

**APPROVAZIONE CONVENZIONE FRA IL CONSORZIO BIM PIAVE DI TREVISO E IL COMUNE
DI PER LA PREDISPOSIZIONE, L'ATTUAZIONE E L'AGGIORNAMENTO
IN FORMA ASSOCIATA DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI
ACCESSO AI SERVIZI COMUNALI DA PARTE DEI CITTADINI E DELLE IMPRESE
(Art. 24 comma 3-bis D.L. 24-6-2014 n. 90)**

L'anno duemila.... (20....) addì (.....) del mese di in (.....) – Via
....., nella Casa Comunale, viene sottoscritta la presente Convenzione ai sensi dell'articolo 30 del
D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, tra i signori:

1. nat_ a il, Presidente/delegato del Consorzio BIM Piave di Treviso
(che nel prosieguo sarà chiamato Consorzio), quale ente capofila responsabile della convenzione e
dell'organizzazione del servizio, che dichiara di agire in quest'atto in nome, per conto e nell'interesse
dei Comuni che hanno aderito o aderiranno all'iniziativa e del Consorzio BIM Piave che legalmente
rappresenta;
2. nat_ a il, Dirigente/ Responsabile del¹
del Comune di (che nel prosieguo sarà chiamato "Comune") il quale dichiara di agire
in quest'atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di ovvero della forma
associativa costituita fra i Comuni di che legalmente rappresenta giusto
provvedimento di nomina n. in data;²

PREMESSO che:

- l'evoluzione sul piano tecnologico delle reti e dei sistemi di comunicazione rende oggi possibile
l'interazione diretta dei cittadini e delle imprese con l'Amministrazione pubblica;
- tale opportunità tecnica può costituire una occasione importante ai fini del miglioramento dei rapporti
cittadino-istituzioni sotto diversi profili;
- attuare un istituto di semplificazione e di riorganizzazione del rapporto della Pubblica Amministrazione
nei confronti dei cittadini e delle imprese è un compito impegnativo per i singoli Comuni, chiamati a tal
fine ad una nuova organizzazione degli uffici e ad un lavoro di rete con gli altri enti per attuare
effettivamente, da protagonisti, quella semplificazione dei procedimenti amministrativi che l'utenza in
generale si attende;
- in ambito comunale la dotazione strumentale informatica è sovente caratterizzata dalla presenza di
una pluralità di programmi gestionali prodotti da soggetti privati diversi con elevato grado di
incomunicabilità;
- l'attuale offerta del mercato dei servizi informatici non favorisce le gestioni sovracomunali;
- il legislatore, in applicazione del principio indicato all'art. 3 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, è comunque
intervenuto sulle modalità di trasmissione di istanze ai Comuni obbligando le amministrazioni
comunali alla ricezione di istanze o comunicazioni avvalendosi solamente di strumenti telematici, ed in
particolare:
 - a) articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, in particolare il comma 4-bis;
 - b) articolo 2 comma 2 del d.P.R. 7 ottobre 2010, n. 160;
 - c) articolo 5-bis e 47 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.
- con la pubblicazione nella GUCE lo scorso 28 agosto del Regolamento (UE) n. 910/2014 e la
conversione con legge 11 agosto 2014, n. 114, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, sono previsti altresì

¹ Indicare il servizio cui è preposto il soggetto che sottoscrive la convenzione in rappresentanza dell'ente.

