

100% SUAP %

BANDO: “100% SUAP” – MISURE DI INCENTIVAZIONE E DI ACCOMPAGNAMENTO PER L’AVVIO DEL PERCORSO DI ADEGUAMENTO DEGLI SPORTELLI UNICI PER LE ATTIVITA’ PRODUTTIVE AGLI INDIRIZZI REGIONALI (D.G.R. n. 1702/2019)

SOMMARIO

A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE	3
A.1 FINALITÀ E OBIETTIVI.....	3
A.2 RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI.....	3
A.3 SOGGETTI BENEFICIARI	4
A.4 SOGGETTO ATTUATORE	4
A.5 DOTAZIONE FINANZIARIA	4
B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	4
B.1 CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE.....	4
B.2 PROGETTI FINANZIABILI	5
B.3 SPESE AMMISSIBILI	6
B.4 SERVIZIO DI ASSISTENZA	6
C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO	7
C.1 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	7
C.2 TIPOLOGIA DI PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE	8
C.3 ISTRUTTORIA	8
C.3.A VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE	8
C.3.B VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	8
C.3.C INTEGRAZIONE DOCUMENTALE	10
C.3.D CONCESSIONE DELL'AGEVOLAZIONE E COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA.....	10
C.4 MODALITÀ E ADEMPIMENTI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE.....	11
C.4.A MODALITÀ E TEMPI DI EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE.....	11
C.4.B VARIAZIONI PROGETTUALI E RIDETERMINAZIONE DEI CONTRIBUTI.....	12
D. DISPOSIZIONI FINALI	12
D.1 OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI	12
D.2 DECADENZE, RINUNCE DEI SOGGETTI BENEFICIARI	13
D.3 ISPEZIONI E CONTROLLI.....	14
D.4 MONITORAGGIO DEI RISULTATI.....	14
D.5 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	15
D.6 TRATTAMENTO DATI PERSONALI	15
D.7 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI.....	15
D.8 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI.....	17
D.9 RIEPILOGO DATE E TERMINI TEMPORALI	18
D.10 ALLEGATI.....	18

A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE

A.1 FINALITÀ E OBIETTIVI

Il presente bando è finalizzato a promuovere e sostenere il miglioramento dei livelli di servizio degli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) in attuazione degli indirizzi regionali approvati con delibera n.1702 del 3.06.2019.

In particolare, Regione Lombardia - Direzione Generale Sviluppo Economico e Unioncamere Lombardia, nell'ambito degli impegni assunti con l'Accordo per lo sviluppo economico e la competitività del sistema lombardo, secondo i criteri definiti nella delibera n.1769 del 17.06.2019, intende supportare con contributi e azioni di accompagnamento gli Enti locali lombardi perché continuino il processo di semplificazione e di trasformazione digitale in atto, colmando la carenza di adeguate infrastrutture tecnologiche, favorendo il raggiungimento di nuove economie di scala e attivando processi virtuosi di cooperazione fra Enti locali così da facilitare sull'intero territorio regionale il miglioramento dei livelli prestazionali e dei servizi offerti alle imprese.

Il bando prevede:

- a) un contributo regionale a fondo perduto per l'acquisto di beni strumentali in conto capitale;
- b) una compartecipazione del soggetto beneficiario in spese correnti e/o in conto capitale.

A.2 RIFERIMENTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI

Legge nazionale:

- D.P.R. n.160/2010 e s.m.i.

Leggi e provvedimenti regionali:

- Legge Regionale 19 febbraio 2014, n. 11 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività";
- Legge Regionale 1 febbraio 2012, n. 1 "Riordino normativo in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione amministrativa, potere sostitutivo e potestà sanzionatoria";
- Programma regionale di sviluppo della XI Legislatura (d.g.r. 10 luglio 2018 - n. XI/64 - Risultati Attesi 41. Econ.14.1 Semplificazione degli adempimenti inerenti il ciclo di vita delle imprese e miglioramento del servizio dei SUAP);
- Programma strategico di semplificazione e trasformazione digitale (d.g.r. n.1042 del 17.12.2018 - Intervento n. 31 "Miglioramento dei livelli di servizio dei SUAP lombardi");
- Accordo di collaborazione per la Competitività tra Regione Lombardia e il sistema delle Camere di Commercio (d.g.r. n.767 del 12.11.2018);
- Approvazione degli "Indirizzi regionali in materia di Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP)" - Linee guida di attuazione dell'art. 7 della legge regionale 19 febbraio 2014, n. 11 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività"(d.g.r. n. 1702 del 3.06.2019);

- “100% SUAP” - Approvazione di misure di incentivazione e accompagnamento per l’avvio del percorso di adeguamento dei Suap lombardi agli indirizzi regionali ex d.g.r. n. 1702/2019 (d.g.r. n.1769 del 17.06.2019);

A.3 SOGGETTI BENEFICIARI

Sono soggetti beneficiari del presente bando:

- i Comuni, le Unioni di Comuni lombarde, le Comunità Montane e le altre forme associative previste dalla normativa vigente attraverso le quali i Comuni possono gestire il servizio SUAP in modo coordinato ai sensi della l.r. n.19/2008 e del d.lgs. n. 267/2000.

