

**Prosecuzione dell'Accordo di collaborazione, ex art. 15 L. 241/1990, tra il Comune di Milano e la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Milano – Monza Brianza - Lodi, finalizzato all'implementazione di moduli SUAP e allo sviluppo digitale del punto di accesso SUE (front-end) tramite la soluzione informatica del sistema camerale "Impresainungiorno".**

## TRA

Il **Comune di Milano**, con sede legale in Piazza Scala n. 2, C.F. e P. IVA 01199250158 successivamente indicato come Comune, rappresentato dalla dott.ssa Carmela Francesca, in qualità di Direttore Operativo *pro tempore*

e

la **Camera di Commercio di Milano – Monza Brianza - Lodi**, di seguito denominata Camera di Commercio, con sede in Milano, Via Meravigli, 9/b – 20123 Milano, C.F. 80073490155 e P. IVA 04917150155 rappresentata da dott.ssa Elena Vasco in qualità di Segretario Generale *pro tempore*

## RILEVATO CHE

- come richiamato nel documento della Presidenza del Consiglio dei Ministri "Strategia per la crescita digitale 2014-2020" del 3 marzo 2015, le risorse pubbliche devono servire per promuovere la trasformazione digitale delle imprese e sviluppare le competenze dei cittadini;

## PREMESSO CHE

- Il Comune di Milano, sulla scorta dei diversi percorsi di collaborazione già avviati tra la Camera di Commercio e diversi Enti a livello sia nazionale che locale, tra cui Ag.I.D. (Agenzia per l'Italia Digitale), ANCI e Regione Lombardia, con la comune finalità di promuovere la digitalizzazione dell'ampia gamma di servizi resi dalla Pubblica Amministrazione (come per esempio SPID e PagoPA) e di ampliare il ventaglio dei servizi per le imprese accessibili online, intende continuare il rapporto di collaborazione, già intrapreso nel corso dell'anno 2018, con la Camera di Commercio finalizzato all'innovazione digitale di diversi processi amministrativi e al potenziamento dell'utilizzo di tecnologie digitali nell'organizzazione del Comune di Milano;
- a fronte dell'esperienza maturata dalla Camera di Commercio e delle diverse forme di collaborazione già intercorse tra Comune di Milano e detto Ente, allo scopo di erogare servizi nel massimo rispetto dei principi di legalità, imparzialità e trasparenza e secondo criteri di efficienza, economicità ed efficacia nel rapporto tra i cittadini, le imprese e la Pubblica Amministrazione, il Comune di Milano ritiene che la prosecuzione della collaborazione con la Camera di Commercio possa notevolmente contribuire al processo di reingegnerizzazione e ottimizzazione dei diversificati flussi procedurali amministrativi del Comune, in osservanza delle norme che lo governano nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82);
- in occasione della collaborazione già avviata da diversi anni con Camera di Commercio per l'utilizzo del portale "Impresainungiorno", l'Amministrazione comunale ha potuto beneficiare delle soluzioni informatiche rese disponibili dal sistema camerale per attuare la piena omogeneizzazione di specifici processi digitalizzati a livello nazionale, garantendo nel contempo una forte semplificazione procedurale per gli utenti della piattaforma "Impresainungiorno.gov.it" e salvaguardando le modalità

operative della Pubblica Amministrazione per gli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente;

## **PREMESSO, ALTRESÌ, CHE**

- l'Amministrazione comunale si è avvalsa della collaborazione con Camera di Commercio in virtù del know-how specialistico acquisito negli anni dal sistema camerale che offre, attraverso le sue strutture, competenze professionali altamente specialistiche a supporto delle attività e funzioni pubbliche svolte in termini di:
  - promozione del territorio e delle economie locali, al fine di accrescerne la competitività;
  - supporto all'internazionalizzazione del territorio di riferimento, anche attraverso la promozione del sistema italiano delle imprese all'estero, in raccordo, tra l'altro, con i programmi del Ministero dello Sviluppo Economico;
  - promozione dell'innovazione e del trasferimento tecnologico per le imprese, anche attraverso la realizzazione di servizi e infrastrutture informatiche e telematiche.
- alla luce del contesto sopra citato, con deliberazione n. 2155 del 1 dicembre 2017, la Giunta Comunale ha approvato le linee di indirizzo per la stipulazione di un accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990, tra il Comune di Milano e la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Milano – Monza Brianza – Lodi (Camera di Commercio), finalizzato all'implementazione di moduli SUAP e allo sviluppo digitale del punto di accesso SUE (*front-end*), tramite la soluzione informatica del sistema camerale "Impresainungiorno";
- con la determinazione dirigenziale del Direttore Operativo, del Vice Direttore della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale, del Direttore dell'Area Sportello Unico Edilizia e del Direttore della Direzione Economia Urbana e Lavoro, n. 194/2.1. FO del 28 dicembre 2017 è stato approvato lo schema di accordo di collaborazione sopra citato, sottoscritto in data 11 gennaio 2018 con scadenza in data 31 dicembre 2019;
- nell'ambito delle funzioni di interesse generale svolte da Camera di Commercio per il sistema delle imprese della provincia di Milano e a supporto delle Pubbliche Amministrazioni, la sottoscrizione del suddetto Accordo risponde anche ad uno degli interessi primari di Camera di Commercio stessa, che ha tra i suoi obiettivi istituzionali quello di migliorare, mediante la gestione integrata dei servizi e tramite l'omogeneizzazione dei processi digitalizzati, la qualità e l'efficienza dei servizi offerti ad imprese, professionisti e cittadini, anche in termini di trasparenza e semplificazione;

## **ATTESO CHE**

- alla luce di tali premesse, il Comune di Milano intende proseguire nell'attuazione di una progressiva e maggiore semplificazione del rapporto tra cittadino-imprenditore e la pubblica amministrazione, attraverso la massima digitalizzazione delle procedure amministrative e la piena omogeneizzazione di specifici processi digitalizzati a livello nazionale con l'adozione di soluzioni informatiche che consentano, nel contempo, di razionalizzare costi e tempi;
- la collaborazione intrapresa nel 2018 ha consentito, in particolare, all'Amministrazione comunale di avviare il percorso orientato ad avere un unico *front-end* tutti i processi finalizzati all'erogazione di servizi a favore delle imprese, assicurando al contempo la semplificazione, l'omogeneizzazione e l'efficientamento dell'ambito considerato. Inoltre, il coinvolgimento della Camera di Commercio – quale partner pubblico dell'intervento – ha offerto evidenti vantaggi in termini di:
  - ✓ stabilità delle soluzioni tecniche e, in particolare, della fruibilità nel medio – lungo termine della piattaforma digitale implementata da CCIAA;
  - ✓ funzionalità della piattaforma in parola, già consolidata e affinata da CCIAA rispetto al suo utilizzo;
- dal canto suo, la Camera di Commercio, attraverso il rapporto collaborativo con l'Amministrazione comunale ha la possibilità di sviluppare al massimo le potenzialità dei propri sistemi, applicandoli ad una realtà locale complessa e di grandi dimensioni, quale è il Comune di Milano;

- il percorso che il Comune di Milano ha già intrapreso consente, a reciproco vantaggio, di salvaguardare le modalità operative della Pubblica Amministrazione per gli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa vigente, in un'ottica di razionalizzazione delle risorse economiche, di semplificazione dei procedimenti amministrativi nonché di digitalizzazione dei processi, mettendo a sistema informazioni e banche dati utili ai fini istituzionali di ciascuna parte;