² Decreto di nomina dirigenziale/responsabile di servizio/p.o.

importanti adempimenti volti a favorire l'accesso di cittadini ed imprese ai servizi di rete, ed in particolare:

- a) l'obbligo di predisposizione da parte dei Comuni di un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che riguarda tutti i servizi, procedure alle quali accedere tramite autenticazione con il "*Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese*";
 - b) che il citato "*Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese*" (SPID) di cui all'articolo 64, comma 2-bis, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (*Codice dell'amministrazione digitale*), con la citata previsione legislativa, sembra divenire di fatto il modo di accesso privilegiato ai servizi delle Amministrazioni Pubbliche;
- il Consorzio BIM Piave di Treviso, in collaborazione con l'Associazione dei Comuni e il Centro Studi della Marca Trevigiana, si è da tempo posto il problema della frammentazione e della scarsa integrazione con l'esistente delle iniziative che riguardano l'accesso ai servizi di rete comunali (SUAP/SUE/gestionali proprietari ecc.);
 - al fine di consentire uniformità delle procedure, ambiente unico nei confronti dell'utenza ed economie di scala nella gestione dei processi amministrativi, il Consorzio BIM Piave, in collaborazione con le citate Associazioni, ha prodotto in economia uno specifico software denominato UNIPASS © caratterizzato da:
 - a) possibilità, sul piano dell'architettura, di poter gestire da un unico portale - e per più enti - l'invio, la ricezione e l'inoltro (*agli eventuali enti di competenza*) di istanze, dichiarazioni e segnalazioni relative a tutti i servizi comunali;
 - b) disponibilità immediata di procedure guidate per gli sportelli telematici dell'Edilizia (SUE), delle Attività Produttive (SUAP) e dei Servizi per l'Ambiente (S.A.);
 - c) apertura del sistema tale da consentire la progressiva inclusione di altri servizi ed il perfezionamento delle procedure di compilazione;
 - d) flessibilità rispetto a situazioni di *digital divide* consentendo, in questo momento storico di transizione, anche la possibilità di includere nel portale pratiche pervenute anche all'esterno dello stesso da parte di soggetti non obbligati al possesso di credenziali digitali o PEC;
 - e) possibilità di personalizzazione della modulistica e dei tempi del procedimento ente per ente al fine di salvaguardare situazioni specifiche dei servizi comunali;
 - f) possibilità di includere nel portale tutte le pubbliche amministrazioni interessate ai procedimenti;
 - g) integrazione con l'archivio ed il protocollo comunale con apertura all'integrazione verso le applicazioni gestionali presenti negli enti;
 - h) comproprietà con Centro Studi del codice sorgente con cui vige un accordo per la concessione in uso del programma alle amministrazioni comunali che intendessero richiedere il servizio;
 - il Consorzio BIM Piave di Treviso ha sottoscritto un protocollo d'intesa per la gestione in forma associata dello SUAP per i Comuni della Marca Trevigiana in data 22 luglio 2011 con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;
 - il Consorzio BIM Piave di Treviso, su mandato dell'assemblea dei sindaci ha inoltre attivato da tempo la piattaforma per la gestione del Sistema Informativo Territoriale Intercomunale per tutti i Comuni Consorziati, e già realizzato lo stesso in molti Comuni in base alle priorità e disponibilità riscontrate, stringendo importanti accordi con altri Enti quali Regione, Provincia, Consorzi, ecc. oltre che con tutte le principali ditte distributrici di software gestionali comunali;
 - il citato Sistema Informativo che ben si integra con UNIPASS © e può costituirne parte integrante per la consultazione dei dati cartografici ed in particolari quelli urbanistici;
 - per la gestione delle varie piattaforme informatiche UNIPASS © e SIT, il Consorzio si avvale del Data Center di Asco TLC, che garantisce i requisiti di sicurezza informatica previsti per legge oltre alle procedure di '*backup*' e '*disaster recovery*', garantendo in tal senso i Comuni stessi nell'erogazione dei

servizi e nella gestione dei vari dati di competenza e ciò in forza della convenzione di collaborazione sottoscritta in data 31 gennaio 2014;

- il Consorzio BIM Piave Treviso ha stretto importanti accordi con il Consorzio BIM Piave Belluno ed il Consorzio BIM Piave Venezia, mirati allo sviluppo tecnologico congiunto dei servizi ai cittadini e piccola media impresa, con ottimizzazione di processi e riduzione dei costi;
- l'articolo 30, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 prevede che le amministrazioni e gli enti possono stipulare, anche cumulativamente fra loro, convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato determinate funzioni e servizi;
- analogamente, l'articolo 15 della L. 241/1990 prevede che *"... le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune. ... Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 11, commi 2 e 3"*;

Tutto ciò premesso, fra le parti come sopra rappresentate, si conviene e si stipula quanto segue.

