

PROTOCOLLO DI INTESA

tra

COMUNE DI NAPOLI

e

le associazioni di categoria, gli ordini e gli albi professionali, come di seguito indicati

per la reciproca collaborazione per l'avvio della procedura telematica di Sportello Unico delle Attività Produttive a norma del D.P.R. 160/2010

PREMESSO

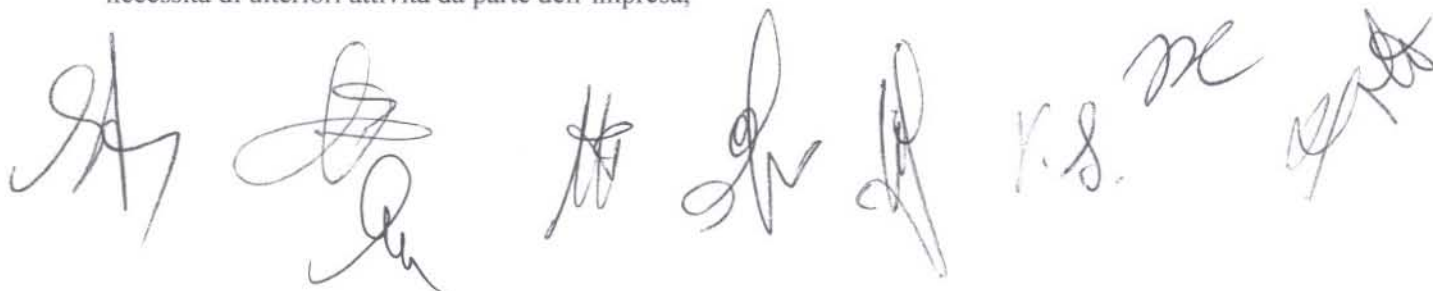
Che con D.P.R. 7 settembre 2010 , n. 160, recante il "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133", (di seguito Regolamento) trova il suo pieno compimento la riforma dello Sportello Unico per le attività produttive (SUAP), avviata con l'art. 38 del D.L. n. 112/2008, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2008, n. 133;

Che tale riforma si fonda su un modello interamente informatizzato in base al quale le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti attività produttive e di prestazione di servizi sono presentate esclusivamente in modalità telematica. Parimenti anche le comunicazioni dallo Sportello Unico al privato e agli altri uffici o Enti coinvolti nell'istruttoria diventano tutti passaggi automatici e immediati, non più basati sulla carta;

Che il citato Regolamento contempla una serie di termini e di adempimenti a carico dei Comuni, prevedendo, in particolare, l'entrata in vigore dal 29 marzo 2011 per la parte relativa all'organizzazione del SUAP e all'avvio del procedimento automatizzato obbligatorio previsto nei casi di applicabilità della SCIA di cui all'art. 19 della Legge 241/1990;

Che nei casi in cui la SCIA sia contestuale alla comunicazione unica prevista dall'art. 9 del D.L. 7/2007 (procedura, quest'ultima, unificata per tutte le formalità da espletare presso Camera di Commercio, Agenzia delle Entrate, INPS e INAIL), essa è presentata, sempre in modalità telematica, direttamente presso il Registro Imprese, che la trasmette immediatamente al SUAP, il quale verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva, il SUAP rilascia automaticamente la ricevuta;

Che il rilascio automatico e immediato della ricevuta da parte del sistema informatico del SUAP, nei casi previsti dall'art.19 della Legge 241/1990, equivale a provvedimento di legittimazione senza necessità di ulteriori attività da parte dell'impresa;

The image shows a series of handwritten signatures in black ink, arranged horizontally at the bottom of the page. There are approximately seven distinct signatures, each representing a different party or representative involved in the agreement. The signatures vary in style, from simple initials to more complex, flowing cursive marks.

Che, in linea con il richiamato quadro normativo, il Comune di Napoli (di seguito Comune) ha attivato le procedure per l'informatizzazione delle funzioni istituzionali del SUAP;

Che lo sportello unico per le attività produttive del Comune rientra tra i SUAP accreditati dal Ministero dello Sviluppo Economico per la ricezione e l'istruttoria on-line delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) relative ad attività ed impianti produttivi, in conformità a quanto previsto dal citato D.P.R. n. 160/2010;

Che, attesa la necessità di individuare modalità organizzative che, coniugando il rispetto degli obblighi di legge con la necessità di preservare la funzionalità delle strutture operative, determinino l'effettiva semplificazione degli adempimenti posti a carico degli utenti, la Giunta comunale, con deliberazione n. 366 del 25.3.2010, ha fissato puntuali indirizzi per l'attuazione della normativa in tema di Sportello Unico on-line;

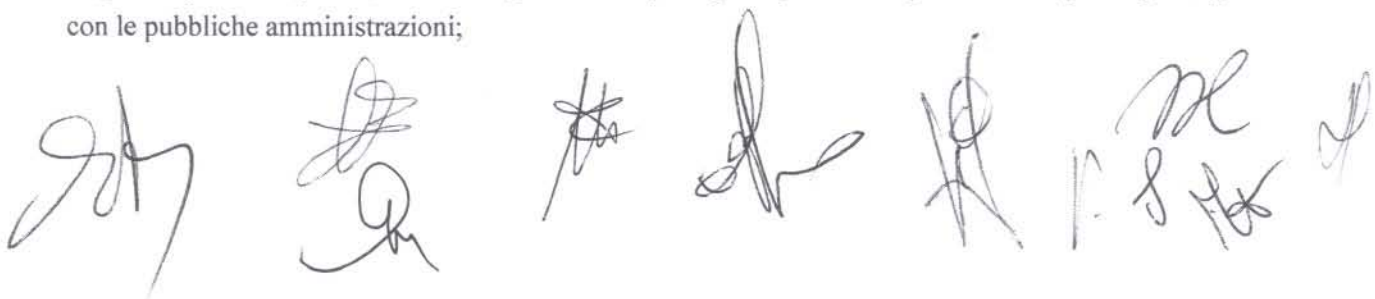
Che, inoltre, è stata messa a punto una nuova procedura telematica di ricezione delle istanze, la quale consente, in assenza di adempimenti aventi carattere discrezionale, il pieno rispetto di quanto stabilito dalla normativa sopra richiamata;

Che, tuttavia, atteso che i SUAP accreditati ad oggi a livello nazionale sono poco più di un quarto del totale dei comuni, i Ministeri dello Sviluppo Economico e della Semplificazione Normativa hanno emanato, lo scorso 25 marzo, una circolare con la quale si ritiene che, fino alla completa attivazione degli strumenti informatici e telematici previsto dal Regolamento, con particolare riferimento al sistema informatico dei pagamenti, sia possibile la presentazione della documentazione agli sportelli unici secondo le tradizionali modalità cartacee;

Che il Comune ha deciso di avvalersi della proroga introdotta dalla predetta Circolare per mettere a punto una campagna di comunicazione delle nuove procedure, con particolare attenzione alle associazioni di categoria, agli ordini e collegi professionali, nonché per strutturare con gli stessi e con gli Enti terzi a vario titolo interessati, quali ASL, Vigili del Fuoco, Camera di Commercio e Soprintendenze, un percorso che possa consentire la gestione informatica del procedimento unico senza inconvenienti;

Che, pertanto, il Comune ha avviato un'intensa attività di comunicazione e confronto con le associazioni di categoria, gli ordini e i collegi professionali operanti nel territorio della Città di Napoli, invitando gli stessi a diversi incontri all'uopo convocati e predisponendo un piano di sperimentazione della procedura telematica progettata;

Che, inoltre, il D.P.R. 9 luglio 2010 n. 159, fissa i requisiti e le modalità di accreditamento delle "Agenzie per le imprese", i nuovi organismi ai quali gli imprenditori possono delegare ogni rapporto con le pubbliche amministrazioni;



Che l'istituzione delle Agenzie per le Imprese rappresenta uno degli elementi fondanti del processo di innovazione nel rapporto tra la Pubblica Amministrazione e le imprese in quanto consente, attraverso i servizi amministrativi erogati da privati, di semplificare e velocizzare gli adempimenti burocratici per le aziende;

Che, con Decreto interministeriale dello Sviluppo e dell'Economia e delle Finanze del 31.3.2011, sono state determinate le tariffe per l'accreditamento ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del DPR n. 159/2010, e si è, così, perfezionato l'iter per l'individuazione della procedura da seguire per l'accreditamento delle Agenzie interessate;

RILEVATO

Che, nel corso degli incontri di cui in premessa numerose associazioni di categoria, ordini e collegi professionali hanno rappresentato che, per ciascuno di essi, è in corso di perfezionamento l'iter per l'accreditamento in qualità Agenzia delle imprese;

Che, pertanto, tali associazioni, ordini e dei collegi professionali rappresentano i prossimi interlocutori privilegiati dell'Amministrazione comunale nell'ambito dei procedimenti di sportello unico;

Che, sempre nel corso di tali incontri, è emersa la richiesta da parte di alcuni dei predetti soggetti di consolidare lo stretto rapporto di collaborazione finora instaurato con l'Amministrazione comunale in vista dell'imminente pubblicazione *on line* della nuova procedura;

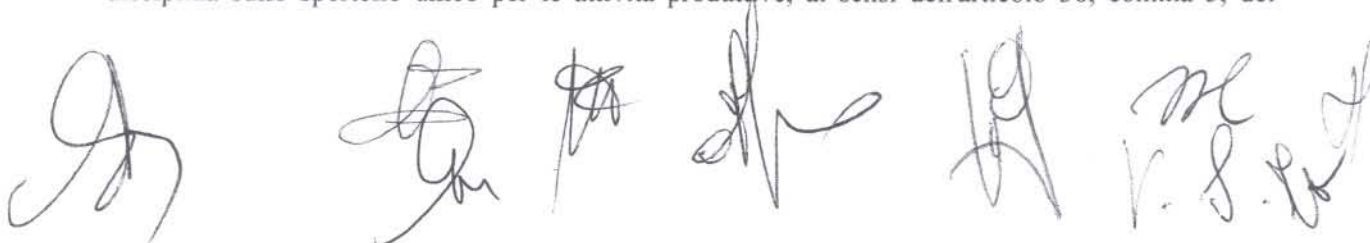
Che il Comune ed i soggetti sottoscrittori del presente Protocollo intendono, pertanto, instaurare una stretta collaborazione, la quale si sostanzia in un rapporto qualificato con gli uffici comunali preposti competenti in materia di attività produttive;

Che tale rapporto collaborativo ha la finalità di consentire, nell'arco temporale indicato dal presente Protocollo, alle associazioni di categoria nonché agli ordini e ai collegi professionali di sperimentare ed acquisire confidenza con il nuovo strumento di lavoro nella fase di *start up* della procedura telematica, garantendo, in tal modo, lo sviluppo delle più favorevoli condizioni di esercizio dell'attività del SUAP *on line*;

Che il presente Protocollo non comporta alcun impegno economico da parte del Comune;

VISTI

- il decreto legislativo n. 59 del 26 marzo 2010 che recepisce la direttiva 2006/123/CE del 12 dicembre 2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativa ai servizi nel mercato interno;
- il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160, "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del



decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”;

- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, “Codice dell’Amministrazione Digitale” e successive modifiche ed integrazioni;

Tutto ciò premesso, si conviene quanto segue:

Art. 1

Il Comune, a decorrere dal 9.5.2011, rende disponibile nell’area riservata al SUAP del sito istituzionale www.comune.napoli.it, la nuova procedura telematica di Sportello Unico, la quale consente -limitatamente alle SCIA e alle comunicazioni riferite ai procedimenti elencati all’art. 4 dell’Allegato Tecnico al presente Protocollo- la compilazione e la trasmissione al Comune della domanda unica, completa degli allegati, interamente *on-line*.

I requisiti, gli adempimenti, le funzionalità e le modalità per l’utilizzo della procedura telematica sono analiticamente descritti nell’Allegato Tecnico al presente Protocollo.

A decorrere da tale data, le associazioni di categoria, gli ordini e gli albi professionali che sottoscrivono il presente Protocollo (di seguito soggetti sottoscrittori), anche nelle more dell’accreditamento ai sensi del DPR 159/2010, presenteranno, su procura ricevuta dai soggetti interessati, le pratiche di SCIA e le segnalazioni relative ai procedimenti **indicati nell’allegato tecnico, utilizzando, in via esclusiva, la predetta procedura telematica.**

Art. 2

I soggetti sottoscrittori si impegnano, **attraverso le proprie strutture e le professionalità** presenti al loro interno, a contribuire alla diffusione delle procedure telematiche nei rapporti tra Amministrazione comunale e utenti che ad essi si rivolgono, al fine di consentire lo sviluppo delle più favorevoli condizioni di esercizio dell’attività del SUAP *on line*.

Art. 3

Il Comune, per tutta la durata della sperimentazione, si impegna a mettere a disposizione dei soggetti sottoscrittori, per il tramite dello sportello Unico per le Attività Produttive e dei Servizi competenti, il supporto delle strutture comunali per funzioni informative e di assistenza, sia di carattere generale sia in relazione a singole pratiche per le quali i soggetti sottoscrittori ritengano necessario il conforto degli uffici comunali. L’assistenza verrà fornita secondo modalità tali da coniugare l’esigenza di efficacia e celerità delle comunicazioni con la necessità di non rallentare l’ordinaria attività dei Servizi comunali. L’assistenza richiesta agli uffici comunali potrà avere ad oggetto sia aspetti tecnologici, correlati alla nuova procedura telematica per la compilazione *on-line* della domanda unica, sia aspetti strettamente procedurali.

I soggetti sottoscrittori potranno, inoltre, avvalersi dell’assistenza degli uffici comunali sia nella fase di predisposizione *on line* della domanda unica sia nella fase successiva all’avvio di ciascun procedimento e fino a conclusione dello stesso.



In relazione alla tipologia ed alla fase in cui l'assistenza viene richiesta, la stessa verrà fornita direttamente dallo Sportello Unico per le Attività Produttive ovvero dal Servizio comunale competente per materia, verso il quale il SUAP riterrà di inoltrare la richiesta ricevuta, al fine di un'ottimale ed esaustiva evasione della stessa.

Il SUAP e le altre strutture comunali dialogheranno con i soggetti sottoscrittori attraverso gli strumenti di comunicazione di volta in volta ritenuti più idonei ed efficaci (posta elettronica, telefono, fax, ecc.).

Art. 4

La sottoscrizione del presente Protocollo non altera il regime dei presupposti e dei requisiti che i soggetti sottoscrittori devono rispettare per poter erogare i propri servizi agli utenti.

Pertanto, ai fini della presentazione di ciascuna segnalazione o comunicazione per conto degli interessati (singoli imprenditori, società, associazioni), è necessario che al soggetto sottoscrittore sia stata conferita apposita procura speciale conformemente al modello predisposto dal Comune e prelevabile dal sito istituzionale, da produrre, sempre in formato digitale, tra i documenti da allegare alla pratica.

È necessario, altresì, che ciascuna segnalazione o comunicazione sia corredata di tutte le asseverazioni e/o validazioni necessarie per la completezza di ciascuna pratica, rilasciate da soggetti all'uopo abilitati.

Art. 5

Il Comune assicura imparzialità e parità di trattamento nei confronti dei soggetti sottoscrittori del presente Protocollo e di quelli che, avendone i requisiti, manifesteranno la loro volontà di aderirvi successivamente.

Art. 6

Sulla base delle esperienze e dei dati raccolti nella fase di sperimentazione, il Comune si riserva di progettare ulteriori sviluppi del sistema informativo realizzato per il superamento di eventuali criticità emerse ovvero per l'ottimizzazione delle check-list interattive, degli iter procedurali e della documentazione da produrre.

Art. 7

La fase di sperimentazione di cui al presente accordo ha durata di quarantacinque giorni a decorrere dal 9.5.2011 ed impegna reciprocamente gli Enti sottoscrittori al rispetto delle condizioni stabilite. Salvo diversi e più ristretti termini introdotti da successive norme di legge o regolamentari ovvero da direttive emanate da organi governativi, decorso il predetto termine, anche le singole imprese ed associazioni che non intendano avvalersi dei servizi delle associazioni di categoria, degli ordini e degli albi professionali, potranno presentare le pratiche di cui all'art. 19 della L. 241/90 e ss.mm.ii. esclusivamente in via telematica.

Art. 8

Le modalità operative per l'attuazione del presente Protocollo d'intesa non espressamente disciplinate, saranno concordate tra il Dirigente del Servizio Impresa e SUAP, d'intesa con la Direzione Generale, e i rappresentanti dei soggetti sottoscrittori.

The image shows a series of handwritten signatures in black ink, arranged horizontally across the bottom of the page. There are approximately seven distinct signatures, some appearing to be initials or stylized names. The signatures are written over the text of Article 8.

Art. 9

Il presente Protocollo non comporta alcun impegno economico da parte del Comune.

Art. 10

Le parti convengono di modificare ed integrare il presente Protocollo in virtù di esigenze di carattere tecnico-organizzativo segnalate dalle strutture comunali o dai soggetti sottoscrittori ovvero in funzione di successive norme e/o direttive che dovessero rendere incompatibile in toto od in parte il suo articolato.

Napoli, 5 maggio 2011

Per il Comune di Napoli, l'Assessore allo Sviluppo, Mario Raffa

Per C.L.A.A.I. Napoli, il delegato, Achille Capone

Per CNA Napoli, il Direttore, Gargiulo Vincenzo

Per Confcommercio della Provincia di Napoli, componente di Giunta, Maria Rosaria Formisano

Per Confcooperative Napoli, il Presidente, Ferdinando Flagiello

Per A.G.C.I. Campania, il Presidente, Gian Luigi De Gregorio

Per LEGACOOOP Campania, il Presidente, Vanda Spoto

Per U.N.A.P.P.A., il Vicepresidente, Anna Femiano

Per CASARTIGIANI, il Segretario Fabrizio Luongo

Per CONFARTIGIANATO, il Presidente, Enrico Inferrera

Per API Napoli, il Presidente, Pasquale Brusciano

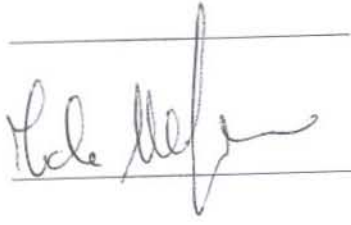
Per CONFAPI Campania, il Presidente, Emilio Alfano

Mb

Per Gruppo Giovani CONFAPI Campania, il Presidente, Angelo Brusciano

Per USIAGI UGL Napoli, il Vicepresidente nazionale, Maria Grazia Zilli

Per Confesercenti Napoli, **TECLAMAGLIACANO**
NIRETTO MR



ALLEGATO TECNICO

Art. 1

A partire dalla data di pubblicazione della procedura telematica sul sito istituzionale del Comune, tutti gli utenti che vorranno presentare segnalazioni e/o comunicazioni al SUAP avvalendosi di detta procedura, ivi compresi i soggetti sottoscrittori del presente Protocollo, dovranno preventivamente registrarsi ai servizi *on line* del Comune come persona fisica, al fine di assicurare la corrispondenza tra l'utente che inoltra le pratiche e il soggetto che firma digitalmente le stesse.

Pertanto, all'interno della medesima associazione, ordine e collegio professionale, potranno registrarsi ed operare contemporaneamente più persone fisiche, purchè in possesso di firma digitale, potendo, invece, rimanere unica la casella PEC utilizzata per le comunicazioni da e verso il SUAP comunale.

Art. 2

Ciascuna pratica predisposta *on line* nell'ambiente web dedicato del sito istituzionale del Comune, potrà essere inoltrata al SUAP solo se completa di tutte le dichiarazioni e dei documenti necessari, in relazione alla specifica segnalazione o comunicazione da presentare. La procedura informatizzata impedirà l'inoltro di pratiche incomplete o compilate in maniera errata.

Alla ricezione di ciascuna pratica, i sistemi informativi del Comune assegneranno alla stessa un numero determinato in modo univoco, trasmettendo automaticamente la relativa ricevuta all'indirizzo PEC dichiarato. Da tale momento, decorreranno i termini di legge per le verifiche di competenza e per la richiesta di eventuali chiarimenti e/o integrazioni che dovessero risultare necessari per la conclusione del procedimento istruttorio.

Art. 3

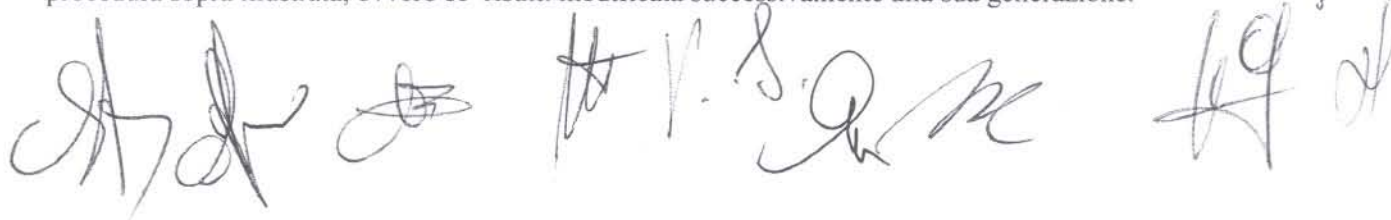
A norma dell'art. 5, comma 4 del Regolamento, nel caso in cui la SCIA sia contestuale alla Comunicazione Unica, essa è presentata, sempre in modalità telematica, presso il Registro delle Imprese, che la trasmette immediatamente al SUAP.

A tal fine, al termine della procedura guidata, i sistemi informativi del Comune rilasceranno all'utente l'intera pratica, consistente in una collezione di files, i quali andranno allegati, senza compiere sugli stessi alcuna modifica od operazione, alla pratica telematica ComUnica.

Sulla scorta di intese assunte con l'Amministrazione comunale, il Registro delle Imprese provvederà, successivamente, all'inoltro della pratica di SCIA o di comunicazione all'indirizzo PEC del SUAP comunale, senza compiere su di essa alcuna operazione.

I sistemi informativi del Comune, ricevuta la pratica dal Registro delle Imprese, verificheranno, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione o della comunicazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva, assegneranno alla pratica un numero determinato in modo univoco, trasmettendo automaticamente la relativa ricevuta all'indirizzo PEC dichiarato. Da tale momento, decorreranno i termini di legge per le verifiche di competenza e per la richiesta di eventuali chiarimenti e/o integrazioni che dovessero risultare necessari per la conclusione del procedimento istruttorio.

La pratica sarà automaticamente considerata irricevibile qualora non risulti generata secondo la procedura sopra illustrata, ovvero se risulti modificata successivamente alla sua generazione.



