

CONVENZIONE

PER L'ESPLETAMENTO, DA PARTE DEL COMUNE DI MOLFETTA IN QUALITÀ DI STAZIONE APPALTANTE QUALIFICATA, DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI RELATIVI ALL'INTERVENTO: "POLO CULTURALE DIOCESANO DI MOLFETTA – LAVORI DI RESTAURO, RECUPERO FUNZIONALE E ALLESTIMENTO DI SPAZI INTERNI PER LA CREAZIONE DI SPAZI ACCESSIBILI E INCLUSIVI PER UN DIALOGO ATTIVO TRA CULTURE, DISCIPLINE E GENERAZIONI DIVERSE"

CUP F58C26000630001 – POC PUGLIA 2021-2027

TRA

il **COMUNE DI MOLFETTA**, C.F. [●], con sede in Molfetta, [●], in persona di [●], nella qualità di [●], domiciliato per la carica presso la sede comunale, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto in forza di [●], di seguito denominato anche **"Comune"** o **"S.U.A."**;

E

il **SEMINARIO VESCOVILE DI MOLFETTA**, C.F. 80004790723, con sede in Molfetta, Piazza G. Garibaldi n. 65, in persona del legale rappresentante pro tempore **Sac. Maurizio De Robertis**, nella qualità altresì di Responsabile Unico del Progetto dell'intervento oggetto della presente Convenzione, di seguito denominato anche **"Seminario"** o **"Beneficiario"**;

E

la **DIOCESI DI MOLFETTA-RUVO-GIOVINAZZO-TERLIZZI**, C.F. 95500250725, con sede in Molfetta, Piazza Giovene n.4, in persona di S.E. Mons. Domenico Basile, Vescovo della Diocesi Molfetta - Ruvo - Giovinazzo - Terlizzi, di seguito denominata anche **"Diocesi"**;

congiuntamente denominate anche **"Parti"**.

PREMESSO CHE

- con **Atto Dirigenziale n. 279 del 31 luglio 2026** della Sezione Tutela e Valorizzazione dei Patrimoni Culturali della Regione Puglia è stata formalmente ammessa a finanziamento l'operazione denominata **"POLO CULTURALE DIOCESANO DI MOLFETTA – Lavori di restauro, recupero funzionale e allestimento di spazi interni per la creazione di spazi accessibili e inclusivi per un dialogo attivo tra culture, discipline e generazioni diverse"**, a valere sull'Accordo per la Coesione della Regione Puglia 2021-2027, Ambito di intervento 6 "Cultura", Linea di intervento 06.01 "Patrimonio e Paesaggio", con risorse POC Puglia 2021-2027, per un importo complessivo pari a **€ 2.000.000,00**;
- tra la **Regione Puglia** e il **Seminario Vescovile di Molfetta** è stato sottoscritto in data 05.09.2026 apposito Disciplinare regolante i rapporti per la realizzazione dell'operazione, che individua il Seminario Vescovile quale **Beneficiario del finanziamento** e disciplina gli obblighi connessi alla relativa attuazione;
- il predetto Disciplinare pone a carico del Beneficiario, tra l'altro, l'obbligo di trasmettere gli atti relativi all'espletamento delle procedure di appalto, unitamente al quadro economico rideterminato e approvato, nonché di garantire la conformità delle procedure utilizzate alle norme europee, nazionali e regionali applicabili, comprese quelle in materia di contratti pubblici;
- l'intervento deve essere attuato nel rispetto della disciplina vigente in materia di contratti pubblici di cui al **D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.**, nonché delle ulteriori disposizioni europee, nazionali e regionali richiamate dal Disciplinare di finanziamento;

- l'art. 62 del D.Lgs. n. 36/2023 disciplina le modalità attraverso le quali le stazioni appaltanti procedono all'acquisizione di lavori, servizi e forniture e il ricorso alle stazioni appaltanti qualificate e alle centrali di committenza;
- il sistema di qualificazione di cui agli artt. 62 e 63 del D.Lgs. n. 36/2023 presenta una disciplina specifica per gli enti e i soggetti privati tenuti all'osservanza delle disposizioni del Codice, secondo quanto previsto, in particolare, dall'art. 62, comma 17;
- il ricorso al Comune di Molfetta non discende, pertanto, dall'automatica applicazione al Seminario Vescovile del sistema ordinario di qualificazione previsto per le stazioni appaltanti pubbliche, ma dalla scelta del Beneficiario, tenuto conto della propria peculiare natura, dell'integrale finanziamento pubblico dell'intervento, degli obblighi assunti con il Disciplinare e della rilevanza economica della procedura, di avvalersi di una struttura pubblica qualificata, dotata delle necessarie competenze organizzative, professionali e telematiche;
- tale scelta è finalizzata ad assicurare il massimo livello di correttezza, trasparenza, tracciabilità, economicità e regolarità della procedura di affidamento, nonché a ridurre i rischi procedurali connessi alla gestione di una gara di rilevante importo economico integralmente finanziata con risorse pubbliche;
- il Disciplinare di finanziamento stabilisce che non sono ammissibili al finanziamento le spese per le quali non siano state seguite le procedure necessarie ad assicurare correttezza, trasparenza, tracciabilità ed economicità dell'azione amministrativa e prevede che il mancato rispetto delle disposizioni normative applicabili possa comportare, in relazione all'irregolarità accertata, la revoca parziale o totale del finanziamento;
- il medesimo Disciplinare contempla, nei limiti ivi stabiliti, la possibilità di imputare tra le spese generali dell'intervento anche le spese di gara;
- con nota prot. n. [●] del [●], la Diocesi di Molfetta-Ruvo-Giovinazzo-Terlizzi e il Seminario Vescovile di Molfetta hanno chiesto al Comune di Molfetta la disponibilità ad assumere, attraverso la propria struttura qualificata competente in materia di contratti pubblici, le funzioni necessarie all'espletamento della procedura di affidamento dei lavori relativi all'intervento;
- con [atto/provvedimento] n. [●] del [●], il Comune di Molfetta ha manifestato la propria disponibilità allo svolgimento delle predette funzioni;
- con [deliberazione/determinazione] n. [●] del [●], il Comune di Molfetta ha approvato lo schema della presente Convenzione;
- con [atto] n. [●] del [●], il Seminario Vescovile di Molfetta ha approvato lo schema della presente Convenzione;

