

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO ALLA PROVINCIA DI CASERTA DELLE FUNZIONI DI STAZIONE UNICA APPALTANTE

PREMESSO che con delibera consiliare n. 5 dell' 11.02.2016, esecutiva, successivamente modificata con delibera n. 17 del 06 aprile 2016 è stato deciso di istituire, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 della l. n. 136/2010, presso la Provincia/Ente di Area Vasta di Caserta la Stazione Unica Appaltante, denominata "SUA CASERTA", con natura di centrale di committenza al servizio dei Comuni non capoluogo e degli altri Enti locali che volessero aderire, per appalti di lavori, servizi e forniture, in conformità a quanto disposto dall'art. 37 del d. lgs. n. 50 del 18.04.2016;

- con medesimo atto consiliare è stato altresì approvato lo schema di convenzione, con cui vengono disciplinati tutti gli aspetti operativi del nuovo servizio, da sottoporre a ciascun Ente che intende aderire al servizio per la sua approvazione e sottoscrizione;
- con successivo atto consiliare n. ____ del ____ è stato approvato il nuovo Schema di Convenzione adeguato al Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 50 del 18.04.2016

CONSIDERATO che il Comune/Unione dei Comuni di/Ente di _____ con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____, ha approvato il presente schema di convenzione, autorizzando contestualmente l'adesione del Comune/della Unione dei Comuni di/Ente di _____ alla Stazione Unica Appaltante della Provincia Caserta (di seguito SUA Caserta) e la sottoscrizione della convenzione medesima;

TRA

La PROVINCIA DI CASERTA, in persona del Sig: - Dott. _____, nato a _____ (____) il _____, il quale interviene nel presente atto in qualità di Dirigente del Settore _____ della Provincia di Caserta, avente sede legale in Caserta (81100), al Corso trieste, n. 133 (c.f. 80004770618 - p.IVA 02247640614), e come tale in rappresentanza della stessa Provincia in forza all'articolo 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

E

COMUNE/UNIONE DEI COMUNI DI/ENTE DI _____, in persona del Sig. Dott. _____, nato a _____ (____) il _____, il quale interviene nel presente atto in qualità di Dirigente del Settore _____ del Comune di _____, con sede legale in _____, alla via/piazza _____ n. _____ (c.f. _____ p.IVA _____), e come tale in rappresentanza del Comune medesimo in forza all'articolo 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Oggetto della convenzione

- 1) La presente convenzione ha per oggetto l'adesione del Comune/Unione dei Comuni di/Ente di _____ alla Stazione Unica Appaltante istituita dalla Provincia di Caserta ai sensi del combinato disposto dell'art. 37 del Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 88, della Legge 56/2014 e disciplina i rapporti tra la Provincia di Caserta e l'Ente aderente.
- 2) L'adesione alla presente convenzione non costituisce obbligo reciproco di esclusività, ma attribuisce esclusivamente alla Stazione Unica Appaltante il compito di svolgere le attività relative alle procedure di scelta del soggetto contraente, come delineato nei punti successivi.

Art. 2 – Ambito di operatività

- 1) La SUA Caserta opera:
 - a) come stazione appaltante relativamente all'acquisizione di lavori e concessioni di lavori;
 - b) come stazione appaltante relativamente all'acquisizione di beni e servizi non standardizzabili, per i quali non sia possibile ricorrere agli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento.
- 2) La SUA Caserta si impegna ad avviare la procedura di gara entro trenta giorni naturali e consecutivi 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 Caserta provvedere a fornire al Comune ogni utile informazione relativamente alla documentazione da allegare all'istanza e predisporre apposita modulistica.
- 3) 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 Caserta provvede a segnalare formalmente tali difformità in modo che il Comune apporti le necessarie modifiche o integrazioni.
- 4) I termini di cui al punto 2 decorrono nuovamente dal momento di ricezione del suddetto modulo debitamente modificato.
- 5) La SUA Caserta fornisce al Comune anche attività di supporto consulenziale nella predisposizione degli atti di gara.

