

**CONVENZIONE-QUADRO  
RELATIVA AL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI DI STAZIONE UNICA APPALTANTE**

**TRA**

la SUA.NA - Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Napoli, operativa presso la sede del Dipartimento Procedure ad Evidenza Pubblica – Direzione Stazione Unica Appalti, Via S. Maria La Nova n. 43 – Napoli, in forza della deliberazione del Consiglio Provinciale n. 47 del 29/12/2014, rappresentata dal Dirigente della Direzione Stazione Unica Appalti, Dott. Antonio Lamberti, nato a Napoli, il 05/01/1962 e domiciliato ai fini del presente atto in Napoli, Piazza Matteotti, 1;

**E**

il Comune di Frattaminore, codice fiscale 01107670638, avente sede a Frattaminore in via Di Vittorio, 21 in forza della Deliberazione del Commissario Straordinario del Comune di Frattaminore n. 14 dell'8.2.2016, rappresentata dal funzionario delegato, Responsabile del Servizio Appalti e Contratti, Dott. Simeone Lupoli, nato a Frattaminore il 09/08//1959 e domiciliato ai fini del presente atto in Frattaminore via Di Vittorio, 21.

**Premesso che**

- il D. Lgvo 12.04.2006, n. 163 (c.d. Codice dei Contratti), all'art. 33 comma 1, stabilisce che le amministrazioni aggiudicatrici possono acquisire lavori, servizi e forniture facendo ricorso a Centrali di Committenza e, al comma 2, che le stesse amministrazioni aggiudicatrici possono affidare le funzioni di stazione appaltante di lavori pubblici anche alle amministrazioni provinciali, sulla base di apposito disciplinare che preveda altresì il rimborso dei costi sostenuti dagli stessi per le attività espletate;
- l'articolo 13 della L. 13.08.2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie) promuove l'istituzione, in ambito regionale, di una o più stazioni uniche appaltanti (SUA), al fine di assicurare la trasparenza, la regolarità e l'economicità della gestione dei contratti pubblici e di prevenire il rischio di infiltrazioni mafiose;
- il D.P.C.M. 30.06.2011 (attuativo della L. 136/2010) ha determinato gli enti, gli organismi e le società che possono aderire alla SUA, disciplinando le attività e i servizi svolti dalle stesse e definendo gli elementi essenziali che devono essere inseriti nelle Convenzioni da stipulare tra Ente aderente e SUA e stabilendo che la S.U.A. ha natura giuridica di centrale di Committenza;
- l'art. 23 comma 4, del Decreto Legge 6 dicembre 2011 n. 201, convertito in Legge 22 dicembre 2011 n. 214, ha aggiunto il comma 3-bis all'art. 33 del D. Lgvo 163/2006 stabilendo che i Comuni non capoluogo di provincia debbano procedere all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni di Comuni esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile e avvalendosi dei competenti uffici, oppure ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle Province ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56;
- la L. 7/04/2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", all'art. 1 commi 44 e 88, annovera la Stazione Appaltante tra le funzioni fondamentali della Città Metropolitana;
- con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 47 del 29/12/2014, istitutiva della SUA.NA, sono state approvate le Linee Guida per l'organizzazione della SUA, che qui si intendono integralmente richiamate;
- con atto n. 46 del 12/03/2015, di approvazione dello Schema Di Convenzione-Quadro relativa al conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante, in ossequio ai criteri e principi approvati nelle Linee Guida per l'organizzazione della SUA, si è stabilito di procedere - in via sperimentale – a svolgere le attività relative all'espletamento e alla gestione di procedure ad evidenza pubblica in modalità telematica, per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore

a Euro 40.000,00, fino all'aggiudicazione provvisoria e per una durata non superiore ad un anno, rinnovabile;

- che l'Ente Comune di Frattaminore, di seguito Ente aderente, con nota P.G. n. 273385 del 23/12/2015 ha chiesto di aderire alla SUA.NA;
- che la SUA.NA ha dato il proprio assenso alla richiesta di adesione con nota P.G. n. 31414 del 22/01/2016;
- le parti si danno reciprocamente atto di ben conoscere e di accettare integralmente le Linee Guida per l'organizzazione della SUA dinnanzi richiamate, con particolare riferimento all'ambito di attività (art. 3), alle competenze in capo agli enti aderenti (art. 5), alle risorse per la gestione associata (art. 6).

