

Allegato A)

Convenzione per gestione associata delle acquisizioni di lavori, beni e servizi in attuazione di accordo tra Comuni non capoluogo in base all'art. 37, comma 4 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. – Comuni di Borgo Virgilio ,Curtatone, Dosolo, Cavriana, Unione dei Comuni Lombardi San Giorgio- Bigarello e Marmirolo

TRA

il **Comune di Borgo Virgilio**, con sede legale in Borgo Virgilio (MN), piazza Aldo Moro, 1 - 46034, codice fiscale 02423810205 legalmente rappresentato dal Sindaco pro-tempore Alessandro Beduschi, nato a Mantova il 28/11/1969, C.F.BDSLNS69S28E897B, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. 74 del 29/09/2017, esecutiva ai sensi di legge;

E

il **Comune di Curtatone** con sede legale in Curtatone (MN), piazza Corte Spagnola, 3 - 46010, codice fiscale 80001910209 legalmente rappresentato dal Sindaco pro-tempore Carlo Bottani, nato a Mantova il 14/02/1978, C.F. BTTCRL78B14E897I il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 27/09/2017, esecutiva ai sensi di legge;

E

il **Comune di Dosolo** con sede legale in Dosolo (MN), piazza Garibaldi, 3 - 46030, codice fiscale 83000130209 legalmente rappresentato dal Sindaco pro-tempore Vincenzo Madeo, nato a Catanzaro (CZ) il 22/06/1948, C.F. MDAVCN48H22C352R il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 26/09/2017, esecutiva ai sensi di legge;

E

il **Comune di Cavriana** con sede legale in Dosolo (MN), via Porta Antica, 23 - 46040, codice fiscale 00223070202 legalmente rappresentato dal Sindaco pro-tempore Giorgio Cauzzi , nato a Volta Mantovana (MN) il 12/09/1967 , C.F. CZZGRG67P12M125B. il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 16/04/2018, esecutiva ai sensi di legge;

E

L'Unione di Comuni Lombarda San Giorgio e Bigarello con sede legale in San Giorgio di Mantova (MN), piazza Repubblica, 8 , codice fiscale 02492140203 legalmente rappresentata dal Presidente pro-tempore Beniamino Morselli , nato a San Giorgio di Mantova (mn) il 12.05.1955 , C.F. MRSBNN55E12H883X . il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 36 del 20.10.2018, esecutiva ai sensi di legge;

E

Il Comune di Marmirolo con sede legale in..... (MN), via , codice fiscale legalmente rappresentato dal Sindaco/Presidente pro-tempore , nato a () il , C.F. . il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. del , esecutiva ai sensi di legge;

PREMESSO CHE

- che i Comuni di Borgo Virgilio, Curtatone, Dosolo ,Cavriana, Unione dei Comuni Lombarda San Giorgio Bigarello e il Comune di Marmirolo hanno approvato, con i seguenti provvedimenti la convenzione per la gestione in forma associata, delle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi, mediante la costituzione di un ufficio comune operante come centrale unica di committenza per gli stessi Enti associati:

a) deliberazione n. 74 del 29/09/2017, adottata dal Consiglio Comunale del Comune di Borgo Virgilio, esecutiva ai sensi di legge;

- b) deliberazione n. 34 del 27/09/2017, adottata dal Consiglio Comunale del Comune di Curtatone, esecutiva ai sensi di legge;
- c) deliberazione n. 36 del 26/09/2017, adottata dal Consiglio Comunale del Comune di Dosolo, esecutiva ai sensi di legge;
- d) deliberazione n. 19 del 16/04/2018, adottata dal Consiglio Comunale del Comune di Cavriana, esecutiva ai sensi di legge;
- e) deliberazione del Consiglio dell'Unione di Comuni Lombarda San Giorgio e Bigarello n. 36 del 20.10.2018, esecutiva ai sensi di legge;
- f) deliberazione n. del , adottata dal Consiglio Comunale del Comune di Marmirolo, esecutiva ai sensi di legge;

- che la convenzione attua quanto previsto dall'art. 37, comma 4 lett.b) del d.lgs. n. 50/2016. In tal senso le premesse costituiscono parte integrante della convenzione, per consentirle la corretta interpretazione ed applicazione.

Tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Capo I **Finalità ed elementi di riferimento**

Art. 1 **Oggetto, finalità ed ambito applicativo della convenzione**

1. La presente convenzione disciplina la gestione in forma associata tra gli Enti aderenti della funzione e delle attività di acquisizione e concessione di lavori, beni e servizi, mediante la costituzione della centrale unica di committenza(CUC) fra i comuni aderenti . Il termine "acquisizione" previsto nella presente convenzione deve, alla luce del nuovo codice dei contratti, intendersi come riferito a contratti di appalto, concessione, nonché concorsi di progettazione.

2. La convenzione è finalizzata a:

- a) consentire agli Enti associati l'ottimale gestione delle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi nei termini previsti dall'art. 37 del d.lgs. n. 50/2016 e dalle disposizioni ad esso correlate;
- b) consentire agli Enti associati una migliore programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi, nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione;
- c) consentire agli Enti associati di razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi;
- d) produrre risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione, la realizzazione di economie di scala e di sinergie tecnico-produttive tra gli Enti associati;
- e) valorizzare le risorse umane impegnate nelle attività relative alle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi, anche mediante rafforzamento della qualificazione e delle competenze.

3. L'ambito di operatività della CUC è la gestione delle procedure per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi, per importi pari o superiori alle soglie per la quale è obbligatorio il ricorso a tale strumento.

4. Può essere richiesto alla CUC di procedere all'affidamento di prestazioni diverse da quelle soggette all'obbligo di centralizzazione, quali a titolo esemplificativo, e non esaustivo:

- a) acquisizioni di lavori, beni e servizi di valore inferiore alle soglie per le quali è obbligatorio il ricorso alla centralizzazione;
- b) convenzioni con cooperative sociali di tipo "B", ex art. 5 l. 381/1991;
- c) contratti di sponsorizzazione.

In questo caso il personale dell'ufficio comune è autorizzato ad operare nell'interesse del singolo ente associato richiedente. Il Comune di Borgo Virgilio, comune capofila, si riserva di autorizzare la CUC allo svolgimento delle prestazioni di cui a), b), e c) del presente comma compatibilmente con la programmazione annuale delle procedure di acquisizione dei tre Enti.

5. La presente convenzione non si applica:

- a) alle acquisizioni di beni e servizi mediante spese economali;

- b) al conferimento di incarichi professionali e consulenze intesi come contratti di prestazione d'opera affidati in base a quanto previsto dall'art. 7, commi 6 e seguenti del d.lgs. n. 165/2001, nonché in base alle disposizioni regolamentari dei singoli enti disciplinanti le collaborazioni autonome;
- c) alle procedure di erogazione di contributi o di altri benefici economici poste in essere dai singoli Enti associati in base all'art. 12 della legge n. 241/1990 ed ai relativi regolamenti di definizione dei criteri; a tal fine si considerano come erogazioni di contributi i provvedimenti che rispettino le condizioni individuate dall'Agenzia delle Entrate con la Circolare n. 34/E del 21 novembre 2013;
- d) alle convenzioni con organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale (Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117).

6. La presente convenzione non si applica, inoltre:

- a) alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni effettuate da aziende speciali (intese come i soggetti costituiti ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. n. 267/2000), organizzazioni consortili (intese come i soggetti costituiti ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 267/2000 e dotati di soggettività giuridica), fondazioni, associazioni, società, sia a capitale interamente pubblico sia a capitale misto pubblico-privato, costituite o partecipate dai singoli Enti associati;
- b) alle procedure di affidamento di lavori a scomputo di oneri di urbanizzazione effettuate da parte di un operatore economico privato ai sensi dell'art. 36 c. 3 e 4 e fermo restando quanto stabilito dall'art. 16 del d.P.R. n. 380/2001 in relazione all'affidamento dei lavori per lo scomputo di oneri di urbanizzazione primaria;
- c) alle procedure poste in essere da soggetti privati.

7. La presente convenzione non si applica a tutte le procedure finalizzate all'affidamento di contratti non disciplinate dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. o comunque non richiedenti l'acquisizione del codice identificativo gara (determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 4/2011).

