

## **CONVENZIONE**

### **COSTITUZIONE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

L'anno duemiladiciassette, il giorno \_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso la sede del Consorzio Oltrepò Mantovano

#### **TRA**

1. Il CONSORZIO DEI COMUNI DELL'OLTREPÒ MANTOVANO, (capofila) nella persona del Presidente FABRIZIO NOSARI domiciliato per la carica in via Martiri di Belfiore n. 7 – 46026 Quistello (MN) il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Consorzio;
2. Il comune di BORGOFRANCO SUL PO nella persona del Sindaco LISETTA SUPERBI domiciliato per la carica in via Roncada, 41 – 46020 Borgofranco sul Po (MN) il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
3. Il comune di CARBONARA DI PO nella persona del Sindaco PAOLA MOTTA domiciliato per la carica in via Provinciale Ferrarese, 35 – 46020 Carbonara di Po (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
4. Il comune di MAGNACAVALLO nella persona del Sindaco MARCHETTI ARNALDO domiciliato per la carica in piazza Marconi, 5 – 46020 Magnacavallo (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
5. Il comune di MOTTEGGIANA nella persona del Sindaco NOSARI FABRIZIO domiciliato per la carica in via Roma, 10 – 46020 Motteggiana (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
6. Il comune di PEGOGNAGA nella persona del Sindaco DIMITRI MELLI domiciliato per la carica in piazza Matteotti, 1 – 46020 Pegognaga (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
7. Il comune di PIEVE DI CORIANO nella persona del Sindaco DANIELA BESUTTI domiciliato per la carica in piazza Gramsci, 5 – 46020 Pieve di Coriano (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
8. Il comune di POGGIO RUSCO nella persona del Sindaco FABIO ZACCHI domiciliato per la carica in via Garibaldi G., 11 – 46025 Poggio Rusco (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
9. Il comune di QUISTELLO nella persona del Sindaco LUCA MALAVASI domiciliato per la carica in piazza G. Matteotti, 1 – 46026 Quistello (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
10. Il comune di REVERE nella persona del Sindaco FAIONI SERGIO domiciliato per la carica in piazza Castello, 12 – 46036 Revere (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
11. Il comune di SERMIDE E FELONICA nella persona del Sindaco MIRCO BORTESI domiciliato per la carica in via Roma, 22 – 46028 Sermide (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;

12. Il comune di SERRAVALLE A PO nella persona del Sindaco TIBERIO CAPUCCI domiciliato per la carica in piazza Marconi, 10 – 46030 Serravalle a Po (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
13. Il comune di SUSTINENTE nella persona del Sindaco MICHELE BERTOLINI domiciliato per la carica in via XX Settembre, 108 – 46030 Sustinente (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;
14. Il comune di VILLA POMA nella persona del Sindaco ALBERTO BORSARI domiciliato per la carica in via Roma Sud, 15 – 46020 Villa Poma (MN), il quale interviene nel presente atto in forza della sua carica di legale rappresentante pro tempore del Comune;

#### **PREMESSO**

che il Consorzio Oltrepò mantovano (capofila), e i Comuni, intendono gestire in forma convenzionale la Centrale unica di committenza (C.U.C.) per l'acquisizione dei lavori, forniture e servizi o la conclusione di accordi quadro di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art.30 del testo unico sull'ordinamento degli enti locali d.lgs. n.267/2000 al fine di conseguire un processo di razionalizzazione della spesa per conseguire un corretto rapporto tra risorse da impiegare e risultati da perseguire, e per ottemperare al disposto dell'art. 37 comma 4 lett b) del d.lgs n.50/2016 che dispone:

1. Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza. Per effettuare procedure di importo superiore alle soglie indicate al periodo precedente, le stazioni appaltanti devono essere in possesso della necessaria qualificazione ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs n.50/2016;
2. Salvo quanto previsto al comma 1, per gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, nonché per gli acquisti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro, le stazioni appaltanti in possesso della necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 procedono mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente. In caso di indisponibilità di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, le stazioni appaltanti operano ai sensi del comma 3 o procedono mediante lo svolgimento di procedura ordinaria ai sensi del D.Lgs n.50/2016;
3. Le stazioni appaltanti non in possesso della necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 procedono all'acquisizione di forniture, servizi e lavori ricorrendo a una Centrale di committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica;
4. Se la stazione appaltante è un Comune non capoluogo di provincia, fermo restando quanto previsto al comma 1 e al primo periodo del comma 2, si può procedere secondo una delle seguenti modalità:
  - a) ricorrendo a una Centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;
  - b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;

- c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56.