**Tutto ciò premesso,  
si conviene e si stipula quanto segue**

Articolo 1  
(Premesse)

1. I contenuti delle premesse sono parti integranti e sostanziali della presente convenzione, particolarmente quelli riferiti alle Linee Guida per l'organizzazione della SUA.NA di cui alla deliberazione del Consiglio Provinciale n. 47 del 29/12/2014.

Articolo 2  
(Oggetto)

1. La presente convenzione regola i rapporti tra la Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Napoli, nel prosieguo SUA.NA, ed il Comune di Frattaminore relativamente all'espletamento di gare di lavori pubblici di importo pari o superiore a € 40.000,00 al netto dell'IVA.  
2. Le procedure verranno gestite in modalità telematica mediante il Portale delle Gare Telematiche.

Articolo 3  
(Durata e cause di scioglimento)

1. La presente convenzione decorre dalla data di registrazione al repertorio informatico della Città Metropolitana di Napoli, denominato Registro delle Convenzioni e Protocolli d'Intesa, ed ha durata annuale.  
2. La stessa può essere rinnovata alla scadenza per periodi non superiori a tre anni.  
3 La convenzione può essere risolta anticipatamente, in qualsiasi momento, per:

- scioglimento consensuale, mediante adozione dei rispettivi atti da parte dell'Ente Città Metropolitana e dell'Ente aderente, contenenti la motivazione condivisa dalle parti;
- recesso unilaterale motivato espresso dall'Ente aderente o dalla Città Metropolitana di Napoli.

4. In ogni caso lo scioglimento anticipato della convenzione potrà avvenire previo il regolamento di tutte le pendenze, anche di natura economica, derivanti dagli obblighi assunti con la sottoscrizione della medesima.

Articolo 4  
(Attività della SUA.NA)

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

**I fase – Assistenza nella fase preparatoria: dalla validazione del progetto (art. 55 del DPR 207/2010) alla indizione della gara:**

1. collaborazione alla fase di verifica del progetto (condotta dal RUP) in merito alla completezza ed esaustività degli elaborati finalizzati all'appaltabilità dell'opera;

2. collaborazione ai fini della corretta individuazione dei contenuti del capitolato speciale d'appalto in ragione della tipologia di gara da espletare;
3. assistenza degli atti di gara, bando di gara, disciplinare e relativi allegati, sulla base dei modelli predisposti e aggiornati dagli uffici SUA (ai fini della adozione della determina a contrarre);
4. individuazione dei soggetti concessionari per le pubblicazioni di legge per la formalizzazione dei relativi impegni giuridici di spesa (ai fini della adozione della determina a contrarre);
5. verifica della determina a contrarre.

**II fase – Indizione della procedura di gara: dalla pubblicazione del Bando alla scadenza del termine di presentazione delle offerte:**

1. acquisizione delle risorse finanziarie necessarie per la pubblicazione ai sensi di legge al fine dell'inoltro dell'ordinativo;
2. pubblicazione del bando e di tutti gli atti tecnici forniti in formato elettronico sul Portale Gare Telematiche, oltre che cura degli adempimenti inerenti la pubblicità legale;
3. messa a disposizione agli operatori economici richiedenti degli atti tecnico - progettuali occorrenti per formulare la propria offerta;
4. supporto al RUP nella formulazione di risposte alla richiesta di informazioni amministrative-procedurali e a quesiti-faq di tipo amministrativo-tecnico formulati dai concorrenti;
5. pubblicazione delle risposte a richieste di informazioni amministrative-procedurali e a quesiti-faq di tipo amministrativo-tecnico formulati dai concorrenti;
6. supporto al RUP nella gestione di tutte le ulteriori attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e i termine di scadenza (precisazioni, rettifiche).