Ai fini del presente bando, per “Soggetto aggregatore” si intende il Comune capofila, la Comunità Montana, l’Unione di Comuni e il soggetto giuridico che funge da capofila delle altre forme associative previste dalla normativa vigente.

I Soggetti aggregatori si impegnano a far ricadere il beneficio sui Comuni associati e/o associandi.

A.4 SOGGETTO ATTUATORE

Il soggetto attuatore del bando è Unioncamere Lombardia che è tenuta anche per il tramite delle Camere di Commercio lombarde:

- ad agire nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di gestione amministrativa e finanziaria delle risorse assegnate da Regione Lombardia;
- a realizzare la misura secondo i criteri di cui all’allegato A) della d.g.r. n.1769/2019, garantendo il rispetto della qualità richiesta e del suo valore istituzionale ed economico;
- ad assolvere gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013 in qualità di soggetto concedente.

A.5 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria del presente bando ammonta complessivamente a € 1.749.632,00 di cui:

- € 1.149.752,00 in capitale a valere sul capitolo 13334 del Bilancio regionale 2019;
- € 599.880,00 in capitale a valere sul capitolo 7783 del Bilancio regionale 2019.

B. CARATTERISTICHE DELL’AGEVOLAZIONE

B.1 CARATTERISTICHE DELL’AGEVOLAZIONE

Il presente bando prevede le seguenti tipologie ed entità di contributo:

- da un minimo di € 10.000,00 ad un massimo di € 30.000,00 - per le proposte progettuali, presentate dai Soggetti aggregatori, di valore complessivo da un minimo di € 20.000,00 ad un massimo di € 60.000,00;

- da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 12.500,00 - per le proposte progettuali, presentate dal Comune singolo, di valore complessivo da un minimo di € 10.000,00 ad un massimo di € 25.000,00 .

Il contributo regionale è riconosciuto fino a un massimo del 50% del valore complessivo del progetto ed è esclusivamente a copertura delle spese ammissibili sostenute in conto capitale.

I Soggetti ammessi devono prevedere una compartecipazione alle spese, in conto capitale e/o in conto corrente, con una quota minima del 50% dell'importo complessivo del progetto.

B.2 PROGETTI FINANZIABILI

Sono ammesse le proposte progettuali relative a percorsi di miglioramento del servizio SUAP con particolare riferimento al raggiungimento dei parametri definiti dagli Indirizzi regionali ex d.g.r. n.1702/2019.

I Soggetti aggregatori possono presentare proposte relative a:

- PROGETTO DI START UP: proposta relativa al percorso di miglioramento del servizio offerto dal SUAP comprensiva della proposta di avvio di una nuova gestione associata del servizio SUAP o di istituzione di una nuova aggregazione per l'esercizio in forma associata del servizio.

Sono ammissibili le “nuove gestioni associate” con il conferimento del servizio al soggetto aggregatore formalizzato a partire dal 1° gennaio 2019 e le “nuove aggregazioni” costituite a partire dal 17.06.19, data di approvazione della DGR n. 1769/2019.

Il bacino di utenza deve essere non inferiore alle 1.000 imprese in fase di prima attuazione.

- PROGETTO DI SVILUPPO: proposta relativa al percorso di miglioramento del servizio offerto dal SUAP comprensiva della proposta di ampliamento dell'aggregazione già esistente (adesione di nuovi Comuni) che gestisce il servizio in forma aggregata.

I Comuni che gestiscono il servizio in forma singola possono presentare proposte relative a:

- PROGETTO DI CONSOLIDAMENTO: proposta relativa al percorso di miglioramento del servizio offerto dal SUAP comunale (gestito in forma singola), unicamente se con un bacino di utenza superiore alle 4.000 imprese attive.
- PROGETTO DI GESTIONE ASSOCIATA CONVENZIONATA: proposta relativa al percorso di miglioramento del servizio offerto dal SUAP gestito in forma singola rispetto ai parametri definiti dagli Indirizzi regionali comprensiva della proposta di una nuova gestione associata del servizio SUAP (ai sensi dell'art. 4 comma 5 del D.P.R. 160/2010) in collaborazione con la Camera di Commercio territorialmente competente.

I beneficiari del contributo si devono impegnare a mantenere gli standard di miglioramento realizzati sino alla fine del 2021. Le modalità di controllo e ispezione rispetto alla realizzazione degli impegni assunti e al mantenimento degli standard sono disciplinate al paragrafo D.3.

Il Comune e/o il Soggetto aggregatore può presentare una sola proposta e prendere parte ad una sola forma aggregativa e non potranno essere ammesse più proposte riguardanti uno stesso SUAP, ancorché presentate da soggetti proponenti diversi.