Art. 1 – Oggetto della convenzione

1. Le premesse sopra richiamate fanno parte integrante della presente convenzione e ne costituiscono gli obiettivi a carattere generale;
2. La presente convenzione è finalizzata a definire gli impegni e i rapporti reciproci, le procedure, le modalità di miglioramento continuo, tra il Consorzio BIM Piave, l'Associazione Comuni della Marca Trevigiana, tramite il proprio Centro Studi Amministrativi, le Amministrazioni e gli Enti terzi firmatari, per la gestione ed il miglioramento dell'accesso al portale UNIPASS © e delle procedure amministrative connesse ai procedimenti dello stesso, disciplinati dalle normative speciali di settore.
3. Il Consorzio BIM Piave, anche in rappresentanza dei Comuni che hanno già sottoscritto la presente convenzione, ed il Comune di come sopra rappresentato, convengono di predisporre, attuare ed aggiornare in forma associata - ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 267/2000 – il piano di informatizzazione delle procedure di accesso ai servizi comunali da parte dei cittadini e delle imprese previsto dall'articolo 24, comma 3-bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, avvalendosi - per la gestione dei servizi conseguenti l'adozione del piano - della piattaforma UNIPASS © in premessa citata;
4. Il Consorzio BIM Piave viene individuato quale ente capofila responsabile della gestione associata e organizza tecnicamente il servizio;
5. In relazione ai miglioramenti ed aggiornamenti del portale, alle integrazioni di UNIPASS © con altre banche dati, la presente convenzione potrà essere estesa ad attività collaterali a supporto dei servizi comunali, in particolare per le attività produttive e per la gestione del territorio, previa adesione da parte del Comune su proposta di dettaglio dell'Ente Capofila.

Art. 2 – Finalità e principi

1. La gestione associata è finalizzata al conseguimento dei seguenti obiettivi:
 - *consentire ai cittadini, alle imprese ed ai professionisti di accedere in ogni momento ai servizi comunali di ricezione delle istanze visualizzando, in ogni momento, lo stato e la situazione dell'istanza presentata;*
 - *migliorare con adeguate informazioni legate allo specifico procedimento, la comprensibilità degli adempimenti cui l'utenza è chiamata;*
 - *favorire l'utenza attraverso il perseguimento dell'omogeneità di comportamenti da parte degli enti associati, mediante la condivisione preventiva della modulistica utilizzata e degli adempimenti necessari per ogni procedimento;*
 - *governare in modo efficiente la tempistica dei procedimenti al fine di dare certezza ai tempi di conclusione dei procedimenti;*

- creare un ambito virtuale nel quale le diverse amministrazioni pubbliche interessate al procedimento possano seguirne gli esiti e ricevere e/o depositare gli atti di competenza;
- stimolare nei confronti delle 'software houses' operanti all'interno dei Comuni per la progressiva disponibilità dei dati dei relativi applicativi in previsione della realizzazione di una cooperazione applicativa fra procedure diverse;

2. L'organizzazione in forma associata è improntata ai seguenti principi:

- massima attenzione alle esigenze dell'utenza, ed in particolare alle esigenze dei cittadini, professionisti ed imprese;
- attenzione particolare alle situazioni di carenza sul piano tecnologico, sia sotto l'aspetto dell'utenza che delle tecnologie disponibili, assicurando soluzioni che consentano a tutti di poter utilizzare il servizio;
- adeguamento tempestivo delle procedure amministrative e della modulistica in caso di interventi normativi negli ambiti di competenza;
- riallineamento delle prassi operative dei singoli enti a quelle migliori in uso negli enti aderenti al sistema.

