

# **Convenzione per l'utilizzo della soluzione informatica messa a disposizione dalle Camere di Commercio per la gestione telematica delle pratiche dello Sportello Unico per le Attività Produttive**

## **TRA**

il **Comune di Milano**, con sede in Milano, P.zza della Scala n. 2 codice fiscale 01199250158 rappresentato dal Direttore del Settore Commercio, Suap e Attività Produttive, dott. Roberto Munarin (di seguito anche solo il **“Comune”**);

da una parte

## **E**

la **Camera di Commercio, Industria e Artigianato di Milano**, con sede in via Meravigli 9/B, codice fiscale 80073490155 rappresentata dal Segretario Generale, dott. Pier Andrea Chevallard (di seguito anche solo **“Camera”**)

## **E**

**InfoCamere S.C.p.A.**, con sede legale in Roma, Via G.B. Morgagni, 13, C.F. e Partita IVA 02313821007, iscritta al Registro delle Imprese presso la CCIAA di Roma al n. 804877, in persona del Vice Direttore Dott. Paolo Ghezzi (di seguito anche solo **“InfoCamere”**);

dall'altra parte

## **PREMESSO CHE**

- A)** l'art. 38 D.L. n. 112/2008, convertito in L. n. 133/2008, e il D.P.R. 160/2010 hanno riformato l'istituto dello Sportello Unico delle Attività Produttive (di seguito anche **“SUAP”**), introducendo elementi fortemente innovativi sul piano organizzativo e procedurale, affidando alle Camere di Commercio il compito di realizzare i servizi di **“front office”** e di supportare la gestione del procedimento telematico, senza che ne derivino nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica;
- B)** per svolgere le nuove funzioni previste dalla riforma, le Camere di Commercio, tramite InfoCamere, società consortile di informatica interamente partecipata dalle Camere di Commercio italiane e dalle loro Unioni, e con il coordinamento di Unioncamere, hanno messo a disposizione una soluzione informatica conforme ai requisiti funzionali e

tecnici indicati dal D.P.R. 160/2010;

- C)** inoltre, al fine di dare attuazione alla Direttiva Servizi del 12 dicembre 2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio (2006/123/CE), recepita con D.Lgs. 69/2010, Unioncamere, con il supporto tecnico di InfoCamere, ed ANCI hanno realizzato il portale <http://www.impresainungiorno.gov.it/> (di seguito "Portale"), che costituisce il punto di contatto a livello nazionale per consentire all'utenza di accedere ad una serie di servizi informativi ed operativi di natura amministrativa di interesse delle imprese;
- D)** il Comune, a seguito dell'attestazione dei requisiti inoltrata al Ministero dello Sviluppo Economico, ai sensi del comma 10, art. 4 del D.P.R. 160/2010, è stato iscritto all'Elenco nazionale dei SUAP ed è quindi accreditato ad esercitare la funzione di SUAP con strumenti informatici propri e in piena autonomia rispetto al supporto della Camera di Commercio competente per territorio;
- in virtù dell'art. 4 comma 5 del D.P.R. 160/2010, i Comuni accreditati possono comunque esercitare le funzioni inerenti al SUAP, avvalendosi dell'applicativo SUAP messo a disposizione delle Camere di Commercio;
  - il Comune, a seguito dell'illustrazione e dell'analisi dei processi e dei flussi svolta congiuntamente con la Camera ed InfoCamere, seppure accreditato presso il Ministero dello Sviluppo Economico, si è determinato ad utilizzare i servizi messi a disposizione dalle Camere di Commercio per ottimizzare il funzionamento del proprio SUAP;
- E)** il complesso di attività e servizi relativi alla gestione della piattaforma informatica vengono svolti dalle Camere di Commercio tramite InfoCamere;
- F)** in particolare, in virtù del proprio Regolamento consortile, InfoCamere assicura ai propri Soci i servizi di realizzazione e messa a disposizione dei sistemi e delle procedure informatiche per l'espletamento delle attività inerenti al SUAP di competenza delle Camere di Commercio;
- G)** inoltre, InfoCamere, su richiesta delle Camere di Commercio, garantisce il servizio di gestione e attivazione della piattaforma informatica e la erogazione di ulteriori servizi connessi in favore dei Comuni, tra cui il servizio di conservazione sostitutiva dei documenti informatici secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente;
- H)** le Parti intendono disciplinare, con la presente Convenzione, l'utilizzo da

parte del Comune della soluzione informatica messa a disposizione dalle Camere di Commercio per la gestione telematica delle pratiche del SUAP tramite il Portale e l'erogazione del complesso di servizi ad essa connessi appositamente modificati per le specifiche esigenze dimensionali ed informatiche del Comune.

