

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Centrale unica di committenza (in seguito C.U.C.) istituita in esecuzione della convenzione per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, approvata con deliberazione degli organi consiliari dei Comuni aderenti e stipulata in data ____, tra i Comuni di __ e di ____.
2. La disciplina contenuta nel presente regolamento ha valenza integrativa, esplicativa e di dettaglio rispetto alle norme generali e alle disposizioni contenute nella convenzione e si interpreta in maniera compatibile con le stesse.

Art. 2 – Disposizioni generali

1. La C.U.C. è un modulo organizzativo per centralizzare le procedure di affidamento, volto ad impedire l'atomizzazione delle gare e ottenere risparmi sia in termini di costi di gestione delle procedure, sia di prezzi di lavori, beni e servizi.
2. La C.U.C. ha natura giuridica di centrale di committenza di cui all'art. 3, c. 3 del D.Lgs. n. 163/2006 e, cura per conto dei Comuni aderenti alla convenzione, l'affidamento di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 163/2006 svolgendo tale attività in ambito intercomunale.
3. La C.U.C. è operativa dalla data in cui diverrà definitivo l'obbligo di ricorrere ad una centrale di committenza per gli affidamenti ex d.lgs 163 del 2006 e previa sottoscrizione della convenzione approvata dai Consigli comunali dei rispettivi Enti aderenti.

Art. 3 - Sede della C.U.C.

1. La C.U.C. è istituita presso il Comune di Belpasso ed opera, di norma, con personale ed attrezzature dei Comuni associati.
2. La C.U.C. è incardinata nel settore " _____ " del Comune capofila.

Art. 4 - Ambito di competenza della C.U.C.

1. La Centrale unica di committenza gestisce le procedure di gara che, in base a disposizioni di legge, devono essere svolte in forma aggregata.
2. I Comuni aderenti possono avvalersi della C.U.C., in base ad accordi specifici, anche per la gestione di singole procedure che il Comune potrebbe svolgere autonomamente.
3. In particolare, la C.U.C. cura la gestione delle procedure di gara per conto dei singoli Comuni aderenti riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture, non acquisibili in autonomia dai comuni, ai sensi del successivo articolo 5.

Art. 5 - Ambito di competenza dei Comuni associati

1. Il Comune associato gestisce autonomamente le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ascrivibili alle seguenti tipologie:

a) **acquisti di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria mediante strumenti informatici e/o procedure interamente telematiche;**

b) comuni con popolazione superiore a 10 mila abitanti (o altra soglia stabilita dal legislatore): **acquisti di beni e servizi e lavori di importo inferiore a € 40.000;**

c) **acquisti di beni e servizi acquisiti tramite il servizio economale, secondo la regolamentazione dei Comuni aderenti;**

d) **acquisti di beni e servizi di qualunque valore previsti nelle tipologie individuate dall'art. 1, comma 7 del D.L. n. 95/2012 conv. in L. n. 135/2012 facendo obbligatoriamente ricorso alle convenzioni Consip o delle centrali di committenza regionali;**

e) **acquisti di beni e servizi di valore superiore alla soglia comunitaria mediante procedure interamente telematiche o mediante strumenti informatici, comprese le piattaforme elettroniche;**

f) **altri acquisti di beni e servizi per i quali, in base alla normativa vigente al momento dell'attivazione, non debba essere richiesto il Codice identificativo gara (CIG), come ad esempio a titolo meramente esemplificativo:**

- contratti di lavoro;
- contratti di sponsorizzazione (ove l'Ente è il soggetto sponsorizzato);
- incarichi di collaborazione ex art. 7 c. 6 del D.Lgs. 165/2011 (contratto di lavoro autonomo);
- adesione ad un seminario o un convegno;
- servizi d'arbitrato e di conciliazione;
- incarichi di patrocinio legale;
- pagamenti di quote associative;
- servizi finanziari relativi all'emissione, all'acquisto, alla vendita e al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari;
- varianti ex artt. 132 del D.Lgs. n. 163/2006 e 310 del D.P.R. n. 207/2010;
- i contratti esclusi dal campo di applicazione del codice e le concessioni di servizi.
- Contratti aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni;

Art. 6 – Titolarità dei procedimenti

1. Per le procedure a beneficio di un singolo Comune associato, la C.U.C. cura il procedimento di gara dalla redazione del bando o avviso pubblico e fino all'aggiudicazione provvisoria.
2. Per le procedure a beneficio di più Comuni associati o per lotti con unico affidatario, la C.U.C. è titolare del procedimento dall'indizione della gara (in seguito a specifica delega ricevuta dagli altri Comuni) e fino all'aggiudicazione definitiva ed alla stipula del contratto, qualora sia necessario o opportuno, in relazione alle caratteristiche dell'affidamento, che

venga stipulato un contratto unico. In tale caso il comune capofila assume le funzioni anche di soggetto contraente.