8. La convenzione è aperta all'adesione di altri enti che intendano gestire in forma associata le procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni. In tal caso l'ente che richieda di aderire alla convenzione ne approva il testo integrale senza modifiche o condizioni con deliberazione consiliare, e previo assenso da parte degli enti già associati, mediante deliberazione adottata dai legali rappresentanti ai sensi dell'art. 20, comma 2, della presente convenzione.

Art. 2

Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza per gli Enti associati

1. E' istituito presso il Comune di Borgo Virgilio un Ufficio comune come struttura organizzativa operante quale Centrale unica di committenza per la gestione in forma associata delle acquisizioni di lavori, servizi e beni, in relazione a quanto previsto dall'art. 37, comma 4 lett.b) del d.lgs. n. 50/2016

2. Gli Enti associati sono tenuti ad avvalersi dell'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza per le acquisizioni di lavori, servizi e beni nei termini, alle condizioni e secondo i processi operativi specificati dalla presente convenzione.

3. I singoli Enti associati possono svolgere autonomamente le procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture nei termini previsti dall'art. 37 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., secondo le modalità specifiche di rapporto con la Centrale unica di committenza indicate negli articoli 10 e 11 della presente convenzione.

a) L'Ufficio comune organizzato dal Comune di Borgo Virgilio quale Centrale unica di committenza non ha soggettività giuridica e, pertanto, tutti gli elementi identificativi dell'Ente stesso sono utilizzati nelle procedure svolte dalla Centrale unica di committenza, con particolare riguardo:

b) ai riferimenti fiscali;

c) ai riferimenti dell'Ente in ordine alla sua iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ed al soggetto operante come Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante (RASA).

4. I singoli Enti associati sono ad ogni effetto stazioni appaltanti e mantengono tale definizione, con i conseguenti obblighi di iscrizione e comunicativi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Art. 3

Operatività della convenzione e durata

1. La presente convenzione per la gestione associata della funzione di acquisizione di lavori, servizi e beni ha durata di cinque (5) anni dalla sua stipulazione al fine di assicurare stabilità alle attività della struttura organizzativa individuata come Centrale unica di committenza.
2. L'Ufficio comune garantisce tutte le funzioni di cui all'art. 1 della presente convenzione.
3. Entro i dodici mesi precedenti la scadenza della convenzione gli Enti associati avviano un processo finalizzato a verificare i risultati della stessa in relazione all'acquisizione di lavori, beni e servizi ed a definire per le stesse attività la futura organizzazione e l'eventuale riparto dei conseguenti costi, nel rispetto dell'autonomia organizzativa dei singoli enti.
3. Entro i sei mesi precedenti la scadenza della convenzione gli Enti associati pervengono alla formalizzazione della decisione di conferma del modello organizzativo associato o a diversa scelta. Qualora gli Enti associati optino per il mantenimento del modello organizzativo associato definito dalla presente convenzione pervengono alla formalizzazione di una nuova convenzione, recettiva degli eventuali miglioramenti organizzativi e delle attualizzazioni conseguenti all'evoluzione del quadro normativo di riferimento.

Capo II

Obblighi, funzioni e competenze degli enti associati

Art. 4

Funzioni esercitate dall'Ufficio Comune operante come Centrale unica di committenza e principi regolanti l'esercizio delle attività

1. L'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza svolge in base all'art. 30 del d.lgs. n. 267/2000 le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni:
 - a) nella fase propedeutica alla procedura di affidamento:
 - a.1) eventuale attività di supporto e consulenza giuridico-amministrativa nella stesura dei Capitolati di gara e dello schema di contratto;
 - a.2) definizione, in accordo con gli Enti associati, dei sistemi di esecuzione (appalto, economia, concessione, ecc.), della procedura di gara per la scelta del contraente;
 - a.3) definizione, in collaborazione con gli Enti associati, del criterio di aggiudicazione e di eventuali elementi correlati;
 - a.4) definizione, in collaborazione con gli Enti associati, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione delle offerte, delle loro specificazioni come sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;
 - a.5) predisposizione ed adozione nelle procedure di una modulistica standardizzata ed omogenea;
 - b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:
 - b.1) redazione degli atti di gara, ivi incluso avviso di procedure negoziate, bando di gara, disciplinare di gara, lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate;
 - b.2) realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla sub-fase della proposta di aggiudicazione, quali, in particolare:
 - b.2.1) pubblicazione del bando o dell'avviso, invio degli inviti nelle procedure ristrette e negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimenti);
 - b.2.2) gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione sino all'espletamento della gara;
 - b.2.3) nomina del Seggio di gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), ai sensi dell'art. 19 della presente convenzione;
 - b.2.4) gestione della fase di ammissione degli operatori economici alla gara;
 - b.2.5) gestione della fase di valutazione delle offerte per mezzo del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice;

- b.2.6) supporto (su richiesta) al responsabile del procedimento nell'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta;
- b.2.8) comunicazione ai candidati e agli offerenti esclusi prevista dall'art. 76, comma 5 del D.lgs 50/2016;
- b.2.9) gestione di tutte le attività sino alla proposta di aggiudicazione mediante il Seggio di gara o la Commissione giudicatrice, ovvero alla redazione dei verbali di gara;
- b.2.10) gestione delle attività relative all'aggiudicazione non ancora efficace in base all'art. 32 del D.lgs. 50/2016;
- b.2.11) verifica in capo all'aggiudicatario dei requisiti di capacità economico- finanziaria e tecnico-organizzativa e di ordine generale;
- b.2.12) trasmissione all'Ente interessato della proposta di determinazione di aggiudicazione definitiva e delle risultanze degli esiti delle verifiche per la redazione della determinazione di aggiudicazione definitiva efficace e la contestuale assunzione del corrispondente impegno di spesa;
- b.2.13) pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione a seguito di comunicazione degli estremi della determinazione di aggiudicazione definitiva efficace da parte dell'Ente interessato;
- c) nella fase di esecuzione del contratto:
 - c.1) eventuale collaborazione con gli Enti associati ai fini della stipulazione del contratto;
 - c.2) acquisizione ed elaborazione, presso gli Enti associati, delle informazioni relative all'esecuzione dei contratti in ordine a varianti comportanti atti aggiuntivi, esercizio della facoltà di proroghe, esercizio di opzioni relative a forme di rinnovo o di ampliamento dell'appalto, quando comportanti l'intervento della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza per l'affidamento mediante procedura negoziata.

2. L'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza collabora con il Responsabile Unico del Procedimento di cui all'articolo 31 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per la gestione delle comunicazioni con l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.) e con gli organismi da questa dipendenti in relazione alle attività per essa previste in ordine alla vigilanza sulle procedure di affidamento di appalti pubblici, per tutte le sub-fasi della procedura di affidamento sino alla proposta di aggiudicazione .

3. Nell'esercizio delle funzioni secondo quanto previsto dal precedente comma 1, l'Ufficio comune svolge le proprie attività per l'acquisizione di lavori, servizi e beni nel pieno rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario e dei principi definiti dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

4. Nell'organizzazione delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e beni, al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, l'Ufficio comune deve, ove possibile ed economicamente conveniente, suddividere gli appalti in lotti funzionali. A tal fine si confronta preventivamente con gli Enti associati interessati dalla procedura, per consentire agli stessi di indicare nelle determinazioni a contrarre con cui avviano la gara la motivazione circa la mancata suddivisione dell'appalto in lotti.

5. L'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza organizza i propri atti con un sistema di registrazione, nel quale sono riportati tutti i provvedimenti adottati dai soggetti operanti a diverso titolo nell'ambito della Centrale unica di committenza. Tale sistema collegato con il protocollo informatico e con i sistemi di conservazione del Comune presso il quale ha sede l'Ufficio Comune.

Art. 5

Funzioni e attività ulteriori che possono essere svolte dall'Ufficio comune operante come Centrale unica di Committenza e in collaborazione con gli Enti associati alla convenzione

1. L'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza svolge le seguenti funzioni ed attività complementari nell'interesse degli Enti associati e della più efficace realizzazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni:
- a) promozione dell'omogeneizzazione delle scadenze dei contratti di lavori (con particolare riferimento a quelli di manutenzione riferibili a più Enti), servizi e forniture;
 - b) coordinamento dei procedimenti di determinazione dei fabbisogni di beni e servizi riferibili alle esigenze degli Enti associati;
 - c) promozione dell'adozione di strumenti regolamentari omogenei negli enti associati per la disciplina dell'attività contrattuale e delle modalità di acquisizione di lavori, servizi e beni in modo da favorire l'azione sinergica della Centrale unica di committenza; in base a tale attività gli Enti associati, nel rispetto dell'autonomia dei propri organi, si impegnano a proporre a questi ultimi l'adozione di regolamenti unitari predisposti dalla centrale.

