'impresa)	€ 20,00	€ 0,02 per ogni nominativo estratto
Anagrafico Imprese (denominazione, ragione sociale, indirizzo, codice attività, breve descrizione dell'attività e capitale sociale dell'impresa)	€ 20,00	€ 0,06 per ogni nominativo estratto
Esteso (denominazione, ragione sociale, indirizzo, codice attività, breve descrizione dell'attività, capitale sociale, codice fiscale, numero di iscrizione RI/REA, numero di addetti dipendenti e indipendenti (ove dichiarato), telefono (non garantito, solo se dichiarato dall'impresa)	€ 20,00	€ 0,12 per ogni nominativo estratto

Estrazione elenchi elaborati ad hoc in base alle esigenze del cliente, attraverso ricerche complesse sul Registro delle Imprese	€ 30,00+IVA	Costo elaborazione Infocamere da preventivare
---	-------------	---

SPORTELLO ASSISTITO (ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE E ALL'INVIO DELLA PRATICA COMUNICA)

TIPOLOGIA	COSTO A PRATICA ASSISTITA
Servizio di assistenza per l'invio della <u>pratica ComUnica</u> di: <ul style="list-style-type: none"> • <u>iscrizione inattiva</u> di Impresa Individuale • <u>modifica</u> di Impresa individuale • <u>modifica semplice</u> di Società di persone • <u>Cessazione</u> di attività con mantenimento dell'iscrizione al Registro delle Imprese per Imprese individuali o società Società di persone • <u>Cancellazione</u> al Registro Imprese di Imprese Individuali 	€ 50,00 + iva
Servizio di assistenza per l'invio della comunicazione dell'indirizzo PEC (prima comunicazione o variazione);	€ 20,00 + iva Comunicazione gratuita se abbinata a qualsiasi altra pratica Comunica
Servizio di assistenza per l'invio di pratica aggiuntiva alla pratica ComUnica di iscrizione inattiva, modifica o cancellazione di impresa: <ul style="list-style-type: none"> • richiesta di registrazione dell'indirizzo PEC ad uno dei Gestori Autorizzati; • invio pratica di modifica semplice/cessazione della SCIA al Comune; • invio pratiche di cancellazione all'INPS (non artigiani); • modifica della residenza del titolare d'impresa o modifica residenza/domicilio soci per società di persone; • invio pratiche di cancellazione all'INAIL posizioni artigiane; • apertura/variazione P.IVA; • denuncia di inizio attività per attività non regolamentate, non artigiane e non soggette a SCIA. 	€ 20,00 + iva (solo per soggetti muniti di firma digitale) € 50,00 + iva € 20,00 + iva € 20,00 + iva (a persona) € 50,00 + iva € 30,00 + iva € 20,00 + iva
Diritti di segreteria per l'iscrizione e per le modifiche semplici di impresa individuale; (non sono dovuti per la cancellazione e per la sola pratica di iscrizione/modifica dell'indirizzo PEC)	€ 18,00

Imposta di Bollo per tutte le pratiche di impresa individuale (non sono dovuti per la sola pratica di iscrizione/modifica dell'indirizzo PEC)	€ 17,50
Diritti di segreteria: per la comunicazione di cessata attività di società; pratica esente da imposta di bollo	€ 30,00
Per tutti gli altri importi per diritti di segreteria, imposta di bollo e diritto annuale	Vedere il sito www.lo.camcom.gov.it

Modalità di accesso al servizio

L'ufficio riceve su appuntamento presso la sede della Camera di Commercio di Lodi.

L'URP può essere contattato a mezzo telefono ai numeri 0371/4505.233-247. Le richieste di informazioni, i suggerimenti e reclami possono essere inoltrate via posta elettronica (urp@lo.camcom.it), mediante cartolina da imbucare nell'apposito spazio di raccolta situato presso la sede camerale o attraverso l'apposito spazio predisposto sul sito internet della Camera di Commercio di Lodi www.lo.camcom.gov.it.

Tempi di erogazione del servizio

L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico risponde alle proposte, ai quesiti ed ai reclami presentati dall'utenza nel più breve tempo possibile e comunque entro il termine massimo di 30 giorni.

Contatti

tel. 0371/4505.233-247-259

e-mail urp@lo.camcom.it

Contact Center **848.800.301** dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle 17,00

Sito camerale

Il sito internet camerale www.lo.camcom.gov.it, che fornisce informazioni sulla Camera di Commercio, sulle iniziative attivate e l'attività degli uffici camerali.

Sul sito internet sono inoltre disponibili:

- informazioni utili all'espletamento delle pratiche relative al Registro delle Imprese;
- modulistica in uso presso la Camera di Commercio;
- informazioni relative al versamento del diritto annuale;
- notizie relative ai servizi promozionali, bandi e contributi;
- informazioni inerenti l'attività di Regolazione del Mercato;
- rapporti economici, indagini e statistiche.

INFORMAZIONE ECONOMICA E STATISTICA

L'Ufficio Studi e Statistica opera quale "Osservatorio dell'economia locale" ai sensi dello art. 2 D.Lgs n. 23 del 15/02/2010 (di modifica alla Legge n. 580 del 29/12/1993) e quale ente del SISTAN (Sistema Statistico Nazionale) in adempimento al decreto legislativo n. 322/1989 che istituisce gli Uffici di Statistica con funzioni di "coordinamento provinciale delle statistiche economiche di rilevazione diretta, ivi compresa l'utilizzazione statistica dei registri e degli albi camerali". Svolge una funzione di informazione e monitoraggio continuo dell'evoluzione del sistema socio-economico locale, attraverso la diffusione di dati a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale.

Elabora e promuove - anche in collaborazione con Unioncamere Regionale - pubblicazioni di carattere economico che permettono di approfondire la conoscenza del territorio, svolge approfondimenti su argomenti di particolare interesse, collabora infine con Università ed Istituti di ricerca alla realizzazione di ricerche che permettono di ampliare la conoscenza dell'economia locale.

Prodotti

Osservatorio dell'Economia: il sito internet dedicato all'informazione economica locale è stato da poco rinnovato. Dal sito www.economialodigiana.it è possibile leggere l'evoluzione e le trasformazioni del sistema imprenditoriale attraverso indicatori sintetici di facile lettura, costantemente aggiornati.

Dinamica imprenditoriale: i dati relativi alla natalità imprenditoriale locale vengono elaborati trimestralmente attraverso le informazioni presenti nelle banche dati del Registro Imprese (Movimprese e Stock View) al fine di verificare l'evoluzione dei settori di attività economica e fornire informazioni aggiornate sulla tipologia di imprese iscritte alla Camera.

Congiuntura dell'industria e dell'artigianato manifatturiero, del commercio e dei servizi: i dati raccolti attraverso interviste ad un campione rappresentativo di imprese locali forniscono elementi utili per capire l'andamento nel breve periodo dei principali indicatori economici (produzione, fatturato, ordini, occupazione, volume degli affari). L'indagine di Lodi, elaborata e pubblicata trimestralmente, costituisce un tassello della più ampia indagine condotta a livello regionale. I dati sono disponibili nella pagina dedicata all'informazione economica del sito www.lo.camcom.gov.it e www.economialodigiana.it.

