



PROVINCIA DI BENEVENTO

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA
APPALTANTE QUALIFICATA DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO PER
AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.**

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO PROVINCIALE N. 9 DEL 09/04/2025



INDICE

- Articolo 1 - Oggetto del regolamento**
- Articolo 2 - Definizioni e riferimenti.**
- Articolo 3 - Modalità di adesione alla SUA**
- Articolo 4 - Convenzione**
- Articolo 5 - Organizzazione e dotazione del personale della SUA**
- Articolo 6 - Raccolta dei fabbisogni e programmazione degli affidamenti**
- Articolo 7 - Attività di competenza della SUA**
- Articolo 8 - Compiti dell'Ente aderente in qualità di amministrazione aggiudicatrice**
- Articolo 9 - Adempimenti preliminari - quantificazione delle spese - cronoprogramma di gara**
- Articolo 10 - Commissione Giudicatrice e seggio di gara.**
- Articolo 11 - Procedure aggregate**
- Articolo 12 - Costi attività**
- Articolo 13 - Ripartizione interna incentivi tecnici per il personale della SUA**
- Articolo 14 - Rendicontazione dell'attività svolta**
- Articolo 15 - Responsabile del progetto e responsabile del procedimento**
- Articolo 16 - Trattamento dei dati**
- Articolo 17 - Spese di Convenzione**
- Articolo 18 - Contenzioso**
- Articolo 19 - Rinvio e adeguamento normativo**
- Articolo 20 - Modifica del regolamento o dello schema di convenzione.**
- Articolo 21 - Entrata in vigore**



Articolo 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto delle Convenzioni stipulate con gli Enti aderenti, in applicazione dell'articolo 62 del decreto legislativo n. 36/2023 (d'ora in poi "Il Codice") le finalità, i compiti, l'organizzazione e il funzionamento della Stazione Unica Appaltante Qualificata della Provincia di Benevento, (d'ora in poi "SUA"), istituita con deliberazione del Consiglio provinciale n. 27 del 27 maggio 2016;
2. La SUA svolge, qualora le venga fatta richiesta, per conto degli Ente aderenti, le attività relative all'espletamento e alla gestione di gare per l'affidamento, mediante procedure aperte, ristrette, negoziate, di lavori e la fornitura di beni e di servizi di interesse dei Comuni e di altri Enti tenuti all'applicazione del d.lgs. 36/2023, di seguito indicati con la dizione "Enti aderenti".
3. La SUA assume ~~peraltro~~ in autonomia poteri e competenze dell'Ente aderente nei confronti di terzi per il sub-procedimento di gara delegato e fino al momento in cui la procedura non viene riassunta dall'Ente delegante.
4. La SUA svolge, altresì, le attività relative all'espletamento e alla gestione di gare per l'affidamento di lavori e la fornitura di beni e di servizi di interesse dell'Ente "Provincia di Benevento" di importi superiori alle soglie relative agli affidamenti diretti di cui all'art. 50 comma 1 lett. a) e b).
5. E' rimessa alla espressa volontà delle parti, la determinazione dell'ambito di operatività della competenza della SUA per tutti gli affidamenti che la normativa vigente consente siano gestiti direttamente dai singoli Enti.
6. Le modalità di funzionamento della SUA sono disciplinate dai successivi articoli che traggono origine dalla istituzione della << Stazione Unica Appaltante della Provincia di Benevento >>, approvata con la succitata deliberazione n. 27 del 27 maggio 2016.
7. La titolarità delle funzioni di competenza di ciascun Ente aderente, in ogni caso, rimane in capo all'Ente medesimo, con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, avocazione e revoca, secondo le norme del presente regolamento.

Articolo 2 – Definizioni e riferimenti.

1. Ai fini del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:
 - a) la "**SUA Provincia di Benevento**" è la Stazione Unica Appaltante qualificata istituita presso la Provincia di Benevento;
 - b) l'"**Ente Aderente**" è il Comune nonché le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 s.m.i. che aderiscono alla SUA. *Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI.* Questi organismi possono tutti aderire alla SUA della Provincia di Benevento;
 - c) la "**Convenzione**", è l'atto da stipulare tra la Provincia di Benevento e gli Enti aderenti avente ad oggetto il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante ai sensi e per gli effetti dell'art. 62 del D.lgs. 36/2023 citato;
 - d) il "**Regolamento SUA Provincia di Benevento**", è il presente Regolamento denominato "Regolamento di funzionamento della Stazione Unica Appaltante Provincia di Benevento";
2. Il Regolamento assume come riferimento tutte le definizioni contenute nell'allegato I.1 al Codice.

Articolo 3 - Modalità di adesione alla SUA

1. Gli Enti richiedenti di cui all'art. 1, comma 2, del presente regolamento, comunicano, via pec, alla SUA la volontà di aderire alla stessa con istanza a firma del rappresentante legale.



2. Il Presidente della Provincia di Benevento, sentito il Dirigente del Servizio di Staff 2 – Appalti e Contratti, valuta, discrezionalmente, la richiesta dell'Ente, entro trenta giorni dalla sua ricezione, tenendo conto del numero complessivo di adesioni in essere, delle dotazioni finanziarie, strumentali e dell'organico attribuito alla SUA. Rivestono carattere prioritario le richieste formulate dagli Enti locali o territoriali che abbiano sede legale nel territorio della Provincia di Benevento.
3. Laddove la valutazione di cui al comma 2 abbia esito positivo, il Presidente:
 - a) approva la richiesta con propria deliberazione;
 - b) con il medesimo atto approva lo schema di Convenzione e delega il Dirigente del Servizio di Staff 2 – Appalti e Contratti a trasmettere, via pec, all'Ente richiedente, copia della deliberazione e dello schema di Convenzione oggetto di approvazione.
4. L'Ente richiedente, entro 30 giorni dalla ricezione della deliberazione di cui al comma 3, approva con propria deliberazione dell'organo consiliare, o di altro organo competente come da statuto, la convenzione e trasmette alla S.U.A. una copia dell'atto di approvazione della convenzione.
5. La convenzione è sottoscritta digitalmente dal Presidente della Provincia e da soggetto idoneo ad impegnare legalmente l'ente aderente. Il Dirigente ne dispone la repertoriatura interna ai fini della conservazione e comunica all'ente aderente l'intervenuta stipula della convenzione e il numero di repertoriatura interna dell'ufficio di appartenenza della S.U.A.

