

INDICE

INTRODUZIONE	2
PRESENTAZIONE	4
1. LE AGGREGAZIONI DI ENTI PER L'ACQUISTO IN FORMA ASSOCIATA	8
1.1 Introduzione	8
1.2 I passi chiave per la stipula di una convenzione	11
1.3 Linee guida	12
1.3.1 <i>Schema di delibera consiliare</i>	13
1.3.2 <i>Schema di convenzione</i>	15
1.4 Il caso del Comune di Torino	21
2. L'ABILITAZIONE DEI FORNITORI ALLE PROCEDURE TELEMATICHE	28
2.1 Introduzione	28
2.2 Linee guida	30
2.2.1 <i>I contenuti del bando di abilitazione dei fornitori</i>	31
2.2.2 <i>La scelta delle categorie merceologiche</i>	32
2.2.3 <i>Schema di bando di abilitazione</i>	34
2.3 Il caso della Provincia di Mantova	37
2.3.1 <i>Bando di abilitazione per la partecipazione alle gare on-line</i>	38
2.3.2 <i>Le procedure per l'abilitazione dei fornitori</i>	39
2.3.3 <i>La gestione dei fornitori</i>	44
2.4 La gestione dell'albo dei fornitori del Comune di Genova	49
3. LA GESTIONE DEI SERVIZI ASSICURATIVI	57
3.1. Introduzione	57
3.2 Le coperture assicurative obbligatorie	58
3.3 I passi chiave per la costruzione di una polizza	59
3.3.1 <i>La valutazione dei rischi da assicurare</i>	60
3.3.2 <i>La scelta della tipologia di appalto</i>	61
3.3.3 <i>La costruzione dei capitolati</i>	61
3.4 Il caso della Provincia di Napoli	63
3.4.1 <i>Definizioni</i>	65
3.4.2 <i>Le norme che regolano l'assicurazione in generale</i>	69
3.4.3 <i>Il capitolato speciale per la gestione della rete viaria</i>	76
4. LE ALTRE ESPERIENZE	81
4.1 Il progetto Intercent-ER della Regione Emilia Romagna	81
4.2 La programmazione della spesa per beni e servizi mediante procedure telematiche: l'esperienza del Comune di Roma	94
4.3 Le convenzioni aperte pluriennali: l'esperienza della Provincia di Pisa	95

INTRODUZIONE

L'area degli approvvigionamenti è sicuramente tra quelle che hanno ricevuto negli anni passati una limitata attenzione ma che oggi stanno assumendo sempre più importanza.

Infatti, nell'ambito delle soluzioni gestionali che più favoriscono il raggiungimento di maggiori obiettivi di risparmio, le nuove modalità di acquisti di beni e servizi rappresentano una grossa opportunità per la pubblica amministrazione, resa disponibile dalle nuove tecnologie. L'attenzione all'innovazione della funzione approvvigionamenti si iscrive infatti, all'interno del più generale progetto di riforma della pubblica amministrazione promosso negli ultimi anni e inserito esplicitamente nelle ultime finanziarie.

Il Formez ha affrontato questo tema sino dall'autunno del 2001 all'interno del progetto CIPA (Coesione e Innovazione nelle Pubbliche Amministrazioni) un progetto di diffusione delle esperienze di innovazione che ha realizzato un sito per lo scambio di esperienze di innovazione. La sezione dedicata ai forum, dopo aver affrontato i temi legati all'e-government prima e al telelavoro poi, ha portato nell'ottobre 2001 a focalizzare l'attenzione della discussione sul tema più specifico dell'e-procurement.

In un anno di attività (ottobre 2001-ottobre 2002) il forum ha accumulato dei buoni risultati. La sezione del sito dedicata all'e-procurement ha avuto oltre 4.000 accessi, il forum ha avuto oltre 100 interventi letti da 30 a 150 persone a messaggio. È stato attivato un servizio di esperto risponde con quattro sessioni che hanno avuto oltre 1.500 lettori. La newsletter quindicinale è stata spedita a oltre 3.000 iscritti.

Il successo del tema, che ha visto, nell'esperienza del forum, il coinvolgimento diretto di responsabili delle amministrazioni che hanno adottato nuove modalità di approvvigionamenti, ha portato, nel luglio 2002 alla considerazione di sviluppare ulteriormente il sito nell'ottica dello sviluppo di una comunità professionale dei responsabili degli acquisti.

Per approfondire il tema e arricchirlo con delle esperienze, nel corso del 2002, è stata inoltre svolta una ricerca sull'individuazione delle best practices in materia di e-procurement e si è iniziato a costruire un sito dedicato esclusivamente al tema degli acquisti.

La ricerca "Individuazione e studio di best practice nella PA italiana in materia di e-procurement", pubblicata a maggio 2003 nella collana Materiali del Formez, fornisce le prime indicazioni di come proseguire nel percorso verso la costituzione di una comunità professionale dei responsabili degli acquisti e individua una prima rosa di amministrazioni da coinvolgere nelle attività di sostegno. L'esigenza che emerge è di contribuire a rafforzare, migliorare e diffondere l'innovazione in questo settore strategico per le amministrazioni, implementando servizi specifici e fornendo strumenti e metodi per sostenere il cambiamento.

Il 22 gennaio 2003 in occasione di "Risorse Comuni", la 1° edizione di Fieraforum, è stato annunciato l'attivazione del canale tematico "Patrimonio & Acquisti" (www.patrimonioacquisti.formez.it) che fa parte delle comunità professionali di "Cantieri" programma per il cambiamento nelle pubbliche amministrazioni del Dipartimento Funzione Pubblica." (www.cantieripa.it) e che oltre al forum di discussione comprende sezioni dedicate a notizie, esperienze, documenti, normativa, eventi e la pubblicazione di una newsletter quindicinale.

Il percorso di diffusione e le azioni di sostegno messe in campo a partire dal 2003 riguardano anche altre tipologie di intervento tra loro distinte e autonome ma integrate nelle finalità: l'organizzazione di workshop e l'avvio di laboratori. Tutti gli interventi prevedono, oltre il lavoro in presenza, anche una componente di lavoro effettuata on line. Questi interventi di sostegno sono destinati a tutte le amministrazioni che hanno o che vogliono intraprendere percorsi innovativi nella gestione degli acquisti a partire dalle amministrazioni coinvolte nell'indagine "Individuazione e studio di best practice nella PA italiana in materia di e-procurement" sulle nuove modalità di acquisto.

I “workshop”, seminari di riflessione e di scambio di esperienze sulle tematiche che sono emerse come elementi fondanti dell’innovazione nelle funzioni di acquisto, vertono in particolare sull’aspetto organizzativo, gestionale e strategico del processo degli acquisti. Ogni workshop ha l’obiettivo di fare il punto sul particolare tema affrontato e di confrontarsi con le amministrazioni.

Il primo workshop “Verso nuovi modelli di gestione degli acquisti”, organizzato il 19 marzo 2003 con un centinaio di partecipanti, è stato l’occasione per presentare il quadro attuale della gestione degli acquisti pubblici, in chiave critica, a seguito della ricerca. Le esperienze, le criticità, le tematiche strategiche, gli aspetti organizzativi, gestionali e tecnologici su cui si fondano i principi e le linee guida di miglioramento, come ulteriori spunti di riflessione per dare sostegno al processo di innovazione intrapreso.

I laboratori hanno l’obiettivo dello sviluppo delle conoscenze per migliorare la comprensione dei fenomeni di cambiamento e per individuare nuovi percorsi e logiche di azione. In particolare si pongono gli obiettivi di:

- esplorare le criticità e produrre conoscenze rispetto a tematiche innovative che cominciano oggi ad entrare nell’interesse delle amministrazioni;
- diffondere metodi, strumenti e soluzioni operative, elaborate dalle amministrazioni;
- contribuire a fondare, intorno a gruppi di lavoro misti esperti/operatori, i primi nuclei di comunità professionali.

Ogni laboratorio è il luogo di accumulazione di esperienze innovative e di conoscenze in tema di acquisti, inteso come perno centrale del percorso di diffusione. Guida, affianca, elabora e produce risultati e linee guida delle altre azioni di sostegno descritte.

In particolare, hanno l’obiettivo di realizzare documenti e materiale utile a diffondere e sostenere le amministrazioni al fine di razionalizzare la spesa e i processi relativi agli acquisti e di animare la comunità dei responsabili degli acquisti. I partecipanti al laboratorio si incontrano periodicamente e lavorano in rete. Il coordinatore del laboratorio definisce, insieme agli altri componenti del gruppo, le modalità, i tempi di lavoro e i risultati attesi. Durante i primi sei mesi del 2003 è stato realizzato un laboratorio i cui risultati sono descritti nel presente rapporto.

Nella seconda parte del 2003 verranno avviati nuovi laboratori e organizzati i workshop anche al fine di avviare dei percorsi di scambi tra amministrazioni.

PRESENTAZIONE

Il tema della gestione dei servizi e, in particolare dei processi di acquisto, si trova già da tempo al centro del dibattito politico e istituzionale ai vari livelli di governo dell'amministrazione pubblica.

Si assiste, infatti, in questo settore alla diffusione di nuovi modelli e strumenti di gestione aziendale basati su parametri di produttività ed efficienza e su un diverso ruolo dell'amministrazione. Inoltre, lo sviluppo delle tecnologie informatiche e telematiche fa emergere prospettive e scenari completamente nuovi (e-procurement).

A partire poi dalla Legge finanziaria per l'anno 2000 (Legge n. 488/1999) i governi succedutisi in carica hanno sistematicamente ampliato la propria azione di intervento nell'ambito della categoria di spesa "consumi intermedi" e, in particolare, nel settore degli acquisti di beni e servizi della pubblica amministrazione.

In ambito regionale e locale, le pubbliche amministrazioni operanti sul territorio, conservano comunque la facoltà di procedere autonomamente, sui mercati locali, alla fornitura di beni e servizi utili al loro funzionamento.

