

Esente da Imposta di Bollo ex art. 16  
all B D.p.r. 26/10/79 n. 642

Da registrarsi in caso d'uso ai sensi  
della legge 26 aprile 1986 n. 131  
allegato A parte II

**CONVENZIONE CON IL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE PER  
GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLA CENTRALE DI  
COMMITTENZA.**

REG N° 9

L'anno 2016 il giorno 29 del mese di aprile con la presente scrittura privata da  
valere ad ogni effetto di legge

TRA

Il NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE (C.F. 90036770379),  
rappresentato dal Presidente pro-tempore Sig. Daniele Manca, il quale  
interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità  
di legale rappresentante di detto Ente in forza della deliberazione  
assembleare n. 4 del 03 marzo 2016, i.e;

E

Le Amministrazioni Comunali di seguito indicate:

Il Comune di BORGIO TOSSIGNANO (C.F. 82000010379),  
rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig.ra Clorinda Alessia Mortero,  
la quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella  
sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della  
deliberazione consiliare n. 6 del 29 febbraio 2016, i.e;

Il Comune di CASALFIUMANESE (C.F. 82002150371),  
rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig.ra Rivola Gisella, la quale  
interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità  
di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione  
consiliare n. 5 del 1 marzo 2016, dichiarata immediatamente eseguibile;

Il Comune di FONTANELICE (C.F. 01125200376), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Athos Ponti, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 5 del 26 febbraio 2016, dichiarata immediatamente eseguibile;

Il Comune di CASTEL GUELFO (C.F. 01021480379), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig.ra Cristina Carpeggiani, la quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 2 del 22 febbraio 2016, dichiarata immediatamente eseguibile;

Il Comune di MORDANO (C.F. 01024610378), rappresentato dal Vice-Sindaco pro-tempore Sig.ra Lanzoni Fosca, la quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 13 del 09 marzo 2016, dichiarata immediatamente eseguibile;

Il Comune di IMOLA (C.F. 00794470377), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Daniele Manca, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 18 del 11 febbraio 2016, dichiarata immediatamente eseguibile;

Il Comune di CASTEL DEL RIO (C.F. 01129840375), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Alberto Baldazzi, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 5 del 26 febbraio 2016, dichiarata immediatamente eseguibile;

Il Comune di CASTEL SAN PIETRO TERME (C.F. 00543170377), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Fausto Tinti, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 49 del 28 aprile 2016, dichiarata immediatamente eseguibile;

Il Comune di DOZZA (C.F. 01043000379), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Luca Albertazzi, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 22 del 27 aprile 2016, dichiarata immediatamente eseguibile;

Il Comune di MEDICINA (C.F. 00421580374), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Onelio Rambaldi, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 23 del 27 aprile 2016, dichiarata immediatamente eseguibile;

#### **P R E M E S S O**

**CHE** l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000 dispone che gli Enti Locali al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, possono stipulare tra loro apposite convenzioni con le quali vengano definiti i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

**CHE** 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;

**CHE** l'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 prevede che:

a) le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune (comma 1);

b) a far data dal 30 giugno 2014 gli accordi di cui al comma 1 sono sottoscritti con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera q-bis) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o con altra firma elettronica qualificata pena la nullità degli stessi;

**CHE** in attuazione della legge delega 28 gennaio 2016 n. 11 è stato approvato, con D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 91 del 19 aprile 2016 (Suppl. Ordinario n. 10), il nuovo Codice dei Contratti pubblici, recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", entrato in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale;

**CHE** il comma 4 dell'art. 37 del nuovo Codice dei Contratti pubblici, in materia di aggregazioni e centralizzazione delle committenze, prevede che:

*“Se la stazione appaltante è un comune non capoluogo di provincia, fermo restando quanto previsto al comma 1 e al primo periodo del comma 2, procede secondo una delle seguenti modalità:*

*a) ricorrendo a una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;*

*b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorzandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;*

*c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56”;*

laddove il comma 5 del medesimo articolo dispone che, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del medesimo Codice, sono individuati gli ambiti territoriali di riferimento in applicazione dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, e stabiliti i criteri e le modalità per la costituzione delle centrali di committenza in forma di aggregazione di comuni non capoluogo di provincia;

