



Camera di Commercio
L'Aquila



CONVENZIONE
PER L'UTILIZZO DELLE FUNZIONI DEL PORTALE IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT DA
PARTE DEL SUAP DEL COMUNE DI CARSOLI, ACCREDITATO IN PROPRIO

TRA

La Camera di Commercio dell'Aquila, con sede in Bazzano via dell'Industria in persona del legale rappresentante pro tempore, il Presidente Lorenzo Santilli, di seguito denominata Camera;

ED

Il Comune di Carsoli, con sede in Piazza della Libertà n. 1, in persona del legale rappresentante pro tempore, il Sindaco Mario Mazzetti, di seguito denominato Comune;

PREMESSO

Che il D.P.R. 160/2010 ha individuato il SUAP quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività;

che il suddetto regolamento ha, inoltre, previsto che le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività suindicate ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica;

che tra l'Unioncamere e l'ANCI è stata sottoscritta una convenzione per regolare le azioni ed i contributi a carico del sistema dei Comuni e delle Camere di Commercio sia per quanto attiene la realizzazione del Portale impresainungiorno che per gli aspetti organizzativi e di responsabilità funzionale;

che tra la Camera di Commercio dell'Aquila ed il Comune di Carsoli esiste già una convenzione, stipulata il 30 maggio 2011, per il rilascio di certificati, visure e copie di atti estratti dal registro delle imprese, presso uno sportello del Comune medesimo;

che i due Enti, nell'ottica di una fattiva collaborazione per la promozione ed il sostegno del sistema delle imprese, intendono stipulare una ulteriore convenzione per consentire al Comune l'utilizzo delle funzioni del portale impresainungiorno, per offrire agli utenti un sistema efficace di dialogo con la P.A. e rendere effettiva la realizzazione dello sportello unico per le attività produttive quale unico soggetto di riferimento per l'imprenditore;



che i due Enti intendono avviare una fase sperimentale, fino al 31.12.2012, durante la quale saranno operativi sia l'attuale canale del Comune che quello del portale, per consentire un graduale passaggio al nuovo applicativo, prevedendo un percorso di informazione e formazione per gli utenti; al termine della fase sperimentale, lo Sportello Unico avrà facoltà di richiedere agli utenti l'inoltro delle pratiche solo attraverso il portale impresainungiorno;

che Infocamere Società Consortile per Azioni delle Camere di Commercio ha predisposto con nota prot. 6634 del 30.05.2011 un listino per la gestione del servizio SUAP, differenziato a seconda dei profili di utilizzo e basato sulla dimensione dei Comuni beneficiari, prevedendo apposite convenzioni tra Camera e Comune per l'utilizzo da parte dei SUAP gestiti in autonomia da parte dei Comuni;

che il Comune di Carsoli rientra nel profilo di utilizzo dei SUAP accreditati in proprio e nella fascia B del canone annuo per Comune pari ad euro 700,00 (settecento/00);

che i due Enti intendono ripartire tale canone come segue:

nella fase sperimentale, fino al 31 dicembre 2012, il canone sarà sostenuto interamente dalla Camera di Commercio;

nella fase "a regime", dal 1 gennaio 2013, il canone sarà sostenuto dai due Enti nella misura del 50% ciascuno.

SI CONVIENE

Art. 1

(oggetto)

Il SUAP del Comune di Carsoli, accreditato in proprio, utilizza i servizi del portale impresainungiorno che vengono di seguito meglio specificati ed accetta che vengano utilizzate le procedure e la modulistica ivi contenute, avendone preso visione e ritenendole rispondenti alle esigenze della propria utenza; tale modulistica è integrata con quella unica regionale approvata dalla Regione Abruzzo;

Art. 2

(caratteristiche del servizio)

L'applicativo SUAP è un servizio del portale <http://www.impresainungiorno.gov.it> le cui caratteristiche funzionali sono descritte nell'allegato manuale operativo;

Art. 3

(applicativo SUAP)

L'applicativo SUAP si compone:

- a) della base della conoscenza;
- b) del front office per imprese e intermediari;
- c) dell'archivio informatico delle segnalazioni e delle domande presentate;
- d) della scrivania per la gestione dei procedimenti telematici per gli addetti al SUAP.

Art. 4

(Base della conoscenza)

La base della conoscenza contiene le informazioni connesse ai procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello Unico, che vanno poi ad alimentare le componenti informativa ed operativa del front office.

In particolare, contiene:

- a) l'indicazione delle attività economiche presenti sul territorio;
- b) l'elenco delle fonti normative e regolamentari, nazionali e regionali, che intervengono su ciascuna attività economica;
- c) l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza del SUAP sulla base della normativa di livello locale;
- d) l'elenco dei requisiti che il richiedente deve possedere, così stabiliti nel territorio della regione, con particolare riferimento alle procedure e alle formalità da espletare per accedere alle attività di servizi ed esercitarle;
- e) le informazioni utili per l'invio delle comunicazioni agli Enti terzi e alle autorità competenti.

La base della conoscenza è alimentata in modo "centrale" dal Sistema Camerale, che ne assicura l'aggiornamento costante e l'adeguamento alle normative, salva la facoltà del Comune di intervenire nella gestione dei contenuti.

In quest'ultima ipotesi, la CCIAA si riserva di effettuare una verifica di sostenibilità e compatibilità degli stessi con l'impianto del sistema

Art. 5 (Front office)

Attraverso il Portale l'utente individua il SUAP di riferimento e viene instradato verso la componente informativa e operativa del *front office*.

