

**CONVENZIONE PER AFFIDAMENTO AL “CONSORZIO IT”, SOCIETA' PUBBLICA A CUI PARTECIPA INDIRETTAMENTE IL COMUNE DI CREMA, DEL SUPPORTO PER IL FRONT-OFFICE DEL PORTALE TELEMATICO DELLO SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - DEL COMUNE DI CREMA**

t r a

**IL COMUNE DI CREMA**, con sede in Crema, P.zza Duomo, 25, Codice Fiscale 91035680197, rappresentato dal Dott. Luigi Miglio Dirigente dell'Area Fiscalità Locale

e

**CONSORZIO INFORMATICA TERRITORIO S.r.l.** - nel prosieguo anche “Il Consorzio”, “Il Consorzio IT”, “L’Affidatario” – corrente in Crema, via Del Commercio 29, Codice Fiscale e Partita IVA 01321400192, in persona del legale rappresentante il quale sottoscrive la presente convenzione

**Premesso:**

- che l’art. 38 della Legge 122/2008 e del D.P.R. 160/2010 (di seguito Regolamento statale) riformano l’istituto dello Sportello Unico per le Attività Produttive (di seguito SUAP) introducendo elementi fortemente innovativi sul piano organizzativo e procedurale;
- che tra le principali novità introdotte, il SUAP deve operare con modalità informatiche e telematiche in tutte le fasi del procedimento, dalla ricezione delle pratiche, al rapporto con gli Enti terzi;
- che il portale <http://www.impresanungiorno.gov.it/> (di seguito Portale) è punto singolo di contatto di livello nazionale per l’impresa ai sensi della Direttiva Servizi del 12 dicembre 2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio (2006/123/CE), recepita nel nostro paese con D.Lgs. 69/2010, e fornisce una serie di servizi informativi e operativi per tutti i soggetti a vario titolo coinvolti negli eventi amministrativi di interesse delle imprese;
- che il Regolamento del Consiglio comunale approvato con deliberazione n. 58 del 21.07.2014 che istituisce il SUAP, ai fini del supporto tecnico indica in una società pubblica a cui partecipa il Comune di Crema, l’ente che dovrà supportare il Comune per la piattaforma telematica e i servizi annessi;
- che la Società pubblica a cui partecipa indirettamente, tramite la propria partecipata diretta S.C.R.P. Società cremasca reti e patrimonio Spa è il Consorzio I.T. Informatica e territorio, meglio definita in epigrafe;
- che nel corso di riunioni e tavoli tecnici, tra i Comuni del Territorio Cremasco, è emersa la necessità di condividere la piattaforma telematica per il SUAP, per favorire un accesso omogeneo degli utenti del territorio;
- che l’affidamento al Consorzio it, comunemente partecipato e su cui viene esercitato un controllo analogo, del supporto al Front office dello SUAP, è considerato lo strumento migliore per conseguire gli obiettivi della uniformità, dell’efficienza e della economicità;
- che il capitale sociale di Consorzio IT è detenuto da S.C.R.P. Società Cremasca Reti e Patrimonio S.p.A., e da Padania Acque S.p.A., compagini interamente partecipate da Enti Pubblici;
- che a mente dell’art. 5.2. dello Statuto di Consorzio I.T., *“Le partecipazioni nella Società possono essere possedute unicamente da enti pubblici, sia in via diretta sia per il tramite di società a totale partecipazione pubblica.”*
- che in forza dell’art. 17 comma 10, e degli artt. 20 e 21 dello Statuto, i Comuni affidanti svolgono direttamente, e non per interposta persona, il proprio controllo sulle attività di Consorzio IT, esercitando quindi, sui servizi resi dall’affidatario, un controllo analogo a quelli elargiti in proprio;
- che Consorzio IT realizza la parte più importante della propria attività con gli enti pubblici che la controllano;
- che spetta a Consorzio IT il compito di realizzare i servizi di supporto al “Front office” e di supportare la gestione del procedimento telematico per conto dei Comuni;
- che per svolgere le nuove funzioni previste dalla riforma, Consorzio IT utilizza una soluzione informatica (di seguito “applicativo SUAP”) approntata allo scopo;
- che l’applicativo SUAP è conforme ai requisiti funzionali e tecnici indicati dal Regolamento statale e viene utilizzato già da altri Comuni del Territorio Cremasco;
- che il Comune di Crema, a seguito dell’attestazione dei requisiti inoltrata al Ministero dello Sviluppo Economico, ai sensi del comma 10, art. 4 del Regolamento statale è stato iscritto all’Elenco nazionale dei SUAP; ed è quindi abilitato ad esercitare la funzione di SUAP con strumenti informatici propri e in piena autonomia rispetto al supporto della Camera di Commercio competente per territorio;