Indagine Excelsior: ogni anno l'ufficio collabora con l'Unione Nazionale allo svolgimento dell'indagine annuale sui fabbisogni professionali delle imprese. I dati, raccolti attraverso apposite interviste, intendono fornire un supporto utile al fine di orientare la proposta formativa da parte di enti e scuole ed a tal fine vengono commentati, pubblicati e diffusi. Dal giugno 2011 questa indagine ha assunto anche una cadenza trimestrale. Le informazioni, raccolte ed elaborate da Unioncamere Nazionale, vengono rese note attraverso comunicati stampa e la pubblicazione dei dati sul sito internet www.lo.camcom.gov.it.

Giornata dell'economia: ogni anno, nel mese di maggio/giugno, si svolge un evento nel quale viene illustrata la situazione economica della provincia, alla luce dei più recenti dati statistici messi a disposizione da vari istituti. Per l'occasione viene realizzato il "Rapporto Economia Lodigiana".

Annuario Statistico Provinciale on-line: costituisce la principale raccolta di dati statistici a livello provinciale. Le oltre 1.000 tavole, organizzate in 26 sezioni tematiche, sono arricchite da un buon numero di cartine e grafici che facilitano le operazioni di confronto sia territoriale che temporale. L'Annuario - costantemente aggiornato - è accessibile dal sito internet camerale www.lo.camcom.gov.it.

Dati Istat: l'ufficio fornisce informazioni ed assistenza ad Istituzioni, operatori economici, ricercatori, studenti e cittadini per il reperimento e il corretto utilizzo delle informazioni statistiche relative ai principali indici Istat (NIC, FOI, IPCA e indice di costruzione di un fabbricato residenziale).

Costi dei servizi statistici

I dati e le pubblicazioni rilasciate all'utenza non hanno nessun costo. I dossier elaborati ad hoc costano:

COSTI PER SERVIZI VARI	
Ricerche complesse su Banche dati statistiche: dossier riportante serie storiche e incroci dati statistici per variabili multiple	€ 50,00 + iva a richiesta

Modalità di accesso al servizio

L'Ufficio Studi e Statistica riceve l'utenza negli orari di apertura al pubblico degli sportelli, inoltre fornisce informazioni anche via telefono o posta elettronica.

Gli utenti - studenti, ricercatori, rappresentanti di enti o imprese, persone - accedono al servizio senza appuntamento che invece viene concordato nei casi in cui sia necessaria l'attività di assistenza per la ricerca di informazioni.

Tempi di erogazione del servizio

L'Ufficio assicura una risposta immediata alle richieste dell'utenza attraverso pubblicazioni o documenti già esistenti. In presenza di richieste particolareggiate, per le quali è necessario procedere ad estrazioni da banche dati camerali, ad elaborazioni, nonché quelle riguardanti la ricerca di dati statistici che non sono in possesso dell'ufficio, si garantisce la risposta entro 5 giorni lavorativi.

Contatti

tel. 0371/4505.212

e-mail statistica@lo.camcom.it

SERVIZI INTERNI

Accesso agli atti procedurali e ai provvedimenti ai sensi della legge 241/90 e ss.

L'ufficio provvede ad evadere le richieste di accesso agli atti camerali con le modalità definite nel relativo Regolamento scaricabile dal sito www.lo.camcom.gov.it.

Tempi di erogazione del servizio

SERVIZIO	TEMPI NORMATIVA	STANDARD CAMERALI
Evasione delle richieste di copie dei provvedimenti assunti dagli organi camerali	30 giorni	30 giorni
Evasione delle richieste di copie di atti procedurali	30 giorni	30 giorni

Contatti

tel. 0371/4505.259

e-mail urp@lo.camcom.it

Richiesta sale camerali

La Camera di Commercio di Lodi concede l'utilizzo delle sale collocate nell'edificio di sua proprietà ai soggetti esterni quali Pubbliche Amministrazioni, mondo associativo, sindacale e consortile, operatori economici che ne facciano richiesta con le modalità e alle condizioni definite nel "Regolamento per la concessione dell'uso a terzi delle sale della Camera di Commercio di Lodi", scaricabile dal sito www.lo.camcom.gov.it.

Tariffe per la concessione delle sale

SALA	COSTO PER MEZZA GIORNATA	COSTO PER GIORNATA INTERA
Sala Giunta (15 posti)	€ 150,00 + IVA	€ 240,00 + IVA
Sala Riunioni (20 posti)	€ 100,00 + IVA	€ 170,00 + IVA
Sala Consiglio (99 posti)	€ 360,00 + IVA	€ 600,00 + IVA
Sala Ricevimenti (50 posti)	€ 80,00 + IVA	

Tempi di erogazione del servizio

I tempi di evasione della richiesta di utilizzo delle sale camerali sono di 3 gg.

Contatti

tel. 0371/4505.232

e-mail segreteria@lo.camcom.it

Consultazione documenti

L'Ente dispone di un patrimonio librario di circa 300 volumi di informazione economica, istituzionale e statistica.

Attualmente la biblioteca non è aperta al pubblico.

L'Archivio Storico della Camera di Commercio custodisce atti, pratiche e corrispondenza relativi all'Ente, risalenti al periodo 1575-1930.

L'ufficio è a disposizione dell'utenza negli orari di apertura al pubblico degli sportelli camerali. Le modalità di consultazione sono disciplinate dal "Regolamento per la consultazione dei documenti dell'archivio storico", scaricabile dal sito www.lo.camcom.gov.it

Modalità di accesso al servizio

SERVIZIO	TEMPI E MODALITA'
Consultazione documenti Archivio storico	Su appuntamento

Contatti

tel. 0371/4505.259

e-mail segreteria@lo.camcom.it

Protocollo informatico

L'ufficio si occupa dell'assegnazione agli uffici competenti dei documenti informatici in ingresso e della conversione dei documenti analogici in digitale tramite il programma di gestione del flusso documentale adottato.

Modalità di accesso al servizio

L'utenza deve, ai sensi della normativa vigente, accedere al servizio tramite PEC (Posta Elettronica Certificata. Solo eccezionalmente, per motivi insormontabili dovuti alla natura dei procedimenti che andranno valutati caso per caso, è ammessa la consegna a mano (i documenti da protocollare in questi casi si consegnano - negli orari di apertura al pubblico degli sportelli camerali - alla portineria, che provvederà a rilasciare ricevuta attestante data e ora della consegna e ad inoltrarli all'Ufficio Protocollo).

Tempi di erogazione del servizio

Tutta la corrispondenza digitale viene registrata il giorno stesso dell'arrivo automaticamente o previa conversione digitale operata dall'ufficio protocollo, quindi smistata agli uffici di competenza nel corso della stessa giornata.

Contatti

tel. 0371/45051

e-mail cciaa@lo.cert.legalmail.it

GESTIONE RISORSE

Assunzioni e tirocini

Assunzioni: In caso di vacanza in organico la Camera di Commercio di Lodi diffonde avvisi pubblici di mobilità esterna, bandi di selezione di personale a tempo determinato e indeterminato e avvisi di selezione per il conferimento di incarichi professionali.

