

**CONVENZIONE PER LA COSTITUZIONE DELLA
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
TRA I COMUNI DI SANTA MARIA DELLA VERSA E ROVESCALA
PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
(ai sensi dell'art. 33 comma 3 bis del D. LGS N.163/2006).**

L'anno duemilaquindici addì _____ del mese di _____, presso la Sede Comunale del Comune di Santa Maria della Versa, con la presente convenzione

T R A

Il Comune di Santa Maria della Versa, rappresentato dal Sindaco pro-tempore e legale rappresentante Sig. _____ in forza della delibera consiliare n. _____ del _____, esecutiva,

E

Il Comune di Rovescala, rappresentato dal Sindaco pro-tempore e legale rappresentante Sig. _____, in forza della delibera consiliare n. _____ del _____, esecutiva,

Premesso:

- che il processo di riforma dell'ordinamento locale vede tra i principi basilari l'associazionismo e la gestione associata dei servizi da parte dei piccoli Comuni;
- che l'art 33 comma 3-bis del D. Lgs. 163/2006 (come da ultimo modificato dall'articolo 23-bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114) dispone 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'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture non rilascia il codice identificativo gara (CIG) ai comuni non capoluogo di provincia che procedano all'acquisizione di lavori, beni e servizi in violazione degli adempimenti previsti dal presente comma. Per i Comuni istituiti a seguito di fusione l'obbligo di cui al primo periodo decorre dal terzo anno successivo a quello di istituzione”*;

Richiamata la convenzione sottoscritta in data 11.03.2014 tra i Comuni di Santa Maria della Versa e Rovescala, in seguito alle rispettive deliberazioni consiliari;

Dato atto che, in seguito alle intervenute novelle normative, si rende necessario modificare il suddetto accordo convenzionale non più conforme alla normativa vigente;

Ritenuto, pertanto, di modificare la convenzione precedentemente sottoscritta, al fine di sostituirla con una conforme alla normativa vigente, per la costituzione in forma associata di un'unica Centrale di Committenza, preposta alla acquisizione di lavori, beni e servizi, in tutti i casi in cui non sia possibile il ricorso agli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento e in caso di spese economali, che consenta una razionalizzazione dei servizi ed un'economia di scala, rese possibili dalla gestione unitaria degli approvvigionamenti, in ossequio alla normativa vigente.

TUTTO CIO' PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'

1. Presso il Comune di Santa Maria della Versa, Comune Capo Convenzione, viene istituita la Centrale Unica di Committenza in forma associata, alla quale aderiscono i Comuni di Santa Maria della Versa e Rovescala.

2. Le funzioni della Centrale Unica di Committenza sono relative all'acquisizione di lavori, beni e servizi in tutti i casi in cui non sia possibile il ricorso agli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento e in caso di spese economali.

3. La gestione associata è finalizzata al conseguimento degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, al miglioramento del servizio sul territorio e alla valorizzazione della professionalità del personale coinvolto.

ART. 2 – PRINCIPI DELLA CONVENZIONE

1. La gestione associata di cui al precedente articolo ha le seguenti finalità:

- a) integrazione del procedimento di gara, sfruttando e accrescendo le competenze specifiche acquisite dal personale dei soggetti aderenti nell'esplicazione delle funzioni relative all'assegnazione degli appalti pubblici, promuovendo la relativa, graduale specializzazione per le diverse tipologie di lavori e/o servizi/forniture oggetto dei procedimenti;
- b) uniformazione, standardizzazione, miglioramento e, a regime, informatizzazione delle procedure di gara;
- c) deflazione del contenzioso, mediante un innalzamento del livello qualitativo della conduzione dei procedimenti di gara;
- d) delle funzioni di gestione dei procedimenti di gara;
- e) integrazione dei bisogni da soddisfare, unificando tendenzialmente i procedimenti di acquisizione di beni e servizi anche sotto il profilo della sommatoria delle quantità di beni e servizi oggetto dei medesimi; questa finalità si traduce nella progressiva sincronizzazione delle fasi di analisi dei bisogni e della conseguente determinazione della tipologia e delle quantità dei beni/servizi da acquisire, con una azione di vera e propria centrale di committenza per beni che non siano acquisibili a migliori condizioni attraverso le centrali già operanti per legge;
- f) riduzione dei costi generali e specifici di espletamento delle prestazioni erogate dalle imprese appaltatrici;
- g) miglioramento dello standard delle prestazioni erogate dalle imprese appaltatrici;
- h) incremento del presidio di legalità sui procedimenti di gara, attraverso la standardizzazione e la centralizzazione delle relative procedure.