**III fase – Gestione della procedura di gara: dalla prima seduta di gara all'aggiudicazione provvisoria:**

1. assunzione delle offerte al protocollo del Portale gare;
2. presidenza del seggio di gara, svolgimento delle operazioni di gara, redazione dei verbali di gara di aggiudicazione provvisoria;
3. assistenza nell'eventuale svolgimento delle operazioni della commissione giudicatrice (nel solo caso di offerta economicamente più vantaggiosa) con funzioni di supporto alla segreteria della commissione tecnica giudicatrice medesima;
4. cura degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi fino alla aggiudicazione provvisoria, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici (rinvio sedute, sospensioni sedute, richieste di integrazioni documentali ai sensi dell'art. 46 co. 1 del D.Lgs. 163/2006 o, se necessario, richieste ai sensi dell'art. 38 co. 2bis del D.Lgs. 163/2006 e richieste di comprova ex art. 48 del D.Lgs. 163/2006, comunicazioni di esclusione), nonché in materia di assolvimento di imposta di bollo;
5. pubblicazione sul Portale Gare Telematiche dell'aggiudicazione provvisoria;
6. gestione delle richieste di accesso ai documenti ex art. 25 L.241/90.

**IV fase – Effettuazione controlli: dalla aggiudicazione provvisoria all'aggiudicazione definitiva efficace:**

1. verifica del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice dei Contratti (compreso il DURC) e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa dichiarati in sede di gara (per aggiudicatario e sorteggiato/secondo classificato), tramite i controlli presso i competenti uffici ed amministrazioni;
2. gestione delle comunicazioni/informazioni in materia di antimafia;
3. supporto al RUP nella gestione di eventuali contraddittori con gli operatori economici in caso di riscontri negativi alle richieste di controllo di cui sopra;
4. supporto alla redazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva;

5. redazione e invio delle comunicazioni di cui al comma 5 lettera a) dell'articolo 79 del decreto legislativo n. 163/2006 (comunicazione dell'aggiudicazione definitiva ai fini della decorrenza dello stand still).
2. Nello svolgimento di tutte le attività di cui al presente articolo, la SUA potrà chiedere chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti all'Ente aderente.
3. Laddove richiesto la SUA.NA può svolgere funzioni di supporto al RUP ai fini della stipulazione del contratto e conseguenti adempimenti (richiesta documenti all'aggiudicatario, predisposizione schema contratto, sottoscrizione, registrazione), nonché procedere all'invio delle comunicazioni di cui al comma 5 lettera b-ter) dell'articolo 79 del decreto legislativo n. 163/2006 (comunicazione della data di avvenuta stipula del contratto). Il corrispettivo di tale ulteriore attività è fissato con le modalità di cui all'art. 8 (Costi attività).
4. La SUA, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, applica le disposizioni obblighi e clausole del Protocollo di Legalità sottoscritto l'1/08/07 con il Prefetto di Napoli; l'Ente si obbliga ad inserire nei bandi di gara e relativi disciplinari le clausole prescritte dal Protocollo citato.

#### Articolo 5

(Compiti dell'Ente aderente in qualità di amministrazione aggiudicatrice)