Considerato che tale modello di gestione delle gare pubbliche, consente un'ottimizzazione delle risorse sia umane che finanziarie e strumentali;

Che concentrando in unica struttura quegli adempimenti che normalmente vengono curati da una pluralità di stazioni appaltanti, consente di realizzare risparmio;

Che la costituzione di una unica Centrale di committenza e degli appalti è l'espressione di un moderno modo di gestire il settore degli appalti pubblici, sulla base dei principi comunitari e nazionali di legalità, economicità ed efficienza;

Visto l'art.30 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l'art.37 del DLgs. N.50 /2016;

### **TUTTO QUANTO SOPRA PREMESSO**

si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1 – PREMESSA**

- 1.1. Le premesse fanno parte integrante della presente convenzione;
- 1.2. Eventuali modifiche normative che rendessero obbligatorie forme e procedure di legge troveranno immediata applicazione alla presente convenzione.

#### **Art. 2 - OGGETTO ED ATTIVITA' DELL'UFFICIO CENTRALE DI COMMITTENZA**

- a. I Comuni aderiscono alla sottoscrizione della convenzione della Centrale Unica di Committenza conferendo le funzioni di Centrale Unica di Committenza al Consorzio Oltrepò mantovano per l'acquisizione di forniture e servizi e di stazione appaltante per le procedure di affidamento di lavori pubblici, con esclusione degli affidamenti diretti ex art. 36 comma 2 lett. A e lett B) per lavori del d.lgs n.50/2016;
- b. La Centrale di Committenza è costituita presso il Consorzio Oltrepò mantovano (capofila) nel Settore Servizi Associati, è istituito un ufficio composto da personale qualificato, reclutato in base ai requisiti di competenza ed esperienza in materia di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture;
- c. La struttura organizzativa è approvata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del consorzio capofila. Il personale assegnato alla Centrale potrà:
  - venir assegnato tramite distacco/comando alla CUC (mantenendo un rapporto organico con il Comune di appartenenza, nel caso sia distaccato) ed instaura un rapporto funzionale nei confronti dell'ufficio CUC a servizio di tutti i Comuni associati;

oppure

- viene selezionato (nel caso non vi siano figure disponibili presso i comuni) attraverso le modalità di reclutamento approvate dal regolamento del Consorzio come da modalità previste dalle leggi.

Al responsabile della Centrale viene conferito la nomina di responsabile unico di procedimento, secondo criteri di competenza tecnica in materia di lavori, servizi, forniture.

d. L'Ufficio è così costituito:

- N. 1 Responsabile del procedimento RUP CAT. D3 (profilo giuridico);
- N. 1 Responsabile dell'ufficio (profilo amministrativo);
- N. 1 / 2 Dipendenti Istruttore Amministrativo (profilo amministrativo/tecnico).

e. La Centrale ha il compito di curare le procedure di affidamento di:

- a) Appalti di Lavori Pubblici di importo superiore a 150 mila euro;
- b) Appalti di Forniture e Servizi di importo superiore ai 40.000 euro.

f. Restano di competenza del Comune aderente:

- a) La fase a monte della procedura di gara riguardante gli atti tecnici-amministrativi (programmazione e pianificazione delle oo.pp., determinazione del fabbisogno e programmazione delle acquisizioni dei servizi e forniture, ricerca e attestazione della copertura finanziaria, nomina del responsabile unico del procedimento interno, atti propedeutici e di approvazione della progettazione, determinazione a contrarre);
- b) la fase relativa all'esecuzione del contratto (stipula del contratto, consegna, collaudo, contabilità, pagamento corrispettivi, obbligo delle comunicazioni successive alla fase di inizio lavori).