B.3 SPESE AMMISSIBILI

Il contributo previsto nell'ambito del presente bando è destinato alle spese in conto capitale riconducibili esclusivamente alle seguenti tipologie:

1. acquisto di dotazioni informatiche ed elettroniche (monitor, computer, stampanti, plotter, scanner), con esclusione di software e applicativi;
2. realizzazione di infrastrutture tecnologiche (cablaggi, e/o adeguamenti impiantistici strettamente funzionali al servizio SUAP);
3. acquisto di dotazioni strumentali (arredi fissi e/o mobili).

Si precisa che tutte le spese ammissibili:

- devono essere sostenute a partire dal 3 giugno 2019, data di approvazione degli “Indirizzi regionali in materia di Sportelli Unici per le Attività Produttive” di cui alla d.g.r. n. 1702/2019;
- devono essere sostenute dal Comune singolo o dal Soggetto aggregatore (in tale secondo caso sono ammissibili anche le spese dei Comuni facenti parte dell'aggregazione);
- direttamente imputabili alle attività previste dalla proposta progetto secondo quanto previsto dall'articolo B.1 (Caratteristiche dell'agevolazione) del presente bando.

Le procedure per l'affidamento dei lavori e/o delle forniture dovranno essere conformi alla disciplina del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Non sono ammissibili le compensazioni tra debiti e crediti, i pagamenti in contanti, i rimborsi spese ai dipendenti e le spese già oggetto di contributi regionali.

Le spese sono da considerarsi al netto di IVA, ad esclusione dei casi in cui l'imposta è un costo.

Le spese ammissibili, ma non finanziabili, in conto corrente e/o capitale, a titolo di compartecipazione del Comune, devono essere sostenute e rendicontate a partire dalla data del 3 giugno fino alla data del 16 dicembre 2021.

B.4 SERVIZIO DI ASSISTENZA

E' previsto per i Soggetti beneficiari che ne fanno richiesta l'assistenza del Team degli Angeli Anti burocrazia (progetto regionale previsto dalla d.g.r. 711/2018) esclusivamente per le seguenti attività:

FASE 1 – FINO AL 5 SETTEMBRE	ATTIVITA'
RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI (ASSESSMENT)	<ol style="list-style-type: none">1. Interviste guidate con <i>checklist</i> strutturate2. Raccolta di documentazione formalizzata su specifici ambiti riguardanti atti amministrativi relativi al SUAP (regolamento, ecc), processi, servizi ecc.
ELABORAZIONE DEGLI ESITI	<ol style="list-style-type: none">3. Formalizzazione dei risultati della fase di raccolta e descrizione di dettaglio degli elementi emersi

INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI DI MIGLIORAMENTO E DEGLI SCENARI DI SVILUPPO	4. Identificazione dei principali ambiti d'interesse e rilevanza per la definizione degli impegni ai fini della partecipazione al bando 5. Descrizione dei principali scenari e contesti operativi
IDENTIFICAZIONE DEGLI IMPEGNI	6. Identificazione degli impegni e delle azioni di miglioramento
FASE 2 – A SEGUITO DELLA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA	ATTIVITA'
CONDIVISIONE DEGLI IMPEGNI	7. Pianificazione del percorso di adeguamento ai parametri individuati 8. Individuazione e scelta delle modalità di realizzazione
SUPPORTO E FORMAZIONE	9. Individuazione dei fabbisogni formativi 10. Pianificazione e realizzazione degli incontri formativi
MONITORAGGIO IN ITINERE	11. Verifica del livello di raggiungimento dei parametri 12. Individuazione delle azioni da implementare

L'assistenza è volta a fornire, in coerenza con la mission del progetto Angeli Anti burocrazia, un supporto operativo rispetto agli elementi sopra indicati.

Il Soggetto beneficiario rimane unico responsabile delle informazioni e degli impegni dichiarati nella domanda nonché dell'attuazione della proposta progettuale.

E' possibile chiedere il servizio di assistenza e affiancamento scrivendo a angeliantiburocrazia@regione.lombardia.it.

E' possibile attivare il servizio:

- per le attività relative alla fase 1) fino al 5 settembre;
- per le attività relative alla fase 2) a seguito della pubblicazione della graduatoria.

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C.1 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande devono essere inviate:

- dalle ore 10:00 del 10 luglio alle ore 10:00 del 10 settembre 2019;
- esclusivamente con procedura telematica attraverso il sito <http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/> ed essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'Ente.

Il manuale di supporto alla registrazione e per la compilazione della domanda con la relativa procedura telematica è reso disponibile sul sito www.unioncamerelombardia.it.

Ogni file caricato sul sistema informatico può avere una dimensione massima di 2 mega.

