

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Comuni di Ariano Irpino – Montecalvo Irpino – Casalbore – Savignano Irpino



CONVENZIONE

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA COSTITUZIONE DI UN'UNICA
CENTRALE DI COMMITTENZA TRA I COMUNI DI ARIANO IRPINO,
MOLTECALVO IRPINO, CASALBORE E SAVIGNANO IRPINO.

L'anno 2015 il giorno quattro del mese di febbraio presso
la sede del Municipio di Ariano Irpino,
tra

1. Il Comune di Ariano Irpino, codice fiscale 81000350645, in persona del Sindaco, Dott. Domenico Gambacorta, domiciliato per la sua carica presso la sede comunale, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. 4 del 27 Gennaio 2015;
2. Il Comune di Moltecalvo Irpino codice fiscale 00176920643, in persona del Vice Sindaco, Avv. Francesco Pepe, giusta delega rilasciata dal Sindaco, Dr. Mirko Iorillo, in data 2.02.2015 prot.n.720 e domiciliato per la sua carica presso la sede comunale, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n.5 del 26 Gennaio 2015;
3. Il Comune di Casalbore codice fiscale 00230080640, in persona del Sindaco, Avv. Raffaele Fabiano domiciliato per la sua carica presso la sede comunale, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n.2 del 27 Gennaio 2015;
4. Il Comune di Savignano Irpino codice fiscale 00278180641, in persona del Sindaco Dott. Fabio Della Marra Scarpone, domiciliato per la sua carica presso la sede comunale, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. 3 del 29 Gennaio 2015.

PREMESSO CHE

- il comma 3-bis dell'art. 33 del D.Lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", così come sostituito dall'art. 9, comma 1, lettera d), della legge n. 89 del 2014, 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, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56. In alternativa, gli stessi Comuni possono effettuare i propri acquisti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento".;*
- l'art. 30 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nel consentire la possibilità di stipulare apposite convenzioni fra Enti Locali per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi, indica che tali

convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie e prevede che le convenzioni di cui tratta 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;

- per lo svolgimento in forma associata di funzioni e servizi, nonché per la realizzazione di una centrale unica di committenza, si reputa opportuno procedere alla stipula di una apposita convenzione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 sopra richiamato, quale strumento più flessibile che meglio risponde alle esigenze di primo avvio di un processo associativo, che deve comportare tanto una profonda riorganizzazione dei servizi comunali quanto il mantenimento e la non dispersione dei livelli di efficienza già raggiunti presso i vari servizi dei singoli Comuni aderenti;

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale di Ariano Irpino n. 4 del 27 Gennaio 2015;

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale di Montecalvo Irpino n. 5 del 26 Gennaio 2015;

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale di Casalbore n. 2 del 27 Gennaio 2015;

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale di Savignano Irpino n. 3 del 29 Gennaio 2015;

Visto l'art. 30 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l'art. 33 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1- OGGETTO E FINALITÀ DELLA CONVENZIONE

Con la presente Convenzione i Comuni di Ariano Irpino, Montecalvo Irpino, Casalbore e Savignano Irpino tra gli stessi costituita, a mezzo dei loro legali rappresentanti, stabiliscono di istituire una Centrale di Committenza Unica, nel prosieguo ove non diversamente denominata CCU, ai sensi dell'art. 33 comma 3-bis del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. che opererà, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. utilizzando professionalità esistenti in servizio presso gli Enti aderenti, senza aggravio di spesa sui bilanci comunali. Eventuali modifiche normative che rendessero obbligatorie forme e procedure di legge troveranno immediata applicazione alla presente convenzione.

Per le gare relative ai lavori la CCU sarà attiva dal 1° luglio 2015 ai sensi dell'art. 23, comma 5, della legge n. 214 del 2011, come prorogato dall'art. 3, comma 1bis, della legge n. 15 del 2013 e da ultimo prorogato con

modifiche dall'art. 23 ter, comma 1, della legge n. 114/2014 di conversione del D.L. 90/2014, salvo ulteriori proroghe.

Articolo 2 - AMBITO TERRITORIALE

L'ambito territoriale ove opererà la Centrale di Committenza è individuato nei limiti del territorio degli Enti aderenti alla presente Convenzione.

L'Ente capo fila della convenzione è individuato nel Comune di Ariano Irpino.

Altre pubbliche amministrazioni potranno usufruire dei servizi di cui alla presente convenzione mediante sottoscrizione di apposito atto e previsione di rimborso degli oneri.