Il Governo, infatti, pur procedendo nel rafforzamento di quel patto di stabilità interno ribadito nella Legge finanziaria 2003, ha comunque lasciato aperta la possibilità per gli enti locali di agire al di fuori del sistema delle convenzioni nazionali o aderendo al disposto dell'articolo 59 della Legge finanziaria 2001 (aggregazioni di enti ed eventuale stipula di convenzioni valide su parte del territorio nazionale) oppure rispettando parametri stabiliti (prezzo/qualità).

A livello regionale e locale si è assistito quindi in tempi recenti allo sviluppo sempre crescente e sperimentazione di nuovi modelli di gestione della funzione acquisti.

L'innovazione gestionale si è sviluppata su due piani: il piano tecnologico, con l'utilizzazione sempre più sofisticata delle nuove tecnologie nelle procedure di acquisizione di beni e servizi; il piano organizzativo soprattutto con la nascita di modalità nuove di cooperazione interistituzionale tra le amministrazioni.

In particolare, sul piano organizzativo, si assiste alla graduale diffusione di forme di aggregazione tra gli enti locali, tramite apposite convenzioni, per la gestione in comune dei processi di acquisto, secondo il più generale principio di associazionismo tra gli enti.

Il Laboratorio

Su queste tematiche si è inteso sviluppare l'attività del Laboratorio. A partire, infatti, dalle esperienze già realizzate o avviate dalle amministrazioni partecipanti, il Laboratorio, insieme ai workshop, si è posto l'obiettivo di sviluppare e approfondire le conoscenze in materia per migliorare la comprensione dei processi di cambiamento in atto e individuare modelli, strumenti e soluzioni operative utili anche per le altre amministrazioni.

Esso rappresenta quindi un tassello importante nel percorso tracciato verso la costituzione di una comunità professionale dei responsabili degli acquisti volta a promuovere non soltanto attività e azioni di sostegno all'innovazione dei processi di acquisto, ma anche a fornire alle pubbliche amministrazioni, soprattutto in ambito locale, gli strumenti idonei alla semplificazione dei processi, allo sfruttamento delle opportunità offerte dai mercati di fornitura locali, nonché al conseguimento di sensibili economie di scala in un'ottica di autonomia di azione in materia.

Il laboratorio "*I nuovi modelli di gestione degli acquisti delle pubbliche amministrazioni*" ha preso il via a inizio febbraio 2003 e si è concluso, dopo circa cinque mesi lavoro, all'inizio di luglio.

Hanno partecipato ai lavori del laboratorio:

- Anna Fiorenza, responsabile Servizio Patrimonio e Provveditorato (Regione Emilia Romagna)

- Gloria Vanz, dirigente Settore Autonomo Patrimonio Provveditorato e Contratti (Provincia di Mantova);
- Nicola De Paola, funzionario responsabile dei servizi assicurativi (Provincia di Napoli);
- Boris Gianneschi, funzionario della UOO Provveditorato e Irene Barbaferi, funzionario della UOO Gare e Contratti (Provincia di Pisa);
- Paolo Romei, responsabile Albo Fornitori (Comune di Genova)
- Carolina Cirillo e Olimpia Monaco, UO Semplificazione e diritti dei cittadini (Comune di Roma);
- Monica Sciajno e Marcella Cavigliera del Servizio Centrale Acquisti, Contratti e Appalti (Comune di Torino);
- Chiara Lacava e Sergio Merlino, in qualità di esperti (Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le risorse strumentali);
- Maria Giulia Catemario, Maria Fiore, Stefano Fiaschi, Antonio Tappi, come componenti del gruppo di lavoro del laboratorio (Formez)

Lo scenario che ne è emerso ha evidenziato, nella diversità e complessità delle esperienze, un elevato grado di interesse su questi temi e uno sforzo comune nella ricerca continua di strumenti innovativi e sperimentali nella gestione degli acquisti di beni e servizi.

Il programma di lavoro del Laboratorio si è articolato in tre fasi:

- raccolta, riordino e sistematizzazione dei documenti trasmessi dalle amministrazioni partecipanti al fine di costituire una banca dati di patrimonio comune;
- analisi ed approfondimenti sulla documentazione (criticità, problemi operativi, individuazione di soluzioni comuni) in modo da conseguire un proficuo scambio di informazioni e conoscenze;
- prima individuazione di linee guida, modelli e schemi tipo utili anche per le altre amministrazioni.

In particolare, l'elaborazione di linee guida può risultare utile per le amministrazioni che, pur manifestando la volontà di far propri gli strumenti messi oggi a disposizione dalle nuove tecnologie e normative, si trovano ancora in una fase progettuale rispetto ad altre che hanno già posto in essere le prime iniziative. Ciò consentirà loro di "saltare" tutta una fase sperimentale già attuata da altri enti ed organismi analoghi e di poter sfruttare esperienze già concluse per accelerare il proprio percorso di adeguamento.

A quelle amministrazioni invece che sono già in fase avanzata nei nuovi modelli di gestione degli acquisti si presenterà l'occasione di approfondire questi temi nonché di cogliere e fornire nuovi suggerimenti.

Il Dossier

Il Dossier rappresenta il primo risultato dell'attività del Laboratorio svolta in questi mesi, raccogliendo e valorizzando le esperienze di tutte le amministrazioni partecipanti.

Obiettivo del Dossier non è quello di spingere per una soluzione specifica, ma più semplicemente quello di fornire un primo insieme di strumenti e materiali utili a diffondere le conoscenze e sostenere le amministrazioni locali nei processi di innovazione e sperimentazione nella gestione degli acquisti.

In particolare, il documento si incentra su tre temi principali, con un'articolazione omogenea: introduzione al tema specifico, analisi degli aspetti più significativi, individuazione di possibili linee guida, presentazione delle esperienze delle amministrazioni partecipanti, con allegati estratti dei documenti prodotti.

1. Le aggregazioni di enti per l'acquisto in forma associata.

Il tema attiene ai rapporti tra le amministrazioni pubbliche ai diversi livelli di governo (piano organizzativo o istituzionale). La recente normativa rappresenta, come si è visto, un fattore di spinta verso forme di aggregazione negli acquisti, anche a livello locale, ai fini di contenimento della spesa, ma anche di semplificazione e razionalizzazione dell'azione amministrativa.

Sulla base delle esperienze in corso (es. Comune di Torino), si cerca nel Dossier di individuare gli strumenti e le modalità che le singole amministrazioni possono attivare per realizzare aggregazioni nella funzione acquisti in ambito regionale o locale. In particolare, il riferimento è alla stipulazione di convenzioni tra diverse amministrazioni locali (comuni, province, altri enti locali) per la gestione associata di procedure di acquisizione di beni e servizi. Ciò a prescindere dalla circostanza che le procedure di gara siano poi svolte secondo le modalità tradizionali o per via telematica.

2. L'abilitazione dei fornitori alle procedure telematiche.

Il tema attiene ai rapporti tra le amministrazioni pubbliche e il mercato in stretta connessione con il piano tecnologico. Partendo dal dato normativo (DPR 4 aprile 2002, n. 101) e dalle sperimentazioni effettuate a livello locale, emerge, infatti, come le nuove tecnologie incidano direttamente sulle procedure e modalità di gara, innovando fortemente il modo tradizionale di agire delle pubbliche amministrazioni. I vantaggi sono in termini di più elevata trasparenza e dinamicità del mercato, oltre che di maggiore efficienza ed efficacia amministrativa.

Sulla base dei documenti prodotti nel Laboratorio dalle amministrazioni partecipanti (es. Provincia di Mantova), si intende in particolare fornire alcune linee guida relative alla costruzione del bando di abilitazione dei fornitori quale primo fondamentale passaggio per lo svolgimento delle procedure telematiche di acquisizione di beni e servizi.

3. La gestione dei servizi assicurativi.

Il tema attiene sempre ai rapporti tra le amministrazioni pubbliche e il mercato, ma al di fuori del contesto tecnologico. Muovendo in particolare dalla recente esperienza della provincia di Napoli, si è cercato di approfondire un settore particolarmente complesso, la cui attuazione è generalmente delegata tout court dalle amministrazioni locali a professionisti esterni, per i rischi connessi al fallimento delle relative gare.

Si intende quindi fornire alcune indicazioni utili per le amministrazioni che intendano gestire in modo autonomo i servizi assicurativi, attraverso metodologie innovative che cerchino di conciliare le peculiari necessità assicurative dell'ente con la rigidità tipica delle offerte presenti nel mercato assicurativo.

Il Dossier, oltre a questi tre profili sopra delineati, presenta alcune esperienze specifiche delle amministrazioni partecipanti al Laboratorio. Si tratta di esperienze già realizzate o in corso, di diversa natura, che possono rappresentare un riferimento di estremo interesse e un esempio per le altre amministrazioni che intendano avviare o proseguire processi di innovazione nella gestione della funzione acquisti.

Il primo caso riguarda il progetto Intercent-ER della Regione Emilia Romagna, che mira, tra l'altro, alla costituzione di una centrale regionale per gli acquisti sul modello Consip ma operativa in ambito locale. Il progetto, recentemente approvato, ha la finalità più generale di creare una piattaforma digitale che sia di sostegno ai processi di acquisto e vendita dei beni e servizi tra le diverse imprese e amministrazioni operanti sul territorio.

Il secondo caso attiene al comune di Roma, che ha avviato un processo di riorganizzazione delle proprie strutture amministrative nel settore degli acquisti e sta sperimentando procedure telematiche di acquisizione di beni e servizi in una prospettiva di sviluppo della piattaforma tecnologica.

Il terzo caso riguarda il sistema delle convenzioni aperte adottato dalla provincia di Pisa per alcune forniture. Si tratta di convenzioni pluriennali dove non è previsto un importo a base di gara, ma viene solo fissato un limite massimo presunto. Tale sistema consente di ottenere diversi vantaggi: ridurre il numero delle gare ed effettuare sensibili risparmi, rafforzare l'esigenza di trasparenza, migliorare il livello dei servizi.