**CHE** il nuovo Codice dei Contratti pubblici abroga, a decorrere dalla sua entrata in vigore, il Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 ossia il “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/12/CE e 2004/18/CE”;

**CHE** i riferimenti normativi al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. ed all'art. 23-ter del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni nella L. 114/2014, riportati nello schema di convenzione approvato dagli enti sottoscrittori, risultano abrogati e

quindi superati per effetto dell'entrata in vigore del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 che ha approvato il nuovo Codice dei Contratti pubblici e che si renderà necessario procedere prossimamente ad una revisione ulteriore del testo della convenzione, alle luce delle nuove disposizioni appena entrate in vigore e dei relativi atti attuativi che dovranno essere emanati;

**CHE** il Nuovo Circondario Imolese nel corso degli anni ha man mano assunto la gestione di servizi di competenza comunale in materia di servizi sociali, scolastici, polizia municipale, manutenzione viabilità, elaborazione degli strumenti di pianificazione urbanistica, gestione delle risorse umane, tributi, sistemi informativi, ragioneria;

**CHE**, ai sensi della nuova normativa intervenuta nell'ambito della gestione dei servizi Associati (L.R. 21/12), nonché di quella riguardante le forme associate di acquisizione di beni, servizi e lavori come sopra richiamate, è opportuno provvedere e disciplinare la gestione associata della Centrale Unica di Committenza in capo al Nuovo Circondario Imolese, mediante modifica della convenzione sottoscritta in data 6 giugno 2013 tra i Comuni di Imola, Mordano Castel Guelfo di Bologna, Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Fontanelice e il Nuovo Circondario Imolese e in data 23 maggio 2014 tra il Nuovo Circondario Imolese e il Comune di Castel del Rio;

**CHE** attraverso lo strumento della Centrale Unica di Committenza è possibile perseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione amministrativa, nella consapevolezza che ciò contribuisce a rafforzare l'economia legale e ad innalzare il livello di prevenzione delle infiltrazioni criminali nell'ambito degli appalti pubblici;

**CHE** una struttura altamente qualificata assicura una maggiore professionalità e, quindi, un'azione amministrativa più snella e tempestiva, ma permette, altresì, di creare le condizioni affinché vi possa essere una progressiva semplificazione degli adempimenti e delle procedure, nonché un'auspicabile riduzione del contenzioso in materia di affidamenti di appalti pubblici;

**CHE** tale modello di gestione delle gare pubbliche consente un'ottimizzazione delle risorse e, quindi, un conseguente risparmio, concentrando in una struttura specializzata quegli adempimenti che normalmente vengono curati da una pluralità di stazioni appaltanti;

**CHE** la costituzione di una centrale unica di committenza è l'espressione di una moderna funzione di *governance* nel settore dei contratti pubblici, consistente nella capacità da parte delle Amministrazioni interessate di indirizzarsi verso un obiettivo unitario, sulla base dei principi di legalità, economicità ed efficienza, senza sovrapposizioni e nel rispetto delle diverse competenze.

Tutto quanto sopra premesso,

## **SI CONVIENE E SI STIPULA**

### **Capo I**

#### **Finalità ed elementi di riferimento**

##### **ART. 1 – Premessa.**

1. Le premesse formano parte integrante della presente convenzione.
2. Eventuali modifiche normative che rendessero obbligatorie forme e procedure di legge troveranno immediata applicazione alla presente convenzione.

3. La presente convenzione sostituisce i precedenti atti sottoscritti in data 6 giugno 2013 tra i Comuni di Imola, Mordano Castel Guelfo di Bologna, Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Fontanelice e il Nuovo Circondario Imolese e in data 23 maggio 2014 tra il Nuovo Circondario Imolese e il Comune di Castel del Rio.

**ART. 2 – Oggetto, finalità ed ambito applicativo della convenzione.**

1. La presente convenzione disciplina la gestione in forma associata tra i Comuni aderenti della funzione e delle attività di acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici, nei termini specificati negli articoli seguenti.