1. Sono di esclusiva competenza dell'Ente aderente la predisposizione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, nonché degli altri atti di programmazione che riguardano l'attività contrattuale dell'ente.
2. Competono all'Ente aderente le seguenti attività:
  - a) la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
  - b) l'acquisizione del codice identificativo di gara (CIG), pagamento contributo ANAC 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;
  - 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 in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - 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, bando e disciplinare di gara);
  - g) la formalizzazione degli impegni giuridici di spesa per le pubblicazioni di legge;
  - h) l'individuazione dei soggetti da nominare quali presidente e membri esperti della commissione giudicatrice e formalizzazione del relativo atto;
  - i) la verifica della congruità dell'offerta nel caso di offerte anormalmente basse ovvero tutte le volte che tale verifica sia ritenuta utile, a cura del RUP;
  - l) il provvedimento di aggiudicazione definitiva;
  - n) i rapporti con l'Autorità Anticorruzione (ANAC) e le comunicazioni all'Osservatorio sui contratti pubblici;
  - o) la stipula dei contratti e la gestione dell'esecuzione contrattuale, ivi compresa la comunicazione di cui al comma 5 lettera b-ter) dell'articolo 79 del decreto legislativo n. 163/2006 (comunicazione della data di avvenuta stipula del contratto) e la comunicazione alla Prefettura dei dati e informazioni relativi all'esecuzione contrattuale.
3. L'Ente aderente assicura la massima collaborazione ed integrazione dei propri uffici con la SUA nella fase di preparazione della gara al fine di garantire il puntuale rispetto delle tempistiche programmate.
4. Nella fase di preparazione della gara l'Ente aderente concorda con la SUA 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 dell'Ente aderente.

## Articolo 6

(Adempimenti preliminari – quantificazione delle spese – cronoprogramma di gara)

1. Prima che l'Ente aderente provveda all'adozione degli atti di approvazione della progettazione a base di gara e di impegno della spesa relativa alla pubblicità, all'apertura del codice identificativo della gara (CIG), il medesimo soggetto procede ad attivare la Fase I di cui all'art. 4 mediante il modulo "Gestione Atti di Gara" presente sul Portale delle Gare Telematiche, secondo le Istruzioni tecnico/operative emanate dal Dirigente della Direzione SUA e disponibili sulla piattaforma, trasmettendo la relazione di progetto corredata del capitolato speciale d'appalto, del quadro economico, nonché di tutte le documentazioni inerenti l'appalto affinché la SUA 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 all'Ente aderente che provvede all'adozione degli atti di competenza.
3. La SUA procede ad avviare la procedura di verifica degli atti entro venti 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 provvedere a fornire all'Ente aderente ogni utile informazione relativamente alla documentazione da allegare all'istanza e predisporre apposita modulistica, secondo le Istruzioni tecnico/operative emanate dal Dirigente della Direzione SUA.NA.
4. 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 provvede a segnalare formalmente tali difformità in modo che l'Ente aderente apporti le necessarie modifiche o integrazioni.
5. I termini di cui al punto 3 decorrono nuovamente dal momento di ricezione del suddetto modulo debitamente modificato.
6. La SUA si impegna, entro gg. 60 dalla ricezione degli atti di cui al punto 3, ad attivare la procedura di gara riservandosi di acquisire il parere dei propri uffici tecnici sugli elaborati progettuali.
7. Si esclude ogni tipo di responsabilità in capo alla SUA.NA in caso di errori progettuali.

## Articolo 7

(Commissione giudicatrice e seggio di gara)

1. L'Ente aderente provvede all'individuazione dei soggetti da nominare quali presidente e membri esperti della commissione giudicatrice nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa. La SUA fornisce assistenza nell'eventuale svolgimento delle operazioni della commissione giudicatrice con funzioni di supporto alla segreteria della commissione tecnica giudicatrice medesima.
2. In caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso il Presidente del seggio di gara è individuato in un Dirigente del Dipartimento Procedure ad Evidenza Pubblica della Città Metropolitana, le funzioni di supporto e di segreteria vengono affidate al personale della Direzione Stazione Unica Appalti.

## Articolo 8

(Costi attività)

1. Le risorse finanziarie per la gestione delle funzioni previste nella presente convenzione sono a carico del rispettivo ente.
2. Le somme assegnate alla SUA.NA da parte dell'ente aderente saranno individuate preventivamente nei quadri economici di progetto alla voce "Spese generali".
3. L'ammontare delle somme da assegnare alla SUA.NA sarà calcolato in funzione dell'importo a base di gara secondo le seguenti percentuali:

- 1,5% sull'ammontare dei lavori, per importi a base d'appalto fino ad € 500.000,00;
  - 1% sull'ammontare dei lavori, per importi a base d'appalto oltre € 500.000,00 e fino ad € 2.000.000,00;
  - 0,75% sull'ammontare dei lavori, per importi a base d'appalto oltre € 2.000.000,00 e fino ad € 5.000.000,00;
  - 0,50% sull'ammontare dei lavori, per importi a base d'appalto oltre € 5.000.000,00.
4. Le somme da versare alla SUA indicate al punto che precede devono essere rimborsate, da parte dell'ente aderente, secondo la seguente ripartizione:
- 25% della somma di cui al comma 3, come anticipo, all'attivazione della fase I di cui all'art. 4;
  - 15% della somma di cui al comma 3, a conclusione della fase II di cui all'art. 4, entro venti giorni dalla data della richiesta corredata dal rendiconto di cui all'art. 9;
  - 40% della somma di cui al comma 3, a conclusione della fase III di cui all'art. 4, entro venti giorni dalla data della richiesta corredata dal rendiconto di cui all'art. 9;
  - 20% della somma di cui al comma 3, a conclusione della fase IV di cui all'art. 4, entro venti giorni dalla data della richiesta corredata dal rendiconto di cui all'art. 9;
5. Le spese relative alle pubblicazioni degli avvisi di gara e delle relative risultanze, nonché quelle relative alle Commissioni giudicatrici, nonché eventuali ulteriori spese, sono a carico dell'ente aderente che provvederà ad inserirle nei quadri economici di progetto come previsto dall'art. 16 del D.P.R. 207/2010.
6. Le spese relative alle eventuali ulteriori competenze affidate dall'Ente aderente alla SUA.NA di cui all'art. 4 comma 3 sono a carico dell'Ente nella misura del 10% della somma di cui al comma 3, come anticipo, all'attivazione della fase. L'ente aderente provvederà ad inserire tali somme nei quadri economici di progetto come previsto dall'art. 16 del D.P.R. 207/2010 e provvederà al pagamento con le modalità di cui al presente comma, che saranno indicate nel previsto atto aggiuntivo.

#### Articolo 9

(Redicontazione dell'attività svolta)

1. La SUA.NA si impegna a redigere e trasmettere all'ente aderente i rendiconti delle attività espletate a conclusione delle stesse, articolati secondo le fasi e gli step di cui all'art. 4 e con le modalità di cui all'art. 8.
2. Il rendiconto di cui al punto 1 del presente articolo è formulato secondo le Istruzioni tecnico/operative emanate dal Dirigente della Direzione SUA.

#### Articolo 10

(Responsabile unico del procedimento)

1. L'Ente aderente nomina il Responsabile unico del procedimento, ex art. 10 D.lgs n. 163/2006 per ogni singolo lavoro, individuandolo, di norma, nella figura del dirigente o responsabile del servizio interessato all'espletamento della gara di affidamento dei lavori relativamente al settore di competenza e dandone tempestiva comunicazione alla SUA.NA.
2. L'attivazione della procedura per ciascun intervento avviene con provvedimento del RUP designato.
3. L'atto con il quale si chiede alla SUA di procedere agli adempimenti di sua competenza deve contenere l'indicazione del programma da cui risulta l'opera da affidare, della relativa copertura finanziaria e dei tempi entro i quali l'opera deve essere eseguita, anche in relazione all'esigenza di rispettare le scadenze connesse alla fruizione di eventuali finanziamenti.
4. Con lo stesso atto dovrà essere disposto l'impegno all'erogazione delle quote percentuali spettanti alla SUA sugli importi a base di gara previsti all'art. 8.

#### Articolo 11

(Regole di organizzazione e funzionamento)

1. La SUA.NA è operativa presso la sede del Dipartimento Procedure ad Evidenza Pubblica – Direzione Stazione Unica Appalti, Via S. Maria La Nova n. 43 – Napoli, che provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate.