Articolo 4 – Convenzione

1. I rapporti tra la S.U.A e gli Enti aderenti, nonché le rispettive competenze e le connesse responsabilità, sono disciplinati da una Convenzione. Il Consiglio Provinciale approva lo schema di Convenzione che costituisce un apposito allegato al presente Regolamento.
2. La sottoscrizione della Convenzione di cui al comma 1 attribuisce alla SUA il compito di svolgere le attività relative alle procedure di scelta del soggetto contraente.
3. La Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della medesima ed ha la durata di tre anni.
4. La Convenzione può essere rinnovata, con le medesime formalità, alla scadenza per un periodo non superiore a tre anni. La Convenzione può essere risolta anticipatamente, in qualsiasi momento, per scioglimento consensuale, mediante adozione dei rispettivi atti da parte della Provincia di Benevento e dell'Ente aderente, contenenti la motivazione condivisa dalle parti.
5. L'Ente Aderente potrà recedere in qualsiasi momento, con apposito atto deliberativo, dandone comunicazione alla Provincia, con preavviso di almeno quindici giorni. Resteranno comunque fermi gli obblighi assunti in seguito a gare già indette.
6. La Provincia potrà recedere in qualsiasi momento con apposito Decreto Presidenziale per reiterate inadempienze dell'Ente Aderente alle previsioni del presente regolamento, per gravi impedimenti che rendono impossibile la prosecuzione del rapporto convenzionale, per sopravvenuti interessi pubblici preminenti. Il recesso dovrà essere comunicato all'Ente Aderente, con preavviso di almeno quindici giorni. Resteranno comunque fermi gli obblighi assunti in seguito a gare già indette.
7. In ogni caso, lo scioglimento della Convenzione potrà avvenire previo regolamento di tutte le pendenze, anche di natura economica, derivanti dagli obblighi assunti con la sottoscrizione della medesima.

Articolo 5 - Organizzazione e dotazione del personale della SUA

1. La Provincia di Benevento assicura che la SUA sia dotata di un organico di personale sia tecnico che amministrativo in grado di garantire il corretto e regolare svolgimento delle attività previste dal presente regolamento, mette a disposizione adeguati locali per lo svolgimento delle attività della SUA, nonché tutte le attrezzature necessarie per un corretto funzionamento della struttura.
2. La Provincia di Benevento, disciplina il funzionamento della SUA con riferimento alla gestione dei procedimenti di competenza. Con tali atti essa stabilisce l'organizzazione della SUA, al fine di assicurare che la stessa sia dotata di un organico di personale, tecnico *ed* amministrativo, in grado di garantire il corretto e regolare svolgimento delle attività previste dalla presente Convenzione e dalle norme vigenti in materia.
3. Il dirigente responsabile della SUA agisce in nome e per conto della Stazione Unica Appaltante, salvo esplicita e motivata delega di funzioni ad altri soggetti, mediante proprie determinazioni in merito all'adozione degli atti di gara a rilevanza esterna (a titolo esemplificativo: approvazione bando, disciplinare, lettere di invito, provvedimenti di nomina della commissione



tecnica in caso di gare espletate con il criterio dell'OEPV).

4. Il Funzionario dell'Elevata Qualificazione della SUA, fatta salva diversa disposizione del Dirigente della SUA è responsabile della fase di affidamento del procedimento di gara ed adempie, salvo diverse e ulteriori funzioni esplicitamente e motivatamente delegate dal dirigente responsabile della SUA in merito:
 - a. alle operazioni di gara a rilevanza endoprocedimentale (a titolo esemplificativo: invio lettere, pubblicazioni, presidio alle operazioni di gara, verbalizzazioni operazioni di gara, ecc.);
 - b. alla individuazione degli incaricati dei sub-procedimenti della SUA per ciascun lavoro, servizio e fornitura es.: verifiche dei requisiti di partecipazione (verifica documentazione amministrativa, soccorso istruttorio, accesso agli atti, controllo requisiti di partecipazione, comunicazioni);
 - c. al coordinamento e/o compimento di tutte le attività di competenza della SUA;
 - d. al coordinamento dell'attività delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa ed all'attribuzione ad esse di mansioni specifiche;
 - e. al coordinamento della propria attività con quella svolta dal Responsabile Unico del Progetto nominato dagli Enti aderenti e/o con il Responsabile del procedimento della SUA;
5. La SUA è operativa presso la sede della Provincia di Benevento, l.go Carducci, 82100 Benevento.
6. La SUA si avvale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, del personale del Servizio di Staff 2. Appalti e Contratti, Stazione Unica Appaltante e del personale dei Settori della Provincia di Benevento nominati con apposito atto del Dirigente del Servizio di Staff 2. Appalti e Contratti, previa individuazione da parte dei rispettivi Dirigenti.
7. La SUA può richiedere all'Ente aderente, se necessario, forme di collaborazione da parte di personale in possesso di competenze professionali adeguate. La SUA potrà ricorrere anche ad incarichi professionali e collaborazioni esterne *nonché* a prestazioni di servizio, ove ciò risulti necessario e/o opportuno.
8. Gli Enti aderenti possono prevedere di assegnare il proprio personale in distacco, ai sensi dell'art. 30, comma 3, del D,Lgs. 267/2000 (d'ora in poi il TUEL).
9. La SUA garantisce formazione, informazione e consulenza al personale degli Enti Aderenti coinvolti, *a vario titolo*, nelle varie fasi di acquisto di beni, servizi e lavori, sia attraverso la formazione e la collaborazione, sia attraverso la predisposizione di note e circolari esplicative degli aggiornamenti in atto.
10. La Provincia di Benevento promuove iniziative di formazione e aggiornamento del personale alla stessa assegnato e del personale di raccordo dell'Ente aderente, nonché forme di incentivazione e di motivazione finalizzate al miglioramento dell'efficienza della struttura.
11. La Provincia garantisce che i dipendenti assegnati alla SUA, per le attività e funzioni loro attribuite, siano assicurati per danni derivanti dalla responsabilità civile, fatta eccezione del dolo e della colpa grave.
12. L'attività della SUA deve essere supportata da sistemi informativi idonei a garantire il perseguimento degli obiettivi della Convenzione.
13. L'Ente aderente deve consentire l'utilizzo dei propri sistemi informatici in quanto utili allo svolgimento delle attività della SUA.

Articolo 6 - Raccolta dei fabbisogni e programmazione degli affidamenti.

