

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE DA PARTE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI LODI

Premesso:

- Visti: l'art.38, c. 3, del D.L. 25/6/2008 n. 112, convertito con modificazioni dalla L. 6/8/2008 n. 133;  
il D. Lgs. Del 26/3/2010 n. 59;  
il D.P.R. 7/9/2010 n. 160, Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sullo Sportello Unico Attività Produttive, ai sensi dell'art. 38, c. 3, del Decreto Legge n. 112/2008;  
il D. Lgs. 7/3/2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e successive modificazioni;  
il D. Lgs. 30/6/2016 n.126, che introduce nuove disposizioni in materia di SCIA e obbliga le PP.AA. ad uniformarsi alle nuove disposizioni dal 1/1/2017;  
la L.R. 19/2/2014 n. 11;
- Considerato che i Comuni di
  - **BORGO SAN GIOVANNI**
  - **VALERA FRATTA**
  - **VILLANOVA DEL SILLARO,**che facevano capo all'associazione di cui sopra hanno manifestato l'intendimento di avvalersi della Camera di Commercio di Lodi per la gestione dei procedimenti dello Sportello Unico;
- Ritenuto opportuno prevedere un rapporto convenzionale tra i predetti Comuni e la Camera di Commercio di Lodi per una più efficace, efficiente ed economica gestione delle funzioni dello Sportello Unico Attività Produttive in forma associata;
- Considerato che lo strumento del SUAP Associato su base territoriale possa meglio favorire la fruibilità degli utenti del servizio di cui trattasi;
- Dato atto che il SUAP costituisce il punto unico di accesso degli utenti per l'inoltro telematico delle istanze ed emissione di atti relativi ai procedimenti attribuiti dalle norme vigenti;
- Considerato che le Camere di Commercio svolgono, già da tempo, importanti funzioni di assistenza e supporto ai SUAP, mettendo tra l'altro a disposizione degli stessi la propria piattaforma "Impresainungiorno.gov.it", che assicura la corretta gestione dei procedimenti e la circolarità informativa tra Registro delle Imprese/REA e Sportelli unici, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge;
- Considerato che la Camera di Commercio di Lodi si rende disponibile a svolgere le funzioni di Sportello Unico Capofila;

Tutto ciò premesso,

## FRA

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Lodi, con sede in Lodi – via Hausmann n. 15 – in persona del Presidente Dott. Carlo Gendarini, d'ora in avanti più brevemente "Camera di Lodi"

## E

Il Comune di

**BORGOSANGIOVANNI** in persona del Sindaco Sig. **NICOLA BUONSANTE**  
il quale agisce a seguito di deliberazione esecutiva del Consiglio Comunale n.....del.....  
inerente la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive;

Il Comune di

**VALERAFRATTA** in persona del Sindaco Dott. **GIORGIO BOZZINI**  
il quale agisce a seguito di deliberazione esecutiva del Consiglio Comunale n. 26.....del. 13.4.17  
inerente la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive;

Il Comune di

**VILLANOVA DEL SILLARO** in persona del Sindaco Dott. **MORENO OLDANI**  
il quale agisce a seguito di deliberazione esecutiva del Consiglio Comunale n.....del.....  
inerente la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive;

si conviene e stipula quanto segue:

### ART. 1 OGGETTO

1. La presente Convenzione ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), ai sensi dell'art. 4 del DPR 160/2010.
2. Le attività inerenti il SUAP sono svolte dalla Camera di Lodi per conto dei Comuni aderenti, secondo le modalità descritte nella presente Convenzione.
3. Sono escluse le funzioni proprie dello Sportello Unico per l'Edilizia produttiva.
4. La Camera di Lodi si riserva la facoltà di valutare caso per caso eventuali ulteriori richieste di adesione alla presente Convenzione.

### ART. 2 FINALITA'

1. La gestione associata del SUAP è lo strumento mediante il quale gli Enti convenzionati assicurano unicità di conduzione e semplificazione di tutte le procedure inerenti le attività produttive di beni e servizi e contribuisce allo sviluppo economico del territorio.
2. L'organizzazione del servizio associato tende a garantire economicità, efficienza efficacia e risponde al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

### **ART. 3 PRINCIPI**

L'organizzazione in forma associata è improntata ai seguenti principi:

- attenzione alle esigenze dell'utenza e rispetto dei termini per la conclusione del procedimento;
- divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento della semplificazione;
- standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- utilizzo delle tecnologie telematiche nelle relazioni con l'utenza e con gli altri Enti coinvolti nel procedimento.