Articolo 3 - GESTIONE

L'organizzazione della gestione è affidata a:

- Conferenza dei Sindaci;
- Responsabile della Centrale di Committenza.

Articolo 4 - CONFERENZA DEI SINDACI

La Conferenza dei Sindaci è composta dai Sindaci dei Comuni aderenti alla Convenzione o dai loro delegati.

La Conferenza dei Sindaci è presieduta dal Sindaco del Comune di Ariano. Alle riunioni della conferenza assiste, con funzioni di verbalizzazione e consulenza, il Segretario Comunale del Comune di Ariano Irpino o di un altro Comune consociato individuato dalla Conferenza dei Sindaci.

La Conferenza è convocata dal Presidente, anche su richiesta di uno o più Sindaci dei Comuni convenzionati. La richiesta di convocazione deve essere accolta entro trenta giorni dal ricevimento. La prima seduta della Conferenza è convocata dal Sindaco di Ariano Irpino.

La Conferenza esercita le seguenti funzioni:

- approva il programma annuale di attività in tempo utile per la predisposizione, da parte dei Comuni convenzionati, del Bilancio di Previsione;
- propone atti di indirizzo per la gestione della Centrale di Committenza, tenendo in considerazione anche esigenze riguardanti i singoli Enti associati che necessitino di soluzioni indipendenti e differenziate;
- verifica l'andamento della gestione associata, vigila sull'attuazione degli indirizzi e stabilisce regole di ulteriori dettaglio o non previste nella presente convenzione, finalizzate al miglior perseguimento delle finalità del presente accordo convenzionale.

Le decisioni della Conferenza dei Sindaci sono prese all'unanimità, senza tener conto della dimensione demografica dei Comuni aderenti.

Articolo 5 -**RESPONSABILE DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA**

Il Responsabile della Centrale di Committenza, salvo diverse determinazioni assunte in sede di Conferenza dei Sindaci, è il Dirigente dell'Area Tecnica del Comune di Ariano Irpino.

Il Responsabile ha i seguenti compiti:

- recepire le direttive della Conferenza dei Sindaci;
- coordinare il personale alle proprie dipendenze operative;
- relazionare periodicamente alla conferenza dei sindaci sullo stato di attuazione del servizio convenzionato;
- adottare tutti gli atti gestionali di competenza della CCU;
- svolgere le ulteriori funzioni attribuitigli dalla Conferenza dei Sindaci.

Articolo 6 -**PERSONALE**

La Centrale di Committenza utilizzerà, senza aggravio di spesa sui bilanci comunali, risorse umane in servizio presso i Comuni aderenti alla convenzione che opereranno secondo le direttive del Responsabile della Centrale di Committenza.

I Comuni associati adottano i provvedimenti necessari per mettere a disposizione della CCU il suddetto personale.

Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere assunti nei confronti del personale costituente la CCU, si conviene sull'opportunità di disciplinare in modo distinto il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti con gli Enti associati.

Il rapporto organico degli addetti alla CCU rimane in capo all'Ente di rispettiva appartenenza. Attengono al rapporto organico gli aspetti relativi allo statogiuridico ed economico del personale, gli accertamenti di responsabilità, la applicazione di sanzioni disciplinari ed il relativo procedimento.

Il personale assegnato alla CCU mette in atto ogni forma di collaborazione che renda, nel rispetto delle rispettive professionalità, l'azione più efficace, efficiente ed economica. Lo stesso dipende gerarchicamente dal Responsabile della CCU e svolge la propria attività nel rispetto degli obiettivi e direttive assegnati dall'organo di governo.

L'aggiornamento e la formazione del personale viene programmata, organizzata e condotta sulla base delle esigenze formative derivanti dal programma delle attività Associate stabilite dalla Conferenza dei Sindaci.

Articolo 7 -**FUNZIONI DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA**

La Centrale Unica è priva di personalità giuridica e pertanto si configura dotata unicamente di autonomia operativa e funzionale per l'ente associato.

Provvede come tale all'espletamento dell'intera procedura di gara nei modi scelti dal Comune convenzionato (aperta, ristretta, negoziata e, su richiesta, cottimo con gara informale).

