

REGOLAMENTO
DISCIPLINA E FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE

SOMMARIO

- Art.1 Oggetto del regolamento.**
- Art.2 Definizioni e riferimenti.**
- Art.3 Enti aderenti e Ambito di competenza. Funzioni della S.U.A. UMMA.**
- Art. 4 Regole di organizzazione e funzionamento, attività e servizi della S.U.A. UMMA.**
- Art. 5 Ulteriori eventuali competenze e attività della S.U.A.**
- Art. 6 Affidamenti per acquisizioni di lavori, di servizi e di forniture di beni.**
- Art. 7 Commissioni di gara.**
- Art. 8 Pubblicità e comunicazioni in merito alle sedute di gara.**
- Art. 9 Organizzazione e dotazione del personale.**
- Art. 10 Risorse finanziarie per il funzionamento della S.U.A. Spese di gara della S.U.A.**
- Art. 11 Strumenti di comunicazione e confronto fra i contraenti.**
- Art. 12 Norme di rinvio e Trattamento Dati Personali.**
- Art. 13 Disposizioni finali ed entrata in vigore.**

Art. 1 (Oggetto del regolamento)

1. Con la presente disciplina, viene regolamentato il funzionamento della Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) prevista dall'art. 37 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 così come formalmente istituita dall'Unione Montana dei Monti Azzurri (anche solo Unione Montana) con Delibera di Consiglio dell'Unione n.... del 9 maggio 2018.
2. La S.U.A. organizza i procedimenti e le procedure di gara di appalti di lavori, servizi, forniture e concessioni nella piena osservanza del c.d. nuovo "Codice degli Appalti", approvato con D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dei diversi regolamenti e norme correlati, ispirando la sua azione ai principi dettati dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i..

Art. 2 (Definizioni e riferimenti)

1. Ai fini del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:
 - a) la "SUA UMMA" è la Stazione Unica Appaltante dell'Unione Montana dei Monti Azzurri istituita presso l'Unione Montana dei Monti Azzurri;
 - b) la "Convenzione" è il disciplinare tra l'Unione Montana dei Monti Azzurri e i Comuni o Enti o Organismi aderenti avente ad oggetto il conferimento delle funzioni di stazione unica appaltante;
 - c) gli "Enti aderenti" sono i Comuni o Enti od altri Organismi che hanno stipulato la convenzione di adesione alla SUA UMMA;
 - d) il nuovo "Codice" è il D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii..
2. Il presente regolamento assume come riferimento tutte le definizioni contenute nel Codice e nel Regolamento di attuazione D.P.R. n. 207/10 (nelle parti ancora vigenti).

Art. 3 (Enti aderenti e Ambito di competenza. Funzioni della S.U.A. UMMA)

1. La S.U.A. cura la gestione delle procedure di gara per conto dei singoli Enti aderenti riguardanti l'affidamento di appalti e concessioni relativi a lavori, servizi e forniture di importo superiore a 40.000 euro con esclusione delle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura soggetti alla disciplina del D.Lgs. 50/2016, comprese le eventuali acquisizioni in economia mediante affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata.
2. L'Unione Montana individua il Responsabile della S.U.A. con idoneo provvedimento del Presidente dell'Ente e si avvale principalmente delle risorse umane della stessa Unione Montana nell'ambito delle quali potranno essere individuati eventuali Responsabili del Procedimento, ai sensi

dell'art. 5 della L. n. 241/1990 e s.m.i. I mezzi e le attrezzature necessarie al funzionamento della S.U.A. sono messi a disposizione dalla Unione Montana.

3. La stessa S.U.A., con spese a carico del bilancio della Unione Montana e previa decisione della Giunta, potrà avvalersi di figure od organismi esterni di elevata professionalità per l'assolvimento di specifiche quanto complesse attività di sua competenza.

4. L'affidamento alla SUA UMMA delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo su comunicazione degli Enti aderenti i quali, a tal fine, determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto, la procedura di gara, i requisiti di partecipazione degli operatori economici, i criteri di aggiudicazione, stabilendo, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, i parametri di valutazione e relativi punteggi.