ART. 3– COMPETENZE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

1. La Centrale Unica di Committenza, definita in seguito Centrale Unica, è priva di personalità giuridica e pertanto si configura dotata unicamente di autonomia operativa e funzionale rispetto agli enti associati.

2. I provvedimenti adottati dalla Centrale di Committenza sono atti della gestione associata con effetti per i singoli Comuni partecipanti.

3. La Centrale di Committenza si impegna, entro il termine concordato con il Comune interessato, ad attivare la procedura di gara.

4. La Centrale Unica provvede all'espletamento dell'intera procedura di gara secondo le procedure di legge (procedura aperta, ristretta, negoziata, in economia ex art 125 del D. Lgs. 163/2006 sia con affidamento diretto che con consultazione di almeno 5 operatori) e secondo il criterio di scelta individuato dal Comune interessato (criterio offerta economicamente più vantaggiosa o criterio del prezzo più basso) assumendosene ogni responsabilità.

5. La Centrale di Committenza svolge la procedura di affidamento selezionando la migliore offerta e redige apposito verbale di gara procedendo alla aggiudicazione provvisoria. Provvede poi ad espletare le verifiche di legge in ordine al possesso dei prescritti requisiti e rimette l'intero fascicolo di gara al Comune interessato per l'adozione dei provvedimenti conseguenti (presa d'atto dell'aggiudicazione definitiva e stipula contratto).

6. In particolare la Centrale Unica:

- Acquisirà dal Comune convenzionato interessato la determinazione a contrarre, munita di attestazione di copertura finanziaria, corredata da tutta la documentazione tecnica, in cui siano specificate le condizioni di gara e le modalità di scelta del contraente ed i criteri di valutazione e ponderazione nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa (la medesima determinazione a contrarre sarà corredata anche da uno schema di bando di gara/lettera invito e relativa modulistica, qualora la sua redazione non rientri nelle competenze e/o conoscenze professionali del Responsabile della CUC, al quale sarà comunque, in tal caso, riservata la facoltà di individuare un suo delegato come supplente in relazione al settore oggetto di gara);
- Predisporrà gli avvisi, le lettere d'invito (previa individuazione delle imprese da invitare), le pubblicazioni di legge e le comunicazioni previste in materia di affidamento dei contratti pubblici, gli avvisi di pre e post informazione, i verbali di gara per le determinazioni di aggiudicazione, le lettere alle ditte per l'accesso agli atti di gara;
- generazione del CIG, previo accreditamento al "Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG)" e al "Sistema per il rilascio del CIG in modalità semplificata" della soppressa AVCP (ora ANAC) – resta inteso che nel caso di acquisizione di beni, servizi o lavori in cui siano raggruppate in una unica gara le esigenze di più amministrazioni, la stazione appaltante prenderà il CIG principale e i comuni un CIG derivato;
- pagamento al "Servizio Riscossione" della soppressa AVCP (ora ANAC) del contributo per la gara a carico della stazione, laddove previsto (il pagamento del contributo avviene con fondi impegnati, liquidati ed erogati direttamente dall'ente destinatario della prestazione oggetto di appalto);
- In caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nominerà la Commissione di Gara, composta da tre componenti, compreso il Presidente oltre al segretario verbalizzante, da individuarsi tra le Posizioni organizzative dei comuni aderenti o tra eventuali esperti esterni se necessari in relazione all'oggetto della gara. La funzione di Presidente sarà svolta dallo stesso Responsabile che garantirà il regolare svolgimento dei lavori.
- In caso di aggiudicazione secondo il criterio del prezzo più basso verrà istituito il seggio di gara (Presidente e due testimoni da individuarsi tra i dipendenti degli enti convenzionati).
- Verificherà i requisiti di legge in capo alle ditte aggiudicatrici e darà comunicazione degli esiti al Comune convenzionato direttamente interessato.
- Trasmetterà al Comune interessato le risultanze della gara e tutta la documentazione necessaria per gli adempimenti conseguenti (presa d'atto aggiudicazione definitiva e stipula contratto).
- Redigerà tutti gli atti e gli adempimenti a rilevanza esterna riguardanti l'intera procedura negoziale;
- Fornirà tutto il supporto necessario al Comune interessato, in dipendenza di eventuali contenziosi insorti in relazione alle procedure di affidamento.