- I)** i servizi e le personalizzazioni di cui al punto 2.1 sono previsti in favore del Comune e della Camera. I due Enti convengono che è interesse di entrambi favorire l'utilizzo dell'applicativo SUAP da tutti i comuni che rientreranno nella cerchia della futura Città Metropolitana di Milano. A questo proposito la Camera manifesta la propria disponibilità affinché i comuni che aderiranno all'applicativo SUAP possano gratuitamente beneficiare dei servizi di conservazione sostitutiva 'a norma' dei documenti digitali trasmessi (v. Allegato "C" alla presente convenzione) e di accessi telematici gratuiti al registro delle imprese, nei limiti ed alle condizioni economiche che saranno successivamente definiti dalla Camera con i singoli comuni aderenti.
- J)** Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) specifica che le pubbliche amministrazioni che siano titolari o abbiano la piena disponibilità di programmi informatici realizzati su specifiche indicazioni del committente pubblico hanno l'obbligo di darli in formato sorgente, completi della documentazione disponibile, in uso gratuito ad altre pubbliche amministrazioni che li richiedono e che intendano adattarli alle proprie esigenze, salvo motivate ragioni (articolo 69 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, aggiornato con successivo Decreto Legislativo n. 235/2010).

**TUTTO CIO' PREMESSO, LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE**

#### **Art. 1**

##### **Premesse ed allegati**

- 1.1 Le precedenti premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
- 1.2 Si allegano alla presente convenzione i seguenti documenti onde costituirne parte integrante e sostanziale:
- Allegato "A": Requisiti dell'Applicativo SUAP;

Allegato “B”: Descrizione e modalità di esecuzione dei servizi di pagamento;

Allegato “C”: Descrizione e modalità di esecuzione del servizio di conservazione sostitutiva;

Allegato “D”: Documentazione di progetto, all’interno della quale rientrano: analisi requisiti, analisi funzionali, documenti di processo, specifica architettuale e tutto quanto necessario all’avvio del progetto;

Allegato “E”: Piano di lavoro, condiviso tra Comune, Camera ed InfoCamere;

Allegato “F”: Perimetro funzionale delle personalizzazioni della piattaforma.

## **Art. 2**

### **Oggetto**

2.1 La Camera mette a disposizione del Comune, che accetta, l’applicativo SUAP descritto nell’allegato “A” realizzato per la gestione telematica delle pratiche del SUAP (di seguito “Applicativo SUAP”) con le seguenti ed ulteriori specificazioni:

- a) mantenimento per il Comune dello strumento di relazione con l’utenza (portale “Fare Impresa”), riconoscibile sia come portale informativo del Comune sia come strumento per l’avvio di procedure amministrative;
- b) messa a disposizione di percorsi “guidati”, che, attraverso specifiche funzioni di controllo, consentano all’utenza la compilazione di campi e/o moduli riducendo a livelli fisiologici la possibilità di errori e/o incongruenze;
- c) predisposizione di una ‘multiscrivania’ per i diversi livelli di back-office del Comune;
- d) eliminazione del ricorso alla trasmissione della modulistica scansionata tramite utilizzo del “PEC to PEC” quale modalità di presentazione delle pratiche da parte dell’utenza;
- e) elevata ed efficace integrazione fra i sistemi di front e back office attraverso le porte di dominio;
- f) gestione autonoma di report statistici.

In particolare il sito istituzionale del Comune “Fare Impresa” conserva la funzione di portale informativo e di punto d’accesso al SUAP che verrà collegata informaticamente all’applicativo camerale di “impresainungiorno” che si farà carico della gestione applicativa dell’interazione tra utente/impresa e Amministrazione. L’applicativo camerale / “impresainungiorno” si sostituisce

verso l'esterno per la parte del portale "Fare Impresa" dedicata alla trasmissione delle dichiarazioni/segnalazioni certificate on-line, si sostituisce verso l'interno all'applicazione IRIDE fungendo da scrivania elettronica per le funzioni di acquisizione, verifica e smistamento delle pratiche (multiscrivania). L'applicativo del Comune 'ERMES' conserva inalterato il ruolo di applicazione gestionale verticale confermandosi quale unico ed esclusivo applicativo per le attività di back-office dell'intero Settore Commercio (v. il dettaglio negli Allegati 'D' ed 'E').