5. L'art. 2 della Convenzione elenca dettagliatamente le funzioni e i compiti degli Enti aderenti che qui si intendono integralmente ricompresi, e precisamente:

- a) *comunicano - a mezzo pec all'indirizzo sua.umma@pec.it alla SUA UMMA e alla Prefettura – UTG di Macerata, entro trenta giorni dall'approvazione dei relativi bilanci di previsione, gli elenchi delle opere, dei servizi e delle forniture di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno, mediante il ricorso all'opera della SUA UMMA, indicando anche il presumibile periodo in cui l'affidamento dovrà essere effettuato;*
- b) *nominano il RUP ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016, comunicando immediatamente alla SUA UMMA il nominativo;*
- c) *redigono ed approvano i progetti tecnici ed estimativi;*
- d) *redigono il capitolato speciale d'appalto e lo schema di contratto;*
- e) *adottano la determina a contrattare contenente, tra l'altro, anche l'impegno di spesa e l'indicazione delle modalità di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione;*
- f) *nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, capitolato e determinazione dovranno riportare: indicazione dei criteri e sotto-criteri di valutazione dell'offerta tecnica, nel sub criterio del rapporto qualità/prezzo, e relativi pesi e sotto-pesi, nonché, i criteri motivazionali di attribuzione del punteggio - se necessario - e l'indicazione del criterio matematico di attribuzione del punteggio; indicazione del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica, eventuali limiti massimi di pagine, formati, ecc. e, ove necessario, predisposizione di un modello per la formulazione dell'offerta tecnica;*
- g) *indicazione dei tempi massimi, nel rispetto delle determinazioni dettate dal Regolamento della SUA UMMA per l'aggiudicazione dell'appalto di riferimento, anche in relazione all'esigenza di rispettare le scadenze connesse alla fruizione di eventuali finanziamenti;*
- h) *adottano gli atti con cui vengono impegnate e liquidate le spese per le previste pubblicazioni degli avvisi e degli esiti di gara;*
- i) *trasmettono alla SUA UMMA il fascicolo, contenente tutti gli elaborati di progetto e gli atti di approvazione, per la redazione degli atti di gara;*
- j) *effettuano ogni comunicazione utile allo svolgimento delle attività della SUA UMMA;*
- k) *adottano la determina di presa d'atto della conclusione del procedimento di gara e delle relative risultanze;*
- l) *curano sugli appositi spazi del proprio sito web la pubblicazione dei dati relativi all'affidamento;*
- m) *redigono, stipulano ed eseguono il contratto;*
- n) *sostengono gli oneri in ordine ai contenziosi sorti durante e dopo le procedure di affidamento;*
- o) *procedono, nei modi e tempi previsti nell'allegato Regolamento, al versamento alla SUA UMMA della quota, prevista per l'intervento da affidare;*
- p) *l'indicazione di ulteriori eventuali condizioni alle quali l'Ente Aderente avesse interesse.*

Dalla stipulazione del contratto tutti i rapporti giuridici con l'appaltatore sono di competenza esclusiva dell'Ente medesimo.

3. *La gestione del codice unico di progetto (CUP) e l'inserimento nel sito dell'ANAC dei dati dell'appalto di competenza dovrà essere effettuato dall'Ente aderente.*

6. Il presente regolamento disciplina nel dettaglio le funzioni e i compiti della SUA UMMA, come già sommariamente individuati ed elencati al medesimo art. 2 della Convenzione e precisamente: *Alla SUA UMMA, in particolare, sono attribuiti compiti e funzioni sotto elencati così come dettagliatamente disciplinati nel Regolamento che viene allegato in calce alla presente convenzione per farne parte integrante e sostanziale:*