### **Art. 3 - ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL COMUNE ADERENTE**

3.1. I Comuni aderenti, previa individuazione delle opere da realizzare e dei beni e servizi da acquisire, approvano il progetto fino alla fase esecutiva, a norma delle disposizioni vigenti contenute nel Codice;

3.2. I Comuni aderenti comunicano esclusivamente tramite il RUP, Responsabile Unico di Procedimento, designato.

3.3. Nella fase antecedente l'approvazione della determina a contrarre, il Comune, qualora ne ravvisi la necessità, prende contatti con la CUC per la collaborazione al fine di giungere a una definizione nei contenuti dei documenti di gara in relazione a:

- l'individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente;
- la redazione del capitolato speciale d'appalto;
- la redazione di eventuali atti aggiuntivi costituenti documentazione di gara;
- l'individuazione del criterio di aggiudicazione;

- la definizione dei criteri di valutazione delle offerte e la loro ponderazione, nel caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- la determinazione del preventivo di spesa occorrente per la gara (pubblicazione ed oneri di legge) dandone collocazione nel quadro economico dell'intervento;
- schema di contratto.

3.4. Conclusa la fase di definizione dell'appalto, il Comune interessato all'appalto dei lavori o forniture e servizi attiva la procedura di affidamento tramite il RUP o il responsabile incaricato, trasmettendo alla Centrale di Committenza:

- La determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e la delega espressa alla Centrale per l'espletamento della procedura di gara (approvazione del bando di gara/lettera d'invito, procedura di scelta per la pubblicità legale obbligatoria);
- Il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo con gli elaborati progettuali (capitolato d'oneri, progetto tecnico, costi di sicurezza e piano di sicurezza o duvri), il quadro economico, lo schema di contratto;
- Il C.U.P. (Codice Unico di Progetto) qualora necessario;
- Il versamento sul c/c bancario intestato al Consorzio Oltrepò mantovano delle spese di gara (da versare prima dell'avvio del procedimento di gara), precedentemente determinate (spese di pubblicità ed altre eventuali) concordate con il RUP del Comune e trasferite al Consorzio capofila prima di dare avvio alla procedura di gara, risultanti dal quadro economico del progetto approvato;
- Il versamento della quota attinente le spese di gestione della Centrale, (da versare prima dell'avvio del procedimento di gara), secondo quanto previsto all'art. della presente convenzione;
- L'indicazione della determinazione della quota del fondo di cui all'art 113 del D.lgs 50/2016, spettanti al RUP ed al supporto di questo, per la fase di affidamento ed i suoi eventuali collaboratori;
- Indicazione del nominativo del dipendente del Comune che dovrà presenziare alle operazioni di gara, nel caso del prezzo più basso, o qualora ricorrano le ipotesi di cui all'art 77 comma 3 del D.lgs 50/2016, nel caso del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai fini della nomina quale componente nella Commissione;
- Delega alla Centrale di Committenza a procedere all'indagine di mercato al fine di individuare un numero congruo di imprese da invitare in attuazione degli indirizzi stabiliti dall'esecutivo del Comune (capofila), e dalle direttive ANAC. Le motivazioni che determinano la procedura negoziata devono risultare espressamente nella determinazione a contrarre;
- Nel caso di mancato versamento per le spese, di cui ai punti 3.4 e successivi oltreché del successivo punto 7 non verrà dato avvio alla procedura di gara. Per il Comune che non ha effettuato il versamento non si potrà procedere con le fasi successive.

3.5 Il Comune aderente deve provvedere:

- Alla stipula del contratto, dandone tempestiva notizia al C.U.C affinché possa procedere alle comunicazioni obbligatorie previste dall'art.79 del codice dei contratti.

3.6 Ogni Comune aderente ha facoltà di recedere al termine dei procedimenti in corso già affidati alla Centrale, rimborsando la quota di spettanza fino al momento del recesso. La comunicazione è indirizzata alla Centrale con preavviso di 30 giorni.

#### **Art. 4 - ATTIVITA' DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA**

4.1. Sono esclusi dall'attività della Centrale:

- a) Acquisti con il fondo economale;
- b) Acquisti di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro;
- c) Acquisizioni per somma urgenza art. 163 del D.lgs n.50/2016.