CONSIDERATO CHE

- è interesse delle Parti assicurare il tempestivo espletamento della procedura di affidamento nel rispetto del cronoprogramma dell'intervento e delle condizioni stabilite dal Disciplinare di finanziamento;
- il ricorso alla S.U.A. ha carattere specifico ed è limitato alla procedura di affidamento individuata nella presente Convenzione;
- occorre individuare puntualmente le funzioni e le responsabilità rispettivamente attribuite al Comune/S.U.A. e al Seminario/Beneficiario, nonché le modalità di collaborazione tra gli stessi;

tutto ciò premesso e considerato, le Parti convengono e stipulano quanto segue.

Art. 1 – Premesse e documenti richiamati

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.
2. Costituiscono altresì riferimento per l'attuazione della Convenzione:

- a) l'Atto Dirigenziale della Regione Puglia n. 279 del 31 luglio 2026;
 - b) il Disciplinare sottoscritto tra la Regione Puglia e il Seminario Vescovile di Molfetta;
 - c) la documentazione progettuale dell'intervento;
 - d) la nota con la quale è stata richiesta al Comune di Molfetta la disponibilità allo svolgimento delle funzioni oggetto della presente Convenzione;
 - e) gli ulteriori atti e documenti espressamente richiamati nella presente Convenzione.
-

Art. 2 – Oggetto della Convenzione

1. La presente Convenzione disciplina i rapporti tra le Parti ai fini dell'espletamento, da parte del Comune di Molfetta, attraverso la propria struttura qualificata competente in materia di contratti pubblici, della procedura di affidamento dei lavori relativi all'intervento:

“POLO CULTURALE DIOCESANO DI MOLFETTA – Lavori di restauro, recupero funzionale e allestimento di spazi interni per la creazione di spazi accessibili e inclusivi per un dialogo attivo tra culture, discipline e generazioni diverse” – CUP F58C26000630001 – POC Puglia 2021-2027.

2. Al Comune/S.U.A. sono demandate le funzioni strumentali necessarie allo svolgimento della procedura di affidamento e all'individuazione dell'operatore economico contraente, nei limiti e secondo la ripartizione di competenze stabilita dalla presente Convenzione.
 3. Restano in capo al Seminario Vescovile di Molfetta, quale Beneficiario, la titolarità dell'intervento, il rapporto con la Regione Puglia e gli adempimenti e le responsabilità che la normativa applicabile e il Disciplinare di finanziamento pongono direttamente a suo carico.
-

Art. 3 – Principi regolatori

1. Le Parti assicurano lo svolgimento delle rispettive attività nel rispetto del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., dei relativi allegati e atti attuativi, nonché delle disposizioni europee, nazionali e regionali applicabili all'intervento.
 2. Le attività sono svolte nel rispetto dei principi di risultato, fiducia e accesso al mercato previsti dal Codice dei contratti pubblici, nonché dei principi di legalità, imparzialità, trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e tracciabilità.
 3. Le Parti improntano i reciproci rapporti ai principi di buona fede e leale collaborazione, assicurando la tempestiva trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni necessari all'espletamento della procedura.
-

Art. 4 – Titorialità dell'intervento e delimitazione delle funzioni della S.U.A.

1. Il Seminario Vescovile di Molfetta è titolare dell'intervento ed è Beneficiario del relativo finanziamento regionale.
 2. Alla S.U.A. sono demandate esclusivamente le funzioni strumentali all'espletamento della procedura di affidamento e all'individuazione dell'operatore economico contraente espressamente previste dalla presente Convenzione.
 3. L'affidamento delle predette attività alla S.U.A. non determina il trasferimento al Comune della titolarità dell'intervento, del finanziamento, del rapporto con la Regione Puglia o delle obbligazioni derivanti dal Disciplinare sottoscritto dal Beneficiario.
 4. Ciascuna Parte resta responsabile degli atti, delle attività e degli adempimenti ricadenti nella propria sfera di competenza.
-

Art. 5 – Attività di competenza della S.U.A.