Art. 7 - Attività della C.U.C.

1. La C.U.C. nella fase propedeutica al procedimento di affidamento:
 - a. Supporta e collabora con il Comune aderente nell'individuazione del sistema di affidamento del contratto, in esecuzione degli atti di indirizzo e di programmazione da esso adottati, e ove necessario del capitolato e degli elaborati che costituiscono il progetto da mettere a base di gara;
 - b. predispone il bando, l'avviso o la lettera di invito, sulla base del capitolato e degli elaborati che costituiscono il progetto da porre in gara predisposti dal singolo ente cui la procedura si riferisce utilizzando gli schemi trasmessi dal Comune ed il resp.le della Cucli sottoscrive;
 - c. pondera i punteggi e procede alla definizione puntuale dei criteri per l'aggiudicazione con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base alla proposta effettuata dal Comune cui la procedura si riferisce avvalendosi di quanto proposto dal singolo comune;

2. La C.U.C. nella fase del procedimento di affidamento:
 - a. pubblica il bando o l'avviso ovvero recapita gli inviti, prediligendo le modalità telematiche;
 - b. gestisce la fase di raccolta delle offerte e valutazione delle offerte compresa la anomalia. Sarà il rup in relazione ad ogni singola procedura di gara a decidere se far espletare la verifica della anomalia alla commissione di gara o ad apposita commissione costituita ai sensi dell'art 88 co. 1 bis d.lgs 163 del 2006.;
 - c. ove prevista, nomina la commissione di gara. La funzione di Presidente potrà essere ricoperta dal resp.le della Cuc salva la possibilità di quest'ultimo di nominare Presidente della commissione un Resp.le di area del Comune cui la procedura si riferisce e facente parte dell'ufficio comune, tenendo in considerazione l'oggetto della gara.
 - d. verifica dei requisiti generali, di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, quando richiesto nella procedura di gara;
 - e. collabora con i comuni aderenti nella compilazione della determina a contrattare e ove riscontri vizi di legittimità il Resp.le della Cuc pèrovviede a segnarli ed a effettuare i dovuti rilievi fino al raggiungimento di una procedura condivisa cui si darà esecuzione;
 - f. supporta l'Amministrazione aderente nell'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva;
 - g. effettua le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla fasi di gara propria competenza prescritte dall'art. 79 del Codice dei contratti pubblici;
 - h. gestisce le pubblicazioni e le comunicazioni con l'Autorità nazionale competente alla vigilanza e con gli organismi da questa dipendenti di propria competenza;

3. La C.U.C. nel rispetto delle norme che disciplinano l'accesso agli atti amministrativi dell'ente, cura e autorizza l'accesso agli atti di gara da parte di soggetti interessati; il Responsabile della C.U.C., se richiesto, relaziona ed elabora pareri in merito alle procedure svolte.

Art. 8 – Adempimenti a carico dei Comuni aderenti

1. Restano in capo ai Comuni aderenti i seguenti adempimenti:
 - a. la programmazione dei fabbisogni, anche attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori e delle forniture di beni e servizi;
 - b. la nomina del R.U.P., ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 163/2006.
 - c. la progettazione, in tutte le fasi, dei lavori, dei servizi e delle forniture;
 - d. l'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, completi di tutte le indicazioni previste dal D.Lgs. 163/2006 dal relativo Regolamento di attuazione (D.P.R. n. 207/2010), e recanti l'attestazione di congruità del prezzo posto a base di gara;
 - e. l'adozione della determinazione a contrattare condivisa nel contenuto dal resp.le della Cuc ai sensi dell'art 7 lett. e);
 - f. la proposta dell'elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata, nelle more dell'adozione di analoghi strumenti propri da parte della Centrale unica di committenza;
 - g. la presa visione dei luoghi e gli adempimenti connessi;
 - h. l'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva, compresa quella efficace;
 - i. la stipulazione e la gestione operativa del contratto, compresa la fase eventuale del precontenzioso e contenzioso;
 - j. le comunicazioni per le fasi della procedura di propria competenza all'Autorità nazionale competente della vigilanza e agli organismi da questa dipendenti, relative all'esecuzione del contratto.
 - k. La proposta dei criteri di valutazione nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e la proposta di ponderazione di ciascun criterio;
 - l. Proposta della formulazione e contenuto dell'offerta tecnica;
 - m. Eventuale limite massimo di pagine ed ogni altra proposta di elementi validi per la selezione degli operatori;
 - n. Gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e dei pagamenti sulla base degli stati di avanzamento dei lavori;
 - o. Procedere al versamento dei contributi Anac a proprie spese;
 - p. tutti gli altri adempimenti che non sono di competenza della CUC