2.2 Inoltre viene garantita l'erogazione dei seguenti servizi connessi alla gestione del SUAP stesso:

a) servizio di help desk telefonico di livello nazionale per l'utenza (comuni ed imprese) relativamente agli aspetti tecnologici connessi alle procedure di autenticazione e funzionamento del Portale, come indicato nel presente articolo e nell'allegato "A";

b) prestazione di servizi di pagamento per la gestione delle pratiche SUAP in modalità telematica, come meglio descritti nell'allegato "B";

c) servizio di gestione del processo di conservazione della documentazione relativa alle pratiche trasmesse, in via telematica, allo sportello unico tramite il Portale, come meglio specificato nell'allegato "C".

2.3 La Camera dichiara che, per l'espletamento delle attività e dei servizi oggetto della presente Convenzione, si avvarrà del supporto tecnico della propria società InfoCamere, la quale possiede i mezzi, l'infrastruttura tecnologica e le competenze tecniche necessarie.

2.4. Dal momento in cui l'Applicativo SUAP sarà reso disponibile al Comune, e sarà attiva l'integrazione con l'applicazione del Comune di Milano "ERMES" secondo il piano di lavoro condiviso di cui all'Allegato E, il Comune si impegna, con i tempi necessari per una corretta informazione, a chiudere tutte le modalità oggi consentite per la trasmissione delle SCIA su modulistica unificata regionale (PEC to PEC, MUTA, STARWEB) a favore dell'unica trasmissione attraverso "impresainungiorno". Il Comune si impegna altresì ad avviare le azioni finalizzate alla chiusura progressiva delle modalità di trasmissione cartacea, entro un termine che sarà fissato da un piano di lavoro da predisporre entro il 2015, relative a quelle procedure già previste in "impresainungiorno" (es. commercio su aree pubbliche, grandi e medie superfici di vendita ecc) ma

non comprese nelle SCIA modulistica unificata regionale. Il Comune si impegna ad utilizzare unicamente l'infrastruttura di cui all'Applicativo SUAP sia nei rapporti con l'utenza sia nei flussi di dati o documenti da inviare al registro delle imprese/REA (art. 4 dpr 160/2010; art. 43 bis del dpr 445/2000).

2.5 Le responsabilità del Comune, della Camera e di InfoCamere rispetto alle attività di integrazione tra gli applicativi di competenza del Comune e l'Applicativo SUAP sono definite negli Allegati "D" ed "E" della presente Convenzione. Le Parti si danno reciprocamente atto che le attività di competenza del Comune ai sensi della presente Convenzione e dei relativi Allegati costituiscono una condizione per la messa a regime ed il corretto adempimento da parte di InfoCamere dei servizi oggetto della presente Convenzione.

### **Art. 3**

#### **Modalità di esecuzione**

3.1 I servizi oggetto della presente convenzione verranno espletati in conformità alle modalità specificate nell'art. 2 e negli allegati "A", "B" e "C", "D", "E", "F" e con la diligenza professionale richiesta dalla natura, dall'oggetto e dalla tipologia dell'attività espletata.

3.2 Il Comune prende atto ed accetta che sarà facoltà della Camera e di InfoCamere modificare, in qualsiasi momento, le caratteristiche e le modalità di accesso e fruizione ai servizi messi a disposizione, anche in virtù dell'eventuale mutamento delle disposizioni normative applicabili in materia fermo restando quanto previsto all'art. 2 punto 2.1. Tali caratteristiche e modalità di accesso e fruizione dovranno essere preventivamente comunicate al Comune di Milano, condividendo tempi e soluzioni che saranno adottate.

3.3 Al fine della messa a regime non solo in sede di accessibilità informatica e di scambio cooperativo tra i sistemi verrà verificato l'allineamento tra le caratteristiche, i contenuti e le informazioni del portale con quelli in uso presso il Comune. In caso di procedimenti nuovi si dovrà tenere conto della modulistica cartacea in uso presso il Comune nel rispetto degli standard del Portale e della Regione Lombardia, concordando di volta in volta modalità, tempi e relativi oneri economici integrativi.

