



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**

*Provincia di Savona*

**CONVENZIONE FRA IL COMUNE DI ANDORA E  
A.M.A. S.R.L. PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI  
STAZIONE APPALTANTE-----**

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno ..... del mese di ..... in Andora,  
nella sede del Comune di Andora, in via Cavour 94, con la presente scrittura  
privata da valere ad ogni effetto di legge.-----

-

**-----TRA-----**

Il Comune di Andora avente Codice Fiscale e Partita Iva 00135420099, nel  
presente atto rappresentato dalla Dott.ssa Mariacristina Torre nata a  
Sanremo (IM) il 09/02/1968, nella sua veste di Segretario Generale e  
Responsabile dell'Ufficio Appalti e Contratti, la quale interviene  
esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente stesso in  
esecuzione di quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n.  
186 del 06/09/2023 e della Giunta Comunale n..... del .... con la quale è  
stato anche approvato il presente schema di convenzione; -----

-----

**-----E-----**

L'Azienda Multiservizi Andora S.r.l., avente Codice Fiscale 01180670091,  
in seguito denominata semplicemente "A.M.A. S.r.l.", avente sede in  
Andora in via Aurelia n. 41 - costituita dal Comune con delibera del  
Consiglio Comunale n 94 del 22/12/05, rappresentata nel presente atto dal  
Presidente Avv. Fabrizio De Nicola nato a ..... il ..... nominato con  
atto sindacale del 24/10/2024 n. 42 il quale agisce in forza di delega  
conferita dal Consiglio di Amministrazione con la deliberazione n. ... del



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**

*Provincia di Savona*

....., punto ....) depositata agli atti in copia;-----

-----  
**Premesso che: -----**

Il Comune di Andora è una Stazione Appaltante qualificata ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.Lgs. 36/2023 ed ha ottenuto i livelli L1 e SF1 (senza limiti di importo) per le attività di progettazione e affidamento;-----

Che A.M.A. S.r.l., in quanto stazione appaltante dotata di codice AUSA ma non di qualificazione, ai sensi delle norme attuali può procedere direttamente e autonomamente:-----

-----  
1) all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 140.000 euro e di lavori di importo inferiore a 500.000 euro; -----

2) ad affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia europea e ad affidamenti di lavori di manutenzione ordinaria di importo inferiore ad 1 milione di euro mediante utilizzo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione delle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente; -----

-----  
3) ad ordini su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori; -----

CHE A.M.A. S.r.l. in quanto stazione appaltante non qualificata può fare ricorso, come previsto all'art. 62 del D.Lgs. 36/2023, al Comune di Andora per lo svolgimento delle procedure di gara, stipulando con esso un accordo in base all'art. 15 del d.lgs. n. 241/1990.-----

---



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**  
*Provincia di Savona*

Visto lo schema di convenzione approvato con: -----

-----

-deliberazione del Giunta Comunale n. 186 del 06/09/2023 -----

-deliberazione del Consiglio Direttivo di AMA S.r.l. n. 182 del  
10/08/2023—

E le modifiche approvate con:-----

-

-deliberazione del Giunta Comunale n. .... del ..... -----

-deliberazione del Consiglio Direttivo di AMA S.r.l. n. .... del.....-----

**si stipula la presente convenzione: -----Art. 1**

Premesse -----

1. Le premesse formano parte integrante della presente convenzione.-----
2. Eventuali modifiche normative che modifichino soglie di importo o rendessero obbligatorie forme e procedure troveranno immediata applicazione alla presente convenzione;-----
3. Il Comune di Andora presta l'attività di svolgimento delle gare di appalto per AMA S.r.l. utilizzando tutti i riferimenti di quest'ultimo con particolare riguardo: -----
  - a) ai riferimenti per comunicazioni e contatti utili agli operatori economici;-----
  - b) ai riferimenti per accessi, sopralluoghi e notifiche; -----
  - c) ai riferimenti fiscali e di fatturazione; -----
  - d) ai riferimenti ad AMA S.r.l. in ordine alla sua iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ed al soggetto operante come