La Centrale di Committenza cura la gestione della procedura di gara e svolge le seguenti attività e servizi e supporto:

- a) collaborazione con l'ente convenzionato ai fini di una corretta individuazione dei contenuti dello schema dell'aggiudicazione, a garanzia di una piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura in relazione alle esigenze degli enti interessati;
- b) collaborazione con l'ente convenzionato per l'individuazione delle procedura di gara per la scelta del contraente;
- c) collaborazione con l'ente convenzionato per la stesura dei capitolati di cui all'art. 5, comma 7, D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- d) collaborazione per la stesura del bando di gara e/o del capitolato speciale;
- e) redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
- f) collaborazione alla gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, con predisposizione degli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- g) collaborazione alla stesura dello schema di contratto.

Nel rispetto delle norme che disciplinano l'accesso agli atti amministrativi e regolamentari dell'Ente, cura e autorizza l'accesso agli atti di gara da parte di soggetti interessati e titolati all'acquisizione, relaziona ed elabora pareri in merito alle procedure svolte e collabora in merito alle procedure relative all'informativa di cui all'art. 243 bis del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163.

In merito ad eventuali contenzioni proposti in relazione al contenuto del bando, della lettera d'invito, provvedimenti di esclusione, verbali ed aggiudicazione provvisoria e comunque per ogni attività svolta dalla CCU, connesse all'espletamento della procedura di gara, offre pareri e collaborazione in merito alle azioni da adottare. E' facoltà del Comune aderente di avvalersi dell'Avvocatura del Comune di Ariano Irpino.

Per le spese di giudizio concorreranno gli importi versati per la spesa di gestione della gara di cui al successivo art. 11, precisando che qualora le stesse fossero eccedenti il Comune assumerà l'onere aggiuntivo. Resta inteso che gli oneri afferenti un eventuale

risarcimento del danno derivante dall'attività della CCU, la spesa verrà posta a carico del Comune proponente della procedura di gara e del Comune di Ariano Irpino in misura equitativa.

Nel caso la CCU non risulti soccombente, si procederà al reintegro delle somme utilizzate per le spese giudizio destinandole ai fini di cui al successivo art. 11.

Articolo 8 - ATTIVITÀ DI COMPETENZA DELL'ENTE CONVENZIONATO.

Restano di competenza del Comune aderente, la fase "a monte" della procedura di gara riguardante gli atti tecnici - amministrativi e la fase "a valle" relativa all'esecuzione e gestione del contratto (stipula del contratto, consegna, collaudo, contabilità, pagamenti corrispettivi, nonché obbligo delle comunicazioni successive alla fase di inizio lavori, all'ANAC (ex AVCP) come previsto dall'art.10, comma 1 lett.s) del Regolamento e art.7, comma 8, del Codice).

L'Ente convenzionato mantiene tra le proprie competenze per le sotto elencate attività, elencate in modo semplificativo e non esaustivo:

- a) la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento), ex art. 10 D.Lgs. n. 163/2006;
- b) le attività d'individuazione delle opere, forniture e servizi da realizzare;
- c) la redazione e l'approvazione dei progetti e degli atti elaborati, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso d'appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- d) l'adozione della determina a contrarre;
- e) la stipula del contratto d'appalto;
- f) criteri di affidamento della direzione dei lavori;
- g) adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
- h) la comunicazione all'ANAC delle informazioni ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. n. 163/2006;
- i) il monitoraggio e l'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione dei lavori dei servizi e delle forniture, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti;
- j) Ogni altro adempimento previsto dalla legge in materia che non sia di competenza della Centrale di Committenza.

L'Ente convenzionato comunica alla Centrale di Committenza, entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci di previsione, gli elenchi delle opere e dei servizi di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno. Nell'eventualità di appalto con il criterio dell'offerta

economicamente più vantaggiosa, l'Ente convenzionato si fa carico degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni interpellati. Tali oneri, unitamente a quelli di cui al successivo art. 11, potranno essere inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato.

I Comuni aderenti comunicano con la CCU esclusivamente tramite il proprio RUP, Responsabile Unico del Procedimento, designato.

Nella fase antecedente l'approvazione della determina a contrarre, il Comune, qualora ne ravvisi la necessità, potrà prendere contatti con la CCU per una collaborazione al fine di giungere a una definizione nei contenuti dei documenti di gara, circa:

- l'individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente;
- la redazione del capitolato speciale di appalto;
- la redazione di eventuali atti aggiuntivi costituenti documentazione di gara;
- l'individuazione del criterio di aggiudicazione;
- la definizione dei criteri di valutazione delle offerte e la loro ponderazione, nel caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- la determinazione del preventivo di spesa occorrente per la gara (pubblicazioni ed oneri di legge) dandone collocazione nel quadro economico dell'intervento;
- schema di contratto.