Le linee guida "Nuovi modelli di gestione degli acquisti: prime linee guida" sono state realizzate con il contributo di tutti i partecipanti: le amministrazioni che hanno fornito il materiale di riferimento, gli esperti, Chiara Lacava e Sergio Merlino che hanno scritto la presentazione e i capitoli 1, 2 e 3 (quest'ultimo elaborato sulla base di un testo del dott. Nicola De Paola della Provincia di Napoli), il gruppo di lavoro del Formez, Maria Giulia Catemario che ha curato l'introduzione e il capitolo 4.2 , e Antonio Tappi che ha curato il cap. 4.1 e 4.3.

1. LE AGGREGAZIONI DI ENTI PER L'ACQUISTO IN FORMA ASSOCIATA

1.1 Introduzione

A partire dagli anni novanta del secolo scorso si è introdotto, com'è noto, anche in Italia, sulla scia delle esperienze straniere, un impiego sempre più diffuso dello strumento convenzionale nell'agire delle pubbliche amministrazioni, nella convinzione che soluzioni fondate sul consenso siano in genere preferibili a soluzioni unilaterali imposte in via autoritativa.

Il fenomeno dell'amministrazione "per accordi" si è sviluppato in misura crescente sia nei rapporti tra amministrazioni pubbliche e privati, sia nei rapporti tra le stesse amministrazioni pubbliche, rappresentando oramai una delle modalità principali di azione del potere pubblico.

Per quanto riguarda i rapporti tra le amministrazioni pubbliche, si rileva una varietà infinita di atti consensuali che assumono denominazioni diverse (protocolli d'intesa; accordi programmatici, convenzioni, ecc.), ma il cui modello normativo di riferimento è rinvenibile nell'**art. 15 della legge n. 241/1990**, secondo cui le «amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività d'interesse comune».

A tali accordi, questo è il profilo di maggior rilievo, si applicano le stesse disposizioni previste dall'art. 11 della legge n. 241 per gli accordi tra amministrazioni e privati, e ciò significa in pratica che essi sono regolati dai principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti. Si tratta, in sostanza, di un modo di operare che non solo tende a privilegiare l'azione coordinata tra più amministrazioni aventi obiettivi di comune interesse, ma che comporta altresì che una volta concordati gli obiettivi, con le relative azioni per raggiungerli, queste ultime si trasformino in veri e propri obblighi giuridicamente sanzionabili nei confronti delle amministrazioni cointeressate. Si tratta quindi di una formale fissazione dei rispettivi impegni per il raggiungimento di un obiettivo comune.

Questi accordi a volte possono essere preceduti da una fase iniziale, di programmazione o concertazione, senza che a tale espressione si sia voluto dare, alcun preciso significato giuridico, ma a volere indicare più che altro un metodo di lavoro, consistente, in concreto, nel cooperare per definire assieme obiettivi e progetti da realizzare.

Con particolare riferimento agli enti locali (province, comuni e comunità montane) vi è una disposizione normativa più specifica del citato art. 15 per questo tipo di iniziative: l'**art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000** (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) ove si disciplinano le "convenzioni" per lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati.

L'art. 30 infatti dispone che:

"1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra enti locali, previa statuizione di un disciplinare-tipo.

4. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti".

Attraverso tali strumenti possono essere quindi costituiti "uffici comuni" agli enti contraenti, che operando con personale distaccato dai primi, svolgono le funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo. Ma si può anche prevedere che gli enti partecipanti all'accordo deleghino le funzioni a favore di uno di essi, (cosiddetto ente-capofila o guida) che opera in luogo e per conto di

tutti gli altri su espresso mandato – delimitato anche nei fini - dei rispettivi enti partecipanti all'accordo. Anche in quest'ultimo caso, peraltro, occorre stabilire forme necessarie di consultazione degli enti contraenti regolati da atti normativi secondari (regolamenti).

Il punto di riferimento territoriale – rectius la struttura associativa – ha una triplice funzione:

- di tipo politico, per dare visibilità all'esterno al momento aggregativo degli interessi locali;
- di tipo programmatico poiché permette una quanto più possibile analitica individuazione della territorialità degli atti o programmi socio-economici su un territorio amministrativamente definito come sovracomunale;
- di tipo organizzativo perché costituisce il centro d'imputazione delle decisioni elaborate e condivise dal basso, e ad un tempo anche il referente privilegiato unitario e stabile nel tempo, destinatario nella fase attuativa della programmazione negoziata, delle provvidenze o delle decisioni regionali su quei territori.

L'associazionismo tra gli enti locali ha, peraltro, una radice normativa più profonda individuabile nella legge n. 59/97 e nel D.Lgs. n. 112/98, nella parte in cui collegano il principio di adeguatezza nell'esercizio di compiti e funzioni all'individuazione di ambiti ottimali per l'esercizio in forma associata delle funzioni medesime.

La gestione associata delle funzioni tra gli enti locali trova inoltre una specifica attuazione e finalizzazione nel settore degli acquisti di beni e servizi nelle amministrazioni ai fini di razionalizzazione e risparmio della spesa pubblica.

Il riferimento è in particolare all'art. 59 della legge n. 388/2000 (legge finanziaria per il 2001). La disposizione prevede che:

”1. Al fine di realizzare l'acquisizione di beni e servizi alle migliori condizioni del mercato da parte degli enti decentrati di spesa, il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica promuove aggregazioni di enti con il compito di elaborare strategie comuni di acquisto attraverso la standardizzazione degli ordini di acquisto per specie merceologiche e la eventuale stipula di convenzioni valide su parte del territorio nazionale, a cui volontariamente possono aderire tutti gli enti interessati.

2. In particolare vengono promosse, sentiti rispettivamente il Ministro dell'interno, il Ministro della sanità e il Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica:

- a) più aggregazioni di province e di comuni, appartenenti a regioni diverse, indicati dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali;*
- b) più aggregazioni di aziende sanitarie e ospedaliere appartenenti a regioni diverse indicate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano;*
- c) più aggregazioni di università appartenenti a regioni diverse indicate dalla Conferenza permanente dei rettori delle università italiane.....”.*

In sostanza, il legislatore, al di fuori delle convenzioni nazionali stipulate tramite la società Consip, prevede e anzi sostiene forme di aggregazione tra gli enti locali per l'acquisto di beni e servizi attraverso convenzioni di livello sub nazionale, e quindi valide in ambiti regionali.

Si evidenzia al riguardo che nelle leggi finanziarie successive, e in particolare nella legge finanziaria per il 2003 (art. 24, legge n. 289/2002), pur prevedendosi in generale un rafforzamento della centralizzazione degli acquisti tramite l'adesione delle amministrazioni al sistema delle convenzioni nazionali, si fa comunque salva l'autonomia degli enti locali di procedere agli acquisti in via autonoma nonché la possibilità di procedere ad aggregazioni per gli acquisti a livello subnazionale.

Sulla base del quadro normativo sopra delineato si è assistito in tempi recenti allo sviluppo sempre crescente di forme di aggregazione di enti locali per l'acquisto in forma associata di beni e servizi.

Quali sono i motivi di fondo del ricorso da parte delle amministrazioni locali di forme di aggregazione, tramite apposite convenzioni, per la gestione in comune della funzione acquisti?

Si può ritenere che l'associazionismo tra gli enti, ai diversi livelli di governo del territorio, consente di conseguire numerosi vantaggi quali:

- ❑ risparmi economici;
- ❑ risparmi di risorse umane;
- ❑ risparmi di tempo;
- ❑ snellimento e semplificazione delle procedure;
- ❑ standardizzazione degli ordini di acquisto;
- ❑ utilizzo di personale tecnico competente.

Qual è il modello operativo che la Convenzione per l'aggregazione negli acquisti tra enti realizza? Il modello operativo si basa sul bilanciamento ottimale tra coordinamento della spesa e autonomia delle amministrazioni con l'adesione alla convenzione e la successiva attuazione del contratto di acquisto.

Il modello operativo prevede, infatti, l'attribuzione della gestione della domanda alle singole amministrazioni in quanto utenti del bene/servizio e l'affidamento all'ente capofila, di volta in volta designato, del compito relativo alla svolgimento delle procedure di gara.

Le singole amministrazioni definiscono i fabbisogni e i requisiti di acquisto, provvedono agli approvvigionamenti contattando direttamente i fornitori e gestiscono i pagamenti. Il progetto assicura quindi la piena autonomia delle singole amministrazioni negli acquisti di beni e servizi in termini di programmazione dei tempi e quantità degli acquisti ed il rapporto diretto con i fornitori convenzionati.

L'ente capofila propone e realizza le strategie di approvvigionamento tramite la gara e la successiva conclusione del contratto con i fornitori.

I fornitori, infine, interagiscono con l'ente capofila nella fase di stipula del contratto e forniscono direttamente alle amministrazioni i beni e i servizi.

Questo modello operativo assicura il conseguimento dei benefici connessi al coordinamento della spesa e l'autonomia delle amministrazioni. Il coordinamento della spesa consente di attivare la leva sui volumi, in termini di risparmi e livelli di servizio. L'autonomia delle amministrazioni assicura a sua volta rapidità d'azione e responsabilità diretta sulla spesa.

1.2. I passi chiave per la stipula di una convenzione

L'aggregazione di enti locali per l'acquisto in forma associata di beni e servizi si perfeziona con la conclusione di una convenzione organizzativa o accordo tra gli enti medesimi.

Condizione per la procedibilità del processo aggregativo è evidentemente quella del coinvolgimento dei consigli dei diversi enti locali territoriali partecipanti all'accordo, tenuti ad esprimersi sulla proposta (convenzione) e sui suoi contenuti delegando a tal fine l'amministrazione a svolgere tutte le iniziative e gli atti conseguenti al mandato ricevuto.

