



# *Comune di Nola*

*Provincia di Napoli*

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE  
ASSOCIATA DELLE ACQUISIZIONI DI BENI,  
SERVIZI E LAVORI MEDIANTE ACCORDO  
TRA COMUNI NON CAPOLUOGO IN  
VIRTU' DI QUANTO PREVISTO DALL'ART.  
37 DEL D.LGS. N. 50/2016**

**Approvato con Delibera di G.C. n. 123 del 16/06/2017**

## **Capo I**

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

#### **Art. 1**

##### **(Oggetto, finalità ed ambito applicativo)**

1. Il presente regolamento specifica ed integra la convenzione stipulata tra i comuni indicati in premessa per la gestione in forma associata della funzione e delle attività di acquisizione di lavori, servizi e beni, nei termini specificati negli articoli seguenti.
2. Il presente regolamento si applica alle procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i servizi tecnici, disciplinate dal d.lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 2**

##### **(Ufficio competente operante come Centrale unica di committenza )**

1. L'ufficio competente operante quale struttura organizzativa della Centrale unica di committenza per la gestione in forma associata delle acquisizioni di lavori, servizi e beni è individuato nell'Agenzia locale per lo sviluppo dell'Area Nolana s.c.p.a. (di seguito "Agenzia area nolana"), con sede in via Trivice d'Ossa n. 28, 80030 Camposano (NA).

#### **Art. 3**

##### **(Operatività della convenzione e durata)**

1. La convenzione stipulata per la gestione associata della funzione di acquisizione di lavori, servizi e beni ha durata di tre (3) anni dalla sua stipulazione al fine di assicurare stabilità alle attività della struttura organizzativa individuata come Centrale unica di committenza.
2. Entro i dodici mesi precedenti la scadenza i Comuni associati avviano un processo finalizzato a verificare i risultati della stessa in relazione all'acquisizione di lavori, beni e servizi ed a definire per le stesse attività la futura organizzazione, nel rispetto dell'autonomia organizzativa dei singoli enti.
3. Entro i sei mesi precedenti la scadenza i Comuni associati pervengono alla formalizzazione della decisione di conferma del modello organizzativo associato o a diversa scelta.

## **Capo II**

### **Obblighi, funzioni e competenze degli enti associati**

#### **Art. 4**

##### **(Funzioni esercitate dall'Agenzia e principi regolanti l'esercizio delle attività)**

1. All'Agenzia sono attribuite dai comuni associati le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni:
  - a) nella fase propedeutica alla procedura di affidamento:
    - a.1.) collaborazione con i Comuni associati in relazione alla verifica generale della coerenza della progettazione approvata dagli stessi con la procedura di affidamento da esperirsi; tale attività non costituisce né sostituisce le attività di verifica e di validazione previste dagli artt. 21 a 27 del D.Lgs. n. 50/2016;
    - a.2.) definizione, in accordo con i Comuni associati, della procedura di gara per la scelta

del contraente;

a.3.) collaborazione nella redazione del capitolato speciale e degli altri documenti di gara;

a.4.) definizione, in collaborazione con i Comuni associati, del criterio di aggiudicazione e di eventuali elementi correlati;

a.5.) definizione, in collaborazione con i Comuni associati, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione delle offerte, delle loro specificazioni come sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;

a.6.) definizione, in accordo con i Comuni associati, di elenchi o di sistemi di qualificazione di operatori economici finalizzati a consentire l'ottimale gestione delle procedure ristrette semplificate e delle procedure negoziate nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, immediatamente utilizzabili anche dagli enti associati nelle procedure di affidamento di propria competenza;

a.7.) predisposizione ed adozione nelle procedure di una modulistica standardizzata ed omogenea;

b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:

b.1.) redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate;

b.2.) realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla subfase dell'aggiudicazione provvisoria, quali, in particolare:

b.2.1.) pubblicazione del bando o dell'avviso, invio degli inviti nelle procedure ristrette e negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimenti);

b.2.2.) gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione sino all'espletamento della gara;

b.2.3.) nomina del Seggio di gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);

b.2.4.) gestione della fase di ammissione degli operatori economici alla gara;

b.2.5.) verifica a campione dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale in base a quanto previsto dalla singola procedura di gara nonché verifica dei requisiti a carico dell'affidataria;

b.2.6.) gestione della fase di valutazione delle offerte per mezzo del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice;

b.2.7.) riscontro alle richieste e/o alle diffide pervenute, acquisita la relazione istruttoria redatta dall'Agenzia;

b.2.8.) gestione di tutte le attività sino all'aggiudicazione provvisoria mediante il Seggio di gara o la Commissione giudicatrice;

b.2.9.) gestione delle attività relative all'aggiudicazione definitiva non ancora efficace in base all'art. 32 del d.lgs. n. 50/2016;

b.2.10.) provvede ad effettuare le comunicazioni di cui agli artt. 29, 72 e 76 del D.Lgs. n.