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**

*Provincia di Savona*

Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante

(RASA).-----

**Art. 2 Oggetto e finalità -----**

-

1. Il Comune di Andora ed A.M.A. S.r.l., sono responsabili del rispetto del “codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023” per le attività a ciascuna direttamente imputabili in relazione alle parti della procedura svolte. -----  
-----

2. Il Comune di Andora, svolge per A.M.A. S.r.l. le seguenti funzioni: -

1) Su richiesta, attività di staff a favore di AMA S.r.l., nei casi in cui quest'ultima puo' procedere ad acquisti autonomi;-----

2) preparazione delle procedure di appalto in nome e per conto di A.M.A. S.r.l.;-----

3) gestione delle procedure di appalto in nome e per conto di A.M.A. S.r.l. fino alla aggiudicazione; -----

**Art. 3 Ambito applicativo della convenzione -----**

La presente convenzione si applica alle procedure disciplinate dal codice dei contratti pubblici nonché all'espletamento della procedura di gara per affidare a terzi la gestione del chiosco bar sito nella spiaggia libera attrezzata.-----

**Art. 4 Definizione di attività di staff-----**

Qualora AMA S.r.l. abbia la necessità di procedere autonomamente ad acquisti di beni, servizi, lavori, ancorché agisca entro i limiti consentiti dalle norme per gli affidamenti diretti oppure effettui ordini a valere su



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**  
*Provincia di Savona*

strumenti di acquisto messi a disposizione dalle Centrali di  
Committenza e dai Soggetti Aggregatori, ha facoltà di chiedere il supporto  
del Comune che, tramite l'ufficio appalti e contratti, svolgerà attività di  
staff per i compiti di:-----

-----

- A) redazione della documentazione amministrativa necessaria agli  
affidamenti di cui sopra (modelli di autocertificazioni, DGUE /ESPD,  
richieste di preventivi, indagini di mercato), ad esclusione dei capitoli  
prestazionali;-----

- B) eventuale attività di verbalizzazione;-----

C) adempimenti finalizzati all'aggiudicazione-----

Ogni documento di cui ai precedenti punti A -B -C verrà redatto con il  
supporto dello staff e sottoscritto, ove necessario, dal Responsabile Unico  
Progetto (RUP) individuato da AMA, al quale compete altresì ogni attività  
sulla PCP/PVL di ANAC (sia essa svolta sulla PAD in uso ad AMA sia  
tramite MEPA o PCP).-----

Le verifiche sono eseguite dal RUP di AMA che ha l'accesso alla FVOE  
2.0 di ANAC-----

**Art. 5 Struttura messa a disposizione-----**

Il Comune di Andora individua nell'Ufficio Appalti e Contratti la struttura  
tecnico organizzativa operante in relazione all'esercizio delle funzioni  
oggetto della presente convenzione. -----

**Art.6 Operatività della convenzione e durata -----**

1. La presente convenzione ha validità dalla data della stipula fino allo  
scadere del Contratto *in house*. -----



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**

*Provincia di Savona*

2. Qualora siano apportate modifiche all'art. 62 e 63 del Codice, le parti procederanno ai necessari adeguamenti al testo della convenzione stessa. In prossimità della scadenza di procederà secondo quanto previsto ai commi successivi. -----  
-----

**Art. 7 Tempi e procedure -----**

1. L'Ufficio Appalti e Contratti del Comune di Andora - prima di procedere alla redazione e approvazione del bando o della lettera di invito e dei correlati atti di gara per la loro pubblicazione o per il loro invio, acquisisce la determinazione a contrarre di A.M.A. S.r.l.-----  
-----

L'Ufficio Appalti e Contratti dovrà avviare la procedura di gara, con l'approvazione del bando o dell'invito a procedura negoziata, entro: ----

- a) 40 giorni dalla ricezione di richiesta inviata a mezzo PEC per le procedure aperte; -----
- b) 30 giorni dalla ricezione di richiesta inviata a mezzo PEC per le procedure negoziate; -----