#### **DATO ATTO CHE**

- la natura sperimentale e innovativa di tale percorso di collaborazione, finalizzato ad implementare una gestione integrata dei servizi attraverso sistemi informativi interoperabili e tramite l'omogeneizzazione di processi digitalizzati, ha determinato, nel corso del 2018, soprattutto nella fase di start up progettuale, la rimodulazione di alcune attività congiuntamente programmate all'atto della sottoscrizione del suddetto Accordo;
- in particolare, in fase di avvio delle attività di sviluppo ed implementazione dei processi di digitalizzazione, in considerazione della natura sperimentale delle stesse, sono emerse esigenze non prevedibili in fase di programmazione e comunque necessarie alla efficace realizzazione del complessivo progetto che hanno comportato un significativo adeguamento del piano delle attività con riguardo al SUAP e al SUE;
- a seguito dell'attività di analisi svolta dai competenti uffici del Comune con il supporto di Camera di Commercio, in sede di rendicontazione delle svolte nel 2018, è emerso che, nell'ambito delle attività programmate per l'implementazione del SUAP e per la digitalizzazione del SUE, attraverso la piattaforma "Impresainungiorno":
  - ✓ la maggiore parte delle attività erano state completate;
  - ✓ alcune attività inizialmente programmate sono state rimodulate/sostituite;
  - ✓ altre attività, in corso di realizzazione, sono state completate ovvero sono in corso di completamento nel corso del 2019;
- con determinazione dirigenziale n. 2725 dell'8 agosto 2019 si è, pertanto, preso atto, sulla base della relazione tecnica redatta dalla Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale della rendicontazione relativa alle attività svolte nell'anno 2018 in attuazione del citato Accordo di Collaborazione e si è proceduto al rimborso dei costi dovuti;
- sono ad oggi in corso, a cura dei competenti uffici comunali, le attività di verifica della rendicontazione degli interventi realizzati da Camera di Commercio fino al 30 settembre 2019;

#### **RILEVATO CHE**

- nel corso del 2018 e del 2019, come sopra evidenziato, durante lo svolgimento delle attività oggetto del suddetto Accordo di collaborazione, sono emerse ulteriori esigenze non prevedibili se non nell'ambito dello svolgimento dinamico ed operativo dei processi di digitalizzazione;
- in relazione alle suddette esigenze, Comune di Milano e Camera di Commercio hanno proceduto con specifici approfondimenti finalizzati ad ampliare ulteriori ambiti del progetto, individuando specifiche attività aggiuntive, con l'obiettivo, fondamentale di efficientare i tempi di gestione e di trasferimento della documentazione, di incrementare tracciabilità e trasparenza, di migliorare la ricerca e la consultazione dati e, infine, di garantire maggiore coordinamento e uniformità nell'organizzazione del lavoro, con l'obiettivo finale di rendere un servizio ancora più efficiente per i cittadini;
- alla luce delle suddette esigenze, la Parti hanno, pertanto, condiviso, la necessità:
  - che alcune delle suddette attività, afferenti principalmente allo sviluppo del SUE, al fine di ottimizzare il processo di digitalizzazione in atto, siano realizzate nel corso dell'ultimo trimestre del 2019, nell'ambito dell'Accordo già sottoscritto in data 11 gennaio 2018, attraverso l'implementazione del Piano delle Attività inizialmente previsto;

- che lo sviluppo ed il completamento delle attività relative al complessivo processo di digitalizzazione sarà attuato nel corso del 2020 e del 2021, arco temporale nel quale potranno essere sviluppate al massimo le potenzialità di SUE e SUAP, garantendo, oltre al miglioramento del servizio verso gli utenti, un ulteriore e significativo passo verso la completa digitalizzazione dei servizi e dei processi del Comune di Milano con un effetto positivo di efficientamento interno e di trasparenza dell'azione amministrativa;

## CONSIDERATO CHE

- alla luce di tali premesse, il Comune di Milano intende proseguire nell'attuazione di una progressiva e maggiore semplificazione del rapporto tra cittadino-imprenditore e la pubblica amministrazione, attraverso la massima digitalizzazione delle procedure amministrative e la piena omogeneizzazione di specifici processi digitalizzati a livello nazionale con l'adozione di soluzioni informatiche che consentano, nel contempo, di razionalizzare costi e tempi;
- il Piano triennale per l'informatica, tra le indicazioni per le Pubbliche amministrazioni, promuove accordi di collaborazione tra amministrazioni che hanno deciso di condividere la realizzazione di piattaforme comuni, ai fini di accelerare i tempi di realizzazione e diminuire i costi e rischi di insuccesso;
- l'accordo di collaborazione con Camera di Commercio, si inserisce nell'ambito del Programma operativo nazionale "Governance e capacità istituzionale 2014-2020" e che, pertanto, contribuisce a dare attuazione al piano strategico per lo sviluppo informatico di livello nazionale, anche con il supporto di Ag.I.D. (Agenzia per l'Italia Digitale);
- con nota del 28 novembre 2019 (atti P.G. 0551222/2019), Camera di Commercio ha trasmesso la descrizione dei costi e del piano di attività relative al completamento e alla prosecuzione dell'Accordo di collaborazione;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 2155 del 1 dicembre 2017 di approvazione delle linee di indirizzo per la stipulazione di un Accordo di collaborazione, ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, tra Comune di Milano e Camera di Commercio, finalizzato all'implementazione di moduli SUAP e allo sviluppo digitale del punto di accesso SUE (front-end), tramite la soluzione informatica del sistema camerale "Impresainungiorno";

**Vista** la deliberazione della Giunta di Camera di Commercio n. 46 del 27 novembre 2017 di approvazione dell'Accordo di collaborazione;

**Vista** la determinazione del Direttore Operativo, del Vice Direttore della Direzione Sistemi Informativi e Agenda Digitale, del Direttore dell'Area Sportello Unico Edilizia e del Direttore della Direzione Economia Urbana e Lavoro, n. 194/2.1F0 del 28 dicembre 2017 di approvazione dello schema dell'Accordo di collaborazione;

**Vista** la delibera di Giunta della Camera di Commercio n. 205 del 2 dicembre 2019 che approva la prosecuzione dell'Accordo di collaborazione sottoscritto l'11 gennaio 2018;

**Vista** la determinazione dirigenziale del Direttore Operativo, del Direttore dell'Area Innovazione e Digitalizzazione Processi nell'ambito della Direzione Generale, della Direzione Urbanistica e della Direzione Economia Urbana e Lavoro n. 8394 del 18 dicembre 2019 di approvazione dello schema di prosecuzione dell'Accordo di collaborazione, ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, tra Comune di Milano e Camera di Commercio di Milano – Monza Brianza - Lodi, finalizzato all'implementazione di moduli SUAP e allo sviluppo digitale del punto di accesso SUE (front-end), tramite la soluzione informatica del sistema camerale "Impresainungiorno".

## Si conviene e stipula quanto segue

### 1 - Premesse

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

### 2 - Oggetto

#### Premessa

Costituisce oggetto del presente atto il completamento e la prosecuzione delle attività rispetto a quelle previste nell'Accordo del 11 gennaio 2018, volto all'implementazione di moduli SUAP e lo sviluppo digitale del punto di accesso SUE (front end) tramite la soluzione informatica del sistema camerale "Impresainungiorno" e supporto alla sua attivazione all'interno dell'organizzazione del Comune di Milano. Le attività vengono descritte nel dettaglio nei paragrafi che seguono:

#### 2.1. Completamento delle attività del 2019

Nel corso della realizzazione delle attività progettuali previste nell'ambito dell'Accordo vigente tra Comune di Milano e Camera di Commercio, in considerazione della natura sperimentale delle stesse, sono emerse esigenze non prevedibili in fase di programmazione e comunque necessarie all'efficace realizzazione del complessivo progetto che hanno comportato un significativo adeguamento del piano delle attività con riguardo al SUAP e al SUE.