50/2016, unitamente a ciascun altro incumbente nei confronti dei soggetti coinvolti nella procedura selettiva e sempre veicolati al rispetto dei principi fissati negli artt. 29 e 30 del Codice;

c) nella fase di esecuzione del contratto:

c.1.) collaborazione con i Comuni associati ai fini della stipulazione del contratto;

2. L'Agenzia provvede alla gestione delle comunicazioni con l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.) e con gli organismi da questa dipendenti in relazione alle attività per essa previste in ordine alla vigilanza sulle procedure di affidamento di appalti pubblici, per tutte le sub-fasi della procedura di affidamento sino all'aggiudicazione provvisoria.

3. Nell'esercizio delle funzioni secondo quanto previsto dal precedente comma 1, l'Agenzia svolge le proprie attività per l'acquisizione di lavori, servizi e beni nel pieno rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario e dei principi definiti dal d.lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 5**

##### **(Funzioni e attività ulteriori che possono essere svolte dall'Agenzia nell'interesse e in collaborazione con i Comuni associati)**

1. L'Agenzia svolge le seguenti funzioni ed attività complementari nell'interesse dei Comuni associati e della più efficace realizzazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni:

a) promozione dell'omogeneizzazione delle scadenze dei contratti di lavori (con particolare riferimento a quelli di manutenzione riferibili a più Comuni), servizi e forniture;

b) coordinamento dei procedimenti di determinazione dei fabbisogni di beni e servizi riferibili alle esigenze dei Comuni associati;

c) promozione dell'adozione di strumenti regolamentari omogenei negli enti associati per la disciplina dell'attività contrattuale e delle modalità di acquisizione di lavori, servizi e beni in modo da favorire l'azione sinergica della Centrale unica di committenza; in base a tale attività i Comuni associati, nel rispetto dell'autonomia dei propri organi, si impegnano a proporre a questi ultimi l'adozione dei regolamenti unitari predisposti dalla centrale.

2. Ogni Comune associato comunica all'Agenzia entro il 31 ottobre di ciascun anno, ed in ogni caso con almeno sei mesi di anticipo sulla scadenza programmata:

a) i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo;

b) i fabbisogni minimi per le forniture ed i servizi ricorrenti.

#### **Art. 6**

##### **(Funzioni e attività di competenza dei singoli Comuni)**

1. I singoli Comuni associati, in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni mediante procedure gestite dall'Agenzia quale Ufficio della C.U.C. svolgono le seguenti funzioni ed attività:

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

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

- a.2.) l'individuazione del Responsabile del procedimento (per acquisizioni di servizi e beni) e del Responsabile unico del procedimento (per acquisizioni di lavori), ai sensi dell'articolo 31 del d.lgs. n. 50/2016 ed in base a quanto stabilito dal presente regolamento;
- a.3.) la progettazione, in tutte le fasi, dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- a.4.) l'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, completi di tutte le indicazioni di cui agli artt. da 21 a 27 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché, fin quando in vigore, degli artt. 14 e ss. del D.P.R. n. 207/2010, e recanti l'attestazione di congruità del prezzo posto a base d'asta; in caso di procedure di acquisizione riguardanti più Comuni 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 avviata dall'Agenzia fino all'approvazione da parte di tutti i Comuni interessati;
- a.5.) la predisposizione e l'approvazione dell'elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata, nelle more dell'adozione di analoghi strumenti propri da parte della centrale;
- a.6.) la predisposizione e l'approvazione, per appalti di lavori, dell'elenco degli operatori economici da invitare in caso di utilizzo delle procedure negoziate;
- a.7.) tutte le attività collaborative con la Centrale unica di committenza finalizzate allo svolgimento delle procedure di acquisizione nel modo più efficace possibile;
- b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:
- b.1.) avvio della procedura di affidamento mediante adozione della determinazione a contrarre prevista dall'art. 32, comma 2 del d.lgs. n. 50/2016 e dall'art. 192 del d.lgs. n. 267/2000, anche ai fini di quanto previsto dalla disciplina della contabilità dell'ente locale in ordine alla programmazione e alla costituzione della prenotazione dell'impegno di spesa;
- b.2.) collaborazione con l'Agenzia in relazione allo svolgimento delle procedure di affidamento, quando richiesto (ad esempio per effettuazione di sopralluoghi obbligatori, ecc.);
- b.3.) conclusione della procedura di affidamento mediante adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva, con costituzione dell'impegno di spesa derivante dai risultati della procedura, conseguente effettuazione dei controlli obbligatori in base all'art. 32, comma 7 del d.lgs. n. 50/2016, mediante intervento del Responsabile del procedimento con utilizzo del sistema AVCPass e riscontro dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva stessa;
- b.4.) eventuale supporto al R.U.P. Della procedura di gara in caso di verifica dell'offerta anomala;
- b.5.) formalizzazione del contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario, in base 32 comma 14 del d.lgs. n. 50/2016
- c) nella fase di esecuzione del contratto:
- c.1.) gestione di tutte le attività relative all'esecuzione dei contratti previste dal d.lgs. n. 50/2006 e, fin quando in vigore, dal D.P.R. n. 207/2010, nonché da normative specifiche;
- c.2.) verifica delle condizioni sussistenti per eventuali varianti in corso d'opera in base all'art. 106 del d.lgs. n. 50/2016, con relative decisioni, con correlata comunicazione tempestiva all'Agenzia;
- c.3.) adozione delle decisioni relative alla gestione di criticità e di inadempimenti

imputabili all'operatore economico prestatore di servizi, esecutore di forniture o realizzatore di lavori, compresa l'applicazione di penalità e la risoluzione del contratto;

c.4.) adozione delle decisioni, motivate da interesse pubblico, di recesso unilaterale dal contratto;

c.5.) svolgimento di tutte le attività informative e comunicative connesse all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture di beni.

#### **Art. 7**

##### **(Affidamenti per acquisizioni di lavori, di servizi e di forniture di beni di valore inferiore a alle soglie di cui all'art. 37 del Codice mediante procedure tradizionali)**

1. I singoli Comuni associati alla convenzione, possono acquisire autonomamente beni e servizi di valore inferiore a 40.000 euro e di lavori fino a 150.000 euro mediante svolgimento di procedure tradizionali
2. Qualora i singoli Comuni si avvalgano della facoltà di cui al precedente comma 1, comunicano all'Agenzia le informazioni essenziali relative alla procedura di affidamento effettuata, al fine di consentire il monitoraggio delle acquisizioni in chiave di programmazione.

#### **Art. 8**

##### **(Acquisizioni di beni e servizi mediante spese di economato)**

1. I singoli Comuni associati possono acquisire beni e servizi facendo ricorso alle spese economali, intendendosi come tali le spese effettuate dai cassieri delle stazioni appaltanti mediante il fondo di economato, nel rispetto delle condizioni stabilite dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici n. 4/2011.

#### **Art. 9**

##### **(Gestione dei documenti derivanti dalle procedure e gestione delle richieste di accesso)**

1. L'Agenzia conserva stabilmente, nel rispetto delle norme in materia di archiviazione tradizionale ed informatica, i documenti acquisiti e formati nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte in attuazione di quanto previsto dal presente regolamento.
2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso da parte degli operatori economici in base all'art. 53 del d.lgs. n. 50/2006, il Responsabile dell'Agenzia assume il ruolo di Responsabile del procedimento.

#### **Art. 10**

##### **(Gestione del pre-contenzioso e del contenzioso derivante dalle procedure)**

1. In relazione alle eventuali contestazioni precontenziose o contenziose insorte con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni gestite dall'Agenzia, quest'ultima:
  - a) collabora con il Comune per il tempestivo riscontro delle eventuali diffide e/o richieste di provvedimento in autotutela e accesso agli atti, comunque denominate, mediante inoltro di una relazione istruttoria sui profili di competenza dell'Agenzia;
  - b) collabora con il Comune al fine di curare l'istruttoria ad eventuali richieste di integrazione da parte dell'ANAC in caso di pareri di pre-contenzioso o, comunque, nell'ipotesi di esercizio delle funzioni ispettive e di vigilanza;
  - c) fornisce gli elementi tecnico-giuridici per valutare la necessità o meno della costituzione

in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa;

d) mette tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura rispetto alla quale è insorto il contenzioso.