Art. 3 – Contenuti, fasi e tempi di attuazione del piano

1. *Definizione del piano:* insieme di azioni preordinate che partendo dall'analisi dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte si traducano in procedure informatiche fruibili dall'utenza sul portale UNIPASS ©;

2. *Fasi logiche*

| N. | Descrizione |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Esame della modulistica utilizzata dai singoli Comuni al fine di costruire modelli uniformi per tutti gli enti associati salvaguardando esigenze peculiari legate a specifiche situazioni territoriali; |
| 2 | Individuazione e settaggio nel portale della normativa di riferimento del singolo procedimento cui l'utenza potrà accedere mediante collegamento dal portale UNIPASS ©; |
| 3 | Individuazione dei soggetti coinvolti, definizione del relativo profilo e settaggio nel portale UNIPASS ©; |
| 4 | Caricamento dei modelli tipo con costruzione dell'istanza mediante l'inserimento automatizzato dei dati - richiesti con procedura guidata - relativi ai soggetti, alla localizzazione dell'intervento, alla tipologia del procedimento, ai tempi previsti per la sua conclusione; |
| 5 | Trasmissione dell'istanza allo sportello interessato e agli altri enti o servizi coinvolti; |
| 6 | Gestione delle comunicazioni, ivi compresa la trasmissione dell'eventuale provvedimento finale, fra tutti i soggetti coinvolti; |
| 7 | Monitoraggio, in quanto necessario, dei tempi di conclusione del procedimento; |
| 8 | Creazione, d'intesa con i soggetti interessati, di protocolli per lo scambio dei dati mediante utilizzo di files XML ovvero mediante la cooperazione applicativa di cui all'articolo 72, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82; |

3. *Fasi attuative e relativi tempi*

| N. | Fase | Tempi |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Avvio degli sportelli telematici dell'Edilizia (S.U.E.), delle Attività Produttive (S.U.A.P) e dei Servizi per l'Ambiente (S.A.) | Immediato, compatibilmente con la disponibilità del personale dell'ente e del Consorzio BIM Piave |
| 2 | Riallineamento progressivo della modulistica prevista dall'articolo 24, comma 3, del D.L. 90/2014 (edilizia e avvio di attività produttive) | Stimati 120 giorni dalla pubblicazione ufficiale da parte del competente organo; |
| 3 | Modifica del sistema di autenticazione e allineamento progressivo al "Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese" (SPID) di cui all'articolo 64, comma 2-bis, del | Stimati 120 giorni dall'attivazione effettiva del sistema; |

| | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <i>D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82;</i> | |
| 4 | <i>Formazione soggetti coinvolti mediante efficiente sistema di guida in linea, specifici incontri di formazione ed assistenza telefonica</i> | <i>In relazione alla specifiche necessità dei soggetti accreditati nel sistema</i> |
| 5 | <i>Esame procedimenti altri servizi mediante costituzione di gruppi di lavoro con il coinvolgimento del personale degli enti associati e del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana</i> | <i>A decorrere da luglio 2015</i> |
| 6 | <i>Progressivo inserimento nel portale degli altri servizi</i> | <i>Stimati 24 mesi</i> |
| 7 | <i>Monitoraggio del sistema, aggiornamenti normativi, inserimento nuovi procedimenti e miglioramenti interfaccia utente</i> | <i>A decorrere dall'attivazione del sistema con riferimento a standard qualitativi stabiliti in conferenza dei sindaci</i> |
| 8 | <i>Organizzazione ed attivazione di una rete permanente di relazioni tra Comuni, amministrazioni pubbliche ed associazioni di categoria delle imprese ed ordini professionali che consenta di garantire agli stessi la migliore fruibilità del portale UNIPASS © ed il suo mantenimento in funzione</i> | <i>A decorrere dall'attivazione del sistema</i> |

Art. 4 – Ambito territoriale

1. L'ambito territoriale della gestione associata è individuato nel territorio dei Comuni che sottoscrivono la presente convenzione.
2. Gli atti e i provvedimenti adottati in merito sono formalizzati quali atti dell'ufficio unico. L'intestazione degli stessi contiene la denominazione della gestione associata e della sede dell'ufficio del Consorzio BIM Piave – ente capofila.