1. Sono di competenza del Comune di Molfetta/S.U.A., relativamente alla procedura oggetto della presente Convenzione, le seguenti funzioni e attività:
 - a) l'individuazione, secondo il proprio ordinamento organizzativo e la normativa vigente, del soggetto responsabile delle attività procedimentali di competenza della S.U.A.;
 - b) l'acquisizione del **CIG**, su delega del Beneficiario e secondo le modalità consentite dalla normativa vigente e dal sistema di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici;
 - c) l'utilizzo della piattaforma di approvvigionamento digitale [PAD] certificata adottata dal Comune per lo svolgimento della procedura e per l'interscambio delle informazioni e dei documenti;
 - d) la verifica della completezza, chiarezza, coerenza e correttezza della documentazione necessaria alla predisposizione degli atti di gara, ferma restando la responsabilità del Beneficiario e dei soggetti che hanno formato, verificato, validato o approvato gli atti progettuali, tecnici ed economici;
 - e) la verifica della conformità degli atti di gara alla normativa vigente e, ove applicabili, ai bandi-tipo e agli atti generali dell'ANAC;
 - f) la verifica, per quanto di propria competenza, della proporzionalità e attinenza dei requisiti di partecipazione e, in caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri e sub-criteri di valutazione, dei relativi pesi e sub-pesi e della metodologia di attribuzione dei punteggi, sulla base delle determinazioni assunte dal Beneficiario;
 - g) la predisposizione e sottoscrizione degli atti della procedura di gara di competenza della S.U.A., e in particolare del bando, del disciplinare e, ove ricorrano procedure ristrette o negoziate, delle lettere di invito;
 - h) la pubblicazione del bando o dell'avviso ovvero, nelle procedure che lo prevedano, la trasmissione degli inviti, nonché gli adempimenti di pubblicità e trasparenza di propria competenza;
 - i) la gestione delle richieste di chiarimenti formulate dagli operatori economici, acquisendo dal RUP del Beneficiario gli elementi necessari qualora i quesiti riguardino aspetti progettuali, tecnici, economici o comunque rientranti nella competenza del Beneficiario;
 - j) la ricezione e la gestione telematica delle offerte;
 - k) la nomina del Seggio di gara, ove previsto, o della Commissione giudicatrice, sulla base delle indicazioni e delle designazioni effettuate dal Beneficiario secondo quanto previsto dalla presente Convenzione, salvo diverso accordo relativo alla specifica procedura;
 - l) lo svolgimento degli adempimenti relativi alla procedura sino alla proposta di aggiudicazione e, in particolare:
 - il supporto amministrativo nelle diverse fasi della procedura;
 - la verbalizzazione delle sedute;
 - le comunicazioni e convocazioni relative alle sedute;
 - gli adempimenti relativi alle offerte anormalmente basse e alla verifica dei costi della manodopera, nel rispetto delle competenze attribuite dalla normativa al RUP e agli altri soggetti della procedura;
 - la verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara mediante gli strumenti e le banche dati previsti dalla normativa vigente;
 - l'adozione degli atti di ammissione ed esclusione, ove di propria competenza;
 - la formulazione della **proposta di aggiudicazione**;
 - il supporto al RUP del Beneficiario negli adempimenti e nelle comunicazioni conseguenti;
 - m) la trasmissione tempestiva al Beneficiario della documentazione relativa alla procedura, della proposta di aggiudicazione e degli esiti delle verifiche effettuate;
 - n) la collaborazione con il Beneficiario in caso di precontenzioso, contenzioso, controlli o audit, secondo quanto previsto dalla presente Convenzione.

2. Le attività della S.U.A. cessano con la conclusione della fase di affidamento e la trasmissione degli atti al Beneficiario, fatti salvi gli obblighi di collaborazione, conservazione e messa a disposizione della documentazione previsti dalla presente Convenzione.
 3. Sono escluse dalle attività affidate alla S.U.A. le funzioni relative alla gestione e all'esecuzione del contratto, salvo eventuale successivo e specifico accordo scritto tra le Parti.
-