1. Per consentire alla S.U.A. di programmare le proprie attività e individuare possibili meccanismi di razionalizzazione degli acquisti, l'Ente convenzionato trasmette alla S.U.A., entro il 30 gennaio l'elenco degli affidamenti che intende effettuare tramite la S.U.A. nell'arco dell'anno, corredato da tutte le informazioni necessarie per **la** corretta predisposizione degli atti di gara, inclusa l'indicazione di eventuali scadenze temporali per l'avvio o la conclusione delle procedure, anche derivanti dalle condizioni poste da eventuali finanziamenti ottenuti, nonché il tipo di procedura e il criterio di selezione delle offerte.
2. Sulla base dei fabbisogni ricevuti, la S.U.A. condivide e definisce con gli Enti aderenti **entro il 28 febbraio** di ogni anno l'elenco delle procedure che saranno svolte nell'arco dell'anno all'interno del quale sono indicate:
 - a) le procedure che saranno svolte nell'arco dell'anno;



- b) le tempistiche stimate per ciascuna procedura;
 - c) eventuali scadenze da rispettare da parte degli Enti aderenti.
3. L'Elenco è definito sulla base dei seguenti criteri:
- a) il tipo di procedura e il criterio di selezione delle offerte;
 - b) la possibilità di accorpare procedure relative a due o più Enti aderenti, in presenza di fabbisogni e scadenze omogenei;
 - c) eventuali condizioni di urgenza, purché compatibili con le tempistiche della procedura, con particolare riguardo ai casi in cui sia stata manifestata la necessità di rispettare eventuali tempi connessi all'impiego di finanziamenti ottenuti per la realizzazione degli interventi;
 - d) la priorità da accordare alle procedure di affidamento per le quali il ricorso alla S.U.A. sia obbligatorio, o comunque l'Ente aderente non possa procedere direttamente, rispetto ai casi in cui non lo sia.
4. Nell'arco dell'anno la S.U.A. è comunque disponibile a valutare eventuali richieste non previste nell'Elenco condiviso, ai fini dell'aggiornamento dello stesso, ove compatibili con le procedure già calendarizzate e tenuto conto dei criteri di cui al comma 3 del presente articolo.

Articolo 7- Attività di competenza della SUA

1. Alla SUA della Provincia di Benevento è attribuita la competenza in ordine alla procedura di individuazione del terzo contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 36 del 2023.
2. Sono di competenza della SUA le seguenti funzioni ed attività della fase di affidamento:
 - a) l'utilizzo e messa a disposizione di una piattaforma informatica per l'interscambio delle informazioni e dei documenti relativi alle procedure di gara gestite.
 - b) la raccolta dei fabbisogni degli Enti aderenti e la programmazione delle procedure;
 - c) la proposta di aggregare le procedure in più lotti, nel caso in cui più Enti aderenti abbiano manifestato fabbisogni omogenei che possano essere accorpati in un'unica procedura;
 - d) la nomina del Responsabile di Fase della S.U.A.;
 - e) riceve dagli Enti aderenti, nelle forme stabilite dai rispettivi ordinamenti (es. delibera o determina a contrarre, decreto ecc.), apposita richiesta di indizione della gara corredata dalla necessaria documentazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo : indicazione del CUI e del relativo atto deliberativo di approvazione del pertinente programma triennale, capitolati, progetti, computi, criteri ecc.) che consenta alla SUA stessa di predisporre la documentazione concernente la disciplina di gara (bando/lettera di invito/allegati vari/modulistica ecc.) e provvede alla verifica della completezza, della chiarezza e della regolarità della documentazione presentata. La documentazione trasmessa dall'Ente aderente deve essere approvata nelle forme stabilite dall'ordinamento di ciascuno degli Enti aderenti e deve altresì contenere le indicazioni del tipo di procedura, del criterio di selezione delle offerte e, in caso di ricorso al 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, ed ogni altro elemento specificatamente riportato al successivo art. 8 comma 6 ;
 - f) nel caso in cui rilevi la necessità di apportare modifiche o integrazioni alla documentazione, chiederà al RUP individuato dall'Ente aderente di regolarizzare e/o integrare la documentazione fornendo allo stesso la necessaria assistenza e collaborazione. In tal caso, il termine per l'avvio della procedura di gara, di cui al successivo articolo ~~6~~ **9** comma 3, è sospeso dalla data di richiesta di regolarizzazione o di integrazione fino alla data di ricevimento della documentazione richiesta;
 - g) verifica la completezza, chiarezza, coerenza, legittimità e regolarità della documentazione di gara previamente definita in collaborazione con gli Enti aderenti e da questi trasmessa, anche sulla base delle informazioni, dei dati e dei documenti da questi forniti e trasmessi, nonché della conformità degli stessi agli eventuali bandi-tipo di ANAC in vigore, ai fini del regolare e corretto svolgimento della gara;
 - h) prima dell'avvio della procedura, qualora ai fini del regolare e corretto svolgimento della gara, il RUP della SUA rilevi la necessità di apportare modifiche o integrazioni alla documentazione e



agli atti trasmessi, chiede al R.U.P. dell'Ente aderente di modificare/integrare quanto rilevato, fornendo allo stesso la necessaria collaborazione. In tal caso il termine di avvio della procedura di gara è interrotto e inizia nuovamente a decorrere in seguito al formale ricevimento da parte del RUP della SUA della documentazione modificata. Resta, in ogni caso, ferma ed esclusiva, la responsabilità del progettista e/o del R.U.P. dell'Ente aderente in relazione agli elementi di carattere tecnico e/o progettuale dell'intervento;

- i) verifica la non manifesta sproporzionalità, irragionevolezza, contraddittorietà o incoerenza, nonché legittimità, dei requisiti di partecipazione degli operatori. In caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, opera un controllo estrinseco in merito alla ragionevolezza, logicità e non contraddittorietà 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. Resta, in ogni caso, ferma ed esclusiva, la responsabilità del progettista e/o del RUP aderente in relazione agli elementi di carattere tecnico e/o progettuale dell'intervento, anche in ordine alla determinazione dei requisiti speciali e dei criteri di aggiudicazione;
- j) realizza gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara, in tutte le fasi di gara funzionali alla proposta di aggiudicazione e, in particolare:
- redige, approva e pubblica gli atti di gara, ivi inclusi il bando o avviso di gara, il disciplinare di gara e la lettera d'invito, curando tutti gli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti dalla normativa vigente in materia;
 - indica, nell'atto di indizione della gara, che la funzione di Stazione Appaltante le è stata conferita ai sensi della Convenzione stipulata con l'Ente aderente;
 - utilizza la piattaforma di e-procurement;
 - acquisisce il CIG (codice identificativo gara) che sarà preso in carico dall'Ente committente successivamente all'aggiudicazione in ottemperanza a quanto stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - mette a disposizione degli operatori economici tutti gli atti tecnico/progettuali occorrenti per la gara e assicura le necessarie informazioni amministrative, mediante pubblicazione sulla piattaforma telematica di negoziazione utilizzata, della documentazione fornita dall'Ente aderente; fornisce chiarimenti in merito alla procedura di appalto in risposta ai quesiti eventualmente presentati dagli operatori economici, dandone comunicazione attraverso la piattaforma telematica di negoziazione utilizzata, previo confronto con il RUP dell'Ente aderente in caso di questioni connesse ad aspetti tecnico-progettuali o comunque direttamente riferibili alla documentazione di gara predisposta dall'Ente aderente;
 - nomina il seggio di gara;
 - nomina la Commissione giudicatrice nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o di astensione. La nomina della Commissione avviene nel rispetto di quanto stabilito dagli articoli 51 e 93 del Codice, nonché di ogni altra disposizione rilevante in materia.
 - tiene costantemente informato l'Ente aderente di ogni sviluppo inerente alla procedura di affidamento e comunica, altresì, il giorno di apertura delle offerte al RUP;
 - cura la verbalizzazione delle sedute pubbliche di gara;
 - in seguito all'esame della documentazione amministrativa, dispone, congiuntamente al RUP l'ammissione e le eventuali esclusioni degli operatori economici che partecipano alla gara;
 - verifica la regolarità formale delle offerte tecniche ed economiche;
 - provvede ad attivare, qualora necessaria, la procedura del soccorso istruttorio ai sensi dell'articolo 101 del Codice;
 - in caso di attivazione del sub-procedimento di valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte, acquisisce la relativa valutazione svolta dal RUP dell'Ente aderente, il quale può, a sua volta, eventualmente, avvalersi del supporto della Commissione giudicatrice, se presente.