Tirocini: La Camera di Commercio di Lodi offre la possibilità di effettuare tirocini extracurricolari e curricolari in base al Regolamento Regionale in materia di tirocini approvato con DGR X/825 del 25.10.2013.

Contatti

tel. 0371/4505.215

e-mail personale@lo.camcom.it

DIRITTO ANNUALE

La Camera di Commercio di Lodi gestisce, ai sensi dell'art. 18 della legge 580/1993, come modificato dall'art. 1 c. 19 del D.Lgs 23 del 15/02/2010, le attività di incasso del tributo camerale dovuto dalle imprese iscritte al Registro delle Imprese, fornisce indicazioni per la determinazione dell'ammontare del diritto dovuto, si occupa del recupero dei crediti non riscossi, predispone il rimborso dei diritti non dovuti ed erroneamente versati.

Modalità di accesso

Per tutti i servizi e le attività l'Ufficio riceve nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì 9.00 - 12.30; mercoledì orario continuato 9.00-15.00

Contatti

tel. 0371/4505.217

e-mail diritto.annuo@lo.camcom.it

Servizi Online <http://servizionline.lo.camcom.it/front-mycamera/home.html>

APPALTI E CONTRATTI

Albo Fornitori

La Camera di Commercio di Lodi ha istituito l'elenco telematico degli operatori economici da consultare per l'affidamento di servizi e forniture sotto soglia comunitaria.

L'iscrizione all'elenco, realizzato sulla piattaforma telematica SINTEL disponibile per tutte le Pubbliche Amministrazioni con sede in Lombardia, è gratuita e offre l'opportunità agli operatori economici di proporsi a tutte le Pubbliche Amministrazioni lombarde.

Le procedure di affidamento realizzate tramite la piattaforma verranno gestite interamente in modalità telematica.

Gli operatori economici interessati a essere inseriti nell'elenco, dovranno registrarsi alla piattaforma SINTEL effettuando i passaggi indicati sul sito www.lo.camcom.gov.it nella sezione gare e concorsi – elenco fornitori.

Acquisti, gare e contratti: l'ufficio indice, sotto la diretta responsabilità del RUP, le procedure per l'acquisizione di forniture, servizi e l'esecuzione di lavori necessari per il funzionamento dell'Ente; provvede alle assegnazioni ai sensi del D.P.R. 254/2005, del D. lgs 12 aprile 2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e del D.L. 95/2012 "Spending review"; provvede alla tenuta dei contatti con i fornitori, curando tutti gli adempimenti relativi ai contratti e verificando la qualità dei beni o servizi acquistati. I bandi di gara sono pubblicati sul sito www.lo.camcom.gov.it

Contatti

tel. 0371/4505.216

e-mail economato@lo.camcom.it

REGISTRO DELLE IMPRESE

Il Registro delle Imprese, istituito dalla legge n. 580/93 e dal relativo decreto attuativo D.P.R. 581/95, rappresenta il principale strumento di pubblicità previsto dal nostro ordinamento per il sistema delle imprese. Si tratta di un registro pubblico nel quale vengono effettuate tutte le iscrizioni di atti e fatti relativi alla vita delle imprese al fine di realizzare la pubblicità dichiarativa o costitutiva prevista dal Codice Civile.

E' composto da:

- sezione ordinaria: iscrizioni, modifiche e cancellazioni di società, imprenditori individuali, non piccoli, consorzi GEIE ed Enti pubblici economici;
- sezione speciale: annotazione delle imprese artigiane, iscrizioni, modifiche e cancellazioni di piccoli imprenditori, coltivatori diretti, imprenditori agricoli e società semplici;
- REA (Repertorio Economico Amministrativo):
- iscrizione dei dati economici, statistici e amministrativi (attività, unità locali);
- iscrizione dei soggetti che, pur non configurandosi quali imprese, per il raggiungimento del proprio scopo sociale esercitano un'attività economica (Associazioni senza scopo di lucro).

Ricezione atti e istanze telematiche

Il Registro Imprese telematico provvede alla ricezione - per via telematica - delle domande di iscrizione, modifica, cancellazione. Per l'invio on line delle pratiche al Registro delle Imprese occorre utilizzare il sistema Telemaco, sottoscrivendo il contratto "Telemaco Pay" direttamente con la Camera di Commercio, oppure rivolgersi al proprio ordine professionale.

Rilascio firma digitale/Carta Nazionale dei Servizi/Token

L'ufficio procede al riconoscimento ed alla registrazione dell'utente interessato al rilascio del dispositivo di firma (su supporto smart card o token usb), eroga la smart card e/o token, su richiesta il lettore per la firma digitale e le informazioni relative all'utilizzo della firma digitale. Cura l'erogazione della Carta Nazionale dei Servizi che contiene, oltre al certificato di firma, anche quello di autenticazione per l'accesso in rete ai servizi della Pubblica Amministrazione. Rilascia il "Token", la chiave USB che consente di firmare digitalmente. Non necessita di installazione, è sempre pronta per accedere ad Internet e per l'accesso ai servizi on-line della pubblica amministrazione.

Rilascio certificati e visure

L'ufficio emette su richiesta:

- certificati ordinari, storici, con vigenza relativi alle imprese iscritte al Registro delle Imprese su tutto il territorio nazionale;
- visure secondo blocchi selezionati di informazioni relative a: statuto, capitale e strumenti finanziari, bilancio, scioglimento, procedure concorsuali, cancellazioni, soci e titolari di diritti su quote o azioni, trasferimento di quote, partecipazione in altre società, amministratori, sindaci, membri dell'organo di controllo, titolari di altre cariche, società o enti controllanti, trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni e subentri, attività, sede e unità locali, pratiche in istruttoria, storia delle modifiche;

- certificati e visure in lingua inglese
- visure protesti.

Bollatura libri sociali e formulari carico e scarico rifiuti

L'ufficio provvede alla bollatura dei libri tenuti dalle società.

La norma prevede che siano soggetti a bollatura i seguenti libri:

- tutti i libri previsti dall'art. 2421 del Codice Civile;
- i libri facoltativi previsti dall'art. 2218 del Codice Civile;
- i formulari di identificazione di cui al D.Lgs. 22/97 (Ronchi bis).

Rilascio copie atti

L'ufficio rilascia le copie degli atti e dei bilanci depositati presso le Camere di Commercio su tutto il territorio nazionale.

Cronotachigrafo digitale

Rilascio delle carte tachigrafiche relative al cronotachigrafo digitale.

Rilascio carte cronotachigrafiche: € 37,00 (€ 40,17 se invio via posta).

In caso di malfunzionamento oltre i 6 mesi dal rilascio la sostituzione ha un costo pari a € 17,00 (€ 20,17 se invio per posta). In caso di malfunzionamento entro i 6 mesi dal rilascio la sostituzione è gratuita.

Protesti

Tiene il Registro Informatico dei Protesti, riceve le istanze relative alla cancellazione dal Registro Informatico dei Protesti dei titoli di credito (assegni bancari, postali e cambiali); Gestisce le richieste di estrazione di elenchi delle iscrizioni nel Registro Informatico Protesti. Gli elenchi possono essere richiesti in forma integrale su base nazionale mensile oppure relativamente alla sola provincia di Lodi. Gli elenchi sono estratti una volta al mese, a cadenza fissa, da Infocamere s.c.p.a., che provvede ad inoltrarli ai richiedenti su CD.

