

UNIONE MONTANA VALLE MAIRA

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 costituzione della centrale unica di committenza ed il conferimento all'Unione Montana Valle Maira delle attività e funzioni di competenza", approvata con deliberazione degli organi consiliari dell'Unione e dei Comuni aderenti.
2. La disciplina recata dal 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. ha natura giuridica di centrale di committenza di cui *all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*, e cura, per conto degli enti aderenti, l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, ai sensi dell'art. 33 del medesimo *decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*, svolgendo tale attività in ambito intercomunale.
2. Le attività della C.U.C. consistono nelle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture per conto dei Comuni aderenti e che, in base a disposizioni di legge, devono essere svolte in forma aggregata.
3. 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
4. L'ambito di operatività della C.U.C. concerne l'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante:
 - procedure negoziate, previa gara ufficiosa, per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi;
 - procedure di gare aperte e ristrette, sia sotto soglia che sopra soglia comunitaria da esperire con le modalità previste dal D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;
 - procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e beni in economia mediante cottimo fiduciario, svolte con modalità tradizionali e fatto salvo quanto previsto al successivo art. 11 del presente regolamento;
 - procedure per l'affidamento di servizi di ingegneria e di architettura in base all'art. 91 del D.Lgs. n. 163/2006;
 - per esplicita volontà e richiesta del Comune convenzionato:

- procedure per l'affidamento di concessioni di servizi disciplinate dall'art. 30 del D.Lgs. n. 163/2006;
 - procedure per l'affidamento di contratti di partenariato pubblico-privato come disciplinati dal Codice dei contratti pubblici e dal D.P.R. 207/2010, comprese le procedure ad iniziativa di soggetti privati previste dall'art. 153 del D.Lgs. 163/2006 e dall'art. 278 del D.P.R. 207/2010.
5. Non rientrano nelle competenze della C.U.C. le procedure finalizzate all'affidamento di contratti non disciplinate dal D.Lgs. 163/06 o comunque non richiedenti l'acquisizione del codice identificativo di gara, con riferimento alle fattispecie individuate dall'art.25 del D.L. n.66/2014 convertito in L. n.89/2014 e dal relativo allegato esplicativo, nonché dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici n.4/2011 e dalla determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.11/2015.
6. Sono altresì esclusi dalla competenza della C.U.C. e gestiti direttamente dai rispettivi enti le procedure di cui al successivo art. 10.

Art. 3 – Sede e ambito Territoriale

1. La C.U.C. ha sede presso l'Unione Montana Valle Maira che provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate ed è operativa tramite l'Ufficio comune istituito presso l'Unione stessa.

Art. 4 - 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. effettua le pubblicazioni utilizzando l'albo pretorio on-line dell'Unione Montana Valle Maira. E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in accordo con il R.U.P. del Comune associato, a forme aggiuntive di pubblicità.
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. 5 - Struttura organizzativa

1. La C.U.C. è un'unità organizzativa costituita presso l'Unione Montana Valla Maira.
2. Il Presidente dell'Unione Montana, con proprio provvedimento, nomina il Responsabile della C.U.C. e chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. Il Responsabile della struttura organizzativa operante come C.U.C. agisce, per conto della stessa, mediante proprie determinazioni, che vengono contrassegnate e numerate in forma distinta da quelle adottate come responsabile di altri servizi, per i quali sia stato incaricato dall'Unione.
4. Per il funzionamento della C.U.C. i comuni aderenti alla convenzione istituiscono, ai sensi dell'art. 30, comma 3 del D.Lgs. n. 267/00 e dell'art. 3 della convenzione

per la costituzione della C.U.C , un ufficio comune, composto dai dipendenti dell'Unione o dei comuni convenzionati dotati di competenza ed esperienza in materia di gare e contratti così come previsto dal successivo art. 15. La struttura organizzativa della C.U.C. è approvata con deliberazione della giunta dell'Unione. Nel caso di assegnazione di personale dei Comuni aderenti alla C.U.C. il medesimo mantiene il rapporto organico con il Comune di appartenenza ed instaura un rapporto funzionale nei confronti dell'ufficio comune a servizio di tutti i comuni associati, a cui può essere distaccato in base alle necessità operative e con criteri di rotazione.

