

INTEGRAZIONE dell'Addendum all'Accordo di collaborazione, ex art. 15 L. 241/1990, tra il Comune di Milano e la Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi per la prosecuzione dell'implementazione digitale dei moduli SUAP-SUE (front-end) tramite la soluzione informatica del sistema camerale "Impresainungiorno" e per la sperimentazione del 'cassetto digitale dell'Imprenditore' come strumento di interlocuzione tra le imprese e la Pubblica Amministrazione.

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 Vice Direttore Generale *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. e P. IVA C.F. e P. IVA 09920840965 rappresentata dalla dott.ssa Elena Vasco, in qualità di Segretario Generale *pro tempore*

Premesso che

- in data 14 novembre 2022 il Comune di Milano (d'ora in poi 'Comune') e la Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi (d'ora in poi 'Camera di Commercio') hanno sottoscritto un *Addendum* al precedente Accordo di collaborazione ex art. 15 L. 241/1990 firmato in data 22 dicembre 2021 (Accordo di collaborazione avente ad oggetto l'implementazione digitale dei moduli SUAP-SUE e la sperimentazione del cassetto digitale dell'imprenditore come strumento di interlocuzione tra le imprese e la Pubblica Amministrazione);
- l'Accordo di collaborazione e il relativo *Addendum* hanno scadenza 31.12.2023;
- l'*Addendum* prevede, tra gli altri aspetti, l'obiettivo di fornire "...*supporto funzionale di ottimizzazione delle fasi operative dei processi di back-office attraverso la modellizzazione e la sperimentazione della digitalizzazione delle pratiche SUAP, nonché mediante analisi sull'implementazione ed integrazione con la piattaforma Geowork*";
- l'*Addendum* – nel prevedere al punto 2.2. lett. A) lo svolgimento di una analisi tecnica e di fattibilità relativa all'interoperabilità tra la piattaforma *Impresainungiorno* e il software gestionale *Geowork* in uso al Comune – stabilisce che la Camera supporti per sei mesi il Comune nello svolgimento delle attività istruttorie di circa n. 3000 pratiche di occupazione di suolo pubblico allo scopo di "...*analizzare, nella sua concretezza, il processo di lavoro di back office del Comune e gli strumenti in uso, così da calibrare al meglio lo studio di fattibilità e la riprogettazione dei flussi informatici in prospettiva della verifica sulla possibile interoperabilità tra Geowork e la piattaforma Impresainungiorno*";
- è prossima la scadenza del semestre sopra ricordato il Comune ha segnalato alla Camera di Commercio con nota del 8.5.2023 (P.G. Comune n. 0256380/2023; prt. Camera n. 0152072/2023) che l'attività di gestione di circa n. 3.000 richieste di occupazione del suolo pubblico "...*è in corso di completamento e che, tuttavia, si rende necessario acquisire ulteriori elementi utili all'analisi per l'implementazione e lo sviluppo dell'interoperabilità tra di Geowork e la Piattaforma Impresainungiorno in vista della loro interoperabilità*"
- il Comune con la nota sopra richiamata ha chiesto pertanto la prosecuzione delle attività in argomento per ulteriori tre mesi;
- la Camera di Commercio, con nota n. 0262401 dell'11 maggio 2023 ha risposto comunicando la propria disponibilità a proseguire le attività indicate;

- è pertanto necessario apportare all'*Addendum* le opportune e conseguenti integrazioni;

si conviene e stipula quanto segue

1. PREMESSE

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

2. OGGETTO

Il presente atto di Integrazione all'*Addendum* richiamato nelle premesse regola la prosecuzione per ulteriori tre mesi delle attività previste nel punto 2.2. lett. A) dell'*Addendum*, che si intende per il resto interamente richiamato. Le attività da svolgere e una breve sintesi delle operazioni svolte nel primo semestre sono descritte nella scheda tecnica (v. Allegato 1) che costituisce parte integrante del presente atto.

La prosecuzione delle attività per un ulteriore trimestre riveste particolare importanza nell'ambito del percorso di implementazione delle piattaforme Geowork e Impresainungiorno attualmente in corso: sia la fase di presentazione dell'istanza sia le successive fasi di lavorazione, che implicano interlocuzioni con l'utenza, devono infatti essere ulteriormente approfondite nella parte di analisi del processo in vista della realizzazione dello strato di software necessario per garantire l'interoperabilità dei due sistemi gestionali. Si stima che oltre il 50% delle attività istruttorie siano connesse a flussi di comunicazione verso l'utenza e richiedano quindi, in prospettiva, scambi di dati tra Geowork e Impresainungiorno: la prosecuzione delle attività per un trimestre consentirà di proseguire nell'analisi e progettazione di tali fondamentali flussi di informazioni necessari per fare in modo che le pratiche di occupazione di suolo pubblico siano ricevute e gestite attraverso la piattaforma SUAP comunale Impresainungiorno in connessione con Geowork.

3. RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE

Per la prosecuzione di un trimestre delle attività indicate al punto 2 la Camera di Commercio ha trasmesso - con la nota richiamata nelle premesse - i documenti descrittivi delle attività che si prevede di realizzare e la stima dei relativi costi (v. allegati tecnici nn. 1 e 2).

Le parti danno atto che la prosecuzione per un trimestre delle attività di cui alla lett. A) del punto 2.2. dell'*Addendum*, secondo le esigenze dell'Amministrazione comunale, comporta oneri pari a € 123.000,00 (centoventitremila/00). Secondo il principio della compartecipazione alle spese sostenute da entrambe le Parti dell'accordo, il Comune di Milano liquiderà a Camera, a titolo di rimborso dei costi sostenuti e documentati, un importo massimo di € 88.000,00.

Tale importo sarà rimborsato secondo le modalità previste dall'art. 5 dell'Accordo di Collaborazione sottoscritto in data 22 dicembre 2021.

L'onere indicato si aggiunge alla somma prevista al punto 4 dell'*Addendum*, che ha definito i costi relativi al primo semestre di attività. Il dettaglio complessivo degli oneri – relativi al primo semestre e al trimestre di prosecuzione – nonché la compartecipazione alla spesa complessiva sono illustrati nell'apposita scheda tecnica (v. Allegato 2) che costituisce parte integrante del presente atto.

4. 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 di Integrazione, affinché non siano utilizzati/e per scopi diversi da quelli in esso contenuti.

Comune e Camera di Commercio dichiarano inoltre che i relativi rapporti in materia di trattamento dei dati personali acquisiti e gestiti in occasione delle attività di cui al presente Atto di Integrazione restano regolate dall'atto di designazione "Per la disciplina del responsabile" sottoscritto il 14 febbraio 2023.

5. FIRMA DIGITALE

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

6. NORMA DI RINVIO

Resta invariata ogni altra previsione dell'Addendum sottoscritto in data 14 novembre 2022.

Letto, approvato e sottoscritto.

Milano, data della sottoscrizione digitale

Per Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi

Il Segretario Generale
dott.ssa Elena Vasco

(firmato digitalmente)

Per il Comune di Milano

Il Vice Direttore Generale
dott.ssa Carmela Francesca

(firmato digitalmente)

ALLEGATO 1 – SUPPORTO OPERATIVO NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO PRESENTATE AL COMUNE DI MILANO

Il Comune di Milano necessita di un'attività di supporto nella gestione della regolarizzazione di ulteriori pratiche di occupazione straordinaria del suolo pubblico, presentate da esercenti ed artigiani attraverso l'utilizzo del nuovo sistema autorizzativo semplificato, introdotto a seguito del COVID-19, da effettuarsi in tre mesi. Le attività verranno svolte dalla Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi mediante la società IC Outsourcing Scrl (società in house della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi), che metterà a disposizione le competenze, il personale e le postazioni lavoro (pc ed altri strumenti di lavoro) presso la sede del Comune di Milano.

La Camera di commercio manterrà la gestione e il coordinamento delle attività e, per il tramite di un proprio funzionario, sarà la referente unica per ogni segnalazione, comunicazione, reclamo da parte del Comune di Milano, nonché soggetto responsabile per le attività svolte da IC Outsourcing Scrl.

Si tratta di supporto che prosegue lo svolgimento delle attività compiute da Camera di Commercio in favore del Comune nel semestre 14 novembre 2022-14 maggio 2023, secondo quanto previsto nel punto 2.2. lett. A) dell'Addendum, a cui si riferisce l'Atto di integrazione del quale questa scheda tecnica costituisce parte integrante. Nel trimestre di prosecuzione la Camera di Commercio – mediante IC Outsourcing scrl – gestirà pertanto sia pratiche di occupazione di suolo pubblico 'nuove', sia pratiche che alla scadenza del semestre precedente risultavano ancora in lavorazione: tutte le pratiche così gestite vengono conteggiate ai fini sopra indicati.

La prosecuzione delle attività per un ulteriore trimestre riveste particolare importanza nell'ambito del percorso di implementazione delle piattaforme Geowork e Impresainungiorno attualmente in corso: sia la fase di presentazione dell'istanza sia le successive fasi di lavorazione, che implicano interlocuzioni con l'utenza, devono infatti essere ulteriormente approfondite nella parte di analisi del processo in vista della realizzazione dello strato di software necessario per garantire l'interoperabilità dei due sistemi gestionali. Si stima che oltre il 50% delle attività istruttorie siano connesse a flussi di comunicazione verso l'utenza e richiedano quindi, in prospettiva, scambi di dati tra Geowork e Impresainungiorno: la prosecuzione delle attività per un trimestre consentirà di proseguire nell'analisi e progettazione di tali fondamentali flussi di informazioni necessari per fare in modo che le pratiche di occupazione di suolo pubblico siano ricevute e gestite attraverso la piattaforma SUAP comunale Impresainungiorno in connessione con Geowork.

L'attività richiesta si può riassumere nelle seguenti fasi:

- Fase di verifica, pre-istruttoria;
- Fase di raccolta pareri degli uffici competenti e invio riscontro all'utenza;
- Fase di raccolta pareri degli uffici competenti a seguito di richiesta di integrazioni o di primo parere negativo.

PROGETTO

Per la realizzazione del servizio IC Outsourcing scrl (d'ora in poi 'ICO') svolgerà le attività richieste dal Comune mediante proprio personale, adeguatamente formato e dotato di competenze e conoscenze dei processi relativi alle procedure amministrative degli Enti pubblici. A tal proposito, il personale di ICO nelle prime due settimane dall'avvio del servizio sarà adeguatamente formato da operatori esperti del Comune di Milano sui processi di lavoro, sulle procedure di istruttoria e sull'utilizzo degli strumenti software necessari allo svolgimento delle attività.

Il Comune metterà a disposizione di ICO gli uffici e doterà gli istruttori delle utenze per l'accesso ai software necessari alle attività di istruttoria e in particolare: GEOPOST, ERMES, OSAPI e GERI.

Sulla base delle linee guida fornite dal Comune nel documento "Verifica documentale-Controlli istruttore" gli istruttori di ICO svolgeranno le attività seguendo un workflow predefinito che si può sintetizzare come segue:

- L'istruttore ICO riceverà tramite il portale GEOPOST (di proprietà del Comune) l'ISTANZA DI NUOVA OCCUPAZIONE – ISTANZA DI ADEGUAMENTO STRAORDINARIE 2020-2021;
- Dal portale procederà ad eseguire i controlli di completezza e integrità dei documenti e verifica delle dichiarazioni effettuate seguendo la seguente check list:
 - o Tipologia di Richiesta e Verifica Precedenti OSP (tramite l'utilizzo del portale OSAPI)
 - o Ambito Vincolato Soprintendenza
 - o Area Mercatale
 - o Area Arredo e Decoro Urbano
 - o Elementi esenti
 - o Condizioni di impatto acustico (da verificare tramite il portale ERMES)
 - o Verifica Scia di Somministrazione (mediante l'utilizzo del portale ERMES)

- Pagamenti pregressi (mediante l'utilizzo dell'applicazione GERI)
- Allegati Obbligatori
- Una volta svolte le verifiche il portale indirizzerà la pratica agli Uffici Competenti (Polizia Locale, Soprintendenza, ecc...) che provvederanno ad effettuare i controlli e a comunicare il proprio parere positivo, negativo o con riserva, indicando quindi le integrazioni richieste.
- Al rientro della pratica, verificata dagli Uffici Competenti, l'operatore ICO provvederà ad inoltrare in via informatica la pratica al successivo step.
- In caso di parere negativo o con riserva, il portale provvederà in autonomia a comporre la comunicazione da inviare all'utenza con le motivazioni o le eventuali richieste di integrazioni, che verranno validate dal funzionario del Comune.
- Se la richiesta avrà parere positivo il portale la invierà al funzionario del Comune che provvederà a verificare la correttezza della documentazione e a confermare il parere positivo.
- Nel caso di richiesta di integrazioni, l'operatore ICO provvederà a verificare la comunicazione che arriva dall'utente e a fare procedere la richiesta, che seguirà l'iter sopra descritto.

Tutti i pareri, concessioni o dinieghi verranno verificati dai funzionari del Comune prima di essere inviati per il provvedimento finale.

ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DEL TEAM

Il Gruppo di lavoro ICO dedicato al servizio sarà composto da:

- Responsabile del Progetto che si occuperà di:
 - Gestire i rapporti con il Comune;
 - Definire in accordo con il Comune le sequenze delle priorità operative;
 - Organizzare le risorse umane;
 - Monitorare e aggiornare il cronoprogramma.
- Team Leader, identificato all'interno del Gruppo di istruttori, che lavorerà in staff con il Responsabile del Progetto al fine di dettare le linee procedurali del servizio. Il Team Leader avrà il compito coordinare il gruppo di lavoro e risolvere le problematiche operative che potranno sorgere durante lo svolgimento del servizio oltre alle normali attività operative da istruttore.
- Istruttori che si occuperanno dello svolgimento delle attività di istruttoria.

Il Team sarà suddiviso in sottogruppi composti di 3 o 4 persone dedicati ciascuno ad una fase dell'istruttoria, ogni sottogruppo farà riferimento al Team Leader per gli aspetti operativi relativi al servizio e per gli aspetti legati alle attività descritte nel workflow.

SINTESI DELLE ATTIVITÀ SVOLTE NEL PRIMO SEMESTRE

Camera di Commercio è in grado di rendicontare periodicamente - mediante la necessaria collaborazione degli uffici comunali - le proprie attività mediante un prospetto di sintesi, i cui dati sono tratti dalle informazioni fornite dai software gestionali sopra ricordati, in uso presso il Comune di Milano. Analogo rendiconto verrà fornito al termine del trimestre di prosecuzione.

Data la complessità delle attività correlate alle verifiche istruttorie fin qui svolte, sono state trattate n. 2.565 pratiche su un totale istanze presenti a sistema di n. 3.386 in quanto sono emerse necessità tecniche legate all'interoperabilità tra i sistemi già in uso ricondotti alle valutazioni delle istanze in lavorazione il cui esito ha richiesto tempi più lunghi rispetto ai sei mesi preventivati. Si rende necessario che le criticità emerse siano oggetto di valutazione nell'ambito delle analisi che saranno condotte congiuntamente al fine di migliorare tali procedimenti autorizzatori.

Pertanto, con l'obiettivo di ultimare le istruttorie e le verifiche in corso avviando/regolarizzando le attività per le ulteriori n. 821 pratiche da lavorare, si rende necessaria una prosecuzione di ulteriori 3 mesi.

Si allega un riepilogo dei dati esaminati.

pratiche trattate dal 28/11/2022	n. pratiche	note
Istruttori IC Outsourcing	2021	
Istruttori interni	544	con supporto istruttori IC Outsourcing
totale pratiche trattate	2565	
totale pratiche in Geopost	3386	
totale da lavorare	821	

ALLEGATO 2				
INTEGRAZIONE DELL'ADDENDUM ALL'ACCORDO DI COLLABORAZIONE				
Oneri previsti per lo svolgimento delle attività di cui al punto 2 dell'Atto di Integrazione all'Addendum				
DESCRIZIONE ATTIVITA'	ONERI PREVISTI	Contributo del Comune di Milano	Contributo del sistema camerale	
Gestione di ulteriori pratiche di occupazione suolo pubblico (pratiche nuove o pratiche già gestite nel precedente semestre) ed analisi software di integrazione I1G-Geowork	123.000,00	88.000,00	35.000,00	(CCIAA)
Totale	123.000,00	88.000,00	35.000,00	
ADDENDUM ACCORDO DI COLLABORAZIONE				
Oneri previsti per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2.2. lett. A (interoperabilità Geowork-Impresainungiorno e gestione pratiche occupazione suolo pubblico)				
DESCRIZIONE ATTIVITA'	ONERI PREVISTI	Contributo del Comune di Milano	Contributo del sistema camerale	
Gestione di circa n. 3000 pratiche di occupazione suolo pubblico	246.000,00	176.000,00	70.000,00	(CCIAA)
Coordinamento tecnico interoperabilità I1G-Geowork	46.000,00		46.000,00	(Infocamere)
Analisi tecnica e di processo	50.000,00		50.000,00	(Infocamere)
Costi generali di gestione amministrativa	4.000,00		4.000,00	(CCIAA)
Totale	346.000,00	176.000,00	170.000,00	
ONERI COMPLESSIVI				
DESCRIZIONE ATTIVITA'	ONERI PREVISTI	Contributo del Comune di Milano	Contributo del sistema camerale	
Gestione pratiche	369.000,00	264.000,00	105.000,00	(CCIAA)
Coordinamento tecnico interoperabilità I1G-Geowork	46.000,00		46.000,00	(Infocamere)
Analisi tecnica e di processo	50.000,00		50.000,00	(Infocamere)
Costi generali di gestione amministrativa	4.000,00		4.000,00	(CCIAA)
Totale	469.000,00	264.000,00	205.000,00	