Art. 6 – Attività di competenza del Beneficiario

1. Il Seminario Vescovile di Molfetta, quale Beneficiario e soggetto titolare dell'intervento, conserva tutte le funzioni non espressamente attribuite alla S.U.A.
 2. Restano, in particolare, di competenza del Beneficiario:
 - a) la definizione dell'oggetto contrattuale e delle caratteristiche dei lavori da affidare;
 - b) la nomina del Responsabile Unico del Progetto;
 - c) l'acquisizione del CUP e degli ulteriori codici o identificativi di propria competenza eventualmente richiesti;
 - d) l'individuazione delle fonti di finanziamento dell'intervento e degli oneri procedurali;
 - e) l'approvazione del progetto da porre a base di gara e dei relativi elaborati;
 - f) gli adempimenti relativi alla verifica e validazione del progetto previsti dalla normativa vigente;
 - g) l'adozione dell'atto recante la **decisione di contrarre**, con individuazione degli elementi essenziali del contratto e dei criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
 - h) l'approvazione dei documenti posti a base di gara di propria competenza, compresi il progetto, il capitolato speciale d'appalto, lo schema di contratto, i requisiti di ordine speciale e, ove applicabili, i criteri di valutazione delle offerte;
 - i) la garanzia della disponibilità e copertura finanziaria dell'affidamento e degli oneri procedurali;
 - j) la trasmissione alla S.U.A. di tutti gli atti, dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento della procedura;
 - k) la tempestiva risposta alle richieste della S.U.A. concernenti gli aspetti progettuali, tecnici ed economici;
 - l) l'individuazione dei soggetti da proporre quali componenti del Seggio di gara e, ove necessaria, della Commissione giudicatrice, ai fini della successiva formalizzazione della nomina da parte della S.U.A., salvo diverso accordo;
 - m) nelle procedure negoziate, l'individuazione degli operatori economici da invitare secondo le modalità consentite dalla normativa vigente, salvo diverso accordo tra le Parti;
 - n) l'adozione del **provvedimento di aggiudicazione**, sulla base della proposta formulata dalla S.U.A. e previo completamento degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente;
 - o) gli adempimenti di pubblicità e trasparenza relativi agli atti di propria competenza, ove applicabili;
 - p) la rideterminazione e approvazione del quadro economico conseguente all'aggiudicazione;
 - q) la trasmissione alla Regione Puglia degli atti relativi alla procedura e del quadro economico rideterminato, nonché l'assolvimento degli ulteriori obblighi derivanti dal Disciplinare di finanziamento;
 - r) la **stipulazione del contratto** con l'operatore economico aggiudicatario;
 - s) la gestione della fase di esecuzione del contratto e, in particolare, la consegna dei lavori, la direzione dei lavori, il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, la contabilità, i pagamenti, i subappalti, le eventuali varianti, il collaudo o certificato di regolare esecuzione e gli ulteriori adempimenti relativi all'esecuzione, comprese le attività di consulenza e/o supporto tecnico-amministrativo (supporto al monitoraggio e alla rendicontazione dell'intervento finanziato);
 - t) i rapporti con la Regione Puglia e con gli organismi preposti alla gestione e al controllo del finanziamento;
 - u) ogni ulteriore adempimento posto a carico del Beneficiario dalla normativa applicabile e dal Disciplinare.
-

Art. 7 – Responsabile Unico del Progetto e raccordo tra le Parti

1. Il Responsabile Unico del Progetto dell'intervento è individuato dal Beneficiario nel **Sac. Maurizio De Robertis** – Rettore del Seminario Vescovile di Molfetta, fatte salve eventuali successive modifiche formalmente comunicate alle altre Parti.
 2. Il Comune individua, secondo il proprio ordinamento organizzativo e nel rispetto della normativa vigente, il soggetto o i soggetti responsabili delle attività procedurali di propria competenza relative alla fase di affidamento.
 3. Restano ferme le rispettive funzioni e responsabilità attribuite dalla normativa vigente al RUP dell'intervento e alla struttura qualificata della quale il Beneficiario si avvale.
 4. Il RUP dell'intervento e il responsabile individuato dal Comune assicurano il costante raccordo operativo necessario al regolare e tempestivo svolgimento della procedura.
 5. Il RUP assicura il tempestivo riscontro alle richieste della S.U.A. concernenti questioni progettuali, tecniche, economiche e finanziarie, secondo termini compatibili con il cronoprogramma della procedura e dell'intervento.
-

Art. 8 – Documentazione necessaria all'avvio della procedura

1. Ai fini dell'avvio della procedura, il Beneficiario trasmette alla S.U.A.:
 - a) il provvedimento regionale di ammissione a finanziamento;
 - b) il Disciplinare sottoscritto con la Regione Puglia;
 - c) il progetto esecutivo approvato, completo degli elaborati;
 - d) gli atti di verifica e validazione del progetto esecutivo;
 - e) il quadro economico approvato;
 - f) la documentazione relativa alla copertura finanziaria;
 - g) il CUP;
 - h) la decisione di contrarre e gli ulteriori atti presupposti di propria competenza;
 - i) il capitolato speciale d'appalto e lo schema di contratto;
 - j) le indicazioni relative ai requisiti di partecipazione, al criterio di aggiudicazione e, ove applicabili, ai criteri di valutazione delle offerte;
 - k) le autorizzazioni, i nulla osta e i pareri necessari o acquisiti;
 - l) il cronoprogramma dell'intervento e le scadenze derivanti dal Disciplinare di finanziamento;
 - m) ogni ulteriore documento necessario allo svolgimento della procedura richiesto dalla S.U.A.
 2. La S.U.A. verifica la completezza della documentazione ricevuta ai fini dell'avvio della gara e comunica tempestivamente al Beneficiario eventuali necessità di integrazione o chiarimento.
 3. La verifica effettuata dalla S.U.A. ha natura funzionale all'espletamento della procedura e non determina assunzione di responsabilità in ordine alla progettazione, verifica, validazione e approvazione del progetto e degli altri atti riservati al Beneficiario.
-

Art. 9 – Svolgimento digitale della procedura

1. La procedura è svolta mediante la piattaforma di approvvigionamento digitale [PAD] certificata utilizzata dal Comune, nel rispetto della disciplina vigente in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.
2. La S.U.A. cura, relativamente agli atti e alle attività di propria competenza, gli adempimenti di interoperabilità con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e con le altre piattaforme e banche dati previste dalla normativa vigente.
3. Il Beneficiario assicura alla S.U.A. la tempestiva disponibilità dei dati e delle informazioni di propria competenza necessari al corretto assolvimento degli adempimenti digitali.