- provvede alla proposta di aggiudicazione e, all'esito delle necessarie verifiche d'ufficio in merito al possesso dei requisiti di partecipazione di ordine generale e speciale, alla trasmissione delle risultanze per l'aggiudicazione definitiva a cura del RUP dell'Ente aderente
 - successivamente alla tempestiva trasmissione della determina di aggiudicazione da parte del RUP dell'Ente aderente, cura la comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione all'aggiudicatario e ai non aggiudicatari nei termini e modi previsti dalla normativa vigente. Trasmette, altresì, il provvedimento e tutti i verbali di gara, previa eventuale valutazione da parte del RUP dell'Ente aderente di oscuramento di dati o informazioni ivi contenute, in ragione della tutela di riservatezza direttamente connessa al trattamento di categorie particolari di dati personali o afferenti a segreti tecnici o commerciali.
 - attraverso il RUP per la fase di affidamento, trasmette le comunicazioni e notizie all'ANAC secondo la disciplina vigente come adottata dalla stessa Autorità;
 - provvede al pagamento degli oneri della contribuzione dovuta all'ANAC nei modi e nei tempi stabiliti dalla stessa Autorità, salvo rimborso da parte dell'Ente aderente;
 - su richiesta, fornisce supporto giuridico-amministrativo all'Ente aderente nella fase di stipula del contratto;
 - su richiesta, fornisce supporto giuridico-amministrativo all'Ente aderente nella fase di esecuzione;
 - nei casi previsti dall'art. 106, comma 6, del Codice, provvede all'escussione della garanzia provvisoria in favore dell'Ente aderente;
 - la SUA nel rispetto delle norme che disciplinano l'accesso agli atti amministrativi e regolamentari dell'ente, cura e autorizza, per tutto il tempo in cui la relativa documentazione è ancora nella disponibilità della SUA, l'accesso agli atti di gara da parte di soggetti interessati e titolati all'acquisizione, relaziona ed elabora pareri in merito alle procedure svolte e supporta il R.U.P. dell'ente aderente in merito alla richiesta di parere ex art. 220 del D.Lgs. n. 36/2023.
 - in caso di contenziosi instaurati da terzi nell'ambito delle procedure di gara gestite dalla SUA, in esecuzione della presente Convenzione e, in particolare, in caso di impugnazione di atti della procedura da parte di terzi, la stessa collabora con l'Ente aderente mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura oggetto di contenzioso e fornendo, ove espressamente richiesto, un supporto giuridico - amministrativo per valutare la necessità o meno, di costituirsi in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa e l'eventuale difesa congiunta.
- 3 Resta inteso che la SUA, a seguito della richiesta dell'ente aderente, valuterà la fattibilità in relazione al carico di attività già assunto, tenendo conto dell'ordine cronologico di arrivo delle relative richieste, dando comunque priorità ad eventuali scadenze di finanziamenti.
- 4 La SUA informa l'Ente aderente della presa in carico della procedura di gara ed i relativi tempi di espletamento o il posticipo della medesima.

Articolo 8 - Compiti dell'Ente aderente in qualità di amministrazione aggiudicatrice

1. La singola gara viene avviata su richiesta dell'Ente aderente
2. Sono di esclusiva competenza dell'Ente aderente, se tenuto, la predisposizione dei programmi triennali dei lavori pubblici, servizi e forniture, nonché degli altri atti di programmazione che riguardano l'attività contrattuale dello stesso.
3. L'Ente aderente si impegna a trasmettere, immediatamente dopo l'approvazione, alla SUA la documentazione di cui al comma 6 per consentire una corretta ed efficace programmazione delle attività.
4. L'Ente aderente si impegna altresì a fornire alla SUA qualsiasi altra notizia, stato e/o informazione necessaria allo svolgimento dei propri compiti.
5. Nella fase antecedente l'approvazione della determina a contrarre, l'Ente aderente, qualora ne ravvisi la necessità, procede a prendere contatti preliminari con la SUA al fine di giungere a una definizione dei contenuti dei documenti di gara, circa:



- l'individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente;
 - la redazione del capitolato speciale di appalto;
 - la redazione di eventuali atti aggiuntivi costituenti documentazione di gara;
 - l'individuazione dei requisiti di partecipazione e del criterio di aggiudicazione;
 - la definizione dei criteri di valutazione delle offerte e la loro ponderazione, nel caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - la determinazione del preventivo di spesa occorrente per la gara;
 - lo schema di contratto.
6. Al fine di avviare la procedura di gara da parte della Stazione Unica Appaltante, l'Ente aderente, per il tramite del RUP, deve trasmettere a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.generale@pec.provincia.benevento.it la determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, i requisiti di partecipazione ed il criterio di aggiudicazione prescelto, inoltre:
- a) deve nominare il Responsabile Unico del Progetto per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio, nonché il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, qualora necessario, ai sensi di legge;
 - b) trasmette il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo corredato di copia in formato elettronico di tutti gli elaborati progettuali previsti dalla normativa vigente in base al livello di progettazione posto in gara per la realizzazione delle opere pubbliche, il provvedimento di approvazione dei capitolati prestazionali per servizi e forniture, corredato di DUVRI e/o DVR ove previsti dalla legge ed il verbale di validazione del progetto conformemente a quanto richiesto dal Codice nonché dalle normative vigenti e regolanti il settore di riferimento;
 - c) in caso di affidamento da aggiudicare mediante procedura negoziata, fornisce l'elenco degli operatori economici da invitare, dando atto del rispetto del principio di rotazione ex articolo 49 del Codice, salvaguardando la segretezza degli invitati, ovvero stabilisce la modalità di individuazione degli invitati nel rispetto di quanto stabilito dal Codice;
 - d) indica i tempi massimi per l'aggiudicazione dell'appalto di riferimento, anche in relazione all'esigenza di rispettare le scadenze connesse alla fruizione di eventuali finanziamenti;
 - e) definisce ed indica, laddove necessario, i Requisiti speciali di partecipazione (Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa);
 - f) nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, indica i criteri e i sotto-criteri di valutazione dell'offerta tecnica, nel sub criterio del rapporto qualità/prezzo o solo merito tecnico, e relativi pesi e sotto-pesi, nonché, i criteri motivazionali di attribuzione del punteggio – se necessario - e indica il criterio matematico di attribuzione del punteggio, la formula di calcolo dello stesso, indica il contenuto e le modalità di formulazione dell'offerta tecnica, eventuali limiti massimi di pagine, formati, ecc. e, ove necessario, predispone un modello per la formulazione dell'offerta tecnica e, se necessario, dell'offerta economica. Fornisce altresì l'indicazione della formula e della funzione per l'attribuzione del punteggio all'offerta economica;
 - g) indica ulteriori eventuali condizioni alle quali l'Ente aderente avesse interesse;
 - h) ai sensi degli articoli 51 e 93 del Codice, individua, qualora richiesto dalla Stazione Unica Appaltante, i soggetti che dovranno essere nominati con determinazione della SUA, quali componenti esperti della Commissione giudicatrice, dei quali fornisce i curricula e le dichiarazioni di legge, per valutare le offerte nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV;
 - i) indica il CUP acquisito per quanto di propria competenza ed indica il CUI che identifica la procedura nel piano triennale delle forniture e servizi ovvero nel piano triennale per i lavori pubblici, nonché gli estremi della pertinente deliberazione di approvazione del programma triennale opere pubbliche/servizi e forniture; Indica altresì il CPV di riferimento per l'esatta individuazione della prestazione;
 - j) individua le fonti di finanziamento per le prestazioni e gli oneri procedurali da indicare esplicitamente e compiutamente nel quadro economico complessivo dell'opera o del servizio da affidare (compresi, ad esempio, gli incentivi per le funzioni tecniche ex articolo 45 del Codice, gli eventuali emolumenti da corrispondere ad esperti esterni delle