Pur essendo unitario l'obiettivo, la stesura dei testi delle convenzioni può naturalmente essere in parte diversa l'una dall'altra: ciò dipende dal fatto che i testi sono elaborati direttamente a confronto con le amministrazioni interessate e con gli uffici responsabili; le differenti soluzioni adottate in merito ai poteri degli organi, la fissazione più o meno marcata delle finalità generali degli accordi; la possibilità d'individuazione di un soggetto all'interno della struttura designato dagli enti locali con poteri di indirizzo e coordinamento etc. sono tutti il frutto di diverse valutazioni di tipo locale e di diversa sensibilità al problema da parte dei principali interlocutori.

La funzione delle linee guida non è quella di spingere per una soluzione specifica ma più semplicemente di offrire alle amministrazioni locali in primo luogo il menù degli strumenti giuridici più consoni all'obiettivo prefissato, lasciando poi liberi gli interlocutori, in base alle alternative che si presentino, di scegliere quella che si presti meglio ad essere accolta dagli interessati, insieme con le diverse modulazioni da attribuire sia alle strutture di vertice o di coordinamento individuate sia ai procedimenti decisionali.

Ciò detto, al fine di stipulare una convenzione per la gestione associata della funzione acquisti, gli enti locali devono porre in essere alcuni atti di rilevanza giuridica "a monte" e "a valle" della convenzione medesima.

Gli atti "a monte" riguardano, come sopra indicato, la manifestazione di volontà degli enti di procedere alla stipulazione della convenzione.

Diversamente, gli atti "a valle" emanati dai singoli enti, comprendono sia i provvedimenti (eventuali) propedeutici allo svolgimento della specifica procedura di gara, sia i provvedimenti relativi all'esecuzione dei contratti con i fornitori.

Si possono in particolare distinguere quattro fasi principali in sequenza tra loro.

1) La prima fase è diretta alla formazione della volontà espressa degli enti locali di attuare una collaborazione durevole per l'acquisto in forma aggregata di beni e servizi attraverso la stipulazione di una apposita convenzione. Si tratta di una fase particolarmente delicata in quanto richiede una scelta strategica e politica del singolo ente locale di "mettere in comune" con altri enti la funzione acquisti, anche se per un periodo limitato nel tempo e non in modo esclusivo.

La "messa in comune" della funzione acquisti comporta tra l'altro la scelta di delegare di volta in volta, nel rispetto delle condizioni previste dalla convenzione, ad un altro ente, in qualità di ente capofila, lo svolgimento dell'intera procedura di gara in nome e per conto dell'ente delegante.

La volontà del singolo ente locale si perfeziona quindi, con l'emanazione da parte dell'organo politico (consiglio comunale, provinciale...) di una apposita delibera.

In particolare, nella delibera consiliare l'ente stabilisce di: aderire alla convenzione per la gestione associata degli acquisti, approvare contestualmente lo schema di convenzione che diventa parte integrante e sostanziale della delibera stessa, autorizzare i Dirigenti e/o Responsabili competenti a porre in essere i provvedimenti necessari per dare attuazione alla convenzione medesima.

2) La seconda fase è costituita dalla stipulazione della convenzione per la gestione associata di procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi. La convenzione può naturalmente avere caratteristiche diverse che tengono conto delle specifiche esigenze degli enti aderenti.

I contenuti possono in particolare variare in relazione ai seguenti fattori:

- soggettivo: soggetti aderenti (province, comuni, altri enti locali),
- territoriale: maggiore o minore estensione territoriale,
- oggettivo: convenzione per la gestione di una singola procedura di gara o convenzione per la gestione di una pluralità non predefinita di procedure di gara,
- tempo: durata della convenzione in stretta connessione con il fattore precedente (se è prevista una sola gara, la convenzione si esaurisce con questa, diversamente potrà avere una certa durata nel tempo)
- tecnologico: previsione o meno che le relative procedure di gara si svolgano per via telematica (asta on line).

Per quanto riguarda quest'ultimo profilo, si deve sottolineare che la convenzione è finalizzata alla gestione associata delle procedure di gara tout court, a prescindere dall'utilizzazione o meno di piattaforme tecnologiche.

Le amministrazioni locali possono procedere pertanto a stipulare una convenzione anche per gare svolte secondo procedure e modalità tradizionali, e quindi al di fuori del contesto dell'e-procurement.

3) La terza fase (eventuale) è propedeutica allo svolgimento delle singole procedure di gara. Tale fase quindi di regola non sussiste se la convenzione ha ad oggetto una sola specifica gara.

Nel caso in cui, viceversa, la convenzione sia diretta alla gestione di una pluralità di procedure di gara non predefinite, vi è l'esigenza di ulteriori e specifiche manifestazioni di volontà dell'ente locale convenzionato, oltre all'adesione iniziale.

In particolare, si può prevedere che i Dirigenti e/o Responsabili competenti di ciascun ente locale convenzionato al fine della partecipazione alla singola gara emanino un provvedimento o determinazione.

Questo provvedimento attuativo ha tre obiettivi principali:

- delegare l'ente capofila allo svolgimento della procedura di gara e alla stipulazione del contratto con il fornitore;
- individuare i beni o i servizi di cui l'ente necessita ed indicare il relativo fabbisogno;
- impegnare l'ente ad acquistare il fabbisogno indicato.

4) La quarta fase è quella relativa all'esecuzione del contratto. Una volta conclusa la gara e stipulato il contratto con il fornitore, i singoli enti locali convenzionati hanno il compito di vigilare sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché di porre in essere tutte le attività e gli atti necessari per dare attuazione al contratto medesimo.

In tale fase assume rilevanza, tra gli altri atti, l'adozione, da parte di ciascun ente convenzionato, del provvedimento o determinazione di impegno contrattuale nei confronti del fornitore, rispetto alla propria quota, per la liquidazione delle rispettive competenze.

1.3. Linee guida

Sulla base delle esperienze raccolte e discusse in sede di Laboratorio, sono stati predisposti due schemi, di seguito riportati, che possono rappresentare uno strumento di confronto per le amministrazioni locali interessate a sperimentare forme di aggregazioni negli acquisti:

1. Schema di delibera consiliare di adesione dell'ente locale alla Convenzione;
2. Schema di Convenzione per la gestione associata di procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi.

Per quanto riguarda in particolare lo schema di Convenzione, come già sottolineato, i contenuti e le caratteristiche delle convenzioni tra gli enti locali per la gestione associata degli acquisti possono variare in modo considerevole. Lo schema qui riprodotto presenta le seguenti caratteristiche ed elementi qualificanti:

- ❑ l'ambito soggettivo comprende livelli diversi di governo del territorio (province, comuni);
- ❑ l'oggetto della convenzione non riguarda una singola gara, bensì una pluralità non predefinita di procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi;
- ❑ di conseguenza, la convenzione ha una durata pluriennale (cinque anni), eventualmente rinnovabile;
- ❑ si tratta di una convenzione "aperta" in quanto è ammessa, in qualunque momento della durata della convenzione stessa, l'aggregazione successiva di altri enti locali facenti parte del territorio della regione;
- ❑ non esiste alcuna struttura di intermediazione in quanto l'intera procedura di gara dalla fase istruttoria alla fase conclusiva di stipulazione del contratto con il fornitore è delegata di volta in volta ad uno degli enti aggregati, in qualità di ente capofila;
- ❑ l'ente capofila, individuato di norma con riferimento alla maggiore quantità di beni o servizi che si intende acquistare, agisce quindi come amministrazione aggiudicatrice in nome e per conto degli altri enti deleganti, facendosi carico delle relative spese;
- ❑ i compiti dell'ente capofila si esauriscono in linea generale con lo svolgimento della procedura di gara e la stipulazione del contratto con il fornitore, in quanto nella successiva fase di esecuzione dello stesso si stabiliscono rapporti diretti tra i singoli enti aggregati e il fornitore medesimo;
- ❑ esiste invece un Comitato di gestione composto da un rappresentante per ogni ente locale aderente con compiti di indirizzo e coordinamento;
- ❑ la convenzione prevede una "quota libera" ovvero la facoltà di prevedere negli atti di gara l'opzione che altri enti locali appartenenti alla regione, pur non aderendo alla convenzione stessa, possano procedere, nei limiti dei propri regolamenti per gli acquisti in economia, all'acquisto diretto, alle medesime condizioni previste nel contratto concluso tra il fornitore e gli enti convenzionati e nei limiti quantitativi indicati nei relativi atti di gara;
- ❑ si prevede che la piattaforma tecnologica, una volta realizzata da parte di uno degli enti convenzionati, possa essere messa a disposizione a favore dell'ente capofila di volta in volta designato, affinché lo stesso possa decidere se avvalersene o meno.

1.3.1. Schema di delibera consiliare

OGGETTO: Approvazione della Convenzione per la gestione associata degli acquisti.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto che l'art. 30 del D.Lvo 18/8/2000 n. 267 stabilisce che al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni, che stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie e che possono prevedere la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti;

Rilevato che il disposto sopra citato può essere concretizzato attraverso una convenzione per l'acquisto in forma associata di beni e servizi per la pubblica amministrazione;

Visto che l'art. 59 della legge 23/12/2000 n. 388 prevede che al fine di realizzare l'acquisizione di beni e servizi alle migliori condizioni del mercato da parte degli enti decentrati di spesa, il Ministero

del tesoro, del bilancio e della programmazione economica promuove aggregazioni di enti con il compito di elaborare strategie comuni di acquisto attraverso la standardizzazione degli ordini di acquisto per specie merceologiche e la eventuale stipula di convenzioni vevoli su parte del territorio nazionale;

Rilevato che il Comune di si è fatto promotore di una convenzione con le Province / Comuni di per realizzare una collaborazione durevole per gli acquisti in forma aggregata di beni e servizi, i quali verranno di volta in volta attuati, anche con la partecipazione di altri enti locali, attraverso provvedimenti del dirigente o di altro organo competente a secondo di quanto previsto nei rispettivi regolamenti;

Rilevato che con i provvedimenti sopra indicati, nel rispetto delle condizioni di cui allo schema di convenzione allegato, verrà conferita delega all'ente capofila a svolgere la procedura di gara in nome e per conto dell'ente delegante;

Ritenuto che associandosi al Comune dipotrebbero essere conseguiti notevoli vantaggi in termini di risparmio di spesa, risparmio di risorse umane, semplificazione delle procedure, migliore programmazione del fabbisogno di approvvigionamenti di beni e servizi;

Letta l'allegata convenzione regolante i rapporti tra le province / comuni associandi, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnico e contabile espresso dai rispettivi Responsabili;

Con n. voti

DELIBERA

Di aderire, per i motivi espressi in premessa che qui integralmente si richiamano, alla convenzione per la gestione associata degli acquisti tra le Province / Comuni di

Di approvare la suddetta convenzione, di seguito allegata, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Di dare atto che all'attuazione della presente convenzione provvederanno i Dirigenti e/o Responsabili di Servizio a seconda delle rispettive competenze.