## **Art. 4**

### **Servizio di manutenzione**

4.1 La presente convenzione prevede anche le attività di manutenzione correttiva, adattativa ed evolutiva dell'Applicativo SUAP, il tutto ai termini ed alle condizioni qui di seguito specificati nel presente articolo 4:

a) La Manutenzione Correttiva deve garantire il corretto funzionamento della operatività e delle funzionalità delle applicazioni in esercizio mediante la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti dovuti ad errori residui, non identificati nella fase di test, ma che si manifestano durante la vita operativa dello stesso.

b) La Manutenzione Adeguativa garantisce la costante aderenza dei sistemi software rientranti nell'ambito della fornitura a mutate esigenze normative (nei termini illustrati sotto al punto (ii) del presente articolo 4.1. lettera (b)) e all'evoluzione dell'ambiente tecnologico nel quale sono ospitati. Il servizio si intende comprensivo del servizio di addestramento degli utenti e dei tecnici del Comune relativo al software oggetto dell'intervento.

Rientrano nel servizio di Manutenzione Adeguativa le seguenti attività:

(i) Adattamenti del codice delle applicazioni in seguito ad aggiornamento e patch di sistemi operativi, basi dati, application server, limitatamente alle architetture software InfoCamere ecc...

(ii) Adeguamento delle funzionalità applicative dei procedimenti amministrativi inclusi nella base di conoscenza (come definita nell'Allegato A) in conseguenza di variazioni di norme nazionali e regionali.

c) Il servizio di Manutenzione Evolutiva prevede la modifica di funzionalità esistenti o la realizzazione di nuove funzionalità complementari ai sistemi software rientranti nell'ambito della convenzione, necessarie per mantenere l'applicazione costantemente allineata con l'evoluzione delle esigenze degli utenti e del Comune. Il servizio si intende comprensivo del servizio di addestramento degli utenti e dei tecnici del Comune relativo al software oggetto dell'intervento fino ad un massimo di 5 giornate di docenza.

4.2 Le Parti si danno atto e convengono che: (i) gli oneri del servizio di Manutenzione Correttiva e gli oneri del servizio di Manutenzione Adeguativa sono inclusi nel canone di cui all'articolo 8.2; (ii) qualsiasi obbligo di InfoCamere e della Camera inerente la prestazione dei servizi di Manutenzione

Evolutiva di cui all'articolo 4.1 lettera c) è subordinato alla previa condivisione scritta tra le Parti dei relativi termini e condizioni dei servizi interessati, ivi incluso in particolare gli oneri economici aggiuntivi dovuti dal Comune.

A questo scopo la modalità di erogazione del servizio di manutenzione evolutiva si intende a progetto e con remunerazione 'a corpo' (salvo diverso accordo delle Parti) e il processo di attivazione che si intende seguire è :

#### Servizio di Manutenzione Evolutiva (MEV)

1. richiesta di intervento da parte dell'Amministrazione;
2. analisi di fattibilità e dei requisiti da parte di InfoCamere, previa intesa con la Camera;
3. offerta da parte di InfoCamere comprendente il Piano di Lavoro con specifica dettagliata delle nuove funzionalità, di attività, tempi, risorse impiegate e risultati e del Preventivo dei Costi;
4. approvazione dell'offerta – eventualmente dopo revisione concordata con InfoCamere e Camera - da parte dell'Amministrazione e emissione di ordine di lavoro;
5. esecuzione dell'intervento;
6. chiusura dell'intervento da parte del fornitore;
7. verifica da parte dell'Amministrazione e rilascio del certificato di accettazione in caso di esito positivo.

### **Art. 5**

#### **Gestione delle deleghe e degli accessi**

Gli accessi all'Applicativo SUAP da parte degli utenti del Comune di Milano, vengono definiti dal Responsabile SUAP dell'Ente, che provvede in autonomia alla profilazione delle utenze secondo quanto descritto all'Allegato A, punto 6, cap. "Autenticazione Utente".

### **Art. 6**

#### **Accesso alle banche dati di CCIAA**

6.1 Camera e Comune si impegnano a promuovere la condivisione di dati al fine di effettuare interrogazioni per ambiti informativi e territoriali e per analisi di tipo statistico. Le modalità di accesso ai rispettivi sistemi informativi e banche dati verrà regolamentato da apposite convenzioni.