Art. 9 – Trasferimento delle procedure alla C.U.C.

1. Il trasferimento alla C.U.C. delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo mediante invio da parte del singolo Comune della richiesta contenente i seguenti atti e dati:
 - la determinazione a contrarre, recante l'indicazione della modalità di scelta del contraente, concordata col resp.le della Cuc, del criterio di aggiudicazione l'approvazione del bando di gara/lettera invito, con la indicazione che per l'espletamento della procedura di gara si utilizzerà l'ufficio comune istituito presso la Cuc;
 - dello schema del bando, della lettera di invito e dei suoi allegati;
 - il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo con tutti gli elaborati progettuali (capitolato d'oneri, progetto tecnico, verbale di validazione progetto, costi di sicurezza e/o PSC o DUVRI ecc.), il quadro economico, lo schema di contratto;
 - la dichiarazione, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009 come convertito in L. n. 102/2009, di aver adottato, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti;

- in caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la proposta dei criteri di valutazione e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi;
 - eventuale indicazione del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica;
 - eventuali limiti massimi di pagine ed ogni altro elemento utile ai fini della selezione degli operatori economici;
 - il codice CUP (codice unico di progetto) e il codice identificativo gara (CIG);
 - l'indicazione e la determinazione della quota del fondo costituito ai sensi del 5° comma dell'art. 92 del Codice dei Contratti spettante all'ufficio di supporto al RUP – Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento e suoi collaboratori;
 - la proposta dell'elenco degli operatori economici da invitare laddove la legge ammetta la procedura negoziata, ovvero l'autorizzazione alla C.U.C. a procedere all'indagine di mercato al fine di individuare un numero congruo di imprese da invitare. Le motivazioni che determinano la procedura negoziata devono risultare espressamente nella determinazione a contrarre, come stabilito dalle direttive dell'AVCP.
2. Il Resp.le della C.U.C., ricevuta la richiesta di attivazione della gara, verifica la completezza, la chiarezza e la regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del Codice e delle direttive dell'AVCP, non opera alcun controllo di merito sugli atti di natura tecnica, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o suoi incaricati del Comune aderente, fermo restando quanto previsto dall'art 7 comma 2 lett. e) del presente regolamento per quanto attiene agli atti di natura amministrativa. Nello svolgimento delle proprie competenze, la C.U.C. può chiedere chiarimenti, integrazioni e approfondimenti al R.U.P.. Dalla ricezione della richiesta di indizione della gara il Resp.le della C.U.C. è tenuto ad attivare tempestivamente la procedura di gara, rispettando l'ordine cronologico di protocollazione delle richieste.

Art. 10 - Funzioni accessorie della C.U.C.

1. Oltre alle procedure di cui al precedente art. 4 del presente regolamento, la C.U.C. può esercitare le seguenti funzioni accessorie:
- promuovere l'omogeneizzazione delle scadenze dei contratti di servizi e forniture, finalizzata all'accorpamento delle procedure degli enti associati, fatte salve specifiche e preminenti esigenze organizzative e funzionali di ciascun ente aderente;
 - effettuare analisi volte alla promozione di procedimenti di acquisto o di affidamento in forma unitaria;
 - promuovere l'elaborazione di regolamenti comuni agli enti associati per la disciplina dei contratti e per le procedure in economia;
 - predisporre ed approvare elenchi unitari di operatori economici da invitare alle procedure negoziate, nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, anche utilizzabili dagli enti associati nelle procedure di affidamento di propria competenza;
 - predisporre una modulistica standardizzata ed omogenea per lo svolgimento dell'attività;
 - promuovere ed organizzare seminari e gruppi di lavoro per il personale dipendente dei Comuni aderenti finalizzati al miglioramento delle competenze riguardanti la gestione degli appalti e lo sviluppo di collaborazioni tra Comuni.