ART. 4 – RESPONSABILE DELLA CENTRALE UNICA E DOTAZIONE DEL PERSONALE

1. Responsabile della Centrale Unica viene individuato con apposito decreto del Sindaco del Comune di Santa Maria della Versa. A questi o al suo delegato appositamente individuato dal

Responsabile nominato come supplente in relazione al settore oggetto di gara, (qualora lo stesso non abbia le necessarie conoscenze professionali per la gara da espletare), competono tutti i compiti di cui ai precedenti articoli compresi tutti gli atti che impegnano le amministrazioni verso l'esterno, nonché:

- gestione della gara dalla predisposizione e pubblicazione del bando di gara/lettera di invito fino alla sua aggiudicazione definitiva e conseguente rimessione degli atti all'ente convenzionato;
- La gestione finanziaria e amministrativa legata alla gara, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane necessarie, delle risorse strumentali e di controllo;
- Poteri di firma degli atti, programmazione delle attività concernenti l'appalto;
- Rispetto dei tempi concordati;
- Diritto di accesso a tutti i documenti e agli atti, utili per l'esercizio delle proprie funzioni;
- Nomina commissione di gara o seggio di gara;
- Nomina degli eventuali esperti esterni;
- Conseguimento dei risultati attesi.

2. I Comuni convenzionati assicurano la dotazione delle risorse umane alla C.U.C., regolamentando, in caso di necessità e con atto separato interno, gli ulteriori aspetti economici connessi al funzionamento della struttura.

3. Sono assegnati stabilmente alla C.U.C. i dipendenti in organico dell'Ufficio nel quale presta servizio il Responsabile della C.U.C.

4. Sono altresì distaccati presso la Centrale Unica di Committenza e coordinati dal Responsabile di Questa, tutti i dipendenti dei Comuni associati che assumono, di volta in volta, la veste di R.U.P. (art. 10 del D.lgs. 163/2006 e del DPR 207/2010) con riferimento al singolo lavoro, servizio o fornitura da affidare; nel caso di appalti riguardanti lavori, servizi o forniture che hanno come destinatari due o più comuni associati, il R.U.P. è nominato dal Comune di Santa Maria della Versa fra i dipendenti in organico in possesso dei requisiti prescritti.

5. Lo svolgimento delle attività proprie della C.U.C. deve essere contenuta entro il normale orario lavorativo del dipendente, salvo sia stato concordato con l'Amministrazione di appartenenza un orario diverso.

ART. 5 – REGOLE DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. L'organizzazione ed il funzionamento della C.U.C. si uniforma completamente, ai sensi dell'art. 107 del D.L.vo 267/2000, al principio di rigida separazione tra i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo che spettano agli organi di governo degli enti associati, i quali lo esercitano direttamente o tramite la Conferenza dei Sindaci di cui al successivo art. 9, ed i poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica che spettano ai responsabili dei servizi degli stessi enti ed in particolare al responsabile della C.U.C. ed ai R.U.P. per ogni lavoro, fornitura e servizio.

2. La C.U.C. è operativa presso il Comune di Santa Maria della Versa, con sede in Santa Maria della Versa alla Piazza Ammiraglio Faravelli n. 1, che dispone la protocollazione di tutti gli atti di gara in apposito e specifico registro di protocollo e provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate.