2. Ogni Ente associato comunica all'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza entro il 31 ottobre di ciascun anno, ed in ogni caso con almeno sei mesi di anticipo sulla scadenza programmata:

a) i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo;

b) i fabbisogni minimi per le forniture ed i servizi ricorrenti.

3. Qualora emerga, in corso d'esercizio, l'esigenza di effettuare un affidamento non previsto originariamente, fatto salvo, se necessario, l'obbligo in capo all' Ente associato di adeguare i propri strumenti programmatici, quest'ultimo informa tempestivamente l'Ufficio comune fornendo tutti gli elementi utili per l'avvio delle procedure di acquisizione di lavori, servizi o beni.

Art. 6

Funzioni e attività di competenza dei singoli Enti in ordine alle procedure gestite dall'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza

1. I singoli Enti associati, in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni mediante procedure gestite dall'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza svolgono le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione ai processi per l'acquisizione di lavori, servizi e beni:

a) nella fase di programmazione e di progettazione, precedente alla procedura di affidamento:

a.1) la programmazione del fabbisogni, anche attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori e delle forniture di beni e servizi;

a.2) l'individuazione del Responsabile Unico del procedimento, ai sensi dell'articolo 31 del d.lgs. n.50/2016 ed in base a quanto stabilito dagli articoli 15, 17 e 18 della presente convenzione;

a.3) la progettazione, in tutte le fasi, dei lavori, dei servizi e delle forniture, e acquisizione del CUP;

a.4) l'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, schede tecniche, DUVRI, completi di tutte le indicazioni di cui al d.lgs. n.50/2016 e recanti l'attestazione di congruità del prezzo posto a base d'asta gara; in caso di procedure di acquisizione riguardanti più Enti associati, i progetti ed i capitolati sono approvati, nel medesimo testo, dai competenti organi di ciascun ente e la procedura di affidamento non può essere presa in carico e successivamente svolta dall'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza fino all'approvazione da parte di tutti gli Enti interessati. L'approvazione deve essere disposta con determinazione del funzionario apicale su proposta del RUP e contenere la prenotazione dell'impegno di spesa relativo all'affidamento ed eventualmente il costo stabilito a favore della Centrale unica di committenza;

- a.5) tutte le attività collaborative con la Centrale unica di committenza finalizzate allo svolgimento delle procedure di acquisizione nel modo più efficace possibile;
- b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:
- b.1) invio di tutti gli atti, come concordato tra gli Enti associati mediante specifiche istruzioni operative, necessari all'avvio delle procedure di affidamento;
- b.2) acquisizione del codice identificativo gara (CIG) con la collaborazione dell'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza;
- b.3) collaborazione con l'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza in relazione allo svolgimento delle procedure di affidamento, quando richiesto (ad esempio per effettuazione di sopralluoghi obbligatori, ecc.);
- b.4) conclusione della procedura di affidamento con l'assunzione della determinazione di aggiudicazione definitiva efficace, con costituzione dell'impegno di spesa derivante dai risultati della procedura, e trasmissione del provvedimento all'Ufficio comune della centrale unica di committenza per la pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione definitiva;
- b.5) richiesta dei documenti necessari alla stipula del contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario, in base all'art. 32 del d.lgs. n.50/2016 e s.m.i. e in rapporto ad una delle soluzioni individuate dall'art. 8 della presente convenzione, nonché gli adempimenti di cui all'art. 29 del d.lgs.50/2016;
- b.6) adempimenti nei confronti dell'ANAC, Osservatorio Regionale sui contratti pubblici e BDAP dall'aggiudicazione definitiva in poi;
- c) nella fase di esecuzione del contratto:
- c.1.) gestione di tutte le attività relative all'esecuzione dei contratti previste dal d.lgs. n. 50/2016, nonché da normative specifiche;
- c.2.) verifica delle condizioni sussistenti per eventuali varianti in corso di esecuzione degli appalti , in base all'art. 106 del d.lgs. n.50/2016 e s.m.i. , con relative decisioni, con correlata comunicazione tempestiva all'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza;
- c.3) adozione delle decisioni relative alla gestione di criticità e di inadempimenti imputabili all'operatore economico prestatore di servizi, esecutore di forniture o realizzatore di lavori, compresa l'applicazione di penalità e la risoluzione del contratto;
- c.4) adozione delle decisioni, motivate da interesse pubblico, di recesso unilaterale dal contratto;
- c.5) svolgimento di tutte le attività informative e comunicative connesse all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture.

2. L'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza, prima di procedere alla formazione del bando o della lettera di invito e dei correlati atti di gara per la loro pubblicazione o per il loro invio, acquisisce la determinazione a contrarre dell'Ente associato, al fine di verificare la sussistenza della copertura della spesa relativa alle risorse necessarie per l'acquisizione dei lavori, servizi o beni richiesti.

3. Qualora la procedura di affidamento riguardi più Enti associati, l'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza provvede ad acquisire tutte le determinazioni a contrarre per le verifiche previste dal precedente comma 2.

Art. 7

Attività dell'ufficio comune operante come Centrale unica di committenza e dei singoli Comuni associati in relazione agli affidamenti mediante ricorso alla procedura negoziata

1. Qualora sussistano i presupposti per l'affidamento di lavori, servizi o forniture di beni mediante ricorso alla procedura negoziata, il singolo Ente associato che necessita dell'acquisizione adotta specifica determinazione a contrarre, con adeguata motivazione delle ragioni determinanti l'utilizzo della particolare procedura e la trasmette all'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza per lo svolgimento delle relative attività connesse all'affidamento.

2. Il singolo Ente associato può richiedere la collaborazione dell'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza per la valutazione dell'effettiva sussistenza dei presupposti per il ricorso alla procedura negoziata.

3. L'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza può evidenziare al singolo Ente associato che ha deciso di ricorrere alla procedura negoziata eventuali criticità o illegittimità inerenti i presupposti per l'utilizzo della particolare modalità di acquisizione di lavori, servizi o beni, al fine di consentire allo stesso di operare correttivi o eventualmente in autotutela.

4. In accordo con i singoli Enti associati verranno stabilite modalità condivise di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, nel rispetto dei principi comunitari di trasparenza, parità di trattamento, proporzionalità e rotazione.

Art. 8

Contratti derivanti dalle procedure di affidamento gestite dell'ufficio comune operante come Centrale unica di committenza

1. Le procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte dall'Ufficio comune operante come centrale unica di committenza riferibili a una gestione per lotti dell'appalto da parte degli Enti associati danno luogo:

- a) alla stipulazione di singoli contratti con l'affidatario per lotti funzionali afferenti a più Enti associati, sottoscritti come contratti plurilaterali dai competenti Dirigenti / Responsabili di Servizio di ciascun Ente;
- b) alla stipulazione di singoli contratti con l'affidatario da parte di ciascun Ente associato quando i lotti funzionali siano riferiti ai territori degli stessi singoli Enti che abbiano determinato a contrarre per la specifica procedura.

2. Le procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte dall'Ufficio comune operante come centrale unica di committenza riferibili a una gestione unitaria dell'appalto da parte degli Enti associati possono dare luogo:

- a) alla stipulazione di un unico contratto con l'affidatario, sottoscritto come contratto plurilaterale dai competenti Dirigenti / Responsabili di Servizio di ciascun Ente;
- b) alla stipulazione di singoli contratti con l'affidatario da parte di ciascun Ente associato che abbia determinato a contrarre per la specifica procedura.