6.2 Nell'ambito dell'Applicativo SUAP, è disponibile la visura di servizio, necessaria per l'istruttoria della pratica, secondo quanto descritto nell'Allegato A, punto 6.

## **Art. 7**

### **Formazione, servizi di aggiornamento e accompagnamento**

7.1 Camera - anche mediante Infocamere - fornisce al personale comunale la formazione necessaria per l'utilizzo dell'Applicativo SUAP, rendendosi disponibile ad almeno n. 5 incontri formativi da svolgere anche presso la sede comunale. Inoltre, se necessario, per lo svolgimento delle attività previste nella presente convenzione, la Camera fornisce gratuitamente al Comune sino a n. 4 nuovi dispositivi di firma digitale a funzionari del Comune che non ne siano forniti.

7.2 La base della conoscenza presente nell'Applicativo SUAP, ed indispensabile al suo funzionamento, è attualmente alimentata in modo "centrale" dal Sistema Camerale, che ne cura l'aggiornamento e l'adeguamento alle normative. Le proposte di integrazione e miglioramento sono comunicate dal Comune alla Camera che svolge un ruolo di coordinamento territoriale al fine di favorire la maggior diffusione e standardizzazione dei procedimenti e della modulistica. La Camera curerà l'aggiornamento della base della conoscenza ad opera di InfoCamere

7.3 Le parti concorderanno, altrimenti, le modalità operative più sostenibili per intervenire direttamente o indirettamente nell'adeguamento dei contenuti, limitatamente alle informazioni di competenza del Comune.

7.4 E' altresì disponibile un servizio di help desk telefonico di livello nazionale per problematiche di accesso all'Applicativo SUAP . Il servizio è garantito dal lunedì al venerdì, ore 8.00-18.00 e il sabato, ore 8.00-14.00.

## **Art. 8**

### **Oneri economici**

8.1 La presente convenzione comporta oneri economici a carico delle Parti, relativamente alle 'personalizzazioni', al collegamento attraverso porte di dominio ed al canone annuo di manutenzione e di servizio.

Relativamente alle 'personalizzazioni' e al collegamento attraverso porte di

dominio la Camera e il Comune se ne fanno rispettivamente carico ciascuno per la propria parte, ai fini dell'avvio operativo. La Camera provvederà a rimborsare ad InfoCamere i costi per le personalizzazioni dell'Applicativo SUAP già richieste e concordate con il Comune di Milano, secondo quanto indicato nell'Allegato 'F'. Il Comune sosterrà gli oneri connessi all'acquisizione e messa in funzione di una porta di dominio adeguata a trasmettere e ricevere i flussi informativi camerali.

8.2. Il canone annuo di manutenzione e di servizio è di €. 15.000,00 oltre Iva rispettivamente per l'anno 2015 e per l'anno 2016. Per quanto riguarda l'anno 2014, il predetto importo sarà applicato *pro quota* per il periodo di efficacia della Convenzione. Al fine di agevolare la fase di avvio la Camera si impegna a sostenere l'onere del canone annuale proporzionato al periodo dell'effettiva messa a regime, fino ad un massimo di sei mesi dalla firma della convenzione. La Camera autorizza InfoCamere alla fatturazione diretta nei confronti del Comune degli oneri di manutenzione.

8.3 In caso di proroga della convenzione, le Parti si danno espressamente atto che con decorrenza 1 gennaio 2017 verrà applicato l'aggiornamento ISTAT all'importo citato all'articolo 8.2 come eventualmente modificato in caso di variazioni del perimetro applicativo e/o dei servizi erogati.

## **Art. 9**

### **Limitazioni di responsabilità della Camera e di InfoCamere**

9.1 Il Comune prende atto ed accetta che la Camera e InfoCamere si limitano a svolgere esclusivamente l'attività tecnica di gestione dei servizi di cui alla presente convenzione, restando del tutto estranee ai procedimenti di apertura, gestione e chiusura delle pratiche SUAP ed, in generale, ad ogni attività ed adempimento di natura amministrativa connesso alle predette pratiche.

9.2 Il Comune, pertanto, prende atto ed accetta che la Camera ed InfoCamere non hanno alcuna responsabilità in ordine ai documenti ed ai dati inseriti attraverso il Portale, né potranno essere chiamate a rispondere di eventuali anomalie nella gestione di procedimenti di competenza comunale, di inesattezze o errori contenuti nei documenti ricevuti, gestiti e conservati tramite la soluzione informatica oggetto della presente convenzione.