Lavoro autonomo cittadini extracomunitari

Rilascia nulla osta ed attestazioni di parametri finanziari per l'ottenimento del visto di ingresso per lavoro autonomo.

Tempi di erogazione dei servizi

SERVIZI REGISTRO IMPRESE	TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA	STANDARD CAMERALI
Evasione iscrizioni, modifiche cancellazioni	5 giorni dalla data di protocollazione	5 giorni dalla data di protocollazione
Verifica del deposito bilanci	Entro il mese di ottobre di ogni anno	Entro il mese di ottobre di ogni anno
Rilascio firma digitale da sportello	Non previsto	A vista
Rilascio firma digitale post card	Non previsto	15 giorni lavorativi dalla richiesta dell'incaricato alla registrazione.
Certificati e visure da sportello	Non previsto	A vista
Bollatura libri sociali e formulari	Non previsto	6 giorni lavorativi dalla richiesta
Rilascio copie atti e bilanci da archivio ottico	Non previsto	A vista
Rilascio copie atti e bilanci da archivio cartaceo	Non previsto	5 giorni lavorativi dalla richiesta
Rilascio cronotachigrafo digitale	Entro 15 giorni lavorativi dal deposito dell'istanza	Entro 15 giorni lavorativi dal deposito dell'istanza
Cancellazione dei protesti dal registro informatico	25 giorni dal ricevimento dell'istanza	7 giorni dal ricevimento dell'istanza.
Pubblicazione degli elenchi protesti	10 giorni dalla protocollazione	7 giorni
Rilascio nulla osta per extracomunitari	Non previsto	30 giorni lavorativi
Notifica sanzioni amministrative	90 giorni dalla data di accertamento	90 giorni dalla data di accertamento

Contatti

tel. 0371/45051

e-mail registro.impres@lo.camcom.it

sito www.lo.camcom.gov.it

Per informazioni relative ai procedimenti urp@lo.camcom.it

Contact Center **848.800.301** dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle 17,00

Commercio estero

L'Ufficio Commercio Estero eroga i seguenti servizi per le transazioni commerciali con l'estero:

- rilascio certificati d'origine: rilascio e vidimazione dei certificati attestanti l'origine delle merci ai fini della esportazione in via definitiva;
- rilascio carnet ATA: rilascio documenti per l'esportazione temporanea delle merci verso i Paesi extra-comunitari aderenti alla convenzione A.T.A;
- listini prezzi, fatture e dichiarazioni varie:

- apposizione visti su fatture, dichiarazioni o listini da valere allo estero;
- rilascio codice per operatori abituali con l'estero – numero meccanografico.

Tempi di erogazione del servizio

SERVIZI COMMERCIO ESTERO	TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA	STANDARD CAMERALI
Rilascio certificati d'origine cartacei	Non previsto	3 giorni lavorativi
Rilascio certificati d'origine on-line	Non previsto	2 giorni lavorativi
Rilascio carnet ATA	Non previsto	3 giorni lavorativi
Apposizione visti e dichiarazioni cartacei	Non previsto	3 giorni lavorativi
Apposizione visti e dichiarazioni on-line	Non previsto	2 giorni lavorativi
Rilascio numero meccanografico	Non previsto	A vista

Contatti

tel. 0371/45051

e-mail commercio.estero@lo.camcom.it

sito www.lo.camcom.gov.it

Per informazioni di carattere generale urp@lo.camcom.it

Qualifica Artigiana

Nella sezione speciale del registro imprese sono annotate con la qualifica di impresa artigiana gli operatori che esercitano un'attività di produzione di beni o di prestazione di servizi con le modalità di cui alla legge quadro sull'Artigianato n. 443/85, come modificata dalle leggi n. 133/97, n. 57/01 e dalla Legge Regionale n. 73 del 16/12/1989 modificata con l'entrata in vigore della Legge Regionale n. 7 del 18 aprile 2012. L'albo delle imprese artigiane è soppresso e sostituito a tutti gli effetti dal registro delle imprese. Sono attribuite alle Camere di Commercio, le funzioni amministrative attinenti l'annotazione, la modificazione e la cancellazione delle imprese artigiane dalla sezione speciale del registro imprese. L'annotazione al registro delle imprese avviene ai sensi dell'articolo 9 del decreto – legge 31.01.2007 n. 7 convertito con modificazioni, dalla Legge 2 aprile 2007 n. 40.

Tempi di erogazione del servizio

SERVIZI QUALIFICHE IMPRESE ARTIGIANE	TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA	STANDARD CAMERALI
Iscrizioni, modifiche e cancellazioni	5 giorni dalla data di protocollazione	5 giorni

Contatti

tel. 0371/45051

e-mail albo.artigiani@lo.camcom.it

sito www.lo.camcom.gov.it

Per informazioni di carattere generale urp@lo.camcom.it

Attività Regolate

Il D. Lgs. 59/10 ha soppresso gli Albi e Ruoli abilitanti relativi alle attività di Agente e rappresentante di commercio e Agente di affari in mediazione.

Dal 13/5/2012 sono entrati in vigore i decreti ministeriali 26/10/2011 che disciplinano sia le modalità di iscrizione nel Registro Imprese e nel Rea di coloro che intendono esercitare queste attività.

I requisiti professionali e morali vengono accertati dall'Ufficio Attività Regolate e autocertificati dalle imprese interessate mediante utilizzo della SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività).

L'ufficio può inoltre, su richiesta dell'interessato e previo appuntamento, provvedere ad una indagine preliminare per la puntuale verifica sulla sussistenza dei requisiti professionali per l'esercizio dell'attività.

Resta in capo alla Camera di Commercio la tenuta dei seguenti Registri, Elenchi e Ruoli:

- Registro degli assegnatari dei marchi di identificazione.
- Ruolo conducenti.
- Ruolo dei periti ed esperti.

Tempi di erogazione del servizio

RUOLI, REGISTRI, ATTIVITA' REGOLAMENTATE	TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA	STANDARD CAMERALI
Attività regolate: Agenti di commercio, agenti affari in mediazione, autoriparatori, imprese di pulizia, facchinaggio, impiantisti	5 gg	5gg
Registro assegnatari	60 giorni	15 giorni lavorativi
Ruolo conducenti	Non previsto	10 giorni lavorativi dal pagamento dei diritti di segreteria
Ruolo dei periti ed esperti		15 giorni

Tariffe

ATTIVITA' REGOLAMENTATE	COSTI
Indagine preliminare per la puntuale verifica sulla sussistenza dei requisiti professionali per l'esercizio delle Attività regolate	€ 60,00 + IVA

Esami abilitanti

L'ufficio gestisce gli esami per l'accertamento dell'idoneità all'esercizio dell'attività di mediazione di cui alla L. 39/89, vedasi sito.