3. Ai fini di un'ottimale applicazione del comma 1 e del comma 2, gli Enti associati definiscono di volta in volta, in accordo con l'Ufficio comune operante come centrale unica di committenza, la scelta più idonea in rapporto:

- a) alla natura e alle peculiarità dell'appalto;
- b) alla semplificazione dei rapporti con l'operatore economico affidatario, anche a fini di risparmio di risorse per lo stesso;

4. Gli Enti associati possono demandare le attività di cui all'art.113 c. 1 che riguardi il singolo Ente o più Enti associati ad un unico ufficio di un solo comune, che sarà di volta in volta individuato in base alle specifiche competenze professionali e al carico di lavoro. In questo caso la quota di incentivo di cui ai commi 2 e 3 del d.lgs. 50/2016, sarà ripartita nel rispetto delle disposizioni previste dal rispettivo Regolamento interno dell'ente per la ripartizione del fondo incentivante. La quota destinata all'acquisto delle strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione rimane a carico degli Enti associati in misura proporzionale al valore dei lavori in appalto.

5. Ai sensi dell'art. 113 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, per i compiti svolti dal personale della centrale unica di committenza nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto di altri enti, è riconosciuta una quota parte pari ad un quarto dell'incentivo previsto dal comma 2 del medesimo art. 113 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 9

Determinazione che approva gli atti tecnici

1. La determinazione che approva gli atti tecnici dell'acquisizione è solo parzialmente simile alla determinazione a contrattare e di questa condivide la prenotazione di impegno di spesa. Dalla determinazione a contrattare diverge in quanto l'atto in parola – che deve essere predisposto dal RUP del comune che richiede la gara e firmata dal dirigente/responsabile del servizio – non vale ad avviare il procedimento di gara ma piuttosto – a segnare la responsabilità sull'adozione/formazione degli atti tecnici dell'acquisto, dei lavori, o della gestione del servizio e la

copertura finanziaria.

2. La determinazione che approva gli atti tecnici deve contenere la motivazione dell'acquisizione, il riferimento alla programmazione, se predisposta, gli atti tecnici che con essa si approvano ovvero le schede tecniche, elenchi di prodotti, capitolati di gestione del servizio, DUVRI, la progettazione da mandare in appalto, l'eventuale codice CUP.

3. La determinazione di approvazione degli atti di cui ai commi precedenti non contiene il codice CIG, la cui acquisizione spetta all'Ufficio unico operante come Centrale Unica di Committenza, per il tramite del Responsabile di cui all'art. 17 della presente convenzione.

Art. 10

Procedure gestite dai singoli Enti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip s.p.a. o da altro soggetto aggregatore di riferimento e affidamento per acquisizioni di valore inferiore alla soglia che impone l'obbligo di centralizzazione

1. I singoli Enti associati alla convenzione possono acquisire autonomamente beni e servizi, attraverso gli strumenti elettronici gestiti da Consip s.p.a. e/o dal soggetto aggregatore di riferimento, ai sensi della vigente normativa.

2. I singoli Enti associati procedono autonomamente all'acquisizione di forniture, servizi e lavori per importi inferiori alle soglie previste dalla vigente normativa in materia di aggregazione e centralizzazione. Se necessario possono richiedere la collaborazione del personale della Centrale Unica di Committenza.

Art. 11

Affidamento di lavori d'urgenza e in casi di somma urgenza

1. Le procedure per l'affidamento dei lavori d'urgenza ed in casi di somma urgenza di cui all'art. 163 del D.lgs.n.50/2016 e s.m.i., sono espletate a cura del Responsabile del procedimento nominato dal singolo Ente associato in base all'art. 17 della presente convenzione o del tecnico che si reca per primo sul luogo, comunque dipendente del Comune nel territorio del quale si verificano i fatti che comportano il ricorso alle particolari procedure.

2. La stazione appaltante tenuta alla copertura della spesa e all'approvazione dei lavori è l'Ente nel territorio del quale si verificano i fatti che comportano il ricorso alle particolari procedure.

3. Il Responsabile del procedimento di cui al precedente comma 1, provvede all'acquisizione del Codice identificativo gara (CIG) ed agli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 50/2016, operando nell'ambito delle attività dell'ufficio individuato quale Centrale unica di committenza, in modo tale da assicurare alla stessa ogni informazione utile in ordine ai particolari procedimenti.

Art. 12

Gestione dei documenti derivanti dalle procedure svolte dell'ufficio comune operante come Centrale unica di committenza e gestione delle richieste di accesso

1. L'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza conserva stabilmente, nel rispetto delle norme in materia di archiviazione tradizionale ed informatica, i documenti acquisiti e formati nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte in attuazione di quanto previsto dalla presente convenzione.

2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso da parte degli operatori economici in base agli articoli 53 e 76 del D.lgs. 50/2016, nei termini consentiti dal medesimo art. 53 sino alla fase dell'aggiudicazione definitiva non efficace, il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di Committenza individuato in base all'art. 16 della presente convenzione è il Responsabile del procedimento per l'accesso ai documenti di cui al precedente comma 1.

Art. 13

Gestione del contenzioso derivante dalle procedure gestite dell'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza

1. Le attività relative alla gestione dei ricorsi e del conseguente contenzioso connessi all'espletamento delle procedure di gara da parte della Centrale unica di committenza rimangono di competenza dell'Ente che ha provveduto all'aggiudicazione.
2. In relazione agli eventuali contenziosi insorti con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni gestite dall'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza, l'ufficio collabora con gli Enti associati:
 - a) fornendo gli elementi tecnico-giuridici per valutare la necessità o meno della costituzione in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa;
 - b) mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura rispetto alla quale è insorto il contenzioso.
3. Gli Enti associati valutano il quadro delineato dall'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza in relazione al contenzioso insorto e decidono, nel rispetto della loro autonomia, se costituirsi o meno in giudizio, eventualmente associando le proprie posizioni nell'ambito del processo.
4. L'esito del contenzioso è comunicato dagli Enti associati all'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza al fine di consentire allo stesso:
 - a) di valutare le criticità derivanti dalle sentenze in relazione alle procedure in gestione;
 - b) di adottare gli atti necessari in base a quanto previsto dall'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 per la composizione delle Commissioni giudicatrici.

Capo III

Organizzazione

Art. 14

Struttura organizzativa dedicata all'acquisizione di lavori, beni e servizi

1. L'Ufficio Comune individuato come Centrale unica di committenza si configura quale unità organizzativa autonoma nell'ambito dell'organigramma del Comune di Borgo Virgilio.
2. Il Sindaco del Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune con proprio provvedimento, nomina il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza al quale sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 107 del d.lgs. n. 267/2000 con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni, nonché con riferimento agli aspetti organizzativi nell'ambito delle attività della stessa struttura di committenza. Con lo stesso provvedimento, viene anche nominato un soggetto con funzioni di vice-responsabile con qualifica ascrivibile alla categoria D o C, anche dipendente di uno dei comuni convenzionati utilizzando uno degli istituti previsti dalle normative contrattuali e nel rispetto dei vincoli della finanza pubblica.
3. Il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza agisce, per conto della stessa, mediante proprie determinazioni, che vengono contrassegnate e numerate in forma distinta da quelle adottate come responsabile di altri servizi per i quali sia stato incaricato dall'Ente di appartenenza.

4. Il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza coordina l'attività delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa e attribuisce ad esse le mansioni specifiche. La gestione contrattuale del rapporto di lavoro resta in capo al soggetto competente presso l'Ente associato di provenienza. L'organizzazione delle attività e dei tempi di lavoro dovrà comunque essere coordinata con le esigenze della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza. L'aspetto economico dell'attività lavorativa dei componenti di tale "ufficio comune" rientra nell'ambito del lavoro a tempo determinato e come prestazione di servizio temporanea, l'eventuale esigenza di prestazioni di lavoro straordinario per le attività della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, comunque da contenere ad ipotesi eccezionali, è previamente concordata con il competente responsabile dell'Ente di appartenenza del dipendente.

5. Fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 22 per i costi comuni, le entrate e le spese gestite dalla struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza sono iscritte nel piano esecutivo di gestione (o in analogo strumento) del Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune, in apposita sezione affidata alla gestione del Responsabile della stessa Centrale unica di committenza, in modo tale da garantire una distinta contabilizzazione.

6. Fatta salva l'applicabilità dei regolamenti che disciplinano l'attività contrattuale di ciascuno degli Enti associati, per le procedure svolte nell'esclusivo interesse di uno di essi, per le attività di gestione amministrativa della centrale e per le procedure svolte nell'interesse di più enti associati, si applicano le norme statutarie e regolamentari in vigore presso l'ente in cui ha sede l'Ufficio comune.

7. La struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente utilizzando l'albo pretorio on-line e il sito istituzionale del Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune.