2. La convenzione attua quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

3. I Comuni del Nuovo Circondario Imolese (di seguito, per brevità, N.C.I.) che aderiscono alla presente convenzione conferiscono le funzioni di Centrale Unica di Committenza (di seguito, per brevità, C.U.C.), presso l’N.C.I. La decorrenza e le condizioni di adesione sono definite dalla presente convenzione.

4. La convenzione è finalizzata a:

a) consentire ai Comuni associati l’ottimale gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici;

b) consentire ai Comuni associati una migliore programmazione degli acquisti di beni e servizi pubblici, nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione;

c) 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 pubblici;



d) produrre risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione, la realizzazione di economie di scala e di sinergie tecnico-produttive tra i Comuni associati;

e) valorizzare le risorse umane impegnate nelle attività relative alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici, anche mediante rafforzamento della qualificazione e delle competenze.

5. I Comuni e gli altri enti pubblici del territorio inizialmente non aderenti potranno essere ammessi a partecipare alla gestione associata delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici previa accettazione da parte degli enti già associati e approvazione e sottoscrizione della relativa convenzione.

6. In caso di utilizzo dell'attività della C.U.C. da parte di enti non convenzionati, anche per singole procedure, questi ultimi saranno tenuti a partecipare alle spese secondo le modalità che verranno dettagliate in appositi accordi. I relativi introiti contribuiranno a ridurre le spese a carico degli enti sottoscrittori della presente convenzione.

7. Qualora la C.U.C. acquisisca i requisiti previsti dall'art. 9, comma 2 del d.l. n. 66/2014 conv. in l. n. 89/2014 per poter diventare soggetto aggregatore, i Comuni associati approvano l'eventuale iscrizione all'elenco dei soggetti aggregatori e definiscono un apposito programma finalizzato all'esercizio di tali attività da parte della struttura organizzativa.

8. La presente convenzione si applica alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici di importo pari o superiore ad € 40,000,00 (I.V.A. esclusa).

9. La presente convenzione non si applica:

a) al conferimento di incarichi professionali e consulenze intesi come contratti di prestazione d'opera intellettuale affidati in base a quanto previsto dall'art. 7, commi 6 e seguenti del d.lgs. n. 165/2001 ss.mm., nonché in base alle disposizioni regolamentari dei singoli enti disciplinanti le collaborazioni autonome;

b) alle procedure di erogazione di contributi o di altri benefici economici poste in essere dai singoli Comuni associati in base all'art. 12 della legge n. 241/1990 ss.mm. ed ai relativi regolamenti di definizione dei criteri;

c) alle procedure di affidamento di lavori a scomputo di oneri di urbanizzazione effettuate da parte di un operatore economico privato e fermo restando quanto stabilito dall'art. 16 del D.P.R. n. 380/2001 in relazione all'affidamento dei lavori per lo scomputo di oneri di urbanizzazione primaria.

### **Art. 3 - Servizio comune operante come C.U.C. per i Comuni associati.**

1. Il N.C.I. istituisce la C.U.C. per la gestione in forma associata delle acquisizioni di lavori, servizi e beni pubblici, in relazione a quanto previsto nel precedente art. 2 della presente convenzione.

2. La C.U.C. ha una sede operativa collocata presso il Nuovo Circondario Imolese.

3. I Comuni associati si avvalgono della C.U.C. per le acquisizioni di lavori, servizi e beni pubblici nei termini, alle condizioni e secondo i processi operativi specificati dalla presente convenzione.

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

**Art. 4 - Operatività della convenzione, durata e recesso dalla convenzione.**

1. La presente convenzione ha durata indeterminata, con decorrenza dalla data della sua sottoscrizione. La convenzione cessa nel caso in cui venga espressa da parte di tutti i Comuni aderenti con apposita delibera consiliare la volontà di procedere al suo scioglimento: lo scioglimento in tal caso decorre dal 1<sup>o</sup> gennaio dell'anno successivo. Con il medesimo atto verranno definiti, in accordo tra gli enti aderenti, i profili successori con particolare riferimento al personale e ai beni mobili e immobili adibiti alla gestione associata.