Tempi di erogazione del servizio

CORSI ABILITANTI	TEMPISTICA	SCADENZA ISCRIZIONE
Esame abilitante allo esercizio dell'attività di mediatore immobiliare	Sono previste due sessioni: primaverile ed autunnale	Le domande possono essere presentate tutto l'anno, la modulistica può essere scaricata dal sito www.camcom.gov.it (pagina servizi anagrafici/ Albi ruoli e registri/ Ruolo degli agenti di affari in mediazione)

Contatti

tel. 0371/45051

e-mail albi@lo.camcom.it

sito www.lo.camcom.gov.it

Per informazioni di carattere generale urp@lo.camcom.it

Importi dei diritti di segreteria per il Registro delle Imprese e costi servizi vari

TABELLA A: Allegata al decreto dirigenziale interministeriale 17 luglio 2012, integrato dal decreto dirigenziale 8 gennaio 2016 (decreto OIC 2016). In vigore dal 1° Gennaio 2016

BOLLATURA E VIDIMAZIONI	IMPORTO
Bollatura libri sociali	25,00
Vidimazione registro carico e scarico dei rifiuti	25,00
Vidimazione registro di cui all'articolo 1, ultimo comma, della legge 17 luglio 1975, n. 400	10,00
CERTIFICATO CNS SU DISPOSITIVO USB	IMPORTO
Primo rilascio all'impresa	40,00
Ulteriore rilascio	70,00
CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI (CNS)	IMPORTO
Rilascio CNS all'impresa	25,00
Certificato CNS	7,00

CERTIFICATI	IMPORTO	
	ALLO SPORTELLO CAMERALE	ALLO SPORTELLO TELEMATICO
Iscrizione nella sezione ordinaria	5,00	5,00
Iscrizione nella sezione ordinaria abbreviato	5,00	5,00
Iscrizione di sede secondaria / unità locale	5,00	5,00
Iscrizione di poteri personali	5,00	
Anagrafico	5,00	5,00
Repertorio Economico Amministrativo	5,00	5,00
Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento	5,00	
Deposito	5,00	
Assetto della compagine sociale	5,00	
Non iscrizione	5,00	
Modello di dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione al R.I.	5,00	5,00
Storico	7,00	7,00

VISURE ORDINARIE		
SOCIETÀ DI CAPITALE	IMPORTO	
	ALLO SPORTELLO TELEMATICO	ALLO SPORTELLO CAMERALE
Visura ordinaria	5,00	7,00
Visura singoli blocchi informativi		
Visura capitale e strumenti finanziari	1,00	2,00
Visura sede e unità locali	1,00	2,00
Visura scioglimento, procedure concorsuali e cancellazione	1,00	2,00
Visura amministratori	1,00	2,00
Visura sindaci, membri organi di controllo	1,00	2,00
Visura titolari di altre cariche o qualifiche	1,00	2,00
Visura trasferimenti di rami d'azienda, fusioni, scissioni, subentri	1,00	2,00
Visura attività, albi ruoli e licenze	1,00	2,00
Visura società o enti controllanti	2,00	4,00
Visura pratiche in istruttoria	1,00	2,00
Visura partecipazioni in altre società	2,00	4,00
Visura soci e titolari di diritti su quote e azioni	2,00	4,00
Fascicolo	10,00	13,00
Copia atti e bilanci	3,50	6,00
Visura informazioni da statuto, ultimo statuto depositato	3,50	6,00
Scheda persona con cariche attuali	0,70	1,50

Scheda persona con cariche cessate	0,70	1,50
Scheda persona completa	1,00	2,50
Scheda dati di lavoro	1,00	
Visura contratto di rete	2,00	4,00
SOCIETÀ DI PERSONE	IMPORTO	
	ALLO SPORTELLO TELEMATICO	ALLO SPORTELLO CAMERALE
Visura ordinaria	3,50	4,50
Visura singoli blocchi informativi:		
Visura informazioni patrimoniali	1,00	2,00
Visura sede e unità locali	1,00	2,00
Visura scioglimento, procedure concorsuali e cancellazione	1,00	2,00
Visura socie e titolari di altre cariche o qualifiche	1,00	2,00
Visura trasferimenti di rami d'azienda, fusioni, scissioni, subentri	1,00	2,00
Visura attività, albi ruoli e licenze	1,00	2,00
Visura società o enti controllanti	2,00	4,00
Visura pratiche in istruttoria	1,00	2,00
Visura partecipazioni in altre società	2,00	4,00
Fascicolo	6,00	8,00
Copia atti	3,50	6,00
Visura informazioni patti sociali, ultimi patti depositati	3,50	6,00
Scheda persona con cariche attuali	0,70	1,50
Scheda persona con cariche cessate	0,70	1,50
Scheda persona completa	1,00	2,50
Scheda dati di lavoro	1,00	
Visura contratto di rete	2,00	4,00
IMPRESE INDIVIDUALI E ALTRE FORME	IMPORTO	
	ALLO SPORTELLO TELEMATICO	ALLO SPORTELLO CAMERALE
Visura ordinaria	3,00	4,00
Visura singoli blocchi informativi:		
Visura pratiche in istruttoria	1,00	2,00
Visura partecipazioni in altre società	2,00	4,00
Copia atti	3,50	6,00
Scheda persona con cariche attuali	0,70	1,50
Scheda persona con cariche cessate	0,70	1,50
Scheda persona completa	1,00	2,50
Scheda dati di lavoro	1,00	
Visura contratto di rete	2,00	4,00

VISURE STORICHE		
SOCIETÀ DI CAPITALE	IMPORTO	
	ALLO SPORTELLO TELEMATICO	ALLO SPORTELLO CAMERALE
Visura storica	6,00	8,00
Visura singoli blocchi informativi:		
Visura storia delle modifiche	2,00	4,00
Visura storia dei trasferimenti di quote	3,00	5,00
Visura partecipazioni in altre società storica	3,00	5,00
Visura società o enti controllanti storica	3,00	5,00
Fascicolo storico	11,00	14,00
Visura contratto di rete	3,00	5,00
SOCIETÀ DI PERSONE	IMPORTO	
	ALLO SPORTELLO TELEMATICO	ALLO SPORTELLO CAMERALE
Visura storica	4,50	5,50
Visura singoli blocchi informativi:		
Visura storia delle modifiche	2,00	4,00
Visura partecipazioni in altre società storica	3,00	5,00
Visura società o enti controllanti storica	3,00	5,00
Fascicolo storico	7,00	9,00
Visura contratto di rete	3,00	5,00
IMPRESE INDIVIDUALI E ALTRE FORME	IMPORTO	
	ALLO SPORTELLO TELEMATICO	ALLO SPORTELLO CAMERALE
Visura storica	4,00	5,00
Visura singoli blocchi informativi:		
Visura partecipazioni in altre società storica	3,00	5,00
Visura contratto di rete	3,00	5,00

ARCHIVIO CARTACEO	IMPORTO ALLO SPORTELLO
Richiesta copie bilanci ed atti	5,00
+ pagina estratta	0,10
Consultazione fascicolo	15,00
RICERCHE ANAGRAFICHE	IMPORTO

