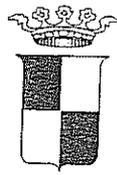


COMUNE DI FORMIA



COMUNE DI GAETA



COMUNE DI MINTURNO

CONVENZIONE
ISTITUZIONE
CENTRALE UNICA
DI COMMITTENZA

CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO N°267/2000 PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA DI CUI ALL'ART. 33 - COMMA 3/BIS - DEL DECRETO LEGISLATIVO N°163/2006 e s.m.i.

L'anno duemilasedici, il giorno 4 del mese di marzo, presso la sede del Comune di Gaeta

T R A

I COMUNI di:

- FORMIA (LT) (C.F. 81000270595), rappresentato dal Sindaco pro-tempore dott. Sandro Bartolomeo, il quale interviene ed agisce nel presente atto in qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n° 5 del 27/01/2016;
- MINTURNO (LT) (C.F. 81003430592), rappresentato dal Commissario Straordinario dott. Bruno Strati, il quale interviene ed agisce nel presente atto in qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione commissariale n° 2 del 12/02/2016;
- GAETA (LT) (C.F. 00142300599), rappresentato dal Sindaco pro-tempore dott. Cosmo Mitrano, il quale interviene ed agisce nel presente atto in qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n° 9 del 17/02/2016;

PREMESSO CHE:

- l'art. 33, comma 3-bis del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n°163 stabilisce che i Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della Legge 7 aprile 2014, n°56; in alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento;
- l'art. 23-ter del Decreto Legge 24 giugno 2014, n°90, convertito in Legge 11 agosto 2014 n°114 prevede che le disposizioni di cui al comma 3-bis dell'articolo 33 del Decreto Legislativo n°163/2006, modificato da ultimo dall'articolo 23-bis dello stesso Decreto, entrano in vigore il 1° gennaio 2015, quanto all'acquisizione di beni e servizi, e il 1° luglio 2015, quanto all'acquisizione di lavori, stabilendo anche che sono fatte salve le procedure avviate alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto stesso;
- l'art. 1, c. 169, della L. 107 del 13 luglio 2015 ha prorogato al 1° novembre il termine del 1° luglio di cui al punto precedente;
- l'art. 30 del Decreto Legislativo n°267/2000 prevede che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni, stabilendo i fini, la durata, le forme di consultazione, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;
- il comma 4 dell'art. 30 del Decreto Legislativo n°267/2000 stabilisce che le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Premesse - Oggetto e finalità

Le premesse formano parte integrante della presente convenzione. La convenzione è volta ad adempiere all'obbligo normativo di istituire una centrale di committenza, in modo da evitare la costituzione di organi ulteriori e con essi le relative spese, risultando peraltro la convenzione per la gestione associata un modello organizzativo che concilia i vantaggi del coordinamento con il rispetto delle peculiarità di ciascun ente associato. La struttura organizzativa denominata Ufficio Comune per l'esercizio delle attività della C.U.C. non ha soggettività giuridica e i singoli comuni 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).

La presente convenzione, redatta ai sensi dell'art. 30, comma 4, del Decreto Legislativo n°267/2000, ha ad oggetto la costituzione di una struttura organizzativa per l'esercizio delle attività della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) tra i Comuni aderenti, in attuazione della disciplina dettata dall'art. 33, comma 3 bis, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n°163.

L'esercizio associato della Centrale Unica di Committenza - di seguito denominata anche C.U.C. - riguarda tutte le procedure di gara da espletare per l'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi.

Sono esclusi dall'esercizio associato:

- gli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore a 40.000 euro;
- gli acquisti da effettuare tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) di cui all'articolo 328 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n° 207;
- gli appalti esclusi dal campo di applicazione di cui all'allegato IIB del codice dei contratti pubblici (Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163);
- le procedure che hanno per oggetto i lavori di urgenza e di somma urgenza;
- le convenzioni e gli accordi quadro di cui all'articolo 26 della Legge 23 dicembre 1999, n° 488.

La presente convenzione persegue le seguenti finalità:

- migliorare la qualità dei servizi mediante la realizzazione e l'attuazione di standard uniformi;
- consentire ai Comuni associati una migliore programmazione degli acquisti di beni e servizi, nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione;
- consentire ai Comuni associati di razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni;
- produrre risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione, la realizzazione di economie di scala e di sinergie tecnico-produttive tra i Comuni associati;
- ottimizzare l'impiego delle professionalità e delle risorse umane già presenti negli enti aderenti.

Art. 2 - Ambito territoriale e sede della Centrale Unica di Committenza

Ai sensi del comma 4, dell'art. 30 del Decreto Legislativo n°267/2000, si stabilisce che la convenzione prevede la costituzione di un "Ufficio comune" che opera con personale distaccato dagli enti associati, al quale viene affidato l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo.

L'ambito territoriale relativo alla costituzione della Centrale Unica di Committenza è individuato nei territori dei Comuni sottoscrittori della presente convenzione.

La Centrale Unica di Committenza, quale struttura organizzativa denominata Ufficio Comune operante quale CUC per la gestione in forma associata ha sede presso il Comune di Formia.

Art. 3 - Funzioni svolte dalla Centrale Unica di Committenza

Le attività della Centrale Unica di Committenza consistono nel:

- a. fornire assistenza e consulenza ai Comuni aderenti nella predisposizione della documentazione di gara di loro competenza collaborando in particolare alla redazione dei capitolati e degli schemi di contratto;
- b. curare gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa (procedura AVCPass);
- c. approvare la documentazione di gara, comprensiva del bando, lettera di invito, modelli di autodichiarazione, modello di offerta tecnico-economica;
- d. nominare il **seggio di gara/commissione giudicatrice** su proposta del RUP dell'Ufficio comune nell'interesse del quale viene indetta la gara, ai sensi dell'art. 84 del Decreto Legislativo n° 163/2006;
- e. provvedere all'aggiudicazione provvisoria;
- f. provvedere all'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 12 del Decreto Legislativo 163/2006;
- g. verifica dei requisiti tramite sistema dell'AVCPass, SICEANT e richieste ordinarie presso gli organi competenti;
- h. collabora nella predisposizione dell'aggiudicazione definitiva;
- i. collaborare con l'ente associato ai fini della stipulazione del contratto.

In caso di eventuali contenziosi insorti con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni gestite dall'Ufficio Comune operante quale C.U.C., quest'ultimo collabora con i Comuni aderenti fornendo gli elementi tecnico-giuridici per valutare la necessità o meno della costituzione in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa, mettendo tempestivamente a disposizione i documenti relativi alla procedura di gara rispetto alla quale è insorto il contenzioso.

Nei documenti di gara è precisato che l'operatore economico che intenda presentare ricorso in sede giurisdizionale deve notificare il ricorso stesso all'Ufficio Comune operante quale C.U.C.

I Comuni aderenti, sulla base degli elementi forniti dalla C.U.C. in relazione al contenzioso insorto, decidono, nel rispetto della loro autonomia, se costituirsi o meno in giudizio, eventualmente associando le proprie posizioni nell'ambito del processo. I legali a cui affidare il patrocinio sono scelti di comune accordo tra la CUC e l'Ente coinvolto nel giudizio.

L'esito del contenzioso è comunicato dall'Ente associato all'Ufficio Comune della C.U.C. al fine:

- di valutare le criticità delle sentenze in relazione alle procedure in gestione;
- di adottare gli atti necessari in base a quanto previsto dall'art. 86 del Decreto Legislativo n° 163/2006 per la composizione delle Commissioni giudicatrici.