2. Ogni ente aderente ha facoltà di recedere previa deliberazione motivata del consiglio comunale, al termine dei procedimenti in corso già affidati alla C.U.C., rimborsando comunque le quote di spettanza fino al momento del recesso. La comunicazione di recesso è indirizzata al Presidente del Nuovo Circondario Imolese ed ai Comuni associati con un preavviso di almeno sei mesi. Il recesso è operativo in ogni caso dal 1<sup>o</sup> gennaio dell'anno successivo.

3. L'ente che recede rimane obbligato per gli impegni assunti relativamente all'anno in corso oltre che per le obbligazioni aventi carattere pluriennale o permanente.

4. Salvo diversi accordi tra gli enti, in caso di recesso di singoli enti o di scioglimento, il personale comandato/trasferito rientra nei ruoli organici del Comune di provenienza. Salvo diversi accordi, il Comune recedente rientrerà altresì nella piena disponibilità dei beni mobili ed immobili eventualmente concessi in comodato al Nuovo Circondario Imolese per la gestione associata del servizio. La titolarità dei beni mobili ed immobili risultanti da investimenti effettuati nell'ambito della gestione associata resta invece al Nuovo Circondario Imolese senza che nulla sia da riconoscersi al comune recedente.

## Capo II

### Obblighi, funzioni e competenze degli enti associati

**Art. 5 - Funzioni esercitate dal servizio C.U.C. e principi regolanti l'esercizio delle attività.**

1. La C.U.C. svolge le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici:

**a) nella fase propedeutica alla procedura di affidamento:**

a.1.) collaborazione con i Comuni/enti associati in relazione alla verifica generale della coerenza della progettazione approvata dagli stessi con la procedura di affidamento da esperirsi; tale attività non costituisce né sostituisce le attività di verifica e di validazione previste dalla normativa vigente al momento dell'attività;

a.2.) promozione di procedure volte all'aggregazione della domanda tra i Comuni/enti interessati;

a.3.) collaborazione con i Comuni/enti associati per la corretta individuazione dei contenuti del capitolato speciale d'appalto, dello schema del contratto e degli altri documenti di gara, tenendo conto che gli stessi devono garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze dell'ente o degli enti interessati;

a.4.) collaborazione con i Comuni/enti associati, nella determinazione della procedura di gara per la scelta del contraente;

a.5.) collaborazione con i Comuni/enti associati interessati, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nell'individuazione dei criteri di

valutazione delle offerte, delle loro specificazioni come sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;

a.6.) predisposizione ed adozione nelle procedure di una modulistica standardizzata ed omogenea;

**b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:**

b.1) acquisizione della determinazione a contrarre del Comune/ente associato, propedeutica alla formazione del bando o della lettera di invito e dei correlati atti di gara per la loro pubblicazione o per il loro invio, al fine di verificare la sussistenza della copertura della spesa relativa alle risorse necessarie per l'acquisizione dei lavori, servizi o beni richiesti;

b.2.) redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate. Il responsabile della procedura di gara è in capo alla C.U.C.;

b.3.) nomina della Commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in accordo con i Comuni/enti associati interessati, nonché del Seggio di gara nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso;

b.4.) realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, quali, in particolare:

b.4.1.) pubblicazione del bando o dell'avviso, nonché dell'esito di gara nelle modalità previste da legge, compresa la pubblicazione sui siti internet dei Comuni/enti interessati, sul SITAR e sul portale dell'ANAC, invio degli inviti nelle procedure ristrette e negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti

allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimenti);

b.4.2.) gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione sino all'espletamento della gara e, successivamente, fino all'aggiudicazione definitiva, comprese le richieste di chiarimenti in ordine ai documenti di gara;

b.4.3.) gestione della fase di ammissione degli operatori economici alla gara;

b.4.4.) attività di verbalizzazione di tutte le sedute pubbliche e private delle procedure di affidamento;

b.4.5.) verifica dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

b.4.6.) supporto al responsabile del procedimento nell'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta, tenuto comunque conto delle competenze specifiche necessarie;

b.4.7.) gestione di tutte le attività sino all'aggiudicazione definitiva, compresa la verifica della veridicità della documentazione/dichiarazioni rese in sede di gara, al fine dell'efficacia della determinazione stessa, avvalendosi del sistema AVCPASS qualora previsto e possibile;

b.5) cura dell'accesso agli atti di gara;