Il front office fornisce agli utenti (imprese, prestatori di servizi, soggetti che svolgono attività di intermediazione o di assistenza nella predisposizione o istruttoria delle domande) i seguenti servizi:

- a) area informativa su procedimenti, normative e modulistiche;
- b) funzioni di guida nella compilazione e firma online di formulari e nell'allegazione della documentazione necessaria per l'avvio di un procedimento automatizzato o ordinario presso il SUAP competente;
- c) visualizzazione dello stato del procedimento, previa autenticazione informatica;
- d) gestione della delega o della procura speciale per l'intermediario.

Art. 6 (Archivio delle segnalazioni e delle domande presentate)

Tutta la documentazione prodotta e veicolata attraverso l'applicativo SUAP (segnalazioni, comunicazioni, domande, ricevute, e qualsiasi altro documento o atto oggetto di conservazione) viene archiviata in un apposito data base documentale con riferimento al procedimento di appartenenza (fascicolo elettronico della pratica).

Il servizio comprende la conservazione a norma della documentazione.

Art. 7
(Attività del Comune)

Il responsabile del procedimento, attraverso una scrivania ad accesso riservato all'indirizzo <http://suap03.impresainungiorno.gov.it/bosuap>, dispone delle funzionalità necessarie per:

- ricevere la documentazione di competenza;
- esaminare e istruire la pratica, esercitando un controllo di merito o sostanziale anche per i documenti allegati, e interagendo con la CCIAA per la richiesta all'utente di eventuali modifiche e/o integrazioni;
- firmare digitalmente la ricevuta prodotta in automatico dal sistema, che costituisce per il richiedente titolo abilitante all'avvio immediato dell'intervento/dell'attività (Impresa in un giorno);
- consultare lo stato di avanzamento della pratica e i relativi fascicoli informatici (gli allegati e tutta la documentazione ricevuta in formato digitale);
- trasmettere alla CCIAA, attraverso funzioni di upload, il provvedimento conclusivo o altri provvedimenti inerenti il procedimento (divieto di prosecuzione dell'attività, sospensione dei termini, indizione della Conferenza dei servizi, conformità, eccetera);
- raccordarsi con le PP.AA. che hanno competenze nei singoli sub-procedimenti

Art. 8
(Attività della Camera di Commercio)

Il referente della Camera di Commercio dispone del profilo di accesso necessario per:

- assicurare il collegamento con il Registro delle Imprese;
- verificare, su specifica richiesta del responsabile del SUAP, la correttezza formale dei documenti e dei relativi allegati, nonché delle eventuali integrazioni e/o modificazioni trasmesse dall'utente;
- assicurare il monitoraggio del corretto funzionamento delle funzionalità del sistema, segnalando a InfoCamere eventuali anomalie;
- curare il costante aggiornamento del front office con l'ausilio del competente Centro Tecnico Nazionale, tenendo conto anche delle segnalazioni pervenute dal Comune.

Art. 9
(SCIA contestuale a ComUnica)

1. Nei casi in cui l'inizio dell'attività è soggetta a segnalazione certificata di inizio attività, la SCIA è presentata allo sportello unico attraverso il front office dell'applicativo SUAP. La SCIA, nei casi in cui è contestuale alla Comunicazione Unica (disciplinata all'articolo 9 del decreto legge 31 gennaio 2007, n. 7), è presentata al Registro Imprese della Camera di Commercio, che la trasmette immediatamente, con dialogo applicativo, alla scrivania dello Sportello Unico del Comune nell'applicativo SUAP.
2. Pur non essendo recapitata attraverso le funzioni di front office, la SCIA viene gestita dall'operatore del SUAP con le medesime modalità informatiche.

Art. 10
(Autenticazione utente e Firma)

Gli utenti dell'applicativo SUAP, sia per la componente di front office (impresa/intermediario) che per la scrivania (Comune/CCIAA), sono autenticati con Carta Nazionale dei Servizi, nel rispetto delle modalità tecniche previste dal Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m. (CAD), distinguendo profili di accesso differenziati in relazione al loro ruolo.

La sottoscrizione di documenti, segnalazioni, comunicazioni o istanze comunque dette avviene con l'uso esclusivo della firma digitale forte, ai sensi di quanto previsto dal CAD.

Art. 11
(formazione degli utenti)

La Camera di Commercio si riserva di valutare la possibilità di organizzare, per il tramite della propria Azienda Speciale Agenzia per lo Sviluppo, incontri formativi sull'utilizzo dell'applicativo SUAP, destinati agli utenti/professionisti.

Art. 12
(Oneri)

1) La Camera di Commercio ed il Comune, in un'ottica di promozione e sostegno del sistema delle imprese e di impulso all'innovazione e alla semplificazione attraverso l'implementazione e il trasferimento di infrastrutture telematiche e informatiche, stabiliscono di ripartire come segue il canone annuale richiesto dalla società realizzatrice della soluzione informatica, InfoCamere: nella fase sperimentale, fino al 31.12.2012, il canone sarà sostenuto interamente dalla Camera di Commercio;

nella fase "a regime", dal 1.1.2013, il canone sarà ripartito tra i due Enti nella misura del 50% ciascuno.

2) Tale canone copre le spese per l'erogazione del servizio oggetto della presente convenzione, a copertura dei costi generali di gestione del sistema, di aggiornamento dei contenuti, di assistenza, di manutenzione applicativa e sistemistica.

Art. 13
(Durata)

La convenzione avrà durata fino al 31.12.2012, per la fase sperimentale, e annuale per la fase "a regime" e si intenderà tacitamente prorogata, qualora non intervenga disdetta da una delle parti almeno tre mesi prima, da notificare alla PEC dell'Ente.

L'Aquila, Carsoli, 7 Dicembre 2012

Camera di Commercio dell'Aquila
Il Presidente
Lorenzo Santilli

Comune di Carsoli
Il Sindaco
Mario Mazzetti

23-04-2013