Art. 5 – Attività del servizio demandate alla gestione associata.

1. Il servizio assicura agli associati le seguenti prestazioni:
 - a) individuazione di server-farm adeguata entro cui collocare, su server di proprietà dedicato, il software UNIPASS © al fine di assicurare adeguate misure di protezione, sicurezza e backup dei dati;
 - b) manutenzione del software ed aggiornamento dello stesso in quanto necessario e/o opportuno;
 - c) Formazione del personale comunale interessato e dell'utenza nell'uso della nuova procedura;
 - d) costante aggiornamento della modulistica messa a disposizione dell'utenza in relazione a modifiche di legge e/o personalizzazioni richieste dagli associati compatibili con la gestione associata del servizio – sia inerenti le pratiche che la singola modulistica – anche conseguentemente ad intervenute novità legislative che dovessero interessare non solo i Comuni ma anche tutti gli altri enti terzi coinvolti nelle diverse pratiche;
 - e) attività di supporto amministrativo sulle funzionalità del prodotto;
 - f) servizio di help-desk telefonico o in accesso remoto o in risposta a specifica segnalazione con modalità telematica (*email*, ecc.) al fine di assicurare un regolare accreditamento di nuovi soggetti oltre che per fornire informazioni in ordine agli aspetti tecnologici connessi alle procedure di autenticazione e al funzionamento della piattaforma rimanendo in carico agli associati;
 - g) il servizio di assistenza telefonica è attivo dalle ore 8.30 alle 18.00 dei giorni lavorativi (di norma da lunedì a venerdì) fermo restando che la piattaforma è utilizzabile anche al di fuori della predetta fascia;
 - h) copertura assicurativa per danni che dovessero derivare da interruzioni del servizio ovvero per danni derivanti da anomalie o malfunzionamenti del software;
 - i) previsione e realizzazione di attività di coordinamento tra i Comuni associati e i diversi enti terzi interessati dai diversi procedimenti, con particolare riferimento alla centralizzazione di specifiche azioni (sedute di conferenze di servizi, di commissioni comunali previste 'ex lege', ecc.) in

un'unica sede su ambito provinciale, provvedendo alla calendarizzazione delle stesse e organizzandone lo svolgimento, eventualmente proponendo l'esercizio in forma associata delle funzioni correlate, così da soddisfare le esigenze dei diversi Comuni che interverranno con i loro incaricati, *'su prenotazione'* e previa messa a disposizione per via telematica della documentazione da esaminare;

- j) eventuali ulteriori richieste di attività specifiche dei Comuni legate in generale a servizi associati con particolare riferimento a quelli informatici, attivabili con successivi accordi attuativi della presente convenzione;

Art. 6 – Attività del servizio che rimangono agli associati.

1. Resta in capo ai singoli associati:
 - a) il rapporto con l'utenza relativamente agli aspetti specifici delle singole aree interessate;
 - b) la responsabilità nel caso di scelta di modulistica personalizzata;
 - c) la corretta integrazione del sistema con il software in uso nei singoli ambiti operativi del Comune ed in particolare con il servizio archivio-protocollo;
 - d) la responsabilità di istruzione e conclusione – nei tempi e nei modi di legge - delle diverse pratiche di competenza di ciascun ufficio comunale, gestite attraverso il software/portale UNIPASS ©.
2. Rimangono parimenti immutate e di esclusiva competenza delle Amministrazioni associate le relative funzioni - delle quali ne detengono la titolarità - rispondendo di eventuali vizi, errori, omissioni e degli effetti prodotti da detti atti, nonché del mancato rispetto dei termini di comunicazione o di trasmissione della documentazione previsti dalle normative vigenti, da specifici regolamenti o recepiti in accordi di tipo convenzionale.
3. Nell'uso del programma gli uffici comunali dovranno attenersi alle istruzioni operative emanate dal comitato tecnico di cui al successivo articolo 9.

