

SCHEMA DI CONVENZIONE

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ presso la sede della Provincia di Imperia, Viale Matteotti, 147 Imperia,

TRA

la SUA.IM - Stazione Unica Appaltante della Provincia di Imperia, codice fiscale 00247260086, avente sede a Imperia, Viale Matteotti 147 rappresentata dal Presidente della Provincia pro tempore Claudio Scajola domiciliato ai fini del presente atto presso la sede provinciale;

E

il Comune di _____, codice fiscale _____, avente sede a _____ in via _____, rappresentata dal Sindaco _____, nato a _____ il _____ e domiciliato ai fini del presente atto in _____, via _____, autorizzato alla sottoscrizione della presente Convenzione ai sensi della Deliberazione del Consiglio comunale n. _____ del _____;

PREMESSO

- che il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito PNRR) di cui al Regolamento UE 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13/7/2021 e il Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui al D.L. 59/2021 stanziavano risorse da impiegare nel periodo 2021/2026 con l'obiettivo di riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica, contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana e accompagnare il Paese in un percorso di transizione ecologica e ambientale;
- che con il D.L. 77/2021, convertito con modificazioni con legge 108/2021, è stata delineata la struttura di *Governance* del Piano e all'art. 52 si è stabilito che per le procedure afferenti alle opere PNRR e PNC, i Comuni non capoluogo di Provincia procedono all'acquisizione di forniture, servizi e lavori, oltre che secondo le modalità indicate dall'articolo 37, comma 4, del Codice dei contratti pubblici anche attraverso le Unioni di Comuni, **le Province**, le Città metropolitane e i Comuni capoluogo di provincia;
- che la L. 56/2014 "*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*" stabilisce che la **Provincia**, d'intesa con i Comuni, può esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive;
- che L.R. Liguria n. 15/2015 "*Disposizioni di riordino delle funzioni conferite alle province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56*", prevede che le Province nell'esercizio della funzione di assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali acquisiscono il ruolo di articolazioni funzionali della Stazione Unica Appaltante Regionale (SUAR), soggetto aggregatore ai sensi della legge regionale n. 41/2014 e successive modifiche ed integrazioni, costituendo la stazione unica appaltante (SUA) il riferimento per i Comuni appartenenti ai relativi territori e che i relativi costi del personale sono conteggiati nelle spese tecniche degli interventi appaltati per conto dei Comuni;
- che con deliberazione del Consiglio provinciale n. 63 del 18/11/2015 di approvazione del decreto del Presidente n. 157 del 6/11/15 veniva istituita presso il Settore Avvocatura-Appalti-Contratti la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Imperia SUA IM per l'espletamento e la gestione di gare per lavori, servizi e forniture a favore degli Enti interessati;

- che trova applicazione il protocollo di intesa tra ANAC e Presidenza del Consiglio dei Ministri del 17/12/2021 per l’attuazione dei sistemi di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza, ai sensi dell’articolo 38 e seguenti del Codice dei Contratti d.lgs.50/16, per cui gli impegni di cui alla presente Convenzione sono condizionati all’adeguata strutturazione della SUA IM ai fini della sua qualificazione;
- che con deliberazione del **Consiglio provinciale n. 6 del 24/2/2022** si è stabilito di collaborare con i Comuni del territorio della provincia di Imperia, **in particolare Comuni di piccole dimensioni**, per la realizzazione dei progetti finanziati con i fondi di cui al PNRR mediante l’assistenza tecnico-amministrativa della SUA-IM costituita presso la Provincia di Imperia approvando apposito schema di convenzione contenente la disciplina dei rapporti amministrativi e finanziari tra le parti da sottoscrivere di volta in volta con gli Enti richiedenti;
- che le singole convenzioni sono sottoscritte per la Provincia dal Presidente pro tempore

si conviene e si stipula quanto segue

Articolo 1 (Premesse)

1. I contenuti delle premesse sono parti integranti e sostanziali della presente convenzione.

Articolo 2 : Oggetto

1. La presente convenzione regola i rapporti tra la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Imperia, nel prosieguo SUA.IM, ed il Comune di _____, nel prosieguo detto semplicemente Comune, relativamente all’espletamento e alla gestione delle procedure di gara per la scelta del contraente in materia di lavori pubblici e acquisizione di beni e servizi di competenza del soggetto sottoscrittore finanziati con i fondi di cui al PNRR.
2. La SUA.IM svolgerà l’attività senza delega di funzioni e qualora le venga fatta richiesta.