9.3 La Camera ed InfoCamere non assumono alcuna obbligazione né prestano alcuna garanzia che non sia espressamente prevista nella presente convenzione.

9.4 Salvo i casi di dolo o colpa grave, la Camera ed InfoCamere non rispondono per eventuali ritardi o inadempimenti nell'espletamento dei servizi oggetto della presente convenzione. In ogni caso un'eventuale responsabilità risarcitoria della Camera e di InfoCamere sarà limitata all'importo degli oneri economici ad esse dovute ai sensi del precedente art.8

## **Art. 10**

### **Responsabile della Conservazione**

10.1 Ai fini della gestione del processo di conservazione a norma della documentazione informatica relativa alle pratiche SUAP, il Comune nomina InfoCamere, in qualità di gestore informativo per conto delle Camere di Commercio, Responsabile della Conservazione della documentazione relativa alle pratiche trasmesse, in via telematica, al SUAP.

10.2 In qualità di Responsabile della conservazione, InfoCamere è tenuta ad agire in osservanza degli obblighi previsti dalle disposizioni normative vigenti e, in particolare, ad operare nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Deliberazione CNIPA n. 11/2004 del 19 febbraio 2004 e ss.mm.ii.

## **Art. 11**

### **Trattamento dei dati personali**

11.1 Il Comune, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 196/2003, opera quale Titolare del trattamento dei dati inerenti le pratiche ad esso trasmesse tramite il SUAP, impegnandosi a tal fine a garantire la corretta esecuzione di tutti gli adempimenti prescritti a carico del Titolare dalla normativa vigente.

In qualità di Titolare del trattamento, il Comune nomina InfoCamere, in qualità di gestore informativo per conto delle Camere di Commercio, Responsabile del trattamento dei suddetti dati ai sensi dell'art. 29 D.Lgs. n. 196/2003.

11.2 InfoCamere, in qualità di Responsabile del trattamento, è tenuta ad attenersi alle seguenti prescrizioni:

(iii) fornire al Titolare, a semplice richiesta e con le modalità indicate da quest'ultimo, tutti i dati e le informazioni che consentano al Titolare medesimo di adempiere ai propri obblighi;

- (iv) curare che i dati personali oggetto del trattamento siano trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- (v) adottare tutte le misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito;
- (vi) fornire al Titolare, a semplice richiesta e con le modalità indicate da quest'ultimo, tutti i dati e le informazioni oggetto dei trattamenti affidati al Responsabile;
- (vii) compiere tempestivamente quanto necessario per conformarsi a richieste pervenute dal Garante o dall'Autorità Giudiziaria o, comunque, dalle Forze dell'Ordine;
- (viii) provvedere alla nomina degli Incaricati del trattamento e degli Amministratori di Sistema ai sensi del Provvedimento del Garante del 27 novembre 2008 *“Misure e accorgimenti prescritti ai Titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di Amministratore di Sistema”*, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie ed opportune al fine di garantire la riservatezza dei dati ed, in generale, il rispetto della normativa vigente;
- (ix) in generale, prestare la più ampia e completa collaborazione al Titolare al fine di compiere tutto quanto sia necessario ed opportuno per il corretto espletamento dell'incarico nel rispetto della normativa vigente.

## **Art. 12**

### **Durata e recesso**

12.1 La presente convenzione ha durata sino al 31 dicembre 2016 ed è rinnovabile per espressa volontà delle parti e per periodi consecutivi di 24 (ventiquattro) mesi, fatta salva la disdetta che può essere inviata tramite PEC ai sensi dell'articolo 15.1, con preavviso di almeno sei mesi rispetto alla data del 31 dicembre 2016 o di ogni successiva scadenza.

12.2 Fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 12.1, il Comune, la Camera e/o InfoCamere potranno recedere dalla presente convenzione nel caso di mutamenti normativi che incidano sotto qualsiasi forma sulla disciplina del SUAP, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli che comportino modifiche alla ripartizione dei compiti tra Camera e Comuni, alle modalità di

erogazione delle attività e servizi connessi al SUAP da parte di InfoCamere, alle caratteristiche ed al funzionamento del SUAP. In questo caso, se il recesso è esercitato da parte di Infocamere, resta fermo l'impegno di Infocamere di supportare tecnicamente il Comune di Milano per ulteriori 6 (sei) mesi dopo lo scioglimento della presente convenzione, sempre che tale supporto sia consentito dal contesto normativo e previa condivisione dei nuovi costi ed erogazione del servizio.

Al di fuori dei casi previsti dal presente articolo 12.2, il Comune, la Camera e InfoCamere potranno recedere liberamente dalla presente convenzione con preavviso di almeno 9 (nove) mesi.

12.3 Nel caso di recesso ai sensi del precedente articolo 12.2 o comunque di cessazione della presente convenzione per qualsiasi causa, InfoCamere metterà a disposizione del Comune, su supporto digitale, i documenti conservati ai sensi della presente convenzione nonché le pratiche transitate attraverso il SUAP secondo i formati previsti dalle regole tecniche, corredati dalla documentazione tecnica necessaria al successivo utilizzo. Il Comune si impegna ad utilizzare qualsiasi informazione o documentazione fornita da InfoCamere ai sensi del presente articolo 12.3 ai soli fini della prosecuzione del servizio e comunque astenendosi da qualsiasi comunicazione o divulgazione a terzi senza il preventivo consenso scritto di InfoCamere.

12.4 Nel caso di recesso, il Comune di Milano si riserva la possibilità di chiedere a Camera ed InfoCamere il riuso dell'Applicativo SUAP per poter garantire la continuità del servizio, nei limiti dell'applicabilità del diritto di riuso secondo la vigente normativa applicabile e previa condivisione del perimetro e delle modalità tecniche del riuso con la Camera ed InfoCamere.

## **Art. 13**

### **Sospensione dei servizi**

13.1 Fermi restando gli obblighi di legge, la Camera e, tramite essa, InfoCamere potranno sospendere temporaneamente i servizi per procedere alla manutenzione di impianti ed altre apparecchiature necessarie all'esecuzione dei servizi stessi, dandone comunicazione al Comune, anche tramite PEC, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi.

## **Art. 14**

### **Foro competente**

14.1 Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le Parti in relazione alla presente convenzione, ivi incluse quelle in ordine alla sua validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà devoluta alla competenza esclusiva del foro di Milano, anche in deroga agli ordinari criteri di competenza.

## **Art. 15**

### **Dichiarazioni finali**

15.1 A tutti gli effetti della presente convenzione e dei connessi adempimenti, le parti eleggono domicilio come in epigrafe. Ogni comunicazione e/o notificazione sarà eseguita con pieno effetto nel suddetto domicilio speciale eletto. In particolare, le comunicazioni inerenti alla presente convenzione verranno indirizzate come segue:

Comune di Milano – Settore Commercio, Suap e Attività Produttive

PEC : *protocollo@postacert.comune.milano.it*

MAIL: *apro.commercio@comune.milano.it*

All'attenzione di: dott. Roberto Munarin, in qualità di Responsabile della convenzione.

Camera di Commercio di Milano

PEC: *protocollo.cciaa@mi.legalmail.camcom.it*

All'attenzione di: dott. Gianfrancesco Vanzelli, in qualità di Responsabile della convenzione.

InfoCamere S.c.p.a

PEC: *protocollo@pec.infocamere.it*

All'attenzione di: dott. Paolo Ghezzi, in qualità di Responsabile della convenzione.

Resta espressamente inteso che, in caso di modifica delle caratteristiche e delle modalità di accesso e fruizione ai servizi messi a disposizione, InfoCamere avrà la facoltà di darne comunicazione mediante la pubblicazione in apposita sezione informativa sul Portale.

15.2 Qualunque modifica della presente convenzione non potrà avere luogo e non potrà essere approvata che mediante atto scritto.

15.3 Le parti si danno reciprocamente atto che, qualora una o più clausole contenute nella presente convenzione dovessero essere ritenute nulle o comunque inefficaci, tale nullità o inefficacia non determinerà l'invalidità integrale della presente convenzione.

15.4 Le parti dichiarano di aver preso piena conoscenza dell'esatto contenuto di tutte le clausole della presente convenzione e di approvarle specificatamente e nel loro insieme con la sottoscrizione in calce della presente convenzione.

Milano, data dell'ultima firma digitale.

Comune di Milano

InfoCamere

Camera di Commercio di Milano

Roberto Munarin

Paolo Ghezzi

Pier Andrea Chevallard

*Firmata digitalmente da tutte le parti*