commissioni giudicatrici ecc.).

7. Dopo l'individuazione del contraente da parte della SUA e la trasmissione della determina di aggiudicazione, l'Ente aderente provvede a prendere in carico il CIG acquisito dalla SUA.
8. Nella documentazione di gara ovvero nel contratto, ove ne ricorrano i presupposti, l'Ente aderente inserisce le clausole imposte anche da eventuali protocolli d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti di lavori pubblici e si impegna a rispettare ed a far rispettare le disposizioni nello stesso contenute.
9. Il RUP dell'Ente aderente, nell'istanza di avvio del procedimento di gara/affidamento trasmesso alla SUA deve dichiarare espressamente, assumendosene la piena responsabilità, le motivazioni per cui lo stesso non ha effettuato i propri acquisti direttamente attraverso gli strumenti elettronici di acquisto (convenzioni CONSIP e mercato elettronico della pubblica amministrazione).

Articolo 9 - Adempimenti preliminari – quantificazione delle spese – cronoprogramma di gara

1. Prima dell'adozione degli atti prodromici all'attivazione della procedura di gara, l'Ente aderente trasmette alla SUA la relazione di progetto corredata del capitolato speciale d'appalto, del quadro economico, nonché di tutti i documenti inerenti l'appalto di lavori, la fornitura di beni o l'appalto di servizi affinché la SUA provveda alla quantificazione di massima della tempistica di espletamento della procedura e alla quantificazione delle spese per l'espletamento della procedura di gara sulla base di quanto contenuto nell'art.12 del presente regolamento.
2. La quantificazione di cui al comma 1 comprensiva delle spese per il funzionamento della SUA è trasmessa tempestivamente dalla SUA all'Ente aderente che provvede all'adozione degli atti inserendo le stesse nel proprio quadro economico e/o nelle proprie determinazioni a contrarre.
3. La SUA procede 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 provvedere a fornire all'Ente aderente ogni utile informazione relativamente alla documentazione da allegare all'istanza e predisporre apposita modulistica.
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 comma 3 decorrono nuovamente dal momento di ricezione del suddetto modulo debitamente modificato.

Articolo 10 - Commissione Giudicatrice e seggio di gara.

1. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la individuazione dei componenti delle Commissioni avverrà secondo i principi e le modalità contenuti nel "Disciplinare per la nomina e funzionamento delle Commissioni Giudicatrici e seggio di gara nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, approvato con Delibera Presidenziale della Provincia di Benevento n. 306 del 16/11/2023.
2. Nel caso di cui al comma precedente la Commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Dirigente della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Benevento.
3. Il Presidente e i componenti della Commissione sono individuati secondo i criteri e le modalità indicate all'art. 4 e art. 5 del "Disciplinare per la nomina e funzionamento delle Commissioni Giudicatrici e seggio di gara nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, approvato con Delibera Presidenziale della Provincia di Benevento n. 306 del 16/11/2023.
4. Il Presidente e i componenti della Commissione sono prioritariamente individuati tra i Dirigenti e il personale di ruolo della Provincia di Benevento o degli Ente aderenti alla Stazione



Appaltante della Provincia di Benevento.

5. In caso di indisponibilità in organico di adeguate professionalità e/o un caso di motivate esigenze di carattere organizzativo si procedere alla nomina del Presidente e/o del Commissari tra quelli iscritti nell'elenco dei "Commissari di gara per le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 36 del 2023", istituito con Avviso Pubblico e sempre aperto del 24.01.2024 prot. 2033 ed aggiornato semestralmente con determinazione dirigenziale.
6. Nessun compenso è dovuto al personale interno per le attività di componente della Commissione Giudicatrice per le procedure espletate dall'Ente di appartenenza.
7. Ai Commissari esterni, ai dipendenti ed ai Dirigenti che espletano le attività di componente della Commissione Giudicatrice e del seggio di gara per altri Enti, sarà riconosciuto un compenso ed eventuale rimborso spese determinati secondo le modalità contenute negli art. 7 e 8 del suddetto disciplinare;
8. Ai dipendenti della Provincia di Benevento che svolgono le funzioni di componenti della Commissione giudicatrice per conto di un Ente diverso da quello di appartenenza è dovuto il compenso di cui al comma 8. Le spese relative ai compensi sono a carico dell'Ente Beneficiario dell'intervento.
9. Ai dipendenti dell'Ente aderente che svolgono le funzioni di componenti della Commissione per conto dell'Ente di appartenenza il compenso di cui al comma 8, non è dovuto, fatto salvo quanto diversamente previsto dall'autonomia statutaria e regolamentare del suddetto Ente.
10. Il provvedimento di nomina dei componenti esterni della Commissione Giudicatrice, di norma, ne determina il compenso, fissando il termine per l'espletamento dell'incarico. Le spese relative ai compensi sono a carico dell'Ente aderente
11. In caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 93, comma 7, la valutazione delle offerte, se non diversamente stabilito dal Dirigente del Servizio di Staff 2- appalti e Contratti, la valutazione delle offerte è effettuata da un Seggio monocratico di gara costituito dal Responsabile, Posizione Organizzativa E.Q. del Servizio di Staff 2 - Appalti e Contratti, e da un segretario verbalizzante in possesso, almeno di categoria C.