8. Al fine di dare corretta applicazione, per quanto di competenza di ciascun soggetto interessato, agli obblighi previsti dalla legge n. 190/2012 e dai provvedimenti attuativi della stessa, con particolare riferimento a quelli adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), nonché dal d.lgs. n. 33/2013 s.m.i. e da altre disposizioni di legge specifiche in materia di trasparenza, gli Enti associati si impegnano a definire un protocollo operativo nel quale specificano:

- a) quali obblighi di pubblicazione sono di competenza della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza;
- b) quali obblighi di pubblicazione sono di competenza dei singoli Enti associati.

Art. 15

Risorse umane operanti presso la struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza

1. I singoli Enti associati individuano tra i propri dipendenti gli operatori qualificati destinati a svolgere attività nell'ambito della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza in base a quanto previsto dalla presente convenzione, costituendo di fatto un ufficio comune.

2. L'individuazione delle risorse umane di cui al precedente comma 1 è effettuata dai singoli Enti associati nel rispetto dei seguenti criteri:

- 1) soggetti con qualificazione professionale adeguata per svolgere il ruolo di Responsabile unico del procedimento nelle procedure per acquisizioni di servizi e beni o lavori;
- 2) soggetti già operanti presso il singolo Ente associato come Responsabile unico del procedimento, a tal fine anche abilitati all'accesso dei sistemi informatici dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) per la gestione di una o più fasi delle procedure di acquisizione di lavori, servizi o beni;
- 3) eventualmente soggetti in grado di svolgere, per qualificazione professionale ed esperienza, ruoli specifici nell'ambito delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, quali, in particolare:
 - 3.1) attività di assistenza al Responsabile del procedimento;

- 3.2) attività di studio e supporto nell'elaborazione e nella predisposizione degli atti per le procedure di acquisizione;
- 3.3) attività quali esperti nell'ambito delle Commissioni giudicatrici nominate nelle procedure nelle quali sia utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- 3.4) attività di assistenza e supporto nell'ambito delle procedure di acquisizione, come, ad esempio, quelle di verbalizzazione (segretario verbalizzante).

3. I singoli Enti associati in occasione di ogni gara devono distaccare presso l'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza le risorse umane individuate ai sensi dei precedenti commi 1 e 2, anche in forma temporanea o per un limitato numero di ore, ove necessario, oppure definiscono una differente soluzione coerente con la normativa e le disposizioni contrattuali vigenti, tra cui in particolare il lavoro in remoto.

Art. 16

Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di Committenza – ruolo e competenze

1. Il Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza attribuisce la direzione dell'unità organizzativa che svolge le attività di Centrale unica di committenza ad un dipendente qualificato, a cui assegnare la Responsabilità di posizione organizzativa (PO) correlata, nel rispetto di quanto stabilito dal quadro normativo e contrattuale vigente in materia.

2. L'attribuzione della responsabilità dell'unità organizzativa operante come Centrale unica di committenza, è formalizzata con atto del Sindaco del Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune, in accordo con i legali rappresentanti degli Enti associati.

3. Il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza nominato in base a quanto previsto dai precedenti commi 1 e 2 esercita le competenze previste dall'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000 in ordine alla gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo le modalità e nel rispetto delle previsioni organizzative stabilite dalla presente convenzione.

4. In relazione all'esercizio delle competenze ad esso attribuite, il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza svolge, in particolare, le seguenti attività:

a) per le fasi propedeutiche allo svolgimento delle procedure di affidamento:

a.1) collaborazione eventuale con i singoli Enti associati in relazione all'analisi dei fabbisogni ai fini della programmazione degli acquisti di servizi e beni;

a.2) eventuale attività di supporto e consulenza giuridico-amministrativa nella stesura dei Capitolati di gara e dello schema di contratto;

a.3) confronto ed interazione con gli Enti associati in relazione alla scelta dei sistemi di esecuzione (appalto, economia, concessione, ecc.), della procedura di gara per la scelta del contraente, nonché dei criteri di valutazione delle offerte;

a.4) adozione degli atti organizzativi necessari a consentire il corretto svolgimento delle procedure, compresi gli atti di individuazione dei soggetti operanti nell'ambito delle varie procedure in base a quanto previsto dalla presente convenzione;

a.5) supporto al Responsabile del procedimento per gli approvvigionamenti di beni e servizi o al RUP per gli affidamenti di lavori nell'acquisizione del codice identificativo gara (CIG);

b) per le fasi relative allo sviluppo delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni:

b.1) redazione e adozione degli atti di gara, ivi incluso avvisi di gara, il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate;

b.2) realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla sub-fase dell'aggiudicazione provvisoria, quali, in particolare:

b.3.1) pubblicazione del bando o dell'avviso, invio degli inviti nelle procedure ristrette e negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la

pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimenti);

b.3.2) gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione sino all'espletamento della gara;

b.3.3) nomina del Seggio di gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), ai sensi dell'art. 19 della presente convenzione;

b.3.4) presidenza del Seggio di gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), quando tale ruolo non sia ricoperto da un Dirigente o funzionario apicale di uno degli Enti associati tra quelli individuati in base all'art. 19 della presente convenzione;

b.3.5) gestione della fase di valutazione delle offerte per mezzo del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice;

b.3.6) supporto (su richiesta) al responsabile del procedimento nell'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta;

b.3.8) gestione di tutte le attività imputabili al Responsabile della Verifica dei requisiti (RVR) nell'ambito delle procedure di acquisizione dei concorrenti e di verifica dei loro requisiti gestite mediante il sistema AVCPass, o supporto nel caso di operazioni svolte direttamente dal Responsabile del procedimento di cui al successivo art. 17;

b.3.9) gestione di tutte le attività sino alla proposta di aggiudicazione in qualità di Presidente del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice, quando nominato con tale ruolo, o supporto al Presidente del Seggio di Gara o della Commissione giudicatrice nella gestione di tali attività;

b.3.10) supporto nella gestione delle attività, compresa l'adozione della specifica determinazione, relative all'aggiudicazione definitiva non ancora efficace ;

c) per le fasi successive all'affidamento di lavori, servizi e beni:

c.1) collaborazione con gli Enti associati ai fini della stipulazione del contratto;

c.2) acquisizione ed elaborazione, presso gli Enti associati, delle informazioni relative all'esecuzione dei contratti in ordine a varianti comportanti atti aggiuntivi, esercizio della facoltà di proroghe, esercizio di opzioni relative a forme di rinnovo o di ampliamento dell'appalto, quando comportanti l'intervento della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza per l'affidamento mediante procedura negoziata.

5. In relazione all'esercizio delle competenze ad esso attribuite, il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza svolge tutte le attività comunque riconducibili a quelle di competenza dell'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza in base alla presente convenzione, con particolare riferimento a quanto previsto dagli articoli 4, 5 e 7.

6. Su iniziativa dell'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza potranno essere adottati dei protocolli operativi tra gli Enti associati, diretti alla definizione delle specifiche funzioni del Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, nonché dei Responsabili di cui all'articolo successivo.

Art. 17

Responsabile del procedimento per le acquisizioni di di lavori ,beni e servizi

1. I singoli Enti associati che acquisiscono servizi e beni facendo ricorso all'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza in base all'art. 31 del d.lgs.n.50/2016 nominano per ciascuna acquisizione un Responsabile del procedimento, oltre all'eventuale Direttore dell'esecuzione.

2. Il Responsabile del procedimento nominato in base al precedente comma 1:

- a) svolge tutte le attività inerenti la programmazione delle acquisizioni di servizi e forniture di beni previste dal d.lgs. n. 50/2016, dai provvedimenti attuativi dello stesso con riferimento al singolo Ente associato come stazione appaltante;
- b) svolge tutte le attività inerenti la progettazione dell'appalto previste per esso dal d.lgs. n. 50/2016;
- c) si correla con il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza individuato in base al precedente art. 16, per le attività di definizione dei fabbisogni degli Enti, nonché per le attività di impostazione e di preparazione della procedura di acquisizione;
- d) svolge le attività relative alla procedura di acquisizione come specificate nel successivo comma 5;
- e) svolge tutte le attività informative e comunicative previste dalla normativa vigente in materia di acquisizioni di servizi e beni per quanto riferibile alla competenza del singolo Ente associato, nei termini previsti dalla presente convenzione;
- f) in coordinamento con il Direttore dell'esecuzione ove nominato, assume specificamente in ordine al singolo acquisto i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni, per come regolate dalle disposizioni del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
- g) svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 50/2016 e dai correlati provvedimenti attuativi, in particolare mediante la produzione di informazioni attraverso il sistema SIMOG.