Articolo 9 - REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO.

La Centrale di Committenza opera, di norma, attraverso l'Ufficio Unico a tal fine costituito presso l'Ente capo-convenzione, dispone la protocollazione di tutti gli atti e provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate.

Il comune capofila in cui ha sede la centrale provvede a dotare l'ufficio delle strutture ed attrezzature necessarie per il funzionamento, per custodire le offerte, debitamente acclarate al protocollo dell'ente, per tutto il procedimento di gara e fino all'aggiudicazione definitiva.

La Conferenza dei Sindaci, sentito il Responsabile della CCU, in vista della miglior organizzazione del servizio nonché del raggiungimento della massima efficacia, efficienza ed economicità, può prevedere che gli adempimenti in carico alla Centrale di Committenza vengano svolti direttamente presso le singole amministrazioni appaltanti.

Gli enti convenzionati inviano apposita richiesta di predisposizione alla gara, allegando:

- a) la determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e tutto quanto necessario per l'espletamento della procedura di gara (approvazione del bando di gara/lettera invito, procedura di scelta per la pubblicità legale obbligatoria);
- b) il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo con tutti gli elaborati progettuali (capitolato d'oneri, progetto tecnico, costi di sicurezza e/o PSC o DUVRI ecc.), il quadro economico, lo schema di contratto, il codice CUP (codice unico di progetto) ove necessario;
- c) il versamento sul c/c corrente bancario intestato al Comune di Ariano Irpino delle spese di gara precedentemente determinate (spese di pubblicità ed altre eventuali) e risultante dal quadro economico del progetto approvato;
- d) il versamento sul c/c corrente della quota attinente le spese di gestione della CCA, come calcolata al successivo articolo 11, con la precisazione che nel caso i lavori non siano finanziati mediante fondi propri, il pagamento della quota relativa alle spese di funzionamento della Centrale di Committenza Unica, saranno pagate ad avvenuta disponibilità delle stesse;
- e) l'indicazione del nominativo del dipendente del Comune che dovrà presiedere le operazioni di gara e nel caso del criterio del prezzo più basso, l'impegno a comunicare al termine di scadenza di presentazione delle offerte nel caso del criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i nominativi dei componenti della Commissione di gara;
- f) ogni altro eventuale documento integrativo richiesto dalla gara o dal responsabile della CCU e necessario per il regolare svolgimento delle funzioni alla stessa attribuite.

Le gare verranno calendarizzate seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e delle esigenze di priorità previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria. E' compito della CCU garantire, nella fase preventiva all'indizione di una gara di lavori pubblici, forniture e servizi, una fattiva collaborazione con il Comune nella stesura dei capitolati, nella scelta dei sistemi di affidamento e criteri di aggiudicazione.

La Centrale di Committenza, dalla ricezione degli atti di cui al precedente articolo 8, salvo diversa determinazione assunta dalla Conferenza dei Sindaci e

compatibilmente con i carichi di lavoro, di norma attiva la procedura di gara entro 20 giorni.

La Centrale di Committenza predispone il bando di gara e tutti gli atti preparatori in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dalle amministrazioni aggiudicatrici.

Nello specifico, definita la procedura e indetta la gara il Comune procede alla trasmissione di quanto previsto in precedenza. La CCU, ricevuta la richiesta di attivazione gara, verifica la completezza, chiarezza e regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del Codice e delle direttive dell'ANAC, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti elaborati, di natura tecnica ed amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o suoi incaricati del Comune aderente e procede a:

- a) eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche di atti al RUP entro 10 gg dal ricevimento della stessa, in tal caso resta sospeso il termine per la conclusione della procedura;
- b) organizzare la propria attività accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano ragioni di urgenza, rappresentate dal Comune aderente;
- c) richiedere il CIG (codice identificativo gara) attraverso il soggetto nominato Responsabile del Procedimento dal Comune aderente per la fase di affidamento;
- d) attraverso il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento, creare la gara nel sistema definendo i requisiti nel sistema AVCPass secondo le direttive dell'ANAC vigenti;
- e) predisporre il bando di gara/lettera invito e tutti gli atti preparatori in modo da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle norme ed esigenze rappresentate dal Comune aderente;
- f) richiedere il preventivo di spesa per la pubblicazione dei bandi, degli avvisi di gara e dei relativi esiti di gara sui siti e sugli organi istituzionali previsti per legge;
- g) pubblicare il bando sul sito della CCU e dei Comuni aderenti, e sui siti degli organi istituzionali previsti per legge;
- h) mettere a disposizione degli operatori economici tutti gli atti tecnico - progettuali occorrenti per la gara e assicurare le necessarie informazioni amministrative mediante pubblicazione sul sito della documentazione fornita in formato elettronico dal Comune, o nel caso indisponibile, a curare l'affidamento del servizio di