3. Gli enti convenzionati inviano apposita richiesta di effettuazione della gara, allegando: determinazione a contrattare, corredata da tutta la documentazione tecnica prevista, con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'espletamento delle procedure di gara, delibera di approvazione del progetto, documenti tecnico-progettuali (in formato cartaceo e digitale), capitolato speciale d'appalto, P.S.C. (Piano Sicurezza e Coordinamento) o D.U.V.R.I. (Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze) con indicazione dei costi di sicurezza, determina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) di attivazione della procedura di gara tramite C.U.C. di cui al successivo articolo 6 commi 2 e 3. La medesima determinazione a contrarre sarà corredata anche da uno schema di bando di gara/lettera invito, qualora la sua redazione non rientri nelle competenze e/o conoscenze professionali del Responsabile della CUC, al quale sarà comunque, in tal caso, riservata la facoltà di individuare un suo delegato come supplente in relazione al settore oggetto di gara;). La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione

delle richieste in arrivo alla C.U.C., salvo particolari e motivate ragioni di urgenza, che dovranno essere rilevate dall'Ente interessato.

4. La C.U.C. si impegna, entro il termine concordato con l'Ente interessato, dalla ricezione degli atti di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), b), c) e d) della presente convenzione, ad attivare la procedura di gara.

5. La C.U.C. predispose 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. Il bando sarà sottoscritto dal Responsabile della C.U.C., sulla base dello schema di bando di gara/lettera invito e modulistica trasmessi dal RUP nella determinazione a contrarre, qualora la sua redazione non rientri nelle competenze e/o conoscenze professionali del Responsabile della CUC, al quale sarà comunque, in tal caso, riservata la facoltà di individuare un suo delegato come supplente in relazione al settore oggetto di gara);

6. Nella determina del Responsabile C.U.C. di indizione gara devono comparire le spese che l'Ente convenzionato dovrà sostenere per la pubblicità legale su organi d'informazione nazionali e locali (eventuali) e per la tassa di gara da versare alla ANAC (già A.V.C.P.) Tali documenti verranno trasmessi all'Ente convenzionato e pubblicati sul sito internet del Comune interessato e del Comune di Santa Maria della Versa, sede della C.U.C.

7. La C.U.C. custodisce e mette a disposizione dell'Ente convenzionato tutti gli atti originali relativi alla procedura di gara, ai fini della emissione degli atti consequenziali.

8. La C.U.C. opera nel pieno rispetto della normativa nazionale in materia di acquisizione di beni, lavori e servizi di cui al D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii. e di ogni altra disposizione, anche regolamentare, vigente.

ART. 6 – ATTIVITÀ DI COMPETENZA DELL'ENTE CONVENZIONATO

1. L'Ente convenzionato mantiene tra le proprie competenze:

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 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, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;

d) l'adozione della determina a contrattare, corredata da munita di attestazione di copertura finanziaria nonché da tutta la documentazione tecnica prevista. La medesima determinazione a contrarre sarà corredata anche da uno schema di bando di gara/lettera invito, qualora la sua redazione non rientri nelle competenze e/o conoscenze professionali del Responsabile della CUC, al quale sarà comunque, in tal caso, riservata la facoltà di individuare un suo delegato come supplente in relazione al settore oggetto di gara;) e dovrà altresì contenere un'attestazione circa l'impossibilità di ricorrere agli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A.;

e) determina di presa atto della avvenuta aggiudicazione della gara e contestuale impegno di spesa;

f) gli adempimenti successivi alla aggiudicazione della gara, ivi compresi gli obblighi di comunicazione disposti in materia di affidamento dei contratti pubblici;

g) la stipula del contratto d'appalto;

h) l'affidamento della direzione dei lavori e della direzione afferente le prestazioni di servizi o forniture;

i) gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;

l) la comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi dell'art. 7 d.lgs. n. 163/2006;

m) monitora l'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione dei lavori, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatarie degli appalti;

2. L'Ente convenzionato comunica alla C.U.C., 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 e,

con cadenza trimestrale, tutti i dati relativi all'esecuzione del contratto (stipula contratto, consegna lavori, redazione e approvazione di perizie di variante, stati avanzamento, tempi di esecuzione delle opere, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici, subappalto, ultimazione lavori).