In particolare:

- a) con riferimento al SUE, a completamento dei processi già avviati sulla scorta dell'Accordo in essere, nel quarto trimestre del 2019, saranno svolte le seguenti attività di analisi e sviluppo software finalizzate:
  - alla digitalizzazione di 2 nuovi moduli telematici specifici del Comune di Milano che avranno lo scopo di integrare le informazioni tecnico/operative raccolte attraverso la modulistica edilizia di Regione Lombardia;
  - agli ulteriori interventi finalizzati a consolidare l'interoperabilità, già esistente, tra la piattaforma "Impresainungiorno" e il sistema di protocollazione digitale del Comune di Milano;
  - a rendere interoperabile la piattaforma "Impresainungiorno" con il prodotto software cartografico in dotazione al Comune di Milano;
  - a rendere interoperabile il sistema dei pagamenti telematici di "Impresainungiorno" con la soluzione software di proprietà del Comune di Milano.

Le suddette attività verranno completate **entro il mese di dicembre del 2019**, salvo che, per ritardi dovuti a cause indipendenti dalla volontà delle Parti, sia necessaria una rimodulazione del cronoprogramma concordato.

#### 2.2. Attività oggetto della prosecuzione dell'Accordo.

- a) Con riferimento al SUAP, si procederà:
  - o con la digitalizzazione di 46 nuovi adempimenti svolgendo le attività previste e riportate nel paragrafo 2.2.1.
  - o con lo sviluppo di una specifica analisi finalizzata all'individuazione e al censimento di tutti gli adempimenti amministrativi digitali presenti su "Impresainungiorno" e non ancora adottati dall'Amministrazione Comunale.
  - o con riferimento al SUEV si procederà al completamento della telematizzazione dello Sportello Unico Eventi ed al miglioramento delle funzionalità di gestione del processo istruttorio interno all'Amministrazione.

- b) Con riferimento al SUE, si procederà alla digitalizzazione di 7 nuovi adempimenti edilizi svolgendo le attività previste e riportate nel paragrafo 2.2.2.
- c) Sia per il SUAP che il SUE, sarà svolta un'attività di comunicazione finalizzata alla formazione ed alla divulgazione dei nuovi servizi telematici messi a disposizione dell'utenza da parte del Comune di Milano.

Nell'allegato 4, si espone una trattazione estesa dei punti sopra elencati.

### **2.2.1. –SUAP – Ambiti di intervento**

Con riferimento ai macro-ambiti di intervento individuati dall'Accordo di collaborazione sottoscritto in data 11 gennaio 2018, si confermano quelli di seguito riportati:

- attivazione procedimenti amministrativi presenti sulla piattaforma I1G, ma non ancora attivati;
- analisi funzionale e successiva integrazione di I1G con i sistemi software interni al Comune di Milano.

#### **Attivazione procedimenti amministrativi presenti sulla piattaforma “Impresainungiorno” ma non ancora attivati.**

Nel corso del 2018, contestualmente allo svolgimento delle attività previste e finalizzate all'attivazione su Impresainungiorno delle procedure amministrative sottese alle 28 macro aree procedurali oggetto dell'Accordo vigente, le Parti hanno individuato congiuntamente, un elenco di maggior dettaglio degli ulteriori processi oggetto di prossima digitalizzazione, continuando ed ampliando le attività svolte e/o in corso di svolgimento (Allegato 1).

Tale ulteriore sviluppo progettuale, oltre al miglioramento del servizio verso gli utenti, consente il percorso, già avviato, tendente alla completa digitalizzazione dei servizi e dei processi del Comune di Milano con un effetto positivo di efficientamento interno e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Per la digitalizzazione delle suddette procedure amministrative, in conformità, a quanto già previsto dall'Accordo di collaborazione dell'11 gennaio 2018, si conferma lo svolgimento delle seguenti macro-attività, a cura del sistema camerale:

- l'analisi della modulistica cartacea attualmente utilizzata dal Comune, il confronto con quella standard disponibile sulla piattaforma e la valutazione delle differenze per ciascun campo previsto, delle regole di compilazione, delle diciture rispetto alla modulistica standard, con l'obiettivo di definire il nuovo modello digitale e la sua conformità a quanto previsto dal diritto amministrativo;
- l'analisi che permetta di produrre un documento nel quale, per ciascun procedimento contemplato dalla normativa (nazionale/regionale/comunale), si definisca l'impatto relativo alla sua digitalizzazione e attivazione;
- l'implementazione del nuovo modello digitale, le verifiche in ambiente di test con il personale del Comune, la reiterazione dei test e le relative messe a punto fino a pervenire alla versione finale funzionante;
- l'analisi del processo utilizzato con la modulistica cartacea, la progettazione del nuovo processo da utilizzare per il passaggio al digitale con anche la valutazione di eventuali esigenze e/o interventi organizzativi che si renderanno necessari;

- le proposte di miglioramento del processo richiederanno un accompagnamento e/o l'affiancamento e supporto al personale del Comune prima e durante la fase di introduzione della gestione telematica del nuovo macro-procedimento;
- l'analisi degli impatti organizzativi comprenderà la valutazione dell'eventuale necessità di introduzione di nuove componenti: procedure e necessità di informazioni a supporto, ecc.;
- l'analisi degli impatti comprenderà la valutazione dell'eventuale necessità di realizzazione di nuovi strumenti informatici per l'automazione del processo dove non presenti o modifica di quanto esistente;
- la valutazione di modifiche o nuove di implementazione delle interfacce di colloquio di Impresa in un Giorno con i sistemi gestionali interni del Comune di Milano (Ermes, Osapi).

Si individuano, inoltre, le seguenti ulteriori macro-attività che saranno svolte a cura del sistema camerale:

- l'analisi e l'implementazione di personalizzazioni specifiche da effettuarsi come dichiarazioni aggiuntive rispetto alla modulistica di riferimento
- le eventuali implementazioni dei relativi tracciati XML di interoperabilità
- l'attività di formazione interna e produzione di materiale didattico (necessaria alla formazione) e linea guida operative
- l'eventuale attività di comunicazione dove richiesta e produzione di materiale informativo ad uso esterno (cittadini)
- l'eventuale attività di analisi e sviluppo necessaria al potenziamento delle funzionalità ad oggi esposte dalla piattaforma I1G
- le eventuali attività di predisposizione e di inserimento di dichiarazioni e allegati aggiuntivi ai procedimenti d'interesse che possano essere correttamente gestiti mediante meccanismi di interoperabilità con i sistemi software in disponibilità all'ufficio tributi. Tali attività verranno svolte nell'ottica di preservare l'attuale impianto tecnologico di colloquio con sistemi terzi oggi in esercizio.

## **Tempi**

Le Parti concorderanno, a seguito di una valutazione congiunta, le tempistiche necessarie allo svolgimento delle attività sopra riportate, attraverso la predisposizione di un gantt di progetto finalizzato al monitoraggio dell'andamento complessivo delle attività.

Il gantt verrà aggiornato con periodicità trimestrale salvo esigenze diverse che dovessero emergere durante le attività progettuali. Ciascuna delle Parti, a fronte di esigenze adeguatamente motivate, potrà proporre l'aggiornamento del piano operativo delle attività (Gantt), concordando la rimodulazione delle relative tempistiche.

### **2.2.2. – SUE – Ambiti di intervento**

L'attività ha come oggetto la prosecuzione del processo di digitalizzazione, delle attività afferenti lo Sportello Unico Edilizia.

In considerazione della strategicità delle azioni finalizzate alla semplificazione ed all'efficientamento dei procedimenti amministrativi sia per il Comune di Milano che per il sistema camerale, le Parti hanno condiviso la necessità di proseguire con le attività utili alla digitalizzazione, sviluppando ulteriori procedimenti edilizi e perfezionando il processo d'interoperabilità tra il sistema di front-end (I1G) e i sistemi di back-end in dotazione all'amministrazione comunale.

