

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE DEI COMUNI SOTTOSCRITTORI E CONTESTUALE AFFIDAMENTO *IN HOUSE* DEL SERVIZIO DI *FRONT OFFICE DEL PORTALE TELEMATICO*.

t r a

Comune di CASALETTO CEREDANO, con sede in Casaletto Ceredano Via Marconi n.12, Codice Fiscale 00330940198, in persona del Sindaco e legale rappresentante *pro tempore* Sig. **ALDO CASORATI**, giusta delibera del Consiglio Comunale n. 39 del 16.12.2025, nel prosieguo anche "*Il Comune*", "*L'Ente*", "*L'affidante*", o "*Il Municipio*"

e

CONSORZIO INFORMATICA TERRITORIO S.p.A. - nel prosieguo anche "*Il Consorzio*", "*Il Consorzio IT*", "*Il Gestore*" o "*L'Affidatario*" – corrente in Crema, via Del Commercio 29, Codice Fiscale e Partita IVA 01321400192, in persona del Direttore Tecnico f.f. *pro tempore* Massimo Zanzi, nato a Varese il 27/01/1972 e residente a San Donato Milanese in via Concordia n.13 – Codice Fiscale ZNZMSM72A27L682R, il quale sottoscrive la presente convenzione ai sensi dell'art. 17.2 dello Statuto sociale, e in forza dei poteri attribuitigli.

p r e m e s s o c h e

- 1)** il decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 112, articoli 23-26 (titolo 11, capo IV), attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, definendo altresì i principi di carattere organizzativo e procedimentale;
- 2)** l'articolo 24 del citato decreto consente l'esercizio di tali funzioni anche in forma associata;
- 3)** con decreto del Presidente della Repubblica n. 160 del 7 settembre 2010, è stato approvato 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 n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133 del 2008*". Tale regolamento, all'articolo 4 comma quinto, consente l'esercizio delle funzioni in esame in forma associata;
- 4)** la gestione associata è ritenuta la soluzione più idonea al fine di garantire efficienza ed economicità al servizio;
- 5)** mediante Convenzione, il Comune ha affidato a Consorzio IT il servizio in discorso, essendo la stessa società controllata dagli Enti Locali che esercitano sulla medesima un controllo analogo. Dal canto suo, questa ultima ha sviluppato per il Municipio e per altri comuni indirettamente soci un idoneo ed efficiente sistema per la gestione del servizio. Consorzio IT costituisce quindi *longa manus* dei Comuni, mediante la quale i predetti gestiscono in forma congiunta il servizio;

- 6) il *Comune* sottoscrittore ha approvato il testo della presente convenzione mediante la deliberazione consiliare in epigrafe richiamata, deliberando pertanto l'affidamento del servizio di *front office* del Portale Telematico a *Consorzio IT*, per le ragioni di cui in appresso;
- 7) l'affidamento diretto a *Consorzio IT* è ritenuto lo strumento mediante il quale conseguire l'unitarietà, l'uniformità, l'efficienza e l'economicità del servizio;
- 8) il capitale sociale di *Consorzio IT* è detenuto interamente da Enti Pubblici;
- 9) a mente dell'art. 5.5 dello Statuto di *Consorzio IT*, "*Il capitale sociale dovrà essere detenuto unicamente da enti pubblici, sia in via diretta sia per il tramite di società a totale partecipazione pubblica*";
- 10) in forza dell'articolo 20 dello Statuto, gli *Enti Locali* affidanti svolgono direttamente, e non per interposta persona, il proprio controllo sulle attività del *Consorzio*, esercitando quindi, sui servizi resi dall'affidatario, un *controllo analogo* a quelli elargiti in proprio;
- 11) oltre l'80 % del fatturato di *Consorzio IT* deriva da attività svolte per conto o su incarico dei comuni;
- 12) in ogni caso, una diversa gestione del servizio:
- a) comporterebbe la necessità di creare un nuovo sistema telematico e digitale;
 - b) incrementerebbe il rischio di disservizi e disagi;
 - c) non è reperibile in regime di concorrenza;
- 13) la stipula della presente convenzione è stata preceduta dalla verifica, con esito positivo, circa la fattibilità tecnica e giuridica, nonché da una valutazione positiva sull'adempimento della precedente convenzione da parte di *Consorzio IT*, e dalla rispondenza dell'affidamento a interessi pubblici quali:
- massimizzazione del risparmio senza detrimento nella qualità del servizio;
 - coordinamento fra diversi Enti laddove questi siano interessati dalla medesima pratica;
 - omogeneità e semplificazione dell'accesso, nel più ampio territorio del cremasco, delle procedure di pertinenza dello SUAP;
 - controllo diretto degli Enti (c.d. controllo analogo) su un servizio che richiede la gestione di denaro pubblico e l'incasso per conto della pubblica amministrazione.