Art. 4 - Criteri di devoluzione delle procedure d'appalto

L'affidamento delle procedure di gara da espletare a cura dell'Ufficio Comune operante quale Centrale di Committenza ha luogo mediante trasmissione alla stessa della determina a contrarre adottata dal Responsabile del Dipartimento/Servizio dell'Ente associato, che deve contenere:

- la nomina del Responsabile Unico del Procedimento il quale costituisce il Referente necessario per la C.U.C. con funzioni di collegamento tra questa e la struttura interna del Comune;
- l'individuazione del piano e/o programma e/o progetto da cui risulta l'opera, il servizio o la fornitura da affidare e la relativa copertura finanziaria, assunta nelle forme di legge;
- l'indicazione dei tempi entro cui la procedura deve essere eseguita, anche in relazione a comprovate esigenze di speditezza derivanti dalla fruizione di finanziamenti;
- i criteri di selezione delle offerte;
- l'individuazione, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri e sub-criteri di valutazione, con i relativi punteggi;
- gli allegati relativi al quadro economico, ai documenti tecnico-progettuali utili all'appalto, al capitolato speciale d'appalto, al D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali), allo schema di contratto, nonché a quanto comunque previsto dal Decreto Legislativo 163/2006, dal D.P.R. 207/2010 elementi necessari del progetto e comunque per l'indizione della gara.

L'Ufficio Comune della C.U.C. si impegna, entro 15/30 giorni dalla ricezione della determina a contrarre, completa di ogni suo elemento ed atto presupposto e necessario, ad attivare la procedura di gara, **approvando con proprio atto la documentazione di gara**, comprensiva del bando/lettera invito, disciplinare e modulistica, redatti sulla scorta delle indicazioni fornite con la citata determinazione a contrarre.

Completate le procedure di competenza dell'Ufficio Comune della C.U.C., la stessa rimette copia integrale del fascicolo relativo alla singola procedura di gara all'ente interessato, unitamente al verbale, alla determina di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria e allo schema della proposta di aggiudicazione definitiva, ai fini degli atti consequenziali.

L'Ufficio Comune operante quale C.U.C. predispone tutti gli atti in maniera tale da perseguire lo scopo di concludere il procedimento di cui al comma precedente entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dagli enti associati.

Competono in ogni caso a ciascun Comune aderente:

- a) la nomina del Responsabile del procedimento (per acquisizioni di beni e servizi) e del Responsabile unico del procedimento (per acquisizioni di lavori), ai sensi dell'articolo 10 del Decreto Legislativo n° 163/2006;
- b) la programmazione dei fabbisogni, anche attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori e delle forniture di beni e servizi; la redazione e l'approvazione dei progetti e dei capitolati speciali di ogni atto e elaborato che ne costituiscono presupposti, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali, in caso di appalti da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa;
- c) la predisposizione della documentazione di gara da allegare alla determinazione a contrarre;
- d) l'adozione della determina a contrattare a norma dell'art. 192 del Decreto Legislativo n° 267/2000;

- ↕
- e) l'aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 11 comma 5 del Decreto Legislativo 163/2006 sulla base dello schema di proposta trasmessa dall'Ufficio Comune della C.U.C.;
 - f) la formalizzazione del contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario, in base all'art. 11, comma 13 del Decreto Legislativo n° 163/2006;
 - g) l'affidamento della direzione dei lavori o dell'esecuzione dei servizi;
 - h) la gestione di tutte le attività relative all'esecuzione dei contratti previste dal Decreto Legislativo n° 163/2006 e dal D.P.R. n° 207/2010, nonché da normative specifiche;
 - i) la verifica delle condizioni sussistenti per eventuali varianti in corso d'opera (per i lavori) in base all'art. 132 del Decreto Legislativo n° 163/2006 o in corso di esecuzione (per servizi e forniture di beni) in base agli artt. 310 e 31 del D.P.R. n° 207/2010;
 - j) l'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;
 - k) l'adozione delle decisioni, motivate da interesse pubblico, di recesso unilaterale dal contratto;
 - l) lo svolgimento di tutte le attività informative e comunicative connesse all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture di beni e, in particolare, la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste dall'art. 7 del Decreto Legislativo n° 163/2006 nonché l'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 1, comma 32, Legge 190/2012;
 - m) ogni altra ulteriore e diversa attività non compresa nei compiti dell'Ufficio Comune operante come Centrale Unica di Committenza ai sensi della presente convenzione.

Art. 5 - Attività e servizi aggiuntivi

Altre funzioni ulteriori connesse a quelle in oggetto possono essere chieste all'Ufficio Comune quale struttura organizzativa operante quale C.U.C. dagli aderenti i quali potranno successivamente accordarsi per disciplinarne il relativo funzionamento, ferma restando la necessità di demandare ad apposito regolamento l'ulteriore disciplina per:

- adozione di schemi tipo al fine di omogeneizzare il contenuto degli atti da predisporre, con relativo aggiornamento;
- modalità operative e tempistica richieste dall'esigenze gestionali per le procedure di gara;
- adozione i protocolli operativi in merito all'attività di protocollazione degli atti, ai sistemi di informazione, allo scambio delle comunicazione tra Enti associati e l'Ufficio Comune della C.U.C.;
- le competenze in materia di trasparenza e di anticorruzione e la prevenzione della stessa;
- la gestione dei documenti e delle richieste di accesso agli atti;
- il trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n° 196/2006 e s. m. i.;
- rapporti finanziari, definizioni del bilancio della C.U.C., riparto tra le spese relative alla funzionamento dell'Ufficio Comune rispetto alla quota da versare sia titolo di contributo di adesione, e modalità di rendicontazione;
- progettazione di acquisizione coinvolgenti più Enti associati;
- altri ed eventuali esigenze relative alla gestione associata delle funzioni di acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Art. 6 - Gestione

L'Organizzazione della gestione dell'Ufficio Comune operante quale C.U.C. è affidata a:

- Conferenza dei Sindaci;
- Responsabile dell'Ufficio Comune operante quale Centrale Unica di Committenza (C.U.C.).

Art. 7 - Forme di consultazione dei Comuni associati - Conferenza dei Sindaci

I Sindaci dei Comuni associati o loro delegati costituiscono una Conferenza deputata a consentire il confronto e le consultazioni tra i Comuni associati sulla Centrale Unica di Committenza, al fine di:

- verificare e condividere le scelte organizzative fondamentali per il funzionamento dell'Ufficio Comune della C.U.C.;
- monitorare l'attività, l'andamento economico e i risultati della C.U.C., nonché per formulare osservazioni e proposte in merito, ivi comprese eventuali modifiche alla presente convenzione.

La Conferenza dei Sindaci è convocata almeno semestralmente/annualmente dal Sindaco del Comune presso il quale è costituito l'Ufficio Comune operante come C.U.C., il quale ne è il Presidente.

- La Conferenza dei Sindaci, oltre alle attribuzioni stabilite nei precedenti commi, provvede:
- ad adottare le decisioni, in forma di deliberazione, in ordine ad eventuali successive richieste di adesione all'associazione da parte di altri Comuni o di altre amministrazioni aggiudicatrici che accettino la convenzione stessa senza alcuna modifica;
 - ad adottare le decisioni, in forma di deliberazione, in ordine alla ripartizione delle quote per le risorse e le spese relative all'Ufficio Comune operante quale C.U.C.;
 - ad approvare il rendiconto annuale presentato dall'Ufficio Comune operante quale C.U.C., corredandolo di una relazione di una relazione illustrativa della attività svolta.

La Conferenza approva le linee-guida per la definizione delle intese previste dalla presente convenzione.

La Conferenza è convocata dal Presidente o su richiesta di almeno la metà dei suoi componenti, con avviso consegnato ai componenti almeno quarantotto ore prima della data stabilita per la riunione.

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

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

Funge da Segretario il Responsabile dell'Ufficio Comune della struttura organizzativa operante quale C.U.C.

Art. 8 - Struttura organizzativa

I Comuni aderenti assicurano la dotazione di risorse umane necessarie all'efficace ed efficiente espletamento delle attività di cui all'art. 3.