b.6) comunicazioni dell'esito della gara alle ditte partecipanti e ai Comuni/enti interessati, con invio a questi ultimi di tutta la documentazione necessaria per

addivenire alla stipulazione del contratto e per l'esecuzione del servizio, fornitura e lavoro pubblico affidato;

b.7) comunicazioni previste per legge relative a dati della procedura di gara (per es. Prefettura, ANAC);

b.8) esamina, decide e cura gli eventuali contenziosi od opposizioni insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo anche gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio, sentito il Comune/ente interessato;

b.9) supporta gli enti aderenti ai fini della stipulazione del contratto promuovendo, ove possibile, la sottoscrizione di un unico contratto in caso di appalti comuni a più enti associati;

b.10) supporto nelle procedure di affidamento di importo inferiore ad € 40.000,00 (I.V.A. esclusa) svolte autonomamente dai Comuni/enti associati;

**c) nella fase di esecuzione del contratto:**

c.1.) collaborazione ai Comuni/enti associati in ordine a varianti comportanti atti aggiuntivi, esercizio della facoltà di proroghe, esercizio di opzioni relative a forme di rinnovo o di ampliamento dell'appalto, fino al rilascio del certificato di regolare esecuzione/attestazione di regolarità.

2. Il Dirigente della C.U.C., di norma, presiede il Seggio di gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), salvo diverso accordo con il Comune/ente interessato.

3. Nell'organizzazione delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici, al fine di favorire l'accesso delle piccole e medie imprese, la C.U.C. deve, ove possibile ed economicamente conveniente, suddividere gli appalti in lotti funzionali, mediante confronto preventivo con i Comuni/enti associati interessati dalla procedura.

**Art. 6 - Funzioni e attività ulteriori che possono essere svolte dalla C.U.C. nell'interesse e in collaborazione con i Comuni/enti associati alla convenzione.**

1. La C.U.C. svolge le seguenti funzioni ed attività complementari nell'interesse dei Comuni/enti associati e della più efficace realizzazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici:

- a) promozione dell'omogeneizzazione delle scadenze dei contratti di lavori, forniture e servizi pubblici;
- b) coordinamento dei procedimenti di determinazione dei fabbisogni di beni e servizi riferibili alle esigenze dei Comuni/enti associati;
- c) promozione dell'adozione di strumenti regolamentari omogenei
- d) formazione costante a favore dei dipendenti dei Comuni/enti associati, anche mediante organizzazione di corsi interni, invio di circolari, ecc.
- e) collaborazione giuridico amministrativa in tutte le problematiche contrattuali;

2. Ogni Comune/ente associato comunica alla C.U.C. entro il 31 ottobre di ciascun anno, ed in ogni caso con almeno sei mesi di anticipo sulla scadenza programmata i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo;



3. Qualora emerga, in corso d'esercizio, l'esigenza di effettuare un affidamento non previsto originariamente, fatto salvo, se necessario, l'obbligo in capo al Comune/ente associato di adeguare i propri strumenti programmatici, quest'ultimo informa tempestivamente la C.U.C. fornendo tutti gli elementi utili per l'avvio delle procedure di acquisizione di lavori, servizi o beni pubblici, che si attiverà per gli adempimenti di competenza compatibilmente con gli impegni già assunti e le attività già avviate.

**Art. 7 - Funzioni e attività di competenza dei singoli Comuni/enti in ordine alle procedure gestite dalla C.U.C..**

1. I singoli Comuni/enti associati, in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici mediante procedure gestite dalla C.U.C. svolgono le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione ai processi per l'acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici:

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

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

a.2.) l'individuazione del Responsabile del procedimento, ai sensi della normativa vigente;

a.3.) l'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, completi di tutte le indicazioni previste dalla normativa al momento vigente; in caso di procedure di acquisizione riguardanti più Comuni/enti associati, i progetti ed i capitolati sono approvati, nel medesimo testo, dai competenti

organi di ciascun ente e la procedura di affidamento non può essere indetta dalla C.U.C. fino all'approvazione da parte di tutti i Comuni interessati;

a.4.) la predisposizione e l'approvazione dell'elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata;

a.5.) tutte le attività collaborative con la C.U.C. finalizzate allo svolgimento delle procedure di acquisizione nel modo più efficace possibile;