5. L'Ufficio comune organizzato presso l'Unione quale C.U.C. non ha soggettività giuridica e, pertanto, tutti gli elementi identificativi dell'Unione stessa sono utilizzati nelle procedure svolte dalla C.U.C., con particolare riguardo:
 - ai riferimenti per comunicazioni e contatti utili agli operatori economici;
 - ai riferimenti fiscali;
 - ai riferimenti dell'Unione in ordine alla sua iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ed al soggetto operante come Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante (RASA).
6. I singoli Comuni associati sono ad ogni effetto stazioni appaltanti e mantengono tale definizione, con i conseguenti obblighi di iscrizione e comunicativi all'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante (RASA).
7. Fatta salva l'applicabilità dei regolamenti che disciplinano l'attività contrattuale di ciascuno dei Comuni convenzionati, alle procedure svolte dalla C.U.C. si applicano le norme statutarie e regolamentari in vigore presso l'Unione Montana Valle Maira.
8. Il Responsabile della C.U.C. ed il personale assegnato all'Ufficio unico è tenuto al rispetto delle disposizioni del Piano triennale della prevenzione della corruzione approvato dall'Unione, oltre che al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e di quello adottato dall'Unione.

Art. 6 – Trasmissione delle procedure alla C.U.C.

1. Gli enti convenzionati inviano apposita richiesta alla CUC per lo svolgimento della procedura di evidenza pubblica per la scelta del contraente trasmettendo i seguenti documenti:
 - a) la determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e la delega espressa alla C.U.C. per l'espletamento della procedura di gara con indicazioni della copertura finanziaria e dei tempi in cui l'intervento deve essere realizzato, anche in relazione all'esigenza di rispettare le scadenze connesse alla fruizione di eventuali finanziamenti, o a necessità di diversa natura;
 - b) il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo per il lavori pubblici;
 - c) i documenti tecnico-progettuali (in formato cartaceo e digitale) comprensivi di capitolato d'oneri, costi di sicurezza e/o PSC o DUVRI ecc.), quadro economico;
 - d) 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;
 - e) eventuale indicazione del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica;
 - f) il codice CUP (codice unico di progetto) e il codice identificativo gara (CIG);

- g) il nominativo R.U.P., e suoi recapiti (telefono, fax, e.mail se diversa da PEC del Comune);
 - h) (eventuale) in riferimento all'art. 16 del presente Regolamento, l'indicazione del nominativo del dipendente del Comune che dovrà presenziare alle operazioni di gara nel caso del criterio del prezzo più basso, o l'impegno a comunicare tale soggetto al termine di scadenza di presentazione delle offerte nel caso del criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai fini della nomina quale componente nella Commissione di gara;
 - i) (eventuale) 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. La 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 operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti, di natura tecnica ed amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o suoi incaricati del Comune aderente. Nello svolgimento delle proprie competenze, la C.U.C. può chiedere chiarimenti, integrazioni e approfondimenti al R.U.P..
 3. Le gare per le quali viene formulata richiesta di espletamento alla CUC sono calendarizzate, seguendo l'ordine cronologico di protocollazione della richiesta di attivazione della procedura, previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria e fatte salve esigenze di comprovata urgenza (ad esempio, scadenza finanziamenti). In tale ultima ipotesi, la priorità nell'espletamento della gara verrà attribuita alla procedura con segnalazione di eventuali emergenze e/o urgenze anche connesse ai finanziamenti.
 4. La C.U.C. si impegna, entro 45 giorni dalla ricezione degli atti di cui al comma 1 del presente articolo, ad attivare la procedura di gara. Tale termine decorre dalla trasmissione completa di tutti gli atti necessari per l'espletamento della gara.
 5. La C.U.C. potrà proporre al Comune aderente eventuali correttivi agli atti da questo predisposti. Nel caso in cui il Comune aderente non ritenga di condividere la proposta della C.U.C., quest'ultima procede all'espletamento della procedura di affidamento secondo il progetto predisposto dal Comune aderente. Qualora peraltro la C.U.C. ravvisi che negli atti del Comune siano contenute clausole che non rispettino i principi stabiliti di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, pubblicità e proporzionalità, rimetterà gli atti al Comune affinché adotti opportune misure correttive.
 6. La C.U.C. 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 dalle amministrazioni aggiudicatrici.
 7. Dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva la C.U.C. trasmette al Comune convenzionato committente gli atti relativi alla procedura di gara compreso l'accertamento dei requisiti della ditta aggiudicataria.