3. L'Ente convenzionato può avvalersi del supporto della C.U.C. al fine di esaminare eventuali proposte di varianti in corso d'esecuzione del contratto, in corso d'opera o progettuali in sede di predisposizione della procedura di aggiudicazione.

4. 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 a discrezione della C.U.C. nell'ambito della commissione giudicatrice.

ART. 7 – IMPEGNI DEI COMUNI

1. L'Ente convenzionato nomina il R.U.P. (ex art. 10 d.lgs. n. 163/2006) per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio, individuandolo, di norma, nella figura del responsabile del servizio interessato all'espletamento della gara di affidamento dei lavori o fornitura di beni/servizi relativamente al settore di competenza.

2. Il R.U.P. designato emana il provvedimento atto ad attivare la procedura di ciascun intervento.

3. L'atto con il quale si richiede alla C.U.C. di procedere agli adempimenti di sua competenza deve contenere l'indicazione dell'opera, servizio o fornitura da affidare, della attestazione di copertura finanziaria sottoscritta dal Responsabile del Servizio Finanziario, dei tempi entro i quali devono essere eseguiti e dell'impegno alla erogazione delle quote di rimborsi spettanti alla C.U.C. di cui al successivo articolo 8.

4. La determina a contrarre, con cui il RUP interessato richiede alla CUC di procedere agli adempimenti di sua competenza, deve altresì contenere espressa precisazione circa l'impossibilità di ricorrere agli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A.. Nel caso di affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00 la determinazione a contrarre del RUP potrà essere sostituita da una lettera da trasmettere al Responsabile della CUC, purchè contenente l'attestazione di copertura finanziaria, l'indicazione dettagliata del lavoro, bene o servizio che si intende acquisire, la durata (in caso di servizi) ed ogni altra indicazione utile per la CUC.

ART. 8 – RAPPORTI FINANZIARI

1. Le risorse finanziarie per la gestione associata delle funzioni sono a carico dei rispettivi Enti convenzionati.

2. Gli oneri della Centrale Unica sono ispirati ai principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa e a quelli di sussidiarietà ed equa ripartizione dei costi.

3. Atteso che il Comune di Santa Maria della Versa è sede della Centrale Unica di Committenza, i Comuni aderenti provvederanno ad un rimborso forfetario annuo per la gestione della C.U.C. in favore di esso.

4. Tale contributo è stabilito in sede di prima applicazione in € 1.200 per l'anno 2015 e dovrà essere corrisposto entro il 30 settembre 2015 in un'unica soluzione. In relazione alla programmazione triennale delle OO.PP. ed in seguito all'approvazione del bilancio di previsione, la Conferenza dei Sindaci, valutata la mole di lavoro per la C.U.C., potrà stabilire un'ulteriore compartecipazione, secondo scaglioni diversificati in relazione all'importo a base di gara.

5. Anche per gli anni successivi, l'importo e i termini di versamento saranno stabiliti di comune accordo tra gli enti, mediante la Conferenza dei Sindaci, anche in considerazione dell'andamento del servizio e dei carichi di lavoro svolti dalla Centrale Unica.

6. Oltre al predetto contributo forfetario annuale, i Comuni aderenti si impegnano a rimborsare al Comune di Santa Maria della Versa o a sostenere direttamente le seguenti spese:

- Eventuali spese/contributi di gara per l'ex AVCP (ora ANAC) che la Stazione Appaltante dovrà sostenere per procedere alla gara;
- Eventuali spese per collegamenti informatici con il Comune convenzionato;
- Spese di pubblicazione ove per legge non siano a carico dell'appaltatore;

- Costo di eventuali incarichi esterni, se necessari alla procedura di gara.