Art. 11 – Programmazione e calendario gare

1. L'ente associato comunica alla C.U.C., entro il 30 ottobre di ciascun anno, comunica all'ufficio comune della Cuc:
 - i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo;
 - i fabbisogni minimi per le forniture ed i servizi ricorrenti segnalando eventuali emergenze e/o urgenze anche connesse ai finanziamenti. La comunicazione viene aggiornata, entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, con l'elenco dei lavori, delle forniture dei servizi di cui è previsto l'affidamento nel corso dell'anno.
2. La C.U.C., d'intesa con i Comuni aderenti, programma le gare da istruire ed espletare nel corso dell'anno, anche al fine di aggregare in un'unica gara gli acquisti omogenei per conseguire economie di scala. Nella stesura del programma la priorità è assegnata alle gare con finanziamenti in scadenza, in subordine a quelle per l'affidamento di servizi alla persona ed agli interventi a tutela della pubblica incolumità.
3. Le gare sono calendarizzate, nel rispetto del programma di cui al comma 2, seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e le rappresentate esigenze di priorità, previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria.

Art. 12 – Procedure per affidamenti congiunti

1. Negli affidamenti comuni agli Enti associati, anche per lotti con unico affidatario, di cui al precedente art. 6, comma 2:
 - i progetti ed i capitolati sono approvati dai competenti organi di ciascun Ente interessato alla procedura;
 - le funzioni di responsabile del procedimento di cui all'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 sono di norma svolte dal dipendente del Comune aderente che assume la parte maggioritaria della spesa, fatto salvo il diverso accordo tra gli enti interessati;
 - la rappresentanza processuale è assunta dal comune Capofila.
2. La C.U.C. nella fase successiva all'aggiudicazione provvisoria:
 - a. inoltra richiesta alla ditta aggiudicataria dei documenti prescritti per la sottoscrizione del contratto;
 - b. gestisce la fase di verifica precontrattuale;
 - c. gestisce le pubblicazioni e le comunicazioni fino alla fase di stipulazione;

Art. 13 – Responsabile Unico del Procedimento

1. Il R.U.P. di cui all'art. 10 del D.Lgs. 163/2006:
 - assicura la tempestività degli adempimenti previsti in convenzione;
 - attesta la congruità degli importi posti a base di gara, con riguardo in particolare alle spese relative al costo del personale ed alla disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;

- individua e propone i criteri di massima per la valutazione delle offerte, le priorità tra i parametri di valutazione ed i relativi pesi;
- effettua le valutazioni e decisioni in merito a quale commissione deve procedere a valutare la anomalia delle offerte delle singole gare.

Art. 14 – Funzionamento della C.U.C.

1. La C.U.C. ispira la propria attività a criteri di programmazione, competenza tecnica, trasparenza ed economicità. I Comuni aderenti assicurano nei rapporti con la C.U.C. la massima collaborazione. La C.U.C. collabora fattivamente ed informa costantemente il Comune aderente di ogni sviluppo inerente la procedura di affidamento.
2. La C.U.C. trasmette gli atti da pubblicare all'albo pretorio del Comune contraente sostanziale per la pubblicazione al proprio albo pretorio e procede ad effettuare le pubblicazioni nella apposita sezione dell'albo pretorio destinato alle pubblicazioni degli appalti gestiti dalla CUC che verrà creata nel sito del Comune capofila.
3. La C.U.C. si impegna ad utilizzare, per la propria attività, gli strumenti di comunicazione elettronica e digitale e a promuovere l'uso dei medesimi strumenti da parte degli operatori economici, al fine della semplificazione delle procedure, dell'abbattimento dei costi e della riduzione dei tempi.