Di trasmettere copia della presente deliberazione al comune capofila.

Di dare atto che dalla presente deliberazione non consegue alcuna spesa per l'Ente e quindi di omettere il parere di regolarità contabile di cui all'art. 153, comma 5 del D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267.

Di trasmettere copia della presente deliberazione al Responsabile di Ufficio o di Servizio per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

1.3.2. Schema di convenzione

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI
PROCEDURE DI GARA PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI
TRA I COMUNI / PROVINCE DI....

L'anno del mese di, in, nella sede di....., con la presente convenzione da valersi per ogni conseguente effetto di legge

Tra

- Il Comune di....., rappresentato dal Sindaco....., a ciò autorizzato con atto di C.C.;
- Il Comune di....., rappresentato dal Sindaco....., a ciò autorizzato con atto di C.C.;
- La Provincia di....., rappresentata dal Presidente, a ciò autorizzato con atto di C.P.;
-

PREMESSO CHE

- l'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 prevede che le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività d'interesse comune.
- l'art. 30 del d.lgs. n. 267/2000 dispone che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni, che stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;
- le predette convenzioni possono prevedere la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti;
- l'art. 59 della Legge n. 388/2000 stabilisce che al fine di realizzare l'acquisizione di beni e servizi alle migliori condizioni del mercato da parte degli enti decentrati di spesa, il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica promuove aggregazioni di enti con il compito di elaborare strategie comuni di acquisto attraverso la standardizzazione degli ordini di acquisto per specie merceologiche e la eventuale stipula di convenzioni valevoli su parte del territorio nazionale, a cui volontariamente possono aderire tutti gli enti interessati;
- gli enti interessati intendono avvalersi di tale norma costituendo un'aggregazione di comuni e province per la gestione associata degli acquisti di beni e servizi;

VISTO

- l'intenzione dei Comuni / Province di....., di attuare una collaborazione durevole per l'acquisto, in forma aggregata, di beni e servizi, i quali verranno di volta in volta attuati, anche con la partecipazione di altri enti locali, attraverso provvedimenti del Dirigente o di altro organo competente a secondo di quanto previsto nei rispettivi regolamenti;
- con i provvedimenti sopra indicati, nel rispetto delle condizioni di cui alla presente convenzione, verrà conferita delega all'ente capofila a svolgere la procedura di gara in nome e per conto dell'ente delegante;
- l'intenzione dei predetti enti di regolamentare i reciproci rapporti sulla base della presente convenzione;
- il progetto relativo alla collaborazione per l'avvio di procedure di gara in forma aggregata presentato a tutti gli enti locali dell'aggregazione;

Tutto ciò premesso, tra le parti sopra costituite si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante del presente atto.

ART.2 COSTITUZIONE AGGREGAZIONE

I sottoscritti componenti....., nella loro qualità di rappresentanti pro-tempore, convengono e stipulano di aderire alla gestione in forma associata e coordinata di procedure di gara per la fornitura di beni e servizi, delegando sin d'ora ogni funzione e compito a ciò connesso all'organo competente di ciascun ente aggregato.

L'ente aggregato, con riferimento a ciascun acquisto, opererà secondo quanto previsto dalla presente Convenzione e provvederà, in particolare, per ciascuna procedura di gara, all'individuazione dell'ente locale Capofila, che opererà per sé e in luogo e per conto degli altri enti deleganti.

ART.3 - FINALITA'

La finalità che si intende conseguire con la presente Convenzione è quella di rendere più rispondente ai principi di efficienza, efficacia, ed economicità la gestione degli acquisti di beni e servizi.

La gestione associata di procedure di gara dovrebbe permettere, infatti, un maggiore risparmio nelle spese di gestione delle procedure stesse, nonché consentire, attraverso la standardizzazione degli ordini di acquisti per un maggiore numero di enti interessati, di ottenere economie di scala comportanti un risparmio nell'acquisizione dei relativi beni o servizi.

ART.4 – NATURA E OGGETTO DELLA CONVENZIONE

L'oggetto della presente Convenzione è costituito dalla regolamentazione delle modalità di conduzione della gestione coordinata di procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi.

Tali acquisti si svolgeranno, anche in deroga a quanto stabilito nei relativi Regolamenti locali, alle condizioni e con le modalità indicate nella presente Convenzione ovvero nei singoli atti di gara che dovranno essere previamente condivisi da parte degli enti aggregati.

A tal fine l'ente locale Capofila dovrà sottoporre ai responsabili di ogni ente partecipante alla procedura di gara i relativi atti di gara, i quali s'intenderanno approvati se entro i successivi 5 giorni lavorativi non verranno formulate osservazioni scritte.

La presente Convenzione costituisce il presupposto per l'esercizio della facoltà di ricorrere ad acquisti di beni o servizi in forma associata, previo provvedimento di cui al successivo art. 7.

L'adesione alla presente Convenzione da parte degli enti locali non costituisce vincolo per l'acquisto in forma associata di beni o servizi.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità per i singoli enti locali aggregati di procedere autonomamente agli acquisti di beni e servizi.

La normativa applicabile alle procedure di gara è costituita dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore.

ART.5 - DURATA

La presente Convenzione ha durata quinquennale a decorrere dal momento della sua sottoscrizione, salvo eventuale proroga.

La presente Convenzione potrà essere sciolta per mutuo consenso, con conforme deliberazione degli enti locali associati.

Rimane, inoltre, ferma e impregiudicata la facoltà di ogni singolo ente associato di recedere dalla Convenzione prima della scadenza.

In questa ultima ipotesi, l'ente recedente dovrà comunicare tale volontà agli altri enti aggregati almeno con 3 mesi di anticipo.

ART.6 – FORME DI COORDINAMENTO E CONSULTAZIONE

Al fine di consentire lo scambio di informazioni tra gli enti locali aggregati, è costituito, per tutta la durata della presente Convenzione, un Comitato di Gestione composto da un rappresentante per ogni ente locale partecipante all'aggregazione ed il cui Presidente sarà designato dai componenti del Comitato stesso in sede di prima riunione.

Il Comitato svolge, per conto degli enti locali aggregati, funzioni di indirizzo e coordinamento.

Il Comitato svolge, in particolare, le seguenti attività:

raccogliere le informazioni relative alle esigenze di acquisto di beni o servizi degli enti locali aggregati, finalizzate anche all'individuazione dell'ente locale Capofila in base a quanto disposto dall'art. 11 nonché determinare il criterio in base al quale l'ente locale Capofila provvederà alla costituzione della Commissione di Gara, di cui al successivo art. 10;

- informare tutti gli enti convenzionati dello stato di avanzamento del progetto;
- valutare le domande di successiva adesione ed aggiornare l'elenco degli enti locali partecipanti alla Convenzione;
- comunicare eventuali problematiche che potrebbero influire sul corretto svolgimento delle singole procedure di gara;
- proporre, al ricorrere delle fattispecie specificatamente indicate negli atti di gara, la risoluzione dell'intero Contratto con il Fornitore, la quale verrà attuata dall'ente locale Capofila;
- convocare incontri tra tutti gli enti convenzionati durante la vigenza della convenzione e, comunque, ogni qual volta la richiesta provenga da almeno tre enti convenzionati;
- definire l'opportunità di prevedere il ricorso all'opzione di cui al successivo art. 9 ed i relativi termini e modalità di attuazione della stessa, che saranno trasferiti negli atti di gara;
- predisporre una relazione sullo stato di attuazione della presente Convenzione da presentare annualmente ai Consigli Comunali e Provinciali degli enti locali aggregati.

Il Comitato si riunisce con cadenza almeno trimestrale previa convocazione del Presidente.

La partecipazione ai lavori del Comitato è gratuita, salvo il rimborso di eventuali spese di missione a carico dell'ente di appartenenza.

ART. 7 – PROVVEDIMENTI ATTUATIVI

Al fine della partecipazione alle procedure di gara, i dirigenti o altri organi competenti degli enti interessati provvedono con proprio provvedimento a:

1. delegare l'ente locale Capofila, nei limiti dei propri compiti di cui al successivo art. 11, allo svolgimento della procedura di gara ed alla stipulazione del successivo contratto con il Fornitore in luogo e per conto dell'ente delegante;
2. individuare i beni o i servizi di cui l'ente necessita ed indicare il fabbisogno degli stessi;

3. impegnarsi ad acquistare il fabbisogno indicato, salvo quanto previsto dall'art. 11 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440;
4. individuare la persona designata in rappresentanza dell'ente quale eventuale componente della Commissione di Gara.

ART. 8 – AMMONTARE DELL'APPALTO

L'ammontare di ciascuna procedura di appalto è dato dalla somma dei fabbisogni dichiarati da ciascun ente locale partecipante alla gara, così come indicati nei rispettivi provvedimenti di cui al precedente art. 7.

L'importo di gara così determinato è presunto ed ogni ente è vincolato all'acquisto del fabbisogno dichiarato nel proprio provvedimento dirigenziale e riportato negli atti di gara, fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440.

E' altresì fatta salva la facoltà, da prevedere negli atti di gara relativi alle singole procedure, per gli enti aggregati, di richiedere agli aggiudicatari di incrementare, alle stesse condizioni, le forniture sino ad un ulteriore quinto del fabbisogno dichiarato e quindi sino alla soglia complessiva massima dei 7/5 dell'importo a base di gara.

