

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 25.02.2016, tra i **Comuni di Alvignano, Caiazzo, Castel Campagnano, Piana di Monte Verna, Ruviano e Valle di Maddaloni**.
2. La disciplina recata dal presente regolamento ha valenza integrativa, esplicativa e di dettaglio rispetto alle norme generali, nonchè 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 co. 1 lett i) del D. Lgs. n. 50/2016 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. 37 del citato decreto, svolgendo tale attività in ambito intercomunale.
3. La C.U.C. è operativa per l'affidamento di servizi, di forniture e di lavori dal momento della sottoscrizione della convenzione approvata dai consigli comunali dei comuni aderenti.

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

1. La C.U.C. opera attraverso un Ufficio comune costituito presso il Comune di Ruviano ed opera, di norma, con personale ed attrezzature dei Comuni associati.

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 eventualmente avvalersi della C.U.C. anche per la gestione di singole procedure che il Comune potrebbe svolgere autonomamente (es. affidamenti diretti).
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, ascrivibili alle seguenti tipologie:
 - a) acquisti di beni e servizi di valore superiore ad € 40.000;
 - b) affidamento di lavori di valore superiore ai € 150.000.

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) fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro;
- b) qualora in possesso della necessaria qualificazione ai sensi dell'articolo 38, acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, nonché acquisti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro, mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente. In caso di indisponibilità di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, le stazioni appaltanti operano ai sensi del comma 3 dell'art. 37 o procedono mediante lo svolgimento di procedure di cui al Codice;
- c) acquisti di beni e servizi acquisiti tramite il servizio economale, secondo la regolamentazione dei Comuni aderenti;
- d) acquisti di beni e servizi 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) altri acquisti di beni e servizi per i quali, in base alla normativa vigente al momento dell'attivazione, non sussista l'obbligo di centralizzazione.

Art. 6 - Titolarità dei procedimenti

Per le procedure a beneficio di un singolo Comune associato, la C.U.C. è titolare del procedimento di gara a partire da tutte le operazioni successive all'adozione della determina a contrarre e fino alla proposta di aggiudicazione.

Art. 7 - Attività della C.U.C.

1. La C.U.C. nella fase propedeutica al procedimento di affidamento:

- a) supporta i servizi/settori dei Comuni aderenti nell'adozione della determinazione a contrattare per l'indizione della procedura;
- b) supporta i servizi/settori dei Comuni aderenti nella redazione dei capitolati speciali d'apalto;
- c) supporta il Comune aderente nell'individuazione del sistema di affidamento del contratto, in esecuzione degli atti di indirizzo e di programmazione adottati;
- d) supporta i comuni aderenti per la predisposizione del bando, dell'avviso o della lettera di invito, sulla base del capitolato e degli elaborati che costituiscono il progetto da porre in gara inserendo, laddove previsto nei regolamenti del comune "promotore" della gara, eventuali clausole di protocolli di legalità o patti di integrità.

2. La C.U.C. nella fase del procedimento di affidamento:

- a) supporta la pubblicazione del bando o l'avviso ovvero recapita gli inviti, prediligendo le modalità telematiche;
- b) gestisce la fase di raccolta ed ammissione delle offerte;
- c) ove prevista, nomina la commissione di gara ovvero il seggio di gara;

- d) verifica a campione i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionali, quando richiesto nella procedura di gara;
- e) supporta l'Amministrazione aderente nell'adozione della determinazione di approvazione della proposta di aggiudicazione;
- f) effettua le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla fase di gara di propria competenza.

3. Il Responsabile della 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 e, 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) l'individuazione del R.U.P. delle singole opere, ai sensi dell'art. 31 del Codice;
- 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 *ex lege* previste;
- e) l'adozione della determinazione a contrarre;
- f) la presa visione dei luoghi e gli adempimenti connessi;
- g) verifica dei requisiti mediante AVCPASS durante la fase di apertura del plico contenente la documentazione amministrativa;
- h) l'adozione della determinazione di approvazione della proposta di aggiudicazione, previa acquisizione dalla C.U.C della documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati dai concorrenti in sede di gara, le comunicazioni di rito di avvenuta aggiudicazione alle ditte partecipanti alla gara ai sensi dell'art. 76 c. 5 del Codice, le pubblicazioni nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*", presente sul sito istituzionale del Comune, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- i) la stipulazione e la gestione operativa del contratto, compresa la fase eventuale del precontenzioso e contenzioso relativo alla fase successiva all'aggiudicazione;
- l) le comunicazioni per le fasi della procedura di propria competenza all'Autorità nazionale competente della vigilanza e agli organismi da questi dipendenti, relative all'esecuzione del contratto.