3. L'esito del contenzioso è comunicato dai Comuni associati all'Agenzia al fine di consentire alla medesima, di valutare le criticità derivanti dalle sentenze in relazione alle procedure in gestione.

### **Capo III Organizzazione**

#### **Articolo 11**

##### **(Struttura organizzativa dedicata all'acquisizione di lavori, beni e servizi)**

1. L'Agenzia si configura quale unità organizzativa autonoma nell'ambito dell'organigramma dei vari comuni aderenti alla convenzione.
2. Il Responsabile dell'unità organizzativa, individuato all'interno dell'Agenzia, agisce per conto della stessa, mediante proprie determinazioni, assumendo anche il ruolo di R.U.P delle singole procedure.
3. Oltre al Responsabile di cui al comma 2, la struttura si compone del personale e dalle figure professionali dell'Agenzia Nolana assegnate dal Responsabile della struttura alla singola procedura di affidamento in rapporto alla complessità della stessa.
4. Fatto salvo quanto previsto dal presente regolamento per i costi comuni, le entrate e le spese gestite dall'Agenzia quale ufficio operante come Centrale unica di committenza sono iscritte nel bilancio di quest'ultima in maniera tale da garantire una distinta contabilizzazione.
5. L'Agenzia adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente utilizzando il proprio sito istituzionale, nonché il sito istituzionale e l'albo pretorio del singolo comune interessato dalla procedura.
6. Al fine di dare corretta applicazione agli obblighi previsti dalla legge n. 190/2012 e dai provvedimenti attuativi della stessa, con particolare riferimento a quelli adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), nonché dal d.lgs. n. 33/2013 e da altre disposizioni di legge specifiche in materia di trasparenza, la struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza ed i singoli Comuni associati si impegnano ed obbligano a dare attuazione nelle procedure di cui al presente regolamento ai rispettivi piani di prevenzione anticorruzione adottati nel rispetto delle richiamate disposizioni legislative.

#### **Art. 12**

##### **(Competenze del Responsabile della Struttura operativa dell'Agenzia)**

1. Il Responsabile della struttura organizzativa svolge tutte le attività comunque riconducibili a quelle di competenza dell'Agenzia in virtù del presente regolamento, con particolare riferimento a quanto previsto dagli articoli 4 e 5.

#### **Art. 13**

##### **(Responsabile unico del procedimento dei singoli Comuni committenti)**

1. I singoli Comuni associati che acquisiscono servizi e beni facendo ricorso all'Agenzia

per l'espletamento delle attività di propria competenza, con riferimento in particolare all'art. 6 del presente regolamento, nominano, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, per ciascuna acquisizione un Responsabile del procedimento, oltre all'eventuale Direttore dell'esecuzione.

#### **Art. 14**

##### **(Formazione del Seggio di gara e della Commissione giudicatrice)**

1. In relazione alla formazione del Seggio di gara il Presidente ed i componenti del seggio sono nominati dal Responsabile della struttura organizzativa, d'intesa con i/il comuni/e committenti/e, nel rispetto delle specifiche prescrizioni imposte dal D.Lgs. n. 50/2016 e relativi atti attuativi.

#### **Capo IV**

##### **Forme di consultazione tra gli enti associati**

#### **Art. 15**

##### **(Forme di consultazione dei Comuni associati – Conferenza dei Sindaci)**

1. I Sindaci dei Comuni associati o loro delegati costituiscono una Conferenza deputata a consentire il confronto e le consultazioni tra i Comuni associati sulla Centrale unica di committenza, per:

a) verificare e condividere le scelte organizzative fondamentali per il funzionamento della Centrale;

b) per monitorare l'attività, l'andamento economico e i risultati della Centrale, nonché per formulare osservazioni e proposte in merito, ivi comprese eventuali modifiche al presente regolamento e alla convenzione.

2. La Conferenza è convocata con cadenza almeno annuale dall'Amministratore unico *p.t.* dell'Agenzia Nolana.

3. Il Presidente è individuato di volta in volta nella persona del Sindaco del Comune avente maggiore popolazione tra i presenti.

4. La Conferenza dei Sindaci, oltre alle attribuzioni stabilite nel precedente comma 1, provvede:

a) ad adottare le decisioni, in forma di deliberazione, in ordine ad eventuali modifiche al criterio di ripartizione delle quote dei costi e delle spese relative alla Centrale unica di committenza;

b) ad approvare il preventivo ed rendiconto annuale della Centrale unica di committenza, corredato di una relazione illustrativa dell'attività svolta;

5. La Conferenza in via straordinaria è convocata dall'amministratore unico *p.t.* dell'Agenzia Nolana su richiesta di metà degli enti associati, con avviso consegnato ai componenti almeno quarantott'ore prima della data stabilita per la riunione.