- che il Comune ha avuto modo di utilizzare l'applicativo SUAP in uso presso Consorzio IT e ha maturato l'opinione che il medesimo sistema può essere di sicura utilità per il funzionamento del proprio Sportello Unico telematico;
- che si sono concluse positivamente le necessarie verifiche di fattibilità, sia sul piano tecnico sia su quello normativo, in merito all'utilizzo dell'applicativo SUAP da parte sia del Comune di Crema sia degli altri Comuni che hanno optato per la stessa scelta;
- che è interesse condiviso dalle parti promuovere e sostenere le iniziative volte ad uniformare gli strumenti di Front office degli Sportelli Unici nel territorio, con l'obiettivo di semplificare all'impresa le modalità con cui espletare un adempimento presso l'Ente Pubblico;

**Tutto ciò premesso, le parti concordano quanto segue**

**Articolo 1  
Oggetto.**

1. La presente Convenzione ha per oggetto l'affidamento del supporto al *Front office del Portale Telematico* del SUAP del Comune di Crema, alla società *Consorzio IT*.
2. In particolare, i servizi affidati alla società sono i seguenti:
  - a) *hosting* infrastruttura
  - b) assistenza al cittadino/professionista/impresa circa il *Front office* del portale telematico
  - c) costante aggiornamento dei moduli
  - d) assistenza nei confronti del Comune
  - e) formazione continua
  - f) manutenzione e aggiornamento dei *software*
  - g) coordinamento della rete SUAP fra i comuni aderenti
  - h) erogazione di questionari di soddisfazione periodici all'utenza per il miglioramento del servizio

**Articolo 2  
Finalità**

1. Le modalità di gestione prescelte costituiscono lo strumento mediante il quale i Comuni aderenti assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure amministrative di competenza del SUAP.
2. Il Comune di Crema e Consorzio IT, convengono che l'organizzazione e la gestione del supporto al front office dovrà tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità, in particolare
  - a) massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
  - b) preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
  - c) rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
  - d) divieto di aggravamento per cause tecniche del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
  - e) standardizzazione informatica della modulistica e delle procedure;
  - f) costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza e con gli enti, con i quali la comunicazione, trasmissione documenti e istanze avviene unicamente mediante modalità telematica.
3. Nel rapporto con il pubblico e nella gestione del supporto al *Front office del Portale Telematico*, l'attività di Consorzio IT sarà improntata al principio della massima collaborazione e della massima facilitazione dell'utente.
4. L'applicativo SUAP, come dichiarato dal Consorzio it., rispetta i requisiti tecnici e funzionali previsti dal Regolamento statale e si presenta come un servizio del portale <http://www.impresanungiorno.gov.it/>

### **Articolo 3**

#### **Durata.**

1. Il presente Protocollo ha durata a far data dalla sua sottoscrizione e fino al 31.12.2017 e potrà essere rinnovato mediante apposito atto, che dovrà esplicitamente contenere anche la conferma dell'affidamento.
2. L'interruzione del servizio a seguito di disdetta viene applicata dal compimento dell'anno solare successivo alla data dell'ultimo rinnovo.

### **Articolo 4**

#### **Funzionamento dello Sportello – Livelli di servizio**

1. L'organizzazione, il funzionamento, le procedure e le funzioni dello Sportello, sono quelle previste nel relativo regolamento approvato dal Consiglio comunale di Crema, nonché dal D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 e dai relativi allegati, e in generale dalla normativa ad esso riferita.
2. Il presidio tecnologico dell'applicativo è garantito negli orari di Ufficio (.....). Al di fuori dell'orario di Ufficio (solitamente dalle ..... alle ..... o dalle ..... del sabato alle ..... di lunedì) è possibile utilizzare il servizio informatico ma non sono garantiti l'assistenza e il pronto intervento in caso di malfunzionamento.

### **Articolo 5**

#### **Oneri**

1. A copertura dei costi generali di gestione del sistema, di aggiornamento, di assistenza, di manutenzione applicativa e sistemistica il Consorzio it riscuote direttamente i corrispettivi, che saranno determinati dal Comune, dagli utenti a ristoro dei costi, con le modalità stabilite nel regolamento approvato dal Consiglio comunale concernente l'istituzione del SUAP.
2. Nulla è dovuto dal Comune di Crema ai sensi del sesto comma dell'art. 38 del D.L. 112 del 2008.