La documentazione da produrre, inserendola direttamente nel sistema informativo, è la seguente:

- Domanda di partecipazione (Allegato A)
- Proposta progettuale (Allegato B)
- Piano delle spese (Allegato C);

Gli allegati A, B, C (fac-simili) sono disponibili sul sito di Regione Lombardia e Unioncamere Lombardia.

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi dell'art. 28 DPR 955/1982.

C.2 TIPOLOGIA DI PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE

Il contributo è concesso mediante una procedura valutativa (di cui all'articolo 5 comma 3 del D.Lgs. n. 123/1998) secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande e fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Al fine della determinazione dell'ordine cronologico si considera il numero di protocollo, la data e l'ora assegnate alla domanda presentata.

In caso di rinuncia, da parte di beneficiari già ammessi al contributo, secondo i termini e le modalità indicate nel par. D2, è facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria, per l'assegnazione del finanziamento unicamente entro l'importo resosi disponibile e ad esaurimento dello stesso.

C.3 ISTRUTTORIA

C.3.A VERIFICA DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

L'istruttoria di ammissibilità formale delle domande è finalizzata alla verifica dei seguenti elementi:

- rispetto dei termini per l'inoltro della domanda;
- regolarità formale della documentazione prodotta e sua conformità rispetto a quanto richiesto dal bando.

C.3.B VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le proposte progettuali, ammesse a seguito dell'istruttoria di ammissibilità formale sono valutate sulla base degli impegni assunti nell'allegato B - Proposta progettuale, per l'adeguamento ai seguenti parametri con l'assegnazione fino ad un massimo di 100 punti:

<u>PARAMETRI</u>	<u>PUNTEGGIO</u>
1. ORGANIZZATIVI	max 30
1.1 Assicurare l'autonomia organizzativa dello sportello unico per le attività produttive rispetto all'organizzazione interna del comune	10

1.2 Dimensionare l'organico dello sportello unico per le attività produttive in rapporto al bacino imprenditoriale di riferimento: <ul style="list-style-type: none"> almeno 1 FTE fino a 1.500 imprese; almeno 2 FTE tra le 1.501 e 4.000 imprese; almeno 3 FTE oltre le 4.001 imprese. 	5
1.3 Nominare il responsabile del Suap	5
1.4 Aggiornare il portale nazionale impresainungiorno.gov.it con i dati richiesti per l'accREDITAMENTO al MISE ai sensi del d.p.r.160/2010	5
1.5 Garantire la partecipazione del personale dell'ufficio Suap a corsi di formazione annuali	5
2. TECNOLOGICI	max 25
2.1 Adottare la modulistica approvata in conferenza unificata secondo gli schemi dati xml e le successive modifiche regionali (<i>Si devono intendere gli schemi XML già adottati da Regione o di prossima adozione da parte della Conferenza Unificata</i>)	5
2.2 Utilizzare un sistema di protocollazione automatizzato	5
2.3 Alimentare automaticamente il fascicolo informatico di impresa	10
2.4 Integrare il Suap con il sistema PagoPa	5
3. GESTIONALI	max 35
3.1 Garantire la conclusione dei procedimenti nei tempi di legge	10
3.2 Attribuire la competenza relativa all' edilizia produttiva allo sportello unico per le attività produttive	10
3.3 Assicurare l'inoltro delle pratiche agli enti terzi entro 5 gg lavorativi dalla ricezione	5
3.4 Realizzare e somministrare una <i>customer satisfaction</i>	5

3.5 Garantire la realizzazione e la distribuzione e la distribuzione agli amministratori del report di monitoraggio periodico	5
4.TERRITORIALI	max 10
4.1 Avviare o gestire il servizio SUAP in forma aggregata almeno in uno dei seguenti ambiti: - ambito provinciale; - ambito della Comunità Montana; -ambito del Piano di zona; -ambito della zona omogenea della Città Metropolitana	10

La soglia minima per l'ammissibilità delle proposte progettuali è di 50 punti.

Il Piano delle spese presentato è verificato in base alla rispondenza con i criteri di cui al paragrafo B.3.

La valutazione delle proposte progettuali ritenute formalmente ammissibili è svolta da Unioncamere Lombardia e validata da un Nucleo di Valutazione, composto da rappresentanti di Regione Lombardia e di Unioncamere Lombardia, da nominare con apposito provvedimento.

Il servizio di assistenza del Team Angeli anti burocrazia non è considerato come parametro di valutazione dei progetti.

C.3.C INTEGRAZIONE DOCUMENTALE

In sede di istruttoria, Unioncamere Lombardia si riserva la facoltà di richiedere al soggetto beneficiario, attraverso la procedura "Messaggi all'utente", all'interno della pratica presentata sulla piattaforma, i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari, fissando i termini per la risposta, che comunque non potranno essere superiori a 10 (dieci) giorni solari e consecutivi dalla data della richiesta. In tale ipotesi, i termini temporali di cui al presente articolo si intendono interrotti sino alla data di ricevimento della documentazione integrativa. La mancata risposta del soggetto richiedente entro il termine stabilito costituisce causa di non ammissibilità della domanda.