2. Alla richiesta dovrà essere allegata in formato digitale: -----
- la determinazione a contrarre, completa di ogni documento allegato necessario per l'espletamento della gara; -----
  - nel caso si tratti di procedura ad invito deve essere prodotto un documento dettagliato dei requisiti necessari ad individuare gli operatori da invitare; -
  - il progetto esecutivo o il progetto di servizio e i provvedimenti che li approvano, associati a CUP e CUI; -----



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**  
*Provincia di Savona*

- ogni altro elaborato che sia necessario all'espletamento della procedura di gara; -----  
-----

E' condizione dell'espletamento della gara che nel quadro economico dell'opera/servizio siano previsti i rimborsi dei costi diretti e generali dovuti al Comune di Andora nonché gli incentivi di cui all'art. 45 e allegato I.10 dei Codice dei Contratti, ove previsti. -----  
----

3. A.M.A. S.r.l. concorda con il Responsabile dell'Ufficio Appalti e Contratti, il tipo di procedura da espletare e il criterio di aggiudicazione al fine di assicurare la massima efficacia del procedimento anche in relazione al termine massimo per l'aggiudicazione previsto dal Codice dei Contratti ad altra tempistica prevista da finanziamenti cui l'Ente debba attingere. -----  
----

4. Qualora la documentazione pervenga incompleta, l'Ufficio Appalti e Contratti provvederà a segnalare formalmente tali difformità in modo che A.M.A. S.r.l. apporti le dovute modifiche e integrazioni. Il termine di cui al comma 1 in tal caso decorrerà dal momento della ricezione della suddetta documentazione così modificata; -----

5. I termini di cui al comma 1 lett. a) e b) potranno essere ridotti per un massimo di 10 giorni, per ragioni di particolare urgenza con riferimento a finanziamenti o contributi cui l'affidamento sia condizionato, previo accordo fra A.M.A. S.r.l. e Ufficio Appalti e Contratti. In tale caso i termini di altre procedure già in essere vengono sospesi e riprendono a decorrere dopo la pubblicazione della procedura di cui al periodo precedente.



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**  
*Provincia di Savona*

6. A.M.A. S.r.l., dopo l'approvazione del bilancio di esercizio in cui ha inserito le gare di cui all'art. 3, invia all'Ufficio Appalti e Contratti del Comune di Andora il documento di programmazione dei lavori e degli acquisti di servizi e forniture in modo da consentire una efficace programmazione e il rispetto dei termini di avvio delle stesse. -----

**Art. 8 Funzioni esercitate dall'Ufficio Appalti e Contratti -----**

1. L'Ufficio Appalti e Contratti del Comune di Andora svolge le seguenti funzioni ed attività correlate con riferimento alle procedure ad esso affidate:

**a) nella fase propedeutica alla procedura di affidamento: -----**

a.1) collaborazione per la definizione, in accordo con A.M.A. S.r.l., della procedura di gara per la scelta del contraente, del criterio di aggiudicazione e di eventuali elementi correlati; -----

a.2) collaborazione nella definizione dello schema del contratto, ove necessario, per le parti strettamente funzionali alla procedura di gara; -----  
-----

a.3) definizione, in collaborazione con A.M.A. S.r.l., 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; -----  
-----

**b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento: -----**

b.1.) nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP) che coincide con il Responsabile dell'Ufficio Appalti; -----



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**

*Provincia di Savona*

b.2.) acquisizione del CIG;-----

-----

b.3.) redazione e approvazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara e/o disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate; -----

-----

b.4.) realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla proposta di aggiudicazione, quali, in particolare: -----

- I. pubblicazione del bando o invio degli inviti nelle procedure 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 di concerto con A.M.A. S.r.l. ove necessario); -----
- II. nomina del Seggio di gara (nelle procedure aggiudicate al minor prezzo) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa); -----
- III. gestione e organizzazione delle sedute pubbliche; -----
- IV. ammissione ed esclusione degli operatori economici alla gara e relativa verbalizzazione; -----
- V. apertura offerte economiche; -----