L'individuazione delle risorse umane è effettuata dai singoli Comuni associati includendo, ove possibile:

- a) soggetti con qualificazione professionale adeguata a svolgere il ruolo di Responsabile del procedimento/Responsabile unico del procedimento nelle procedure per acquisizione di servizi e forniture o nelle acquisizione di lavori;
- b) soggetti già operanti presso il singolo Comune associato come Responsabile del procedimento/Responsabile unico del procedimento nelle procedure per acquisizione di servizi e forniture o nelle acquisizione di lavori, a tal fine anche abilitati all'accesso dei sistemi informatici dell'ANAC, AVCPass, SICEANT, DURC on line, ecc., per la gestione di una o più fasi delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- c) 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:
 - c1) attività di assistenza e supporto del Responsabile del procedimento;
 - c2) attività di studio e supporto nell'elaborazione e predisposizione degli atti per le procedure di acquisizione;
 - c3) attività di assistenza e supporto nell'ambito delle procedure di acquisizione, come ad esempio, quelle di verbalizzazione (segretario verbalizzante).

Il personale dei Comuni aderenti viene assegnato funzionalmente, anche a tempo parziale, presso l'Ufficio Comune operante quale C.U.C., a seconda delle esigenze di volta in volta rappresentate dal Responsabile della C.U.C. e per il tempo necessario all'espletamento della gara. L'eventuale esigenza di prestazioni di lavoro straordinario per le attività svolte dalla Centrale unica di committenza, comunque da contenere ad ipotesi eccezionali, è previamente concordata con il competente Responsabile del Servizio del Comune di appartenenza del dipendente.

I dipendenti interessati da tale assegnazione conservano il rapporto di lavoro con il Comune di appartenenza con tutte le prerogative che questo comporta. Ai dipendenti distaccati presso l'Ufficio Comune operante quale C.U.C. si applicheranno le disposizioni previste dai C.C.N.L. vigenti.

Il Comune sede dell'Ufficio Comune operante quale Centrale Unica di Committenza, metterà a disposizione i locali, gli arredi e le attrezzature per la prima dotazione, sostenendo direttamente le spese di funzionamento dell'Ufficio Comune da iscriverne nel piano esecutivo di gestione (PEG) in apposita sezione (ad eccezione di quelle di personale che sono a carico dei singoli Enti).

L'Ufficio Comune operante quale C.U.C. adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente utilizzando l'albo pretorio on-line e il sito istituzionale della sede presso cui è situato l'Ufficio Comune ossia il Comune di Formia, fermo restando apposita comunicazione (posta elettronica certificata) dell'avvenuta pubblicazione all'ente associato interessato alla procedura di gara.

Art. 9 - Compiti del Responsabile della C.U.C.

Il Responsabile dell'Ufficio Comune operante quale Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) è nominato dal Sindaco della relativa sede, ossia del Comune di Formia con proprio decreto.

Al Responsabile dell'Ufficio Comune operante quale C.U.C., oltre al ruolo istituzionale svolto nell'Ente di appartenenza, spettano i seguenti compiti:

- a) attuare i programmi acquisti degli Enti associati;
- b) svolgere funzioni di coordinamento e di impulso, finalizzate ad uniformare le procedure;
- c) organizzare e sovrintendere le attività cui è preposto (acquisire il CIG, operare attraverso il sistema AVCPass, gestire le attività attraverso il SIMOG, ecc.);
- d) approvare la documentazione di gara;
- e) nominare il seggio/commissione di gara, quando compete ai sensi dell'art. 84 del Decreto Legislativo n° 163/2006;
- f) approvare l'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs 163/2006;
- g) adottare tutti gli atti gestionali inerenti alle funzioni attribuite all'Ufficio Comune;
- h) predisporre la previsione annuale di spesa e il rendiconto di gestione annuale con l'illustrazione delle risorse impiegate e dei risultati conseguiti da portare in Conferenza dei Sindaci;
- i) proporre i riparti tra gli enti associati, anche in funzione delle risorse umane messe a disposizione e del programma dei lavori presentato da ciascun Ente associato. La proposta è approvata dalle relative Giunte Comunali a seguito di presa d'atto della Conferenza dei Sindaci.
- j) ogni altra attività allo stesso attribuita dalla presente convenzione e successivo regolamento.

Art. 10 - Risorse finanziarie

Gli oneri connessi alla costituzione e al funzionamento dell'Ufficio Comune quale struttura operativa operante come C.U.C. sono ripartiti tenuto conto dell'attività espletata per ciascun Comune associato.

A tale fine, entro il 30 ottobre di ogni anno, il Responsabile dell'Ufficio Comune della C.U.C. predispone uno schema analitico delle spese occorrenti al funzionamento dell'Ufficio medesimo e di quelle, eventuali, di investimento previste per l'anno successivo, indicando anche le modalità di copertura finanziaria. Tale documento è sottoposto dallo stesso all'approvazione della Conferenza dei Sindaci dei Comuni aderenti.

A titolo esemplificativo sono comprese tra le spese di funzionamento, quali costi diretti (spese vive derivanti dalla specifica procedura di affidamento come contributo all'ANAC, pubblicazione bandi e avvisi), generali (funzionamento dell'Ufficio comune autonomamente contabilizzati tramite centri di costo, acquisto hardware e software e canoni di manutenzione, formazione, ecc.), e comuni (utenze di pubblici servizi, carta e cancelleria, spese postali, ecc.) come di seguito elencati:

- Installazione hardware e apparati tecnologici;
- Canoni per licenze software;
- Spese varie d'ufficio (protocollo, cancelleria, telefonia etc.);
- Spese per telefonia, connessioni internet, ecc.;
- Spese di gestione del sito web della C.U.C.;
- Spese per il personale (per eventuali poste residuali non compensabili)
- Altre spese necessarie per il funzionamento dell'Ufficio Comune della C.U.C.

Costituiscono fonte primaria per la copertura delle medesime, tutti gli eventuali finanziamenti derivanti dalla normativa regionale in materia di gestione associata e normative statali che ciascun Comune avrà cura di attivare anche in collaborazione con la C.U.C.

In sede di prima costituzione ciascun Comune aderente, a seguito della sottoscrizione della presente convenzione, provvede a stanziare una quota paritaria stabilita dalla conferenza dei Sindaci su indicazione del Responsabile dell'Ufficio Comune della C.U.C. Le spese di funzionamento sono gestite dal Comune di Formia, sede dell'Ufficio Comune della CUC, avvalendosi di appositi capitoli di spesa destinati alla gestione stessa (centri di costo).

Entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, il Responsabile dell'Ufficio Comune della C.U.C. trasmette agli enti associati analitica rendicontazione delle spese sostenute nell'esercizio finanziario.

Le eventuali economie di spesa accertate in sede consuntiva hanno natura vincolata e devono essere destinate alla gestione associata.

Gli stanziamenti dei capitoli di spesa destinati alla gestione associata devono essere complessivamente pari alla somma dei trasferimenti comunicati da ciascun ente aderente e di eventuali contributi vincolati di cui la C.U.C. ha ottenuto la disponibilità.

Sono poste comunque a carico dei singoli enti che hanno chiesto l'indizione della gara le spese inerenti alla pubblicità delle procedure, ai contributi per l'A.V.C.P. ed alle spese per le commissioni di gara. Tali spese saranno anticipate dall'Ente ove ha sede la C.U.C., a cui dovranno essere rimborsate.

Art. 11 - Adesione da parte di altri enti

È ammessa l'adesione da parte di altri enti per lo svolgimento di tutte le funzioni previste dalla presente convenzione, previa verifica di fattibilità sotto il profilo tecnico ed economico ed approvazione della Conferenza dei Sindaci, con conseguente riparto delle risorse economico-finanziario, umane e strumentali.

Art. 12 - Durata della convenzione e adeguamento dinamico

La presente convenzione ha efficacia dalla data della sua sottoscrizione ed una durata sperimentale di 24 mesi.

Le clausole della presente convenzione che recano riferimenti alle disposizioni del Decreto Legislativo n° 463/2006 e del DPR n° 207/2010, nonché ai provvedimenti attuativi delle stesse e ad altre disposizioni di legge inerenti agli appalti ed ai contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguati alle eventuali disposizioni sopravvenienti.