C.3.D CONCESSIONE DELL'AGEVOLAZIONE E COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELL'ISTRUTTORIA

A seguito degli esiti della valutazione dei progetti presentati ed entro il 30 settembre 2019, Unioncamere Lombardia approva la graduatoria e il contributo regionale massimo erogabile per ciascun progetto sino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Le domande ammesse e non ammesse sono pubblicate sui siti internet www.regione.lombardia.it e www.unioncamerelombardia.it. I soggetti che hanno presentato domanda riceveranno una comunicazione a c/o PEC dal Soggetto gestore.

C.4 MODALITÀ E ADEMPIMENTI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

C.4.A MODALITÀ E TEMPI DI EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

Il contributo è erogato al soggetto beneficiario a seguito di rendicontazione finale delle spese effettivamente sostenute e relazione di attuazione delle attività progettuali, previa verifica tecnico-contabile dell'ammissibilità delle spese stesse.

Il soggetto Beneficiario deve rendicontare il progetto entro il 16 dicembre 2019 tramite la piattaforma <http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/> allegando la seguente documentazione:

- l'autodichiarazione che attesti il livello di attuazione della proposta progettuale per la realizzazione degli impegni assunti;
- la documentazione che attesti l'assunzione dell'impegno relativo alla realizzazione della tipologia progettuale prescelta indicata in fase di presentazione della domanda (in via esemplificativa: convenzione, lettera di intenti, atto di adesione, provvedimenti specifici etc.);
- la rendicontazione delle spese relative all'intera proposta progettuale.

Ai fini degli obblighi di rendicontazione, si precisa quanto segue:

- a. Per quanto riguarda le spese oggetto di contributo regionale devono essere rendicontate le spese effettivamente sostenute e comprovate dalla relativa fattura o dal giustificativo di pagamento effettuato tramite il conto di tesoreria dell'Ente conti per mezzo di:
 - bonifici bancari;
 - RIBA, RID, carta di credito/bancomat intestati al Comune.
- b. Per quanto riguarda le restanti spese previste dalla proposta progettuale devono essere rendicontate le spese sostenute e comprovate dalla fattura o dal giustificativo di pagamento tramite il conto di tesoreria dell'Ente conti per mezzo di bonifici bancari, RIBA, RID, carta di credito/bancomat intestati al Comune, oppure confermate da documentazione formale che attesti l'assunzione del relativo impegno specifico e la sostenibilità della spesa entro dicembre 2021.

Le spese in conto corrente e/o capitale relative alla proposta progettuale non oggetto di contributo devono essere comunque sostenute e rendicontate entro il 16 dicembre 2021.

Le spese rendicontate devono derivare da atti giuridicamente vincolanti (provvedimenti, contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risultino chiaramente l'oggetto della fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al progetto, i termini di consegna o attuazione e le modalità di pagamento.

In tutti i casi le fatture/documenti giustificativi/delibere conservate dai soggetti beneficiari devono riportare la dicitura "spesa sostenuta a valere sul "bando 100% SUAP" specificando gli estremi del presente avviso e il CUP ricevuto in sede di assegnazione del contributo.

Le spese devono essere presentate dal soggetto Beneficiario e possono comprendere le spese sostenute dai Comuni interessati dalla proposta progettuale.

Unioncamere Lombardia ha facoltà di richiedere integrazioni alla documentazione di rendicontazione. Il soggetto beneficiario è tenuto a presentare entro un termine massimo di 3 (tre) giorni solari consecutivi le integrazioni richieste, pena la decadenza del contributo.

L'erogazione è prevista entro 75 giorni dalla presentazione della rendicontazione finale. Fermo restando il limite massimo concesso, il contributo potrà essere rideterminato sulla base delle spese effettivamente rendicontate. Non saranno ammesse variazioni in aumento.

Le istruzioni per completare la rendicontazione sono inserite in un apposito manuale pubblicato sul sito di www.unioncamerelombardia.it.

C.4.B VARIAZIONI PROGETTUALI E RIDETERMINAZIONE DEI CONTRIBUTI

VARIAZIONI DELLE SPESE

Nel caso in cui, il soggetto beneficiario riscontri la necessità di effettuare modifiche al piano delle spese, queste sono automaticamente autorizzate nella misura pari o inferiore al 10% dell'importo e nell'ambito delle spese oggetto di contributo regionale e/o dell'importo e nell'ambito delle spese oggetto di compartecipazione da parte del Comune o Soggetto Aggregatore.

Le variazioni progettuali superiori al 10% possono essere presentate entro il 10 ottobre 2019 a Unioncamere Lombardia a mezzo PEC all'indirizzo unioncamerelombardia@legalmail.it per la necessaria autorizzazione, rilasciata dal Responsabile del Procedimento. In mancanza di esplicita autorizzazione le variazioni non possono essere considerate approvate.