3. I singoli Enti associati che acquisiscono lavori facendo ricorso all'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza in base all'art. 31 del d.lgs. n.50/2016 nominano per ciascuna lavoro o opera pubblica un Responsabile unico del procedimento.

4. Il Responsabile unico del procedimento nominato in base al precedente comma 3:

- a) svolge tutte le attività inerenti la programmazione delle acquisizioni di lavori previste dal d.lgs. n. 50/2016 e dai suoi provvedimenti attuativi specifici con riferimento al singolo Ente associato come stazione appaltante;
- b) svolge tutte le attività inerenti la progettazione dell'appalto previste per esso dal d.lgs. n.50/2016 e s.m.i
- c) si correla al Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza individuato in base al precedente art. 16, per le attività di impostazione e di preparazione della procedura di acquisizione;
- e) svolge le attività relative alla procedura di acquisizione come specificate nel successivo comma 5;
- f) svolge tutte le attività informative e comunicative previste dalla normativa vigente in materia di acquisizioni di lavori per quanto riferibile alla competenza del singolo Ente associato, nei termini previsti dalla presente convenzione;
- g) in coordinamento con il Direttore dei lavori, svolge tutte le attività per esso previste in relazione all'esecuzione e al controllo dell'appalto come regolate dalle disposizioni del d.lgs. n.50/2016 e s.m.i
- h) svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dal d.lgs. n.50/2016 e dai correlati provvedimenti attuativi, in particolare mediante la produzione di informazioni attraverso il sistema SIMOG, nonché da altre norme.

5. Al fine di consentire l'ottimale svolgimento delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni da parte del Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza individuato in base al precedente art. 16, il Responsabile del procedimento (per acquisizioni di servizi o beni) e il Responsabile unico del procedimento (per acquisizioni di lavori) nominato dal singolo Ente associato:

- a) interviene nella fase relativa all'affidamento, rispettivamente di servizi o beni e di lavori, svolgendo presso la struttura operante come Centrale unica di committenza le seguenti attività:
 - a.1) acquisizione del codice identificativo gara (CIG) e, quando richiesto, del codice unico di progetto (CUP), in relazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
 - a.2) realizzazione di tutte le attività richieste dall'art. 31 del D.lgs. 50/2016 inerenti la procedura

di affidamento, in sinergia con le attività di gestione della procedura stessa svolte dal Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza;

a.3) svolgimento delle operazioni di verifica delle offerte eventualmente rilevate come anormalmente basse, in base a quanto previsto dall'art. 97 del D.lgs. 50/2016

a.4) realizzazione di tutte le attività ausiliarie al Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza necessarie per il corretto svolgimento della procedura di acquisizione;

a.5) gestione di tutte le attività imputabili al Responsabile del Procedimento (RdP) nell'ambito delle procedure di avvio della gara, di verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e di altri operatori economici a seguito di aggiudicazione, nonché di acquisizione del fascicolo informatico gestite mediante il sistema AVCPass;

a.6) gestione di tutte le attività imputabili al Responsabile del procedimento nell'ambito delle procedure informative del sistema SIMOG.

6. I Responsabili del Procedimento per gli appalti e le concessioni di cui ai commi precedenti sono assegnati all'ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza con riferimento alle specifiche procedure di interesse. Tale personale mantiene il rapporto organico con il Comune di appartenenza, che ne sostiene integralmente gli oneri, instaurando nei confronti dell'ufficio comune un rapporto di carattere funzionale. Personale diverso dai RUP di cui al presente comma da assegnare all'ufficio comune viene individuato mediante delibera di Giunta del Comune ove ha sede l'ufficio operante come Centrale Unica di Committenza, su indicazione dei singoli enti interessati.

Art. 18

Responsabile del procedimento per acquisizioni di beni e servizi relative ad esigenze di più Comuni associati

1. Il Responsabile del Procedimento per acquisizioni di lavori, beni e servizi volti a soddisfare esigenze di più Comuni associati è individuato dal Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale di Committenza tra i soggetti nominati dai singoli Enti come Responsabili del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del d.lgs.n.50/2016 ed individuati come soggetti operanti con tale ruolo presso la Centrale stessa, d'intesa con gli Enti medesimi.

2. Il Responsabile del Procedimento individuato in base a quanto previsto dal comma 1:

a) coordina i progetti di appalto elaborati dai singoli Enti, tenendo conto delle eventuali specificità evidenziate nei capitolati speciali descrittivi/prestazionali;

b) collabora con il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza per la definizione del quadro complessivo dell'appalto, verificando con i singoli Enti se lo stesso deve essere affidato con suddivisione per lotti o con gestione unitaria in un lotto unico;

c) collabora con il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza per la definizione, in accordo con i singoli Enti ed in rapporto ai progetti approvati, del criterio di valutazione delle offerte e, in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i singoli criteri e sub-criteri, nonché i relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché la metodologia di attribuzione dei punteggi;

d) acquisisce il codice identificativo gara (CIG) per tutti i lotti relativi all'appalto o per l'eventuale unico lotto;

e) opera nel sistema AVCPass per le attività riferite al Responsabile del Procedimento in relazione all'avvio della procedura di gara e alla comprova dei requisiti a seguito dell'aggiudicazione definitiva;

f) gestisce tutte le attività imputabili al Responsabile del procedimento nell'ambito delle procedure informative del sistema SIMOG;

g) svolge le operazioni di verifica delle offerte eventualmente rilevate come anormalmente basse, in base a quanto previsto dall'art. 97 del D.lgs. 50/2016;

h) effettua le operazioni di comprova dei requisiti a seguito dell'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 32 comma 7 e con il supporto del Responsabile della Centrale unica di committenza;

- i) svolge ogni altra operazione relativa alla procedura di acquisizione riferibile al Responsabile del procedimento prevista dall'art. 31 del d.lgs. n.50/2016 e s.m.i.;
- l) trasmette ai singoli Enti tutte le informazioni e i documenti relativi alla procedura di acquisizione, al fine di consentire agli stessi di provvedere all'aggiudicazione definitiva;
- m) collabora con i singoli Enti, in relazione all'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 32; al fine di consentire agli stessi la comunicazione dei dati e delle informazioni previsti dall'art. 29 del D.lgs. 50/2016

3. In seguito al completamento della procedura di acquisizione di beni e servizi, i soggetti individuati dai singoli Enti associati come Responsabili di Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs.n.50/2016 e operanti nell'ambito della Centrale di Committenza subentrano al Responsabile del Procedimento di cui al comma 1 del presente articolo in relazione alla fase dell'esecuzione dell'appalto, intendendosi comprese in tali attività quelle di comunicazione obbligatoria di informazioni previste dall'art. 29 comma 2 del D.lgs. 50/2016.

4. Ai fini del precedente comma 3, i singoli Enti associati formalizzano il subentro del proprio Responsabile del Procedimento mediante specifico provvedimento e danno attuazione anche sui sistemi informatici relativi alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, operando specifica modifica.

Art. 19

Formazione del Seggio di gara e della Commissione giudicatrice

1. In relazione alla formazione del Seggio di gara la presidenza dello stesso è assunta dal Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, individuato in base all'art. 16 della presente convenzione.

Su richiesta dell'Ente associato la presidenza del Seggio di gara è attribuita al Dirigente/Responsabile di servizio competente in relazione alla prestazione da affidare, a seguito di provvedimento di nomina del Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza.

2. La Commissione giudicatrice nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nelle more dell'attuazione dell'art.77 c. 3 e dall'art. 78 del D.lgs.n.50/2016 e s.m.i., è nominata dal Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza:

- a) individuando i componenti della stessa, quali esperti, prioritariamente tra le risorse umane operanti presso la stessa Centrale unica di committenza, sulla base dell'individuazione operata dagli Enti associati in base all'art. 15 della presente convenzione, recependo eventuali indicazioni del Comune o degli Enti associati nell'interesse del quale o dei quali viene svolta la procedura;
- b) individuando esperti esterni, quando necessario e d'intesa con gli Enti associati interessati alla procedura, appartenenti ad altre amministrazioni aggiudicatrici o selezionati tra professionisti esperti nello specifico settore a cui si riferisce l'appalto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 77 del d.lgs. n.50/2016;
- c) procedendo alla nomina nel rispetto delle regole inerenti incompatibilità e prevenzione del conflitto di interessi previste dall'art.77,c.9 del d.lgs. n.50/2016 e dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990;
- d) verificando il rispetto delle condizioni di incompatibilità funzionale determinate dall'art.77, comma 4 del d.lgs. n.50/2016 per i soggetti che abbiano svolto o siano destinati a svolgere altri incarichi o attività nell'ambito dell'appalto.