Art. 15 - Struttura organizzativa

1. La C.U.C. è un'unità organizzativa del Comune capofila.
2. Il Sindaco del Comune capofila, con proprio provvedimento, nomina il Responsabile della C.U.C., e chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Al Responsabile della C.U.C. sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000.
3. Per il funzionamento della Centrale unica di committenza i comuni aderenti alla convenzione istituiscono, ai sensi dell'art. 30, comma 3 del tuel, un ufficio comune, composto dai dipendenti dei comuni convenzionati. Ogni Ente dovrà garantire la individuazione per ciascuna area dell'ente che costituisce la macrostruttura, la presenza del rispettivo capo area, di un dipendente di categoria C e di un dipendente di categoria B.
4. La struttura organizzativa della C.U.C. è approvata con deliberazione della giunta del comune capofila, su designazione dei Sindaci dei comuni aderenti. La composizione dell'ufficio comune per ogni singola gara che dovrà eseguire tutti gli atti relativi alla procedura di gara, viene individuata e modulata in base all'oggetto della gara con atto che di volta in volta verrà adottato dal resp.le della Cuc e comunicato agli interessati, e sulla base delle indicazioni effettuate dai Comuni aderenti.
5. Il Responsabile della C.U.C., opera mediante proprie determinazioni. Tali determinazioni vengono tempestivamente trasmesse all'ente associato nel cui interesse la procedura di gara è stata attivata. Le determinazioni verranno pubblicate sull'albo e nella sezione di Amministrazione trasparente del Comune presso cui è istituita la Cuc oltre che sull'albo pretorio e nella sezione amministrazione dell'Ente cui la procedura si riferisce.
6. Il responsabile unico del procedimento nominato dall'ente cui la procedura si riferisce collabora con l'ufficio comune individuato di volta in volta, nella esecuzione e compilazione di tutti gli atti che rientrano nell'ambito della competenza della Cuc ed è tenuto a porre in essere tutte le attività e gli atti connessi al ruolo ed alla funzione che esercita.

- 7 Nelle procedure aventi ad oggetto affidamenti di lavori, servizi e forniture a prescindere dal valore, il Resp.le di area del Comune contraente sostanziale procede a redigere la determina a contrarre e a trasmettere il tutto al Resp.le della Cuc.
- 8 Ove sia necessario procedere alla nomina della commissione di gara la stessa verrà nominata con determina del resp.le della Cuc, e il presidente potrà essere lui stesso oppure un responsabile di area del comune cui la procedura si riferisce facente parte dell'ufficio comune. Gli altri due componenti verranno scelti tra i titolari di posizione organizzativa o dirigenti o responsabili di procedimento degli altri enti.

Art. 16 – Forme di consultazione tra le amministrazioni aderenti

1. La Conferenza dei Sindaci è l'organo di indirizzo, governo e vigilanza per la realizzazione delle finalità della presente convenzione; è costituita dai Sindaci dei Comuni aderenti o loro delegati ed è convocata dal Sindaco del Comune capofila o su richiesta di uno dei Sindaci dei Comuni aderenti alla convenzione.
2. La Conferenza dei Sindaci verifica le scelte organizzative di funzionamento della Centrale unica di committenza, ne monitora le attività e i risultati, formula osservazioni o proposte, comprese eventuali modifiche alla presente convenzione. La Conferenza individua i criteri per il rimborso degli oneri di funzionamento sostenuti dal Comune capofila ed il riparto delle spese derivanti da contenziosi

Art. 17 – Contenzioso

1. In caso di contenzioso, le decisioni in merito alla strategia difensiva e gli impegni di spesa conseguenti, devono essere assunti dal singolo ente cui la procedura si riferisce.

Art. 18 - Rapporti finanziari

- 9 Il Comune aderente si impegna a contribuire alle spese di gestione e di funzionamento della Centrale unica di committenza.
- 10 Le spese che il Comune capofila sostiene si distinguono in:
 - “costi diretti” che sono le spese derivanti dalla celebrazione di una procedura di gara (contributo Anac, pubblicità legale, commissioni giudicatrici, spese postali, etc.);
 - “costi generali” che sono le spese sostenute per il funzionamento della Centrale unica di committenza (personale, acquisto di attrezzature, software, cancelleria, etc.).
3. I costi diretti sostenuti per le procedure nell'interesse di un solo Comune, sono in capo all'ente medesimo. I costi diretti sostenuti per affidamenti congiunti sono ripartiti in base agli importi posti a base di gara. Per le gare relative a lavori pubblici, i “costi diretti” sono contenuti nel quadro economico di progetto, alla voce “Somme a disposizione”.
4. Tra i costi generali è compreso il premio assicurativo per la stipulazione di un'appendice della polizza di responsabilità patrimoniale RC Terzi a copertura dei rischi derivanti dall'attività del resp.le della CUC
5. I costi generali sono ripartiti annualmente, secondo criteri definiti dalla Conferenza dei Sindaci, sulla base degli importi a base di gara e del numero di partecipanti alle procedure.