* * *

Tanto premesso, *Il Comune* affida il servizio di *Front Office del Portale Telematico* relativo allo sportello SUAP, a *Consorzio IT*, società *in house*, che accetta

alle seguenti condizioni

1.- Premesse.

1.1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

2.- Oggetto.

2.1. La presente convenzione ha per oggetto l'affidamento del servizio di *front office del Portale Telematico* dello sportello, e di incasso, alla società *in house Consorzio IT*, nell'ambito della più ampia gestione da parte di quest'ultimo in favore di una pluralità di Comuni del Cremasco, per i fini di cui in premessa.

2.2. In particolare, i servizi affidati alla società sono i seguenti:

- *hosting* infrastruttura
- assistenza al cittadino/professionista/impresa circa il *front office* del portale telematico
- costante aggiornamento dei moduli
- assistenza nei confronti del Comune
- formazione continua
- manutenzione e aggiornamento dei *software*
- coordinamento della rete Suap con gli altri comuni del cremasco che hanno affidato alla stessa il servizio;
- erogazione di questionari di soddisfazione periodici all'utenza per il miglioramento del servizio.

3.- Finalità

3.1. Le modalità di gestione prescelte costituiscono lo strumento mediante il quale l'*Ente*, in collaborazione con gli altri Comuni che hanno affidato il servizio a Consorzio IT, assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure amministrative di competenza del SUAP.

3.2. Il *Municipio* e la *Società*, che opera quale *longa manus* del *Comune* e degli altri Enti Locali che hanno affidato il servizio a Consorzio IT, convengono che l'organizzazione e la gestione del servizio 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, il servizio dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- 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

3.4. Nel rapporto con il pubblico e nella gestione del *front office del Portale Telematico*, l'attività della *Affidataria* sarà improntata al principio della massima collaborazione e facilitazione dell'utente.

4.- Durata.

4.1. La presente convenzione è valida sino al 31/12/2026 dalla data di sottoscrizione.

4.2. La interruzione del servizio a seguito di disdetta viene applicata dal compimento dell'anno solare successivo alla data dell'ultimo rinnovo.

5.- Funzionamento dello Sportello. Diritti, imposte e tariffe. Compensi.

5.1. L'organizzazione, il funzionamento, le procedure e le funzioni dello Sportello, sono quelle previste nel relativo regolamento, approvato dal Consiglio Comunale, nonché dal D.P.R. 7 settembre 2010 n 160 e dai relativi allegati, e in generale dalla normativa ad esso riferita.

5.2. Nei confronti del pubblico, il *front office* applicherà e riscuoterà le tariffe e i diritti siccome deliberate annualmente dalla *Amministrazione*, nonché le imposte ai sensi dell'art. 13 di cui all'allegato "*Specifiche tecniche per il regolamento di cui all'art. 38 del D.L. 112/2008*", e più in generale ogni importo che possa essere versato al *Municipio* mediante lo Sportello.

Per le nuove pratiche che verranno aggiunte successivamente alla sottoscrizione della convenzione verrà applicato una tariffa pari a 60,00€ + iva di legge.

5.3. In particolare, se richiesto, entro il giorno 15 del mese di aprile alla conclusione di ogni anno di vigenza della Convenzione, l'*Affidatario* provvederà a quantificare il totale delle somme incassate per conto dell'*Enti Locali aderenti il portale* sulla scorta delle pratiche e dei pagamenti che li hanno visti interessati, e dalle tariffe e diritti dallo stesso applicati - ed a trasmettere il consuntivo.