3. Il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza nomina come Presidente della Commissione giudicatrice:

- a) nelle procedure svolte in favore di un singolo Ente associato, un Dirigente / Responsabile di Servizio dell'Ente associato;
- b) nelle procedure svolte in favore di più Comuni associati, un Dirigente / Responsabile di Servizio di un Ente associato, scelto in base ad intesa tra gli enti associati.

4. Ai fini di quanto previsto dai precedenti commi, per Responsabile di servizio si intende il dipendente dell'ente esercitante il ruolo previsto dall'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000, indipendentemente dalla qualifica/categoria

professionale assegnata, anche quando non afferente a posizioni comportanti il possesso della laurea per l'accesso.

5. Qualora il Presidente della Commissione giudicatrice non sia il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, tale soggetto opera nell'ambito della gara per le attività riferite allo stesso Responsabile della Centrale dall'art. 16 della presente convenzione.

Capo IV **Forme di consultazione tra gli enti associati – Protocolli operativi**

Art. 20 **Forme di consultazione tra gli Enti associati**

1. I legali rappresentanti degli Enti associati, con cadenza almeno annuale, sono convocati dal Sindaco del Comune presso il quale è costituito l'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza, a cui è attribuita la presidenza, per verificare e condividere le scelte organizzative fondamentali per il funzionamento della centrale, per monitorarne l'attività, l'andamento economico e i risultati, nonché per formulare osservazioni e proposte in merito, ivi comprese eventuali modifiche alla presente convenzione.

2. La Conferenza dei legali rappresentanti, oltre alle attribuzioni stabilite nel precedente comma 1, provvede:

- a) ad adottare le decisioni, in forma di deliberazione, in ordine ad eventuali successive richieste di adesione/associazione alla convenzione da parte di altri Enti o di altre amministrazioni aggiudicatrici che accettino la convenzione stesa senza alcuna modifica;
- b) ad adottare le decisioni, in forma di deliberazione, in ordine alla ripartizione delle quote per le risorse e le spese relative alla Centrale unica di committenza;
- c) ad approvare il rendiconto annuale della Centrale unica di committenza, corredandolo di una relazione illustrativa dell'attività svolta.

3. Le adunanze della Conferenza sono valide se interviene almeno la metà dei suoi componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. I componenti della conferenza ed il Presidente restano in carica fino a che ricoprono la carica di amministratore nell'ente associato di appartenenza.

5. Funge da Segretario il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza.

Art. 21 **Protocolli operativi**

1. Possono essere definiti protocolli operativi tra gli Enti associati per la disciplina degli aspetti riguardanti la presente Convenzione ; gli atti sono redatti dal Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza in accordo con i Responsabili del procedimento di cui all'art. 17 della presente convenzione ed eventualmente con i Dirigenti e Responsabili di Servizio degli Enti associati.

Capo V **Rapporti finanziari tra gli enti associati**

Art. 22 **Rapporti finanziari e riparto delle spese**

1. L'Ufficio Comune operante come Centrale unica di committenza conforma l'attività della struttura organizzativa dedicata alla gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ai principi di razionalizzazione delle procedure e di conseguimento di risparmi di spesa.

2. Al fini di cui al comma 1, gli Enti associati si impegnano ad utilizzare personale proprio per il funzionamento della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, fatte salve motivate ipotesi per le quali risulti opportuna una professionalità specifica o con particolari abilitazioni, non rinvenibile all'interno della dotazione organica della Centrale stessa e degli Enti aderenti.

3. I singoli Enti associati, ove necessario, assegnano in distacco all'Ufficio comune individuato come Centrale unica di Committenza le risorse umane individuate in base al precedente art. 17, mantenendo pertanto a proprio carico gli oneri relativi al trattamento retributivo ed agli obblighi contributivo-previdenziali.

4. Al fine di consentire l'efficace organizzazione della Centrale unica di committenza e pur a fronte del criterio di equilibrio nell'impiego del personale proveniente dagli enti associati, espressamente prevista dall'articolo 17, le spese per il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza sono ripartite tra gli Enti associati, sulla base di quote definite nel rispetto dei seguenti criteri:

1) una quota pari al 40% del trattamento retributivo lordo a carico del Comune capofila;

2) una quota variabile pari all'30% del trattamento retributivo lordo sulla base del valore in euro per anno, delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ricondotte alla gestione della Centrale unica di committenza da parte dei singoli Comuni associati, compreso il Comune capofila, con definizione su base proporzionale. In presenza di procedure di particolare complessità, indipendentemente dall'importo a base di affidamento, il valore da considerare al fine della determinazione della percentuale può essere aumentato, fino al triplo, dal Responsabile della Centrale unica di comune accordo con il Responsabile del Procedimento/Responsabile di servizio interessato;

3) una quota fissa pari al 30% calcolata proporzionalmente al numero di abitanti dei singoli Enti, compreso il Comune Capofila; nel caso di unione il dato da considerare è la somma degli abitanti dei comuni facenti parte dell'unione; nel caso di consorzio, il valore da considerare è quello del comune di dimensioni maggiore.

Ai fini dell'individuazione della popolazione il numero di residenti si considera pari a quello risultante dal documento ISTAT rilevante la popolazione al 31 dicembre di ogni anno o da altre rilevazioni ufficiali della Pubblica amministrazione.

5. In relazione all'efficace ripartizione delle spese connesse allo svolgimento delle procedure, ai fini del presente articolo, si intendono:

a) con il termine "costi diretti", le spese vive derivanti dalla celebrazione di una specifica procedura di affidamento (contributo per l'autorità di vigilanza, pubblicazione bandi e avvisi, incarichi professionali, etc.);

b) con il termine "costi generali", le spese sostenute per il funzionamento della centrale, autonomamente contabilizzate, la cui utilità è limitata a tale struttura organizzativa e non si estende al resto dei servizi dell'ente capofila (banche dati, formazione specifica, assistenza al Responsabile, acquisto di hardware e software, relativi canoni di manutenzione, etc.);

c) con il termine "costi comuni", la quota di spese generali sostenute dall'ente capofila, non autonomamente contabilizzata, la cui utilità può essere diretta al funzionamento sia della centrale, sia di altri servizi dell'ente (manutenzione locali, utenze di pubblici servizi, carta e cancelleria, veicoli, carburante etc.).

6. Ciascun Ente associato rimborsa al Comune presso il quale ha sede l'Ufficio Comune i costi diretti per le procedure di affidamento svolte nell'esclusivo interesse del primo.

7. In caso di costi diretti sostenuti per procedure di affidamento congiunte nell'interesse di più di un Ente associato, questi vengono ripartiti sulla base degli importi posti a base d'asta.

8. Il rimborso dei costi diretti, da parte degli enti associati a favore del Comune presso il quale ha sede l'Ufficio Comune avviene con cadenza semestrale su rendicontazione predisposta da quest'ultimo.

9. I costi generali, se non concordato diversamente in base alle specifiche necessità, sono ripartiti annualmente in base ai criteri di cui al comma 4.

10. I costi comuni sono quantificati forfetariamente in complessivi mille euro annui da suddividere in quote paritarie, fatta salva la possibilità per gli Enti associati di rideterminare successivamente tale importo con motivata e conforme deliberazione delle Giunte Comunali.

11. Il rimborso dei costi generali e dei costi comuni avviene annualmente in un'unica soluzione, previa rendicontazione predisposta dal Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune.

12. Il Responsabile struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, sulla base delle comunicazioni dei fabbisogni e dei programmi presentati da ciascun Ente associato, predispone entro il 30 novembre di ogni anno un riparto preventivo delle spese relative all'esercizio successivo, che tenga conto anche delle spese per la formazione del personale di cui al comma successivo, da inviare agli enti associati per la formazione o l'adeguamento dei bilanci di previsione. Nel corso dell'esercizio, l'andamento delle spese sostenute e del loro riparto è costantemente monitorato da parte del Responsabile della centrale, con obbligo di informazione agli Enti associati.