Art. 7 – Attività di competenza della C.U.C.

1. L'ufficio comune istituito presso l'Unione Montana Valle Maira, operante come C.U.C. svolge le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e forniture:
 - collaborare con il Comune alla redazione della parte amministrativa del capitolato ed alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto;
 - supportare l'Ente nella redazione della determina a contrarre (ex art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
 - supportare il Comune nella individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente;
 - definire in collaborazione con il Comune aderente, il criterio di aggiudicazione;
 - definire in collaborazione con il Comune aderente, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni;
 - predisporre, sottoscrivere, pubblicare ed approvare con apposita determinazione, gli avvisi di pre e post-informazione, i bandi di gara, il disciplinare di gare, le lettere invito garantendo la conformità alla legge delle norme in essi contenute, vigilando sulla puntuale osservanza delle stesse;
 - presiedere e nominare le commissioni di gara, in accordo e su proposta dell'ente nel cui interesse la gara viene espletata, assicurando il regolare svolgimento dei lavori;
 - procedere all'espletamento della gara, all'aggiudicazione provvisoria e alla verifica dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
 - procedere alla redazione e sottoscrizione del provvedimento di aggiudicazione definitiva non efficace, in quanto atto non a rilevanza contabile in base all'art. 183 del D.Lgs. n.267/2000, e pertanto subordinato sospensivamente all'assunzione dell'impegno contrattuale e di spesa da parte degli enti interessati;
 - provvedere alle comunicazioni obbligatorie previste dall'art. 79 del Codice dei contratti
 - trasmettere ad ogni singolo Comune le risultanze di gara per l'assunzione di atto efficace e del relativo impegno di spesa;
 - redigere tutti gli atti e provvedere agli adempimenti a rilevanza esterna riguardanti l'intera procedura negoziale;
 - curare gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo tutti gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
 - provvedere alla gestione delle comunicazioni con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e con gli organismi da questa indipendenti in relazione alle attività per essa previste in ordine alla vigilanza sulle procedure di affidamento di appalti pubblici, per tutte le sub-fasi della procedura di affidamento di competenza della C.U.C.
 - collaborare con il Comune per la trasmissione delle informazioni all'Osservatorio dei Lavori Pubblici.

Art. 8 – Funzioni accessorie della C.U.C.

1. Oltre alle attività di cui all'art. 7 del presente Regolamento, la C.U.C. può esercitare, nell'interesse dei Comuni associati e della più efficace realizzazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni, le seguenti funzioni accessorie:

- promozione dell'omogeneizzazione delle scadenze dei contratti di lavori (con particolare riferimento a quelli di manutenzione riferibili a più Comuni), servizi e forniture, onde poter provvedere in modo unitario alla loro aggiudicazione fatte salve specifiche e preminenti esigenze organizzative e funzionali di ciascun ente aderente;
- coordinamento dei procedimenti di determinazione dei fabbisogni di beni e servizi riferibili alle esigenze dei Comuni convenzionati;
- promozione dell'adozione di strumenti regolamentari omogenei negli enti convenzionati per la disciplina dell'attività contrattuale e delle modalità di acquisizione di lavori, servizi e beni in modo da favorire l'azione sinergica della C.U.C.
- predisposizione ed adozione di una modulistica standardizzata ed omogenea
- predisposizione di elenchi unitari di operatori economici da invitare alle procedure negoziate, nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, anche utilizzabili dagli enti convenzionati nelle procedure di affidamento di propria competenza.