Art. 10 – Aggiudicazione, stipulazione ed esecuzione del contratto

1. Conclusa la valutazione delle offerte e completate le attività di propria competenza, la S.U.A. formula la **proposta di aggiudicazione** e la trasmette al RUP e al Beneficiario unitamente agli atti della procedura e agli esiti delle verifiche effettuate.
2. Il **provvedimento di aggiudicazione è adottato dal Seminario Vescovile di Molfetta**, quale Beneficiario e soggetto titolare dell'intervento, sulla base della proposta formulata dalla S.U.A. e previo completamento degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente.
3. Il Beneficiario comunica alla S.U.A. l'avvenuta adozione del provvedimento di aggiudicazione ai fini degli eventuali adempimenti conseguenti di competenza della stessa.
4. La **stipulazione del contratto** con l'operatore economico aggiudicatario compete al Seminario Vescovile di Molfetta.
5. La gestione della fase esecutiva compete al Beneficiario, salvo diverso e specifico accordo scritto tra le Parti.

Art. 11 – Spese di funzionamento e rapporti finanziari

1. Gli oneri connessi allo svolgimento, da parte del Comune di Molfetta in qualità di S.U.A., delle attività relative alla procedura di affidamento sono posti a carico del Seminario Vescovile di Molfetta, quale Beneficiario, nei limiti e secondo le modalità stabilite dal presente articolo, ferma restando la loro imputabilità al quadro economico e la relativa ammissibilità a valere sul finanziamento concesso dalla Regione Puglia.
2. In relazione alle attività svolte dal Comune per la procedura oggetto della presente Convenzione, il Beneficiario riconosce alla S.U.A., ove ne ricorrano i presupposti di legge, le somme destinate alle funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 comma 8° del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., nella misura e secondo le modalità consentite dalla normativa vigente.
3. La quota spettante per le attività svolte dal personale della S.U.A. è determinata in conformità alla normativa vigente e alla disciplina regolamentare e organizzativa applicabile al Comune di Molfetta, tenuto conto delle funzioni effettivamente svolte nell'ambito della procedura.
4. L'importo dovuto alla S.U.A. è preventivamente quantificato e comunicato al Beneficiario ai fini della sua previsione nel quadro economico dell'intervento, alla specifica voce relativa agli incentivi per funzioni tecniche o ad altra voce conforme alla normativa e agli atti di finanziamento applicabili.
5. La liquidazione delle somme spettanti alla S.U.A. è effettuata dal Beneficiario a seguito di formale richiesta del Comune, corredata dall'indicazione delle attività svolte e dell'importo dovuto, secondo le modalità concordate tra le Parti e subordinatamente alla relativa copertura nel quadro economico.
6. Restano direttamente a carico del Beneficiario, nei limiti della relativa ammissibilità al finanziamento:
 - a) il contributo dovuto all'ANAC, ove previsto;
 - b) le eventuali spese di pubblicazione, pubblicità o comunicazione non assolte gratuitamente mediante le piattaforme e i sistemi previsti dalla normativa;
 - c) gli eventuali compensi, rimborsi e ulteriori oneri relativi a componenti esterni della Commissione giudicatrice;
 - d) gli eventuali costi di servizi esterni specificamente necessari all'espletamento della procedura e preventivamente concordati;
 - e) gli eventuali oneri relativi al contenzioso, secondo la ripartizione delle competenze e responsabilità stabilita dalla presente Convenzione;
 - f) ogni altro costo direttamente connesso alla procedura che, ai sensi della normativa e della presente Convenzione, non sia posto a carico della S.U.A.

7. Qualora una delle predette spese sia anticipata dal Comune per esigenze connesse allo svolgimento della procedura, il Beneficiario provvede al rimborso, previa presentazione di idonea documentazione giustificativa, entro **[●] giorni** dal ricevimento della richiesta.
 8. Prima dell'assunzione di spese ulteriori rispetto a quelle preventivamente quantificate o previste nel quadro economico, la S.U.A. ne comunica al Beneficiario natura, causa e importo presunto, al fine di consentire la preventiva verifica della copertura finanziaria e, ove necessario, dell'ammissibilità al finanziamento. Sono fatti salvi gli oneri direttamente imposti da disposizioni inderogabili di legge.
 9. Le somme dovute al Comune sono versate secondo le modalità e sul conto di Tesoreria comunicati dal Comune, indicando nella causale almeno il **CUP F58C26000630001**, la denominazione dell'intervento e la natura del pagamento.
 10. Le Parti danno atto che gli oneri disciplinati dal presente articolo devono essere gestiti in coerenza con il quadro economico, il Disciplinare sottoscritto con la Regione Puglia e le condizioni di ammissibilità delle spese previste dal finanziamento.
 11. Qualora la Regione Puglia o altro organismo competente ritenga non ammissibile al finanziamento, in tutto o in parte, una spesa dovuta alla S.U.A. in forza della presente Convenzione e legittimamente sostenuta per l'espletamento della procedura, la relativa obbligazione nei confronti del Comune resta a carico del Beneficiario, salvo che la non ammissibilità derivi da fatto, omissione o irregolarità direttamente imputabile al Comune nell'esercizio delle funzioni attribuitegli.
-