13. Entro lo stesso termine viene predisposto dal Responsabile della Centrale Unica per l'anno successivo un piano di formazione del personale degli enti associati, coinvolti nell'attività di cui alla presente convenzione e/o individuati dall'ente di appartenenza, in materia di acquisizione di lavori, beni e servizi.

Art. 23 Risorse strumentali

1. Il Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza mette a disposizione i locali, le attrezzature ed i servizi necessari al funzionamento della struttura organizzativa per le attività relative all'acquisizione di lavori, servizi e beni in forma associata.

2. Gli Enti associati consentono all'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza l'accesso alle proprie banche dati quando necessario per l'espletamento delle procedure da esso gestite per l'acquisizione di lavori, servizi e beni. A tal fine gli Enti associati possono definire un protocollo operativo finalizzato a garantire la sicurezza nell'accesso alle banche dati.

Capo VI Disposizioni generali e finali

Art. 24 Riservatezza

1. L'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza gestisce i dati personali relativi alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nel rispetto delle condizioni determinate e delle misure richieste dal d.lgs. n. 196/2003.

2. Il Comune presso il quale è istituito l'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza è il titolare dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, per le fasi da essa gestite, riconducibili in particolare all'affidamento.

3. I singoli Enti associati sono i titolari dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, per le fasi da essi gestite, riconducibili in particolare alla programmazione, alla progettazione e all'esecuzione.

Art. 25
Prevenzione della corruzione

1. Le attività della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza sono svolte nel rispetto delle disposizioni della legge n. 190/2012 con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dal Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune.
2. Gli Enti associati possono definire d'intesa specifiche misure per la prevenzione della corruzione, anche in relazione a problematiche e criticità di contesto rilevate, da sottoporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune per l'inserimento nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).
3. In relazione alle attività svolte dai dipendenti dei singoli Enti associati nelle fasi relative alle acquisizioni di lavori, servizi o beni (in particolare nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione) non gestite dall'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza, essi devono rispettare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dal proprio Ente.

Art. 26
Associazione di altri Enti ed altri enti locali

1. Possono aderire alla gestione associata della funzione di acquisizione di lavori, servizi e beni disciplinata dalla presente convenzione altri Comuni non capoluogo di provincia, nonché Comuni capoluogo di Provincia, Unioni di Comuni e Province.
2. L'adesione di un nuovo Comune o di altro ente di cui al precedente comma 1 è sottoposta per approvazione alla forma di consultazione degli Enti associati prevista dall'art. 20, con conseguente ridefinizione del riparto di risorse economico-finanziarie, umane e strumentali.

Art. 27
Revisione della convenzione ed adeguamento dinamico

1. Le clausole della presente convenzione che recano riferimenti alle disposizioni del d.lgs. n. 50/2016 , nonché ai provvedimenti attuativi delle stesse e ad altre disposizioni di legge inerenti gli appalti ed i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti.
2. Qualora le disposizioni sopravvenienti di cui al comma 1 determinino elementi comportanti modifiche obbligatorie ai contenuti della presente convenzione, gli Enti associati provvedono alla revisione delle clausole della presente convenzione che dovessero risultare non più applicabili.
3. Fatto salvo quanto previsto dai precedenti commi 1 e 2, gli Enti associati provvedono alla revisione delle clausole della presente convenzione quando risulti necessario per ragioni di ottimizzazione organizzativa delle attività regolate dalla convenzione stessa, e comunque ad una revisione programmata, se necessario, entro il 31.12.2017 e 30.06.2018.
4. I protocolli operativi previsti dalle disposizioni della presente convenzione sono periodicamente rivisti dagli Enti associati e sono comunque adeguati quando norme o atti regolatori sopravvenuti lo rendano necessario.

Art. 28
Recesso dalla convenzione

1. Ciascun Ente associato può recedere dalla presente convenzione con un preavviso di almeno sei (6) mesi.

2. Qualora il Comune presso il quale ha sede l'Ufficio Comune operante come Centrale unica di committenza decida di recedere dalla presente convenzione deve comunque continuare a far svolgere alla struttura organizzativa deputata al ruolo di Centrale di committenza le attività previste dalla presente convenzione, sino all'individuazione di un altro ente, tra gli Enti associati, deputato a svolgere il medesimo ruolo.

3. Qualora si verifichi la situazione di cui al precedente comma 2, i restanti Enti associati possono sciogliere la presente convenzione e definire una nuova convenzione, per l'esercizio in forma associata della funzione relativa alle acquisizioni di lavori, servizi e beni.

4. Il recesso deve essere motivato, con riferimento a ragioni di pubblico interesse. E' in ogni caso considerato motivo di pubblico interesse l'adesione del Comune ad una Unione di Enti, con conseguente attribuzione alla stessa della funzione relativa alle acquisizioni di lavori, servizi e beni in base a quanto previsto dall'art. 37, comma 4 del d.lgs. n.50/2016.

Art. 29 **Scioglimento della convenzione**

1. Gli Enti associati sciolgono la presente convenzione:

- a) quando sia sopravvenuta una disposizione di legge che obblighi gli enti alla scelta di un diverso modello organizzativo per la gestione in forma associata, aggregata o congiunta delle funzioni di acquisizione di lavori, beni e servizi;
- b) quando essi optino, sulla base di scelta formalizzata dai rispettivi organi competenti, per un diverso modello organizzativo per la gestione in forma associata, aggregata o congiunta delle funzioni di acquisizione di lavori, beni e servizi;
- c) qualora ragioni economiche e di funzionalità non rendano più conveniente la gestione associata delle funzioni di acquisizione di lavori, beni e servizi nei termini regolati dalla presente convenzione;
- d) per altre cause previste dalla legge o da disposizioni attuative di norme di legge inerenti modelli organizzativi per le acquisizioni di lavori, beni o servizi, nonché per la gestione di funzioni in forma associata;
- e) nel caso previsto dal precedente art. 28, nei commi 2 e 3.

2. Allo scioglimento della presente convenzione gli Enti associati definiscono le modalità di devoluzione o di riacquisizione delle risorse finanziarie e strumentali messe dagli stessi a disposizione dell'Ufficio comune individuato come capofila operante come Centrale unica di committenza.

Art. 30 **Risoluzione delle controversie**

1. La risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra gli Enti associati in merito all'esecuzione della presente convenzione ed all'applicazione delle sue clausole, è risolta prioritariamente in via bonaria.

2. Qualora gli Enti associati non riescano ad addivenire alla risoluzione in via bonaria, le controversie sono devolute alla competente sezione del Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia – sez. Brescia, o al Tribunale di Mantova.

Art. 31 **Disposizioni conclusive**

1. Per quanto non espressamente previsto si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra gli Enti associati e la Centrale di Committenza, con l'adozione, se e in quanto necessario, di atti appositi da parte degli organi competenti nel rispetto della vigente normativa.

2. L'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio comune operante come Centrale unica di committenza, oltre che dalla presente convenzione, potrà essere disciplinato da apposito regolamento adottato dagli Enti aderenti, su proposta del Responsabile della Centrale unica di committenza.

Art. 32 Registrazione

1. Il presente atto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 (tabella allegato "B") ed è altresì esente da registrazione ai sensi dell'art. 1 della tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis, della Legge 241/1990, la presente scrittura privata, rientrando negli accordi fra pubbliche amministrazioni, è stipulata in modalità elettronica, su supporto informatico reso non modificabile, e sottoscritta dalle parti in segno di completa accettazione con firma digitale ai sensi del d.lgs. 82/2005.

Letto, approvato e sottoscritto.

Comune di Borgo Virgilio, Sindaco pro-tempore Alessandro Beduschi

Comune di Curtatone, Sindaco pro-tempore Carlo Bottani

Comune di Dosolo, Sindaco pro-tempore Vincenzo Madeo

Comune di Cavriana, Sindaco pro-tempore Giorgio Cauzzi

Unione di Comuni Lombarda San Giorgio e Bigarello, Presidente pro tempore Beniamino Morselli

Comune di Marmirolo, Sindaco pro-tempore, Paolo Galeotti