Articolo 3: Durata e cause di scioglimento

1. La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione ed ha la durata di TRE anni.
2. La stessa può essere rinnovata, con le medesime formalità, alla scadenza per un periodo non superiore a TRE anni.
3. La presente convenzione può essere risolta anticipatamente, in qualsiasi momento, per: a) scioglimento consensuale, mediante adozione dei rispettivi atti da parte della Provincia di Imperia e del Comune di _____, contenenti la motivazione condivisa dalle parti; b) recesso unilaterale motivato espresso dal Comune o dalla Provincia di Imperia.
4. In ogni caso lo scioglimento della convenzione potrà avvenire previo il regolamento di tutte le pendenze, anche di natura economica, derivanti dagli obblighi assunti con la sottoscrizione della presente convenzione.

Articolo 4: Modalità di adesione e termini per l’espletamento delle gare

1. La SUA.IM si riserva di accettare la proposta di avvio della procedura di gara formalmente indirizzata alla Provincia da parte del Comune committente a suo insindacabile giudizio, indipendentemente dalla data di ricezione della proposta, reso sulla base dell’indirizzo dell’Amministrazione, del programma delle gare in carico alla SUA.IM e della capacità di organico del servizio SUA.IM anche alla luce dei parametri di cui all’art. 38 del D.lgs.50/16 e del protocollo ANAC-CDM del 17/12/2021;
2. In caso di accettazione della proposta di avvio della procedura di gara le parti concordano, con separato atto, il cronoprogramma e la tempistica **della procedura di gara**, restando sempre inteso

che la Provincia non risponde dei termini e/o tempi e/o cronoprogrammi di cui al progetto PNRR e/o qualsivoglia altra procedura, lavoro, servizio o fornitura attivato ed in capo al Comune committente.

3 .La SUA.IM si impegna ad avviare la procedura di gara nei tempi concordati con atto di cui al comma 2 decorrenti dalla data di ricevimento di apposita nota di richiesta, datata, sottoscritta e corredata di tutta la documentazione necessaria per l'avvio del procedimento di gara (determinazione a contrattare, documentazione progettuale, criteri di valutazione delle offerte se si tratta di offerta economicamente più vantaggiosa, elenco dei requisiti speciali ai fini della partecipazione alla gara dei concorrenti, individuazione dei soggetti concessionari ai fini delle pubblicazioni di legge e relativi impegni giuridici di spesa a favore degli stessi). Sarà cura della SUA.IM provvedere a fornire al Comune ogni utile informazione relativamente alla documentazione da allegare all'istanza e predisporre apposita modulistica.

2. Qualora la suddetta istanza risulti incompleta ovvero non sia corredata da tutta la documentazione prevista e necessaria per l'espletamento della procedura di gara ovvero la documentazione presentata sia in contrasto con la normativa comunitaria, statale o regionale, la SUA.IM provvede a segnalare formalmente tali difformità in modo che il Comune apporti le necessarie modifiche o integrazioni.