RIDETERMINAZIONE DEI CONTRIBUTI

Ai fini dell'erogazione del contributo eventuali variazioni in aumento delle spese complessive del progetto non determinano in alcun caso incrementi dell'ammontare del contributo complessivamente concesso.

In sede di erogazione, si può procedere alla rideterminazione del contributo medesimo, in relazione a diminuzioni dell'ammontare delle spese ammissibili; ogni eventuale rideterminazione del contributo è approvata tramite provvedimento del responsabile del procedimento.

In ogni caso le diminuzioni delle spese totali ammissibili del progetto, pena la decadenza dell'agevolazione, non devono superare la percentuale del 30% (trenta per cento).

D. DISPOSIZIONI FINALI

D.1 OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari sono obbligati a:

- a) Realizzare e rendicontare tutti gli impegni assunti in fase di proposta progettuale, conformemente a quanto previsto dal presente bando ovvero dall'atto di concessione del contributo;

- b) mantenere gli standard di miglioramento realizzati sino alla fine del 2021 e a fornire tutta la documentazione richiesta nella fase di monitoraggio;
- c) impegnarsi a sostenere tutte le spese del progetto;
- d) rappresentare l'aggregazione nei confronti di Unioncamere Lombardia e Regione Lombardia, quale unico interlocutore a livello amministrativo;
- e) compiere tutti gli atti necessari per la partecipazione al bando e per la realizzazione degli interventi previsti nel progetto;
- f) coordinare il processo di realizzazione del progetto e assicurarne il monitoraggio semestrale;
- g) rispettare la normativa fiscale e amministrativa nella gestione amministrativa del contributo regionale;
- h) restituire il contributo regionale a fronte di un provvedimento di decadenza da parte del Responsabile del procedimento anche per le quote di spese sostenute dai Comuni parte dell'aggregazione;
- i) impegnarsi a far ricadere il beneficio sui Comuni associati e/o associandi
- j) evidenziare, in tutte le eventuali forme di pubblicizzazione del progetto (es. materiale a stampa, pubblicità eventualmente realizzate), che esso è realizzato con il concorso di risorse di Regione Lombardia,
- k) apporre sulle realizzazioni oggetto del finanziamento targhe/spazi che contengano il logo regionale e indichino che gli interventi sono stati realizzati con il contributo di Regione Lombardia,
- l) mettere a disposizione, su richiesta di Regione Lombardia, eventuali spazi per la trasmissione di messaggi di comunicazione istituzionale. assicurare il rispetto di tutti gli obblighi e le prescrizioni previsti dal presente Bando;
- m) assicurare che le attività previste dal progetto vengano realizzate nei termini stabiliti;
- n) assicurare che le attività siano realizzate in conformità al progetto presentato in fase di domanda di partecipazione e che eventuali elementi di difformità siano stati preventivamente segnalati al responsabile del procedimento e siano stati autorizzati dal medesimo;
- o) segnalare preventivamente, entro i termini di cui al punto C.4), tutte le richieste di variazione agli interventi previsti dal Progetto;
- p) conservare, per un periodo di 10 (dieci) anni, a decorrere dalla data di pagamento del saldo, la documentazione di spesa;
- q) comunicare semestralmente le informazioni richieste per il monitoraggio del mantenimento e dell'attuazione degli impegni previsti dalla proposta progettuale;
- r) non alienare, cedere o distrarre i beni oggetto dell'agevolazione per un periodo di 2 (due) anni successivi al pagamento finale al beneficiario.

D.2 DECADENZE, RINUNCE DEI SOGGETTI BENEFICIARI

In caso di rinuncia al beneficio, il Comune deve darne comunicazione entro 3 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria attraverso la piattaforma <http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/>.

Il Responsabile del Procedimento provvede ad assegnare il beneficio al primo Comune ammissibile in graduatoria. A parità di punteggio si rispetta l'ordine cronologico di presentazione della domanda. La rinuncia comporta la decadenza del contributo assegnato.

Il contributo è soggetto a decadenza in caso di:

- s) rinuncia da parte del soggetto beneficiario o che non rispettino le previsioni di cui all'articolo C.4.b (Variazioni progettuali e rideterminazione dei contributi);
- t) modifiche che non rispettino le prescrizioni ed i vincoli definiti in sede di concessione ed erogazione, nonché nel caso in cui la realizzazione non sia conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, al progetto presentato ed alle dichiarazioni rese;
- u) qualora i beni oggetto dell'agevolazione siano alienati, ceduti o distratti prima di 2 (due) anni successivi al pagamento finale al beneficiario;
- v) qualora le diminuzioni delle spese ammissibili di competenza del beneficiario non rispettino i limiti di cui al precedente articolo B.3 (Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità);
- w) qualora le spese rendicontate siano inferiori al 70% delle spese totali ammissibili e non rispettino i limiti di cui al precedente articolo B.3 (Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità);
- x) mancata comunicazione al responsabile del procedimento di eventuali successive modifiche apportate al progetto sia per quanto concerne il contenuto, sia per quanto concerne le spese specificate nella domanda di partecipazione presentata.