Per la digitalizzazione delle suddette procedure amministrative, dettagliate integralmente nell'allegato 2 a cui si rimanda, in conformità, a quanto già previsto dall'Accordo di collaborazione dell'11 gennaio 2018, si conferma lo svolgimento delle seguenti macro-attività, a cura del sistema camerale:

Analisi delle problematiche relative alla diffusione della digitalizzazione nell'ambito dell'Area Sportello Unico Edilizia;

- Analisi funzionale per la definizione degli interventi tecnici da svolgere sulla piattaforma "Impresainungiorno";
- L'analisi che permetta di produrre un documento nel quale, per ciascun procedimento contemplato dalla normativa (nazionale/regionale/comunale), si definisca l'impatto relativo alla sua digitalizzazione e attivazione.
- L'analisi della modulistica cartacea attualmente utilizzata dal Comune, il confronto con quella standard disponibile sulla piattaforma e la valutazione delle differenze per ciascun campo previsto, delle regole di compilazione, delle diciture rispetto alla modulistica standard, con l'obiettivo di definire il nuovo modello digitale e la sua conformità a quanto previsto dal diritto amministrativo;
- L'implementazione del nuovo modello digitale, le verifiche in ambiente di test con il personale del Comune, la reiterazione dei test e le relative messe a punto fino a pervenire alla versione finale funzionante;
- Affiancamento all'analisi del processo utilizzato con la modulistica cartacea, supporto alla progettazione del nuovo processo da utilizzare per il passaggio al digitale con anche il supporto alla valutazione di eventuali interventi che si renderanno necessari;
- Supporto all'analisi funzionale finalizzata all'individuazione di una strategia nella gestione di pratiche complesse la cui competenza afferisce a differenti aree organizzative del Comune.
- Le proposte di miglioramento del processo e l'affiancamento e supporto al personale del Comune nella fase di introduzione del digitale per ciascun procedimento dell'edilizia;
- Supporto tecnico al personale per la gestione delle azioni previste dai diversi step di processo;
- Le proposte di introduzione di nuove componenti a supporto (nuove procedure, aumento delle informazioni a supporto, ecc.);
- Le proposte di realizzazione e introduzione di nuovi strumenti informatici per l'automazione del processo dove non presenti, o di miglioramento di quelli esistenti compresa la valutazione e l'implementazione delle integrazioni, lato "impresainungiorno", con i sistemi gestionali interni del Comune di Milano;
- L'analisi della personalizzazione del front-end;
- La progettazione e la realizzazione di attività di Comunicazione finalizzata alla semplificazione (rivolto agli utenti interni ed esterni): video tutorial e promozione dei servizi con la finalità di semplificare, velocizzare e rendere meno oneroso il passaggio alla digitalizzazione sia per il personale interno sia per gli utenti esterni;
- l'attività di formazione interna e produzione di materiale didattico (necessaria alla formazione) e linea guida operative
- L'analisi funzionale, tecnica e implementazione del sistema PagoPA per pagamenti da effettuare su una pratica successivamente all'invio.
- L'analisi tecnica funzionale, tecnica e implementazione delle soluzioni necessarie a realizzare l'interoperabilità con il nuovo sistema di back-end del comune di Milano (soluzione Maggioli).
- L'analisi e l'implementazione di personalizzazioni specifiche da effettuarsi come dichiarazioni aggiuntive rispetto alla modulistica di riferimento
- le eventuali implementazioni dei relativi tracciati XML di interoperabilità
- l'eventuale attività di analisi e sviluppo necessaria al potenziamento delle funzionalità ad oggi esposte dalla piattaforma I1G.

## **Tempi**

Le Parti concorderanno, a seguito di una valutazione congiunta, le tempistiche necessarie allo svolgimento delle attività sopra riportate, attraverso la predisposizione di un gantt di progetto finalizzato al monitoraggio dell'andamento complessivo delle attività.

In particolare, prima dell'avvio delle attività, la Parti valuteranno congiuntamente l'ordine prioritario di realizzazione dei n.7 procedimenti SUE e le relative tempistiche.



Il gantt verrà aggiornato con periodicità trimestrale salvo esigenze diverse che dovessero emergere durante le attività progettuali. Ciascuna delle Parti, a fronte di esigenze adeguatamente motivate, potrà proporre l'aggiornamento del piano operativo delle attività (Gantt), concordando la rimodulazione delle relative tempistiche.

### **3 - Impegni delle Parti**

Camera di Commercio e Comune di Milano si impegnano a comunicare eventuali variazioni delle figure dirigenziali responsabili già individuate in attuazione dell'Accordo del 11 gennaio 2018 per ciascun ambito di attività.

Le suddette variazioni saranno comunicate tempestivamente con specifico atto scritto per l'efficace coordinamento delle relazioni e delle attività tra i referenti operativi del sistema camerale e del Comune di Milano.

Camera di Commercio e Comune di Milano, si impegnano, altresì, a comunicare eventuali variazioni dei referenti operativi già individuati in attuazione dell'Accordo del 11 gennaio 2018, i quali sono tenuti ad assicurare una collaborazione efficiente ed efficace con gli Uffici, competenti in materia, del Comune di Milano.

Il Comune di Milano si impegna a corrispondere a Camera di Commercio il rimborso delle spese sostenute dal sistema camerale, come dettagliato al successivo art. 5 - 'Rimborso delle spese sostenute per le attività di supporto tecnico'.

Camera di Commercio si impegna a consegnare al Comune di Milano gli stati di avanzamento delle attività a cadenza trimestrale, con la documentazione tecnica esplicativa degli interventi realizzati, un dettaglio dei costi e i relativi criteri e parametri di determinazione.

Le attività previste nel presente Accordo, saranno programmate in accordo tra le Parti e inserite nell'apposito gantt di cui agli artt. 2.2.1 e 2.2.2. che potrà essere modificato e integrato d'intesa tra le Parti, per l'intero periodo di validità del presente Atto.

### **4 - Durata dell'Accordo**

La prosecuzione dell'Accordo inizierà a decorrere dal 12 gennaio 2020 fino al 31 dicembre 2021, con possibilità di proroga dei termini alla scadenza di validità dello stesso, fermi restando gli ambiti di attività del rapporto di collaborazione e le altre clausole dell'accordo.

### **5 - Rimborso delle spese sostenute per le attività di supporto tecnico**

Per l'esecuzione delle attività di cui al presente atto di prosecuzione dell'Accordo di Collaborazione con nota del 28 novembre 2019 (atti P.G. 0551222), Camera di Commercio ha dettagliato i costi e il piano di attività di cui agli allegati tecnici,

Le Parti danno atto che il costo complessivo per la realizzazione del completamento delle attività del 2019 di cui al punto 2.1 e della prosecuzione delle attività oggetto dell'Accordo di cui al punto 2.2 dettagliate nell'allegato 3, è pari ad € 480.000,00 (quattrocentottantamila/00). Il Comune di Milano parteciperà alle spese per la realizzazione delle attività suddette con un importo massimo pari a € 240.000,00 (duecentoquarantamila/00), a titolo di rimborso dei costi sostenuti e documentati, e comunque non potrà superare il 50% della somma complessiva che sarà effettivamente rendicontata a Camera di Commercio. Il dettaglio della ripartizione dei costi tra i vari soggetti del sistema camerale è

contenuto nell'Allegato 3 del presente atto. Tale importo sarà erogato a Camera di Commercio in corrispondenza degli stati di avanzamento delle previste attività a cadenza trimestrale. Di seguito si riporta il dettaglio del rimborso dei costi distinto come segue:

#### **Rimborso dei costi relativi al completamento delle attività del 2019 di cui al punto 2.1**

Nell'ottica della continuità di sviluppo delle attività di digitalizzazione in parola, nel periodo intercorrente tra settembre - dicembre 2019 saranno realizzate le attività progettuali di cui al paragrafo 2.1.