Art. 3 – Attività escluse

- 1) Restano di esclusiva competenza del Comune aderente:
 - la predisposizione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, dei piani dei fabbisogni e dei programmi di acquisizione di beni e servizi, nonché degli altri atti di programmazione che riguardano l'attività contrattuale dell'ente;
 - la fase "a monte" delle procedure di gara, (individuazione dei lavori, delle forniture e dei servizi da acquisire, finanziamenti, nomina del responsabile unico del procedimento, l'acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e del codice unico di progetto (CUP) ecc.;
 - la fase "a valle" delle procedure di gara: stipula del contratto, consegna lavori, direzione lavori;
 - le acquisizioni di beni e servizi effettuate autonomamente dal Comune attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento.

Art. 4 – Competenze della Provincia

- 1) La SUA Caserta espleta le seguenti attività:
 - a) verifica preventiva della completezza, della chiarezza e della regolarità della documentazione presentata dal Comune entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, garantendo adeguata assistenza e fornendo la necessaria consulenza in fase di redazione ed approvazione del Capitolato Speciale d'Appalto e dei documenti progettuali;
 - b) nel caso in cui la Provincia rilevi la necessità di apportare modificazioni o integrazioni alla documentazione inoltrata dal Comune, chiederà al responsabile del procedimento individuato dal Comune di adeguare o eventualmente integrare la documentazione. In tale caso il termine per la conclusione della procedura di gara è sospeso dalla data di richiesta di regolarizzazione o di integrazione inviata dalla Provincia fino alla data di ricevimento della documentazione richiesta;
 - c) nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Provincia effettua una verifica meramente oggettiva di conformità alle norme e alla giurisprudenza in materia, senza operare alcuna scelta discrezionale in ordine all'individuazione degli elementi di valutazione. La Provincia opera un controllo estrinseco in merito alla ragionevolezza, logicità e non contraddittorietà dei criteri adottati per la valutazione dell'offerta tecnica, con particolare riferimento ai criteri motivazionali dovrà attenersi la commissione tecnica nella fase di attribuzione del punteggio;

- d) la Provincia non opera alcun controllo in merito ai documenti che costituiscono parte integrante del progetto, nonché alla conformità del medesimo alla normativa vigente al momento di avvio della procedura di gara, attività di natura tecnica della quale è direttamente responsabile il progettista e/o il Comune;
- e) effettuate con riscontro positivo le verifiche di cui sopra dei documenti necessari alla procedura, la Provincia provvede alla predisposizione del bando di gara e ai connessi adempimenti di pubblicità, ovvero all'inoltro degli inviti a presentare offerta in caso di procedura ristretta o negoziata, alla effettuazione delle sedute di gara, alla comunicazione degli esiti di gara, alla verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese nel corso della procedura di gara sui requisiti generali e morali, e se presenti, economico-finanziari e tecnico-organizzativi, all'avviso di aggiudicazione, e ad ogni altro provvedimento connesso alla procedura di gara;
- f) collabora inoltre con il Comune alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze dell'ente interessato;
- g) nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, spetta alla Provincia la nomina della commissione aggiudicatrice, i cui membri vengono designati dal Comune quali presidente e membri, mentre il segretario verbalizzante verrà individuato tra il personale della SUA Caserta;
- h) il Presidente della Commissione di gara o l'Autorità di gara può avvalersi, per l'attività di supporto, della collaborazione del responsabile del procedimento presso il Comune, del progettista dell'opera o del referente dell'Ente convenzionato;
- i) ogni atto e decisione giuridico-amministrativa in merito alla gestione della procedura di gara è di competenza della Provincia;
- j) indica la Provincia nel bando e nel disciplinare di gara, che la funzione di stazione appaltante le è stata conferita ai sensi della presente convenzione;
- k) la Stazione Unica Appaltante si impegna ad inserire negli atti endoprocedimentali delle procedure di gara, eventuali Protocolli e le relative clausole, relativamente al "Protocollo d'intesa contro il lavoro nero e l'evasione contributiva negli appalti di opere e lavori pubblici" e al "Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici" e a rispettarne le disposizioni in essi contenute;
- l) tiene costantemente informato l'Ente convenzionato di ogni sviluppo inerente la procedura di affidamento;
- m) comunica, altresì, il giorno di apertura delle offerte al responsabile del procedimento affinché questi possa essere presente qualora lo ritenga opportuno;
- n) provvede all'aggiudicazione provvisoria dell'appalto, ai connessi controlli di rito ed agli ulteriori adempimenti previsti dalla legge, compresi i controlli sui requisiti generali e morali e le verifiche per il rilascio della documentazione antimafia, predisponendo all'uopo lo schema di aggiudicazione definitiva, da trasmettere al Comune per l'approvazione;
- o) completata la procedura di aggiudicazione provvisoria dell'appalto, rimette al Comune il verbale di aggiudicazione e il fascicolo relativo alla procedura *de qua*, ai fini dell'acquisizione della documentazione necessaria alla stipulazione del contratto.
- 2) In caso di contenzioso insorto relativamente alla procedura di affidamento, la Provincia garantisce la tutela giurisdizionale;
- 3) Qualora i motivi di ricorso dipendano anche da atti assunti dal Comune, lo stesso si potrà difendere tramite legale di fiducia, coordinandosi con il legale indicato dalla Provincia;
- 4) Fatto salvo l'esercizio del potere di autotutela nei casi previsti dalla legge, l'aggiudicazione disposta dalla Provincia vincola il Comune alla stipulazione del relativo contratto di appalto;
- 5) La Provincia 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 soggetti a rimborso.

Art. 5 -Competenze del Comune/Ente

- 1) Il Comune/Unione di Comuni/Ente di _____ per attivare la Stazione Unica Appaltante deve trasmettere, per il tramite del responsabile del procedimento, quanto segue:
- a) determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione;

[Digitare il testo]

b) nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

- indicazione dei criteri e sottocriteri di valutazione dell'offerta tecnica e relativi pesi e sottopesi, nonché, ove necessari, i criteri motivazionali di attribuzione del punteggio e l'indicazione del criterio matematico di attribuzione del punteggio all'offerta economica;
- indicazione del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica, eventuali limiti massimi di pagine, formati, ecc. e, ove possibile, predisposizione di un modello per la formulazione dell'offerta tecnica;

c) nel caso di procedura di gara di importo superiore alla soglia comunitaria: predisposizione della metodologia e dei criteri di valutazione dell'anomalia di cui alla normativa vigente ed applicabile. Le modalità del sub-procedimento di valutazione delle offerte saranno definite, di volta in volta -sulla base delle esigenze espresse da parte del Comune -in accordo tra le parti. L'esito dell'accordo sarà formalizzato con scambio di corrispondenza anche telematica;

d) indicazione del responsabile del procedimento;

e) deliberazione/determinazione di approvazione del progetto esecutivo relativo ai lavori o forniture o servizi di cui si chiede l'espletamento della procedura di gara, comprensiva del Capitolato Speciale d'Appalto;

f) originale o copia conforme all'originale del progetto approvato di cui alla precedente lettera, in formato elettronico, completo di Piano di sicurezza e coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.;

g) nota recante i nominativi del progettista incaricato, del professionista che ha redatto il documento della sicurezza e del referente interno, i quali dovranno essere a disposizione della Provincia per ogni eventuale chiarimento o supporto tecnico in relazione al progetto oggetto della procedura;

h) descrizione sommaria dell'opera, del servizio o della fornitura e relativo quadro economico di progetto;

i) indicazione dei tempi massimi per l'aggiudicazione dell'appalto di riferimento, anche in relazione all'esigenza di rispettare le scadenze connesse alla fruizione di eventuali finanziamenti;

j) indicazione di ulteriori eventuali condizioni alle quali l'Ente convenzionato avesse interesse;

k) laddove la legge ammetta la procedura negoziata il Comune, per il tramite del responsabile del procedimento, comunicherà l'elenco degli operatori economici da invitare alla procedura di affidamento. Al fine di garantire la segretezza delle imprese invitate alla procedura negoziata, tale comunicazione dovrà avvenire attraverso Posta Elettronica Certificata o in via residuale tramite raccomandata A/R indirizzata quale riservata personale debitamente sigillata – o attraverso altro sistema atto a garantire la segretezza del contenuto della comunicazione, che potrà essere individuato, ricorrendone le condizioni, ad esclusiva cura della Provincia -al responsabile della procedura di gara indicato dalla Provincia. La Stazione Unica Appaltante della Provincia di Caserta, inoltre, mette a disposizione del Comune, i propri Albi costantemente aggiornati, per le gare a invito di lavori pubblici, anche per via telematica;

l) in generale, il Comune deve assicurare la massima collaborazione ed integrazione dei propri uffici con la Stazione Unica Appaltante nella fase di preparazione ed espletamento della gara al fine di garantire il puntuale rispetto delle tempistiche programmate.

2) Competono al Comune/Ente, nello specifico, le seguenti attività:

a) la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

b) l'acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) 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 (lavori, servizi, forniture);

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;

f) l'individuazione dei soggetti concessionari per le pubblicazioni di legge e la formalizzazione dei relativi impegni giuridici di spesa;

g) l'individuazione dei soggetti da nominare quali presidente e membri esperti della commissione aggiudicatrice o commissione di gara ai fini della successiva formalizzazione dell'atto di nomina da parte della SUA Caserta;

h) nel caso di procedura negoziata, l'individuazione dei soggetti da invitare nel rispetto dei principi stabiliti dal decreto legislativo n. 50/2016;

i) la verifica della congruità dell'offerta nel caso di offerte anormalmente basse, ovvero tutte le volte che tale verifica sia ritenuta utile;

- l) la comunicazione di cui al comma 5 lettera a) dell'articolo 76 del decreto legislativo n. 50/2016 (comunicazione dell'aggiudicazione definitiva ai fini della decorrenza dello stand still);
- m) 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;
- n) 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 (comunicazione della data di avvenuta stipula del contratto) e la comunicazione alla Prefettura dei dati e informazioni relativi all'esecuzione contrattuale;
- o) la comunicazione alla SUA Caserta delle varianti intervenute nel corso dell'esecuzione del contratto.
- 3) Il Comune, ricevuta la comunicazione di aggiudicazione provvisoria, provvede all'aggiudicazione definitiva su proposta predisposta dalla SUA ed alla stipulazione del contratto, previa acquisizione della necessaria documentazione, decorsi almeno 35 giorni dalla comunicazione ai controinteressati dell'aggiudicazione da parte della Provincia. La comunicazione dovrà avvenire attraverso Posta Elettronica Certificata o in via residuale tramite raccomandata A/R indirizzata quale riservata personale debitamente sigillata – o attraverso altro sistema atto a garantire la segretezza del contenuto della comunicazione, che potrà essere individuato, ricorrendone le condizioni, ad esclusiva cura della Provincia -al responsabile della procedura di gara indicato dalla Provincia.
- 4) In caso di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Comune assume gli oneri economici dei compensi spettanti ad eventuali componenti esperti esterni designati nella Commissione aggiudicatrice; oneri che devono essere finanziati con apposita determinazione dirigenziale del Comune medesimo.

Art. 6 – Costi del servizio

- 1) I costi del servizio, di seguito elencati, devono essere rimborsati dall'Ente\Comune alla Provincia.
- 2) Giacché dette attività rientrano nell'ambito delle attività istituzionali della Provincia, come si evince dal combinato disposto degli artt. 19 del D. Lgs. 267/2000 e 37 del D. Lgs. 50/2016, il rimborso degli oneri non viene assoggettato ad IVA. I suddetti costi del servizio non riguardano i costi puri relativi alla pubblicazione del bando di gara (ove non rimborsati dall'aggiudicatario), alla eventuale attivazione di polizze assicurative obbligatorie per legge, alla spedizione di eventuali raccomandate, al versamento del contributo a favore dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, ma solo i costi generali per le attività dei dipendenti della Provincia. Pertanto, i costi soprarichiamati andranno sommati al costo forfettario qui sotto determinato.
- Per ogni procedura, sono dovuti dall'Ente\Comune alla Provincia i seguenti importi:
- lo 0,50% sull'ammontare dei lavori, servizi e forniture, per importi a base d'appalto fino ad € 100.000,00 (500,00 Euro);
 - lo 0,40% sull'ammontare dei lavori, servizi e forniture, per importi a base d'appalto fino ad € 500.000,00 da calcolarsi sulla parte eccedente gli € 100.000,00;
 - lo 0,30% sull'ammontare dei lavori, servizi e forniture, per importi a base d'appalto oltre € 500.000,00 e fino ad € 1.500.000,00 da calcolarsi sulla parte eccedente gli € 500.000,00;
 - lo 0,20% sull'ammontare dei lavori, servizi e forniture, per importi a base d'appalto oltre € 1.500.000,00 e fino ad € 5.000.000,00 da calcolarsi sulla parte eccedente gli € 1.500.000,00;
 - lo 0,10% sull'ammontare dei lavori, servizi e forniture, per importi a base d'appalto oltre € 5.000.000,00 da calcolarsi sulla parte eccedente gli € 5.000.000,00.
- 3) A conclusione di ogni aggiudicazione provvisoria effettuata, la SAU Caserta provvederà a rendicontare all'Ente le attività e le spese in dettaglio effettuate, nonché l'importo determinato sulla scorta dei suddetti scaglioni, che il Comune aderente dovrà rimborsare alla Provincia entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento del rendiconto stesso.
- 4) L'Ente convenzionato nella predisposizione degli atti da trasmettere alla S.U.A. per l'espletamento di una procedura di gara dovrà approvare con determinazione dirigenziale la somma dovuta con il relativo impegno di spesa sulla scorta degli scaglioni previsti al punto 2. L'ammontare, pari al 50% della spesa dovrà essere versato all'Ente Provincia prima dell'attivazione della procedura di gara.

Art. 7 -Responsabile Unico del Procedimento

- 1) L'Ente convenzionato nomina il Responsabile unico del procedimento, art. 31 D.lgs n. 50/2016, per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio, individuandolo, di norma, nella figura del dirigente o responsabile del servizio interessato all'espletamento della gara di affidamento dei lavori o di fornitura di beni/servizi relativamente al settore/servizio di competenza e dandone tempestiva comunicazione alla Provincia.
- 2) Qualora il contratto riguardi l'esecuzione di lavori, il Responsabile del Procedimento deve essere un tecnico in possesso di titolo di studio adeguato alla natura dell'intervento da realizzare.
- 3) La Provincia di Caserta provvede invece alla nomina del Responsabile del procedimento di affidamento, con competenza attinente al procedimento amministrativo dalla fase di indizione della procedura di gara fino alla fase di affidamento.

Art. 8 - Comunicazioni e rapporti giuridici

- 1) Le comunicazioni tra la Provincia ed il Comune devono avvenire tramite posta certificata, fax, posta elettronica, ovvero altri strumenti elettronici il cui utilizzo sia concordato tra le parti.
- 2) Tra l'adozione del provvedimento di aggiudicazione e la stipula del contratto, laddove emergesse la necessità di intervenire sulla procedura di affidamento con eventuali atti di annullamento, la competenza è della Provincia.
- 3) Dopo la stipulazione del contratto tutti i rapporti giuridici intercorrenti tra il Comune e l'appaltatore sono di competenza esclusiva del Comune medesimo, essendo la Provincia totalmente estranea.
- 4) Gli studi e qualunque materiale documentario raccolto ed elaborato nell'espletamento dell'attività della Stazione Unica Appaltante, restano di proprietà piena e assoluta della Provincia di Caserta, la quale si riserva ogni diritto e facoltà in ordine alla loro utilizzazione, nonché ad ogni eventuale modifica ritenuta, a suo insindacabile giudizio, opportuna.
- 5) La Provincia di Caserta si impegna a mettere a disposizione adeguati locali per lo svolgimento delle attività della Stazione Unica Appaltante, nonché tutte le attrezzature necessarie per un corretto funzionamento della struttura. L'attività deve essere supportata da sistemi informativi idonei a garantire il perseguimento degli obiettivi della convenzione.
- 6) Il Comune altresì, deve consentire l'utilizzo dei propri sistemi informatici in quanto utili allo svolgimento delle attività della Stazione Unica Appaltante.
- 7) La Provincia di Caserta, seppur nell'ottica del riordino istituzionale, tenderà ad assicurare che la Stazione Unica Appaltante provinciale 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. Il Comune altresì si impegna a consentire, se richiesto, forme di collaborazione verso la Provincia di Caserta del proprio personale in possesso di competenze professionali adeguate. La Provincia stessa promuove iniziative di formazione e aggiornamento del personale assegnato alla Stazione Unica Appaltante e del personale di raccordo del Comune, nonché forme di incentivazione e di motivazione finalizzate al miglioramento dell'efficienza della struttura, anche con l'ausilio economico del Comune aderente.

Art. 9 - Patto di integrità

- 1) La Provincia e l'Ente convenzionato reciprocamente assumono formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e segretezza.
- 2) Il Comune si impegna a segnalare alla Provincia qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in corso.
- 3) Nell'espletamento delle attività di Stazione Unica Appaltante, la Provincia è soggetta all'applicazione delle disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 e di quelle attuative della medesima nonché al regime dei controlli interni adottato dall'Ente.

Art.10 - Durata della convenzione e trattamento dei dati

- 1) La presente convenzione decorre dalla data della sua stipula ed ha durata triennale.
- 2) Sia il Comune sia la Provincia possono recedere dalla convenzione in qualsiasi momento, e comunque, con effetto dalla notifica, ferma restando la conclusione dei procedimenti d'appalto in corso. 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.

3) La presente convenzione è esente da bollo, ai sensi dell'allegato b) al D.P.R. n. 642/1972 ed è soggetta a registrazione solo in caso d'uso. La presente convenzione sottoscritta in difetto di contestualità spazio/temporale, sarà registrata e assunta al Protocollo Generale della Provincia a far data dalla ricezione, da parte della Provincia medesima, del documento sottoscritto digitalmente da parte dell'ultimo sottoscrittore ai sensi degli artt. 1326 e 1335 c.c.; per la forma contrattuale si richiamano gli artt. 2702 e 2704 del c.c. e l'art. 21 del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82.

4) Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm. e ii., 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 Stazione Unica Appaltante, incluse quelle di pubblicazione in forma elettronica sulla rete internet, sulle Gazzette e sui Bollettini Ufficiali di Organismi Pubblici, sulle testate giornalistiche individuate dalla Stazione Unica Appaltante, nonché per fini statistici.

Letto, accettato e sottoscritto con firma digitale

Per la SUA Caserta

Il Dirigente

Per il Comune/Ente aderente

Il Dirigente

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE V

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti

ESPRIME

O Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ,attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49,comma 1 e art. 147/bis, comma 1 del DLGS 18/08/2000 n. 267

O Parere di regolarità tecnica non richiesto in quanto mero atto di indirizzo.

Arienzo 29/04/2019

Il responsabile del settore v

Arch, Luigi De Nuptiis



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II RAGIONERIA -FISCALITA'

Vista la proposta di deliberazione in oggetto indicata ed esaminati gli atti ad essa inerenti,

ESPRIME

O Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ,ai sensi dell'art.49,comma 1,e 147/bis, comma 1 del DLGS 18/08/2000 n. 267

O Parere di regolarità contabile non richiesto in quanto mera atto di indirizzo

O sulla presente proposta di deliberazione si esprime ,ai sensi dell'art. 147/bis, comma 1 del DLGS 267/2000 ,parere favorevole di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151 comma 4 dlgs 267/2000)

Arienzo

Il responsabile del settore II

Rag. Vincenzo Trusio