2. La SUA.NA agirà mediante le strutture proprie del suo assetto organizzativo ed in conformità al proprio ordinamento interno.

3. La Città Metropolitana di Napoli assicura la dotazione delle risorse umane alla stazione unica appaltante e regola, con separato atto interno, gli aspetti economici connessi al funzionamento della struttura.

#### Articolo 12

(Proprietà del materiale)

1. Gli studi e qualunque materiale documentario raccolto ed elaborato nell'espletamento dell'attività della SUA restano di proprietà piena e assoluta della Città Metropolitana di Napoli 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 13

(Prevenzione della corruzione – Obblighi di trasparenza)

1. Le attività della SUA.NA sono svolte nel rispetto delle disposizioni della L. 190/2012, con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Città Metropolitana di Napoli.

2. In relazione alle attività svolte dai dipendenti, si applicano le medesime disposizioni adottate dalla struttura organizzativa operante nella SUA.NA in ossequio al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

3. Sono a carico dell'Ente aderente gli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013. La SUA.NA si impegna a tal fine a fornire i dati in suo possesso se gli stessi non sono rinvenibili dagli atti e dai documenti prodotti in attuazione alla presente convenzione.

#### Articolo 14

(Revisione della convenzione e adeguamento dinamico)

1. Le clausole della presente convenzione, in riferimento alle disposizioni di legge inerenti gli appalti ed i contratti pubblici nonché ai provvedimenti attuativi delle stesse, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti.

#### Articolo 15

(Trattamento dei dati)

1. Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003, l'ente aderente 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.NA, incluse quelle di pubblicazione in forma elettronica sulla rete internet, sulle Gazzette e sui Bollettini Ufficiali di Organismi Pubblici, sulle testate giornalistiche individuate dalla S.U.A.R., nonché per fini statistici.

#### Articolo 16

(Contenzioso)

1. Le attività relative alla gestione dei ricorsi e del conseguente contenzioso connessi all'espletamento dei procedimenti di affidamento rimangono affidate alla competenza dell'ente aderente. La SUA.NA assicura la propria collaborazione in ogni fase del contenzioso e fornisce tutti gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio.

2. Previa acquisizione della disponibilità dell'Avvocatura della Città Metropolitana e mediante stipula di apposito atto aggiuntivo, secondo le modalità e procedure dell'art. 107 del D.Lgs. 267/200, l'Ente aderente può avvalersi, dell'Avvocatura della Città Metropolitana di Napoli per il patrocinio nelle controversie relative ad eventuali contenziosi insorti; in tal caso trova applicazione la disciplina interna per i compensi ai legali dell'Avvocatura della Città Metropolitana.

3- In ogni caso, gli oneri economici eventualmente conseguenti al contenzioso di cui al comma 1 restano a carico dell'Ente aderente, che vi provvederà utilizzando le somme accantonate ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 15.10.2010, n. 207 ed a tal fine inserite nel quadro economico.

#### Articolo 17

(Contenzioso relativo all'attivazione della convenzione)

1. Per qualunque controversia che dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della presente convenzione, le parti si obbligano ad esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa. Ove il tentativo di conciliazione non riuscisse, le eventuali controversie saranno devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice competente.

**Articolo 18**  
(Convenzione)

1. La presente convenzione, redatta e sottoscritta in modalità digitale, è soggetta a registrazione al repertorio informatico della Città Metropolitana di Napoli, denominato Registro delle Convenzioni e Protocolli d'Intesa, anche ai fini della conservazione a norma di legge.

2. 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 è soggetto a registrazione in caso d'uso, con spese a carico del richiedente, ai sensi dell'articolo 1 della tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

**Articolo 19**  
(Norma finale)

1. Per tutto quanto non espressamente stabilito e pattuito si rinvia a quanto disciplinato dalle Linee Guida per l'organizzazione della SUA, in premessa richiamate e alla vigente normativa in materia.

**Città Metropolitana di Napoli:** *f.to digitalmente*

**Comune di Frattaminore:** *f.to digitalmente*