Qualora le disposizioni sopravvenienti di cui al periodo precedente determinino elementi comportanti modifiche obbligatorie ai contenuti della presente convenzione, i Comuni associati provvedono alla revisione delle clausole della presente convenzione che dovessero risultare non più applicabili.

Fatto salvo quanto previsto dai commi precedenti, i Comuni associati, tramite la Conferenza dei Sindaci, su sollecitazione del Responsabile dell'Ufficio Comune della CUC e dei suoi componenti (RUP dei singoli enti associati), provvedono alla revisione delle clausole della presente convenzione quando risulti necessario per ragioni di ottimizzazione organizzativa delle attività regolate dalla convenzione stessa.

I protocolli operativi demandati ad apposito regolamento sono periodicamente rivisitati dalla Conferenza dei Sindaci e sono comunque adeguati quando norme o atti regolatori sopravvenuti lo rendano necessario. Tali protocolli sono definiti sulla base di esigenze normative, tecniche ed operative del Responsabile dell'Ufficio Comune dell'C.U.C. e dei Responsabili dei Comuni associati, e sono formalizzati in manuali, la cui adozione è obbligatoria da parte di tutti i Comuni associati una volta definite le procedure.

Art. 13 - Recesso

Qualora il Comune sede dell'Ufficio Comune operante quale Centrale Unica di Committenza decida di recedere dalla convenzione deve comunque continuare a far svolgere alla struttura organizzativa deputata al ruolo di C.U.C. le attività previste dalla convenzione stessa, sino all'individuazione di un altro ente, tra i Comuni associati, deputato a svolgere il medesimo ruolo.

Il diritto di recesso unilaterale può essere fatto valere da ciascun Comune associato mediante adozione di deliberazione del Consiglio Comunale e formale comunicazione, con un preavviso di almeno sei mesi, agli altri enti aderenti per mezzo di lettera raccomandata A/R o PEC, e comunque da trasmettere almeno tre mesi prima del termine dell'anno solare.

Il recesso deve essere motivato, con riferimento a ragioni di pubblico interesse. È considerato motivo di pubblico interesse l'adesione del Comune ad una Unione di Comuni, con conseguente attribuzione alla stessa delle funzioni relativa alla acquisizione di lavori, servizi e forniture in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 3-bis del Decreto Legislativo n° 163/2006.

Restano pertanto a carico del Comune recedente le spese di gestione della convenzione fino alla data di operatività del recesso.

Art. 14 - Risoluzioni controverse

Per qualunque controversia che dovesse sorgere dall'esecuzione della presente convenzione è competente territorialmente il Tribunale di Cassino.

La risoluzione di eventuali controversie, che dovessero insorgere tra i Comuni associati in merito all'esecuzione della presente convenzione ed applicazione delle sue clausole, è prioritariamente in via bonaria.

Qualora i Comuni associati non riescano ad addivenire alla risoluzione in via bonaria, le controversie sono devolute alla competente sezione del Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio.

Art. 15 - Scioglimento della convenzione e destinazione dei beni conferiti

I Comuni 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, servizi e beni;
- 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, servizi e beni;

- 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 ai modelli organizzativi per l'acquisizione di lavori, servizi e beni, nonché per la gestione di funzioni in forma associata;
- e) nel caso previsto dall'art. 13 della presente convenzione.

Allo scioglimento della presente convenzione i Comuni associati definiscono le modalità di devoluzione o di riacquisizione delle risorse finanziarie e strumentali messe dagli stessi a disposizione dell'Ufficio Comune operante quale C.U.C., fermo restando che i beni mobili ed immobili conferiti dai Comuni associati tornano nella piena disponibilità dell'ente proprietario.

Art. 16 - Rapporti dell'Ufficio Comune operante quale C.U.C. con gli enti aderenti

L'Ufficio Comune operante quale C.U.C. è tenuto a consentire agli enti aderenti il costante monitoraggio delle proprie attività mediante relazioni annuali da sottoporre alle Giunte Comunali.

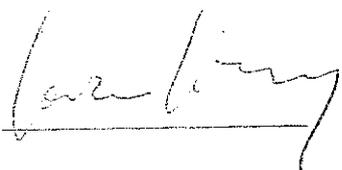
L'Ufficio Comune operante quale C.U.C. risponde delle attività da essa espletate per conto dell'ente aderente.

In una prima fase di avvio, gli eventuali contenziosi, sorti in relazione alle singole procedure di affidamento di competenza, sono istruiti dall'Ufficio Comune operante quale C.U.C., che provvede alla predisposizione di atti e relazioni riportanti elementi tecnico giuridici rilevanti per la difesa in giudizio. L'assunzione degli atti e le spese relative al contenzioso, compreso l'eventuale risarcimento del danno riconosciuto in via giudiziaria, rimangono tuttavia in carico all'ente che ha chiesto l'indizione della gara, salvo diverso specifico accordo tra le parti interessate.

Art. 17 - Registrazione

La presente convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16 TAB B, D.P.R. 642/72 e sarà registrata in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 131/86 e ss.mm.ii.

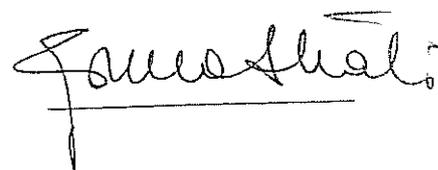
Il Sindaco di Formia
Dott. Sandro Bartolomeo

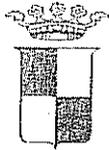


Il Sindaco di Gaeta
Dott. Cosmo Mitrano



Il Commissario Straordinario
di Minturno
Dott. Bruno Strati





Comune di Gaeta



Comune di Formia



Comune di Minturno

Verbale Conferenza dei Sindaci

(art. 7 della Convenzione per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza)

L'anno duemilasedici, addì quattro mese di marzo nella Casa Comunale di Gaeta sono presenti:

Dott. Cosimo Mitrano - Sindaco del Comune di Gaeta

Dott. Sandro Bartolomeo - Sindaco del Comune di Formia

Dott. Bruno Strati - Commissario Straordinario del Comune di Minturno

Si è tenuta la Conferenza dei Sindaci, in esecuzione della Convenzione ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. vo n. 2 67/2000 per l'istituzione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza di cui all'art 33, comma 3/bis del D. Lgs. vo n. 163/2006 e s. m. i. .

La Conferenza in conformità a quanto disposto dall'art. 8 della citata Convenzione per l'organizzazione dell'Ufficio Comune, stabilisce nella fase di prima attivazione della struttura, la costituzione di detto Ufficio così composto:

n. 3 unità del Comune di Formia

n. 1 unità del Comune di Gaeta

n. 1 unità del Comune di Minturno

Le suddette unità dovranno possedere adeguata qualificazione professionale per lo svolgimento delle attività di competenza del costituendo Ufficio.

Ai fini del funzionamento dell'Ufficio Comune ciascun Ente provvederà a stanziare la quota di rispettiva competenza relativamente ai "costi generali", ai "costi comuni" ed ai "costi diretti" previsti dall'art. 10 della suddetta Convenzione. A tal fine si stabilisce che con riferimento ai costi "generali" e "comuni" si procederà al rimborso annuale delle spese sostenute dal Comune presso cui ha sede l'Ufficio, sulla base della rendicontazione annuale inoltrata dal Responsabile dell'Ufficio.

Con cadenza trimestrale, invece, si procederà al rimborso dei costi diretti connessi alle spese vive derivanti dalla celebrazione delle specifiche procedure di affidamento, anch'esse oggetto di rendicontazione analitica da parte del Responsabile dell'Ufficio Comune ed a carico esclusivo degli enti richiedenti la procedura.

Per il rimborso di quanto dovuto gli enti aderenti potranno ricorrere altresì all'istituto della "compensazione" tra partite attive e passive, allorquando ricorrenti.

L'Ufficio comune operante quale CUC è tenuto a consentire agli Enti aderenti il costante monitoraggio delle proprie attività mediante relazioni annuali da sottoporre alle Giunte Comunali.