Parte della somma di cui al 4 comma potrà essere utilizzata dal Comune di Santa Maria della Versa, sede della C.U.C., per il salario accessorio del personale addetto alla C.U.C. o per compensare l'attività ulteriore svolta del Responsabile della CUC e verrà introitata come rimborso di spese per personale.

7. Le suddette somme sono dovute alla C.U.C. anche nel caso la procedura di gara risulti terminare senza aggiudicazione per mancanza di offerte od altra motivazione non attribuibile alla stessa C.U.C.

8. Resta inteso che, relativamente ai costi "vivi" di ogni singola gara (contributo di gara, costi per eventuali pubblicazioni, per nomina della commissione, etc.) se non interamente sopportati dal Comune interessato, quest'ultimo deve corrisponderli alla Centrale di committenza entro 15 giorni dalla relativa comunicazione. Decorsi sessanta giorni da tale richiesta senza che sia avvenuto il rimborso, l'ufficio ragioneria del Comune di Santa Maria della Versa provvederà alla riscossione esecutiva di tale somma con eventuale addebito degli interessi di mora e la C.U.C. interromperà comunque ogni procedura di gara a favore del Comune associato debitore sino alla avvenuta liquidazione di quanto dovuto.

ART. 9 – STRUMENTI DI COMUNICAZIONE FRA I CONTRAENTI

1. I Sindaci o loro delegati dei Comuni convenzionati si riuniscono di norma annualmente tramite apposita conferenza al fine di analizzare le attività svolte dalla Centrale Unica di Committenza nonché per le decisioni di loro competenza, di cui alla presente convenzione.

ART. 10 – REVISIONE E RECESSO

1. La presente convenzione, in sostituzione della precedente sottoscritta in data 11.03.2014 ed approvata con le rispettive delibere consiliari, ha decorrenza:

- dalla data di sottoscrizione, quanto all'acquisizione di beni e servizi;
- dal 1° luglio 2015 o altro termine previsto per legge, quanto all'acquisizione di lavori e sino ad eventuale scioglimento consensuale o recesso unilaterale degli enti aderenti.

2. L'eventuale comunicazione di recesso unilaterale deve essere notificata dal Comune recedente con preavviso di almeno 15 giorni. L'atto di recesso deve essere assunto con provvedimento del Consiglio Comunale e ha decorrenza dalla data di esecutività della deliberazione assunta.

3. Previo accordo tra i Comuni interessati è possibile, con atto deliberativo consiliare, procedere alla sua revisione e all'eventuale adeguamento alle diverse necessità emerse in corso d'opera.

ART. 11 – GARANZIE

Le parti sono garanti e responsabili, ognuno per le proprie competenze, di oneri e obblighi attribuiti dalla presente convenzione nei confronti dei terzi e reciproci.

ART. 12 – REGISTRAZIONE

La presente scrittura privata non autenticata sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26 Aprile 1986, n. 131.

ART. 13 – NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Per quanto non previsto espressamente dalla presente convenzione, si fa riferimento automatico alle norme di legge tempo per tempo vigenti e alle disposizioni del Codice Civile nonché ai regolamenti interni dei singoli Enti sottoscrittori.

2. Nel caso di mancanza di norme di riferimento, si demanda alle intese raggiunte tra le Amministrazioni con adozione, se necessario, di appositi atti da parte degli organi competenti o, se ritenuto sufficiente, di semplice corrispondenza anche telematica.

ART. 14 – CONTROVERSIE E CONTENZIOSI

1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente convenzionato per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla C.U.C. se attinente alle attività di cui all'art. 3 della presente convenzione. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente convenzionato.

2. La C.U.C. assiste e collabora comunque con l'ente convenzionato nella azione difensiva da questo intrapresa e può intervenire direttamente nel contenzioso qualora lo stesso riguardi le attività di cui all'art. 3 della presente convenzione.

2. Per eventuali controversie in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della presente convenzione, le parti si impegnano a esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa. Ove il tentativo non riuscisse, le controversie debbono essere devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice competente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco di Santa Maria della Versa

Il Sindaco di Rovescala