Articolo 11 - Procedure aggregate

1. Due o più enti aderenti possono manifestare alla S.U.A. l'interesse allo svolgimento di un'unica gara omogenea finalizzata all'attuazione dei rispettivi fabbisogni.
2. La S.U.A., tramite il Dirigente del Servizio di Staff 2- Appalti e Contratti, valuta di svolgere o meno una procedura in forma aggregata, eventualmente in più lotti. A tal fine verifica la fattibilità tecnico-amministrativa di una unica procedura aggregata, nonché il sufficiente grado di omogeneità degli interessi manifestati dagli enti aderenti.
3. Le eventuali spese di gara (a titolo esemplificativo e non esaustivo: contributo ANAC, incentivi per funzioni tecniche, compensi per i membri esterni di commissione) sono ripartite tra gli enti aderenti proporzionalmente al complessivo importo massimo stimato oggetto del contratto.
4. Nello schema di convenzione sono definite ulteriori modalità di raccordo tra gli enti aderenti.

Articolo 12 - Costi attività

1. Le risorse finanziarie per la gestione delle attività della SUA della Provincia di Benevento sono a carico degli Enti Aderenti, anche per singole procedure di gara e in caso di supporto.
2. Ciascun Ente aderente contribuisce al funzionamento della SUA, così come meglio specificato nei successivi comma, a mezzo di una QUOTA FISSA su base annua in funzione del proprio numero di abitanti e a mezzo di QUOTE VARIABILI in funzione dell'importo a base di gara o del valore della concessione.
3. Ciascun Ente aderente entro il 31 gennaio di ciascun anno dovrà impegnare e pagare alla SUA, una quota fissa in funzione del numero di abitanti così fissata:
 - € 0,40 per abitante per i primi 1.000 abitanti, ulteriori € 0,30 per ogni abitante da 1.001 a 3.000 abitanti, ulteriori € 0,20 per ogni abitante da 3.001 a 5.000 abitanti, ulteriori € 0,10 per ogni abitante oltre i 5.000, per un massimo di € 2.000,00;
 - € 0,05 per abitante nel caso di Enti territoriali sovraordinati (gli abitanti si calcolano



- sommando tutti gli abitanti dei comuni ricadenti nel territorio di competenza). per un massimo di € 2.000,00
- € 2.000,00 per le società partecipate e nel caso di Enti non soggetti al T.U.E.L.;
- Nei casi non ricadenti nei presedenti punti si provvederà a determinare la quota fissa tenendo conto di eventuali particolari condizioni sottoponendo la proposta al Consiglio Provinciale.
4. Fermo restando quanto previsto al comma 3, ciascun Ente aderente, partecipa alle spese sopportate dalla medesima per il funzionamento della S.U.A. anche in base a:
 - una “quota variabile” pari allo 0,20% dell’importo complessivo di ciascuna procedura da affidare con il criterio del prezzo più basso (PPB) e pari allo 0,40% dell’importo complessivo di ciascuna procedura da affidare con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), con una tariffa minima di euro 500,00 in caso di PPB e di euro 1.000,00 in caso di OEPV ed una tariffa massima di Euro 5.000,00.
 5. Gli importi di cui ai commi 3 e 4 corrispondono forfettariamente a tutte le spese per l’affidamento del contratto, comprese quelle per l’eventuale utilizzo di sale riunioni, apparecchiature informatiche hardware e software, materiale di cancelleria, spese di spedizione, spese per il personale.
 6. L’Ente aderente, per ciascuna procedura di affidamento dovrà impegnare a favore della SUA una quota per gli incentivi per le funzioni tecniche di cui all’art. 4 del D.lgs. 36/2023, così fissata:
 - a. per lavori e le concessioni di lavori e/o servizi:
 - 0,30 % per importi inferiori ad € 150.000,00
 - 0,28 % per importi ricompresi tra € 150.000,00 ed inferiori ad € 1.000.000,00;
 - 0,25 % per importi ricompresi tra € 1.000.000,00 ed inferiori alla soglia comunitaria;
 - 0,22 % per importi pari o superiori alla soglia comunitaria;
 - b. per servizi e forniture:
 - 0,30 % per importi inferiori ad € 40.000,00;
 - 0,28 % per importi ricompresi tra € 40.000,00 ed inferiori ad € 150.000,00;
 - 0,25 % per importi ricompresi tra € 150.000,00 ed inferiori alla soglia comunitaria;
 - 0,22 % per importi pari o superiori alla soglia comunitaria;
 7. Nel caso in cui l’Ente Aderente, sulla singola procedura di affidamento relativo anche a concessioni, richieda servizi di attività di supporto ausiliario, dovrà impegnare a favore della SUA, in funzione delle attività svolte, una quota variabile tra lo 0,50 e l’1,00% dell’importo dell’intervento per ogni singola attività ausiliaria richiesta, come di seguito:
 - a. supporto alle attività di progettazione e programmazione:
 - 1,00 % per importi lavori/servizi inferiori ad € 150.000,00 / 40.000,00;
 - 0,80 % per importi lavori/servizi ricompresi tra € 150.000,00 / 40.000,00 ed inferiori ad € 1.000.000,00 / 150.000,00
 - 0,60 % per importi ricompresi tra € 1.000.000,00 / 150.000,00 ed inferiori alla soglia comunitaria;
 - 0,50 % per importi pari o superiori alla soglia comunitaria;
 - b. supporto alle attività di direzione e gestione del contratto:
 - 1,00 % per importi lavori/servizi inferiori ad € 150.000,00 / 40.000,00
 - 0,80 % per importi lavori/servizi ricompresi tra € 150.000,00 / 40.000,00 ed inferiori ad € 1.000.000,00 / 150.000,00
 - 0,60 % per importi ricompresi tra € 1.000.000,00 / 150.000,00 ed inferiori alla soglia comunitaria;
 - 0,50 % per importi pari o superiori alla soglia comunitaria;
 - c. supporto alle attività di rendicontazione e monitoraggio:
 - 1,00 % per importi lavori/servizi inferiori ad € 150.000,00 / 40.000,00;
 - 0,80 % per importi lavori/servizi ricompresi tra € 150.000,00 / 40.000,00 ed inferiori ad € 1.000.000,00 / 150.000,00
 - 0,60 % per importi ricompresi tra € 1.000.000,00 / 150.000,00 ed inferiori alla soglia comunitaria;
 - 0,50 % per importi pari o superiori alla soglia comunitaria.
 8. Nel caso in cui l’Ente Aderente richieda qualsiasi altra attività di supporto e attività di assistenza



tecnico-amministrativa non disciplinata in precedenza, le stesse dovranno concordarsi preventivamente con la SUA con atto aggiuntivo alla convenzione ovvero con apposito disciplinare di incarico che definisce la natura, le modalità e le tempistiche dell'incarico nonché i costi specifici a carico dell'Ente aderente. La SUA si riserva, altresì, sulla base dell'esperienza pregressa di approvare annualmente un tariffario per i servizi aggiuntivi a richiesta.