Per tali attività il sistema camerale ha stimato un costo pari a € 120.000,00 e il Comune di Milano comparteciperà con un importo massimo pari a € 60.000,00 (sessantamila/00) a titolo di rimborso spese dei costi sostenuti e documentati e, comunque, non potrà superare il 50% della somma complessiva che sarà effettivamente rendicontata da Camera di Commercio. Tale somma si intende inclusa nella somma complessivamente stimata da Camera di Commercio pari a € 480.000,00 (quattrocentottantamila/00) come da allegato 3. Se i costi sostenuti per il completamento delle attività del 2019 fossero inferiori a quanto previsto, l'importo residuo e non utilizzato potrà essere destinato a copertura parziale dei costi per le attività di cui al punto 2.2.

#### **Rimborso dei costi relativi alla prosecuzione delle attività oggetto dell'Accordo di cui al punto 2.2**

Per l'esecuzione delle attività oggetto della prosecuzione dell'Accordo di cui al punto 2.2 e dettagliato nell'allegato 3, il sistema camerale ha stimato un costo pari a € 360.000,00 e il Comune di Milano comparteciperà con un importo massimo pari a € 180.000,00 (centottantamila/00) a titolo di rimborso spese dei costi sostenuti e documentati e, comunque, non potrà superare il 50% della somma complessiva che sarà effettivamente rendicontata da Camera di Commercio.

L'erogazione delle quote avviene a seguito della presentazione, da parte di Camera di Commercio, di idonea rendicontazione delle spese sostenute, con specifica distinzione sia dei costi a carico di Camera di Commercio, sia del Comune di Milano. La singola nota di addebito sarà accompagnata da una relazione sullo stato di avanzamento delle attività, e dalla documentazione tecnica esplicativa degli interventi realizzati.

Il pagamento avverrà come segue: alle previste scadenze il Referente dell'Amministrazione, entro il termine di 30 giorni, accerta la conformità dell'attività svolta, ne attesta il regolare svolgimento, previa acquisizione dell'attestazione di congruità delle voci di spesa, rilasciata dal dirigente competente.

Il termine di pagamento è di 30 giorni solari decorrenti dalla data di emissione dell'attestato di regolare svolgimento dell'attività, acquisita la nota di addebito.

E' in corso l'operazione di fusione per incorporazione di DigiCamere s.c.a..r.l in InfoCamere S.c.p.a., che verrà completata - con la stipulazione dell'atto di fusione - nel dicembre 2019. Ai fini della rendicontazione dei costi sostenuti dal sistema camerale, si rileva quanto segue: poiché le due società *in house* del sistema camerale applicano un regime fiscale differente, le attività realizzate da DigiCamere prima della conclusione del processo di fusione sarà esente IVA, mentre quanto verrà realizzato successivamente all'operazione di fusione sarà soggetto ad IVA (vedi dettaglio costi nell' allegato 3).

## **6 - Modifiche all'Accordo**

Qualora, per qualsiasi motivo, si rendessero necessarie modifiche al presente Atto e/o agli allegati al presente atto, le medesime dovranno essere concordate tra le Parti ed approvate per iscritto, verificandone la compatibilità con il presente accordo

## **7 - Coperture assicurative e rapporti con il Personale**

Camera di Commercio e il Comune di Milano si ritengono reciprocamente esclusi da ogni responsabilità sotto l'aspetto assicurativo, in caso d'infortuni del proprio personale impiegato per l'effettuazione dell'attività di rispettiva competenza.

Le Parti dichiarano di essere informate sugli obblighi sanciti dal D.lgs. n. 81/2008.

## **8 - Recesso**

Le Parti si riservano la facoltà di recedere dall'Accordo, per motivi di pubblico interesse, in qualunque tempo e fino al termine fissato per l'esecuzione dell'Accordo.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 7 (sette) giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In caso di recesso da parte del Comune, l'Amministrazione si obbliga a pagare un'indennità corrispondente ai costi sostenuti per le attività già eseguite al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto in contraddittorio dalle parti.

## **9 - Riservatezza e trattamento dei dati personali**

Le Parti garantiscono che il trattamento dei dati avvenga nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale in materia e si impegnano altresì a mantenere riservati i dati e le informazioni acquisiti/e durante l'esecuzione del presente Atto, affinché non siano utilizzati/e per scopi diversi da quelli in esso contenuti.

Le Parti dichiarano inoltre che i rapporti in materia di trattamento dei dati personali acquisiti e gestiti in occasione delle attività di cui al presente Atto saranno regolate con atti separati, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dalla normativa nazionale in materia.

## **10 - Controversie**

Le Parti contraenti s'impegnano a concordare, in uno spirito di reciproca collaborazione, eventuali procedure e adempimenti, non specificati nel presente Atto, necessari a risolvere eventuali controversie che dovessero insorgere nel corso del rapporto.

In ogni caso, per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le Parti in relazione all'interpretazione, all'esecuzione e/o alla validità del presente Atto, il foro competente esclusivo è quello di Milano.

## **11 - Firma digitale**

Il presente Atto è stipulato mediante scrittura privata in formato elettronico e apposizione di firma digitale delle Parti.

Letto, approvato e sottoscritto.

Milano, data della sottoscrizione digitale.

Per Camera di Commercio,  
Milano - Monza Brianza - Lodi

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Elena Vasco

Per il Comune di Milano

Il Direttore Operativo  
Dott.ssa Carmela Francesca

**ALLEGATI PARTE INTEGRANTE ALLA “PROSECUZIONE DELL’ACCORDO DI COLLABORAZIONE, EX ART. 15 L. 241/1990, TRA IL COMUNE DI MILANO E LA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI MILANO – MONZA BRIANZA - LODI, FINALIZZATO ALL’IMPLEMENTAZIONE DI MODULI SUAP E ALLO SVILUPPO DIGITALE DEL PUNTO DI ACCESSO SUE (FRONT-END) TRAMITE LA SOLUZIONE INFORMATICA DEL SISTEMA CAMERALE “IMPRESAINUNGIORNO”**

Allegato 1

SUAP

A seguito dell’attività di analisi svolta dal Comune di Milano nel corso del 2018, in ambito di competenza SUAP/«Ufficio Commercio», è stato possibile in data 22/11/2018 produrre un elenco dettagliato di tutti gli adempimenti amministrativi sottesi alle macro-aree procedurali menzionate nell’Accordo di collaborazione.

Dall’elenco sottostante si evince che:

- 7 procedimenti amministrativi, inizialmente previsti, non saranno più soggetti a digitalizzazione (sbarrati nell’elenco)
- 51 procedimenti amministrativi, inizialmente non previsti, saranno invece soggetti a digitalizzazione (in grassetto sottolineato nell’elenco)
- ulteriori 2 procedimenti amministrativi da attivare saranno da concordare tra le parti nel periodo di validità del presente accordo

Di seguito l’elenco:

- Commercio su aree pubbliche su posteggio di mercato settimanale scoperto (di Tipo A)
  - Richiedere la concessione di posteggio e la relativa autorizzazione per il commercio su aree pubbliche
  - Richiesta di partecipazione alla fiera
  - Comunicazione di partecipazione alla spunta
  - Comunicazioni successive al rilascio della licenza/autorizzazione
  - Subentrare nell'esercizio dell'attività
  - Scambio di posteggio con altro operatore
  - Cessare l'attività
  - Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività
  - Domanda di modifica del posteggio
  - Estendere il settore merceologico
  - Variazione soggetti in attività di commercio su aree pubbliche (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, sede legale, modifiche societarie)
- Commercio su aree pubbliche su posteggio extramercato (di Tipo A)
  - Richiedere la concessione di posteggio e la relativa autorizzazione per il commercio su aree pubbliche
  - Richiesta di partecipazione alla fiera
  - ~~Comunicazione di partecipazione alla spunta~~
  - Comunicazioni successive al rilascio della licenza/autorizzazione
  - Subentrare nell'esercizio dell'attività
  - Cessare l'attività

- Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività
- Domanda di modifica del posteggio
- Estendere il settore merceologico
- Comunicazione di chiusura per ferie
- Variazione soggetti in attività di commercio su aree pubbliche (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, sede legale, modifiche societarie)
- Commercio su aree pubbliche in forma itinerante (di Tipo B)
  - Richiesta di partecipazione alla fiera
  - ~~Comunicazione di partecipazione alla spunta~~
  - Autorizzazione al commercio su aree pubbliche in forma itinerante
  - Comunicazioni successive al rilascio della licenza/autorizzazione
  - Subentrare nell'esercizio dell'attività
  - Cessare l'attività
  - Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività
  - Estendere il settore merceologico
  - Comunicazione di chiusura per ferie
  - Variazione soggetti in attività di commercio su aree pubbliche (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, sede legale, modifiche societarie)
- Media struttura di vendita NON Alimentare esercizio con superficie totale lorda, comprensiva di servizi e depositi (es. magazzini), inferiore a 400 mq
  - **Aprire l'attività**
  - **Aprire l'attività per accorpamento**
  - Comunicazione di inizio attività
  - Subentrare nell'esercizio dell'attività
  - Prorogare l'attivazione dell'attività
  - **Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale**
  - Cessare l'attività
  - **Ampliare la superficie di vendita**
  - **Ampliare la superficie di vendita a seguito di accorpamento**
  - **Estendere il settore merceologico**
  - **Riduzione del settore merceologico**
  - Comunicare l'affido in gestione di reparto
  - Comunicare la cessazione dell'affido in gestione di reparto
  - **Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)**
  - Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
  - Sospendere l'attività
- Media struttura di vendita NON Alimentare esercizio con superficie totale lorda, comprensiva di servizi e depositi (es. magazzini), superiore a 400 mq, o comunque se l'attività ricade in uno qualsiasi dei punti dell'Allegato I al D.P.R. 151/2011
  - **Aprire l'attività per accorpamento**
  - **Aprire l'attività**
  - Subentrare nell'esercizio dell'attività
  - Prorogare l'attivazione dell'attività
  - **Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale**
  - Cessare l'attività
  - **Ampliare la superficie di vendita**
  - **Ampliare la superficie di vendita a seguito di accorpamento**

- Estendere il settore merceologico
- Riduzione del settore merceologico
- Comunicare l'affido in gestione di reparto
- Comunicare la cessazione dell'affido in gestione di reparto
- Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
- Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
- Sospendere l'attività
- Media struttura di vendita Alimentare o Misto esercizio con superficie totale lorda, comprensiva di servizi e depositi (es. magazzini), inferiore a 400 mq
  - Aprire l'attività
  - Aprire l'attività per accorpamento
  - Comunicazione di inizio attività
  - Subentrare nell'esercizio dell'attività
  - Prorogare l'attivazione dell'attività
  - Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale
  - Cessare l'attività
  - Ampliare la superficie di vendita
  - Ampliare la superficie di vendita a seguito di accorpamento
  - Estendere il settore merceologico
  - Riduzione del settore merceologico
  - Comunicare l'affido in gestione di reparto
  - Comunicare la cessazione dell'affido in gestione di reparto
  - Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
  - Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
  - Sospendere l'attività
- Media struttura di vendita Alimentare o Misto esercizio con superficie totale lorda, comprensiva di servizi e depositi (es. magazzini), superiore a 400 mq, o comunque se l'attività ricade in uno qualsiasi dei punti dell'Allegato I al D.P.R. 151/2011
  - Aprire l'attività per accorpamento
  - Subentrare nell'esercizio dell'attività
  - Prorogare l'attivazione dell'attività
  - Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale
  - Cessare l'attività
  - Ampliare la superficie di vendita
  - Ampliare la superficie di vendita a seguito di accorpamento
  - Estendere il settore merceologico
  - Riduzione del settore merceologico
  - Comunicare l'affido in gestione di reparto
  - Comunicare la cessazione dell'affido in gestione di reparto
  - Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
  - Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
  - Sospendere l'attività
- Grande struttura di vendita NON Alimentare
  - Aprire l'attività

- Regolarizzazione degli aggregati commerciali che si configurano Grandi Strutture di Vendita
- Aprire l'attività per accorpamento
- Comunicare di inizio attività
- Subentrare nell'esercizio dell'attività
- Prorogare l'attivazione dell'attività
- Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale
- Cessare l'attività
- Ampliare la superficie di vendita
- Ampliare la superficie di vendita a seguito di accorpamento
- Estendere il settore merceologico
- Riduzione del settore merceologico
- Comunicare l'affido in gestione di reparto
- Comunicare la cessazione dell'affido in gestione di reparto
- Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
- Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
- Sospendere l'attività
- Grande struttura di vendita Alimentare o Misto
  - Aprire l'attività
  - Regolarizzazione degli aggregati commerciali che si configurano Grandi Strutture di Vendita
  - Aprire l'attività per accorpamento
  - Subentrare nell'esercizio dell'attività
  - Prorogare l'attivazione dell'attività
  - Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale
  - Cessare l'attività
  - Ampliare la superficie di vendita
  - Ampliare la superficie di vendita a seguito di accorpamento
  - Estendere il settore merceologico
  - Riduzione del settore merceologico
  - Comunicare l'affido in gestione di reparto
  - Comunicare la cessazione dell'affido in gestione di reparto
  - Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
  - Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
  - Sospendere l'attività
- Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio
  - ~~Aprire l'attività~~
  - ~~Subentrare nell'esercizio dell'attività~~
  - Cessare l'attività
  - Richiedere la licenza
  - Rinnovare la licenza
  - Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
- Direttore/Istruttore di tiro a segno
  - Richiedere la licenza
  - Rinnovare la licenza

- Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
- Cessare l'attività
- ~~Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività~~
- Attività di fochino
  - Richiedere la licenza
  - Rinnovare la licenza
  - ~~Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)~~
  - Cessare l'attività
  - Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività
- Attività funebre
  - Richiesta autorizzazione per apertura attività
  - SCIA per Apertura Attività
  - Aprire sedi secondarie per l'esercizio dell'attività funebre
  - **Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale**
  - Cessare sedi secondarie per l'esercizio dell'attività funebre
  - Comunicazioni successive al rilascio della licenza/autorizzazione
  - Subentrare nell'esercizio dell'attività
  - Cessare l'attività
  - Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività
  - Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
- Vendita di giornali e riviste
  - Nuova apertura punto vendita ESCLUSIVO di stampa quotidiana e periodica
  - Nuova apertura punto vendita NON ESCLUSIVO di stampa quotidiana e periodica
  - Subentrare nell'esercizio dell'attività
  - Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale
  - Cessare l'attività
  - Sospendere/riprendere l'attività - Edicola
  - Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
  - Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
  - ~~Comunicazione di chiusura per ferie~~
- Somministrazione di alimenti e bevande Annessa a circoli con caratteristiche di ente non commerciale, aderenti ad Enti o organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali
  - Aprire l'attività
  - Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale
  - Cessare l'attività
  - Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività
  - Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
  - Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
  - Variazione per sostituzione del Presidente
- Somministrazione di alimenti e bevande Annessa a circoli con caratteristiche di ente non commerciale, NON aderenti ad Enti o organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali
  - Comunicazioni successive al rilascio della licenza/autorizzazione