Art. 9 – Attività di competenza dei Comuni aderenti

1. Restano di competenza del Comune aderente le seguenti attività:

- la fase di programmazione degli appalti di lavori, servizi e forniture, (L'individuazione del piano e/o programma da cui risulta l'opera, il servizio e la fornitura da affidare e la relativa copertura finanziaria);
- la nomina del Responsabile del procedimento individuato come operante presso la C.U.C., anche in relazione agli affidamenti effettuati ai sensi del successivo art. 11;
- la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (per i lavori) e del Responsabile del Procedimento (per le forniture ed i servizi) di propria competenza, le cui procedure di affidamento sono affidate alla C.U.C.;
- le attività di individuazione delle opere da realizzare;
- la richiesta dei codici CUP (Codice Unico di Progetto) e CIG (Codice Identificativo di Gara);
- la redazione, la verifica, la validazione e l'approvazione dei progetti e di tutti gli altri atti ed elaborati che ne costituiscono il presupposto;
- l'adozione della determinazione a contrarre, del capitolato tecnico di gara e di tutti gli altri allegati;
- 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, nonché eventuali indicazioni del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica;
- in caso di procedura negoziata, nel rispetto delle regole di segretezza, fornire al Responsabile della C.U.C. la proposta dell'elenco degli operatori economici da invitare, ovvero collaborare con il Responsabile della C.U.C. nella formulazione di tale elenco, ovvero chiedere/autorizzare la C.U.C. a procedere all'indagine di mercato al fine di individuare un numero congruo di imprese da invitare;
- la presa visione dei luoghi e gli adempimenti connessi;
- la conclusione della procedura di affidamento mediante l'adozione della determinazione con riconoscimento dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva e assunzione dell'impegno di spesa derivante dai risultati della procedura;
- la stipulazione del contratto d'appalto e la gestione di tutta la fase esecutiva dello stesso;

- tutti gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione del contratto ed ai pagamenti secondo quanto previsto nei rispettivi Capitolati speciali;
 - il collaudo statico e tecnico – amministrativo dei lavori e la verifica di conformità di forniture e servizi;
 - il pagamento delle spese dovute a titolo di contributo a favore dell' ex Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, ovvero il rimborso alla CUC, laddove dalla stessa anticipate;
 - svolgimento di tutte le attività informative e comunicative con l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli organismi da questa dipendenti (Osservatorio Regionale sui contratti pubblici, ecc.) connesse all'esecuzione dei contratti.
2. Il RUP, per la procedura di cui è responsabile, costituirà il referente per la Centrale Unica di Committenza, con funzioni di collegamento fra la Centrale e il Comune.
 3. Il RUP dovrà mettere a disposizione della Centrale Unica di Committenza tutti i documenti necessari allo svolgimento della procedura di affidamento e dovrà comunicare tempestivamente qualunque variazione occorsa.
 4. Le spese necessarie per l'eventuale pubblicità degli avvisi e/o bandi di gara saranno sostenute dal Comune aderente, salva la possibilità di rimborso prevista dalla normativa vigente.
 5. In caso di appalto da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Comune aderente assume gli oneri economici dei compensi spettanti ad eventuali componenti esterni che si riterrà di inserire nella commissione giudicatrice, oneri da riportare nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e di conseguenza nei relativi provvedimenti emanati dagli enti aderenti.

Art. 10 – Procedure gestite dai singoli Comuni

1. Il Comune aderente 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 telematiche¹ ;
 - b) acquisti di beni e servizi acquisiti tramite il servizio economale, secondo la regolamentazione dei Comuni aderenti;
 - c) 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

¹ Procedure interamente telematiche sono quelle gestite interamente con strumenti informatici/telematici e ai sensi dell'art. 85, c. 13 del D.Lgs. n. 163/2006. Sussiste l'obbligo di utilizzo Mepa Consip o Mepa di altre amministrazioni pubbliche (es. Intercent-ER) o di utilizzo piattaforme elettroniche di acquisto (SINTEL in Lombardia, START in Toscana, Empulia in Puglia) in base all'art. 1, comma 450 l. n. 296/2006 combinato con deroga prevista da art. 33, comma 3-bis del Codice in relazione all'utilizzo di strumenti elettronici di acquisto).

Poiché il comma 450 fa comunque salvi gli obblighi e le facoltà di acquisizione di beni e servizi mediante convenzioni Consip o di centrali di committenza, qualora il bene o il servizio sia presente sia nel Mepa sia nelle convenzioni ed in queste ultime risulti con valore inferiore, il Comune soddisfa l'obbligo di acquisto previsto dallo stesso comma 450 utilizzando la convenzione (c.d. acquisto in base a verifica benchmark).

- obbligatoriamente ricorso alle convenzioni Consip o delle centrali di committenza regionali ²;
- d) acquisti di beni e servizi di valore superiore alla soglia comunitaria mediante procedure interamente telematiche o mediante strumenti informatici, comprese le piattaforme elettroniche ³;
- e) 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).