9. Le somme assegnate alla SUA da parte dell'ente aderente saranno individuate preventivamente da parte del medesimo ente:
 - a) relativamente alle somme di cui al precedente comma 3, a mezzo di adozione di formale atto di impegno entro il 31 gennaio di ciascun anno;
 - b) relativamente alle somme di cui ai precedenti comma 4, 6 e 7), nei quadri economici di progetto o in altro elaborato o atto formale da riportarsi precisamente nella determina a contrarre.
10. Le somme assegnate alla SUA da parte dell'ente aderente dovranno essere liquidate e pagate:
 - a) relativamente alle somme di cui al precedente comma 3, entro il 28 febbraio di ciascun anno;
 - b) relativamente alle somme di cui ai precedenti comma 4, 6 e 7 entro 30 giorni dalla determina di presa d'atto dell'aggiudicazione; la mancata effettuazione di detto pagamento può impedire agli enti aderenti di accedere ai servizi offerti dalla SUA ed alla delega di successive procedure di gara ed altre attività.
11. Le somme spettanti alla SUA, secondo quanto previsto dal presente articolo, dovranno essere corrisposte dall'Ente Aderente a mezzo bonifico bancario con accredito sul c/c intestato alla Provincia di Benevento il cui IBAN sarà comunicato dalla SUA all'Ente aderente, con obbligo di specificare la causale dei versamento e di comunicare l'avvenuta esecuzione del bonifico. Trattandosi di attività funzionale della Provincia, le somme corrisposte dagli Enti Aderenti non saranno assoggettate ad I.V.A.
12. Le somme assegnate alla SUA da parte degli Enti Aderenti sono iscritte nel bilancio della Provincia di Benevento, le cui modalità di ripartizione e liquidazione sono disciplinate con provvedimento successivo della Provincia medesima.
13. Gli Enti aderenti per una singola procedura di gara, anche su assegnazione disposta da ANAC, sono tenuti al versamento della quota variabile di cui al comma 4 in misura doppia, fermo restando il versamento degli oneri di cui al comma 6 e, qualora dovuti, quelli indicati ai commi 7 e 8.
14. Non sono ricomprese tra le somme di cui ai precedenti commi e, pertanto, rimangono a carico dell'Ente aderente:
 - le spese relative alla pubblicazione degli avvisi o bandi di gara e dei relativi esiti e il contributo ANAC;
 - le eventuali spese per le commissioni giudicatrici;
 - quanto eventualmente dovuto a titolo di spese legali qualora dalla procedura di gara scaturisca un contenzioso;
 - quant'altro non previsto a carico della S.U.A. nella presente Convenzione.
15. Le spese eventualmente anticipate dalla SUA per le incombenze indicate al punto che precede devono essere rimborsate, da parte dell'Ente aderente, entro trenta giorni dalla data della richiesta corredata dal consuntivo delle spese medesime.

Articolo 13 - Ripartizione interna incentivi tecnici per il personale della SUA

1. Per l'espletamento delle procedure di gara su commissioni degli Enti aderenti, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'articolo 45 del d.lgs 36/2023 in materia di incentivi per il personale della SUA, gli Enti aderenti stessi devono prevedere, nei propri quadri economici per le gare di lavori e/o nelle proprie determinazioni a contrarre per le gare di forniture e servizi, gli incentivi per il personale SUA.
2. Per quanto riguarda la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche svolte dal personale della SUA con riferimento all'espletamento delle procedure di gara indette dalla Provincia di Benevento, si rimanda a quanto disposto e previsto dal disciplinare degli incentivi delle funzioni tecniche della Provincia di Benevento vigente al momento dell'avvio delle prestazioni.



3. La struttura tecnico amministrativa o “gruppo di lavoro” interna destinataria degli incentivi tecnici di cui all’articolo 45, comma 8, del d.lgs 36/2023 è composta per ogni procedura demandata alla SUA da tutti dipendenti in forza al Servizio Appalti e Contratti e/o altri dipendenti della Provincia individuati al momento della presa in carico (trasmissione della determina a contrarre dell’Ente aderente) al di là del ruolo assegnato a ciascuno di essi nello svolgimento della procedura di gara.
4. Atteso quanto sopra, gli incentivi, nell’importo come individuato all’art. 12 comma 6 del Regolamento vanno ripartiti come segue:
 - il 20 % dell’importo sarà assegnato al Responsabile di Fase individuato nell’atto di indizione di gara;
 - il 30% dell’importo verrà ripartito in parti uguali tra tutti i dipendenti a prescindere dalla categoria di appartenenza (ex cat. B - Area degli Operatori Esperti, ex cat. C -Area degli Istruttori, ex cat. D – Area dei funzionari e dell’elevata qualificazione);
 - il 20% dell’importo verrà ripartito tra i soli dipendenti appartenenti alla ex categoria C - oggi Area degli Istruttori;
 - il 30% dell’importo verrà ripartito tra i soli dipendenti appartenenti alla ex categoria D - oggi Area dei funzionari e dell’Elevata qualificazione.
5. L’importo relativo alle eventuali attività di supporto ausiliario di cui all’art. 12 comma 7 del presente Regolamento:
 - per il 50% è incassato dall’Ente per la copertura di tutte le spese per l’espletamento delle attività ausiliare (utilizzo di sale riunioni, apparecchiature informatiche hardware e software, formazione del personale, materiale di consumo e cancelleria, spese di spedizione, costo del personale, etc,)
 - il restante 50% è destinato agli incentivi da corrispondere al personale della Provincia di Benevento individuato per l’espletamento delle attività di supporto ausiliario; la ripartizione avverrà secondo i principi e le disposizioni contenuti nel disciplinare degli incentivi delle funzioni tecniche della Provincia di Benevento vigente al momento dell’avvio delle prestazioni, in base alle funzioni effettivamente espletate dal singolo dipendente.
6. Le somme corrisposte a titolo di incentivo andranno a costituire entrata di bilancio prevista in apposito capitolo dedicato.
7. In caso di modifiche sostanziali del “gruppo di lavoro” (ad es: nuove assunzioni, trasferimenti, mobilità ecc...) le percentuali di cui sopra potranno essere modificate con atti dirigenziali al fine di riequilibrare la relativa ripartizione.
8. Ogni altro onere necessario al corretto espletamento della procedura di gara, inclusi quelli relativi alle risorse umane interne all’Ente, sono a carico della SUA.

Articolo 14 - Rendicontazione dell’attività svolta

1. La SUA redige e trasmette all’Ente aderente il rendiconto dell’attività espletata a conclusione di ciascun procedimento unitamente ai verbali di gara e a tutta la documentazione necessaria a consentire di formalizzare la determinazione di aggiudicazione e procedere ai successivi adempimenti.
2. La SUA redige, successivamente alla trasmissione al RUP dei requisiti ex articoli 94, 95 e 100 del Codice, il rendiconto delle spese a carico degli Enti con richiesta di pagamento a favore della SUA entro trenta giorni dal ricevimento del suddetto rendiconto.