### **ART. 4 FUNZIONI**

1. Il SUAP associato assicura, per il territorio di riferimento definito dai limiti amministrativi dei Comuni aderenti alla presente Convenzione, l'esercizio delle seguenti funzioni:
  - gestire e monitorare i procedimenti amministrativi relativi alla localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, trasferimento, cessazione, riattivazione, riconversione di attività produttive di beni e servizi ai sensi del D. Lgs. 59/2010 e del DPR 160/2010;
  - sottoporre a controllo formale e automatizzato le Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) e le istanze relative ai procedimenti ordinari;
  - trasmettere per via telematica, tramite il portale "impresainungiorno.gov.it", agli Enti terzi coinvolti nei procedimenti la documentazione ricevuta dall'utenza;
  - fornire informazioni agli utenti sulle procedure e garantire l'accesso alla modulistica necessaria e alle informazioni sullo stato delle pratiche.
2. Resta ferma (ai sensi dell'art. 4 del DPR 160/2010) la responsabilità delle amministrazioni o degli Uffici comunali per atti comunque connessi o presupposti, diversi da quelli detenuti dal SUAP per i quali, se richiesto dalle imprese interessate, viene assicurato l'accesso direttamente dalle amministrazioni comunali.
3. Il SUAP acquisisce dagli Uffici comunali competenti gli atti amministrativi necessari per il procedimento.

### **ART. 5 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il SUAP associato è costituito da:

- Sportello Unico Telematico con sede presso la Camera di Lodi, via Hausmann, 15, quale Ente capofila;
- Responsabile del SUAP e personale camerale destinato all'attività e individuato dalla Camera di Lodi;
- Referente interno nominato da ciascun Comune aderente.

### **ART. 6 RESPONSABILE DEL SUAP E REFERENTI INTERNI AI COMUNI**

Al Responsabile del SUAP compete:

- sovrintendere e coordinare lo Sportello Unico;
- adottare gli atti e i relativi provvedimenti amministrativi sulla base dei pareri e autorizzazioni espressi dagli Enti competenti;
- effettuare la gestione amministrativa delle pratiche trasmesse al SUAP tramite portale camerale;
- coordinare e organizzare le risorse umane, strumentali e di controllo;
- accedere agli atti e ai documenti, detenuti dal Comune associato, utili all'esercizio delle proprie funzioni.

Il Referente interno al Comune:

- risponde al Responsabile del SUAP del rispetto degli adempimenti istruttori, dei pareri tecnici di competenza del Comune associato e del rispetto dei tempi;
- garantisce il flusso delle informazioni;
- comunica immediatamente al SUAP qualsiasi variazione della normativa, anche interna, relativa ai procedimenti di competenza.

Resta inteso che il Responsabile del SUAP, o suo delegato, in caso di assenza momentanea del referente interno può contattare il Segretario comunale/Direttore Generale del Comune per ottenere le informazioni o la documentazione utile ai fini istruttori.

## **ART. 7 COMPITI DELLO SPORTELLLO UNICO**

Lo Sportello Unico associato gestisce i procedimenti e le attività necessarie al proprio funzionamento ed in particolare:

- adempie al procedimento automatizzato (SCIA) ai sensi dell'art. 5 del DPR 160/2010;
- adempie al procedimento ordinario (autorizzativo) ai sensi dell'art. 7 del DPR 160/2010;
- acquisisce in via telematica dall'utente la documentazione necessaria per l'avvio dell'attività produttiva (su indicazione degli altri Enti interessati al procedimento), attribuisce tramite piattaforma SUAP camerale il numero di protocollo, inoltra la SCIA, le istanze e la documentazione allegata alle amministrazioni comunali e agli Enti terzi, competenti dei rispettivi endoprocedimenti e ne acquisisce i relativi provvedimenti;
- segue l'andamento dei procedimenti presso le altre P.A. coinvolte, interpellando se necessario gli Uffici e i Responsabili degli endoprocedimenti di competenza;
- sollecita gli Enti e gli Uffici in caso di ritardi o inadempimenti;
- indice, con la collaborazione dei referenti comunali le Conferenze di Servizi, nei casi previsti dal DPR 160/2010;
- cura che siano effettuate le eventuali audizioni con le imprese coinvolgendo, se necessario, le Amministrazioni interessate;
- cura che siano effettuate le comunicazioni agli interessati;
- garantisce agli utenti l'accesso alle informazioni che riguardano lo stato di avanzamento delle SCIA e delle istanze da loro presentate;
- assicura l'archiviazione a norma della documentazione ricevuta e provvede a consegnare la stessa al Comune in caso di cessazione del rapporto convenzionale, ovvero su richiesta del Comune o quando la Camera di Lodi lo ritenga opportuno.