Art. 12 – Cronoprogramma e termini

1. Le Parti riconoscono carattere prioritario al rispetto delle scadenze previste dal Disciplinare di finanziamento e dal cronoprogramma dell'intervento.
 2. Il Beneficiario comunica alla S.U.A. tutti i termini rilevanti ai fini dell'attuazione e del mantenimento del finanziamento.
 3. La S.U.A., compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla normativa vigente e con la completezza e regolarità della documentazione trasmessa, assicura lo svolgimento della procedura secondo tempi coerenti con le scadenze comunicate.
 4. Ciascuna Parte comunica tempestivamente alle altre ogni circostanza suscettibile di determinare ritardi o impedimenti.
-

Art. 13 – Responsabilità delle Parti

1. Ciascuna Parte risponde degli atti, delle attività e degli adempimenti rientranti nella propria sfera di competenza secondo la normativa vigente e la presente Convenzione.
2. La S.U.A. risponde della regolarità delle attività e degli atti della procedura di affidamento direttamente rientranti nella propria competenza.
3. Il Beneficiario resta responsabile della completezza, correttezza e legittimità degli atti e della documentazione di propria competenza, della progettazione e della relativa approvazione, verifica e validazione, della disponibilità delle risorse finanziarie e dell'assolvimento degli obblighi derivanti dal Disciplinare.
4. La verifica effettuata dalla S.U.A. sulla documentazione trasmessa non comporta assunzione di responsabilità relativamente agli elementi progettuali, tecnici ed economici riservati al Beneficiario e ai professionisti incaricati.
5. Il Comune non risponde di eventuali revoche, riduzioni o rettifiche del finanziamento derivanti da fatti, omissioni o irregolarità imputabili al Beneficiario o comunque estranei alle attività attribuite alla S.U.A.

6. Il Beneficiario non risponde delle irregolarità direttamente imputabili agli atti e alle attività autonomamente svolti dalla S.U.A. nell'esercizio delle funzioni ad essa attribuite.
-

Art. 14 – Precontenzioso e contenzioso relativo alla procedura di affidamento

1. In caso di procedimenti di precontenzioso o contenziosi promossi da terzi relativamente agli atti o alle attività della procedura, la S.U.A. e il Beneficiario assicurano la massima e tempestiva collaborazione reciproca.
 2. Ciascuna Parte mette a disposizione dell'altra gli atti, i documenti, i dati, le informazioni e gli elementi tecnici e giuridici in proprio possesso utili alla valutazione della controversia e alla predisposizione della difesa.
 3. Le Parti, nel rispetto della rispettiva autonomia e tenuto conto della titolarità degli atti e delle competenze contestate, valutano l'opportunità e le modalità della costituzione in giudizio nonché, ove consentito e ritenuto opportuno, il coordinamento delle rispettive difese.
 4. Qualora la contestazione investa atti adottati dalla S.U.A. o attività direttamente rientranti nella sua competenza, il Comune assicura al Beneficiario ogni elemento necessario alla ricostruzione dell'iter procedimentale e alla difesa della legittimità degli atti adottati.
 5. Qualora la contestazione investa atti, determinazioni o elementi progettuali, tecnici, economici o amministrativi di competenza del Beneficiario, quest'ultimo assicura alla S.U.A. analoga collaborazione.
 6. Le spese legali e gli altri oneri derivanti dal contenzioso sono sostenuti dalle Parti secondo la titolarità degli atti impugnati, la rispettiva competenza e l'eventuale imputabilità delle circostanze dalle quali il contenzioso trae origine, fatta salva ogni diversa determinazione dell'autorità giudiziaria.
 7. L'eventuale coordinamento o affidamento congiunto della difesa è oggetto di specifico accordo anche ai fini della preventiva determinazione e ripartizione dei relativi oneri.
-

Art. 15 – Prevenzione della corruzione, trasparenza, legalità e conflitto di interessi