	ALLO SPORTELLO TELEMATICO	ALLO SPORTELLO CAMERALE
Richiesta	0,60	1,00
NAVIGAZIONE VISUALE REGISTRO IMPRESE	IMPORTO	
	ALLO SPORTELLO TELEMATICO	ALLO SPORTELLO CAMERALE
Estrazione di un grafo	2,00	3,00
Forfait per l'estrazione di 1.000 grafi o per 12 mesi di utilizzo	300,00	
BILANCIO	IMPORTO	
	ALLO SPORTELLO TELEMATICO	ALLO SPORTELLO CAMERALE
Copie del bilancio	2,50	4,50
Prospetto contabile XBRL	0,80	1,50

COSTI PER SERVIZI VARI	
Consegna documenti a domicilio	€ 10,00 + iva oltre a tariffa corriere convenzionato
Stampe su carta copia semplice di atti, visure e bilanci voluminosi - n. pagg. oltre le 50	€ 0,40 + iva per pagina stampata
Stampa su supporto USB di atti, visure e bilanci	€ 15,00 + iva comprensivo di chiavetta

Modalità di accesso ai servizi Registro Imprese

Per tutti i servizi e le attività gli uffici ricevono nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì 9.00 - 12.30; mercoledì orario continuato 9.00-15.00

SERVIZI PROMOZIONALI SPECIALISTICI

Accompagnamento alle agevolazioni e supporto specialistico all'impresa

Si tratta di un servizio di assistenza alle aziende del territorio, che si pone come punto di raccordo tra il sistema imprenditoriale lodigiano e le variegate possibilità di agevolazioni per le imprese in diversi ambiti, che spaziano dall'innovazione tecnologica all'internazionalizzazione, dallo start-up di impresa alla responsabilità sociale, alla costituzione di aggregazioni di impresa.

Attraverso l'utilizzo di banche dati e di una rete di contatti consolidata e allo stesso tempo in continua crescita, l'ufficio supporta la nascita di nuove imprese e progettualità, incentiva l'introduzione di innovazioni di prodotto e di processo nelle MPMI, ne stimola il processo di internazionalizzazione e fornisce un servizio di accompagnamento puntuale per l'accreditamento alle più utilizzate piattaforme per l'accesso ai contributi camerali e regionali.

Accedendo al servizio si possono infatti ottenere:

- analisi dei fabbisogni aziendali;
- informazioni di secondo livello puntuali e dettagliate sulle possibilità di finanziamento più consone alle esigenze emerse;
- accompagnamento alle imprese nella definizione del percorso di redazione di progetti per lo sviluppo aziendale;
- attivazione di percorsi formativi secondo le esigenze dell'impresa, dallo start up a corsi in materia di internazionalizzazione o di aggiornamento sui nuovi adempimenti in materia di legislazione del lavoro;
- accesso alle banche dati, alle guide e alle piattaforme interattive per la presentazione di richieste di contributi, messe a disposizione del sistema camerale e regionale.

Con riferimento ai bandi emessi dalla Camera di Commercio di Lodi, anche in collaborazione con Unioncamere o Regione Lombardia, lo Sportello si occupa della ricezione delle istanze di contributo e ne cura l'iter, dall'istruttoria formale all'erogazione finale dell'agevolazione.

LombardiaPoint: punto operativo per la provincia di Lodi della Rete lombarda di sportelli per l'internazionalizzazione, offre servizi volti alla progettazione di una dimensione globale d'impresa, che oggi caratterizza i mercati e impone anche alle piccole e medie imprese una visione internazionale, coinvolgendo tutte le fasi dell'attività produttiva e commerciale.

Accessibile anche on line all'indirizzo www.lombardiapoint.it, lo sportello offre un servizio informativo, orientativo e di primo accompagnamento per le imprese che vogliono attivare strategie di import-export, in particolare riguardo a:

- richiesta di informazioni dettagliate sulle politiche economiche e commerciali dei Paesi di interesse;
- imprese della provincia operanti con l'estero;

è possibile inoltre sfruttare la piattaforma ottenendo:

- consulenze specialistiche in materia di normativa doganale e commerciale, contrattualistica, finanziamenti a sostegno dell'internazionalizzazione;
- servizi specialistici e ricerca di partner, analisi di mercato su imprese, settori, paesi a supporto della progettazione di nuove iniziative commerciali;
- pareri e risposte in materia di contrattualistica, fiscalità, pagamenti, dogane, con esperti di settore;
- servizi di certificazione estera (certificati di origine, carnet ATA, ecc.);

- informazioni puntuali ed organizzazione di missioni e fiere all'estero e in Italia;
- individuazione di opportunità d'affari;
- corsi di formazione;
- informazioni su finanziamenti, Bandi e iniziative in corso.

Lo Sportello vede oggi raddoppiate le proprie funzionalità, grazie alla presenza, in continua crescita, del portale Lombardia Business Net, il primo social network per l'internazionalizzazione che mette in rete e fa discutere le imprese operanti con l'estero.

Ambiente e Qualità: rappresenta un punto di riferimento per tutte quelle imprese che vivono quotidianamente il problema del corretto rapporto con l'ambiente, puntando a diffondere una coscienza e una sensibilità nuova per la sua salvaguardia.

Presso lo sportello si possono ottenere:

- consulenza in materia di Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD), di normativa in tema di Sistema informatico di tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) e di altri adempimenti ambientali a carico delle imprese;
- informazioni costantemente aggiornate di natura amministrativa e legislativa per gestire correttamente l'iscrizione all'Albo Nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti;
- informazioni sui codici europei di classificazione dei rifiuti (Codici C.E.R.);
- aggiornamenti sulle politiche di certificazione di qualità (aziendale ed ambientale) e sulle disposizioni del Consorzio nazionale Imballaggi (CO.NA.I).

Promozione dell'Imprenditoria Femminile: offre servizi di formazione e assistenza rivolti in particolare all'imprenditoria femminile, avvalendosi anche del supporto del Comitato per la promozione dell'Imprenditoria Femminile di Lodi che ha sede presso la Camera.

Responsabilità Sociale di Impresa: fornisce un servizio di informazione alle imprese sui temi della responsabilità sociale (CSR), supporta le imprese stesse nell'attività di autovalutazione delle performance di CSR e nella realizzazione del Social Statement.

Credito: fornisce un servizio di accompagnamento alle imprese in materia di credito e finanziamenti, con particolare riferimento alla concessione di contributi in conto abbattimento tassi realizzati in collaborazione con i Confidi locali.

Modalità di accesso

Per tutti i servizi e le attività l'Ufficio riceve, preferibilmente su appuntamento, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì 9.00 - 12.30; mercoledì orario continuato 9.00-15.00

Tempi di erogazione del servizio

In presenza di richieste di carattere informativo l'informazione viene fornita in tempo reale; qualora l'esigenza sia di carattere "integrato" o più complessa, la richiesta viene evasa entro un periodo massimo di tre giorni lavorativi.

Alternanza Scuola-Lavoro

La Camera di Commercio si occupa di facilitare l'incontro di domanda ed offerta tra le Scuole e le Imprese che vogliono attuare percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro, ovvero periodi di tirocinio svolti dagli alunni delle scuole superiori. Oltre a tale attività di intermediario la stessa Camera attua da diversi anni percorsi di alternanza con gli alunni delle scuole superiori della Provincia di Lodi.