Restano ferme le responsabilità delle altre Amministrazioni per le fasi endoprocedimentali di loro competenza.

La modulistica è aggiornata a cura dei Comuni aderenti, se non si tratti di moduli regionali o statali, o dagli altri Enti destinatari delle SCIA o delle istanze per il rilascio di autorizzazioni e viene pubblicata su loro richiesta. (D. Lgs. 126/2016). Il SUAP camerale non sarà pertanto ritenuto responsabile qualora trasmetta modulistica non in linea con le disposizioni vigenti se gli

Enti destinatari non abbiano segnalato il mancato aggiornamento e trasmesso i modelli da pubblicare.

Tutti i procedimenti gestiti in autonomia dai Comuni aderenti prima dell'avvio del SUAP associato camerale vanno conclusi dagli stessi sotto la propria responsabilità.

Qualora tali procedimenti siano stati gestiti dai Comuni tramite il portale [impresainungiorno.gov.it](http://impresainungiorno.gov.it), e siano visibili al SUAP camerale, i medesimi Comuni potranno chiedere al SUAP il compimento delle attività esecutive al fine del completamento dell'iter, che verrà comunque svolto sotto la conduzione e nella piena responsabilità dei Comuni aderenti.

## **ART. 8 FORMAZIONE**

La Camera di Lodi e i Comuni aderenti perseguono l'obiettivo della valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti al fine di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

Lo Sportello Unico, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e cura la formazione e l'aggiornamento, in materia di procedure SUAP, di tutti gli addetti assegnati allo Sportello Unico, del Referente e del personale individuato dai Comuni convenzionati che interagiscono con i procedimenti SUAP.

## **ART. 9 DOTAZIONI TECNOLOGICHE**

1. I Comuni aderenti devono essere forniti di adeguate dotazioni tecnologiche che permettano il collegamento alla rete internet in modo da rendere agevole e costante il collegamento con la Camera di Lodi, con l'utenza e con gli Enti terzi coinvolti nei procedimenti.
2. I Comuni si impegnano pertanto a garantire il possesso:
  - di computer con accesso alla rete internet;
  - di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC);
  - di almeno un dispositivo di firma digitale, per operatori che hanno poteri di firma dei provvedimenti relativi alle pratiche SUAP;
  - del software di lettura dei documenti firmati digitalmente;
  - della registrazione nel portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it);
  - di un'area riservata al SUAP all'interno del portale istituzionale dei Comuni aderenti.

## **ART. 10 PORTALE TELEMATICO**

Lo sportello Unico associato della Camera di Lodi si avvale del portale telematico [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it) per gestire i procedimenti automatizzati (SCIA - art. 5 DPR 160/2010) e i procedimenti ordinari (art. 7 DPR 160/2010).

1. Le istanze, le dichiarazioni, le segnalazioni certificate e le comunicazioni per le attività produttive di cui al DPR 160/2010, e i relativi elaborati tecnici e allegati conformi ai

requisiti previsti dall'Allegato tecnico del Decreto, sono presentati al SUAP in modalità telematica esclusivamente attraverso la procedura accessibile dal portale sopra citato.

2. Il numero di protocollo viene attribuito automaticamente dal portale a ciascuna pratica. Altre eventuali comunicazioni di genere diverso da quanto riportato al punto 1 del presente articolo saranno protocollate tramite protocollo generale della Camera di Lodi.
3. Il SUAP e i Comuni aderenti utilizzano, per tutte le comunicazioni relative alla gestione dei procedimenti la scrivania telematica presente all'interno del menzionato portale. La scrivania consente di gestire l'intero flusso procedurale attraverso l'inoltro tempestivo e la conservazione a norma delle comunicazioni PEC e delle relative ricevute di consegna e accettazione, assicurando a tutti gli Uffici coinvolti il monitoraggio di tutti i flussi documentali.
4. Le istanze, le SCIA e le comunicazioni di inizio attività presentate con modalità diverse (cartacee, PEC o altre piattaforme telematiche), salvo diverse prescrizioni normative, saranno considerate irricevibili.

#### **ART 11 IMPEGNO DELLE PARTI**

1. Ciascuna parte si impegna a organizzare la propria struttura secondo quanto previsto nella presente Convenzione e a fornire gli atti amministrativi, di pianificazione e regolamenti per garantire costantemente la collaborazione necessaria per il buon andamento delle attività connesse alla gestione delle pratiche SUAP;
2. I Comuni aderenti si impegnano a stanziare le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione della presente Convenzione e ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio.