- rilascio copie di elaborati progettuali o documenti di gara presso una copisteria convenzionata;
- i) fornire chiarimenti in merito alla procedura di appalto sia a risposta di quesiti da parte di Operatori economici sia per propria iniziativa, dandone comunicazione sul proprio sito e sul sito del Comune aderente;
 - j) informare costantemente il Comune aderente di ogni sviluppo inerente la procedura di affidamento;
 - k) redigere i verbali di gara;
 - l) stilare il verbale di aggiudicazione provvisoria della gara attraverso atti di gestione, nei casi previsti ed opportuni;
 - m) effettuare gli accertamenti pre-contrattuali previsti dalla normativa anche mediante l'utilizzo del sistema AVCPass attraverso il Responsabile del procedimento della fase di affidamento e i suoi delegati;
 - n) predisporre la determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva su proposta del responsabile del procedimento della fase di affidamento;
 - o) effettuare le comunicazioni obbligatorie previste dall'art. 79 del Codice dei Contratti, sia per la fase successiva all'aggiudicazione definitiva sia alla stipula contrattuale, nei modi e rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente;
 - p) curare la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;
 - q) fornire consulenza ai fini della stipula contrattuale;
 - r) attraverso il responsabile del Procedimento per la fase di affidamento formare e trasmettere le comunicazioni e notizie all'ANAC, come previsto dall'art.10, comma 1, lett.s), del Regolamento e art. 7, comma 8, del Codice fino alla fase di inizio lavori;
 - s) affiancare il RUP per le procedure di pagamento degli oneri della contribuzione dovuta all'ANAC nei modi e nei tempi stabiliti dalla stessa Autorità;
 - t) trasmettere al Comune aderente gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva.

Qualora si rendanecessario procedere, ai sensi dell'articolo 86, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006, allaverifica di anomalia o alla verifica della congruità dell'offerta, in conformità a quanto previsto all'art.121 del D.P.R. 207/2010, il soggetto che presiede la gara chiude la seduta pubblica e ne dà comunicazione al Responsabile del Procedimento della S.A., che procede alla verifica delle giustificazioni presentate daiconcorrenti ai sensi dell'articolo 87 comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 avvalendosi degli uffici o

organismi tecnici dell'amministrazione appaltante o della stessa commissione di gara, ove costituita, ovvero di un'apposita commissione nominata ai sensi dell'articolo 88, comma 1-bis del D.Lgs. n. 163/2006.

Rimane comunque facoltà del RUP o del Dirigente o Responsabile di Servizio della Stazione Appaltante, qualora lo ritenga opportuno, procedere alla verifica di congruità ai sensi dell'articolo 86, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006.

Si dà atto che ogni azione e decisione di carattere giuridico - amministrativo in merito alla gestione della procedura di gara (stabilire la data per la gara, verifica dei requisiti di partecipazione e di carattere generale di cui agli artt. 48 e 38 del d. lgs. 163/2006, ammissione ed esclusioni di partecipanti, ecc) è di competenza della CCU.

Tutte le comunicazioni aventi rilevanza esterna verranno effettuate tramite il sito della CCU e\o Albo Pretorio del Comune di Ariano Irpino e comunicate al Comune interessato per la pubblicazione sul proprio sito.

Si dà atto che le comunicazioni per la gestione della presente convenzione tra Comuni aderenti e CCU avverranno con forma semplificata via mail e pertanto si impegnano fin da ora a considerare valide le comunicazioni che avvengono alla casella di posta elettronica che ogni ente comunicherà.

Gli enti aderenti si impegnano a delegare i funzionari della CCU per la gestione, l'accesso alle comunicazioni e quant'altro necessario per l'espletamento delle funzioni di cui alla presente convenzione.

Articolo 10 - LIMITI DI APPLICAZIONE.