Art.11 – Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di valore inferiore a 40.000 euro e affidamenti connessi a procedura d'urgenza

1. La gestione degli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00, ai sensi dell'art. 125 comma 8 (ultima parte) e comma 11 (ultima parte) del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. e gli affidamenti diretti connessi a procedure d'urgenza e somma urgenza, disciplinati dagli artt. 175 e 176 del D.P.R. 207/2010, è in capo al R.U.P. del Comune interessato, individuato come operante presso la C.U.C. dal Comune convenzionato che necessita dell'acquisto.
2. In tali fattispecie il R.U.P. del Comune interessato agisce autonomamente in nome e per conto della C.U.C., assumendosi la piena responsabilità della procedura, svolgendo le seguenti attività:
 - acquisizione del codice identificativo gara (CIG) e, quando richiesto, del codice unico di progetto (CUP), in relazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
 - realizzazione di tutte le attività richieste dall'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006, nonché dagli artt. 9-10 (per acquisizioni di lavori) e 227-273 (per acquisizioni di servizi o beni) del D.P.R. 207/2010 inerenti la procedura in oggetto;

² L'art. 1, c. 7 D.L. n. 95/2012 conv. in L. 135/2012 testualmente recita: "Fermo restando quanto previsto all'[articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296](#), e all'[articolo 2, comma 574, della legge 24 dicembre 2007, n. 244](#), quale misura di coordinamento della finanza pubblica, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'[articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196](#), a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, relativamente alle seguenti categorie merceologiche: **energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile**, sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'[articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296](#), ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati. La presente disposizione non si applica alle procedure di gara il cui bando sia stato pubblicato precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto. È fatta salva la possibilità di procedere ad affidamenti, nelle indicate categorie merceologiche, anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica, e prevedano corrispettivi inferiori a quelli indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali. In tali casi i contratti dovranno comunque essere sottoposti a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai predetti corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico. La mancata osservanza delle disposizioni del presente comma rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale".

³ Tuttavia qualora il bene o servizio sia presente in convenzioni Consip o di centrali di committenza per le quali non sia previsto l'obbligo di utilizzo, il Comune:

- a) può acquisire il bene o servizio aderendo a convenzioni Consip o di centrali di committenza regionali attive;
- b) se decide comunque di sviluppare una procedura autonoma di acquisto, deve assumere a riferimento i parametri qualità/prezzo della convenzione in base alla quale è potenzialmente acquisibile il bene/servizio.

- gestione di tutte le attività imputabili al Responsabile del procedimento nell'ambito delle procedure informative del sistema SIMOG;
- assunzione dei provvedimenti definitivi di affidamento.

3. L'operatività del presente articolo resta subordinata alle previsioni di legge in materia.

Art. 12 – Servizi e forniture aggregati

1. Qualora si ravveda la necessità di provvedere ad acquisti di beni e servizi analoghi a favore di più Comuni aderenti, la C.U.C. può attivare un'unica procedura di acquisizione, previa intesa con i Comuni interessati, al fine di individuare l'operatore economico cui i Comuni dovranno rivolgersi per l'esecuzione della fornitura/servizio.
2. Per le procedure a beneficio di più Comuni convenzionati o per lotti con unico affidatario, la C.U.C. è titolare del procedimento dall'indizione della gara e fino all'aggiudicazione definitiva.
3. Le procedure di cui ai precedenti commi 1 e 2 danno luogo alla stipulazione di un unico contratto e la C.U.C. assume anche le funzioni di soggetto contraente, fatta salva la possibilità, qualora ritenuto necessario ed opportuno, in relazione alle caratteristiche dell'affidamento, di stipula di singoli contratti con l'affidatario da parte di ciascun Comune convenzionato.
4. Negli affidamenti comuni agli Enti convenzionati, anche per lotti con unico affidatario, di cui ai commi precedenti, i progetti ed i capitolati sono approvati dai competenti organi di ciascun Ente interessato alla procedura.

Art. 13 – Responsabile Unico del Procedimento

1. Il Comune convenzionato nomina il R.U.P. (ex art. 10 d.lgs. 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 o fornitura di beni/servizi relativamente al settore di competenza.
2. Il R.U.P. designato:
 - assicura la tempestività degli adempimenti previsti in convenzione e nel regolamento attuativo
 - emana il provvedimento atto ad attivare la procedura di ciascun intervento
 - individua i criteri di massima per la valutazione delle offerte, le priorità tra i parametri di valutazione ed i relativi pesi

Art. 14 – Responsabile delle Centrale Unica di committenza

1. Alla direzione della C.U.C. è preposto un Dirigente/Funziionario titolare di posizione organizzativa, dipendente dell'Unione, che sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della stessa.
2. Al Responsabile compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti la C.U.C., secondo quanto disposto nella presente convenzione, compresi tutti gli atti che impegnano le Amministrazioni verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di

spesa, di organizzazione delle risorse umane, delle risorse strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, in via esclusiva, per il conseguimento dei risultati.