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**

*Provincia di Savona*

- VI. eventuale valutazione dell'anomalia dell'offerta  
- se del caso con supporto della Commissione Giudicatrice e  
valutazione della congruità del costo della manodopera;-----  
-----
- VII. adozione del provvedimento di aggiudicazione;-----
- VIII. ogni adempimento relativo agli obblighi di comunicazione ai  
concorrenti previsti dal Codice dei contratti, fino alla  
comunicazione di avvenuta aggiudicazione ai  
controinteressati;-----
- IX. pubblicazione su Amministrazione Trasparente dell'esito  
oppure, in caso di procedura negoziata, dei verbali, del  
provvedimento di aggiudicazione e dell'avviso di post  
informazione; -----
- X. esito della procedura su PCP di Anac;-----

**Art. 9 Funzioni e attività di competenza di A.M.A. S.r.l. -----**

- 1 Restano di esclusiva competenza di A.M.A. S.r.l. : la fase che si  
conclude con la determinazione a contrattare e la fase esecutiva (presa in  
carico del CIG, stipula contratto, consegna lavori, direzione lavori,  
direzione esecuzione del contratto, contabilità, collaudo/verifica di  
conformità, verifica requisiti subappaltatori, autorizzazione subappalto). -  
-----
- 2 In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, restano di  
competenza di A.M.A. S.r.l.: -----
- a) nella fase precedente la procedura di affidamento: -----



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**  
*Provincia di Savona*

- a.1.) ogni atto inerente la programmazione dei fabbisogni, attraverso l'adozione, l'approvazione e la pubblicazione dei programmi annuali e pluriennali delle opere pubbliche e dei servizi/forniture; -----
- a.2.) la progettazione, in ogni livello, dei lavori e dei servizi/forniture (includendo a titolo esemplificativo e non esaustivo capitolati, planimetrie, ogni tipo di documento tecnico, calcolo dei costi della manodopera, costi della sicurezza, piani di sicurezza, DUVRI etc .) e l'approvazione degli stessi; -----
- a.3.) tutte le attività collaborative con il Comune di Andora finalizzate allo svolgimento delle procedure di acquisizione nel modo più efficace possibile; -----  
-----
- b) nella fase di inizio e svolgimento della procedura di affidamento: -----
- b.1) individuazione del Responsabile unico del progetto per le fasi di competenza di AMA S.r.l. -----
- b.2) scelta della procedura da espletare (aperta o negoziata) di concerto con l'Ufficio Appalti del Comune e nel caso di inviti, individuazione dei requisiti richiesti agli operatori economici da invitare; ---  
-----
- b.3) adozione della determinazione/provvedimento a contrattare prevista dall'art. 192 del d.lgs. n. 267/2000; -----
- b.4) redazione e approvazione dei progetti e di tutti gli altri atti ed elaborati che ne costituiscono il presupposto, ivi compresa – in collaborazione con l'Ufficio Appalti del Comune - l'attribuzione dei valori



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**  
*Provincia di Savona*

ponderali in caso di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; -----  
-----

b.5) collaborazione con l'Ufficio Appalti del Comune in relazione allo svolgimento delle procedure di affidamento, per effettuazione di sopralluoghi obbligatori, risposta a quesiti o chiarimenti dei concorrenti, predisposizione di memorie in caso di contestazione; -----  
-

b.6) presa in carico del CIG;-----

b.7) richiesta documentazione per contratto all'aggiudicatario e stipula del contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario;-

b.8) ogni adempimento relativo agli obblighi di comunicazione ai concorrenti successive alla stipula del contratto; -----

c) ogni adempimento relativo alla fase post aggiudicazione ai fini della stipula ed esecuzione del contratto, inclusi i subappalti; -----

d) ogni adempimento relativo agli obblighi di pubblicità e trasparenza;-----

**Art. 10 Gestione dei documenti delle procedure di gara e delle richieste di accesso** -----  
-----

1. L'ufficio Appalti e Contratti del Comune di Andora conserva stabilmente, anche sulla piattaforma telematica utilizzata per le procedure e nel rispetto delle norme in materia di archiviazione tradizionale ed informatica, i documenti acquisiti e formati nel corso delle procedure di acquisizione