D.3 ISPEZIONI E CONTROLLI

Unioncamere Lombardia e Regione Lombardia possono disporre in qualsiasi momento ispezioni e controlli presso la sede dei Comuni, allo scopo di verificare lo stato di attuazione, il rispetto degli obblighi previsti dal provvedimento di concessione, gli adempimenti stabiliti dalla legge 4 agosto 2017, n. 124 - articolo 1, commi 125-129, e la veridicità delle dichiarazioni (ivi comprese quelle rese ai sensi del DPR 445/2000) e delle informazioni prodotte ai fini della conferma o revoca del contributo per i Soggetti beneficiari. A tal fine il Comune si impegna a tenere a disposizione, per un periodo non inferiore a dieci anni dalla data del provvedimento di assegnazione, tutta la documentazione contabile, tecnica e amministrativa in originale, relativa al contributo assegnato e all'attuazione degli impegni progettuali. Tali controlli, sono finalizzati altresì a verificare:

- l'effettiva realizzazione delle azioni (opere/attività) oggetto di contributo;
- il rispetto degli obblighi previsti dal bando;
- la veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni prodotte dai beneficiari; - i documenti dichiarati (fatture, contratti, ecc.).

I controlli sono effettuati su base campionaria non inferiore al 10% delle domande finanziate.

D.4 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

Il progetto è oggetto di un monitoraggio semestrale rispetto agli impegni presentati in fase di domanda con i relativi indicatori, come esplicitato nell'allegato B.

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (articolo 7 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e articolo 32, comma 2 bis, lettera c della L.R. 1 febbraio 2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction nella fase di rendicontazione.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del Bando, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

A tal fine è possibile accedere al link:

<https://customerbandi.servizirl.it/lime/index.php/survey/index/sid/614693/newtest/Y/lang/it/P1/A7/P2/19SU/P3/bando SUAP/P4/A>

D.5 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Direttore Operativo di Unioncamere Lombardia.

D.6 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (infra: "Regolamento"), i dati personali saranno trattati da Unioncamere Lombardia in qualità di titolare del trattamento ("Titolare"). Il Titolare tratterà i dati che rientrano nelle definizioni di cui agli art. 4(1) del Regolamento, tra cui rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nome, cognome, il numero di telefono mobile, l'indirizzo e-mail e in generale i dati di contatto dei vostri referenti, di seguito e complessivamente solo "Dati Personali". I Dati Personali saranno trattati, dietro specifico consenso ove necessario, per le seguenti finalità: a. adempimenti connessi alla gestione della procedura di erogazione del contributo; b. assolvere eventuali obblighi di legge, contabili e fiscali. La basi giuridiche del trattamento per la finalità a) e b) sono rispettivamente gli artt. 6(1)(e) e 6(1)(c) e del Regolamento. Il conferimento dei Dati Personali per le finalità sopra indicate è facoltativo, ma in difetto non sarà possibile dare corso all'erogazione del contributo. I Dati Personali potranno essere condivisi con: – persone fisiche autorizzate dal Titolare al trattamento di dati personali esclusivamente per finalità connesse all'istruttoria delle domande e alla liquidazione dei contributi; – consulenti e istituti di credito per finalità contabili-amministrative, i quali agiscono tipicamente in qualità di responsabili del trattamento; – soggetti, enti o autorità a cui sia obbligatorio comunicare i vostri Dati Personali in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità. I Dati Personali saranno conservati per il tempo necessario per l'esecuzione degli adempimenti connessi alle procedure di erogazione del contributo. E' possibile chiedere al Titolare, in qualunque momento, l'accesso ai propri Dati Personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o di opporsi al loro trattamento. I soggetti partecipanti hanno diritto di richiedere la limitazione del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 del Regolamento, nonché di ottenere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati che li riguardano, nei casi previsti dall'art. 20 del Regolamento. Le richieste vanno rivolte per iscritto al Titolare al seguente indirizzo: via Oldofredi, 23 – 20124 Milano. In ogni caso esiste il sempre diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali), ai sensi dell'art. 77 del Regolamento, qualora si ritenga che il trattamento dei propri dati sia contrario alla normativa in vigore.

D.7 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

Il presente Bando è pubblicato sul sito di Unioncamere Lombardia e di Regione Lombardia. Copia integrale del Bando e della relativa modulistica sono pubblicati sul sito www.unioncamerelombardia.it, e sul sito <http://www.regione.lombardia.it/> (sezione bandi) unitamente alle istruzioni per la profilazione e la compilazione delle domande di contributo.