- SCIA per inizio di attività di somministrazione in zona NON assoggettata a tutela dalla programmazione comunale (circoli NON aderenti)
- Iniziare l'attività di somministrazione in zona assoggettata a tutela dalla programmazione comunale (circoli NON aderenti)
- Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale
- Cessare l'attività
- Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività
- Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
- Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
- Variazione per sostituzione del Presidente
- Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande in zone NON tutelate
- Comunicare l'affido in gestione di reparto
- Attività di produzione, importazione, distribuzione e gestione di apparecchi automatici ed elettronici da trattenimento
  - Aprire l'attività
  - Cessare l'attività
  - Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività
  - Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
  - Nomina del rappresentante
- Agenzia di viaggio
  - Aprire l'attività
  - Aprire l'attività on-line
  - Subentrare nell'esercizio dell'attività
  - Comunicare il trasferimento di sede operativa nello stesso comune
  - Trasferire la sede operativa in altro comune
  - Trasferire la sede legale
  - Comunicare la chiusura dell'attività
  - Comunicazione apertura filiale con sede operativa in Regione Lombardia
  - Comunicazione apertura filiale con sede operativa fuori dalla Regione Lombardia
  - Comunicazione chiusura filiale con sede operativa in Regione Lombardia
  - Comunicazione chiusura filiale con sede operativa fuori dalla Regione Lombardia
  - Comunicare l'estensione dell'attività
  - SCIA per cambio ragione sociale/denominazione agenzia/ variazione sito web
  - Comunicazione variazioni (legale rappresentante, sostituzione del direttore tecnico)

Resta inteso che i procedimenti da digitalizzare potrebbero variare in corso d'opera rispetto all'elenco di cui sopra. Tale eventualità fa parte della natura del progetto e in quanto tale fin d'ora accettata tra le parti, fermo restando che il numero totale dei procedimenti da attivare è pari a n° 46 e che le eventuali novità siano concordate con adeguato anticipo tra le parti.

## SUEV

Relativamente agli adempimenti di competenza SUEV (incluso nel SUAP) è richiesta la digitalizzazione di un nuovo procedimento

- relativo alla licenza di spettacolo per eventi di durata inferiore alle 24h.

## Allegato 2

### SUE

In accordo con la direzione del SUE si è elaborato un elenco di adempimenti edilizi per cui risulta necessario intraprendere un percorso di digitalizzazione:

1. **CILA**
2. *SCIA*
3. *Paesaggio- Richiesta di autorizzazione paesaggistica ordinaria articolo 146 Dlgs 42/2004*
4. *Paesaggio- Richiesta di compatibilità paesaggistica articolo 167 Dlgs 42/2004*
5. *Paesaggio- Richiesta di autorizzazione paesaggistica semplificata DPR n. 31 del 2017*
6. *Paesaggio- Richiesta di parere preliminare della Commissione del Paesaggio art. 55 RE*
7. **Bonifiche**
8. *CIL*
9. *SCIA alternativa al permesso di costruire*
10. *Permesso di costruire*
11. *Cambi d'uso*
12. *SCIA agibilità*
13. *Esposti*
14. *Voltura*
15. *Inizio Lavori*
16. *Fine Lavori*
17. *Cambio Nominativo direzione lavori*
18. *Edilizia convenzionata*
19. **Edilizia sismica con comunicazione alla piattaforma regionale MUTA**
20. **Cementi armati**

I 4 procedimenti sopra sottolineati, sono da considerarsi in corso di digitalizzazione e i costi relativi alle attività verranno imputati alla copertura economica già stanziata in occasione della sottoscrizione dell'Accordo di collaborazione in essere tra Camera e Comune di Milano al netto delle nuove attività di analisi, supporto ed evoluzione software emerse ed elencate nel documento di addendum che trovano competenza nel nuovo stanziamento economico oggetto del nuovo Accordo di Addendum (paragrafo 2.1).

Inoltre, è anche oggetto dell'Addendum la digitalizzazione di 7 procedimenti edilizi tra i 16 procedimenti residuali (in corsivo nell'elenco di cui sopra). La scelta di dettaglio di quali procedimenti digitalizzare verrà concordata tra gli enti in modo preventivo rispetto all'avvio delle attività.

ALLEGATO 3

2019		
SUE		
	Attività	previsione costi
DIGICAMERE	ATTIVITA' 1: Estendere l'attività di DigiCamere, elencata precedentemente, ai 7 procedimenti amministrativi rimanenti nell'elenco. Attività di analisi volta alla valutazione degli impatti (prime attività)	10.000,00 €
	ATTIVITA' 2: Supporto ed analisi per la realizzazione di nuovi sviluppi informatici necessari trasversali a tutti i procedimenti	20.000,00 €
<b>Totale 2019</b>		<b>30.000,00 €</b>
INFOCAMERE	ATTIVITA' 3: Attività di sviluppo software e supporto finalizzato alla digitalizzazione 7 procedimenti amministrativi. (prime attività)	10.000,00 €
	ATTIVITA' 4: Attività di evoluzione software sulla piattaforma IG per interoperabilità sistemi del comune (Cartografia, Pagamenti, Protocollo)	80.000,00 €
<b>Totale 2019</b>		<b>90.000,00 €</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>120.000,00 €</b>

2020/21									
Mappatura SUAP SUE		SUAP/SUEV		SUE		COMUNICAZIONE			
	Attività	previsione costi	Attività	previsione costi	Attività	previsione costi	Attività	previsione costi	
DIGICAMERE	ATTIVITA' 5: Attività di analisi che permetta di produrre un elenco di dettaglio di tutti i procedimenti SUAP non soggetti ancora ad attività di digitalizzazione	20.000,00 €	ATTIVITA' 6: Completare la totale telematizzazione (SUEV)	15.000,00 €	ATTIVITA' 14: Estendere l'attività di DigiCamere, elencata precedentemente, ai 7 procedimenti amministrativi rimanenti nell'elenco. Attività di analisi volta alla valutazione degli impatti (continuazione attività)	115.409,83 €	ATTIVITA' 17: Attività trasversali finalizzate alla formazione e alla comunicazione dei nuovi servizi telematici messi a disposizione dell'utenza da parte del Comune di Milano	36.890,17 €	
			ATTIVITA' 7: Revisionare la modulistica digitale (SUEV)	5.000,00 €					
				ATTIVITA' 8: Attività di sviluppo software finalizzata alla digitalizzazione del procedimento SUEV e del flusso di pagamento successivo all'invio	15.000,00 €	ATTIVITA' 15: Attività di sviluppo software e supporto finalizzato alla digitalizzazione 7 procedimenti amministrativi. (continuazione attività)	50.000,00 €		
				ATTIVITA' 9: Digitalizzazione di 46 procedimenti amministrativi inizialmente non schedati (SUAP)	17.700,00 €	ATTIVITA' 16: Attività di evoluzione software sulla piattaforma IG per interoperabilità sistemi del comune (Cartografia, Pagamenti, Protocollo)	10.000,00 €		
				ATTIVITA' 10: Attività di sviluppo software finalizzate alla digitalizzazione dei procedimenti SUAP	30.000,00 €				
				ATTIVITA' 11: Attività di definizione di dichiarazioni e allegati specifici allo scopo di fornire alla direzione Tributi le informazioni d'interesse mediante interoperabilità	5.000,00 €				
<b>Totale 2020/21</b>		<b>20.000,00 €</b>		<b>87.700,00 €</b>		<b>175.409,83 €</b>		<b>36.890,17 €</b>	<b>320.000,00 €</b>
CCIAA			ATTIVITA' 12: Attività di analisi amministrativa, supporto, test e formazione finalizzata alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza del SUAP	35.000,00 €					
			ATTIVITA' 13: Attività di analisi amministrativa, supporto, test e formazione finalizzata alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza del SUEV	5.000,00 €					
<b>Totale</b>		<b>0,00 €</b>		<b>40.000,00 €</b>		<b>0,00 €</b>			<b>40.000,00 €</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>								<b>360.000,00 €</b>	

