

**UNIONE COMUNI COLLINARI DEL VERGANTE
BELGIRATE LESA MEINA**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA CENTRALE UNICA DI
COMMITTENZA DELL'UNIONE DI COMUNI
COLLINARI DEL VERGANTE**

**Approvato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 15 del 09.07.2014
Modificato con deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 10 del 27.07.2017**

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Centrale Unica di Committenza (d'ora in avanti C.U.C.) dell'Unione di Comuni Collinari del Vergante (d'ora in avanti Unione), secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 34, e dall'art. 33 comma 3 bis del D.Lgs. 12. Aprile 2006, n. 163 e s.m.i. e del Regolamento di esecuzione del codice dei contratti cui al D.P.R. 207/2010;

Art. 2 – Disposizioni generali

1. La C.U.C. di cui all'art. 3 comma 34, del D.Lgs. 163/20016 e s.m.i., è Centrale Unica di Committenza dell'Unione e dei Comuni aderenti all'Unione medesima;

2. La C.U.C. cura la gestione della procedura di gara riguardanti l'affidamento di lavori, forniture e servizi soggetti alla disciplina del D.lgs 163/2006 e s.m.i. , comprese le acquisizioni in economia mediante procedura di cottimo fiduciario che prevedano l'indizione di una gara informale o affidamento diretto a unico soggetto;

3. La C.U.C. è operativa dalla data di avvenuta esecutività del provvedimento di approvazione del presente regolamento;

4. L'Unione adotta autonomamente tutti i provvedimenti necessari per garantire l'esercizio delle attività poste in capo alla C.U.C. con il presente regolamento;

5. Nelle more del trasferimento complessivo di tutte le funzioni fondamentali, di cui al D.L. 78/2010 convertito con L. 122/2010 modificato con D.L. 95/2012 e ulteriormente modificato con la L. 147/2013, le attività della Centrale di committenza vengono svolte anche per quelle funzioni fondamentali e servizi non ancora trasferiti dai Comuni appartenenti a questa Unione;

6. La C.U.C. potrà espletare la propria attività anche per altri Enti, previa sottoscrizione di specifica convenzione;

7. Sono esclusi dalle competenze della C.U.C. gli acquisti che possono essere effettuati attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da CONSIP S.P.A o da altro soggetto di riferimento. La C.U.C. si attiverà solo nei casi di documentata impossibilità di acquisto attraverso i predetti strumenti elettronici.

Art. 3 – Competenza della Centrale di Committenza.

1. Compete alla C.U.C. la gestione delle procedure di gara, dall'acquisizione del C.I.G. all'aggiudicazione definitiva, che interessano il singolo Ente, più Enti contemporaneamente e l'Unione medesima, compresi gli affidamenti diretti in economia e a mezzo "cottimo fiduciario";

2. La C.U.C. svolge le seguenti attività :

a) Collabora con i settori dell'Unione, gli/l' Enti/e titolari/e del lavoro, della fornitura, del servizio nella redazione :

- del capitolato di cui all'art. 5 comma 7 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.;

- del capitolato speciale;

- dello schema di contratto;

b) concorda con i settori dell'Unione, gli/l' Ente/i titolare/i del lavoro, della fornitura, del servizio la procedura di gara per scelta del contraente;

- c) Acquisisce il codice identificati di gara (CIG);
- d) Definisce, in collaborazione con i settori dell'Unione, gli/l' Enti/e titolari/e del lavoro, della fornitura, del servizio, il criterio di aggiudicazione della gara;
- e) Redige e adotta gli atti di gara : determinazione a contrarre, bando, disciplinare, lettera di invito;
- f) Cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi comprese gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materiale di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economicofinanziaria e tecnico-organizzativa;
- g) Effettua le comunicazioni e le informazioni sugli esiti di gara, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 79 e 79-bis del D.lgs 163/2006, le comunicazioni all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 7 comma 8 lettera a) dello stesso D.lgs nonché la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 6 e 6-bis del D.lgs. medesimo;
- h) Nomina della commissione di gara e della commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che sarà presieduta dal responsabile della centrale o di suo delegato in qualità di Presidente, dal R.U.P. o di suo delegato, del Settore interessato, di un dipendente con funzioni di Segretario; La Commissione potrà essere integrata da un esperto in caso di appalto che presenti particolari caratteristiche tecnico - specialistico;
- i) Cura gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- j) Collabora, se espressamente richiesto con provvedimento formale e motivato, con gli Enti per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi mediante adesione alla convenzione CONSIP S.p.a. con esclusione delle acquisizione da effettuare tramite il M.E.P.A. (Mercato elettronico della pubblica Amministrazione);

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Art. 4 – Organizzazione e funzionamento della C.U.C.

1. La C.U.C. opera nel rispetto delle previsioni contenute nel presente Regolamento, nel “Regolamento per la disciplina dei lavori, servizi e forniture in economia” approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n.51 in data 24/11/2009, nel D.l.gs 163/2006 e s.m.i e nel D.P.R. 207/2010 e s.m.i.;

2. La C.U.C. ha sede presso l'Unione di Comuni Collinari del Vergante in Via Portici n. 2, LESA (NO);

3. La C.U.C. è istituita presso l'Ufficio Tecnico dell'Unione di Comuni Collinari del Vergante. Il Responsabile della C.U.C. è il Responsabile dell'ufficio Tecnico dell'Unione di Comuni Collinari del vergante che si avvarrà della collaborazione del personale in dotazione presso lo stesso ufficio. Eventuali modifiche all'attuale organizzazione potranno essere assunte direttamente dalla Giunta dell'Unione.