#### **ART. 12 ONERI**

1. La copertura delle spese annue del SUAP associato camerale è stabilita in un canone annuo, sulla base del numero annuo delle imprese iscritte nel Registro delle Imprese e ubicate nel territorio comunale (sedi, sedi secondarie e unità locali) e n. di abitanti, ovvero sulla base delle pratiche preventivate ovvero sulla combinazione dei criteri precedenti. La scelta tra i succitati criteri verrà formulata dalla Camera di Lodi quale soggetto gestore del SUAP e sarà formalizzata con accordo che verrà sottoscritto dalle parti. I diritti di segreteria, introitati dai Comuni, sono finalizzati a migliorare il funzionamento del servizio oggetto della presente Convenzione.
2. Al fine di definire il tempo medio di lavorazione delle pratiche e delle attività ad esse connesse si conviene di definire un periodo sperimentale di due mesi, dalla sottoscrizione del presente atto, durante il quale non saranno richiesti oneri a copertura del servizio.
3. In caso di conclusione anticipata del rapporto, a qualsiasi titolo, dovrà essere corrisposta dal Comune aderente la copertura dei costi sostenuti dalla Camera di Lodi, parametrata al periodo di vigenza della Convenzione secondo il criterio scelto (punto 1 del presente articolo)

#### **ART. 13 COMITATO CONSULTIVO PERMANENTE**

1. Viene istituito un Comitato consultivo composto dai Sindaci dei Comuni aderenti (o loro delegati) e dal Responsabile del SUAP della Camera di Lodi (e/o suoi delegati).

2. Il Comitato si riunisce presso la Camera di Lodi e viene convocato su iniziativa della Camera o su richiesta dei Comuni aderenti almeno una volta l'anno.
3. Alle riunioni del Comitato potranno partecipare, su invito della Camera di Lodi, altri soggetti pubblici e le Associazioni di categoria coinvolti nei procedimenti gestiti dal SUAP.
4. La Camera di Lodi, nella riunione annuale, presenterà una relazione sull'attività del SUAP nella quale verranno indicate:
  - il numero delle pratiche ricevute
  - la collaborazione con gli uffici dei Comuni convenzionati
  - i rapporti con gli altri Enti
  - aspetti generali di genere amministrativo.

#### **ART. 14 DURATA**

La presente Convenzione ha durata dalla data di sottoscrizione al 31/12/2017. E' escluso il rinnovo tacito.

Si precisa che, ai sensi e per gli effetti del D.M. MISE del 13 ottobre 2016, all'atto della costituzione della Camera Metropolitana di Milano - Monza Brianza - Lodi le reciproche obbligazioni derivanti dal presente contratto s'intendono trasferite in capo alla stessa, fatta salva la facoltà della committente di ricontrattare le necessarie condizioni economiche e qualitative della fornitura

#### **ART. 15 TUTELA DEI DATI**

1. Il SUAP associato camerale, in relazione alle banche dati di competenza del servizio oggetto della presente Convenzione, procede alla nomina del Responsabile del trattamento dei dati.
2. I soggetti che a qualunque titolo operano nell'ambito della presente Convenzione devono essere nominati incaricati del trattamento dei dati personali da parte del responsabile del trattamento.
3. Le parti si impegnano a mantenere riservati i dati acquisiti e trattati durante l'esecuzione della presente convenzione affinché non siano utilizzati per scopi diversi da quelli contenuti nella medesima.
4. Le parti garantiscono che il trattamento dei dati avvenga nel rispetto del D. Lgs. 196/2003.

#### **ART. 16 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Tutte le controversie nascenti dalla presente Convenzione saranno definite amichevolmente, ovvero risolte secondo il Regolamento di Conciliazione della Camera di Commercio di Milano. In caso di mancato raggiungimento di un'intesa, tutte le controversie derivanti dal presente Accordo saranno risolte mediante arbitrato, secondo il Regolamento di arbitrato delle Camere di Commercio del Piemonte.

*Comune di Borgo S.giovanni*

*Il Sindaco*

*Nicola Buonsante*

*Firma apposta digitalmente ai sensi dell'art.21 D. Lgs.82/2005*

*Comune di Valera Fratta*

*Il Sindaco*

*Giorgio Bozzini*

*Firma apposta digitalmente ai sensi dell'art.21 D. Lgs.82/2005*

*Comune di Villanova del Sillaro*

*Il Sindaco*

*Moreno Oldani*

*Firma apposta digitalmente ai sensi dell'art.21 D. Lgs.82/2005*

*Camera di Commercio di Lodi*

*Il Presidente*

*Carlo Gendarini*

*Firma apposta digitalmente ai sensi dell'art.21 D. Lgs.82/2005*