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**  
*Provincia di Savona*

svolte in attuazione di quanto previsto dalla presente convenzione; -----

2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso da parte degli operatori economici nei termini consentiti dalle norme in vigore, sino alla proposta di aggiudicazione, il Responsabile dell'Ufficio Appalti e Contratti è il Responsabile del procedimento per l'accesso ai documenti di cui al precedente comma 1. -----

**Art. 11 Contenzioso** -----

1. Le controversie aventi ad oggetto la procedura di gara, da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente da A.M.A. S.r.l., che ne sostiene per intero le spese. -----

2. L'Ufficio Appalti e Contratti del Comune collabora con A.M.A. S.r.l.: --  
a) fornendo gli elementi tecnico-giuridici per valutare la necessità o meno della costituzione in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa; -----

b) mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura rispetto alla quale è insorto il contenzioso. -----

3. Nei documenti di gara dovrà essere espressamente previsto che il Comune di Andora agisce in nome e per conto di A.M.A. S.r.l. per cui l'operatore economico che intenda presentare ricorso in sede giurisdizionale deve notificare il ricorso stesso ad A.M.A. S.r.l. e per conoscenza al Comune di Andora Ufficio Appalti e Contratti;-----

A.M.A. S.r.l. mantiene sia la legittimazione attiva che passiva nell'eventuale contenzioso. -----



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**

*Provincia di Savona*

**Art.12 Struttura organizzativa dell'Ufficio Appalti – Ruolo e  
competenze-**

1. La struttura organizzativa è l'Ufficio Appalti e Contratti del Comune di Andora, il cui Responsabile coordina l'attività delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa e attribuisce ad esse le mansioni specifiche; -----
2. L'ufficio Appalti e Contratti del Comune di Andora adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente - per la parte di propria competenze - utilizzando il Portale Telematico degli Appalti, Amministrazione Trasparente /l'albo pretorio on-line il sito istituzionale del Comune di Andora, adeguandone i contenuti in modo da dare conto del fatto che agisce per conto di A.M.A. S.r.l.; --
3. Compete ad A.M.A. S.r.l. provvedere 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; -----  
-----
4. l'Ufficio Appalti e Contratti del Comune di Andora adempie unicamente agli obblighi di pubblicità previsti dal Codice Appalti e connessi alla pubblicazione della gara come indicati negli articoli precedenti. -----

**Art. 13 Responsabile del Progetto -----**

A.M.A. S.r.l. nomina, per ciascuna procedura un soggetto che collabori nello svolgimento dei compiti con l'Ufficio Appalti e Contratti del Comune



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**

*Provincia di Savona*

di Andora. Per le attività richieste e svolte dall'Ufficio Appalti,

tale soggetto: --

- si coordina con l'Ufficio Appalti per le attività di impostazione e di preparazione della procedura di acquisizione; -----
- svolge tutte le attività ausiliarie per il corretto svolgimento della procedura di acquisizione; -----
- svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di esecuzione del contratto, in particolare mediante la produzione di informazioni attraverso il sistema SIMOG, e la presa in carico del Cig; -----  
-
- provvede all'adempimento degli obblighi relativi alle norme sulla trasparenza e anticorruzione.-----

**Art. 14 Seggio di gara e Commissione giudicatrice -----**

1. Il responsabile dell'Ufficio Appalti e Contratti presso il Comune di Andora, svolge, di norma, in qualità di seggio di gara, tutte le operazioni della fase di affidamento nelle procedure aggiudicate al solo prezzo; ----
2. Nelle procedure di gara aggiudicate col criterio qualità/prezzo, il seggio di gara procede alla ammissione o esclusione amministrativa delle offerte, trasmette alla Commissione valutatrice le offerte tecniche per la valutazione e l'attribuzione dei punteggi, trasmette alla Commissione valutatrice le offerte economiche al fine della attribuzione complessiva dei punteggi e alla formazione della graduatoria;-----