Si demanda ai rispettivi Enti l'individuazione dei soggetti da assegnare all'Ufficio Comune.

Letto, confermato e sottoscritto

Comune di Gaeta

Sindaco

Dr. Cosimo Mitrano

Comune di Formia

Sindaco

Dr. Sandro Bartolomeo

Comune di Minturno

Commissario Straordinario

Dr. Bruno Strati



COMUNE DI MINTURNO

PROVINCIA DI LATINA

Copia degli atti del Commissario Straordinario

Delibera: 2	Oggetto: Costituzione della Centrale Unica di Comittenza per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e forniture.
del 12/02/2016	

Il Commissario Straordinario
F.to Dott. Bruno Strati

Il Segretario Generale
F.to D.ssa Massimina De Filippis

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme relazione del messo comunale, certifica che copia del presente verbale è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune dal **12 FEB. 2016**

Minturno, li **12 FEB. 2016**

Il Segretario Generale
F.TO D.ssa Massimina De Filippis

E' copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li **12 FEB. 2016**



IL RESPONSABILE
COMUNE DI MINTURNO
UFFICIO COPIE
L'Ufficiale Amministrativo
Giacomo Giunta

L'anno duemilasedici addi' dodici del mese di febbraio nella Casa Comunale e nella sala delle adunanze, alle ore 12.30, Il Commissario Straordinario, Dott. Bruno Strati, nominato con D.P.R. del 02.10.2015, per la provvisoria gestione del Comune di Minturno, con l'assistenza del Segretario Generale D.ssa Massimina De Filippis, delibera sull'oggetto sopraindicato:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Con i poteri del Consiglio Comunale)

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7 giugno 1990;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, hanno espresso parere:

- per quanto concerne la regolarità tecnica, il Responsabile del Servizio Geom. Carmine Violo, favorevole.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Con i poteri del Consiglio Comunale previsti dall'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e ss.mm.ii.)

Premesso che:

- l'art. 15 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. prevede che le Amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

- l'art. 30 del D.Igs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. prevede che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni, stabilendo i fini, la durata, le forme di consultazione, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

- il comma 4 dell'art. 30 del D.Igs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. stabilisce che le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto

degli Enti deleganti;

- l'art. 33, comma 3 - bis del D.Igs. n. 163/2006 prevede che:

"3-bis. I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56. In alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento."

Dato atto che:

- i Comuni di Formia, Gaeta e Minturno, che hanno omogeneità territoriale e vicinanza, hanno manifestato la volontà di voler costituire una Centrale Unica di Committenza stabilendo quale sede operativa della centrale il Comune di Formia ;

- all'uopo veniva concordato l'allegato schema di convenzione che disciplina le funzioni, le attività, i rapporti tra gli Enti aderenti,

Preso atto della D.C.C. n. 05 del 27/01/2016 con la quale il Comune di Formia ha deliberato "La costituzione della Centrale Unica di Committenza per la gestione associata degli affidamenti di lavori, Servizi e Forniture: Approvazione schema di Convenzione" nella quale viene individuata, altresì, la sede operativa della Centrale Unica di Committenza presso il Comune di Formia;

Ritenuto di poter procedere alla costituzione della Centrale Unica di Committenza tra i suddetti Enti, attraverso la realizzazione di un Ufficio - Servizio qualificato, il cui funzionamento verrà disciplinato attraverso un apposito Regolamento previa stipula della Convenzione allegata;

Visto il T.U.E.L. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Acquisito il parere favorevole espresso dal responsabile del Servizio Lavori Pubblici n. 6 geom. C. Violo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. lgs 267/2000;

DELIBERA

1. Di costituire tra i Comuni di Formia, Gaeta e Minturno, la Centrale Unica di Committenza per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis del D.Igs.n. 163/20066 ss. mm. ii

2. Di individuare nel Comune di Formia, la sede operativa della centrale Unica di Committenza;

3. Di approvare lo schema di Convenzione, nel testo allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, contenenti le funzioni, le attività, i rapporti tra gli Enti aderenti;

4. Di riservarsi, con successivo atto, l'approvazione del Regolamento disciplinante le modalità operative per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza;

5. Di demandare al Responsabile del Servizio Lavori Pubblici n° 6 tutti gli atti connessi e conseguenti all'esecuzione della presente e le relative procedure attuative;

6. Di trasmettere copia della presente ai Comuni di Formia e Gaeta per quanto di competenza ed a tutti i Responsabili di Servizio;

7. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

SCHEMA CONVENZIONE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 267/2000, PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA DI CUI ALL'ART. 33 COMMA 3 BIS DEL D. LGS. N. 163/2006 e s.m.i.

L'anno duemilaquindici il giorno del mese di con la presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge

Tra

I COMUNI di:

- FORMIA (LT) (C.F.....), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig..... il quale interviene ed agisce nel presente atto in qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n..... del
- MINTURNO (LT) (C.F.....), rappresentato dal Commissario Straordinario Dott. il quale interviene ed agisce nel presente atto in qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n..... del.....
- GAETA (LT)(C.F.....) rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig..... il quale interviene ed agisce nel presente atto in qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n.....del.....;

PREMESSO CHE:

- l'art. 33, comma 3-bis del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 stabilisce che i Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della Legge 7 aprile 2014, n. 56; in alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento;
- l'art. 23-ter del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114 prevede che le disposizioni di cui al comma 3-bis dell'articolo 33 del Decreto Legislativo n. 163/2006, modificato da ultimo dall'articolo 23-bis dello stesso Decreto, entrano in vigore il 1° gennaio 2015, quanto all'acquisizione di beni e servizi, e il 1° luglio 2015, quanto all'acquisizione di lavori, stabilendo anche che sono fatte salve le procedure avviate alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto stesso;
- l'art. 1, c. 169 della L. 107 del 13 luglio 2015 ha prorogato al 1° novembre il termine del 1° luglio di cui al punto precedente;
- l'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni, stabilendo i fini, la durata, le forme di consultazione, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;
- il comma 4 dell'art. 30 del D. LGS. n. 267/2000 stabilisce che le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 — Premesse - Oggetto e finalità

Le premesse formano parte integrante della presente convenzione. La convenzione è volta ad adempiere all'obbligo normativo di istituire una centrale di committenza, in modo da evitare la costituzione di organi ulteriori e con essi le relative spese, risultando peraltro la convenzione per la

gestione associata un modello organizzativo che concilia i vantaggi del coordinamento con il rispetto delle peculiarità di ciascun ente associato. La struttura organizzativa denominata Ufficio Comune per l'esercizio delle attività della C.U.C. non ha soggettività giuridica e i singoli comuni 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)

La presente convenzione, redatta ai sensi dell'art. 30, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, ha ad oggetto la costituzione di una struttura organizzativa per l'esercizio delle attività della Centrale Unica di Committenza (C.U.C) tra i Comuni aderenti, in attuazione della disciplina dettata dall'art. 33, comma 3 bis, del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163.

L'esercizio associato della Centrale Unica di Committenza, di seguito denominata anche C.U.C., riguarda tutte le procedure di gara da espletare per l'affidamento di lavori e forniture di belli e servizi. Sono esclusi dall'esercizio associato:

- gli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore a 40.000 euro;
- gli acquisti da effettuare tramite il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) di cui all'articolo 328 del DPR 5 ottobre 2010, n. 207;
- gli appalti esclusi dal campo di applicazione di cui all'allegato 118 del codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163);
- le procedure che hanno per oggetto i lavori di urgenza e di somma urgenza;
- le convenzioni e gli accordi quadro di cui all'articolo 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488. La presente convenzione persegue le seguenti finalità:

- migliorare la qualità dei servizi mediante la realizzazione e l'attuazione di standard uniformi;
- consentire ai Comuni associati una migliore programmazione degli acquisti di beni e servizi, nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione;
- consentire ai Comuni associati di razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni;
- produrre risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione, la realizzazione di economie di scala e di sinergie tecnico-produttive tra i Comuni associati;
- ottimizzare l'impiego delle professionalità e delle risorse umane già presenti negli enti aderenti;

Art. 2 - Ambito territoriale e sede della Centrale Unica di Committenza

Ai sensi del comma 4, dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000, stabilisce che la convenzione prevede la costituzione di un "Ufficio comune" che opera con personale distaccato dagli enti associati, al quale viene affidato l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo. L'ambito territoriale relativo alla costituzione della Centrale Unica di Committenza è individuato nei territori dei Comuni sottoscrittori della presente convenzione.