- a) *collabora con il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito, per brevità RUP) dell'Ente Aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema di contratto e della parte amministrativa del capitolato speciale d'appalto; nel caso in cui l'Ente Aderente ritenga di non condividere la proposta formulata dalla SUA UMMA ne dà atto per iscritto e questa procede ad espletare l'affidamento secondo il progetto e le indicazioni provenienti dallo stesso;*
- b) *concorda con il RUP dell'Ente Aderente la procedura di gara per la scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri, sub criteri e pesi, nonché i sistemi di calcolo ed i metodi per la valutazione delle offerte;*
- c) *redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e/o la lettera d'invito;*
- d) *cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione legale previsti in materia dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 80 D.lgs. n.50/2016, nonché di quelli di ordine speciale (idoneità, capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa);*
- e) *nomina, su proposta del RUP, la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con la possibilità di inserire in detta commissione uno o più componenti scelti tra i dipendenti della S.U.A. U.M.M.A.;*
- f) *cura, anche di propria iniziativa, ogni ulteriore attività utile per il perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 2 del DCPM 30.06.2011;*
- g) *trasmette all'Ente Aderente le informazioni per gli adempimenti di cui all'art. 6 del DPCM 30/06/2011;*
- h) *acquisisce il Codice Identificativo di Gara (CIG) presso il sito web dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e provvede all'inserimento nel sito dell'AVCP dei dati dell'appalto;*
- i) *collabora con il RUP per la redazione della determina a contrattare dell'Ente Aderente e dispone con proprio provvedimento l'avvio della procedura di gara;*
- j) *adotta la determina di aggiudicazione e la trasmette al RUP dell'Ente Aderente per i provvedimenti di propria competenza; può disporre, su esplicita richiesta dell'Ente Aderente, l'aggiudicazione condizionata e la conseguente dichiarazione di acquisizione dell'efficacia in caso di positivo esito della verifica dei requisiti;*
- k) *cura la pubblicazione sull'apposito spazio del sito web dell'Unione Montana dei Monti Azzurri dei dati relativi all'affidamento e trasmette all'Ente Aderente i medesimi dati ai fini della pubblicazione sul proprio sito web;*
- l) *provvede all'aggiornamento costante delle procedure e del personale degli enti o di altri organismi aderenti coinvolti, a vario titolo, nelle varie fasi dell'acquisizione di lavori, beni e servizi.*

Art. 4 (Regole di organizzazione e funzionamento, attività e servizi della S.U.A.)

1. La sede operativa della S.U.A. è ubicata nella nuova sede della Unione Montana, sita a San Ginesio (MC), Via Trento e Trieste s.n.c., ove si provvederà alla ricezione ed alla protocollazione di tutti gli atti di gara in apposito registro. Eventuali particolari attività potranno essere svolte anche presso le sedi dei Comuni aderenti, previa intesa con gli stessi.
2. I Comuni aderenti, per il tramite del rispettivo R.U.P., trasmettono alla S.U.A. tutta la documentazione necessaria per l'avvio della procedura di scelta del contraente. In particolare, devono essere trasmessi la delibera di approvazione del progetto, la determina a contrarre, i documenti tecnico-progettuali, il capitolato, il Piano di Sicurezza e di Coordinamento o il Documento Unico della Valutazione dei Rischi e delle Interferenze, il provvedimento di validazione art. 26 del D.Lgs. 50/2016. Nel caso di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture, o nel caso di non sussistenza di tutti i documenti suddetti in quanto non richiesti dalla Legge, dovrà essere trasmessa alla SUA esclusivamente la determina a contrarre.
3. La S.U.A., ricevuta la documentazione di cui è sopra cenno, compatibilmente con le attività già avviate per lo svolgimento di altri appalti, attiva la procedura di gara entro il termine massimo di 30 giorni dalla ricezione della determina a contrarre, predispone il bando di gara e tutti gli atti preparatori, in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dai Comuni aderenti.
4. La S.U.A. consegna al Comune interessato, su richiesta, in copia tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione efficace, al fine della sottoscrizione del relativo contratto.
5. Nelle procedure gestite dalla S.U.A. trovano applicazione le norme ed i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici ed, in particolare, le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii. per le parti ancora in vigore.
6. Nello svolgimento di tutte le attività di cui al presente articolo, la S.U.A. potrà chiedere chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti al Comune interessato.

Art. 5 (Ulteriori eventuali competenze e attività della S.U.A.)

1. Mediante stipula di apposito atto aggiuntivo, secondo le modalità e procedure del T.U. Enti Locali D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.), ogni Comune aderente può avvalersi, ove lo ritenga opportuno e vi sia la necessaria disponibilità, della S.U.A. anche per tutte le funzioni tecniche legate a tutti o a parte dei lavori oggetto della presente convenzione, di seguito riportate a titolo indicativo e non esaustivo:
 - a. coordinatore della sicurezza in fase di progettazione;
 - b. redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e degli artt. da 17 a 23 del regolamento approvato con D.P.R. 207/2010; il progetto di fattibilità elaborato sarà trasmesso al Comune al fine di conseguire il preventivo assenso, che sarà reso entro gg 20 dal ricevimento del progetto, per il prosieguo delle attività di progettazione;
 - c. redazione del progetto definitivo, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e degli artt. da 24 a 32 del regolamento approvato con D.P.R. 207/2010; a tal fine la S.U.A. procederà agli eventuali affidamenti esterni di indagini, studi, sondaggi, adempimenti ex D.Lgs n. 81 del 09.04.2008 nonché ad eventuali affidamenti a professionisti esterni per integrazioni specialistiche;
 - d. convocazione e gestione di "Conferenza di Servizi" finalizzata ad ottenere tutte le autorizzazioni, i pareri e i nulla osta comunque necessari alla realizzazione delle opere, ai sensi dell'art. 81 del D.P.R. 616/77, del D.P.R. n. 383/94 e del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
 - e. redazione dei progetti esecutivi ed eventuali stralci funzionali di essi, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e degli artt. 33 e ss. del Regolamento approvato con D.P.R. 207/2010 da trasmettere al Comune aderente per l'adozione del provvedimento di approvazione e autorizzazione all'avvio della procedura di gara, da emanarsi entro gg. 30 dal ricevimento degli atti;