Art. 7 - Assemblea dei Sindaci

1. L'Assemblea è formata dai Sindaci, o loro delegati, dei Comuni convenzionati ed è validamente costituita con la presenza, anche per delega, di almeno metà degli appartenenti, in prima convocazione, e di almeno un terzo, in seconda convocazione da tenersi almeno un'ora dopo. Essa è presieduta dal Presidente del BIM Piave, o suo delegato, il quale coordina l'attività del servizio ed inoltre firma la convenzione con tutti i Comuni convenzionati.
2. L'Assemblea dei Sindaci, a maggioranza dei presenti, delibera:
 - a) Le modifiche alla presente convenzione;
 - b) L'approvazione del rendiconto di gestione;
 - c) Il canone di cui al successivo articolo 7;
 - d) L'attivazione di ulteriori servizi complementari e/o integrativi;
3. Compete altresì all'assemblea il controllo dell'andamento della gestione associata, monitorandone i risultati e disponendo, ove necessario, in merito alle opportune azioni correttive.

Articolo 8 - Spese di funzionamento

1. Le spese relative al funzionamento del servizio intercomunale della piattaforma UNIPASS ©, sono sostenute dai Comuni convenzionati con un canone annuo costituito da una quota fissa uguale di € 300,00/anno esente IVA, e da una quota variabile in relazione al numero di pratiche trasmesse.
2. La predetta quota variabile sarà fissata dall'assemblea dei Sindaci per l'anno successivo sulla base dei dati a consuntivo delle pratiche trasmesse nell'anno precedente e delle previsioni di ingresso nel servizio di ulteriori comuni ovvero di nuovi sportelli.

3. Pertanto, per l'anno 2015 tale quota non è dovuta e, in relazione al suo ammontare come sopra definito, sarà facoltà del singolo Comune di recedere dal servizio senza penalizzazioni di sorta.
4. Le spese per eventuali servizi o attività aggiuntive richieste specificatamente dai Comuni saranno quantificate a parte in base a puntuali accordi attuativi;

Art. 9 – Risorse umane.

1. Per l'esercizio del servizio associato, l'ufficio unico si potrà avvalere delle risorse umane dei Comuni associati, sulla base di apposita convenzione fra Ente Capofila e Comune che rende disponibile il personale.
2. Il personale mantiene il rapporto organico con l'ente di appartenenza, è funzionalmente assegnato all'Ente Capofila e dipende dal Responsabile dell'ufficio unico di cui al successivo articolo da cui riceve disposizioni e indirizzi ed a cui risponde per eventuali inadempienze.
3. Ai dipendenti impegnati nell'esercizio delle attività associate si applicano gli specifici istituti contrattuali così come definiti dal CCNL e dagli accordi integrativi.
4. Nell'attività di assistenza tecnica all'utenza ed aggiornamento della modulistica il Consorzio BIM Piave – ente Capofila, potrà avvalersi della collaborazione del Centro Studi della Marca Trevigiana in virtù del protocollo d'intesa sottoscritto in data 22 luglio 2011 per *"La progettazione, realizzazione; organizzazione e gestione in forma associata dello SUAP – sportello unico delle attività produttive per i Comuni della Marca Trevigiana"*.

