

NUOVO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento.

Art. 2 - Ambito di competenza e funzioni della C.U.C.

Art.2 bis – Funzioni ulteriori della C.U.C.

Art. 2 ter Gestione del contenzioso derivante dalle procedure gestite dalla CUC

Art. 3 - Regole generali di organizzazione e funzionamento della C.U.C.

Art. 4 - Funzioni e attività di competenza dei Comuni aderenti.

Art. 5 – M.E.P.A., CONSIP, ed Elenchi aperti di operatori economici presso la C.U.C..

Art. 6 - Risorse finanziarie per il funzionamento della C.U.C.

Art. 7 - Dotazione del personale.

Art. 8 - Strumenti di comunicazione fra i contraenti.

Art. 9 - Recesso.

Art. 10 - Controversie e contenziosi.

Art. 11 - Norme di rinvio.

Art. 12 - Disposizioni finali e transitorie.

Art. 1

Oggetto del regolamento

- 1.** La Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) “Consorzio Castelli della Sapienza è stata istituita il 26 marzo 2016.
- 2.** Essa opera nel rispetto ed in linea con la normativa vigente stabilita dal D.lgs 50/2016.
- 3.** Le modalità di funzionamento della C.U.C. sono disciplinate dai successivi articoli del presente regolamento che traggono origine dall’accordo consortile promosso dal Consorzio “I Castelli della Sapienza”(Consorzio), ai sensi di quanto stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) _____, esecutiva ai sensi di legge, nonché delle Delibere dei Consigli Comunali degli Enti consorziati che hanno provveduto ad approvare le modifiche apportate al presente regolamento.

Art. 2

Ambito di competenza e funzioni della C.U.C.

1. La C.U.C. cura la gestione delle procedure di gara per conto dei singoli Enti aderenti riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture soggette alla disciplina del D.lgs n. 50/2016.
2. La C.U.C. è diretta dal Responsabile della stessa che, nel merito, collabora con il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) di cui all'art. 31 del D.lgs n. 50/2016, individuato da ciascuna Stazione Appaltante, ai sensi del successivo art. 4, comma 1, lett. a.3) e si avvale delle risorse umane dei Comuni e dello stesso Consorzio nell'ambito delle quali potranno essere individuati eventuali Responsabili del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990.
3. I mezzi e le attrezzature necessarie al funzionamento della C.U.C. sono messi a disposizione dal Consorzio.
4. La stessa C.U.C., con spese a carico del bilancio del Consorzio e previa decisione del suo C.d.A., potrà avvalersi di figure od organismi esterni di elevata professionalità per l'assolvimento di specifiche quanto complesse attività di sua competenza.
5. La C.U.C., per il tramite del suo Responsabile di cui al precedente comma 2, e fatto salvo quanto previsto dall'accordo consortile, svolge le seguenti funzioni:

a) nella fase propedeutica alla procedura di affidamento:

- a.1) collabora con ogni Comune aderente ai fini di una corretta individuazione degli atti preliminari riferiti ai vari lavori, servizi e forniture che saranno oggetto di aggiudicazione, ai fini della piena rispondenza degli stessi con le norme vigenti in materia e con le esigenze degli Enti interessati;
- a.2) acquisisce la determinazione a contrarre ex art. 192 del D.lgs n. 267/2000 predisposta dall'amministrazione comunale aderente, riguardante l'aggiudicazione dei vari lavori, servizi e forniture;
- a.3) definisce, in collaborazione con l'Ente aderente, la procedura di gara per la scelta del contraente, i criteri di valutazione, le loro specifiche come sub criteri, pesi e sub pesi ponderali nonché la metodologia di attribuzione dei punteggi ed eventuali atti aggiuntivi;
- a.4) armonizza gli atti ed i diversi *iter* procedurali degli Enti Locali consorziati ed adegua e semplifica la modulistica standard da utilizzare sia per l'attività interna dell'ufficio sia per l'utenza esterna;
- a.5) provvede, sulla base degli indirizzi contenuti nella determina a contrarre e nel Capitolato Speciale d'Appalto, trasmessi tramite pec dalla Stazione Appaltante all'atto della richiesta di avvio della procedura di gara, alla redazione degli atti di gara (bando, il disciplinare e la lettera di invito, ecc.);
- a.6) acquisisce dai Responsabili dei singoli Comuni consorziati, nel caso non sia presente presso la stessa C.U.C. un albo fornitori per la specifica categoria oggetto dell'appalto, l'elenco degli

operatori economici da invitare nei casi di gare informali (quali procedure negoziate) individuati con criteri di trasparenza, pari opportunità ed in base al principio di rotazione;

b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:

b.1) conduce, in collaborazione con il Responsabile del Procedimento individuato dalla S.A., le fasi preliminari relative agli obblighi di pubblicità e la realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento delle procedure di gara in tutte le sue fasi sino alla proposta di aggiudicazione e, in particolare, provvede al compimento dei seguenti adempimenti:

b.1.1) pubblicazione del bando o dell'avviso previa approvazione del relativo preventivo da parte del R.U.P., invio degli inviti nelle procedure ristrette o negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimento previa espressa approvazione dello stesso R.U.P.);

b.1.2) gestione della ricezione delle offerte e loro conservazione sino all'espletamento della gara;

b.1.3) nomina della commissione giudicatrice nelle procedure di gara che prevedano quale metodo di aggiudicazione il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che sarà costituita ai sensi dell'art.77 del D.lgs 50/2016. Nel rispetto di quanto dispone il comma 4 dell'art 77 del D.lgs 50/2016 la nomina del Rup a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura. Un dipendente del consorzio viene di norma designato alla redazione del verbale di gara;

b.1.4) eventuale supporto al responsabile unico del procedimento nella verifica dell'anomalia delle offerte così come per il soccorso istruttorio.

b.2) trasmette ai singoli Enti consorziati le risultanze della gara e l'intera documentazione di gara ai fini dell'adozione degli atti necessari e conseguenti e del corretto adempimento degli obblighi di comunicazione e di informazione sugli esiti di gara, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 76 del D.lgs 50/2016 con particolare riguardo a quelle relative ai motivi di rigetto dell'offerta, alle esclusioni e alle decisioni di non aggiudicare. Pubblica sul proprio portale dedicato alla trasparenza amministrativa tutte le informazioni relative allo svolgimento della gara (data, orario e luogo delle sedute di gara, verbali di gara con relativi punteggi e proposta di aggiudicazione).

c) nella fase di esecuzione del contratto:

c.1) collabora con l'Ente aderente, su eventuale richiesta di quest'ultimo, ai fini della stipula del contratto la quale resta, in ogni caso, di piena competenza del Comune consorziato;

Art. 2 bis

Funzioni ulteriori della C.U.C.

1. Promuove ed organizza 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.
2. Favorisce l'attività di contrasto alla penetrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici nonché a vigilare al rispetto della normativa in tema di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 ..) e normativa specifiche di settore.

Art. 2 ter

Gestione del contenzioso derivante dalle procedure gestite dalla C.U.C.

1. Agli eventuali contenziosi eventualmente insorti in riferimento a procedure di acquisizione di lavori, beni, servizi e beni da questa effettuate la CUC collabora con i comuni aderenti:
 - a) fornendo elementi tecnico-giuridici per valutare la necessità o meno della costituzione in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa;
 - b) mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura rispetto alla quale è insorto il contenzioso.
2. L'esito del contenzioso è comunicato dai comuni alla C.U.C. al fine di consentire alla stessa di valutare le criticità eventualmente derivanti dalle sentenze in relazione alle procedure in gestione.

Art. 3

Regole generali di organizzazione e funzionamento della C.U.C.

1. La sede operativa della C.U.C. è ubicata a Valmontone, in Vicolo dei Fiori n. 3, ove si provvede alla ricezione ed alla protocollazione di tutti gli atti di gara in apposito e specifico registro. Eventuali particolari attività potranno essere svolte anche presso le sedi dei Comuni aderenti, previa intesa con gli stessi.
2. I Comuni aderenti, per il tramite del rispettivo R.U.P., trasmettono alla C.U.C. tutta la documentazione necessaria per l'avvio della procedura di scelta del contraente, ed in particolare: la determina a contrarre con indicazione del Responsabile Unico del Procedimento di cui all'art. 31 D.Lgs.50/2016, tutti i documenti tecnico-progettuali eventualmente a questa allegati, il capitolato d'appalto e, ove necessari, il Piano di Sicurezza e di 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, la modulistica, opportunamente compilata, con la quale si chiede l'avvio della procedura.
3. La C.U.C., ricevuta la documentazione di cui sopra, predispone il bando di gara e tutti gli atti preparatori, in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dai Comuni aderenti e, comunque, rispettando l'ordine cronologico di arrivo delle richieste di avvio delle procedure di gara. Eventuali esigenze di

particolare urgenza, tali da modificare il suddetto ordine dovranno essere debitamente motivate, comprovate e giustificate dalla S.A.

4. Al termine della procedura la C.U.C. consegna al Comune interessato tutti gli atti relativi unitamente alla proposta di aggiudicazione ai fini dei successivi adempimenti a carico della S.A. e della sottoscrizione del relativo contratto.