6. Le adunanze della Conferenza sono valide se interviene almeno la metà dei suoi componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

7. I componenti della conferenza restano in carica fino a che ricoprono la carica di amministratore nell'ente associato di appartenenza.

8. Funge da Segretario il Responsabile della struttura organizzativa operante come



Centrale unica di committenza o un suo delegato.

#### **Art. 16**

##### **(Organismo di vigilanza e controllo)**

E' istituito presso la Centrale Unica di Committenza un Organismo di vigilanza e controllo con il compito di verificare la legittimità e la regolarità delle procedure di affidamento.

Esso è composto da tre membri nominati dalla Conferenza dei Sindaci, con voto a maggioranza dei 2/3 degli aventi diritto, tra esperti di comprovata esperienza, competenza imparzialità ed indipendenza in materia giuridico-amministrativa, tecnica ed economico-finanziaria, anche su designazione di Autorità giurisdizionali o Enti sovraordinati.

L'Organismo esprime un parere obbligatorio e non vincolante su ogni singola procedura espletata prima dell'aggiudicazione definitiva e nel lasso intercorrente tra la conclusione delle operazioni di gara e la comprova dei requisiti, in ogni caso entro il termine di 15 giorni dalla ricezione degli atti.

Alla luce del parere formulato, ove contenente rilievi, il Responsabile della struttura organizzativa riconvoca il seggio di gara, invitandolo a riesaminare motivatamente le proprie determinazioni entro e non oltre il termine di 10 giorni.

#### **Capo V**

##### **Rapporti finanziari tra gli enti associati**

#### **Art. 17**

##### **(Rapporti finanziari e riparto delle spese)**

1. L'Agenzia conforma l'attività della struttura organizzativa dedicata alla gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ai principi di razionalizzazione delle procedure e di conseguimento di risparmi di spesa.

2. In relazione all'efficace ripartizione delle spese connesse allo svolgimento delle procedure, ai fini del presente articolo, si intendono:

a) con il termine "**costi diretti**", le spese vive derivanti dalla celebrazione di una specifica procedura di affidamento (contributo per l'autorità di vigilanza, pubblicazione bandi e avvisi, etc.);

b) con il termine "**costi di funzionamento**", le spese sostenute per il concreto funzionamento e gestione della centrale, autonomamente contabilizzate, stimate in euro 200.000,00 (incarichi professionali e di collaborazione connessi all'espletamento dei compiti della ufficio cuc, etc.);

c) con il termine "**costi generali**", la quota di spese generali sostenute dall'ufficio competente (locazione o manutenzione locali, utenze di pubblici servizi, carta e cancelleria, spese postali, piattaforma sw, aggiornamento professionale, testi etc.) stimate originariamente in euro 50.000,00.

3. Ciascun Comune associato rimborsa all'Agenzia Nolana i costi diretti per le procedure di affidamento svolte nell'esclusivo interesse del primo.

4. In caso di costi diretti sostenuti per procedure di affidamento congiunte nell'interesse di più di un Comune associato, questi vengono ripartiti in percentuale sulla base degli importi posti a base d'asta.

5. I costi generali saranno suddivisi e ripartiti tra gli Enti partecipati mediante applicazione del criterio della consistenza demografica risultante dall'ultimo censimento di ogni singolo comune e pagati entro il 30 aprile di ogni anno in un'unica tranche.

6. I costi di funzionamento saranno supportati dalle singole amministrazioni, in sede di determina di indizione gara, attraverso il riconoscimento di una percentuale pari ad 1,5% dell'importo a base di gara. Le somme così determinate saranno liquidate e materialmente trasferite all'Agenzia in due tranche:

a) 1% all'atto della formale indizione della gara;

b) 0,5% all'atto dell'emissione del Nulla Osta di conclusione della procedura da parte del Responsabile dell'Ufficio Unico della CUC.

Fino alla istituzione dell'albo unico dei Commissari presso l'ANAC, sarà prevista una riduzione dei costi di funzionamento pari al 15% per le amministrazioni che parteciperanno mediante propri dipendenti alle Commissioni/seggi di gara.