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**  
*Provincia di Savona*

3. la Commissione è nominata ai sensi del Codice dei contratti, con provvedimento del Responsabile Ufficio Appalti e Contratti.-----

In ogni caso la nomina viene effettuata: -----

- a) nel rispetto delle regole sulla incompatibilità e prevenzione del conflitto di interessi previste dalle norme vigenti;-----
- b) verificando il rispetto di eventuali condizioni di incompatibilità funzionale. -----

Per consentire l'individuazione dei membri della Commissione e del segretario, il Responsabile dell'Ufficio Appalti e Contratti invia ad A.M.A. S.r.l., successivamente la scadenza del termine di presentazione delle offerte, l'elenco delle imprese partecipanti alla procedura medesima. -----  
-----

**Art. 15 Riparto delle spese sostenute del Comune di Andora**

- 1. L'Ufficio Appalti e Contratti conforma l'attività della struttura organizzativa dedicata alla gestione delle procedure di acquisizione ai principi di razionalizzazione delle procedure e di conseguimento di risparmi di spesa; -----
- 2. Il Comune di Andora mette a disposizione il proprio personale addetto all'Ufficio Appalti, di cui si assume direttamente gli oneri, i locali, le attrezzature ed i servizi necessari all'espletamento delle funzioni di cui alla presente convenzione;-----  
-----



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**  
*Provincia di Savona*

3. Le risorse finanziarie per lo svolgimento ad opera del Comune di Andora delle funzioni di cui al presente atto sono a carico di A.M.A. S.r.l. e sono previste nel quadro economico dell'opera. -----  
-----

Al fine di cui sopra si intendono: -----

a) con il termine "costi diretti", le spese vive derivanti dall'espletamento di una specifica procedura di affidamento (contributo ANAC, spese di pubblicazione bandi e avvisi, spese per la commissione se dovute, etc.); -----

Tali voci di costo dovranno essere previsti da A.M.A. S.r.l. nel quadro economico dell'opera del servizio e della fornitura, dandosi atto della copertura nella determinazione a contrattare. -----

***Art. 16 Incentivi per il personale dell'Ufficio Appalti del Comune di Andora*** -----

Oltre ai costi di cui all'articolo precedente, A.M.A. S.r.l. dovrà prevedere nel quadro economico, fra le somme a disposizione, gli incentivi alle funzioni tecniche di cui nonché gli incentivi di cui all'art. 45 e allegato I.10 del Codice dei Contratti, comprendenti anche la quota del medesimo incentivo. -----

Nel caso di gare, la quota, da destinare al personale del Comune di Andora in applicazione del regolamento sulla ripartizione degli incentivi stessi, è definita nel 25% dell'80% destinato agli incentivi dell'accantonamento del 2% da mettere nel quadro economico. -----



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**  
*Provincia di Savona*

Nel caso di attività di staff, intesa quale supporto al Rup di Ama, la quota è definita nella misura del 50% dell'80% destinato agli incentivi dell'accantonamento del 2% da mettere nel quadro economico.-----

-----  
Le suddette somme, così come i rimborsi previsti dal comma 4 del precedente articolo, sono dovute al Comune di Andora successivamente alla aggiudicazione dell'appalto o nel caso la procedura di gara risulti terminare senza aggiudicazione per mancanza di offerte od altra causa non attribuibile al Comune stesso, inclusi i provvedimenti in autotutela, successivamente all'atto con cui si dichiara la mancata aggiudicazione. -----

Nel caso di attività di staff, l'incentivo viene liquidato annualmente a dicembre sul totale delle procedure seguite come staff.-----

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

1. L'Ufficio Appalti e Contratti gestisce i dati personali relativi alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nel rispetto delle condizioni determinate e delle misure richieste dal Regolamento UE 679/2016; -----