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;
- bando, lettera di invito, disciplinare di gara e tutti gli altri atti necessari per l'espletamento della procedura di gara;
- copia di tutte le pubblicazioni previste in rapporto all'importo a base d'appalto;

- il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo, con tutti gli elaborati progettuali (capitolato d'oneri, progetto tecnico, verbale di validazione del 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 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);
- le motivazioni che determinano la procedura negoziata devono risultare espressamente nella determinazione a contrarre, come stabilito dalle direttive dell'ANAC.

2. La C.U.C., ricevuta la documentazione trasmessa di cui al co. 1, ne verifica la completezza, la chiarezza e la regolarità, nel rispetto delle norme del Codice e delle direttive dell'ANAC, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti, di natura tecnica ed amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva dei progettisti 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.

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

1. Oltre alle attività di cui al precedente art. 7 del presente regolamento, la C.U.C. esercita 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;
 - 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 di propria competenza;
 - 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, allo sviluppo di collaborazioni tra Comuni, nonché alla relativa formazione professionale.

Art. 11 Programmazione e calendario gare

1. L'ente associato comunica alla C.U.C., entro il 30 novembre di ciascun anno, ed in ogni caso almeno sei mesi prima della scadenza i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo.

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 quelle per l'affidamento di servizi alla persona e/o interventi per la 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 - Responsabile Unico del Procedimento, Responsabile della fase di affidamento della C.U.C. e Commissione di gara

1. Il RUP della fase di affidamento della CUC è individuato nei RUP/RdP del Comune "promotore" dell'appalto:

- 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 i criteri di massima per la valutazione delle offerte, le priorità tra i parametri di valutazione ed i relativi pesi;
- cura la verifica dell'anomalia delle offerte nelle ipotesi previste dalla legge.

2. Il RUP dell'Ente aderente collaborerà per tutte le attività facenti capo alla CUC che riguardano i procedimenti relativi all'Ente di appartenenza.

3. Nelle procedure di gara da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, il Responsabile della Centrale unica di committenza nomina il seggio di gara, che, di norma, è presieduto dal Responsabile Unico del Procedimento dell'Ente di appartenenza. Nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa operano sia il RUP e, ove nominato, il seggio di gara, per le sole attività amministrative finalizzate all'ammissione/esclusione dei concorrenti e alla verifica sulle offerte anormalmente basse, sia la commissione giudicatrice disciplinata dall'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nominata con Determina del Responsabile della CUC, per le attività di valutazione delle offerte tecniche, economiche e di eventuale supporto alla verifica delle offerte anomale.

4. Ogni commissario renderà all'atto della nomina una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano, ai sensi dell'[articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

5. Nelle more dell'istituzione dell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici presso ANAC, per la formazione delle Commissioni Giudicatrici i componenti saranno scelti a rotazione da un elenco costituito tra i dipendenti degli Enti aderenti in possesso dei requisiti necessari.

6. Laddove sia necessario integrare la commissione di gara con componenti esperti esterni, i relativi costi saranno a carico del comune "promotore" dell'appalto.

7. All'atto dell'entrata in vigore dell'Albo nazionale obbligatorio delle Commissioni giudicatrici istituito dall'ANAC i commissari saranno scelti obbligatoriamente dal succitato Albo con le modalità stabilite dall'ANAC (linee Guida n. 5).

Art. 13 - 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. Ai dipendenti degli enti aderenti che partecipano alle attività di funzionamento della CUC, ciascun Comune potrà corrispondere forme di ristoro dei costi dagli stessi sostenuti per le spese di viaggio nel rispetto della normativa vigente.

3. La C.U.C., per i procedimenti di competenza, effettua le pubblicazioni utilizzando il sito istituzionale della CUC: www.cucmediovoltorno.it. È fatta salva la possibilità di ricorrere, in accordo con il R.U.P. del Comune associato, a forme aggiuntive di pubblicità.

4. 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. 14 – Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alle disposizioni normative vigenti.