

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO UNICO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centrale Unica di Committenza secondo quanto disposto dall'art. 33 , comma 3 bis, d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, nonché da eventuali normative regionali in materia.

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA C.U.C.

Art. 2

Regole di organizzazione e funzionamento

1. La sede operativa della CUC è ubicata nella sede legale del Comune di San Martino di Lupari, sita in Largo Europa n. 5, ove si provvederà alla ricezione ed alla protocollazione di tutti gli atti di gara. Eventuali particolari attività potranno essere svolte anche presso le sedi dei Comuni aderenti, previa intesa con gli stessi. La sede è messa a disposizione dal Comune di San Martino di Lupari in collaborazione con il Comune di Tombolo mediante l'utilizzo delle dotazioni hardware e software già disponibili.
2. La CUC è diretta da un Responsabile del Comune di San Martino di Lupari e dal gruppo di lavoro che ne coordina il funzionamento e l'organizzazione collaborando con il RUP individuato dal Comune di Tombolo, ai sensi del successivo art. 4, comma 1, lett. a) e avvalendosi delle risorse umane degli stessi.
3. A tale scopo viene istituito un apposito ufficio costituito da un gruppo di lavoro i cui dipendenti saranno incaricati con appositi decreti. In particolare, il gruppo di lavoro rappresenta la parte operativa dei procedimenti della CUC per il tramite dei suoi funzionari che assumono la funzione di RUP limitatamente alla fase di espletamento della procedura di affidamento dei contratti di lavori, beni e servizi.
4. I Comuni aderenti entro il 30 novembre di ogni anno, a seguito dell'adozione della programmazione triennale di lavori, beni e servizi, trasmettono alla CUC i dati inerenti gli appalti da espletare con la relativa tempistica.
5. La CUC in base ai dati ricevuti predispone un calendario dei procedimenti di affidamento nel rispetto di quanto indicato all'art. 8 del presente regolamento.
6. I Comuni aderenti sulla base del calendario predisposto dalla CUC, per il tramite del rispettivo RUP comunale, trasmettono alla CUC tutta la documentazione necessaria per l'avvio della procedura di scelta del contraente. In particolare, devono essere trasmessi la delibera/determina di approvazione del progetto, i documenti tecnico-progettuali, il capitolato, il Piano di Sicurezza e Coordinamento o il Documento Unico della Valutazione dei Rischi e delle Interferenze, il provvedimento di validazione ex art. 55 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i.
7. La CUC, ricevuta la documentazione di cui ai commi precedenti, predispone il bando di gara e tutti gli atti preparatori, in maniera tale da programmare la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro i tempi conformi alle esigenze rappresentate dai Comuni aderenti, nel rispetto dei termini imposti dalla normativa sugli appalti pubblici.
8. La CUC consegna al Comune interessato tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva, al fine della sottoscrizione del relativo contratto.
9. In sintesi l'intero procedimento dell'appalto è strutturato in tre fasi distinte:
 - a. la *prima* si avvia a cura del Comune aderente che, in base alla propria programmazione di lavori, beni e servizi, assume la determina a contrarre, di cui all'art. 192 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e art. 11 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.;
 - b. la *seconda* viene gestita dalla CUC mediante il proprio RUP che acquisisce il codice CIG nella modalità "Accordo quadro/Convenzione" ed è finalizzata all'individuazione dell'operatore economico a cui affidare l'appalto; la stessa inizia con la determina a contrarre (assunta dal Comune aderente) e si chiude con l'aggiudicazione definitiva (assunta dalla CUC);
 - c. la *terza* riguarda il Comune aderente alla CUC che mediante il proprio RUP comunale acquisisce il codice "CIG derivato" nella modalità di "Contratto d'appalto discendente da accordo quadro/convenzione" sul sistema informativo SIMOG/smart CIG presso il portale dell'ANAC e inserisce i dati relativi al codice CIG richiesto dal RUP della CUC.

Per CIG Derivato si intende il Codice CIG che l'Amministrazione richiede per identificare i singoli contratti stipulati a valle di accordi quadro, di convenzioni.