3. Il Responsabile in particolare:

- sovrintende le attività della Centrale Unica sottoscrivendo gli atti di competenza;
- definisce i piani di lavoro e la programmazione delle attività;
- segue l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
- predispone le direttive da sottoporre all'esame ed alla approvazione della Assemblea dei Sindaci;
- provvede annualmente ad illustrare all'Assemblea dei Sindaci l'attività svolta dalla C.U.C.

4. Il Responsabile del Servizio ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti dalle strutture dei Comuni associati, utili per l'esercizio delle proprie funzioni

Art. 15 – Dotazione del personale

1. Con atti di Giunta l'Unione Montana definisce la dotazione di personale assegnata al servizio, individuando altresì le modalità di copertura dei posti previsti.
2. L'Unione Montana per l'espletamento del servizio si avvale di norma di proprio personale dipendente a tempo indeterminato, ovvero del personale comunale individuato dal singolo Comune aderente, senza oneri per l'Unione Montana, anche in forma temporanea o con impiego parziale, regolamentando, in caso di necessità e con atto separato, gli ulteriori aspetti economici connessi al funzionamento della struttura.
3. L'Unione per garantire il funzionamento della C.U.C. può avvalersi, inoltre, di personale assunto direttamente, nelle varie forme consentite dalla legge, oppure di contratti di lavoro autonomo.

Art. 16 – Seggio di gara e Commissione di gara

1. La nomina della Commissione di gara è effettuata con determinazione del responsabile della C.U.C.
2. Nel caso di procedura con l'utilizzo del prezzo più basso, il seggio di gara è composto dal presidente (nella persona del Responsabile della C.U.C.) con la presenza di n.ro 2 soggetti individuati tra i dipendenti dell'Unione. Uno dei due componenti può, a richiesta, essere designato dal Comune convenzionato a favore del quale si svolge la procedura di gara, individuandolo di norma nel RUP di cui al precedente art. 13.
3. Nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione è nominata dal Responsabile della C.U.C.:
 - a) individuando i componenti della stessa, quali esperti, prioritariamente tra le risorse umane operanti presso i Comuni convenzionati o eventualmente presso

la stessa Unione e, recependo a tal fine le indicazioni del Comune nell'interesse del quale viene svolta la procedura;

- b) individuando esperti esterni, quando necessario e d'intesa con i Comuni convenzionati interessati alla procedura, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 84, comma 8 del d.lgs. 163/2006;
 - c) procedendo alla nomina nel rispetto delle regole inerenti incompatibilità e prevenzione del conflitto di interessi previste dall'art. 84 del d.lgs. n. 163/2006 e dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990;
 - d) verificando il rispetto delle condizioni di incompatibilità funzionale determinate dall'art. 84, comma 4 del d.lgs. 163/2006 per i soggetti che abbiano svolto o siano destinati a svolgere altri incarichi o attività nell'ambito dell'appalto.
4. Le sedute del seggio di gara per l'apertura delle buste o delle commissioni di gara sono pubbliche e comunicate a mezzo mail/pec al Comune interessato e sul sito internet dell'Unione.

Art. 17 – Forme di consultazione tra le amministrazioni aderenti

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

Art. 18 – Contenzioso

- 1. Eventuali controversie che dovessero insorgere limitatamente alle procedure di gara condotte dalla Centrale Unica di Committenza saranno gestite dalla medesima Centrale.
- 2. I costi del contenzioso saranno in capo:
 - ad ogni singolo Comune nel caso di gare espletate dalla C.U.C. per conto di un Comune aderente, fatte salve eventuali responsabilità della C.U.C. per illeciti, carenze o omissioni;
 - a tutti i Comuni in maniera proporzionale nel caso di gare espletate dalla C.U.C. a favore di più Comuni.