ART. 9 - OPZIONE

Gli atti di gara possono inoltre prevedere l'opzione che altri enti locali appartenenti al territorio della Regione, possano procedere, nei limiti dei propri regolamenti per gli acquisti in economia, all'acquisto diretto, alle medesime condizioni previste nel contratto concluso tra gli enti aggregati e l'impresa aggiudicataria e nei limiti quantitativi indicati negli atti di gara e nel contratto concluso con il Fornitore.

In tal caso gli atti di gara dovranno prevedere espressamente le modalità ed i termini con i quali il Comitato individuerà l'ambito territoriale degli enti beneficiari della suddetta opzione.

Conseguentemente l'importo massimo autorizzato dell'acquisto da porre a base di gara è dato dalla somma degli importi di cui ai precedenti commi.

ART.10 – COMMISSIONI DI GARA

Nelle singole procedure di gara, la Commissione di Gara è composta, anche in deroga ai Regolamenti dei singoli enti aggregati, da un numero massimo di cinque componenti, individuati tra i rappresentanti degli enti aggregati designati nelle forme previste dall'ordinamento dell'ente di appartenenza mediante provvedimento di cui al precedente art. 7, di norma sulla base della prevalenza dell'importo economico del rispettivo fabbisogno.

La Commissione di Gara è presieduta dal rappresentante dell'ente locale Capofila.

Il trattamento economico dei componenti della Commissione è disciplinato dall'ordinamento dei rispettivi enti di appartenenza.

ART. 11 – INDIVIDUAZIONI E COMPITI DELL'ENTE LOCALE CAPOFILA

Per le singole procedure di gara l'ente locale Capofila è individuato di norma con riferimento alla maggiore quantità di beni o servizi di volta in volta acquistata.

Con i provvedimenti di cui all'art. 7, all'ente locale Capofila è delegato ogni compito e funzione inerente l'intera procedura di gara dalla fase istruttoria a quella conclusiva di stipulazione del contratto

con il Fornitore aggiudicatario; in particolare, ed in via meramente esemplificativa, i suoi compiti saranno quelli:

- di rilevare le esigenze di approvvigionamento degli enti coinvolti, che gli saranno comunicati dal Comitato;
- di compiere tutta l'attività istruttoria, anche di tipo merceologico, per la redazione degli atti di gara,
- di predisporre, sottoscrivere, pubblicare ed approvare gli atti di gara, garantendone la conformità alla normativa comunitaria e nazionale di settore;
- di svolgere le operazioni di gara mediante la predisposizione degli adempimenti di nomina di una apposita commissione di gara composta come specificato all'art. 10;
- di compiere tutti gli atti e le attività connesse e/o consequenziali alla procedura di gara ed ai rapporti con il Fornitore aggiudicatario precedenti e/o connessi alla stipula del contratto con il Fornitore, ivi compresa la facoltà, su indicazione del Comitato di Gestione ed al ricorrere delle fattispecie indicate negli atti di gara, di risolvere l'intero Contratto con il Fornitore;
- di provvedere alla stipulazione dei contratti con i Fornitori aggiudicatari in nome e per conto di tutti gli enti convenzionati;
- di custodire le cauzioni definitive prestate dai Fornitori e in generale tutti i documenti in originale. Lo svincolo della cauzione definitiva verrà effettuato previa liberatoria da parte degli enti che si sono avvalsi del contratto di fornitura;
- di provvedere alla verifica di conformità dei campioni presentati dal fornitore rispetto a quanto previsto negli atti di gara, in nome e per conto di tutti gli enti convenzionati;
- di provvedere alla difesa in giudizio per ogni controversia inerente la procedura di gara sino alla stipulazione del contratto con il Fornitore.

Inoltre, l'ente locale Capofila garantirà fra l'altro:

- la condivisione con tutti gli enti convenzionati delle bozze degli atti di gara e del contratto di fornitura, così come previsto dall'art. 4;
- l'adeguamento degli atti di gara alle esigenze avanzate dai singoli enti convenzionati compatibilmente con la funzione di standardizzazione degli ordini di acquisto;
- l'attuazione di tutti gli adempimenti necessari a garantire il rispetto delle norme di tutela della privacy (Legge 675/1996 e successive modifiche);
- lo svolgimento delle attività necessarie a garantire il rispetto del diritto di accesso agli atti da parte di tutti gli interessati, secondo quanto previsto dalla legge 241/1990;
- la tempestiva comunicazione dell'intervenuta aggiudicazione con l'indicazione degli esiti della stessa (offerte pervenute, prezzi offerti)
- la gestione, anche avvalendosi di strumenti tecnologici di supporto, dell'opzione agli enti non aggregati di cui all'art. 9.

Salvo quanto previsto sopra, i compiti dell'ente locale Capofila si esauriscono con la sottoscrizione del contratto e non si estendono alla fase esecutiva dello stesso.

ART. 12 – COMPITI DEGLI ENTI LOCALI CONVENZIONATI

Presso le singole amministrazioni, i referenti individuati dalle stesse, coadiuvano l'ente locale Capofila comunicando le esigenze specifiche del proprio ente locale e fornendo tutte le informazioni

utili per la predisposizione degli atti di gara, nonché la condivisione degli stessi, entro i termini e secondo le modalità di cui al precedente art. 4.

Una volta stipulato il contratto con il Fornitore, i singoli Responsabili hanno il compito di vigilare sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché di attivare tutte le attività consequenziali.

Ogni singolo ente convenzionato si impegna altresì:

- alle verifiche della fornitura;
- ad attuare il contratto con il Fornitore secondo quanto previsto dalla presente Convenzione, ed in particolare dall'art. 7, nonché secondo quanto previsto dagli atti di gara;
- di provvedere, previa adozione del provvedimento di impegno contrattuale nei confronti del Fornitore rispetto alla propria quota, alla liquidazione delle rispettive competenze per la fornitura acquisita nei termini indicati dal contratto;
- di provvedere altresì alla difesa in giudizio per ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione del contratto con il Fornitore relativamente alla propria quota di fornitura.

ART. 13 - ONERI DEL CAPOFILA.

L'ente locale Capofila svolgerà, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici, i compiti e le funzioni ad esso delegati senza alcun compenso e metterà a disposizione i propri uffici e quanto necessario allo svolgimento delle funzioni e dei compiti ad esso delegati.

Le spese fisse di pubblicazione relative agli atti di gara sono anticipate dall'ente locale Capofila che le pone a carico del Fornitore.

ART. 14 – PARTECIPAZIONE DI ALTRI ENTI LOCALI

È ammessa per tutta la durata della Convenzione l'aggregazione successiva di altri enti locali facenti parte del territorio della Regione....., previo assenso del Comitato di Gestione.

A tal fine, gli enti interessati dovranno formalizzare, previa delibera dei rispettivi Consigli Comunali o Provinciali, atto di adesione alla presente Convenzione.

ART. 15 – NORME FINALI E TRANSITORIE

Le parti danno atto che lo svolgimento in forma associata delle procedure di acquisto di cui alla presente Convenzione assume inizialmente un carattere sperimentale e che pertanto eventuali integrazioni e modifiche alla Convenzione stessa potranno essere concordemente disposte in ogni momento dai Consigli Comunali e Provinciali degli Enti Associati.

ART. 16 - REGISTRAZIONE

La presente convenzione non è soggetta a registrazione ai sensi dell'art.1 tabella del d.p.R. n. 131/86.

Data e sottoscrizione

1.4. Il caso del Comune di Torino

Il Comune di Torino ha recentemente promosso due iniziative: l'avvio della sperimentazione pilota - che nella prima fase ha beneficiato della collaborazione con la Consip S.p.A. - delle gare on line (deliberazione della Giunta Comunale del 19 novembre 2001 (mecc. 2001 09879/03) e l'adozione di una forma di acquisto congiunto da parte di una pluralità di enti locali.

Da febbraio 2002, infatti, il Comune di Torino - con il supporto iniziale di Consip S.p.A. - si è fatto promotore di un accordo con la Provincia di Torino ed altri otto comuni della Regione (Rivoli, Orbassano, Chieri, Venaria Reale, Giaveno, Pianezza, Avigliana e Vignone), per realizzare una collaborazione durevole per l'acquisto in forma aggregata di beni e servizi.

Mesi di incontri e confronti tra i rappresentanti dei suddetti enti hanno portato alla definizione di una strategia comune di acquisto attraverso la stipula di convenzioni valide sul territorio regionale.

Lo sforzo comune di aggregare la domanda e le peculiari esigenze di ciascun ente ha fatto sì che la primitiva formulazione di una convenzione ad hoc per la gestione in forma associata di una gara per l'acquisto di arredi occorrenti agli uffici comunali, sfociasse nella definizione di una convenzione "aperta" di durata quinquennale, nel corso della quale si potrà procedere, sentite le esigenze degli enti aggregati, all'indizione delle relative procedure di gara.

La forma di aggregazione prescelta è stata quella suggerita dall'art. 30 del D.Lgs. 267/2000.

Condiviso il testo della convenzione da tutti gli enti facenti parte dell'aggregazione, nell'autunno 2002 la stessa è stata approvata dai rispettivi Consigli Provinciali e Comunali e quindi sottoscritta dai rappresentanti degli enti medesimi.

Da gennaio 2003 la convenzione è attiva; nel mese di aprile è stata indetta dal Comune di Torino la prima gara (acquisto di arredi per gli uffici comunali) in nome e per conto degli enti facenti parte dell'aggregazione che, con proprio atto dirigenziale, hanno manifestato la necessità di acquistare quei beni.

Ma la convenzione contiene un altro punto di forza: anche altri enti del territorio regionale, sebbene non aderenti alla convenzione, potranno acquistare (nei limiti dei loro regolamenti per gli acquisti in economia) direttamente dal medesimo fornitore aggiudicatario (selezionato dall'aggregazione) i beni compresi nell'appalto.