5.4. Entro i cinque giorni successivi, l'*Amministrazione* potrà formulare al *Consorzio* le proprie eventuali osservazioni.

5.5. Il trasferimento in favore del *Comune* delle eventuali somme (imposte, diritti e tariffe) riscosse mediante il SUAP, verrà eseguito dal *Consorzio* entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui all'articolo 5.4.

5.6. A copertura dei costi generali di gestione del sistema, di aggiornamento, di assistenza, di manutenzione applicativa e sistemistica, il *Consorzio* riscuoterà direttamente i corrispettivi, che saranno determinati dal *Comune*, dagli utenti a ristoro dei costi, con le modalità stabilite nel regolamento comunale. Nulla sarà dovuto dal *Comune*.

6.- Comunicazione della pratica. Responsabile

6.1. 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* mediante PEC.

6.2. Alla direzione dello sportello è preposto un Funzionario Responsabile, appartenente al *Comune*, designato secondo le modalità e le

procedure vigenti. Il provvedimento di nomina dovrà indicare altresì il soggetto incaricato a sostituire il Responsabile in caso di temporaneo impedimento.

6.3. Al Funzionario responsabile compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico - compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, e la responsabilità del relativo procedimento.

6.4. Il Funzionario, ferma restando la propria piena responsabilità, può designare altri addetti alla struttura quali responsabili di procedimento, assegnando la gestione di fasi sub procedurali o di adempimenti istruttori, esercitando in ogni caso attività di coordinamento, controllo e sovrintendenza sugli stessi.

6.5. Il Funzionario, inoltre:

- 1) dovrà adoperarsi per il perseguimento delle finalità della presente convenzione, ivi compresa la armonizzazione con gli altri comuni che hanno affidato il servizio a Consorzio.IT;
- 2) parteciperà alla conferenza dei responsabili.

7.- Accesso all'archivio informatico.

7.1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico gestito in forma associata, anche per via telematica e mediante il *front office del Portale* affidato a *Consorzio IT*, per la acquisizione di informazioni concernenti:

- 1) gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
- 2) le domande di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;
- 3) la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
- 4) le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti.

7.2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla riservatezza dei dati personali, alla privativa industriale, o rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

7.3. In ipotesi di accesso civico, di accesso a mente dell'art. 5 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, siccome novellato a mediante il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, di accesso richiesto dal consigliere comunale, nonché in presenza di controinteressati e di informazioni di cui al predetto art. 7.2, ogni decisione in ordine all'accesso sarà assunta dal Comune.

8.- Procedimenti.

8.1. 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* gestito dall'*Affidatario*.

8.2. Il *Consorzio* dovrà inoltrare immediatamente la segnalazione o l'istanza al responsabile dell'*Ente* competente.

9.- Conferenza dei responsabili.

9.1. Salve le funzioni dell'organo di controllo analogo di cui allo Statuto di Consorzio IT, qualora Comnsorzio.IT e i comuni aderenti la convenzione lo ritenessero necessario, potrà essere istituita la *Conferenza dei responsabili degli Sportelli Unici*, avente lo scopo di coordinare gli aspetti tecnici afferenti il servizio.

9.2. L'*Amministrazione* conferma la propria adesione alla Conferenza, convocata dal responsabile designato da Consorzio IT, e composta da quest'ultimo e dai responsabili degli sportelli unici dei Comuni che hanno affidato il servizio a Consorzio IT

9.3. 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*

9.4. In particolare la Conferenza se riunita:

- 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.

10.- Doveri del Comune

10.1. Mediante la sottoscrizione della presente, il Comune di Casaleto Ceredano 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.

11.- Denaro pubblico

11.1. L'*Affidataria*, in ragione della presente convenzione, al verificarsi del art. 5.5 (eventuali riscossioni di imposte, diritti e tariffe), è nominato Agente Contabile a denaro per conto del Comune, 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 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)

11.2. *Il Consorzio IT* con la sottoscrizione della presente Convenzione accetta la nomina di Agente Contabile con gli obblighi relativi di cui al precedente capoverso.

Consorzio Informatica Territorio S.p.a.

.....

Il Comune di Casaleto Ceredano
Aldo Casorati

.....