Articolo 15 - Responsabile del progetto e responsabile del procedimento

1. L’Ente aderente si impegna a nominare il Responsabile del Progetto di cui all’articolo 15 del d.lgs 36/2023. Qualora il contratto riguardi l’esecuzione di lavori il Responsabile del Progetto deve essere un tecnico in possesso di titolo di studio adeguato alla natura dell’intervento da realizzare ed i requisiti previsti per legge.
2. Alla Posizione Organizzativa/Soggetto Responsabile dell’Ente aderente, in particolare, è demandata la nomina del Responsabile del singolo procedimento di affidamento, con competenza attinente al procedimento amministrativo dalla fase di indizione della gara fino alla fase dell’affidamento.



Articolo 16 - Trattamento dei dati

1. Le Parti acconsentono reciprocamente al trattamento dei dati contenuti nella presente convenzione per le sole finalità connesse agli adempimenti degli obblighi pattuiti nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato e integrato dal D. Lgs. 101/2018 e del Regolamento UE 2016/679 e s.m.i.
2. Tutti i dati personali sono utilizzati dagli Enti aderenti per i soli fini istituzionali assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la normativa vigente in materia. Ciascun firmatario autorizza il trattamento dei rispettivi dati personali per le finalità di cui alla presente Convenzione.
3. L'Ente aderente, con la sottoscrizione della presente Convenzione, autorizza il trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse all'attività posta in essere dalla SUA, incluse quelle di pubblicazione in forma elettronica in rete, ovvero riferibili alle pubblicazioni di legge e/o previste dal Codice dei Contratti Pubblici.
4. Con la sottoscrizione della presente Convenzione l'Ente aderente designa altresì la SUA quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28, Reg. UE 2016/679, con riferimento a tutti i dati personali relativi alle procedure di gara, delegate alla SUA medesima, compresi quelli comunicati e/o resi noti dagli operatori economici. I dati di cui la SUA verrà in possesso nell'espletamento delle attività di cui alla presente Convenzione saranno finalizzati all'espletamento delle procedure di gara delegate, compresi gli atti connessi e consequenziali. La SUA si impegna a trattarli nelle forme e nei modi stabiliti dal Regolamento UE 2016/679, assicurando la presenza di misure tecniche, organizzative e di sicurezza adeguate.
5. I dati saranno trattati da soggetti incaricati sia mediante acquisizione dei documenti in forma cartacea che elettronica e sono archiviati anche mediante procedure informatizzate, che ne garantiscano la riservatezza. Il trattamento viene effettuato con logiche di organizzazione ed elaborazione correlate e sono utilizzati standard di sicurezza elevati; vengono usate tecnologia ed applicativi correnti e i dati non sono oggetto di profilazione.

Articolo 17 - Spese di Convenzione

1. La Convenzione da stipularsi tra la Provincia di Benevento e gli Enti aderenti 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. La Convenzione potrà essere registrata in caso d'uso, a cura e spese del richiedente, ai sensi dell'articolo 1 della tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.

Articolo 18 - Contenzioso

1. Le attività relative alla gestione dei ricorsi e del conseguente contenzioso connessi all'espletamento dei procedimenti di affidamento rimangono affidate all'Ente Aderente. La SUA resta responsabile dei contenziosi riferiti alle fasi strettamente riconducibili all'espletamento formale della procedura di gara e comunque per gli adempimenti di propria competenza. In ogni caso ognuna delle parti resta responsabile degli atti di rispettiva competenza e si fa carico dei rispettivi oneri.
2. L'Ente aderente e la SUA assicurano, in ogni caso, la propria rispettiva collaborazione in ogni fase del pre-contenzioso e contenzioso e forniscono il supporto tecnico giuridico utile per la difesa in giudizio.

Articolo 19 - Rinvio e adeguamento normativo

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle seguenti disposizioni:
 - L. 241/1990 e successive modifiche, integrazioni o sostituzioni;
 - Codice Civile;
 - Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche,



- integrazioni o sostituzioni;
- Codice dei Contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e successive modifiche, integrazioni o sostituzioni;
 - Testo Unico degli Enti locali di cui al D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche, integrazioni o sostituzioni;
 - Legge 7 aprile 2014, n. 56 e successive modifiche, integrazioni o sostituzioni;
 - ogni altra norma legislativa, regolamentare o pianificatoria rilevante.
2. Gli articoli del presente regolamento che recano riferimenti alle suddette disposizioni normative e ai provvedimenti attuativi dello stesso e ad altre disposizioni di legge, si intendono automaticamente adeguate alle eventuali modificazioni e/o integrazioni sopravvenute.
 3. Ogni eventuale disposizione contenuta in atti generali, norme o regolamenti interni diversa o incompatibile con le disposizioni del regolamento o della convenzione è da intendersi abrogata a far data dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Articolo 20 – Modifica del regolamento o dello schema di convenzione.

1. Laddove si renda opportuna una modifica o una revisione complessiva della convenzione, la Provincia avvia un percorso partecipativo con gli enti aderenti e gli enti che abbiano richiesto di aderire alla convenzione. A tal fine, la Provincia chiede la formulazione di osservazioni o modificazioni alla proposta di schema di convenzione redatto dalla Provincia, da trasmettere entro 30 giorni dalla richiesta, che vengono valutate dalla S.U.A. sotto il profilo tecnico-amministrativo. In caso di valutazione positiva la S.U.A. provvede a modificare la proposta di schema di convenzione da proporre al Consiglio Provinciale.
2. Un ente aderente, per il tramite degli organi allo scopo competenti, può manifestare interesse alla revisione allo schema di convenzione, formulando proposte di modifica e osservazioni. La S.U.A. valuta le proposte sotto il profilo tecnico-amministrativo. In caso di valutazione positiva, la Provincia avvia il percorso partecipativo ai sensi del comma 1.

Articolo 21 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo on-line della Provincia di Benevento della relativa deliberazione di approvazione.
2. Gli Enti aderenti che hanno già sottoscritto con la SUA una Convenzione, in corso di validità, secondo lo schema approvato deliberazione di Consiglio Provinciale n. 27 del 27/05/2016 devono, entro 6 (sei) mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, aderire e sottoscrivere con la SUA una nuova Convenzione, come da nuovo schema approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. ____ del _____.
3. Qualora l'Ente aderente non provveda a quanto sopra nel termine predetto, la Convenzione già sottoscritta, secondo lo schema approvato deliberazione di Consiglio Provinciale n. 27 del 27/05/2016, si intende risolta di diritto.
4. Nella ipotesi di cui al comma 3 resteranno comunque fermi gli obblighi assunti in seguito a gare già indette.