5. Nelle procedure gestite dalla C.U.C. trovano applicazione le norme ed i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici ed, in particolare, le disposizioni del D.lgs n. 50/2016.

Art. 4

Funzioni e attività di competenza dei Comuni aderenti

1. Nell'ambito dei procedimenti di competenza della C.U.C., i Comuni aderenti, ciascuno per il proprio ambito di competenza, esercitano le funzioni ed assumono gli oneri seguenti:

a) nella fase di programmazione, precedente alla procedura di affidamento

- a.1) provvedono alla programmazione dei fabbisogni, anche attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi biennali degli acquisti di beni e servizi e programmi triennali dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali;
- a.2) individuano i lavori, i servizi e le forniture da realizzare;
- a.3) individuano e nominano il Responsabile del procedimento di cui all'art.31 del D.lgs 50/2016;
- a.4) provvedono alla progettazione, in tutte le fasi, dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- a.5) predispongono e approvano, nel caso non sia presente presso la stessa C.U.C. un albo fornitori per la specifica categoria oggetto dell'appalto, l'elenco degli operatori economici da invitare nei casi di gare informali (quali procedure negoziate) individuati con criteri di trasparenza, pari opportunità ed in base al principio di rotazione;
- a.6) collaborano con la Centrale unica di committenza ai fini dello svolgimento delle procedure di acquisizione nel modo più efficace possibile;
- a.7) predispongono e approvano gli atti che fanno specifico riferimento ai rispettivi bilanci di previsione;
- a.8) redigono e approvano i progetti, i capitolati e gli altri documenti connessi e relativi nonché le eventuali varianti in corso d'opera;
- a.9) inviano tempestivamente alla centrale di committenza la documentazione necessaria per l'attivazione della procedura di gara;
- a.10) verificano, prima di avviare qualsiasi procedimento di gara, se ricorrono i presupposti per l'acquisto tramite le convenzioni di cui all'articolo 26 della Legge n. 488/1999 o mediante il mercato elettronico;
- a.11) acquisiscono e trasmettono alla Centrale di committenza il Codice Identificativo Gara (CIG) e il Codice Unico di Progetto (CUP), ove previsto;

a.12) adottano la determinazione a contrarre anche ai fini di quanto previsto dalla disciplina della contabilità dell'ente locale in ordine alla programmazione e alla costituzione della prenotazione dell'impegno di spesa.

b) nella fase di svolgimento e conclusione della procedura di affidamento

b.1) collaborano con la Centrale unica di committenza in relazione allo svolgimento delle procedure di affidamento, quando richiesto (ad esempio: provvedono all'effettuazione di sopralluoghi obbligatori, ecc.);

b.2) acquisiscono, su espressa trasmissione della C.U.C., le risultanze di gara e la proposta di aggiudicazione;

b.3) verificano, mediante accesso al portale AVCPass, il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara;

b.3) curano la conclusione della procedura di affidamento mediante adozione della determinazione di aggiudicazione, con costituzione dell'impegno di spesa derivante dai risultati della procedura;

b.4) formalizzano il contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario.

c) nella fase di esecuzione del contratto

c.1) curano la gestione di tutte le attività relative all'esecuzione dei contratti previste dal D.Lgs. 50/2016 e da normative specifiche;

c.2) verificano le condizioni sussistenti per eventuali varianti in corso d'opera (per i lavori) in base o in corso di esecuzione (per servizi e forniture di beni), con relative decisioni, con correlata comunicazione tempestiva alla Centrale unica di committenza;

c.3) adottano le decisioni relative alla gestione di criticità e di inadempimenti imputabili all'operatore economico prestatore di servizi, esecutore di forniture o realizzatore di lavori, compresa l'applicazione di penalità e la risoluzione del contratto;

c.4) adottano le decisioni, motivate da interesse pubblico, di recesso unilaterale del contratto;

c.5) svolgono tutte le attività informative e comunicative connesse all'esecuzione dei contratti di lavoro, servizi e forniture di beni con assunzione, a proprio carico, delle spese di pubblicazione;

c.6) provvedono alla stipula del contratto d'appalto e alla gestione della fase di esecuzione e di collaudo;

c.7) effettuano il monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione della prestazione, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti, ecc.;

c.8) si fanno carico degli oneri derivanti dall'eventuale contenzioso;

c.9) provvedono all'assunzione, nell'eventualità di una procedura di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni interpellati a discrezione dalla C.U.C., previa richiesta formulata

all'Amministrazione Comunale, nell'ambito della commissione giudicatrice. Tali oneri dovranno essere inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dal Comune aderente.