3. I termini di cui al punto 1 decorrono nuovamente dal momento di ricezione del suddetto modulo debitamente modificato.

4. La SUA.IM fornisce al Comune anche attività di supporto consulenziale nella predisposizione degli atti di gara.

Articolo 5: Attività della SUA.IM

1.La SUA.IM cura la gestione della procedura di gara e, in particolare, svolge le seguenti attività e servizi:

a) collabora con il Comune alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del servizio alle effettive esigenze dell'ente interessato;

b) concorda con il Comune la procedura di gara per la scelta del contraente;

c) collabora con il Comune nella redazione dei capitolati speciali d'appalto;

e) collabora con il Comune alla definizione del criterio di aggiudicazione ed eventuali atti aggiuntivi;

f) in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, collabora con il Comune alla definizione dei criteri di valutazione delle offerte e dei relativi criteri ponderali;

g) acquisisce il CIG (Codice identificativo Gara) secondo le modalità definite dall'ANAC;

h) redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito e relativi allegati;

i) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi fino alla proposta di aggiudicazione, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale trasmettendone le risultanze al Comune;

j) collabora con il Comune per la verifica dei requisiti di capacità economico-finanziaria, il cui adempimento resta di esclusiva spettanza del Comune committente, anche con riguardo alle eventuali spese che si rendessero necessarie per attività di consulenza esterna (es. valutazione bilanci; ecc.);

k) mette a disposizione la piattaforma telematica di *e-procurement* di sua proprietà;

i) in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, fornisce alla commissione giudicatrice il supporto di segreteria e assistenza nello svolgimento delle operazioni di gara;

l) in caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, fornisce al soggetto responsabile individuato dall'amministrazione aggiudicatrice interessata, competente in relazione all'oggetto del contratto (Presidente della Commissione di gara), il supporto di segreteria e assistenza nello svolgimento delle operazioni di gara;

m) collabora con il Comune ai fini della stipulazione del contratto e conseguenti adempimenti: resta inteso che gli adempimenti e tutte le spese di rogito e/o notarili sono a carico del Comune committente;

- n) cura, anche di propria iniziativa, ogni ulteriore attività utile per il perseguimento degli obiettivi previsti dalle disposizioni normative;
- o) trasmette al Comune le comunicazioni/informazioni in materia di antimafia.

Articolo 6: Compiti del Comune in qualità di amministrazione aggiudicatrice

1. Sono di esclusiva competenza del Comune:

- a) la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- b) l'acquisizione dell'eventuale Smart CIG ai soli fini delle pubblicazioni (estratto Bando e estratto Avviso Aggiudicazione) sulla GURI e sui quotidiani e del codice unico di progetto (CUP);
- c) l'individuazione delle fonti di finanziamento per le prestazioni e gli oneri procedurali (compresi gli eventuali emolumenti da corrispondere ad esperti esterni delle commissioni aggiudicatrici);
- d) la definizione dell'oggetto contrattuale ivi compresa l'indicazione del programma da cui risulta l'opera;
- e) la redazione e approvazione del capitolato speciale d'appalto, dello schema di contratto e degli elementi di valutazione dell'offerta e i relativi fattori ponderali, sulla base del nuovo schema di capitolato di appalto approvato dal Ministero dell'Interno con D.M. 29 gennaio 2021, registrato alla Corte dei Conti in data 16 febbraio 2021;
- f) la determinazione a contrattare con la quale è individuato il criterio di selezione del contraente e sono approvati i documenti a base di gara (elaborati progettuali, capitolato speciale d'appalto, schema di contratto, criteri di valutazione delle offerte nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa e i requisiti di ordine speciale richiesti per la partecipazione alla gara);
- g) l'individuazione dei soggetti concessionari per le pubblicazioni di legge e la formalizzazione dei relativi impegni giuridici di spesa;
- h) l'individuazione dei soggetti da nominare quali presidente e membri esperti della commissione giudicatrice ai fini della successiva formalizzazione dell'atto di nomina;
- i) nel caso di procedura negoziata, l'individuazione dei soggetti da invitare nel rispetto dei principi stabiliti dal decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i.;
- j) l'atto che determina le esclusioni / ammissioni dalla procedura di affidamento;
- k) la decisione in ordine alla procedura di accesso agli atti di gara con particolare riferimento alla documentazione dell'offerta tecnica;
- l) la verifica della congruità dell'offerta nel caso di offerte anormalmente basse ovvero tutte le volte che tale verifica sia ritenuta utile;
- m) il provvedimento di aggiudicazione;
- n) la comunicazione di cui al comma 5 lettera a) dell'articolo 76 del decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i. (comunicazione dell'aggiudicazione ai fini della decorrenza dello stand still);
- o) i rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC (ex Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici - AVCP) e le comunicazioni all'Osservatorio sui contratti pubblici;
- p) la stipula dei contratti e la gestione dell'esecuzione contrattuale, ivi compresa la comunicazione di cui al comma 5 lettera d) dell'articolo 76 del decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i. (comunicazione della data di avvenuta stipula del contratto);
- q) la comunicazione alla SUA.IM delle varianti intervenute nel corso dell'esecuzione del contratto;
- r) ogni altra attività non espressamente prevista dall'articolo 6;