Art. 19 – Rapporti finanziari e ripartizione delle spese

- 1. L'ammontare delle somme da assegnare e le modalità di suddivisione della spesa sono definite con deliberazione di Giunta dell'Unione, previa consultazione ed acquisizione del parere dell'Assemblea dei Sindaci dell'Unione.
- 2. L'Unione provvede ad anticipare tutti i costi derivanti dalla presente convenzione e segnatamente:

- costi per la gestione della C.U.C. (telefono, fax, energia, cancelleria,...);
 - costo del personale preposto;
 - costo per gli eventuali incarichi professionali esterni;
 - eventuali spese per i collegamenti informatici con i Comuni convenzionati;
 - spese di pubblicazione;
 - spese postali;
 - spese per la formazione e la copertura assicurativa del personale.
3. Le spese che l'Unione sostiene si distinguono in:
- "costi diretti" che sono le spese derivanti dall'espletamento di una procedura di gara
 - "costi generali" che sono le spese sostenute per il funzionamento della C.U.C.
4. I **costi diretti** sostenuti per le procedure nell'interesse di un solo Comune (spese postali, pubblicazioni, contributi Anac, incarichi a esperti per partecipazione a Commissioni di gara,...), sono rimborsate dall'ente medesimo al termine della procedura di gara, entro 45 giorni dalla richiesta. I costi diretti sostenuti per affidamenti congiunti sono ripartiti tra i comuni interessati proporzionalmente agli importi posti a base di gara
5. I **costi generali**, finalizzati ad assicurare il livello minimo di funzionamento della C.U.C. (personale, acquisto di attrezzature, software, cancelleria, corsi di aggiornamento, telefono, ecc.) sono coperti dai Comuni mediante :
- a) **quota annuale fissa** a carico di ciascun Comune: **€ 200,00**;
 - b) **quota variabile** a carico di ciascun Comune stabilita nella percentuale fissa dello **0,5% dell'importo dei lavori/forniture/servizi** a base d'asta, da prevedere, nel caso di lavori, nel quadro economico nelle "Somme a disposizione", per un importo minimo di € 200,00 e massimo di € 2.000,00 come di seguito specificato
 - **Min € 200,00** per forniture/servizi di importo $\leq$ € 40.000,00
 - **Min € 750,00** per lavori di importo $\leq$ € 150.000,00
 - **0,5%** dell'importo dei lavori/forniture/servizi fino ad un **Max € 2.000,00** per importi a base d'asta superiore a 40.000 (forniture/servizi) e a 150.000 (lavori)
6. Nell'ipotesi in cui l'applicazione delle quote sopra specificate determini avanzo di gestione, quest'ultimo viene accantonato in apposito fondo per il finanziamento delle spese di funzionamento della C.U.C. per l'esercizio successivo.
7. Qualora invece durante l'esercizio finanziario di riferimento le quote di cui al comma 5 non siano state sufficienti a coprire la spesa per il funzionamento della C.U.C., la parte residuale non coperta è ripartita con le seguenti modalità:
- 70% in proporzione al numero delle gare espletate nell'anno di riferimento in favore di ciascun comune
 - 30% in proporzione alla popolazione residente nei Comuni convenzionati al 31/12 dell'anno precedente.
8. Con riferimento alle spese di funzionamento, il Responsabile della C.U.C. redige, entro il 28 febbraio di ogni anno, il rendiconto del precedente esercizio finanziario che trasmette ai Comuni dell'Unione entro il 30 marzo.
9. Il Comune è tenuto al rimborso delle spese di cui ai commi precedenti entro 45 giorni dal ricevimento della rendicontazione.

10. Qualora l'Unione stipuli convenzioni con Enti terzi per i servizi della C.U.C., a sostegno delle spese di convenzionalità richiede agli Enti terzi l'erogazione della somme derivanti dalla applicazione delle quote di cui al comma 5 lettere a) e b) del presente articolo.
11. Le modalità di riparto delle spese di funzionamento della C.U.C. possono essere rimodulate con specifico atto della Giunta dell'Unione, previa acquisizione del parere dell'Assemblea dei Sindaci.

Art. 20 – Avvio del servizio della Centrale Unica di Committenza

1. La C.U.C. entrerà in funzione con decorrenza dal 1 Novembre 2015, fatto salve diverse scadenze previste dalla legge o esclusioni previste per legge con particolare riferimento ad affidamenti esclusi dall'obbligo di centralizzazione degli acquisti tramite C.U.C.