A seguito della introduzione della Legge 13 luglio 2015 n. 107 art. 1, comma 41) è stato istituito presso le Camere di Commercio, a decorrere dall'anno scolastico 2015/2016, il Registro nazionale per l'alternanza scuola lavoro.

Il Registro nazionale per l'alternanza scuola-lavoro consta di due componenti:

- un'area aperta e consultabile gratuitamente in cui sono visibili le imprese e gli enti pubblici e privati disponibili a svolgere i percorsi di alternanza, il numero massimo degli studenti ammissibili nonché i periodi dell'anno in cui è possibile svolgere l'attività di alternanza;
- una apposita sezione speciale del Registro delle Imprese in cui devono iscriversi le imprese che attivano i percorsi di alternanza scuola-lavoro di cui alla legge 53/2003 e d.lgs. 77/2005, le quali, al momento dell'iscrizione, comunicano le informazioni previste dall'art. 4, comma 3 d.l. 3/2015 convertito nella legge 33/2015 (richiamato dall'art. 1, comma 41 della citata legge 107/2015). La nuova sezione speciale consente di condividere le informazioni relative all'anagrafica, all'attività svolta, ai soci e agli altri collaboratori, al fatturato, al patrimonio netto, al sito internet e ai rapporti con gli altri operatori della filiera delle imprese che attivano percorsi di alternanza scuola lavoro.

Contatti

tel. 0371/4505.222-234

e-mail promozione@lo.camcom.it

REGOLAZIONE DEL MERCATO

Servizio Metrico

L'attività dell'ufficio consiste nella verifica degli strumenti di misura utilizzati negli scambi commerciali e nell'attività di vigilanza nel settore della produzione e commercio di metalli preziosi. Dal 2005 svolge tutte le attività amministrative e di vigilanza nel settore dei cronotachigrafi digitali.

Strumenti di misura: fabbricazione e verifica

Gestione registro dei fabbricanti di strumenti di misura.

Rilascio della "Concessione di conformità metrologica" ai fabbricanti di strumenti di misura che consente agli stessi di poter autocertificare gli strumenti prodotti.

Assistenza amministrativa per l'omologazione presso il Ministero dello Sviluppo Economico di nuovi strumenti di misura.

Verifica prima effettuata presso il fabbricante sugli strumenti di misura prima della loro immissione in commercio.

Verifica periodica effettuata presso l'utilizzatore dello strumento di misura, secondo la periodicità indicata nella tabella, allo scopo di accertare il mantenimento nel tempo dell'affidabilità metrologica. La richiesta deve essere inviata all'ufficio secondo le scadenze sotto indicate: la verifica periodica degli strumenti deve essere richiesta, inoltre, ogni volta che si rimuovono i sigilli metrici.

Accreditamento dei laboratori per l'esecuzione della verifica periodica degli strumenti di misura.

Vigilanza prima e dopo l'immissione in commercio degli strumenti di misura fabbricati secondo la direttiva europea 2004/22/CE.

Sorveglianza e controllo degli strumenti di peso e misura utilizzati nel processo di confezionamento dei prodotti preimballati.

Tabella

CATEGORIA	VERIFICA
Strumenti per pesare	3 anni
Complessi di misura per carburanti	2 anni
Misuratori massicci di gas metano per autotrazione	2 anni
Strumenti per la misura di lunghezze compresi i misuratori di livello dei serbatoi	4 anni
Masse e misure campione; misure di capacità comprese quelle montate su autocisterna	5 anni
Misuratori di volumi di liquidi diversi da carburanti e dall'acqua	4 anni
Convertitori di volume di gas	2 anni
Strumenti diversi da quelli di cui alle righe precedenti	Variabile

Vigilanza nel settore della produzione e commercio di metalli preziosi

Attività di vigilanza sui produttori, gli importatori e i commercianti; controllo della composizione del metallo prezioso tramite l'analisi in laboratorio dei campioni prelevati.

Rilascio del punzone.

Attività di vigilanza

Attua ispezioni (controllo degli strumenti di misura utilizzati nelle transazioni commerciali, controllo dei magazzini generali, verifiche sull'utilizzo di zuccheri nelle industrie farmaceutiche e amidi nell'industria alimentare), effettua controlli sull'etichettatura del materiale elettrico, dei prodotti tessili, sui giocattoli e sui dispositivi di protezione individuale, accerta che presso i punti vendita (concessionarie ufficiali, rivenditori autorizzati, rivenditori multimarche) i consumatori ricevano corrette informazioni sui consumi di carburante e sulle emissioni di biossido di carbonio (CO2) delle autovetture di nuova fabbricazione.

Brevetti per invenzioni, modelli e marchi

Effettua una prima consulenza per il deposito di istanze, riceve le domande e i documenti per l'inoltro al Ministero dello Sviluppo Economico; rilascia visure relative alle domande depositate e gli attestati relativi ai marchi e brevetti concessi.

Servizio di Arbitrato

Gestisce le istanze di arbitrato insieme alla Camera Arbitrale Nazionale e Internazionale di Milano con la quale è stata stipulata apposita convenzione. La procedura è gestita secondo il Regolamento della Camera Arbitrale Nazionale e Internazionale di Milano.

Servizio di Mediazione

È iscritto dal 2 novembre 2011 al Registro di Mediazione tenuto dal Ministero di Giustizia con il n. 617. Informa sulle modalità di accesso al servizio, riceve le istanze curandone tutto il procedimento. Si occupa della promozione del servizio e della formazione dei mediatori.

Usi

Gli usi in materia commerciale sono disponibili anche sul sito www.usilombardia.it

Concorsi a premio

Vigila sui concorsi a premio. In particolare si occupa delle fasi di individuazione dei vincitori e redige il verbale di chiusura da trasmettere al Ministero dello Sviluppo Economico.

Rilevazione prezzi

Rileva i prezzi all'ingrosso del latte spot e prodotti caseari sulla piazza di Lodi, attraverso apposita commissione camerale. Rileva annualmente i prezzi degli immobili di Lodi e provincia. Si occupa della promozione della Borsa Merci Telematica Italiana.

Mediatori immobiliari

Rilascia il bollino "Contratto Certificato – Acquisto sicuro" ai mediatori immobiliari che sottopongono, per la verifica, i propri formulari alla commissione camerale.

Se il formulario è chiaro, trasparente, privo di clausole vessatorie e coerente con le Linee Guida in tema di mediazione immobiliare redatte dall'Ente, l'ufficio rilascia il bollino da apporre sui formulari e la relativa vetrofania che riportano la dicitura "Contratto Certificato – Acquisto sicuro".

Modalità di accesso al servizio

Il Servizio Trasparenza e Tutela del Mercato è a disposizione dell'utenza presso la sede della Camera di Commercio di Lodi negli orari di apertura al pubblico degli sportelli camerali.

L'ufficio Brevetti riceve il deposito delle domande su appuntamento, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Tempi di erogazione dei servizi

SERVIZIO	TEMPI NORMATIVA	STANDARD CAMERALI
Marchi e brevetti	10 giorni per inoltro al Ministero dello Sviluppo Economico	5 giorni dalla data di presentazione dell'istanza
Sanzioni amministrative	5 anni dalla data di accertamento della violazione	2 anni
Concorsi a premio	Non previsto	In base a quanto stabilito dal regolamento del concorso
Pubblicazione dei prezzi	Non previsto	Immediata

Costi per servizi Trasparenza e Tutela del Mercato

COSTI PER IL SERVIZIO DI MEDIAZIONE CIVILE E COMMERCIALE (IVA inclusa)		
Spese di avvio per le controversie fino a € 250.000,00		€ 48,00
Spese di avvio per le controversie superiori a € 250.000,00		€ 97,60
Per le tariffe di mediazione consultare il sito www.lc.camcom.gov.it		
COSTI PER SERVIZI MARCHI E BREVETTI - DIRITTI DI SEGRETERIA		
Deposito presso lo sportello di marchi, disegni e modelli, brevetti di invenzione, modelli di utilità	€ 40,00	€ 43,00 se copia autentica
Deposito seguiti	€ 10,00	€ 13,00 se copia autentica
Deposito Traduzione Brevetto Europeo	€ 40,00	€ 43,00 se copia autentica
COSTI PER SERVIZI VARI		
Listino prezzi degli immobili in Lodi e Provincia: ultimo (n. 21, anno 2015)		€ 10,15 iva inclusa
Concorsi a premio	€ 330,00 + IVA	per gli accessi del funzionario in giornata lavorativa (dal lunedì dalle 8.00 alle 18.00 e venerdì dalle 8.00 alle 14.30). L'importo andrà maggiorato: del 30% se l'accesso è successivo alle ore 18.00 (dal lunedì al giovedì) e alle 14.30 al venerdì; del 50% se l'accesso avviene in giornata non lavorativa o festiva.
Estrazione brevetti nazionali, europei, internazionali da Banca dati Espacenet		€ 15,00 + iva per ogni brevetto estratto

TARIFFE SERVIZIO METRICO (IVA ESCLUSA) VALIDE FINO AL 31/12/2016			
SEZ. 1	DISTRIBUTORI DI CARBURANTE	TARIFFA DI VERIFICAZIONE ANNUALE PER IL PRIMO SOPRALLUOGO	TARIFFA DI VERIFICAZIONE ANNUALE PER IL SECONDO SOPRALLUOGO
IMPIANTI STRADALI			
	n. strumenti installati da 1 a 5	100,00 €	35,00 €
	n. strumenti installati da 6 a 12	135,00 €	35,00 €
	n. strumenti installati da 13 a 18	365,00 €	35,00 €
	n. strumenti installati oltre 18	550,00 €	35,00 €
IMPIANTI AUTOSTRADALI			
	n. strumenti installati da 1 a 5	100,00 €	35,00 €
	n. strumenti installati da 6 a 12	135,00 €	35,00 €
	n. strumenti installati da 13 a 18	365,00 €	35,00 €
	n. strumenti installati oltre 18	1.025,00 €	
SEZ. 2	ALTRI STRUMENTI DI MISURA	TARIFFA PER LA VERIFICAZIONE DEL PRIMO STRUMENTO	TARIFFA PER LA VERIFICAZIONE DI OGNI STRUMENTO SUCCESSIVO AL PRIMO
STRUMENTI PER PESARE (BILANCE) FUNZIONAMENTO NON AUTOMATICO			
	portata fino a 30 kg	57,00 €	12,00 €
	portata oltre 30 e fino a 300 kg	63,00 €	18,00 €
	portata oltre 300 e fino a 3000 kg	69,00 €	24,00 €
	portata oltre 3000 kg e fino a 10000 kg	81,00 €	36,00 €
	portata oltre 10000 kg	117,00 €	72,00 €
STRUMENTI PER PESARE (BILANCE) FUNZIONAMENTO AUTOMATICO			
	qualsiasi portata	93,00 €	48,00 €
COMPLESSI DI MISURA MONTATI SU AUTOBOTTI E AUTOBOTTI CHILOLITRICHE			
	qualsiasi portata	69,00 €	24,00 €
MISURE DI CAPACITA'			
	valore nominale inferiore a 50 litri	57,00 €	12,00 €
	valore nominale pari o superiore a 50 litri	81,00 €	36,00 €
CONVERTITORI DI VOLUME DI GAS			
	qualsiasi portata	81,00 €	36,00 €
MASSE CAMPIONE			
	qualsiasi portata	51,00 €	6,00 €

TESTER PER TACHIGRAFIO DIGITALE			
qualsiasi tipo		57,00 €	12,00 €
AUOTBOTTE GPL			
qualsiasi portata		105,00 €	60,00 €
SEZ. 3	STRUMENTI NON COMPRESI NELLE SEZIONI 1 E 2	TARIFFA PER LA PRIMA ORA DI VERIFICAZIONE	TARIFFA PER LE SUCCESSIVE ORE (INTERE O FRAZIONE) DI VERIFICAZIONE
STRUMENTI NON COMPRESI IN ELENCO			
tariffa oraria		57,00 €	12,00 €

Contatti

tel. 0371/4505.203-208-244

e-mail mercato@lo.camcom.it

sito www.lo.camcom.gov.it

SANZIONI AMMINISTRATIVE

Servizi svolti dall'organo accertatore

L'organo accertatore delle violazioni amministrative svolge una funzione di informazione preventiva sulle tipologie di violazioni, sull'entità dell'importo e sulle modalità di irrogazione dei verbali di accertamento. Redige i verbali di accertamento e provvede alla sua notificazione. Fornisce informazioni in merito al pagamento della sanzione emessa (F 23) sulle modalità di presentazione delle eventuali memorie difensive all'ufficio Sanzioni.

Modalità di accesso al servizio

L'ufficio è a disposizione dell'utenza nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì 9.00 - 12.30; mercoledì orario continuato 9.00-15.00.

Contatti

tel. 0371/4505.248

e-mail registro.imprese@lo.camcom.it

sito www.lo.camcom.gov.it

Ufficio sanzioni

L'Ufficio gestisce le relazioni con tutte le imprese alle quali è stato contestato un illecito amministrativo. In particolare l'ufficio:

- riceve i verbali di accertamento da parte degli organi accertatori e le eventuali memorie difensive;
- indaga e fa considerazioni di merito;
- emette le ordinanze ingiunzioni con i conseguenti adempimenti compresa la messa a ruolo delle ordinanze non pagate;
- redige verbali di dissequestro.

Modalità di accesso al servizio

L'ufficio è a disposizione dell'utenza negli orari di apertura al pubblico degli sportelli camerali, presso la sede della Camera di Commercio di Lodi.

Contatti

tel. 0371/4505.203-244

e-mail mercato@lo.camcom.it



Camera di Commercio
Lodi

Carta dei Servizi

a cura di Camera di Commercio di Lodi

Camera di Commercio Industria
Artigianato Agricoltura di Lodi
C. f. 92515670153 - P. Iva 11125130150

Via Haussmann 15, 26900 - Lodi
Tel. +39 037145051
www.lo.camcom.gov.it
cciaa@lo.cert.legalmail.it



Camera di Commercio di Lodi



@cciaa_lodi