**b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:**

b.1.) avvio delle procedure di affidamento mediante adozione della determinazione a contrarre prevista dall'art. 32 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e dall'art. 192 del d.lgs. n. 267/2000 ss.mm., anche ai fini di quanto previsto dalla disciplina della contabilità dell'ente, specificando i criteri e i valori ponderali per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora sia scelto tale criterio di aggiudicazione;

b.2.) collaborazione con la C.U.C. in relazione allo svolgimento delle procedure di affidamento, quando richiesto;

b.3.) verifica dell'anomalia dell'offerta da parte del responsabile unico del procedimento, qualora si riscontrino i presupposti di legge;

b.4.) adozione della determinazione dirigenziale di impegno della spesa sulla base dei risultati della procedura svolta dalla C.U.C.

b.5.) formalizzazione del contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario;

**c) nella fase di esecuzione del contratto:**

c.1.) gestione di tutte le attività relative all'esecuzione dei contratti previste dalla legge, comprese le comunicazioni e trasmissioni all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste dal D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e dalla normativa al momento vigente in fase di esecuzione del contratto;

**Art. 8 - Attività della C.U.C. in relazione agli affidamenti mediante ricorso alla procedura negoziata.**

1. Qualora sussistano i presupposti per l'affidamento di lavori, servizi o forniture di beni pubblici mediante ricorso alla procedura negoziata, il singolo Comune/ente associato che necessita dell'acquisizione adotta specifica determinazione a contrarre, con adeguata motivazione delle ragioni determinanti l'utilizzo della particolare procedura e la trasmette alla C.U.C. per lo svolgimento delle relative attività connesse all'affidamento.

2. Il singolo Comune/ente associato può richiedere la collaborazione alla C.U.C. per la valutazione dell'effettiva sussistenza dei presupposti per il ricorso alla procedura negoziata.

**Art. 9 - Procedure gestite dai singoli Comuni/enti associati attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. e Intercent-er o da altro soggetto aggregatore di riferimento.**

1. Fatti salvi gli obblighi di acquisto per beni e servizi pubblici di valore inferiore alla soglia comunitaria previsti dall'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 ss.mm., i singoli Comuni/enti associati alla convenzione acquisiscono autonomamente beni e servizi pubblici, anche di valore superiore alla soglia comunitaria, attraverso gli strumenti elettronici gestiti da Consip S.p.a., da Intercent-er e dal soggetto aggregatore di riferimento, intendendosi come tale il

soggetto aggregatore iscritto all'elenco previsto dall'art. 9, comma 1 del d.l.n. 66/2014 conv. in l. n. 89/2014 con maggior afferenza territoriale, nelle modalità previste dalla normativa al momento vigente.

**Art. 10 - Gestione dei documenti derivanti dalle procedure svolte della C.U.C. e gestione delle richieste di accesso.**

1. La C.U.C. conserva stabilmente, nel rispetto delle norme in materia di archiviazione tradizionale ed informatica, i documenti acquisiti e formati nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici svolte in attuazione di quanto previsto dalla presente convenzione ed è competente per l'accesso agli atti richieste nel corso e a conclusione della procedura di gara, salvo non sia diversamente disposto.

**Art. 11 - Gestione del contenzioso derivante dalle procedure gestite dalla C.U.C..**

1.la C.U.C. esamina, decide e cura gli eventuali contenziosi insorti con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici:

- a) fornendo gli elementi tecnico-giuridici per valutare, d'intesa con il/i Comune/i interessato/i la necessità o meno della costituzione in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa;
- b) mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura rispetto alla quale è insorto il contenzioso.

2. Nei documenti di gara è precisato che l'operatore economico che intenda presentare ricorso in sede giurisdizionale deve notificare il ricorso stesso alla C.U.C. presso il N.C.I..

3. La C.U.C. presso il N.C.I. unitamente ai Comuni/enti associati valutano il quadro delineato dal suddetto servizio in relazione al contenzioso insorto e decidono, nel rispetto della loro autonomia, se costituirsi o meno in giudizio, eventualmente associando le proprie posizioni nell'ambito del processo.