Una formula dinamica quindi di acquisto in forma aggregata: sia per la facoltà da parte degli enti locali di aderire alla convenzione in qualsiasi momento (con deliberazione del Consiglio Comunale), sia per la facoltà degli enti che a fronte dell'esiguità dei propri acquisti, ritengano di acquistare i beni in economia.

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI PROCEDURE DI GARA PER LA
FORNITURA DI BENI E SERVIZI PER IL PERIODO DI 5 ANNI FRA IL COMUNE DI
TORINO, LA PROVINCIA DI TORINO, IL COMUNE DI RIVOLI, IL COMUNE DI
ORBASSANO, IL COMUNE DI CHIERI, IL COMUNE DI VENARIA REALE, IL COMUNE DI
GIAVENO, IL COMUNE DI PIANEZZA, IL COMUNE DI AVIGLIANA, E IL COMUNE DI
VIGNONE.

L'anno duemilatre il giorno 19 del mese di marzo, in Torino, nella sede del Palazzo Civico, con la presente convenzione da valersi per ogni conseguente effetto di legge tra

- Il Comune di Torino, rappresentato dal Sindaco Sergio Chiamparino, a ciò autorizzato con atto di C.C. n. 136 del 14.10.2002;
- La Provincia di Torino, rappresentata dalla Presidente Mercedes Bresso, a ciò autorizzata con atto di C.P. n. 216229 del 26.11.2002;
- Il Comune di Rivoli, rappresentato dal Sindaco Antonino Boeti, a ciò autorizzato con atto di C.C. n. 104 del 20.09.2002;

- Il Comune di Orbassano, rappresentato dal Sindaco, a ciò autorizzato con atto di C.C. n. 94 del 25.11.2002;
- Il Comune di Chieri, rappresentato dal Sindaco Agostino Gay, a ciò autorizzato con atto di C.C. n.101 del 02.10.2002;
- Il Comune di Venaria Reale, rappresentato dal Sindaco Giuseppe Catania, a ciò autorizzato con atto di C.C. n. 4 del 16.01.2003;
- Il Comune di Giaveno, rappresentato dal Vice Sindaco Daniela Ruffino, a ciò autorizzata con atto di C.C. n. 61 del 20.12.2002;
- Il Comune di Pianezza, rappresentato dal Direttore del Settore Patrimonio e Tributi Virgilio Virano, a ciò autorizzato con atto di C.C. n. 61 del 07.11.2002;
- Il Comune di Avigliana, rappresentato dal Responsabile Area Amministrativa Giovanni Trombadore, a ciò autorizzato con atto di C.C. n.138 del 28.11.2002 ;
- Il Comune di Vignone, rappresentato dal Sindaco Magda Verazzi, a ciò autorizzato con atto di C.C. n. 31 del 06.09.2002;

PREMESSO CHE

l'art. 30 del d.lgs. 267/2000 prevede che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni, che stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

le predette convenzioni possono prevedere la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti;

CONSIDERATO CHE

- l'art. 59 della legge n. 388/2000 ha previsto che “al fine di realizzare l'acquisizione di beni e servizi alle migliori condizioni del mercato da parte degli enti decentrati di spesa, il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica promuove aggregazioni di enti con il compito di elaborare strategie comuni di acquisto attraverso la standardizzazione degli ordini di acquisto per specie merceologiche e la eventuale stipula di convenzioni valide su parte del territorio nazionale ...”;
- con d.m. del 2 maggio 2001 il Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica ha affidato a Consip S.p.A. il compito di attuare quanto previsto dagli artt. 58, 59, 61 e 63, comma 6, della legge n. 388/2000, ed in particolare di svolgere attività di promozione e di supporto alla realizzazione di strutture di acquisto degli enti locali, fornendo il suo ausilio sia sotto il profilo tecnico che consulenziale;

VISTO

- l'intenzione del Comune di Torino, della Provincia di Torino, del Comune di Rivoli, del Comune di Orbassano, del Comune di Chieri, del Comune di Venaria Reale, del Comune di Giaveno, del Comune di Pianezza, del Comune di Avigliana e del Comune di Vignone di attuare una collaborazione durevole per l'acquisto, in forma aggregata, di beni e servizi, i quali verranno di volta in volta attuati, anche con la partecipazione di altri enti locali, attraverso provvedimento del Dirigente o di altro organo competente a seconda di quanto previsto nei rispettivi Ordinamenti, con cui, nel rispetto delle condizioni di cui alla presente Convenzione, verrà conferita delega all'ente Capofila a svolgere la procedura di gara in nome e per conto dell'ente delegante;

- la volontà espressa dagli enti locali di avviare, sulla base ed in conseguenza della presente Convenzione ed in via sperimentale, una prima procedura di gara in forma associata per l'acquisto di arredi per uffici;
- l'intenzione dei predetti enti di regolamentare i reciproci rapporti sulla base della presente Convenzione;
- il progetto relativo alla collaborazione per l'avvio di procedure di gara in forma aggregata presentato a tutti gli enti locali dell'Aggregazione;

Tutto ciò premesso

i sottoscritti comparenti, nella loro qualità di rappresentanti pro-tempore, convengono e stipulano di aderire alla gestione in forma associata e coordinata di procedure di gara per la fornitura di beni e servizi, delegando sin d'ora ogni funzione e compito a ciò connesso all'organo competente di ciascun ente aggregato, il quale, con riferimento a ciascun acquisto, opererà secondo quanto previsto dalla presente Convenzione e provvederà, in particolare, per ciascuna procedura di gara, all'individuazione dell'ente locale Capofila, che opererà per sé e in luogo e per conto degli altri enti deleganti.

Le condizioni che regolano la presente Convenzione vengono così definite:

ART.1 – PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante del presente atto.

ART. 2 - FINALITA'

La finalità che si intende conseguire con la presente Convenzione è quella di rendere più rispondente ai principi di efficienza, efficacia, ed economicità la gestione degli acquisti di beni e servizi, sperimentando un primo procedimento di acquisto in forma congiunta individuato nella fornitura di arredi vari occorrenti agli uffici degli enti locali aggregati. Tale acquisto formerà oggetto di specifico provvedimento di cui al successivo art. 6.

La gestione associata di procedure di gara dovrebbe permettere, infatti, un maggiore risparmio nella gestione delle procedure stesse, nonchè dovrebbe permettere di ottenere economie di scala comportanti un risparmio nell'acquisizione del bene o servizio.

ART. 3 - NATURA E OGGETTO DELLA CONVENZIONE

L'oggetto della presente Convenzione è costituito dalla regolamentazione delle modalità di conduzione della gestione coordinata di procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi. Tali acquisti si svolgeranno, anche in deroga a quanto stabilito nei relativi Regolamenti locali, alle condizioni e con le modalità indicate nella presente Convenzione ovvero nei singoli atti di gara che dovranno essere previamente condivisi da parte degli enti aggregati. A tal fine l'ente locale Capofila dovrà sottoporre ai responsabili di ogni ente partecipante alla procedura di gara i relativi atti di gara, i quali s'intenderanno approvati se entro i successivi 5 giorni lavorativi non verranno formulate osservazioni scritte.

La presente Convenzione costituisce il presupposto per l'esercizio della facoltà di ricorrere ad acquisti di beni o servizi in forma associata, previo provvedimento di cui al successivo art. 6.

L'adesione alla presente Convenzione da parte degli enti locali non costituisce vincolo per l'acquisto in forma associata di beni o servizi.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità per i singoli enti locali aggregati di procedere autonomamente agli acquisti di beni e servizi.

ART. 4 - DURATA

La presente Convenzione ha durata quinquennale a decorrere dal momento della sua sottoscrizione.

La presente Convenzione potrà essere sciolta per mutuo consenso, con conforme deliberazione degli enti locali associati.

Rimane, inoltre, ferma e impregiudicata la facoltà di ogni singolo ente associato di recedere dalla Convenzione prima della scadenza.

In questa ultima ipotesi, l'ente recedente dovrà comunicare tale volontà agli altri enti aggregati almeno con 3 mesi di anticipo, con raccomandata a.r..

ART. 5 - FORME DI COORDINAMENTO E CONSULTAZIONE

Al fine di consentire lo scambio di informazioni tra gli enti locali aggregati, è costituito, per tutta la durata della presente Convenzione, un Comitato di Gestione composto da un rappresentante per ogni ente locale partecipante all'aggregazione ed il cui Presidente sarà designato dai componenti del Comitato stesso in sede di prima riunione.

Il Comitato svolge, per conto degli enti locali aggregati, funzioni di indirizzo e coordinamento.

Il Comitato svolge, in particolare, le seguenti attività:

- raccogliere le informazioni relative alle esigenze di acquisto di beni o servizi degli enti locali aggregati, finalizzate anche all'individuazione dell'ente locale Capofila in base a quanto disposto dall'art. 9 nonché determinare il criterio in base al quale l'ente locale Capofila provvederà alla costituzione della Commissione di Gara, di cui al successivo art. 8;
- informare tutti gli enti convenzionati dello stato di avanzamento del progetto;
- valutare le domande di successiva adesione ed aggiornare l'elenco degli enti locali partecipanti alla Convenzione;
- comunicare eventuali problematiche che potrebbero influire sul corretto svolgimento delle singole procedure di gara;
- proporre, al ricorrere delle fattispecie specificatamente indicate negli atti di gara, la risoluzione dell'intero Contratto con il Fornitore, la quale verrà attuata dall'ente locale Capofila;
- convocare incontri tra tutti gli enti convenzionati durante la vigenza della convenzione e, comunque, ogni qual volta la richiesta provenga da almeno tre enti convenzionati;
- definire l'opportunità di prevedere il ricorso all'opzione di cui al successivo art. 7 ed i relativi termini e modalità di attuazione della stessa, che saranno trasferiti negli atti di gara;
- predisporre una relazione sullo stato di attuazione della presente Convenzione da presentare annualmente ai Consigli Comunali e Provinciali degli enti locali aggregati.