2. Il Comune assicurerà la massima collaborazione ed integrazione dei propri uffici con la SUA.IM nella fase di preparazione della gara al fine di garantire il puntuale rispetto delle tempistiche programmate.

3. Nella fase di preparazione della gara il Comune deve concordare con la SUA.IM la tipologia di gara, il criterio di aggiudicazione, gli elementi di valutazione delle offerte e i relativi fattori ponderali, i requisiti di capacità tecnica-professionale e di capacità economica-finanziaria che costituiscono gli elementi di qualificazione degli operatori economici che dovranno essere recepiti nella determinazione a contrattare del Comune.

4. In alternativa il Comune effettua i propri acquisti direttamente attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza di riferimento, ivi comprese le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999 n. 488 e il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui

all'articolo 328 del decreto del Presidente della Repubblica n. 307/2010.

5. Il RUP del Comune, nell'istanza di avvio del procedimento di gara trasmesso alla SUA IM deve dichiarare espressamente, assumendosene la piena responsabilità, le motivazioni per cui lo stesso non ha effettuato i propri acquisti direttamente attraverso gli strumenti elettronici di acquisto (Convenzione CONSIP e Mercato Elettronico della PA).

Articolo 7: Fase preliminare all'incarico di stazione appaltante

1. Prima che il Comune provveda all'adozione degli atti di approvazione della progettazione e di impegno della spesa relativa alla pubblicità, al contributo per la gara da corrispondere all'ANAC e agli eventuali compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni giudicatrici, il medesimo soggetto trasmette alla SUA.IM la relazione di progetto corredata del capitolato speciale d'appalto, del quadro economico, nonché di tutte le documentazioni inerenti l'appalto di lavori, la fornitura di beni o l'appalto di servizi affinché la SUA.IM provveda alla quantificazione di massima delle spese di pubblicazione e della tempistica di espletamento della procedura di gara.

2. La quantificazione di cui al comma 1 è trasmessa tempestivamente dalla SUA.IM al Comune che provvede all'adozione degli atti di cui al comma citato.

Articolo 8: Costi attività

1. Le risorse finanziarie per la gestione associata delle funzioni previste nella presente convenzione a carico del Comune, in ragione delle procedure di gara intraprese, sono relative alle spese sostenute per l'apertura del CIG, alle spese sostenute per la pubblicità legale prevista dalla normativa vigente per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara e ad eventuali compensi dovuti ai componenti esterni della commissione giudicatrice nominata *ad hoc* per l'espletamento della procedura di gara richiesta dal Comune. La spesa relativa a eventuali risorse umane messe a disposizione dal Comune restano a carico di quest'ultimo. Restano, altresì, a carico del Comune le spese per eventuali contenziosi derivanti dalle procedure di gara.

2. Qualora le spese per le incombenze indicate al punto che precede siano anticipate dalla SUA.IM, il Comune dovrà provvedere al rimborso entro venti giorni dalla data della richiesta corredata dal consuntivo delle spese medesime.

3. La presente convenzione è a titolo oneroso e le spese ed i rimborsi relativi alle risorse umane impiegate e all'attività di cui al precedente art. 5 predisposta dalla SUA.IM. verranno computate ai sensi dell'art. 113 c. 5 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. ed il Comune dovrà provvedere al pagamento delle spettanze alla Provincia entro venti giorni dalla formale richiesta.

Articolo 9: Rendicontazione dell'attività svolta

1. La SUA.IM si impegna a redigere e trasmettere al Comune il rendiconto dell'attività espletata a conclusione della stessa, articolato in una relazione illustrativa e nella specificazione dei costi dalla SUA.IM soggetti a rimborso.

2. La relazione di cui al punto 1 del presente articolo è corredata dai verbali di gara relativi alla procedura esperita e da tutta la documentazione relativa alla stessa procedura in modo da consentire al Comune di formalizzare la determinazione di aggiudicazione e procedere ai successivi adempimenti.

Articolo 10: Responsabile del procedimento

1. Il Comune si impegna a nominare il Responsabile del Procedimento di cui all'articolo 31 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i..

2. La SUA.IM provvede alla nomina del Responsabile del procedimento di affidamento con competenza attinente esclusivamente al procedimento amministrativo dalla fase di indizione della procedura di gara fino alla fase di affidamento.

Articolo 11: Proprietà del materiale

1. Gli studi e qualunque materiale documentario raccolto ed elaborato nell'espletamento dell'attività della SUA.IM, restano di proprietà piena e assoluta della Provincia di Imperia la quale si riserva ogni diritto e facoltà in ordine alla loro utilizzazione, nonché ad ogni eventuale modifica ritenuta, a suo insindacabile giudizio, opportuna.

Articolo 12: Dotazione di personale

1. La Provincia di Imperia assicura che la SUA.IM sia dotata di un organico di personale sia tecnico che amministrativo in grado di garantire il corretto e regolare svolgimento delle attività previste dalla presente convenzione.
2. Il Comune, nell'ambito della convenzione, si impegna a consentire, se richiesto, forme di collaborazione verso la SUA.IM del proprio personale in possesso di competenze professionali adeguate.
3. La Provincia di Imperia controlla l'utilizzo delle risorse finanziarie da parte della SUA.IM e promuove iniziative di formazione e aggiornamento del personale assegnato alla SUA.IM e del personale di raccordo del Comune, nonché forme di incentivazione e di motivazione finalizzate al miglioramento dell'efficienza della struttura.

Articolo 13: Risorse strumentali e sistemi informativi

1. La Provincia di Imperia si impegna a mettere a disposizione adeguati locali per lo svolgimento delle attività della SUA.IM, nonché tutte le attrezzature necessarie per un corretto funzionamento della struttura.
2. L'attività della SUA.IM deve essere supportata da sistemi informativi idonei a garantire il perseguimento degli obiettivi della convenzione.
3. Il Comune deve consentire l'utilizzo dei propri sistemi informatici in quanto utili allo svolgimento delle attività della SUA.IM

Articolo 14: Trattamento dei dati

1. Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di Protezione dei dati personali (2016/679) il Comune dà il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse all'attività posta in essere dalla SUA.IM, incluse quelle di pubblicazione in forma elettronica sulla rete internet, sulle Gazzette e sui Bollettini Ufficiali di Organismi Pubblici, sulle testate giornalistiche individuate dalla SUA.IM, nonché per fini statistici.
2. Il Sindaco del Comune nomina il dirigente della SUA.IM Responsabile del trattamento dei dati delle procedure di gara assegnate alla SUA.IM medesima.

Articolo 15: Spese di convenzione

1. La presente convenzione è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 16, tabella allegato "B", decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642.
2. Tale atto potrà essere registrato in caso d'uso, a cura e spese del richiedente, ai sensi dell'articolo 1 della tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

Articolo 16: Norma finale

Per tutto quanto non espressamente stabilito e pattuito si rinvia alla vigente normativa in materia.

Per il Comune di _____ il Sindaco _____

per la SUA.IM _____ il Presidente della Provincia