4. L'iter del contenzioso, nonché il suo esito sono comunicati dalla C.U.C. ai Comuni/enti associati al fine di consentire di valutare le criticità derivanti dallo stesso in relazione alle procedure in gestione.

### **Capo III**

#### **Organizzazione**

##### **Articolo 12 - Struttura organizzativa della C.U.C..**

1. Il N.C.I. esercita le competenze, le funzioni e svolge le attività oggetto della presente convenzione conferite dai Comuni/enti, dotandosi del relativo servizio la cui struttura organizzativa è determinata dal Circondario, previo parere della conferenza dei sindaci.

2. Tale struttura organizzativa prevista dal precedente comma, viene resa operativa dal N.C.I. avvalendosi del personale indicato al seguente articolo 13 della presente convenzione.

3. Il N.C.I. utilizza risorse economiche proprie, conferite da altri Enti e quelle attribuite dai Comuni/enti conferenti, secondo quanto previsto ed indicato all'art. 13 della presente convenzione.

4. Il N.C.I. utilizza sedi, strutture, beni strumentali e attrezzature proprie, di terzi e/o concesse in uso dai Comuni/enti conferenti.

5. Il Responsabile della struttura organizzativa del N.C.I. che svolge le funzioni in oggetto, viene nominato secondo modalità conformi alla legge, allo Statuto e al regolamento di organizzazione. Egli coordina tutte le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate per l'esercizio della funzione conferita, compresi gli uffici decentrati e/o gli sportelli territoriali eventualmente costituiti nei Comuni/enti aderenti.

#### **Art. 13 - Risorse umane operanti presso la C.U.C..**

1. Il N.C.I. si avvale di personale proprio e/o trasferito o comandato dai Comuni/enti conferenti, in misura necessaria allo svolgimento dei compiti conferiti oltre che nel rispetto degli obiettivi e dei vincoli di legge di contenimento della spesa complessiva di personale.

2. L'eventuale trasferimento al N.C.I. del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato avviene, per la stessa posizione ricoperta, a parità di inquadramento giuridico ed economico e comporta il trasferimento al N.C.I. di tutto quanto maturato precedentemente e mantenendo inalterata la scadenza contrattuale prevista all'atto dell'assunzione dal Comune/ente di origine.

3. Nel caso di cui al precedente comma 2, il N.C.I. subentra ai Comuni/enti conferenti, alla data pattuita, nei rapporti derivanti dai contratti di lavoro che questi hanno stipulato.

4. I competenti organi dei Comuni/enti e del N.C.I. adottano gli atti necessari per corrispondere a quanto previsto ai punti precedenti dalla presente convenzione e per rendere disponibile al N.C.I. il personale necessario dalla data pattuita.

#### **Capo IV**

## **Forme di consultazione**

### **Art. 14 - Forme di consultazione tra i Comuni/enti associati.**

1. La C.U.C adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il costante monitoraggio delle proprie attività attraverso relazioni periodiche sull'andamento della gestione.
2. Viene assicurata inoltre la condivisione e la divulgazione presso i Comuni/enti degli strumenti di programmazione e di pianificazione secondo le tempistiche previste dalla normativa e dal regolamento di contabilità.

## **Capo V**

### **Rapporti finanziari tra i Comuni/enti associati**

#### **Art. 15 - Rapporti finanziari e riparto delle spese.**

1. Le spese relative all'esercizio delle funzioni e dei servizi conferiti con la presente convenzione sono a carico degli enti aderenti.
2. Le spese connesse allo svolgimento dell'attività della C.U.C. consistono in:
  - a) "costi diretti": le spese vive derivanti dalla celebrazione di una specifica procedura di affidamento (contributo per l'ANAC, pubblicazione bandi e avvisi, eventuali spese legali, spese per commissioni di gara, etc.);
  - b) "costi generali": le spese sostenute per il funzionamento della centrale (acquisto di pubblicazioni, pratiche o stampati, carta e cancelleria, spese postali, formazione specifica, acquisto di hardware e software e relativi canoni di manutenzione, etc.);
  - c) "costi del personale": la quota di spese sostenute per il personale dedicato alla C.U.C..