Il Comitato si riunisce con cadenza almeno trimestrale previa convocazione del Presidente.

La partecipazione ai lavori del Comitato è gratuita, salvo il rimborso di eventuali spese di missione a carico dell'ente di appartenenza.

ART. 6 - PROVVEDIMENTI ATTUATIVI

Al fine della partecipazione alle procedure di gara, i dirigenti o altri organi competenti degli enti interessati provvedono con proprio provvedimento a:

- delegare l'ente locale Capofila, nei limiti dei propri compiti di cui al successivo art. 9, allo svolgimento della procedura di gara ed alla stipulazione del successivo contratto con il Fornitore in luogo e per conto dell'ente delegante;

- individuare i beni o i servizi di cui l'ente necessita ed indicare il fabbisogno degli stessi;
- impegnarsi ad acquistare il fabbisogno indicato, salvo quanto previsto dall'art. 11 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440;
- individuare la persona designata in rappresentanza dell'ente quale eventuale componente della Commissione di Gara.

ART. 7 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'ammontare di ciascuna procedura di appalto è dato dalla somma dei fabbisogni dichiarati da ciascun ente locale partecipante alla gara, così come indicati nei rispettivi provvedimenti di cui al precedente art. 6.

L'importo di gara così determinato è presunto ed ogni ente è vincolato all'acquisto del fabbisogno dichiarato nel proprio provvedimento dirigenziale e riportato negli atti di gara, fatto salvo quanto previsto dall'art. 11 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440.

E' altresì fatta salva la facoltà, da prevedere negli atti di gara relativi alle singole procedure, per gli enti aggregati, di richiedere agli aggiudicatari di incrementare, alle stesse condizioni, le forniture sino ad un ulteriore quinto del fabbisogno dichiarato e quindi sino alla soglia complessiva massima dei 7/5 dell'importo a base di gara.

Gli atti di gara potranno inoltre prevedere l'opzione che altri enti locali appartenenti al territorio della Regione Piemonte, possano procedere, nei limiti dei propri regolamenti per gli acquisti in economia, all'acquisto diretto, alle medesime condizioni previste nel contratto concluso tra gli enti aggregati e l'impresa aggiudicataria e nei limiti quantitativi indicati negli atti di gara e nel contratto concluso con il Fornitore. In tal caso gli atti di gara dovranno prevedere espressamente le modalità ed i termini con i quali il Comitato individuerà l'ambito territoriale degli enti beneficiari della suddetta opzione.

Conseguentemente l'importo massimo autorizzato dell'acquisto da porre a base di gara è dato dalla somma degli importi di cui ai precedenti commi.

ART. 8 - COMMISSIONI DI GARA

Nelle singole procedure di gara, la Commissione di Gara sarà composta, anche in deroga ai regolamenti dei singoli enti aggregati, da un numero massimo di cinque componenti, individuati tra i rappresentanti degli enti aggregati designati nelle forme previste dall'ordinamento dell'ente di appartenenza mediante provvedimento di cui al precedente art. 6, di norma sulla base della prevalenza dell'importo economico del rispettivo fabbisogno.

La Commissione di Gara è presieduta dal rappresentante dell'ente locale Capofila.

Il trattamento economico dei componenti della Commissione è disciplinato dall'ordinamento dei rispettivi enti di appartenenza.

ART. 9 – INDIVIDUAZIONE E COMPITI DELL'ENTE LOCALE CAPOFILA

Per le singole procedure di gara l'ente locale Capofila è individuato di norma con riferimento alla maggiore quantità di beni o servizi di volta in volta acquistata.

Con i provvedimenti di cui all'art. 6, all'ente locale Capofila sarà delegato ogni compito e funzione inerente l'intera procedura di gara dalla fase istruttoria a quella conclusiva di stipulazione del contratto con il Fornitore aggiudicatario; in particolare, ed in via meramente esemplificativa, i suoi compiti saranno quelli:

- di rilevare le esigenze di approvvigionamento degli enti coinvolti, che gli saranno comunicati dal Comitato;

- di compiere tutta l'attività istruttoria, anche di tipo merceologico, per la redazione degli atti di gara,
- di predisporre, sottoscrivere, pubblicare ed approvare gli atti di gara, garantendone la conformità alla normativa comunitaria e nazionale di settore;
- di svolgere le operazioni di gara mediante la predisposizione degli adempimenti di nomina di una apposita commissione di gara composta come specificato all'art. 8;
- di compiere tutti gli atti e le attività connesse e/o consequenziali alla procedura di gara ed ai rapporti con il Fornitore aggiudicatario precedenti e/o connessi alla stipula del contratto con il Fornitore, ivi compresa la facoltà, su indicazione del Comitato di Gestione ed al ricorrere delle fattispecie indicate negli atti di gara, di risolvere l'intero Contratto con il Fornitore;
- di provvedere alla stipulazione dei contratti con i Fornitori aggiudicatari in nome e per conto di tutti gli enti convenzionati;
- di custodire le cauzioni definitive prestate dai Fornitori e in generale tutti i documenti in originale. Lo svincolo della cauzione definitiva verrà effettuato previa liberatoria da parte degli enti che si sono avvalsi del contratto di fornitura;
- di provvedere alla verifica di conformità dei campioni presentati dal fornitore rispetto a quanto previsto negli atti di gara, in nome e per conto di tutti gli enti convenzionati;
- di provvedere alla difesa in giudizio per ogni controversia inerente la procedura di gara sino alla stipulazione del contratto con il Fornitore.

Inoltre, l'ente locale Capofila garantirà fra l'altro:

- la condivisione con tutti gli enti convenzionati delle bozze degli atti di gara e del contratto di fornitura, così come previsto dall'art. 3;
- l'adeguamento degli atti di gara alle esigenze avanzate dai singoli enti convenzionati compatibilmente con la funzione di standardizzazione degli ordini di acquisto;
- l'attuazione di tutti gli adempimenti necessari a garantire il rispetto delle norme di tutela della privacy (in particolare, legge 675/96);
- lo svolgimento delle attività necessarie a garantire il rispetto del diritto di accesso agli atti da parte di tutti gli interessati, secondo quanto previsto dalla legge 241/90;
- la tempestiva comunicazione dell'intervenuta aggiudicazione con l'indicazione degli esiti della stessa (offerte pervenute, prezzi offerti)
- la gestione, avvalendosi di norma dello strumento tecnologico di supporto di cui al successivo ultimo comma, dell'opzione agli enti non aggregati di cui all'art. 7.

Salvo quanto previsto sopra, i compiti dell'ente locale Capofila si esauriranno con la sottoscrizione del contratto e non si estenderanno alla fase esecutiva dello stesso.

Con riferimento alla prima procedura di gara, si stabilisce sin d'ora che ente locale Capofila sarà il Comune di Torino.

Il Comune di Torino finanzia la creazione di uno strumento tecnologico idoneo a supportare l'ente locale Capofila nello svolgimento delle attività di cui sopra.

ART. 10 – COMPITI DEGLI ENTI LOCALI CONVENZIONATI

Presso le specifiche Amministrazioni, i referenti individuati dalle stesse, coadiuvano l'ente locale Capofila comunicando le esigenze specifiche del proprio ente locale e fornendo tutte le informazioni utili per la predisposizione degli atti di gara, nonché la condivisione degli stessi, entro i termini e secondo le modalità di cui al precedente art. 3.

Una volta stipulato il contratto con il Fornitore, i singoli Responsabili avranno il compito di vigilare sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonchè di attivare tutte le attività consequenziali.

Ogni singolo ente convenzionato si impegna altresì:

- alle verifiche della fornitura;
- ad attuare il contratto con il Fornitore secondo quanto previsto dalla presente Convenzione, ed in particolare dall'art. 7, nonchè secondo quanto previsto dagli atti di gara;
- di provvedere, previa adozione del provvedimento di impegno contrattuale nei confronti del Fornitore rispetto alla propria quota, alla liquidazione delle rispettive competenze per la fornitura acquisita nei termini indicati dal contratto;
- di provvedere altresì alla difesa in giudizio per ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione del contratto con il Fornitore relativamente alla propria quota di fornitura.

ART. 11 - ONERI DEL CAPOFILA.

L'ente locale Capofila svolgerà, anche attraverso l'utilizzo dello strumento tecnologico di cui all'ultimo comma dell'art. 9, i compiti e le funzioni ad esso delegati senza alcun compenso e metterà a disposizione i propri uffici e quanto necessario allo svolgimento delle funzioni e dei compiti ad esso delegati.

ART. 12 - PARTECIPAZIONE DI ALTRI ENTI LOCALI

È ammessa l'aggregazione successiva di altri enti locali facenti parte del territorio della Regione Piemonte, previo assenso del Comitato di Gestione.

A tal fine, gli enti interessati dovranno formalizzare, previa delibera dei rispettivi Consigli Comunali o Provinciali, atto di adesione alla presente Convenzione.

ART. 13 - SPESE

Le spese fisse di pubblicazione relative agli atti di gara sono anticipate dall'ente locale Capofila che le pone a carico del Fornitore.

Le spese relative alla realizzazione dello strumento tecnologico di supporto di cui all'ultimo comma dell'art. 9 saranno interamente sopportate dal Comune di Torino.

Lo strumento tecnologico, una volta realizzato, potrà essere messo a disposizione da parte del Comune di Torino a favore dell'ente locale Capofila di volta in volta designato, affinché lo stesso possa decidere di avvalersene nello svolgimento delle attività e compiti di cui all'art. 9.

ART. 14 - NORME FINALI E TRANSITORIE

Le parti danno atto che lo svolgimento in forma associata delle procedure di acquisto di cui alla presente Convenzione assume inizialmente un carattere sperimentale e che pertanto eventuali integrazioni e modifiche alla Convenzione stessa potranno essere concordemente disposte in ogni momento dai Consigli Comunali e Provinciali degli Enti Associati.

ART. 15 – REGISTRAZIONE

La presente convenzione non è soggetta a registrazione ai sensi dell'art.1 tabella del d.p.R. n. 131/86