7. Entro il 30 marzo di ogni anno l'Agenzia presenterà alle amministrazioni associate rendicontazione puntuale della Commessa "*Ufficio a supporto della CUC dell'Area Nolana*", con specifica delle indicate categorie generali di spesa.

8. Le eventuali differenze tra i Costi e i Ricavi saranno oggetto di conguaglio in favore dell'Agenzia nel caso in cui i primi siano maggiori dei secondi, in favore dei comuni associati nel caso inverso. In quest'ultima ipotesi il Responsabile dell'Ufficio di supporto si riserverà la facoltà di proporre ai Comuni associati forme alternative di ristoro.

#### **Art. 18**

##### **(Risorse strumentali)**

1. L'Agenzia mette a disposizione i locali, le attrezzature ed i servizi necessari al funzionamento della struttura organizzativa per le attività relative all'acquisizione di lavori, servizi e beni in forma associata.

2. I Comuni associati mettono a disposizione dell'Agenzia le risorse strumentali che risultino necessarie per lo svolgimento di procedure specifiche di loro interesse.

#### **Capo VI**

##### **Disposizioni generali e finali**

##### **Art. 19 (Riservatezza)**

1. L'Agenzia Nolana gestisce i dati personali relativi alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nel rispetto delle condizioni determinate e delle misure richieste dal d.lgs. n. 196/2003.

2. L'Agenzia Nolana 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 struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, per le fasi da essa gestite, riconducibili in particolare all'affidamento.

3. I singoli Comuni associati sono i titolari dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come Centrale unica di

committenza, per le fasi da essi gestite, riconducibili in particolare alla programmazione, alla progettazione e all'esecuzione.

#### **Art. 20**

##### **(Associazione di altri Comuni ed altri enti locali).**

1. Possono aderire alla gestione associata della funzione di acquisizione di lavori, servizi e beni disciplinata dal presente regolamento altri Comuni non capoluogo di provincia i quali rivestano la qualifica di soci della Agenzia Nolana.

#### **Art. 21**

##### **(Revisione della convenzione ed adeguamento dinamico)**

1. Le clausole del presente regolamento e della convenzione sottoscritta tra i comuni che recano riferimenti alle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016, nonché ai provvedimenti attuativi dello stesso e ad altre disposizioni di legge inerenti gli appalti ed i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti.

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

3. Fatto salvo quanto previsto dai precedenti commi 1 e 2, i Comuni associati provvedono alla revisione delle clausole del presente regolamento e della convenzione quando ciò risulti necessario per ragioni di ottimizzazione organizzativa delle attività regolate dall'accordo stesso.

#### **Art. 22**

##### **(Recesso dalla convenzione)**

1. Ciascun Comune associato può recedere dalla convenzione con un preavviso di almeno sei (6) mesi, previo pagamento della quota parte dei costi addebitati fino alla scadenza del termine di preavviso.

2. Il recesso deve essere motivato, con riferimento a ragioni di pubblico interesse. E' in ogni caso considerato motivo di pubblico interesse l'adesione del Comune ad una Unione di Comuni, con conseguente attribuzione alla stessa della funzione relativa alle acquisizioni di lavori, servizi e beni in base a quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 23**

##### **(Scioglimento della convenzione)**

1. I Comuni associati sciogliono la convenzione:

a) quando sia sopravvenuta una disposizione di legge che obblighi gli enti alla scelta di un diverso modello organizzativo per la gestione in forma associata, aggregata o congiunta delle funzioni di acquisizione di lavori, beni e servizi;

b) quando essi optino, sulla base di scelta formalizzata dai rispettivi organi competenti, per un diverso modello organizzativo per la gestione in forma associata, aggregata o congiunta delle funzioni di acquisizione di lavori, beni e servizi;

c) qualora ragioni economiche e di funzionalità non rendano più conveniente la gestione associata delle funzioni di acquisizione di lavori, beni e servizi nei termini regolati dal

presente regolamento;

d) per altre cause previste dalla legge o da disposizioni attuative di norme di legge inerenti modelli organizzativi per le acquisizioni di lavori, beni o servizi, nonché per la gestione di funzioni in forma associata;

2. Allo scioglimento della convenzione i Comuni associati definiscono le modalità di devoluzione o di riacquisizione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente messe dagli stessi a disposizione dell’Agenzia.

#### **Art. 24**

##### **(Risoluzione delle controversie)**

La risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra i Comuni associati in merito all’esecuzione del presente regolamento ed all’applicazione delle sue clausole, è risolta prioritariamente in via bonaria.