Art. 4

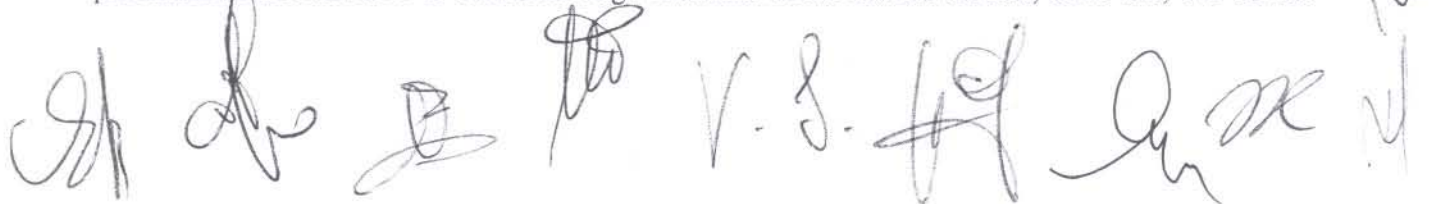
La procedura telematica prevede la compilazione interamente on-line della domanda unica, completa degli allegati, per le SCIA o le comunicazioni riferite ai procedimenti di seguito elencati:

1. installazione e modifica impianti radioelettrici (solo nei casi di: installazione di nuovi impianti con potenze al connettore inferiori o uguali a 20 Watt; modifica di impianti esistenti; installazione di nuovi impianti su strutture preesistenti)
2. vendita di cose antiche e/o usate;
3. esercizi di vicinato;
4. esercizi di vicinato speciale;
5. somministrazione di alimenti e bevande;
6. commercio su aree pubbliche in forma itinerante;
7. interventi edilizi riferiti ad attività produttive (solo nei casi di: segnalazione certificata di inizio attività edilizia; comunicazione di inizio lavori; dichiarazione per il riutilizzo di terre e rocce da scavo);
8. notifica per la produzione in campo alimentare (solo nei casi di notifica ad efficacia immediata)
9. piscine, palestre, impianti sportivi e simili;
10. alberghi;
11. strutture extra alberghiere;
12. bed & breakfast;
13. rimessa veicoli;
14. noleggio da rimessa senza conducente;
15. agenzia di affari e commissioni per le vendite di auto usate per conto terzi;
16. apparecchi e congegni da gioco automatici e semiautomatici;
17. licenze di pubblica sicurezza (solo nei casi di: continuazione dell'attività di sala giochi; subingresso senza modifiche nei locali di sala giochi; aggiunta/sostituzione di apparecchi in sala giochi; continuazione o subingresso senza modifiche nelle attività di discoteca, spettacoli di arte varia, trattenimento destinato a spettacoli musicali, spettacoli musicali e trattenimenti danzanti in esercizio pubblico con aree all'uopo attrezzate; agenzie di affari e commissioni)
18. acconciatori e estetisti;
19. panificatori.

Nell'ambito delle attività di cui ai numeri 1), 7), 8) e 17), vi è la coesistenza di procedimenti soggetti a SCIA/comunicazione con procedimenti che invece richiedono lo svolgimento da parte degli uffici comunali di un'istruttoria propedeutica al rilascio del titolo abilitativo; pertanto, per i procedimenti rientranti nella seconda fattispecie continuano ad applicarsi, fino al 30 settembre 2011, le attuali modalità di gestione, consistenti nell'inoltro delle istanze in modalità cartacea presso il singolo servizio competente per materia.

Art. 5

In caso di accertata carenza dei requisiti e dei presupposti di legge, nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della SCIA o della comunicazione, verranno adottati motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia



possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dal responsabile del procedimento, in ogni caso non inferiore a trenta giorni.

È fatto comunque salvo il potere dell'Amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies della L.241/1990.

In caso di dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà false o mendaci, l'Amministrazione comunale, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali di cui al comma 6, nonché di quelle di cui al capo VI del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, può sempre e in ogni tempo adottare i provvedimenti di cessazione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa.



A collection of handwritten signatures and initials, arranged in three rows. The top row contains three distinct signatures. The middle row contains four signatures, with the second one appearing to be 'V.S.'. The bottom row contains three signatures. The handwriting is cursive and varies in style.