### **Articolo 6**

#### **Comunicazione della pratica**

1. Ogni domanda, istanza, richiesta, pagamento o atto posto in essere mediante il *Front office del Portale Telematico*, dovrà immediatamente essere comunicato al Responsabile dello Sportello del *Comune* di Crema con invio della PEC.

### **Articolo 7**

#### **Conferenze dei responsabili.**

1. Al fine di coordinare gli aspetti tecnici concernenti il supporto al front office tra i Comuni del territorio che condividono la piattaforma del Consorzio it. il Comune di Crema aderisce, in una condizione di reciprocità, alla *Conferenza dei Responsabili degli Sportelli Unici* del territorio
2. La Conferenza è convocata dall'incaricato dal Consorzio, ed è composta dallo stesso e da tutti i Responsabili degli Sportelli Unici dei *Comuni aderenti*.
3. La Conferenza svolge funzioni di indirizzo, di coordinamento, consultive, propositive ed attuative in ordine alle problematiche concernenti la gestione telematica coordinata degli Sportelli Unici che hanno optato per l'affidamento del servizio di supporto *al Consorzio IT*.
4. In particolare la Conferenza:
  - verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui alla presente convenzione;
  - definisce le procedure, e le modulistiche, che devono essere applicate uniformemente dagli Sportelli Unici, nonché le dotazioni tecnologiche di cui gli stessi dovrebbero dotarsi;
  - decide sulle semplificazioni procedurali da attuare e sulle innovazioni tecnologiche da proporre;

- formula proposte e pareri uniformi agli organi politici circa le materie oggetto della presente convenzione;
- formula indicazioni ed interpretazioni in merito alla corretta applicazione degli iter procedurali;
- formula proposte e programmi per l'attività di carattere informativo;
- formula proposte per la definizione di accordi di programma o convenzioni con altri enti;
- formula valutazioni, pareri e proposte.

#### **Articolo 8** **Accesso all'archivio informatico.**

1. Nel rispetto dell'art. 24 della legge 241 del 1990, è consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico, anche per via telematica e mediante il *Front office del Portale* per l'acquisizione di informazioni concernenti:
  - a) gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
  - b) le domande di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;
  - c) la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
  - d) le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti;
2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla riservatezza dei dati personali, alla privativa industriale.

#### **Articolo 9** **Procedimenti.**

1. L'avvio del procedimento avviene con la presentazione della segnalazione o dell'istanza da parte dell'interessato allo Sportello Unico, mediante il *Front office del Portale Telematico*
2. *Consorzio IT*, a livello tecnico, dovrà inoltrare immediatamente la segnalazione o l'istanza al responsabile dell'*Ente* competente.
3. L'iter procedurale si svilupperà in modo uniforme, per tutte le amministrazioni sottoscrittrici, secondo la disciplina di cui alla normativa vigente.

#### **Articolo 10 - Doveri dei Comuni.**

1. Mediante la sottoscrizione della presente, il Comune di Crema si impegna ad organizzare la propria struttura interna al fine di rispettare appieno la presente Convenzione, con l'obiettivo di addivenire alla omogeneità organizzativa e funzionale degli Sportelli Unici dei Comuni aderenti al servizio.

#### **Articolo 11** **Maneggio di denaro pubblico**

1. Il Consorzio.it, in conseguenza della sottoscrizione della presente Convenzione è nominato Agente Contabile a denaro per conto del Comune di Crema, per quanto riguarda la gestione dei proventi tariffari derivanti dalla presente Convenzione, con gli obblighi di rendicontazione, in particolare predisponendo un riepilogo della gestione di cassa (con le modalità individuate dall'art. 233 del TUEL) a cadenza trimestrale da inviare al Comune di Crema – Servizi Finanziari (competente per il Visto di Regolarità Contabile) per il successivo recepimento da parte del Collegio Revisori dei Conti (competente ai sensi della lettera f) comma 1) dell'art. 239 del TUEL) nell'ambito delle verifiche ordinarie di cassa (previste dall'art. 223 del TUEL).
2. Il Consorzio it. con la sottoscrizione della presente Convenzione accetta la nomina di Agente Contabile con gli obblighi relativi di cui al precedente capoverso.

Comune di Crema

---

Consorzio.it

---