1. La CUC con spese a carico dell'Ente nel cui interesse viene espletato la procedura selettiva, e previa decisione dei componenti, potrà avvalersi di figure od organismi esterni di elevata professionalità per l'assolvimento di specifiche quanto complesse attività di sua competenza.
2. Nelle procedure gestite dalla CUC trovano applicazione le norme ed i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici ed, in particolare, le disposizioni del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i. e del DPR n. 207/2010 e s.m.i.

Art. 3

Attività di competenza della Centrale Unica di Committenza

1. La Centrale Unica di Committenza è priva di personalità giuridica e pertanto si configura dotata unicamente di autonomia operativa e funzionale agli Enti associati.
2. Provvede come tale all'espletamento dell'intera procedura di gara nei modi scelti dal Comune convenzionato (aperta, ristretta, negoziata a cottimo con esclusione degli affidamenti sino a 40.000 euro) assumendosene ogni responsabilità.
3. La Centrale Unica di Committenza negli atti di gara ha l'onere di indicare chiaramente che essa agisce in tale veste e che la funzione di stazione appaltante le è stata conferita dalla convenzione e dai singoli provvedimenti attuativi dell'ente convenzionato, nonché che il contratto costitutivo dei vincoli giuridici verrà comunque stipulato con l'ente convenzionato.

Sono di competenza della Centrale Unica di Committenza:

- a) la redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito, sulla scorta delle indicazioni fornite con la determina a contrarre, adottata dal responsabile del servizio dell'ente convenzionato;
- b) gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa; le comunicazioni e le informazioni sugli esiti di gara, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 7, 79 e 79-bis del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i., nonché la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 6-bis del medesimo decreto legislativo;
- c) la nomina della commissione, ove previsto;
- d) l'aggiudicazione provvisoria della gara e l'adozione degli atti a tal fine necessari;
- e) la trasmissione al Comune interessato delle risultanze della gara e tutta la documentazione necessaria per gli adempimenti conseguenti;
- f) la gestione di eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, ivi compreso la predisposizione di atti e relazioni riportanti elementi tecnico-giuridici rilevanti per la difesa in giudizio.

Art. 4

Attività di competenza dell'Ente convenzionato

1. L'Ente convenzionato mantiene tra le proprie competenze:
 - a) la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), ex art. 10 d.lgs. n. 163/2006;
 - b) l'approvazione dell'albo fornitori;
 - c) la funzione di presidente della commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nonché ogni altro caso di costituzione di commissione di gara;
 - d) le attività d'individuazione delle opere da realizzare, nonché dei servizi e forniture da acquisire e non rinvenibili nei mercati elettronici;
 - e) la redazione e l'approvazione dei progetti e degli atti elaborati, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso d'appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;
 - f) la stipula del contratto d'appalto;
 - g) l'affidamento della direzione dei lavori;
 - h) gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
 - i) la comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi dell'art. 7 d.lgs. n. 163/2006;

- j) il monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione dei lavori, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti;
- k) l'informazione, a mezzo e-mail, alle ditte partecipanti alla gara degli esiti entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- l) l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni nonché degli obblighi di cui all'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- m) rendicontazione ed oneri in capo al Comune aderente in merito a contributi (regionali, europei ecc.);
- n) sostenimento delle spese di pubblicazione degli avvisi di gara, nonché di tutte le altre spese da inserirsi anch'esse nei quadri economici dei vari lavori, beni e servizi, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i.;
2. Nell'eventualità di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente convenzionato si fa carico degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni. Tali oneri verranno inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato.

Art. 5

Procedure particolari

1. Relativamente a procedure di urgenza in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari (art. 11, comma 9 del decreto legislativo del 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.), per ogni procedura ricadente in tale fattispecie, il RUP del Comune aderente concorderà con il RUP della CUC una procedura ad *hoc* con particolare riferimento ai tempi di espletamento della stessa e compatibilmente con le priorità di programmazione della CUC.
2. La casistica di cui al comma 1 del presente articolo non comprende gli affidamenti d'urgenza e somma urgenza di cui agli artt. 174 e seguenti del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i.

Art. 6

Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)

1. L'Ente convenzionato nomina il R.U.P. (ex art. 10 d.lgs. n. 163/2006) per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio, individuandolo, di norma, nella figura del responsabile del servizio interessato all'espletamento della gara di affidamento dei lavori relativamente al settore di competenza.
2. Il R.U.P. designato emana il provvedimento atto ad attivare la procedura di ciascun intervento.
3. Al R.U.P. è demandata la responsabilità della firma del bando, insieme al funzionario responsabile della C.U.C., la presidenza della commissione di gara (ove non vi sia, al riguardo, l'individuazione di un soggetto diverso), la firma e la trasmissione della documentazione necessaria all'attività dell'Osservatorio, di cui all'art. 4, comma 1, lett. h) del presente regolamento.

CAPO III – DISCIPLINA DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Art. 7

Modalità di acquisizione

1. Fermo restando l'obbligo di osservanza del disposto di cui all'art. 7, comma 2, del D.L. 7 maggio 2012, n. 52, convertito, con modificazioni, in legge 6 luglio 2012, n. 94, in materia di acquisto di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328, comma 1, del D.P.R. 207/2010, l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;
 - b) a cottimo fiduciario mediante affidamento a persone o imprese.
2. In entrambi i casi l'acquisizione avviene sotto la direzione del R.U.P. per le categorie di importo pari o superiore ad € 40.000,00, individuate nel successivo art. 8 e nei limiti previsti dai regolamenti dei comuni convenzionati.

Art. 8

Individuazione dei lavori, servizi e forniture in economia

1. Sono eseguibili in economia i seguenti lavori, servizi e forniture:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti in relazione ad eventi imprevedibili e nell'impossibilità di realizzarle con le forme e le procedure di cui agli articoli 55, 121 e 122 del D.Lgs 163/2006;
 - b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a 200.000,00 euro;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori indifferibili, dopo l'effettuazione di gare andate deserte;
 - e) lavori necessari per il completamento di progetti;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, se vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
 - g) lavori di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo;
 - h) spese per cancelleria, acquisto e riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
 - i) acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto;
 - l) polizze di assicurazione;
 - m) provvista di vestiario di servizio, dispositivi di protezione individuale e buoni pasto per il personale avente diritto;
 - n) spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione di immobili, infrastrutture ed automezzi;
 - o) ogni altra categoria eventualmente individuata negli atti regolamentari dei comuni convenzionati.

Art. 9

Svolgimento della procedura del "cottimo fiduciario"

1. Le lettere d'invito alla presentazione dei preventivi contengono di norma:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le caratteristiche tecniche e le qualità del lavoro, servizio o fornitura richiesti;
 - c) le modalità di esecuzione;
 - d) le modalità ed i tempi di pagamento;
 - e) le eventuali garanzie richieste fino al 10% dell'importo dell'aggiudicazione, da costituirsi mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o ad avvenuta regolare esecuzione della prestazione richiesta;
 - f) le eventuali penalità e cauzioni qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto in forma di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida;
 - g) il prezzo indicativo o a base d'asta;
 - h) i criteri di aggiudicazione;
 - i) la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni previste nella lettera d'invito e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;
 - l) tutti quegli altri elementi che si rendano necessari per la particolarità del lavoro, del servizio o della fornitura da acquisire.
2. I punti di cui al comma 1 del presente articolo possono anche essere contenuti in un capitolato o in un disciplinare tecnico.
3. Si prescinde dall'indagine di mercato nei casi di acquisto di beni sottoposti a privativa industriale ovvero il diritto di sfruttare la propria invenzione riconosciuto dalla legge agli inventori.

Art. 10

Criteri di scelta del contraente

1. Le acquisizioni di lavori, servizi e forniture in economia sono aggiudicate in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a) al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'acquisizione debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o secondo la descrizione della lettera d'invito;
 - b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi a seconda della natura della prestazione (prezzo, termine di esecuzione o di consegna, qualità, valore tecnico, assistenza tecnica, valore estetico/funzionale, ecc.), comunque da menzionarsi nella lettera d'invito.

Art. 11

Aggiudicazioni aggiuntive e loro verifica

1. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si debbano richiedere prestazioni aggiuntive a causa di imprevisti ed imprevedibili eventi, il R.U.P., con provvedimento scritto, può farle eseguire direttamente alla Ditta appaltatrice purché nel limite del 20% dell'importo di aggiudicazione.
2. I beni e i servizi sono, di norma, soggetti a collaudo entro venti giorni dall'acquisizione.
3. Il collaudo è eseguito secondo modalità stabilite dal R.U.P.

CAPO IV – RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 12

Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della C.U.C.

1. Le risorse finanziarie per la gestione associata delle funzioni sono a carico dei rispettivi Enti convenzionati.
2. La C.U.C. redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo da inviare agli Enti interessati. Eventuali avanzi di gestione vengono rimessi agli Enti in proporzione all'importo dei lavori, beni e servizi appaltati.
3. Le somme sono corrisposte dall'Ente convenzionato in caso di acquisto da parte della C.U.C. di attrezzature informatiche necessarie all'assolvimento delle funzioni. La C.U.C. provvede all'acquisto del suddetto materiale e trasmette all'Ente la relativa fattura ad esso intestata per il successivo pagamento.
4. Le spese delle pubblicazioni degli avvisi di gara, quelle relative alle Commissioni giudicatrici, nonché eventuali ulteriori spese concordate ma non previste al comma 3 del presente articolo, sono a carico dell'Ente convenzionato che provvederà a includerle nei quadri economici di progetto, come disposto dall'art. 16 D.P.R. 207/2010, e ad effettuare i relativi pagamenti come previsto dal comma 3 del presente articolo.

Art. 13

Commissioni di gara

1. La nomina della commissione è effettuata con determinazione del Funzionario Responsabile della C.U.C., nominato dal Sindaco del Comune di San Martino di Lupari.
2. La Commissione di gara è composta dal presidente (nella persona del R.U.P. o di altro responsabile indicato dell'Ente convenzionato) e da n. 2 componenti individuati ai sensi dell'art. 84 d.lgs. 163/2006). Almeno un componente, in caso il sistema di gara preveda il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere un tecnico dell'Ente convenzionato. Nel caso di indisponibilità o contemporaneità di più gare, i componenti possono essere sostituiti da altri esperti designati dal R.U.P.
3. Le sedute delle commissioni di gara sono pubbliche e comunicate a mezzo mail e sul sito internet del Comune di San Martino di Lupari nonché del Comune convenzionato interessato della procedura di gara.

Art. 14

Strumenti di comunicazione fra i contraenti

1. I soggetti convenzionati si riuniscono di norma annualmente al fine di analizzare le attività svolte dalla Centrale Unica di Committenza.

CAPO V -DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15

Recesso

1. Il recesso del singolo ente convenzionato è consentito con le modalità e nei termini stabiliti dagli artt. 4 e 5 della Convenzione. Dovrà, in ogni caso, essere assicurata l'ultimazione dei procedimenti in corso.

Art. 16

Controversie e contenziosi

1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente convenzionato per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla C.U.C. se attinente alle attività di cui all'art. 3 del

presente regolamento. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente convenzionato che vi provvederà utilizzando le somme accantonate ai sensi dell'art. 12 D.P.R. 15 ottobre 2010 n. 207 e a tal fine inserite nel quadro economico.

2. Per eventuali controversie in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente regolamento, le parti si impegnano a esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa. Ove il tentativo non riuscisse, le controversie debbono essere devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice competente con esclusione, pertanto, del ricorso ad arbitrato.

Art. 17

Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i., a quelle del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i., nonché alle norme vigenti in materia di contratti pubblici e di ordinamento degli Enti Locali.

Art. 18

Disposizioni finali

1. A norma del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196, i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente allo svolgimento dei procedimenti di competenza della CUC. Il titolare di tali dati sarà nominato dall'Amministrazione.

2. Il personale operante presso la CUC, interno ed esterno al gruppo di lavoro, avrà l'obbligo di osservare e rispettare il codice di comportamento approvato dal Comune di appartenenza.

Art. 19

Avvio del servizio C.U.C.

1. Il Servizio sarà avviato all'atto di sottoscrizione della convenzione.