	Mappatura SUAP SUE	SUAP/SUEV	SUE	COMUNICAZIONE
<b>Deliverable:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento di analisi che elenca tutti i procedimenti monitorati e definisce, motivandola la relativa priorità di attivazione (ATTIVITA' 5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digitalizzazione 46 procedimenti I1G (ATTIVITA' 6, ATTIVITA' 7, ATTIVITA' 9, ATTIVITA' 12, ATTIVITA' 13)</li> <li>Release software (pagamenti successivi all'invio) (ATTIVITA' 8, ATTIVITA' 10)</li> <li>Release software (sviluppi specifici SUEV) (ATTIVITA' 8, ATTIVITA' 10)</li> <li>Release software (pagamenti successivi all'invio) (ATTIVITA' 8, ATTIVITA' 10)</li> <li>Release software (interoperabilità con tributi) (ATTIVITA' 11)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digitalizzazione 7 procedimenti I1G (ATTIVITA' 1, ATTIVITA' 3, ATTIVITA' 14, ATTIVITA' 15)</li> <li>Release software (interoperabilità con sistema pagamenti del Comune di Milano) (ATTIVITA' 2, ATTIVITA' 4, ATTIVITA' 16)</li> <li>Release software (interoperabilità con sistema cartografico del Comune di Milano) (ATTIVITA' 2, ATTIVITA' 4, ATTIVITA' 16)</li> <li>Release software (interoperabilità con sistema protocollo del Comune di Milano) (ATTIVITA' 2, ATTIVITA' 4, ATTIVITA' 16)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione di video tutorial</li> <li>Realizzazione di Flyer informativi</li> <li>Realizzazione di materiale didattico</li> <li>Realizzazione di corsi di formazione</li> <li>Realizzazione di manuali operativi (ATTIVITA' 17)*</li> </ul>

\* Nell'ambito COMUNICAZIONE le attività verranno concordate tra le parti in corso d'opera

**RIEPILOGO ECONOMICO GENERALE**

	2019	2020/21	TOTALE
DIGICAMERE	30.000,00 €	- €	30.000,00 €
INFOCAMERE	90.000,00 €	320.000,00 €	410.000,00 €
CCIAA	- €	40.000,00 €	40.000,00 €
<b>TOTALE</b>	<b>120.000,00 €</b>	<b>360.000,00 €</b>	<b>480.000,00 €</b>

## Allegato 4

Nel corso delle attività progettuali svolte nell'ambito dell'Accordo vigente tra Comune di Milano e CCIAA sono emerse le seguenti necessità:

- a) Nell'ambito di competenza SUAP, in cui trova collocazione anche il SUEV, è necessario estendere il percorso di digitalizzazione intrapreso per un numero di procedimenti superiore rispetto a quelli inizialmente concordati. Questo, si concretizza nella necessità di avviare il processo di digitalizzazione per 46 nuovi adempimenti (dettaglio in allegato 1) svolgendo le attività previste e riportate nel paragrafo 2.1.1 dell'accordo di collaborazione.  
Inoltre, per gli adempimenti di competenza del SUEV, è necessario compiere ulteriori attività che permettano di traguardare la completa telematizzazione dello sportello unico eventi e consentano di migliorare la gestione del processo istruttorio interno all'amministrazione.
- b) Nell'ambito di competenza SUE, è stata svolta un'analisi degli ulteriori procedimenti relativi all'edilizia, eccedenti i 6 già previsti nell'Accordo in essere. La mappatura prodotta ha identificando ulteriori 20 procedimenti da digitalizzare (dettaglio in allegato 2).  
Le risorse economiche stanziare nell'Accordo, oltre al completamento dei 6 procedimenti di cui sopra, hanno fornito una copertura economica che ha permesso di svolgere le attività necessarie alla digitalizzazione di 4 adempimenti per un totale di 10 su 26 identificati. È quindi necessario prevedere, nel presente Atto, di proseguire le attività di digitalizzazione per ulteriori 7 procedimenti tra i 16 procedimenti rimanenti.
- c) Lato informatico, sempre nell'ambito di competenza del SUE, al fine di digitalizzare i procedimenti più significativi, come ad esempio la CILA, è stato necessario avviare le attività di analisi e sviluppo finalizzate a:
  - o Digitalizzare due nuove moduli, uno avente lo scopo di raccogliere i dati economici relativi all'intervento economico e un secondo avente lo scopo di raccogliere delle informazioni tecnico/operative aggiuntive e previste dal PGT. Tale attività necessaria per la CILA potrà essere trasposta integralmente sugli altri procedimenti edilizi come ad esempio SCIA e PDC.
  - o Sviluppare un nuovo modello di interoperabilità della piattaforma "Impresainungiorno" con il sistema di protocollo del comune di Milano, tale intervento sostituisce integralmente la soluzione software già sviluppata nel contesto dell'accordo di convenzione tra CCIAA e Comune di Milano. La soluzione sarà applicata trasversalmente sull'intero sportello SUE.
  - o Integrare nella piattaforma "Impresainungiorno" un prodotto software cartografico in dotazione al comune. Tale intervento risulta essere trasversale allo sportello SUE.
  - o Evolvere il sistema dei pagamenti telematici di "Impresainungiorno" che consentirà di utilizzare il sistema nativo, per i pagamenti di ebollo, mentre si integrerà con una soluzione di proprietà del comune di Milano per tutti gli altri oneri dovuti all'amministrazione.
  - o Digitalizzare il procedimento di Comunicazione di Fine Lavori contestualmente alle attività di completamento della CILA

Pertanto è necessario prevedere, nel presente Accordo di estensione, di portare a termine le attività appena elencate.

- d) In un'ottica di trasversalità agli ambiti di competenza, sono state individuate due attività da svolgere:
  - o un'attività di analisi finalizzata all'individuazione e al censimento di tutti gli adempimenti amministrativi che "Impresainungiorno" ha in dotazione in formato digitale e che il comune di Milano attualmente riceve in formato analogico. La stessa può ritenersi funzionale all'amministrazione Comunale per comprendere il suo stato di avanzamento nel percorso di digitalizzazione.
  - o Un'attività di comunicazione finalizzata alla formazione e alla comunicazione dei nuovi servizi telematici messi a disposizione dell'utenza da parte del Comune di Milano. L'attività avrà una particolare attenzione rivolta alla produzione mirata di video tutorial e materiale multimediale rispetto ai target di riferimento del servizio.

Le attività presentate nel suddetto elenco nei punti a), b), c) e d), hanno messo in evidenza la necessità di prevedere un'estensione dell'accordo di essere che consenta di svolgere le attività necessarie a continuare il percorso di digitalizzazione dello sportello SUAP e SUE del Comune di Milano.

Di seguito, si propone una tabella riassuntiva dei vari macro ambiti di intervento oggetto del presente addendum:

SUAP/SUEV -TRIBUTI	SUE	Mappatura SUAP SUE	COMUNICAZIONE
Attività	Attività	Attività	Attività
Digitalizzazione di 46 procedimenti amministrativi inizialmente non schedati	Digitalizzazione di 7 procedimenti amministrativi tra quelli contenuti nell'Allegato 2.	Attività di analisi che permetta di produrre un elenco di dettaglio di tutti i procedimenti SUAP SUE non soggetti ancora ad attività di digitalizzazione	Attività trasversali finalizzate alla formazione, alla comunicazione, alla produzione di videotutorial e materiale multimediale dei nuovi servizi telematici messi a disposizione dell'utenza da parte del Comune di Milano
Completamento telematizzazione per gli adempimenti di competenza SUEV	Supporto e analisi finalizzata alla realizzazione di sviluppi informatici trasversali a tutti i procedimenti edilizi. Produzione di nuove soluzioni		
Attività di definizione di dichiarazioni e allegati specifici per interoperabilità con direzione Tributi	Supporto, analisi ed evoluzione software per integrazione con i sistemi del Comune di Milano. (Pagamenti, Cartografia, Protocollo)		