3. Ciascun Comune/ente associato rimborsa alla C.U.C. i costi diretti per le procedure di affidamento svolte nell'esclusivo interesse del primo.
4. In caso di costi diretti sostenuti per procedure di affidamento congiunte nell'interesse di più di un Comune/ente associato, questi vengono ripartiti sulla base degli importi posti a base di gara.
5. I Comuni/enti associati rimborsano alla C.U.C. i costi generali e i costi del personale ripartiti proporzionalmente in base alla popolazione residente nell'anno precedente alla data del 31 dicembre;
6. I Comuni/enti conferenti sono tenuti a rimborsare all'N.C.I. la quota di competenza in due rate pari al 50% ciascuna, una entro il 31 luglio e l'altra alla presentazione del rendiconto.
7. Gli eventuali finanziamenti provenienti da soggetti terzi (per es. Regione) saranno utilizzati per abbattere i costi di gestione da parte dei Comuni/enti aderenti
8. La C.U.C., sulla base delle comunicazioni dei fabbisogni e dei programmi presentati da ciascun Comune/ente associato, predispone entro il 30 novembre di ogni anno un riparto preventivo delle spese relative all'esercizio successivo, da inviare agli enti associati per la formazione o l'adeguamento del bilanci di previsione. Nel corso dell'esercizio, l'andamento delle spese sostenute e del loro riparto è costantemente monitorato da parte del Responsabile della C.U.C., con obbligo di informazione ai Comuni/enti associati, compresa la trasmissione del rendiconto di gestione al termine dell'esercizio.



9 Le spese relative al contenzioso di procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori, compreso l'eventuale risarcimento del danno riconosciuto in via giudiziaria, rimangono in carico al Comune/ente di riferimento.

## **Capo VI**

### **Disposizioni generali e finali**

#### **Art. 16 - Riservatezza.**

1. La C.U.C. gestisce i dati personali relativi alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nel rispetto delle condizioni determinate e delle misure richieste dal d.lgs. n. 196/2003 ss.mm..

2. La C.U.C. è il titolare dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività attinenti le procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni pubblici riconducibili alla propria competenza, per le fasi da essa gestite.

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

#### **Art. 17 - Prevenzione della corruzione.**

1. Le attività della C.U.C. sono svolte nel rispetto delle disposizioni della legge n. 190/2012 ss.mm..

#### **Art. 18- Risoluzione delle controversie**

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

#### **Art. 19- Rinvio**

Per quanto non previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra le amministrazioni, con adozione se ed in quanto necessario, di atti da parte degli organi competenti, nonché alle disposizioni del codice civile e alla normativa vigente.

#### **Art. 20 - Attuazione della convenzione per i Comuni di Castel San Pietro Terme, Medicina e Dozza**

Considerato che la presente convenzione sostituisce l'accordo consortile stipulato tra i Comuni di Castel S.Pietro Terme, Medicina e Dozza ex. art. 33 D.Lgs. n. 163/2006, con gli atti organizzativi e programmatici di cui al precedente art. 12 si provvede, d'intesa fra gli Enti e nel rispetto dei principi di semplificazione, economicità ed efficienza, alla disciplina delle fasi procedurali ed attuative della convenzione stessa.

Le parti dichiarano di approvare e sottoscrivere il presente atto, che consta a video di ventisette pagine e redatto mediante strumenti informatici, con firma digitale ai sensi degli artt. 20 e 24 del D.Lgs n. 82 del 7 marzo 2005 ss.mm.

- Comune di Imola e Nuovo Circondario Imolese - F.to Daniele Manca

- Comune di Mordano - F.to Stefano Golini

- Comune di Castel Guelfo di Bologna - F.to Cristina Carpeggiani

- Comune di Borgo Tossignano - F.to Clorinda Alessia Mortero

- Comune di Casalfiumanese - F.to Rivola Gisella

- Comune di Fontanelice - F.to Athos Ponti
- Comune di Castel del Rio - F.to Alberto Baldazzi
- Comune di Castel San Pietro Terme - F.to Fausto Tinti
- Comune di Medicina - F.to Onelio Rambaldi
- Comune di Dozza - F.to Luca Albertazzi