- f. verifica dei progetti ai sensi degli artt. 26 del D.Lgs 50/2016;
- g. istituzione dell'ufficio di direzione lavori per il coordinamento, direzione, controllo tecnico contabile dell'intervento e affidamento incarichi ex D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
- h. collaudo dei lavori ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs 50/2016 e degli artt. da 215 a 238 del regolamento approvato con D.P.R. 207/2010.

Art. 6 (Affidamenti per acquisizioni di lavori, di servizi e di forniture di beni)

I singoli Comuni associati alla convenzione possono procedere in piena autonomia o tramite la S.U.A. nei modi e nei limiti stabiliti dagli artt. 35 - 36 - 37 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 7 (Commissioni di gara)

1. Fermo restando quanto previsto dalla Convenzione e dal presente Regolamento, la Commissione di gara è di norma così composta:

- a) nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo: dal RUP assistito da due testimoni (di cui uno in servizio presso la SUA UMMA), salva espressa rinuncia da parte del RUP stesso, nel qual caso è istituito apposito seggio di gara composto da dipendenti della SUA UMMA;
- b) nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, su proposta del RUP: dal Presidente (il Dirigente/Responsabile del Settore attinente l'appalto o altro settore dell'Ente aderente) con l'aggiunta di due membri esperti, di cui un funzionario in servizio presso la SUA UMMA o comunque presso l'Unione Montana dei Monti Azzurri ed un funzionario dell'Ente aderente.

2. Le funzioni di Segretario verbalizzante verranno svolte da un dipendente in servizio presso l'Unione Montana dei Monti Azzurri.

3. La nomina della Commissione di gara avverrà, come previsto dall'art. 2, comma 2, lett. i) della Convenzione, con atto dell'Ente aderente, su proposta del RUP, concordata con il Responsabile della SUA UMMA, che potrà prevedere, quando lo richieda la particolarità o la complessità della gara, la nomina di membri esperti esterni, qualora venissero accertate carenze di adeguate professionalità nell'organico dell'Ente aderente e/o in quello dell'Unione Montana dei Monti Azzurri.

Nel caso di nomina di componenti esterni, le relative spese restano a carico dell'Ente aderente, stabilendo il compenso nel provvedimento di nomina della Commissione.

4. Le sedute della Commissione per la valutazione delle offerte tecniche avvengono in forma riservata.

Art. 8 (Pubblicità e comunicazioni in merito alle sedute di gara)

- 1. Alle sedute pubbliche di Gara si applicano le norme che disciplinano la pubblicità delle stesse.
- 2. Eventuali variazioni e slittamenti delle sedute pubbliche, nonché chiarimenti e quesiti formulati dagli operatori economici interessati alla gara e relative risposte fornite dal RUP saranno pubblicati sul sito internet della SUA UMMA e sul sito dell'Ente aderente, se attivato.

Art. 9 (Organizzazione e dotazione del personale)

1. L'incarico di "dirigente" della SUA UMMA è conferito al Responsabile del Settore competente dell'Unione Montana dei Monti Azzurri ed il personale assegnato è quello in dotazione all'attuale Settore 6 diretto dal medesimo, nonché quello in dotazione al Settore 8.

2. Al termine della fase transitoria, l'Unione Montana individua il Responsabile della S.U.A. con idoneo provvedimento del Presidente dell'Ente e si avvale delle risorse umane della stessa Unione Montana nell'ambito delle quali potranno essere individuati eventuali Responsabili del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990 e s.m.i.

3. L'organizzazione interna e l'assegnazione delle attività saranno determinate con successivo atto del Responsabile SUA.

4. La stessa SUA UMMA, con spese a carico del bilancio della Unione Montana o degli Enti aderenti se da essi espressamente richiesto, potrà avvalersi anche di figure od organismi esterni di elevata professionalità per l'assolvimento di specifiche quanto complesse attività di sua competenza.