Per rendere più agevole la partecipazione al bando in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa (*) di seguito:

TITOLO	Bando 100% SUAP – MISURE DI INCENTIVAZIONE E DI ACCOMPAGNAMENTO PER L’AVVIO DEL PERCORSO DI ADEGUAMENTO DEI SUAP LOMBARDI AGLI INDIRIZZI REGIONALI (D.G.R. n. 1702/2019)
DI COSA SI TRATTA	L’intervento è finalizzato a sostenere e promuovere il processo di adeguamento dei SUAP agli Indirizzi regionali per il miglioramento dei livelli di servizi offerti alle imprese. Il bando prevede: a) un contributo di Regione Lombardia a fondo perduto in conto capitale per l’acquisto di beni strumentali; b) una compartecipazione del Comune in spese correnti e/o in conto capitale nella misura massima del 50% delle spese considerate ammissibili.
TIPOLOGIA	Contributo a fondo perduto
CHI PUÒ PARTECIPARE	I Comuni, le Unioni di Comuni lombarde, le Comunità Montane e le altre forme associative previste dalla normativa vigente attraverso le quali i Comuni possono esercitare le funzioni e gestire i servizi in modo coordinato. I soggetti aggregatori si impegneranno a far ricadere il beneficio sui comuni associati e/o associandi.
RISORSE DISPONIBILI	Le risorse stanziare per l’iniziativa ammontano a € 1.749.632,00
CARATTERISTICHE DELL’AGEVOLAZIONE	L’agevolazione consiste nella concessione di un contributo IN CONTO CAPITALE a fondo perduto in misura massima del 50% delle spese considerate ammissibili (IVA inclusa) I soggetti aggregatori potranno presentare proposte progettuali di valore complessivo da un minimo di € 20.000,00 a un massimo di € 50.000,00 . Il contributo regionale per spese in conto capitale potrà variare da € 10.000 a € 30.000 euro per i Soggetti aggregatori. I Comuni singoli potranno presentare proposte progettuali di valore complessivo da € 10.000,00 a € 20.000,00 . Il contributo regionale per spese in conto capitale potrà variare da € 5.000 a € 12.500 per i Comuni singoli.
DATA DI APERTURA	Dalle ore 10.00 del 10 luglio 2019
DATA DI CHIUSURA	Alle ore 10.00 del 10 settembre 2019

COME PARTECIPARE	La domanda di contributo deve essere presentata a Unioncamere Lombardia esclusivamente tramite il sito http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/ Il manuale per la proliferazione e la presentazione della domanda è disponibile sul sito di Unioncamere Lombardia alla sezione “bandi – contributi alle imprese”
PROCEDURA DI SELEZIONE	Il contributo è concesso con procedura valutativa con graduatoria finale, sino ad esaurimento delle risorse disponibili. Il procedimento di valutazione si compone di una fase di verifica di ammissibilità formale e una fase di valutazione tecnica. Il procedimento di approvazione delle domande di contributo si concluderà entro 30 settembre.
INFORMAZIONI E CONTATTI	- Unioncamere Lombardia: bandosuap@lom.camcom.it

(*) La scheda informativa tipo non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

Per informazioni relative al contenuto del bando:

ENTE	MAIL
Unioncamere Lombardia	bandosuap@lom.camcom.it

Per le richieste di assistenza tecnica alla compilazione on line e per i quesiti di ordine tecnico sulle procedure informatizzate:

ENTE	MODULO DI RICHIESTA ASSISTENZA
Unioncamere Lombardia	http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/assistenza/index

D.8 DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso a documenti amministrativi o documentale (il tradizionale accesso agli atti), previsto dall'art.22 della Legge n.241/1990, permette a chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso. La richiesta va presentata alla Pubblica Amministrazione (PA) che detiene il documento e deve essere regolarmente motivata. Chi dall'esercizio dell'accesso veda compromesso il proprio diritto alla riservatezza (i cosiddetti controinteressati) si può opporre. I possibili esiti della richiesta di accesso sono: differimento, accoglimento o rigetto. L'ente decide entro 30 giorni (fatti salvi eventuali ricorsi). La richiesta di accesso agli atti è possibile accedendo al presente link <http://servizionline.lom.camcom.it/front-rol/home/list> Tipologie e selezionando la tipologia “Accesso documentale”.

D.9 RIEPILOGO DATE E TERMINI TEMPORALI

Dalle ore 10,00 del 10 luglio fino alle ore 10 del 10 settembre	presentazione delle proposte progettuali
Entro 30 settembre 2019	approvazione del decreto di assegnazione dei contributi
Entro 16 dicembre 2019	Presentazione della rendicontazione delle spese in capitale e la formalizzazione degli impegni progettuali
Entro 75 giorni dalla rendicontazione	Liquidazione del contributo
Entro 16 dicembre 2021	Presentazione della rendicontazione delle spese in conto corrente e/o capitale non oggetto del contributo

D.10 ALLEGATI

In allegato sono presenti i seguenti moduli:

- Allegato A: Domanda di partecipazione
- Allegato B: Proposta progettuale
- Allegato C: Piano delle spese