2. Il Comune di Andora è il titolare del trattamento dei dati personali gestiti in relazione alle attività, per le fasi da esso gestite, riconducibili all'affidamento; -----

3. A.M.A. S.r.l. è titolare del trattamento dei dati personali gestiti in relazione alle attività per le fasi da essa gestite, riconducibili alla programmazione, alla progettazione e all'esecuzione etc.. -----



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**

*Provincia di Savona*

**Art. 18 Prevenzione della corruzione -----**

1. Il Comune di Andora ed A.M.A. S.r.l. ì, ciascuno per le parti di propria competenza svolgono le attività oggetto della presente convenzione nel rispetto delle disposizioni della legge n. 190/2012 e ss.mm. e ii. con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dai rispettivi organi competenti;-----

2. Gli obblighi informativi e tutti gli adempimenti nei confronti dell'ANAC devono essere compiutamente effettuati da parte di A.M.A. S.r.l.-

**Art. 19 Revisione della convenzione ed adeguamento dinamico -----**

1. Le clausole della presente convenzione che recano riferimenti alle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti) 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, qualora le modifiche stesse siano di dettaglio e quindi non rientrino in quelle di cui al comma seguente. ----

2. Qualora le disposizioni sopravvenienti di cui al comma 1 rendano necessarie modifiche obbligatorie ai contenuti della presente convenzione, il Comune di Andora ed A.M.A. S.r.l. provvedono alla revisione della stessa, sia modificandone i contenuti sia eliminando previsioni che risultino dovessero non più applicabili per incompatibilità con le nuove norme. -----

**Art. 20 Recesso dalla convenzione -----**

1. A.M.A. S.r.l. e il Comune possono recedere dalla presente convenzione previa adozione di apposita deliberazione di Consiglio Direttivo ovvero di Giunta Comunale. Il recesso sarà operativo a decorrere



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**  
*Provincia di Savona*

dal giorno immediatamente successivo alla ricezione della comunicazione del medesimo a mezzo posta certificata. -----  
-----

2. Qualora il recesso sia esercitato dal Comune di Andora questo dovrà dare ad A.M.A. S.r.l. un preavviso di almeno 30 giorni e dovrà garantire oltre alla ultimazione delle procedure di gara già in corso, l'espletamento delle procedure per le quali sia già stata trasmessa la determinazione a contrattare.

**Art. 21 Scioglimento della convenzione -----**

-  
A.M.A. S.r.l. ed il Comune di Andora risolvono la presente convenzione qualora ragioni economiche e di efficienza procedimentale non rendano più conveniente la gestione associata nei termini regolati dalla presente convenzione ovvero per altre cause previste dalla legge o da disposizioni attuative di norme di legge inerenti modelli organizzativi per le acquisizioni previste in convenzione nonché per la gestione di funzioni in forma associata.

**Art 22 Spese di convenzione-----**

La presente convenzione è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 16, tabella allegato "B" del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642.-----  
-----

Tale atto potrà essere registrato 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.-----



**Repubblica Italiana**  
**COMUNE DI ANDORA**

*Provincia di Savona*

**Art. 23 Risoluzione delle controversie -----**

-----  
1. La risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra il Comune di Andora e A.M.A. S.r.l. in merito all'attuazione della presente convenzione ed all'applicazione delle sue clausole, è risolta prioritariamente in via bonaria. -----

2. Qualora non riescano ad addivenire alla risoluzione in via bonaria, le controversie sono devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo TAR Liguria. -----

Il presente atto si compone di venti facciate scritte per apposizione delle firme

Letto e sottoscritto.-----

**Per il Comune di Andora:-----**

**Il Segretario Generale e Responsabile Ufficio Appalti e Contratti -**

**Dott.ssa Mariacristina Torre** - originale firmato digitalmente ai sensi del

D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii.-----

--

**Per A.M.A. S.r.l. -----**

**il Presidente del C.d.A. e Legale Rappresentante Avv. Fabrizio De**

**Nicola** originale firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.

e ii. ----