In caso di assenza o impedimento temporaneo del Responsabile della C.U.C., lo stesso è sostituito da altro Istruttore direttivo o dal Segretario dell'Unione, individuato dal Presidente dell'Unione;

4. La C.U.C. attiva la procedura di gara a seguito dell'acquisizione di apposita richiesta del Responsabile del procedimento competente, contenente i seguenti dati e corredata dai seguenti atti:

A) per i lavori :

- codice Unico del progetto (CUP);
- nominativo del R.U.P., telefono, e-mail (se diversa dalla PEC dell'Ente);
- modalità di finanziamento;
- atto di approvazione del progetto oggetto della gara;

- copia del progetto (Completo di tutti gli elaborati previsti dal codice dei contratti e dal relativo Regolamento di esecuzione) sia su CD Rom sia in formato cartaceo;
- verbale di validazione del progetto;
- qualsiasi altro dato o atto necessario all'espletamento della gara;

B) per le forniture e servizi :

- nominativo del R.U.P., telefono, e-mail (se diversa dalla PEC dell'Ente);
- qualità e importo stimato della fornitura e del servizio;
- termini temporali dell'espletamento della fornitura o del servizio;
- capitolato d'oneri/capitolato speciale di gara in formato elettronico e cartaceo;
- qualsiasi altro dato o atto necessario all'espletamento della gara;

5. La C.U.C. è tenuta, dalla ricezione della richiesta di indizione della gara, ad attivare tempestivamente la procedura di gara, rispettando l'ordine cronologico di protocollazione della richiesta, purché completa di tutti gli atti sopra elencati.

6. Nello svolgimento delle proprie competenze la C.U.C. può richiedere chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti al responsabile del procedimento competente.

ART. 5 – Compiti del Responsabile della C.U.C.

1. Compete al Responsabile della C.U.C. il procedimento di gara relativo a lavori, forniture e servizi.

2) In particolare, nell'ambito delle competenze di cui al precedente art. 3, il Responsabile della C.U.C. è tenuto, in termini indicativi e non esaustivi, a :

- collaborare con il responsabile comunale nella redazione dei capitolati di gara e dello schema di contratto;
- redigere ed adottare, ai sensi dell'art. 192 del DL.lgs 267/2000 e s.m.i., la determinazione a contrarre concordando con il responsabile comunale la procedura di gara per la scelta del contraente;
- definire in collaborazione con il responsabile comunale, il criterio di aggiudicazione della gara;
- acquisire il codice identificativo di gara (CIG);
- predisporre, sottoscrivere ed approvare con apposita determinazione l'avviso di pre e post informazione, il bando di gara, il disciplinare di gara, la lettera di invito, in conformità alle norme vigenti nel tempo;
- pubblicare gli atti di cui al punto precedente e dare attuazione ai connessi obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente nel tempo;
- verificare il possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa con la procedura denominata "AVCPASS";
- redigere in collaborazione con il responsabile comunale, l'elenco delle ditte da invitare nel caso di procedura negoziata;
- nominare e presiedere la commissione di gara;
- redigere e sottoscrivere il verbale di gara;
- redigere e sottoscrivere i provvedimenti di aggiudicazione, curandone gli adempimenti conseguenti;
- trasmettere ad ogni singolo Ente, le risultanze di gara per l'assunzione del relativo impegno di spesa;
- redigere gli atti e provvedere agli adempimenti a rilevanza esterna riguardanti l'intera procedura di gara;
- in caso di contenzioso conseguente alla procedura di affidamento, fornire all'Ente interessato gli elementi tecnico – giuridici per la gestione del contenzioso;

- collaborare, se espressamente richiesto con provvedimento formale e motivato, con l'Ente per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi mediante adesione alla convenzione CONSIP S.p.a. con esclusione delle acquisizioni da effettuare tramite il ME.P.A. (Mercato elettronico della pubblica Amministrazione).

Art. 6 – Compiti del Responsabile del Procedimento dell'Ente

Compete al Responsabile del procedimento dell'Ente a cui è assegnato il lavoro, la fornitura, il servizio provvedere a :

- a – inoltrare la richiesta di cui al precedente art. 4.2;
- b - definire ed attribuire i valori ponderali in caso di procedura di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- c - assumere l'impegno di spesa a seguito dell'aggiudicazione definitiva;
- d – rimborsare all'Unione le spese afferenti la procedura di gara;
- e – redigere il contratto;
- f – stipulare il contratto;
- g – comunicare all'Osservatorio dei Contratti Pubblici le informazioni ai sensi dell'art. 7 D.lgs 163/2006 e s.m.i. successive all'aggiudicazione definitiva;
- h – comunicare alla C.U.C., entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, l'elenco dei lavori, delle forniture e dei servizi di cui è previsto l'affidamento in corso dell'anno.

Art. 7 – Rapporti finanziari tra Unione e Enti terzi

1. Le spese che l'Unione sostiene per la C.U.C. si distinguono in :

- a) spese vive di espletamento della procedura di gara (contributo Avcp – Anac, pubblicità legale, commissioni giudicatrici, spese postali, spese di notifica, etc);
- b) spese generali di funzionamento (personale, acquisto di attrezzature, software, cancelleria, etc.);

2. Le spese di cui alla precedente lettera a) sono a carico del Ente o del settore dell'Unione nel cui interesse è attivata la procedura di gara :

- per le gare relative a lavori pubblici, sono individuate nel quadro economico di progetto, alla voce "Somme a disposizione" e sono rendicontate dalla C.U.C. in occasione della comunicazione di aggiudicazione definitiva;

- per le gare relative a forniture e servizi, sono rendicontate dalla C.U.C. in occasione della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva;

3. