

## **CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEGLI APPALTI**

L'anno duemiladiciotto il giorno 16 del mese di Febbraio presso il Comune di Albisola Superiore

### **T R A**

Il Comune di Albisola Superiore (SV) legalmente rappresentato dal Sindaco pro- tempore Sig. Franco ORSI, domiciliato per la carica presso la sede comunale (codice fiscale /partita Iva:00340950096) il quale interviene nella presente convenzione in forza della deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 13/12/2017, resa immediatamente eseguibile e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

### **E**

Il Comune di Albissola Marina (SV) legalmente rappresentato dal Sindaco pro- tempore Sig. Gianluca NASUTI, domiciliato per la carica presso la sede comunale (codice fiscale /partita Iva:00333890093) il quale interviene nella presente convenzione in forza della deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 29/11/2017, resa immediatamente eseguibile e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

### **E**

Il Comune di Celle Ligure (SV) legalmente rappresentato dal Sindaco pro- tempore Sig. Renato ZUNINO, domiciliato per la carica presso la sede comunale (codice fiscale /partita Iva:00222000093) il quale interviene nella presente convenzione in forza della deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 04/12/2017, resa immediatamente eseguibile e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

### **E**

L'Unione dei Comuni del Beigua (SV) legalmente rappresentato dal Presidente pro-tempore Dr. Fabrizio Antoci, domiciliato per la carica presso la sede dell'Unione (codice fiscale 92103830094), il quale interviene nella presente convenzione in forza della deliberazione di Consiglio Unionale n. 1 del 02/02/2018, resa immediatamente eseguibile e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

### **P R E M E S S O   C H E**

- tra le misure contenute nel DL 66/2014 come convertito in Legge 89/2014, tese a razionalizzare la spesa pubblica, tramite una modifica all'art. 33 c. 3-bis D. Lgs 163/2006 è stata introdotta una forma di accentramento della gestione delle gare, ritenendo che tale previsione possa eliminare taluni costi inutili connessi alla frammentazione tra i Comuni che non sono capoluogo di Provincia della fase procedimentale di acquisizione di lavori, servizi e forniture, facendo salvi gli acquisti tramite il mercato elettronico e le convenzioni Consip o di altri soggetti aggregatori di riferimento;
- l'art. 37 comma 4 lett. b) del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. ha confermato, per gli Enti non capoluogo di provincia, la possibilità di consorzarsi in centrali di committenza ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 267/2000, che 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 vengono definiti i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;
- i Comuni di ALBISOLA SUPERIORE, ALBISSOLA MARINA, CELLE LIGURE e L'UNIONE DEI COMUNI DEL BEIGUA (formata dai comuni di Sassello e Urbe), di seguito denominati anche stazioni appaltanti tutti non capoluogo di provincia hanno espresso la volontà di gestire in forma associata, mediante convenzione, le funzioni, i compiti e le attività della Centrale Unica di Committenza, di seguito denominata anche C.U.C., quale strumento per l'esercizio congiunto delle corrispondenti attività;
- con la convenzione le parti che la sottoscrivono intendono definire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

Tutto ciò premesso, si conviene e stipula quanto segue:

### **Art. 1**

#### **Oggetto e finalità della convenzione**

La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 267/2000, ha per oggetto la gestione in forma associata dei compiti e delle attività connesse in materia di gare per l'affidamento dei lavori e per le acquisizioni di beni e servizi di competenza degli Enti, in oggi regolate dal D. Lgs. n. 50/2016 - Codice dei contratti pubblici e s.m.i.

La gestione associata di cui al precedente comma ha le seguenti finalità:

- a) attuare una gestione coordinata e ottimale dei servizi associati mediante l'utilizzo programmato, razionale, efficiente ed efficace di quanto sarà messo a disposizione dagli Enti associati;
- b) garantire il miglioramento della qualità delle prestazioni svolte;
- c) avviare o rafforzare le modalità di concertazione territoriale;
- d) uniformare, standardizzare, migliorare e informatizzare le procedure;
- e) ottenere, mediante l'ottimizzazione qualitativa e quantitativa di tutte le risorse disponibili, la riduzione dei costi generali e specifici di espletamento del servizio, fermo restando lo standard attuale di prestazioni;
- f) promuovere la progressiva integrazione dell'attività degli operatori impiegati mediante omogeneità strategica ed operatività efficace;
- g) utilizzare tutte le risorse, organiche e strumentali, degli Enti destinate allo svolgimento del servizio con criterio di proporzionalità tra quelle a disposizione e quelle necessarie allo svolgimento delle funzioni delle attività;
- h) sviluppare la crescita professionale del personale impiegato;

Le ulteriori disposizioni circa l'organizzazione della Centrale Unica di Committenza (di seguito nella convenzione denominata "C.U.C.") sono contenute nel prosieguo della presente convenzione.

## **Art. 2 Comune Capofila**

Gli Enti associati individuano il Comune di Albisola Superiore quale capofila per il coordinamento, l'attuazione e l'organizzazione della C.U.C.

A tal fine è istituito presso il Comune di Albisola Superiore un Ufficio comune per la gestione associata delle acquisizioni di lavori, servizi e forniture in relazione a quanto previsto dall'art. 37 comma 2 lett. b) del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

La gestione amministrativa della C.U.C. è attribuita al Responsabile, individuato con le modalità disciplinate dalla regolamentazione interna del Comune capofila, che gode di autonomia nell'organizzazione del Servizio cui è preposto ed è direttamente responsabile dell'andamento dello stesso.

Il Comune Capofila esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari per la gestione del servizio ai sensi della presente convenzione e assicura il rispetto della disciplina del D. Lgs. N. 81/2008.

Il comune Capofila istituisce nei propri strumenti contabili una apposita voce denominata "Centrale Unica di Committenza" ove troveranno allocazione tutte le spese e le entrate inerenti la presente convenzione. Gli altri Enti associati prevedono i rimborsi e le quote di loro competenza da trasferire al Comune Capofila.

Il Sindaco del Comune Capofila impartisce le direttive, vigila sull'operato della C.U.C. e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Sul sito internet del Comune capofila è istituita apposita sezione C.U.C.

## **Art. 3 Attività della Centrale Unica di Committenza**

**La C.U.C.** svolge le seguenti attività:

- a) programmazione e organizzazione dei lavori, formazione calendario delle gare, definizione delle modalità di presentazione delle istanze di avvio delle procedure di gara da parte degli Enti associati;
- b) ricevuta la richiesta di attivazione della gara, verifica la completezza, la chiarezza e la regolarità della documentazione trasmessa dal RUP dell'Ente nel rispetto della normativa vigente, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti elaborati di natura tecnica ed amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista o del RUP;
- c) ausilio al RUP nelle scelte propedeutiche all'indizione della gara per l'individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente, dei requisiti di idoneità professionale, della capacità economica e finanziaria, delle capacità tecniche e professionali e del criterio di aggiudicazione, che dovranno essere riportati nella determinazione a contrarre redatta dalla Stazione Appaltante, a cui spetta la scelta definitiva;
- d) predisposizione del bando oppure dell'avviso e della successiva lettera di invito, del disciplinare di gara e dei modelli di dichiarazioni e di offerta, tenuto conto degli elementi indicati nella determinazione a contrarre e negli atti progettuali, garantendone la conformità alla normativa vigente;
- e) acquisizione CIG e caricamento requisiti ai fini AVCPass per conto del RUP dell'Ente interessato;
- f) creazione iter ai fini della conservazione dei documenti firmati digitalmente;
- g) pubblicazioni di legge (GURI, GUUE, profilo C.U.C., siti e quotidiani) e invio delle lettere di invito;
- h) presa in carico delle richieste di chiarimenti, redazione congiunta con il RUP delle risposte e successiva pubblicazione;
- i) gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione fino all'espletamento della gara;

- j) attività di partecipazione al seggio di gara per la valutazione della documentazione amministrativa e, in caso di utilizzo del criterio del prezzo più basso, per la valutazione delle offerte economiche e redazione verbale/i;
- k) attività consequenziali ai lavori del seggio (attivazione soccorso istruttorio, comunicazione esclusioni, pubblicazione verbali, ecc.);
- l) pubblicazione nominativi componenti Commissione giudicatrice (in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
- m) attività di segreteria a supporto della Commissione giudicatrice;
- n) pubblicazione verbali e adempimenti su AVCPass (acquisizione e gestione PASSOE);
- o) attività di verifica dei requisiti di idoneità professionale, della capacità economica e finanziaria, delle capacità tecniche e professionali dell'aggiudicatario proposto;
- p) comunicazione al RUP dell'esito della suddetta verifica e trasmissione dei verbali di gara per la predisposizione della determina di aggiudicazione;
- q) a seguito comunicazione estremi determina di aggiudicazione da parte del RUP, comunicazioni ex art. 76 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. e pubblicazione esito di gara con le modalità di legge (GURI, GUUE, profilo C.U.C., siti e quotidiani);
- r) attività connessa all'accesso agli atti di gara;
- s) attività di verifica dei requisiti di ordine generale e antimafia in capo all'aggiudicatario e comunicazione esito al RUP ai fini della redazione dell'attestazione di efficacia dell'aggiudicazione;
- t) chiusura fascicolo su AVCPass e trasferimento documenti su CD-ROM;
- u) trasmissione al RUP del CD-ROM e di tutta la documentazione di gara in qualità di responsabile della conservazione e per gli atti consequenziali;
- v) predisposizione relazione ai fini della gestione dei precontenziosi e/o alla risoluzione di controversie con le imprese, con spese a carico del Comune interessato.

La C.U.C. si impegna entro un termine massimo di 45 giorni dalla ricezione della determina a contrarre completa di tutta la documentazione necessaria per procedere, validata dal RUP, ad attivare la procedura di gara compatibilmente con la programmazione delle gare nel periodo di riferimento.

Nello svolgimento di tutte le attività la C.U.C. potrà chiedere chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti al RUP del Comune, con effetto sospensivo del termine dei 45 giorni sopra indicato.

#### Restano **esclusi**:

- gli acquisti con il fondo economale e gli affidamenti diretti disciplinati dall'art. 36 lett. a) del codice;
- gli affidamenti di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, ex art. 37 comma 1 del codice dei contratti pubblici;
- le acquisizioni effettuate dagli Enti con verbale di somma urgenza (art. 163 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- le adesioni alle convenzioni CONSIP.

Le stazioni appaltanti, in ordine agli affidamenti disciplinati dall'art. 36 lett. a), lett. b) e c) del codice dei contratti pubblici, possono richiedere di avvalersi della C.U.C., con la quale verranno concordate tempistiche e modalità per l'espletamento della procedure compatibilmente con la programmazione di spettanza.

### **Art. 4**

#### **Ulteriori attività della Centrale Unica di Committenza**

Gli Enti perseguono l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative e della modulistica in uso nelle materie di competenza del servizio associato, oltre all'uniformità dei comportamenti, delle procedure e metodologie di svolgimento delle attività. A tali fini la C.U.C., anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni Ente, provvede allo studio e all'esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nei diversi Enti, all'adozione di procedure uniformi, allo studio e all'individuazione di modulistica uniforme in rapporto alle normative e procedure di riferimento per la gestione associata.

### **Art. 5**

#### **Attività degli Enti associati**

Rimangono in capo agli **Enti associati**, avvalendosi delle proprie strutture interne, le attività relative:

- alla programmazione dei fabbisogni, anche attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori e delle forniture di beni e servizi;
- alla nomina del RUP ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. e in base a quanto stabilito dalla

- presente Convenzione;
- alla progettazione di tutte le fasi dei lavori, dei servizi e delle forniture e alla richiesta alla C.U.C. di attivazione della procedura di gara;
  - all'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, all'attestazione di congruità del prezzo posto a base d'asta, alla verifica della sussistenza o meno di convenzioni MEPA e Consip e, in caso di sussistenza, alla verifica di aver effettuato il benchmark adeguando le condizioni previste alle condizioni di prezzo e qualità delle convenzioni Consip esistenti considerate come limiti massimi.

Tra le scelte di competenza dei RUP dei singoli Enti sono comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la suddivisione o meno in lotti della procedura;
- i requisiti speciali minimi richiesti per la partecipazione alla procedura;
- l'eventuale clausola di sbarramento e sua ponderazione;
- l'eventuale inserimento della clausola sociale;
- l'acquisizione del CUP, ove ne ricorrano i presupposti;
- l'indicazione degli elementi di valutazione con suddivisione in sub elementi e relativa ponderazione e criteri motivazionali, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'individuazione delle modalità di scelta degli operatori economici da invitare e la conseguente approvazione del relativo elenco in caso di procedura negoziata.

I RUP degli Enti associati devono procedere:

- alla redazione della determinazione a contrarre;
- all'effettuazione dei sopralluoghi obbligatori e rilascio relative attestazioni;
- alla redazione della determinazione di aggiudicazione contenente il relativo impegno di spesa derivante dai risultati della procedura;
- alla predisposizione dell'attestazione/della determina di efficacia dell'aggiudicazione a seguito esito controlli da parte della C.U.C.;
- alla stipulazione del contratto e alla comunicazione obbligatoria delle informazioni relative alle fasi di esecuzione del contratto all'Osservatorio regionale;
- alla gestione operativa del contratto (esecuzione, verifica di conformità o collaudo ecc.);
- agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- al rimborso delle spese per la contribuzione all'ANAC, nel caso in cui queste siano anticipate dall'Ente capofila;
- al fine di consentire la programmazione delle attività, a comunicare alla C.U.C. i fabbisogni di lavori/beni/servizi per l'esercizio finanziario successivo.

I RUP nominati dai singoli Enti associati operano in sinergia con il Responsabile della C.U.C.

In caso di procedure di acquisizione riguardanti più 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 svolta dalla Centrale Unica di committenza fino all'approvazione da parte di tutti gli Enti, fatti salvi accordi tra enti ove sia individuato un comune capofila delegato.

## **Art. 6**

### **Gestione del contenzioso derivante dalle procedure gestite dalla Centrale unica di committenza**

In relazione agli eventuali contenziosi insorti con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni gestite dalla Centrale unica di committenza, l'ufficio stesso collabora con gli Enti associati:

- a. fornendo i chiarimenti tecnici necessari a valutare la costituzione o meno in giudizio, nonché a facilitare l'esercizio della difesa;
- b. mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura rispetto alla quale è insorto il contenzioso.

Nei documenti di gara è precisato che l'operatore economico che intenda presentare ricorso in sede giurisdizionale deve notificare il ricorso stesso all'Ente che ha indetto al gara. Nei documenti di gara può essere prevista anche la notifica alla C.U.C.

Gli Enti associati valutano il quadro delineato dalla Centrale unica di committenza 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.

Resta inteso che il Comune capofila, in rappresentanza della C.U.C., si riserva la facoltà di valutare per ogni singola procedura la propria costituzione in giudizio scegliendo un proprio difensore.

Le spese legali restano, in ogni caso, in capo all'Ente che ha indetto la gara sia per l'ipotesi di vittoria delle stesse, compensazione e/o di soccombenza, compreso l'eventuale risarcimento del danno riconosciuto in via giudiziaria.

## **Art. 7**

### **Conferenza dei Sindaci**

La Conferenza dei Sindaci, composta dai Sindaci dei Comuni e dal Presidente dell'Unione o da loro delegati (uno per ogni Ente) in rappresentanza dei rispettivi Enti, è l'organo di indirizzo e di governo.

Alle riunioni della stessa possono partecipare, con funzioni consultive senza diritto di voto e senza che la loro presenza possa determinare il numero legale per la sua validità, anche tutti gli altri soggetti la cui partecipazione sia ritenuta utile ed opportuna per il conseguimento degli scopi indicati dalla convenzione.

La Conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco del Comune Capofila e si riunisce almeno due volte all'anno e comunque ogni volta che uno dei Sindaci ne faccia richiesta, presso la sede del Comune Capofila.

Spetta alla Conferenza dei Sindaci, oltre ai compiti indicati negli altri articoli:

- a) definire ed approvare gli indirizzi da porre in essere ed i relativi strumenti giuridici, contabili e organizzativi strettamente necessari per conseguire gli scopi di cui alla presente convenzione;
- b) comunicare ai Consigli dei Comuni o Unioni associati il convenzionamento con ulteriori Enti e le modifiche al testo della presente convenzione;
- c) controllare periodicamente, e comunque almeno annualmente, l'andamento della gestione associata;
- d) svolgere tutte le funzioni e le attività nonché porre in essere tutte le azioni ed adottare, oltre quelli già previsti nella presente convenzione, tutti i provvedimenti ritenuti indispensabili e necessari per l'attuazione della stessa;
- e) la risoluzione delle eventuali controversie tra gli Enti associati.

La Conferenza dei Sindaci assume le proprie decisioni con la maggioranza dei presenti e con la presenza di almeno la metà più uno degli Enti associati.

Periodicamente, e comunque almeno una volta all'anno, il Comune Capofila sottopone alla Conferenza dei Sindaci l'andamento della gestione, anche al fine di avanzare proposte per il suo miglioramento.

## **Art. 8**

### **Relazioni sindacali**

La Conferenza dei Sindaci della C.U.C è competente a fornire le linee di indirizzo per la contrattazione della quota di salario accessorio riferito all'incentivo previsto all'art. 113 comma 5 del Dlgs 50/2016 e s.m.i. che dovranno essere recepite dalle delegazioni trattanti di ciascuno dei Comuni aderenti in sede di contrattazione decentrata.

## **Art. 9**

### **Risorse umane e risorse finanziarie**

Gli Enti si impegnano reciprocamente, compatibilmente con le risorse umane disponibili e nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, a fornire il personale necessario, che presterà servizio presso la sede del Comune Capofila, avvalendosi delle professionalità interne già presenti nei singoli Enti e/o a pagare una quota al Comune Capofila a titolo di rimborso spese in base al numero degli abitanti a prescindere dal numero delle gare svolte durante l'anno di riferimento. La predetta quota è pari a:

- Albissola Marina: € 2.235,53;
- Celle Ligure: € 9.494,22;
- Unione dei Comuni del Beigua: € 3.000,00.

Eventuali modifiche saranno stabilite in sede di Conferenza dei Sindaci.

Ai sensi dell'art. 113, comma 5 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., per i compiti svolti dal personale dell'Ufficio Gare della Centrale di Committenza nell'espletamento delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto degli Enti associati, è riconosciuta una quota parte dell'incentivo previsto dal comma 3 del citato articolo, pari al 20% del totale. Gli Enti convenzionati prevedono le somme da destinare a tale quota per l'incentivazione nei quadri economici. Detta quota viene corrisposta al termine della procedura di affidamento. I singoli Enti si impegnano a recepire a dare attuazione a tale disposizione.

## **Art. 10**

### **Beni e strutture**

Il Comune Capofila si impegna a mettere a disposizione adeguati locali per lo svolgimento delle attività di gestione associata.

Gli Enti associati contribuiranno all'acquisizione di tutte le attrezzature necessarie per un corretto funzionamento della struttura, previa determinazione dei costi e conseguente intesa in sede di Conferenza dei Sindaci.

L'attività deve essere supportata da sistemi informativi idonei a garantire il perseguimento degli obiettivi della convenzione.

#### **Art. 11** **Durata della convenzione**

La durata della convenzione è stabilita in anni tre a decorrere dalla data di stipula della stessa.

La convenzione può essere rinnovata per ulteriori tre anni prima della sua naturale scadenza o prorogata, mediante atti deliberativi di ogni singolo Comune.

#### **Art. 12** **Ammissione di nuovi Enti**

L'istanza di ammissione di nuovi Enti alla C.U.C., deve essere presentata al Comune Capofila e trasmessa per conoscenza a tutti gli Enti associati. La decisione sull'istanza di ammissione è assunta dalla Conferenza dei Sindaci all'unanimità, che ne definisce le condizioni.

Per i Enti successivamente aderenti alla presente convenzione si mantengono i termini originari di durata.

#### **Art. 13** **Modifiche della convenzione**

Le clausole della presente convenzione che recano riferimenti alle disposizioni del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nonché ai provvedimenti attuativi delle stesse e ad altre disposizioni di legge inerenti gli appalti ed i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti.

Qualora le disposizioni sopravvenienti di cui al comma 1 determinino elementi comportanti modifiche obbligatorie ai contenuti della presente convenzione, gli Enti associati provvedono alla revisione delle clausole della presente convenzione che dovessero risultare non più applicabili.

Fatto salvo quanto previsto dai precedenti commi 1 e 2, gli Enti associati provvedono alla revisione delle clausole della presente convenzione quando risulti necessario per ragioni di ottimizzazione organizzativa delle attività regolate dalla convenzione stessa.

#### **Art. 14** **Recesso e scioglimento**

Ciascun Comune può recedere dalla convenzione prima del termine.

Il recesso degli Enti aderenti può essere esercitato in qualunque momento, purché venga comunicato agli altri Enti con un preavviso minimo di mesi tre.

Il recesso del singolo Ente è consentito, in ogni caso, esclusivamente al termine dei procedimenti in corso già affidati alla C.U.C.

#### **Art. 15** **Disciplina operativa**

Maggiori dettagli in merito all'organizzazione e al funzionamento della C.U.C. rispetto a quanto indicato nella presente Convenzione possono essere disciplinati da un apposito Protocollo operativo adottato dal Comune Capofila, in accordo con gli altri enti, e recepito da ciascun Ente associato.

#### **Art. 16** **Controversie**

Eventuali controversie in merito all'interpretazione e all'applicazione della presente convenzione dovranno essere decise dalla Conferenza dei Sindaci alla quale è conferito il potere di dirimere in via extragiudiziale tali controversie.

Per ogni altra controversia che dovesse sorgere dall'esecuzione della presente convenzione è competente il Foro di Savona.

**Art. 17**  
**Riservatezza**

La Centrale Unica di committenza gestisce i dati personali relativi alle attività e procedimenti ad essi afferenti nel rispetto delle condizioni determinate e delle misure richieste dal d.lgs. n. 196/2003.

L'Ente presso il quale è istituito la C.U.C. è il titolare 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 Centrale Unica di committenza, per le fasi da essa gestite, riconducibili in particolare all'affidamento. I singoli Enti 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. 18**  
**Prevenzione della corruzione**

Le attività della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di committenza sono svolte nel rispetto delle disposizioni della legge n. 190/2012 con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dal Comune presso il quale ha sede l'Ufficio.

Gli Enti associati possono definire d'intesa specifiche misure per la prevenzione della corruzione, anche in relazione a problematiche e criticità di contesto rilevate, da sottoporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune presso il quale ha sede l'Ufficio per l'inserimento nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

In relazione alle attività svolte dai dipendenti dei singoli Enti associati nelle fasi relative alle acquisizioni di lavori, servizi o beni (in particolare nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione) non gestite dalla C.U.C., essi devono rispettare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dal proprio Ente.

**Art. 19**  
**Disposizioni finali**

Il presente atto sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. n. 131/1986 e la relativa spesa sarà a carico della parte richiedente. L'atto è escluso dall'imposta di bollo in quanto trattasi di contratto tra amministrazioni pubbliche.

Per ogni aspetto non previsto nella presente convenzione si provvede d'intesa tra gli Enti associati, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000.

Le parti danno atto che le comunicazioni per la gestione della presente convenzione tra la C.U.C. e gli Enti associati avverranno con forma semplificata via mail e pertanto si impegnano fin da ora a considerare valide le comunicazioni pervenute alla casella di posta elettronica.

Letta, approvata e sottoscritta.

**IL SINDACO Franco Orsi**  
COMUNE DI ALBISOLA SUPERIORE

**IL SINDACO Gianluca Nasuti**  
COMUNE DI ALBISSOLA MARINA

**IL SINDACO Renato Zunino**  
COMUNE DI CELLE LIGURE

**IL PRESIDENTE Fabrizio Antoci**  
UNIONE DEI COMUNI DEL BEIGUA