5. La Unione Montana, anche nelle more della costituzione della nuova dotazione organica stabile nell'ambito del relativo Settore di competenza dell'Ente, assicura la dotazione delle risorse umane alla S.U.A., regolamentando, in caso di necessità e con separato atto, gli ulteriori aspetti economici connessi al funzionamento della struttura, nell'ambito della programmazione del fabbisogno triennale del personale (anche flessibile) e nelle more dell'emanazione dei provvedimenti ministeriali che stabiliranno i criteri minimi per la necessaria qualificazione di base della SUA, cui poi ci si dovrà necessariamente adeguare.

Art. 10 (Risorse finanziarie per il funzionamento della S.U.A. Spese di gara della S.U.A.)

1. Le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento della S.U.A. sono a carico dei Comuni aderenti, ad esclusione dei Comuni membri dell'Unione Montana dei Monti Azzurri nel caso in cui i progetti siano finanziati con risorse proprie dell'Unione.

2. Le somme che ogni singolo Comune aderente deve attribuire per il funzionamento della S.U.A. debbono essere individuate preventivamente nei quadri economici di progetto alla voce "Spese Tecniche e Generali". L'entità di tali somme è definita in rapporto all'importo a base di gara dei vari lavori, concessioni, servizi e forniture, al lordo degli oneri per la sicurezza, suscettibile di adeguamento in funzione della situazione rendicontale di cui ai successivi commi, secondo il seguente prospetto:

CONCESSIONI, SERVIZI E FORNITURE

Per la quota da €. 40.000,01 fino a €. 221.000,00 (soglia di rilevanza comunitaria)	0,40%
Per la quota eccedente €. 221.000,01 fino a €. 750.000,00	0,30%
Per la quota eccedente €. 750.000,01 fino a €. 1.500.000,00	0,20%
Per la quota eccedente €. 1.500.000,01 fino a €. 5.000.000,00	0,15%
Per la quota eccedente €. 5.000.000,01	0,10%

LAVORI

Per importi da €. 40.000,01 fino a €. 150.000,00	€. 300,00
Per la quota eccedente €. 150.000,01 fino a €. 500.000,00	0,30%
Per la quota eccedente €. 500.000,01 fino a €. 1.000.000,00	0,20%
Per la quota eccedente €. 1.000.000,01 fino a €. 5.000.000,00	0,15%
Per la quota eccedente €. 5.000.000,01	0,10%

4. Gli importi potranno essere aggiornati con Deliberazione di Consiglio dell'Unione trasmessa ai soggetti aderenti. Le somme spettanti alla SUA UMMA, secondo quanto sopra previsto, dovranno essere versate dal soggetto aderente presso la Tesoreria dell'Unione Montana dei Monti Azzurri.

5. La S.U.A. redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo da inviare ai soggetti aderenti anche per le finalità di cui al precedente comma.

Art. 11 (Strumenti di comunicazione e confronto fra i contraenti)

1. Le comunicazioni tra la S.U.A. dell'Unione e ogni Ente aderente devono avvenire tramite posta certificata, ovvero altri strumenti elettronici il cui utilizzo sia concordato tra le parti.

2. Dalla stipulazione del contratto tutti i rapporti giuridici con l'appaltatore sono di competenza esclusiva dell'Ente medesimo.

3. Almeno con cadenza annuale, è prevista una riunione degli associati per un'analisi delle attività svolte dalla Stazione Unica Appaltante.

Art. 12 (Norme di rinvio e Trattamento Dati Personali)

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente disciplina si fa rinvio alle norme del D.Lgs. 50/2016, a quelle del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii per le parti ancora in vigore, nonché alle norme vigenti in materia di contratti pubblici e di ordinamento degli Enti Locali.
2. Tutti i dati personali sono utilizzati dagli enti partecipanti per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la normativa vigente in materia (D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii. e GDPR). Ciascun firmatario autorizza il trattamento dei dati personali per le finalità del presente regolamento.

Art. 13 (Disposizioni finali ed entrata in vigore)

1. Il funzionamento della S.U.A. secondo la disciplina prevista dal presente regolamento rimarrà in vigore fintanto che non si provvederà al formale scioglimento.
2. Gli Enti aderenti possono, in accordo convenzionale ex art. 30 del T.U. Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000, costituire uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni della S.U.A. in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero attraverso 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, come previsto dallo stesso art. 30.
3. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Unione Montana dei Monti Azzurri.