2. I Comuni aderenti possono avvalersi del supporto della C.U.C. al fine di esaminare eventuali proposte di varianti in corso d'esecuzione del contratto, in corso d'opera o progettuali in sede d'offerta.

Art. 5

M.E.P.A., CONSIP ed Elenchi aperti di operatori economici presso la C.U.C.

1. Nel rispetto della normativa vigente la C.U.C. potrà ricorrere ad un proprio M.E.P.A. e a propri Elenchi aperti di operatori economici, fatto salvo, ove dovuto, il ricorso a CONSIP.
2. I singoli comuni, possono, comunque, svolgere autonomamente forme di acquisto elettronico.

Art. 6

Risorse finanziarie per il funzionamento della C.U.C.

1. Le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento della C.U.C. sono a carico dei Comuni aderenti.
2. Le somme che ogni singolo Comune aderente deve attribuire per il funzionamento della C.U.C. debbono essere preventivamente individuate nei quadri economici di progetto alla voce "Spese Generali". L'entità di tali somme è definita con deliberazione della Conferenza dei Sindaci in percentuale all'ammontare degli importi base d'appalto dei vari lavori, servizi e forniture, suscettibile di adeguamento in funzione della situazione rendicontate di cui al successivo comma 3. Resta salva la facoltà della Conferenza dei Sindaci di individuare una somma massima per le spese generali di ogni singola procedura.
3. La C.U.C. redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo da inviare ai Comuni aderenti. Su decisione della conferenza dei sindaci eventuali avanzi di gestione potranno essere rimessi ai Comuni aderenti in proporzione all'importo dei lavori, servizi e forniture oggetto di gara.
4. Le somme di cui al comma 2 del presente articolo possono essere destinate a titolo di motivati compensi anche per il personale tecnico-amministrativo della C.U.C.
5. Annualmente, e comunque non oltre il 30 settembre di ciascun anno, si procederà, a cura degli organismi della C.U.C., ad effettuare una valutazione dei costi della CUC. Ove risultassero risorse finanziarie insufficienti per il corretto prosieguo delle attività, i Comuni aderenti saranno chiamati a contribuire con una quota aggiuntiva proporzionata al valore delle procedure di gara già svolte o da svolgersi nel corso dell'anno.

Art. 7

Dotazione del personale

1. Il Consorzio assicura la dotazione delle risorse umane alla C.U.C., regolamentando gli aspetti economici connessi al funzionamento della struttura.

2. Il Consorzio si impegna a finanziare, con fondi propri, l'attività della C.U.C., mettendo anche a disposizione, per l'assolvimento delle relative incombenze, la seguente dotazione di proprie risorse umane:

- Il Responsabile del servizio;
- Gli Istruttori tecnici;
- Il Personale di supporto amministrativo.

3. I Comuni aderenti mettono a disposizione della C.U.C. le risorse umane necessarie e definiscono soluzioni coerenti con la normativa e le disposizioni contrattuali vigenti al fine di consentire l'operatività di tali soggetti nell'ambito della struttura organizzativa della C.U.C.

Art. 8

Strumenti di comunicazione fra i contraenti

I Comuni aderenti si riuniscono di norma entro il 30 aprile di ciascun anno al fine di analizzare le attività svolte dalla C.U.C.

Art. 9

Recesso

Il recesso del singolo Comune aderente esplicherà i suoi effetti a far data dal 1° gennaio successivo all'adozione del provvedimento adottato dalla Conferenza dei Sindaci ed, in ogni caso, è consentito solamente al termine dei procedimenti in corso già affidati alla C.U.C., con formale preavviso che dovrà pervenire alla C.U.C. entro il termine minimo di giorni 15 (quindici) dall'ultimazione attesa dei procedimenti stessi.

Art. 10

Controversie e contenziosi

1. 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.

2. È escluso, in ogni caso, il ricorso all'arbitrato.

Art. 11

Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme del D.lgs n. 50/2016, nonché alle norme vigenti in materia di contratti pubblici e di ordinamento degli Enti Locali.

Art. 12

Disposizioni finali e transitorie

1. Il funzionamento della C.U.C. secondo la disciplina prevista dal presente regolamento rimarrà in vigore fintanto che non si provvederà al formale scioglimento del Consorzio.
2. Per quanto non previsto o contemplato dal presente regolamento si fa espresso riferimento alle norme di legge vigenti in materia, alle linee Guida ANAC ed alle “Nuove Procedure Operative per il Funzionamento della Centrale Unica di Committenza” approvato con deliberazione del Consorzio n. ____ del ____/____/2018, che costituisce allegato(All.1) al presente regolamento quale parte integrante nonché agli atti fondamentali adottati dal Consorzio.