1. Le Parti conformano i propri comportamenti, nell'attuazione della presente Convenzione, ai principi di legalità, imparzialità, trasparenza, correttezza, integrità, lealtà e riservatezza.
 2. Il Beneficiario si impegna a segnalare tempestivamente alla S.U.A. qualsiasi tentativo di turbativa, interferenza, irregolarità o distorsione del regolare svolgimento della procedura del quale venga a conoscenza.
 3. Il Comune, nello svolgimento delle attività di propria competenza quale S.U.A., opera nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e conflitto di interessi, nonché degli strumenti di programmazione e prevenzione della corruzione vigenti presso il Comune.
 4. Il personale e gli ulteriori soggetti coinvolti nella procedura sono tenuti al rispetto degli obblighi di dichiarazione e astensione previsti dalla normativa vigente in presenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.
 5. Il Beneficiario assicura, per quanto di propria competenza e tenuto conto della propria natura giuridica, il rispetto delle disposizioni in materia di legalità, trasparenza, tracciabilità e prevenzione dei conflitti di interessi applicabili alla procedura e derivanti dal Disciplinare di finanziamento.
-

Art. 16 – Recesso, sopravvenuta impossibilità e risoluzione

1. In considerazione della natura specifica della presente Convenzione, funzionalmente preordinata all'espletamento della procedura individuata all'art. 2, ciascuna Parte può recedere, per motivate ragioni, mediante comunicazione formale alle altre Parti con un preavviso non inferiore a **15 giorni**.

2. Qualora il recesso intervenga prima della pubblicazione del bando o dell'avviso ovvero, nelle procedure che lo prevedano, prima della trasmissione degli inviti, la S.U.A. interrompe le attività di propria competenza e mette a disposizione del Beneficiario gli atti e i documenti sino a quel momento predisposti o acquisiti.
 3. Qualora il recesso intervenga successivamente all'avvio della procedura, le Parti, tenuto conto dello stato della stessa, degli obblighi derivanti dalla normativa vigente e dell'esigenza di evitare pregiudizi all'intervento e al finanziamento, concordano le modalità necessarie per assicurarne la regolare conclusione o, ove ciò non sia possibile o legittimo, l'adozione dei conseguenti provvedimenti.
 4. Salvo che ricorrano impedimenti giuridici o materiali, la S.U.A. porta a termine le attività di propria competenza relative alla procedura già avviata, fermo restando l'adempimento delle obbligazioni economiche maturate.
 5. La Convenzione può essere risolta in caso di grave inadempimento di una Parte, previa formale contestazione e assegnazione, ove la natura dell'inadempimento lo consenta, di un termine congruo per porvi rimedio.
 6. Costituiscono, in particolare, circostanze rilevanti ai fini della risoluzione, in relazione alla loro gravità:
 - a) la mancata o reiteratamente tardiva trasmissione della documentazione indispensabile;
 - b) la mancata disponibilità delle risorse finanziarie necessarie;
 - c) la grave violazione degli obblighi di legalità, trasparenza o tracciabilità;
 - d) l'inosservanza degli obblighi convenzionali tale da compromettere la regolarità della procedura;
 - e) la sopravvenuta impossibilità giuridica o materiale di proseguire le attività.
 7. Le Parti adottano, in ogni caso, le misure necessarie a evitare o contenere pregiudizi alla procedura, al finanziamento e al cronoprogramma.
 8. Restano ferme le obbligazioni economiche maturate per le attività regolarmente svolte dalla S.U.A. e gli eventuali rimborsi delle spese già sostenute.
-

Art. 17 – Definizione delle controversie tra le Parti

1. Le Parti si impegnano a ricercare preliminarmente una soluzione bonaria delle controversie relative all'interpretazione, all'esecuzione, all'efficacia o alla risoluzione della presente Convenzione.
 2. La Parte interessata comunica alle altre, mediante PEC, l'oggetto della controversia e le proprie ragioni, invitandole a un confronto finalizzato alla relativa composizione.
 3. Qualora non sia raggiunta una soluzione bonaria, resta ferma la giurisdizione del giudice competente secondo la normativa vigente.
 4. Per le controversie appartenenti alla giurisdizione ordinaria, ove territorialmente derogabile e validamente convenibile tra le Parti, è competente in via esclusiva il **Foro di Trani**.
-

Art. 18 – Controlli, monitoraggio e collaborazione con gli organismi competenti

1. Le Parti assicurano la massima collaborazione in occasione di controlli, verifiche, audit, monitoraggi o richieste documentali disposti dalla Regione Puglia, dall'ANAC, dagli organismi preposti alla gestione e al controllo del finanziamento o da altre autorità competenti.
2. La S.U.A. mette tempestivamente a disposizione del Beneficiario gli atti, i documenti, i dati e le informazioni relativi alla procedura necessari all'assolvimento degli obblighi derivanti dal Disciplinare di finanziamento.
3. Il Beneficiario assicura alla S.U.A. analoga collaborazione relativamente agli atti progettuali, tecnici, economici, finanziari e amministrativi di propria competenza.
4. In caso di richieste di chiarimenti, integrazioni o documentazione, ciascuna Parte provvede tempestivamente per quanto rientrante nella propria competenza.