Art. 10 – Responsabile dell'ufficio unico

1. L'ente capofila provvede alla nomina di soggetto responsabile dell'ufficio unico.
2. Al responsabile dell'ufficio unico compete la gestione delle attività inerenti una o più delle funzioni indicate all'art. 6 della presente convenzione e lo svolgimento di tutti i compiti previsti dall'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000.
3. In particolare il responsabile ha il compito di:
 - recepire le direttive generali emanate dall'Assemblea dei Sindaci,
 - svolgere funzioni di coordinamento e di impulso, finalizzate ad assicurare continuità ed efficienza del servizio erogato;
 - gestire l'attività dell'ufficio unico in costante coordinamento con le restanti strutture organizzative dei comuni Associati;
 - relazionare periodicamente sul funzionamento e sullo stato di attuazione dell'esercizio associato del servizio;
 - coordinare e presiedere il comitato tecnico di cui al successivo articolo.

Art. 11 – Comitato tecnico

1. Al fine di assicurare continuità ed efficienza del servizio è costituito presso l'Ente Capofila un comitato Tecnico.
2. Sono demandate al Consiglio di Amministrazione del Consorzio BIM Piave le scelte in ordine alla composizione, nomina e rapporti con i soggetti componenti il Comitato;
3. Al comitato sono in particolare attribuite le seguenti funzioni:
 - predisposizione di una guida del servizio;
 - raccolta e catalogazione informazioni al fine di apportare miglioramenti alle procedure gestite;
 - raccolta dati e monitoraggio del grado di soddisfazione dell'utenza;
 - analisi criticità del sistema ed elaborazione proposte di aggiornamento e modifica;
 - analisi nuovi procedimenti finalizzata alla modifica del software;
 - raccordo con gruppo di sviluppo del software;

- rapporti con organi tecnici di enti terzi ai fini dell'integrazione degli stessi nella piattaforma.

Art. 12 – Beni strumentali

1. Il software realizzato e messo a disposizione dell'utenza è di esclusiva proprietà del Consorzio BIM Piave di Treviso e del Centro Studi della Marca Trevigiana che lo hanno realizzato. Per il servizio di Housing od Hosting, il Consorzio BIM Piave si avvale dei servizi convenzionati con ASCO TLC;
2. I beni strumentali acquistati dall'ufficio unico, dei quali è redatto un inventario separato, sono attribuiti pro quota ai comuni aderenti.
3. La destinazione degli stessi ed il valore dei necessari conguagli in caso di scioglimento della convenzione o di recesso di uno degli enti aderenti, sarà decisa di comune accordo tra gli enti.

Art. 13 – Delega alla rappresentanza

Con la sottoscrizione del presente atto, il Comune di conferisce all'Ente Capofila la rappresentanza ai fini della stipula con altri Comuni della presente convenzione e per i rapporti con la Camera di Commercio di Treviso.

Art. 14 - Durata

1. La durata della presente convenzione è fissata in anni 5 (cinque), decorrenti dalla relativa sottoscrizione ed è rinnovabile, previo apposito atto adottato dai competenti organi dei Comuni convenzionati.
2. Ciascun Ente aderente ha la facoltà di recedere, previa deliberazione del proprio Consiglio comunale e formale comunicazione di recesso agli altri Comuni da trasmettere con preavviso di almeno sei mesi.
3. Il recesso è comunque operativo dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente.
4. L'Ente che recede ha l'obbligo di onorare ogni pendenza a suo carico in relazione alle spese della convenzione e di rispondere di eventuali danni derivanti dal recesso.
5. L'Amministrazione che recede non potrà vantare diritti sui contributi concessi da altri Enti alla gestione associata.

Art. 15 - Controversie

La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria. In ogni caso, laddove la via bonaria non fosse in grado di sciogliere la controversia, la giurisdizione è del Giudice Amministrativo.

Art. 16 – Spese di bollo e registrazione

Il presente atto è esente dall'imposta di bollo in modo assoluto, ai sensi dell'articolo 16 della Tabella – allegato B – al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e non è soggetto a registrazione, ai sensi dell'articolo 1 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n.181.

Art. 17 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si applicano le norme legislative e regolamentari vigenti in materia.

Letto, confermato e sottoscritto

.....li

Per il Comune di _____

Per il BIM PIAVE