4.2. La Centrale di Committenza procede unicamente su richiesta scritta del Comune aderente. Le gare verranno calendarizzate seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e delle esigenze di priorità previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria. E' compito della C.U.C. garantire, nella fase preventiva all'indizione di una gara di lavori pubblici, forniture e servizi, una fattiva collaborazione con il Comune aderente nella stesura dei capitolati, nella scelta dei sistemi di affidamento e criteri di aggiudicazione.

4.3. Definita la procedura e indetta la gara, il Comune procede alla trasmissione di quanto previsto al precedente comma dell'art.4.

4.4. La Centrale, ricevuta la richiesta di attivazione della gara, verifica la completezza, la chiarezza e regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del codice e delle direttive ANAC, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti elaborati, di natura tecnica ed amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o suoi incaricati del Comune aderente procede a:

- Eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche di atti al RUP entro 10 gg dal ricevimento della stessa, in tale caso resta sospeso il termine per la conclusione della procedura;
- Organizzare la propria attività accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano ragioni di urgenza, rappresentate dal Comune aderente;
- Richiedere il CIG attraverso il soggetto nominato dal responsabile di procedimento per la fase di affidamento;
- Attraverso il soggetto nominato dal responsabile di procedimento per la fase di affidamento, creare la gara nel sistema definendo i requisiti nel sistema ANAC;
- Predisporre il bando di gara o lettera di invito e tutti gli atti preparatori in modo da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle norme ed esigenze rappresentate dal Comune aderente;
- Richiedere il preventivo di spesa per la pubblicazione dei bandi, degli avvisi di gara e dei relativi esiti di gara sui siti previsti per legge;
- Pubblicare il bando sul sito della Centrale, e sui siti degli organi istituzionali previsti per legge;

- Porre a disposizione degli operatori economici tutti gli atti tecnico progettuali occorrenti per la gara e assicurare le informazioni amministrative mediante pubblicazione sul sito della documentazione fornita in formato elettronico dal Comune interessato all'appalto;
- Fornire chiarimenti in merito alla procedura di appalto;
- Nominare la commissione giudicatrice, nel rispetto della normativa vigente, nel caso di ipotesi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa basata su di un Albo formato dai tecnici dei comuni aderenti che abbiano un rapporto di lavoro a tempo pieno;
- Redigere i verbali di gara;
- Provvedere all'aggiudicazione provvisoria della gara attraverso atti di gestione, nei casi previsti ed opportuni;
- Effettuare gli accertamenti pre-contrattuali previsti dalla normativa previsti anche mediante AVCpass attraverso il responsabile del procedimento e i suoi delegati;
- Adottare le determine di aggiudicazione definitiva su proposta del responsabile del procedimento della fase di affidamento;
- Effettuare le comunicazioni obbligatorie previste dall'art.79 del codice dei contratti, sia per la fase successiva all'aggiudicazione definitiva sia sulla stipula contrattuale, nei modi e rispetto dei termini previsti dalla norma vigente;
- Curare la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;
- Fornire consulenza ai fini della stipula contrattuale;
- Attraverso il responsabile del procedimento, trasmettere le comunicazioni e notizie ad ANAC;
- Provvedere al pagamento degli oneri della contribuzione dovuta ad ANAC;
- Trasmettere al Comune gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva;
- Predisporre un Regolamento di gestione in collaborazione con un Comitato tecnico (formato dai tecnici dei Comuni soci).

4.5. Ogni decisione di carattere giuridico-amministrativo in merito alla gestione della procedura di gara è di competenza della Centrale Unica di Committenza.

#### **Art. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NELLA FASE DI AFFIDAMENTO COMMISSIONE DI GARA**

5.1. La gestione della Centrale di committenza e degli appalti è assegnata al responsabile dell'area Servizi Associati del Consorzio capofila che opererà attraverso i dipendenti assegnati e che assume il ruolo di responsabile del procedimento della fase di affidamento alla Centrale. Il RUP della Centrale Unica di Committenza opera nell'ambito dell'organigramma del Consorzio e viene coordinato ed opera di concerto con il Direttore dell'ente da cui dipende funzionalmente.

5.2. In relazione al numero ed alle attività delegate dagli enti aderenti, la Centrale, su proposta del responsabile interessato e previa valutazione del Direttore, si avvale del personale facente parte della Centrale e può avvalersi di ulteriore personale da reclutare in servizio in caso di necessità per il tempo necessario.