Art. 19 – Rinvio e adeguamento normativo

1. Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente Convenzione si applicano, in quanto pertinenti alla natura delle Parti e dell'intervento, il D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., i relativi allegati e provvedimenti attuativi, le disposizioni europee, nazionali e regionali applicabili e il Disciplinare sottoscritto tra la Regione Puglia e il Seminario Vescovile di Molfetta.
2. I riferimenti contenuti nella presente Convenzione a disposizioni legislative, regolamentari o atti attuativi si intendono riferiti alle disposizioni vigenti nel tempo, tenuto conto delle eventuali modifiche, integrazioni o sostituzioni sopravvenute.
3. Qualora una modifica normativa renda una o più clausole incompatibili con la disciplina vigente o ne renda necessario l'adeguamento, le Parti provvedono tempestivamente mediante apposito atto integrativo, da sottoporre, ove necessario, all'approvazione degli organi competenti.
4. Nelle more dell'eventuale adeguamento, le disposizioni della Convenzione incompatibili con norme imperative sopravvenute non trovano applicazione e sono sostituite, nei limiti consentiti dall'ordinamento, dalle corrispondenti disposizioni normative vigenti.

Art. 20 – Trattamento dei dati personali

1. Le Parti assicurano che il trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito della presente Convenzione avvenga nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, e delle ulteriori disposizioni vigenti in materia.
2. I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla realizzazione dell'intervento, allo svolgimento della procedura di affidamento, all'adempimento degli obblighi di legge e all'attuazione del finanziamento.
3. Ciascuna Parte assicura, nell'ambito delle attività di propria competenza, l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza, l'integrità, la disponibilità e la riservatezza dei dati trattati.
4. Le Parti definiscono i rispettivi ruoli ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali tenendo conto delle attività concretamente svolte e delle rispettive finalità e modalità del trattamento.
5. Qualora, in relazione alle attività specificamente affidate alla S.U.A., ricorrano i presupposti per la qualificazione del Comune quale **responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679**, il relativo rapporto è disciplinato mediante apposito atto o clausola contenente gli elementi prescritti dal medesimo art. 28.
6. Qualora, invece, ciascuna Parte determini autonomamente finalità e mezzi di determinati trattamenti, le Parti operano quali autonomi titolari per i trattamenti di rispettiva competenza.
7. La S.U.A. tratta i dati degli operatori economici e degli ulteriori soggetti coinvolti esclusivamente per le finalità connesse alla procedura, agli adempimenti conseguenti e agli obblighi di legge, mediante personale autorizzato e sistemi idonei a garantirne la sicurezza.
8. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione, comunicazione e trasmissione dei dati previsti dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi e dei limiti stabiliti dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Art. 21 – Durata ed efficacia

1. La presente Convenzione acquista efficacia dalla data della sua sottoscrizione da parte di tutti i soggetti contraenti e resta efficace sino al completamento delle attività attribuite alla S.U.A. relativamente alla procedura di affidamento.
 2. La conclusione delle attività della S.U.A. non determina il venir meno degli obblighi relativi:
 - a) alla conservazione e trasmissione della documentazione;
 - b) alla collaborazione in occasione di controlli e audit;
 - c) alla collaborazione in caso di precontenzioso o contenzioso;
 - d) alla protezione e riservatezza dei dati;
 - e) all'adempimento delle obbligazioni economiche maturate;
 - f) agli ulteriori obblighi destinati, per loro natura, a produrre effetti successivamente alla conclusione della procedura.
-

Art. 22 – Registrazione, imposte e spese contrattuali

1. La presente Convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, salvo diversa disposizione inderogabile di legge.
 2. Gli eventuali oneri fiscali, imposte di bollo e spese connesse alla stipulazione sono assolti secondo la normativa vigente.
-

Art. 23 – Disposizioni finali

1. La presente Convenzione disciplina esclusivamente lo svolgimento delle attività relative alla procedura di affidamento indicata all'art. 2 e **non costituisce convenzione generale di adesione alla S.U.A. del Comune di Molfetta**.
 2. La sottoscrizione della Convenzione non comporta alcun trasferimento al Comune della titolarità dell'intervento, della qualità di Beneficiario del finanziamento, del rapporto intercorrente con la Regione Puglia o delle obbligazioni poste dal Disciplinare a carico del Seminario Vescovile di Molfetta.
 3. Restano ferme le rispettive competenze e responsabilità del Beneficiario, del RUP e della S.U.A., come individuate dalla normativa vigente e dalla presente Convenzione.
 4. La Diocesi di Molfetta-Ruvo-Giovinazzo-Terlizzi interviene alla presente Convenzione in relazione all'interesse istituzionale e funzionale alla realizzazione del Polo Culturale Diocesano, ferma restando la qualità del Seminario Vescovile di Molfetta quale Beneficiario del finanziamento e soggetto titolare degli obblighi derivanti dal relativo Disciplinare.
 5. Eventuali modifiche o integrazioni sostanziali della presente Convenzione devono risultare da atto scritto sottoscritto dalle Parti, previa approvazione degli organi competenti ove necessaria.
 6. La presente Convenzione è sottoscritta digitalmente ai sensi della normativa vigente.
-

Molfetta, [●]

PER IL COMUNE DI MOLFETTA

Il [●]

PER IL SEMINARIO VESCOVILE DI MOLFETTA

Il Legale Rappresentante / RUP

Sac. Maurizio De Robertis

PER LA DIOCESI DI MOLFETTA-RUVO-GIOVINAZZO-TERLIZZI

S.E. Mons. [●]

Vescovo