La Centrale Unica di Committenza, quale struttura organizzativa denominata Ufficio Comune operante quale CUC per la gestione in forma associata ha sede presso il Comune di Formia.

Art. 3 - Funzioni svolte dalla Centrale Unica di Committenza

Le attività della Centrale Unica di Committenza consistono nel:

- a. fornire assistenza e consulenza ai Comuni aderenti nella predisposizione della documentazione di gara di loro competenza collaborando in particolare alla redazione dei capitolati e degli schemi di contratto;
- b. curare gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa (procedura AVCPass);
- c. approvare la documentazione di gara, comprensiva del bando, lettera di invito, modelli di autodichiarazione, modello di offerta tecnica/economica;
- d. nominare il seggio di gara/commissione giudicatrice su proposta del RUP dell'Ufficio comune nell'interesse del quale viene indetta la gara, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 163/2006;

- e. provvedere all'aggiudicazione provvisoria;
- f. provvedere all'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs. 163/2006;
- g. verifica dei requisiti tramite sistema dell'AVCPass, SICEANT e richieste ordinarie presso gli organi competenti;
- h. collabora nella predisposizione dell'aggiudicazione definitiva;
- i. collaborare con l'ente associato ai fini della stipulazione del contratto.

In caso di eventuali contenziosi insorti con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni gestite dall'Ufficio Comune operante quale C.U.C., quest'ultimo collabora con i Comuni aderenti fornendo gli elementi tecnico-giuridici per valutare la necessità o meno della costituzione in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa, mettendo tempestivamente a disposizione i documenti relativi alla procedura di gara rispetto alla quale è insorto il contenzioso; Nei documenti di gara è precisato che l'operatore economico che intenda presentare ricorso in sede giurisdizionale deve notificare il ricorso stesso all'Ufficio Comune operante quale C.U.C.

I Comuni aderenti, sulla base degli elementi forniti dalla C.U.C. in relazione al contenzioso insorto, decidono, nel rispetto della loro autonomia, se costituirsi o meno in giudizio, eventualmente associando le proprie posizioni nell'ambito del processo. I legali a cui affidare il patrocinio sono scelti di comune accordo tra la CUC e l'Ente coinvolto nel giudizio.

L'esito del contenzioso è comunicato dall'Ente associato all'Ufficio Comune della C.V.C. al fine di valutare allo stesso:

- di valutare le criticità delle sentenze in relazione alle procedure in gestione,
- di adottare gli atti necessari in base a quanto previsto dall'art. 86 del D. Lgs. n. 163/2006 per la composizione delle Commissioni giudicatrici.

Art. 4 - Criteri di devoluzione delle procedure d'appalto

L'affidamento delle procedure di gara da espletare a cura dell'Ufficio Comune operante quale Centrale di Committenza ha luogo mediante trasmissione alla stessa della determina a contrarre adottata dal Responsabile del Dipartimento/Servizio dell'Ente associato, che deve contenere:

- la nomina del Responsabile Unico del Procedimento il quale costituisce il Referente necessario per la C.U.C. con funzioni di collegamento tra questa e la struttura interna del Comune;
 - l'individuazione del piano e/o programma e/o progetto da cui risulta l'opera, il servizio o la fornitura da affidare e la relativa copertura finanziaria, assunta nelle forme di legge;
 - l'indicazione dei tempi entro cui la procedura deve essere eseguita, anche in relazione a comprovate esigenze di speditezza derivanti dalla fruizione di finanziamenti;
- i criteri di selezione delle offerte;

l'individuazione, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri e sub-criteri di valutazione, con i relativi punteggi;

- gli allegati relativi al quadro economico, ai documenti tecnico-progettuali utili all'appalto, al capitolato speciale d'appalto, al D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali), allo schema di contratto, nonché a quanto comunque previsto dal D. Lgs. 163/2006, dal D.P.R. 207/2010 elementi necessari del progetto e comunque per l'indizione della gara.

L'Ufficio Comune della C.U.C. si impegna, entro 15/30 giorni dalla ricezione' della determina a contrarre, completa di ogni suo elemento ed atto presupposto e necessario, ad attivare la procedura di gara, approvando con proprio atto la documentazione di gara, comprensiva del bando lettera invito, disciplinare e modulistica, redatti sulla scorta delle indicazioni fornite con la citata determinazione a contrarre.

Completate le procedure di competenza dell'Ufficio Comune della C.U.C., la stessa rimette copia integrale del fascicolo relativo alla singola procedura di gara all'ente interessato, unitamente al verbale, alla determina di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria e allo schema della proposta di aggiudicazione definitiva, ai fini degli atti consequenziali.

L'Ufficio Comune operante quale C.U.C. predispone tutti gli atti in maniera tale da perseguire lo

scopo di concludere il procedimento di cui al comma precedente entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dagli enti associati.

Competono in ogni caso a ciascun Comune aderente:

- a) la nomina del Responsabile del procedimento (per acquisizioni di beni e servizi) e del Responsabile unico del procedimento (per acquisizioni di lavori), ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs. n. 163/2006;
- b) la programmazione dei fabbisogni, anche attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori e delle forniture di beni e servizi; la redazione e l'approvazione dei progetti e dei capitolati speciali di ogni atto e elaborato che ne costituiscono presupposti, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali, in caso di appalti da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa;
- c) la predisposizione della documentazione di gara da allegare alla determinazione a contrarre;
- d) l'adozione della determina a contrattare a norma dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000;
- e) l'aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 11 comma. 5 del D. Lgs. 163/2006 sulla base dello schema di proposta trasmessa dall'Ufficio Comune della C.U.C.
- f) la formalizzazione del contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario, in base all'art. 11, comma 13 del d.lgs. n. 163/2006;
- g) l'affidamento della direzione dei lavori o dell'esecuzione dei servizi;
- h) la gestione di tutte le attività relative all'esecuzione dei contratti previste dal D. Lgs. n. 163/2006 e dal D.P.R. n. 207/2010, nonché da normative specifiche;
- i) la verifica delle condizioni sussistenti per eventuali varianti in corso d'opera (per i lavori) in base all'art. 132 del d.lgs. n. 163/2006 o in corso di esecuzione (per servizi e forniture di beni) in base agli artt. 310 e 31 del D.P.R. n. 207/2010;
- l) l'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;
- m) l'adozione delle decisioni, motivate da interesse pubblico, di recesso unilaterale dal contratto;
- n) lo svolgimento di tutte le attività informative e comunicative connesse all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture di beni e, in particolare, la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 nonché l'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 1, comma 32, Legge 190/2012;
- o) ogni altra ulteriore e diversa attività non compresa nei compiti dell'Ufficio Comune operante come Centrale Unica di Committenza ai sensi della presente convenzione.

Art. 5 - Attività e servizi aggiuntivi:

Altre funzioni ulteriori connesse a quelle in oggetto possono essere chieste all'Ufficio Comune quale struttura organizzativa operante quale C.U.C. dagli aderenti i quali potranno successivamente accordarsi per disciplinarne il relativo funzionamento, ferma restando la necessità di demandare ad apposito regolamento l'ulteriore disciplina per:

- adozione di schemi tipo al fine di omogeneizzare il contenuto degli atti da predisporre, con relativo aggiornamento;
- modalità operative e tempistica richieste dall'esigenze gestionali per le procedure di gara;
- adozione dei protocolli operativi in merito all'attività di protocollazione degli atti, ai sistemi di informazione, allo scambio delle comunicazioni tra Enti associati e l'Ufficio Comune della C.U.C.;
- le competenze in materia di trasparenza e di anticorruzione e la prevenzione della stessa;
- la gestione dei documenti e delle richieste di accesso agli atti;
- il trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2006 e s. m. i.
- i rapporti finanziari, definizioni del bilancio della C.U.C., riparto tra le spese relative alla funzionamento dell'Ufficio Comune rispetto alla quota da versare sia titolo di contributo di adesione, e modalità di rendicontazione,
- progettazione di acquisizione coinvolgenti più Enti associati,

- altre ed eventuale esigenze relative alla gestione associata delle funzioni di acquisizione di lavori, servizi e forniture.

Art. 6 – Gestione:

L'Organizzazione della gestione dell'Ufficio Comune operante quale C.U.C. è affidata:

- Conferenza dei Sindaci;
- Responsabile dell'Ufficio Comune operante quale Centrale Unica di Committenza (C.U.C).

Art. 7 - Forme di consultazione dei Comuni associati — Conferenza dei Sindaci:

I Sindaci dei Comuni associati o loro delegati costituiscono una Conferenza deputata a consentire il confronto e le consultazioni tra i Comuni associati sulla Centrale Unica di Committenza, al fine di:

- verificare e condividere le scelte organizzative fondamentali per il funzionamento dell'Ufficio Comune della C.U.C.;

- monitorare l'attività, l'andamento economico e i risultati della C.U.C., nonché per formulare osservazioni e proposte in merito, ivi comprese eventuali modifiche alla presente convenzione.

La Conferenza dei Sindaci è convocata almeno semestralmente/annualmente dal Sindaco del Comune presso il quale è costituito l'Ufficio Comune operante come C.U.C., il quale ne è il Presidente. La Conferenza dei Sindaci, oltre alle attribuzioni stabilite nei precedenti commi, provvede:

- adottare le decisioni, in forma di deliberazione, in ordine ad eventuali successive richieste di adesione all'associazione da parte di altri Comuni o di altre amministrazioni aggiudicatrici che accettino la convenzione stessa senza alcuna modifica;

- ad adottare le decisioni, in forma di deliberazione, in ordine alla ripartizione delle quote per le risorse e le spese relative all'Ufficio Comune operante quale C.U.C.;

- ad approvare il rendiconto annuale presentato dall'Ufficio Comune operante quale C.U.C., corredandolo di una relazione di una relazione illustrativa della attività svolta.

La Conferenza approva le linee — guida per la definizione delle intese previste dalla presente convenzione.

La Conferenza è convocata dal Presidente o su richiesta di almeno la metà dei suoi componenti, con avviso consegnato ai componenti almeno quarantotto ore prima della data stabilita per la riunione.

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

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

Funge da Segretario il Responsabile dell'Ufficio Comune della struttura organizzativa operante quale C.U.C.

Art. 8 - Struttura organizzativa

I Comuni aderenti assicurano la dotazione di risorse umane necessarie all'efficace ed efficiente espletamento delle attività di cui all'art. 3.

L'individuazione delle risorse umane è effettuata dai singoli Comuni associati includendo, ove possibile:

- a) soggetti con qualificazione professionale adeguata a svolgere il ruolo di Responsabile del procedimento/Responsabile unico del procedimento nelle procedure per acquisizione di servizi e forniture o nelle acquisizione di lavori;
- b) soggetti già operanti presso il singolo Comune associato come Responsabile del procedimento/Responsabile unico del procedimento nelle procedure per acquisizione di servizi e forniture o nelle acquisizione di lavori, a tal fine anche abilitati all'accesso dei sistemi informatici dell'ANAC, AVCPass, SICEANT, DURC on fine, ecc., per la gestione di una o più fasi delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- c) 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:

- c1) attività di assistenza e supporto del Responsabile del procedimento;
- c2) attività di studio e supporto nell'elaborazione e predisposizione degli atti per le procedure di acquisizione;
- c3) attività di assistenza e supporto nell'ambito delle procedure di acquisizione, come ad esempio, quelle di verbalizzazione (segretario verbalizzante).

Il personale dei Comuni aderenti viene assegnato funzionalmente, anche a tempo parziale, presso l'Ufficio Comune operante quale C.U.C. a seconda delle esigenze di volta in volta rappresentate dal Responsabile della C.U.C. e per il tempo necessario all'espletamento della gara. L'eventuale esigenza di prestazioni di lavoro straordinario per le attività svolte dalla Centrale unica di committenza, comunque da contenere ad ipotesi eccezionali, è previamente concordata con il competente Responsabile del Servizio del Comune di appartenenza del dipendente.

I dipendenti interessati da tale assegnazione conservano il rapporto di lavoro con il Comune di appartenenza con tutte le prerogative che questo comporta. Ai dipendenti distaccati presso l'Ufficio Comune operante quale C.U.C. si applicheranno le disposizioni previste dai C.C.N.L. vigenti.

Il Comune sede dell'Ufficio Comune operante quale Centrale Unica di Committenza, metterà a disposizione i locali, gli arredi e le attrezzature per la prima dotazione, sostenendo direttamente le spese di funzionamento dell'Ufficio Comune da iscrivere nel piano esecutivo di gestione (PEG) in apposita sezione (ad eccezione di quelle di personale che sono a carico dei singoli Enti).

L'Ufficio Comune operante quale C.U.C. adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente utilizzando l'albo pretorio on-line e il sito istituzionale della sede presso cui è situato l'Ufficio Comune ossia il Comune di Formia, fermo restando apposita comunicazione (posta elettronica certificata) dell'avvenuta pubblicazione all'ente associato interessato alla procedura di gara.

Art. 9 - Compiti del Responsabile della C.U.C.

Il Responsabile dell'Ufficio Comune operante quale Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) è nominato dal Sindaco della relativa sede, ossia del Comune di Formia con proprio decreto. Al Responsabile dell'Ufficio Comune operante quale C.U.C., oltre al ruolo istituzionale svolto nell'Ente di appartenenza, spettano i seguenti compiti:

- a) attuare i programmi acquisti degli Enti associati;
- b) svolgere funzioni di coordinamento e di impulso, finalizzate ad uniformare le procedure;
- c) organizzare e sovrintendere le attività cui è preposto (acquisire il CIG, operare attraverso il sistema AVCPass, gestire le attività attraverso il SIMOG, ecc);
- d) approvare la documentazione di gara;
- e) nominare il seggio/commissione di gara, quando compete ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs. n. 163/2006;
- f) approvare l'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs 163/2006;
- g) adottare tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni attribuite all'Ufficio Comune;
- h) predisporre la previsione annuale di spesa e il rendiconto di gestione annuale con l'illustrazione delle risorse impiegate e dei risultati conseguiti da portare in Conferenza dei Sindaci;
- i) proporre i riparti tra gli enti associati, anche in funzione delle risorse umane messe a disposizione e del programma dei lavori presentato da ciascun Ente associato. La proposta è approvata dalle relative Giunte Comunali a seguito di presa d'atto della Conferenza dei Sindaci.
- j) ogni altra attività allo stesso attribuita dalla presente convenzione e successivo regolamento.

Art. 10 - Risorse finanziarie

Gli oneri connessi alla costituzione e al funzionamento dell'Ufficio Comune quale struttura operativa operante come C.U.C. sono ripartiti tenuto conto dell'attività espletata per ciascun Comune associato. A tale fine, entro il **30 ottobre** di ogni anno, il Responsabile dell'Ufficio Comune della C.U.C. predispone uno schema analitico delle spese occorrenti al funzionamento

dell'Ufficio medesimo e di quelle, eventuali, di investimento previste per l'anno successivo, indicando anche le modalità di copertura finanziaria. Tale documento è sottoposto dallo stesso all'approvazione della Conferenza dei Sindaci dei Comuni aderenti.

A titolo esemplificativo sono comprese tra le spese di funzionamento, quali costi: diretti (spese vive derivanti dalla specifica procedura di affidamento come contributo all'ANAC, pubblicazione bandi e avvisi), generali (funzionamento dell'Ufficio comune autonomamente contabilizzati tramite centri di costo, acquisto hardware e software e canoni di manutenzione, formazione, ecc.), e comuni (utenze di pubblici servizi, carta e cancelleria, spese postali, ecc.) come di seguito elencati:

- Installazione hardware e apparati tecnologici;
- Canoni per licenze software;
- Spese varie d'ufficio (protocollo, cancelleria, telefonia etc.);
- Spese per telefonia, connessioni internet, ecc.;
- Spese di gestione del sito web della C.U.C;
- Spese per il personale (per eventuali poste residuali non compensabili);
- Altre spese necessarie per il funzionamento dell'Ufficio Comune della C.U.C..

Costituiscono fonte primaria per la copertura delle medesime, tutti gli eventuali finanziamenti derivanti dalla normativa regionale in materia di gestione associata e normative statali che ciascun Comune avrà cura di attivare anche in collaborazione con la C.U.C;

In sede di prima costituzione ciascun Comune aderente, a seguito della sottoscrizione della presente convenzione, provvede a stanziare una quota paritaria stabilita dalla conferenza dei Sindaci su indicazione del Responsabile dell'Ufficio Comune della C.U.C.

Le spese di funzionamento sono gestite dal Comune di Formia, sede dell'Ufficio Comune della CUC, avvalendosi di appositi capitoli di spesa destinati alla gestione stessa (centri di costo)☺

Entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, il Responsabile dell'Ufficio Comune della CUC trasmette agli enti associati analitica rendicontazione delle spese sostenute nell'esercizio finanziario.

Le eventuali economie di spesa accertate in sede consuntiva hanno natura vincolata e devono essere destinate alla gestione associata.

Gli stanziamenti dei capitoli di spesa destinati alla gestione associata devono essere complessivamente pari alla somma dei trasferimenti comunicati da ciascun ente aderente e di eventuali contributi vincolati di cui la C.U.C. ha ottenuto la disponibilità.

Sono poste comunque a carico dei singoli enti che hanno chiesto l'indizione della gara le spese inerenti la pubblicità delle procedure, i contributi per l'A.V.C.P. e le spese per le commissioni di gara. Tali spese saranno anticipate dall'Ente ove ha sede la C.U.C. , a cui dovranno essere rimborsate.

Art. 11 - Adesione da parte di altri enti

E' ammessa l'adesione da parte di altri enti per lo svolgimento di tutte le funzioni previste dalla presente convenzione, previa verifica di fattibilità sotto il profilo tecnico ed economico ed approvazione della Conferenza dei Sindaci, con conseguente riparto delle risorse economico-finanziario, umane e strumentali.

Art. 12 - Durata della convenzione e adeguamento dinamico

La presente convenzione ha efficacia dalla data della sua sottoscrizione ed una durata sperimentale di 24 mesi, con operatività dal 1° gennaio 2016.

Le clausole della presente convenzione che recano riferimenti alle disposizioni del D. Lgs. n. 463/2006 e del DPR n. 207/2010, nonché ai provvedimenti attuativi delle stesse e ad altre disposizioni di legge inerenti gli appalti ed i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguati alle eventuali disposizioni sopravvenienti.

Qualora le disposizioni sopravvenienti di cui al periodo precedente determinino elementi comportanti modifiche obbligatorie ai contenuti della presente convenzione, i Comuni associati

provvedono alla revisione delle clausole della presente convenzione che dovessero risultare non più applicabili. Fatto salvo quanto previsto dai commi precedenti, i Comuni associati, tramite la Conferenza dei Sindaci, su sollecitazione del Responsabile dell'Ufficio Comune della CUC e dei suoi componenti (RUP dei singoli enti associati), provvedono alla revisione delle clausole della presente convenzione quando risulti necessario per ragioni di ottimizzazione organizzativa delle attività regolate dalla convenzione stessa.

I protocolli operativi demandati ad apposito regolamento sono periodicamente rivisitati dalla Conferenza dei Sindaci e sono comunque adeguati quando norme o atti regolatori sopravvenuti lo rendano necessario. Tali protocolli sono definiti sulla base di esigenze normative, tecniche ed operative del Responsabile dell'Ufficio Comune dell'U.C.C. e dei Responsabili dei Comuni associati, e sono formalizzati in manuali, la cui adozione è obbligatoria da parte di tutti i Comuni associati una volta definite le procedure.

Art. 13 - Recesso

Qualora il Comune sede dell'Ufficio Comune operante quale Centrale Unica di Committenza decida di recedere dalla convenzione deve comunque continuare a far svolgere alla struttura organizzativa deputata al ruolo di C.U.C. le attività previste dalla convenzione stessa, sino all'individuazione di un altro ente, tra i Comuni associati, deputato a svolgere il medesimo ruolo.

Il diritto di recesso unilaterale può essere fatto valere da ciascun Comune associato mediante adozione di deliberazione del Consiglio Comunale e formale comunicazione, **con un preavviso di almeno sei mesi**, agli altri enti aderenti per mezzo di lettera raccomandata A/R o PEC, **e comunque da trasmettere almeno tre mesi prima del termine dell'anno solare.**

Il recesso deve essere motivato, con riferimento a ragioni di pubblico interesse. E' considerato motivo di pubblico interesse l'adesione del Comune ad una Unione di Comuni, con conseguente attribuzione alla stessa delle funzioni relativa alla acquisizione di lavori, servi e forniture in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 3-bis del D. Lgs. n. 163/2006.

Restano pertanto a carico del Comune recedente le spese di gestione della convenzione fino alla data di operatività del recesso.

Art. 14 - Risoluzioni controversie

La risoluzione di eventuali controversie che dovessero, insorgere tra i Comuni associati in merito all'esecuzione della presente convenzione ed applicazione delle sue clausole, è prioritariamente in via bonaria.

Qualora i Comuni associati non riescano ad addivenire alla risoluzione in via bonaria, le controversie sono devolute alla competente sezione del Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio.

Art. 15 - Scioglimento della convenzione e destinazione dei beni conferiti

I Comuni associati sciogliono 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, servizi e beni;
- 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, servizi e beni;
- 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 i modelli organizzativi per l'acquisizione di lavori, servizi e beni, nonché per la gestione di funzioni in forma associata;

e) nel caso previsto dall'art. 13 della presente convenzione.

Allo scioglimento della presente convenzione i Comuni associati definiscono le modalità di devoluzione o di riacquisizione delle risorse finanziarie e strumentali messe dagli stessi a disposizione dell'Ufficio Comune operante quale C.U.C., fermo restando che i beni mobili ed immobili conferiti dai Comuni associati tornano nella piena disponibilità dell'ente proprietario.

Art. 16— Rapporti dell'Ufficio Comune operante quale C.U.C. con gli enti aderenti

L'Ufficio Comune operante quale C.U.C. è tenuto a consentire agli enti aderenti il costante monitoraggio delle proprie attività mediante relazioni annuali da sottoporre alle Giunte Comunali. .
L'Ufficio Comune operante quale C.U.C. risponde delle attività da essa espletate per conto dell'ente aderente. In una prima fase di avvio, gli eventuali contenziosi, sorti in relazione alle singole procedure di affidamento di competenza, sono istruiti dall'Ufficio Comune operante quale C.U.C., che provvede alla predisposizione di atti e relazioni riportanti elementi tecnico giuridici rilevanti per la difesa in giudizio. L'assunzione degli atti e le spese relative al contenzioso, compreso l'eventuale risarcimento del danno riconosciuto in via giudiziaria, rimangono tuttavia in carico all'ente che ha chiesto l'indizione della gara, salvo diverso specifico accordo tra le parti interessate.

Art. 17 —Registrazione

La presente convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'ars. 16 TAB B, D.P.R. 642/72 e sarà registrata in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 131/86 e ss.mm.ii.