5.3. Il responsabile del procedimento, ha il compito di verificare e controllare gli atti trasmessi dal Comune, con istruttoria, ed assicurare il regolare andamento ed il rispetto delle norme per ogni procedura ad esso affidata:

- a) opera con proprie credenziali presso l'ANAC nell'acquisizione del CIG;
- b) nel sistema AVCpass per la fase di creazione della gara, formazione della commissione e controllo dei requisiti in capo all'aggiudicatario;
- c) nella compilazione e trasmissione delle schede all'ANAC fino alla fase di inizio dei lavori/forniture/servizio;
- d) nel proporre l'aggiudicazione provvisoria della gara.

5.4. Il responsabile di procedimento della C.U.C. ed i suoi collaboratori costituiscono l'ufficio e rientrano nella ripartizione dell'incentivo previsto dall'art.113 del codice dei contratti, per la percentuale prevista per la CUC. Il Comune aderente sarà tenuto a comunicare, all'atto di delega di un procedimento di gara, la quota di incentivo riconosciuta in favore del responsabile di procedimento per la fase di affidamento nei modi e secondo le previsioni contenute nel proprio regolamento comunale.

5.5. La commissione di gara è nominata dal Responsabile della Centrale, sulla base delle indicazioni fornite nella determinazione a contrarre. Salvo i casi diversamente disciplinati dall'art 77 del D.lgs 50/2016, il Presidente della commissione di gara è il responsabile della Centrale di Committenza, in caso di incompatibilità svolge ruolo di Presidente un funzionario di cui all'art 2 della presente convenzione.

5.6. Nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente si applicano le disposizioni di cui all'art 77 del D.lgs 50/2016 5.9. le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente individuato tra il personale della Centrale che provvede anche ai servizi di supporto.

## **Art. 6 - TITOLARITA' DEL PROCEDIMENTO E CONTENZIOSO**

6.1. La Centrale di committenza, in quanto soggetto delegato dal Comune alla procedura di appalto, è Stazione appaltante ed è titolare dello specifico procedimento fino all'aggiudicazione definitiva, cura ed autorizza l'accesso agli atti di gara da parte di soggetti interessati e titolari all'acquisizione, relaziona ed elabora pareri in relazione alla procedura svolta e, decide, sentito il R.U.P. del Comune le procedure di cui agli artt. 204 e seguenti del D.lgs 50/2016.

6.2. Dispone in maniera solidale con il Comune, in merito ad eventuali contenziosi proposti in relazione al contenuto del bando, della lettera d'invito, provvedimenti di esclusione, verbali ed aggiudicazione provvisoria e comunque per ogni attività svolta dal C.U.C, connesse all'espletamento della gara.

6.3. Per le spese di giudizio concorreranno gli importi versati per la gestione della gara e, qualora queste fossero eccedenti il Comune aderente assumerà l'onere aggiuntivo;



6.4. Gli oneri afferenti un eventuale risarcimento del danno derivante dall'attività della CUC di cui la procedura di gara sia stata proposta del Comune, la spesa verrà posta a carico del medesimo;

6.5. Nel caso in cui la Centrale non risulti soccombente, si procederà al reintegro delle somme utilizzate per le spese di giudizio destinandole alle spese di gestione.

## **Art. 7 - RIPARTIZIONE SPESE**

7.1. Il Comune aderente contribuisce alle spese di gestione delle attività del C.U.C, provvedendo ad individuarle preventivamente:

- a) nei quadri economici di progetto alla voce "spese generali-fondo Centrale di committenza";
- b) oneri connessi alla gara con imputazione sulle voci del bilancio comunale.

7.2. Il Comune in relazione ad ogni singola procedura di gara sarà tenuto a versare una contribuzione alla CUC, calcolato sull'importo a base d'asta secondo i seguenti importi e percentuali:

- ❖ **RIMBORSO FISSO** per Comune aderente stabilito sulla base di € 0,35 per abitante come da tabella allegata oltre a i seguenti costi da prevedere nei costi per l'appalto:

### **Per i lavori, servizi e forniture:**

➤ Da euro 40.000 a euro 150.000	quota fissa di € 700,00
➤ Da euro 151.000,00 a euro 200.000,00	0,50% - min euro 1.000,00
➤ Da euro 201.000,00 a euro 500.000 euro	0,60% - min euro 1.200,00
➤ Da euro 501.000 a euro 1.000.000,00	0,30% - min euro 1.500,00
➤ Da euro 1.001.000,00 ad euro 2.000.000,00	0,20% - min euro 2.000,00
➤ Da euro 2.001.000,00 ad euro 4.000.000,00	0,15% - min euro 3.000,00
➤ Da euro 4.001.000,00 ad 8.000.000,00	0,10% - min euro 4.000,00
➤ Da euro 8.001.000,00 a 10.000.000,00	0,07% - min euro 4.000,00
➤ Oltre 10.000.000,00	rimborso fisso euro 9.500,00

## **Art. 8 - VALIDITA' DELLA CONVENZIONE**

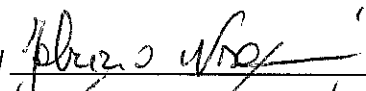
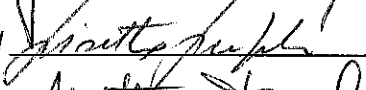
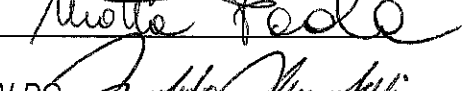
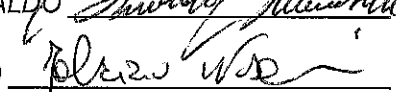
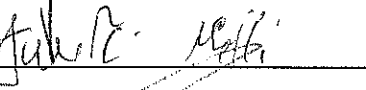
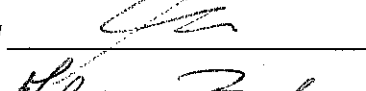
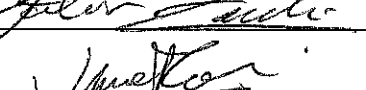
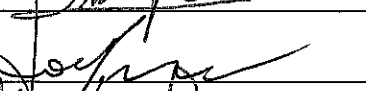
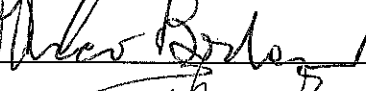

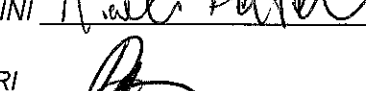

8.1. La presente convenzione ha validità di **anni TRE** decorrenti dalla data della firma della convenzione, fatta salva la facoltà di recesso da attivarsi, con un preavviso di giorni novanta, da entrambe le parti.

## Art. 9 - NORME FINALI

9.1. Le parti danno atto che le comunicazioni per la gestione della convenzione tra comuni aderenti e C.U.C. avverranno via mail e, pertanto si impegnano fin d'ora a considerare valide le comunicazioni che avvengono alla casella di posta elettronica che ogni ente dovrà comunicare.

9.2. I Comuni aderenti si impegnano a delegare i responsabili della C.U.C per la gestione, l'accesso alle comunicazioni e, quanto necessario per l'espletamento delle funzioni di cui alla presente convenzione.

9.3. In caso di contenzioso tra enti aderenti e Centrale di committenza, il Tribunale Competente è quello di Mantova.

CONSORZIO OLTREPÒ MANTOVANO (capofila)	FABRIZIO NOSARI 
Comune di BORGOFRANCO SUL PO	LISSETTA SUPERBI 
Comune di CARBONARA DI PO	PAOLA MOTTA 
Comune di MAGNACAVALLO	MARCHETTI ARNALDO 
Comune di MOTTEGGIANA	NOSARI FABRIZIO 
Comune di PEGOGNAGA	DIMITRI MELLI 
Comune di PIEVE DI CORIANO	DANIELA BESUTTI 
Comune di POGGIO RUSCO	FABIO ZACCHI 
Comune di QUISTELLO	LUCA MALAVASI 
Comune di REVERE	FAIONI SERGIO 
Comune di SERMIDE E FELONICA	MIRCO BORTESI 
Comune di SERRAVALLE A PO	TIBERIO CAPUCCI 
Comune di SUSTINENTE	MICHELE BERTOLINI 
Comune di VILLA POMA	ALBERTO BORSARI 