Per le procedure negoziate di forniture e servizi sotto soglia comunitaria, la CUA si conformerà agli obblighi di legge mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - MEPA e convenzioni CONSIP, non escludendo - in via residuale nel rispetto della sussistenza delle condizioni indicate dalle norme e regolamentari vigenti - anche il ricorso dell'Albo dei Fornitori di Beni e Servizi, qualora istituito, presso il singolo Comuni convenzionate richiedente la gara.

Restano esclusi gli affidamenti diretti effettuati ai sensi dell'art. 174 del D.P.R. 204/10 (somme urgenza).

Ai sensi del comma 3bis dell'art. 33 del D.Lgs. 163/06 resta salva la facoltà di acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento.

Articolo 11 - RIPARTIZIONE DEGLI ONERI FINANZIARI.

Il Comune aderente contribuisce alle spese di gestione delle attività della CCU, provvedendo ad individuarle preventivamente:

- nei quadri economici di progetto alla voce "Spese generali- Fondo CCU";
- oneri connessi alla gara con imputazione sulle voci del bilancio comunale.

Il Comune in relazione ad ogni singola procedura di gara sarà tenuto a versare una contribuzione alla CCU, nella misura che verrà stabilita dalla Conferenza dei Sindaci.

La CCU provvederà a rendicontare le spese effettuate, suddivise per Comune aderente, entro il mese di marzo con riferimento alle procedure concluse nell'anno precedente. Eventuali avanzi di gestione saranno rimessi al Comune in proporzione dell'importo degli appalti aggiudicati.

Le modalità di corresponsione saranno definite dalla Conferenza dei Sindaci.

Articolo 12 - DURATA DELLA CONVENZIONE E ULTERIORI ADESIONI.

La convenzione avrà durata triennale decorrente dalla sua sottoscrizione.

Ogni modifica o integrazione sostanziale che si rendesse necessaria prima della scadenza, verrà approvata con apposita deliberazione degli organi consiliari dei Comuni convenzionati.

E' demandata alla Conferenza dei Sindaci la competenza circa eventuali modifiche di dettaglio tese a rendere più funzionale il presente accordo convenzionale.

L'eventuale istanza di adesione alla presente convenzione da parte di altri Enti dovrà essere indirizzata al Sindaco del comune capo convenzione e verrà valutata in sede di Conferenza dei Sindaci. Ad avvenuta espressione del parere favorevole da parte della Conferenza dei Sindaci ed approvazione della convenzione da parte del nuovo Comune aderente, lo stesso, nelle more temporali necessarie per la modifica dell'assetto convenzionale da parte di tutti i Comuni aderenti, potrà fruire dei servizi svolti dalla CCU. La convenzione con il nuovo Ente avrà durata pari a quella residua della convenzione originariamente sottoscritta.

L'attivazione della CCU avrà inizio entro 10 giorni dalla data della stipula della presente convenzione per servizi e forniture e dal 1° luglio 2015 per i lavori ai sensi dell'art. 23, comma 5, della legge n. 214 del 2011, come prorogato dall'art. 3, comma 1bis, della legge n. 15 del 2013 e da ultimo prorogato con modifiche dall'art. 23 ter, comma 1, della legge n. 114/2014 di conversione del D.L. 90/2014, salvo ulteriori proroghe.

Articolo 13 - RECESSO E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE.

I Comuni stipulanti convengono che, prima della scadenza stabilita all'articolo 12, ciascun Comune ha facoltà di recedere dalla convenzione per motivate ragioni di pubblico interesse.

Il recesso del singolo Ente convenzionato è consentito solamente al termine dei procedimenti in corso già affidati alla Centrale di Committenza, con formale preavviso che dovrà pervenire alla Centrale di Committenza entro il termine minimo di giorni 15 (quindici) dall'ultimazione attesa dei procedimenti stessi.

Articolo 14 - CONTROVERSIE

Le eventuali controversie che dovessero insorgere nel corso dell'esecuzione della convenzione o in merito all'applicazione delle norme nella stessa contenute, sono demandate alla Conferenza dei Sindaci.

In caso di mancato accordo, la risoluzione delle controversie è demandata al giudice ordinario del Tribunale di Benevento.

Articolo 15 - RINVII

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si applicano le disposizioni normative vigenti nel tempo nei diversi istituti contemplati.

Articolo 16 - REGISTRAZIONE

La presente Convenzione, esente dall'imposta di bollo, è soggetta alla registrazione in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 131/1986.

Letto, approvato e sottoscritto in forma digitale ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990 e ss.mm.ii.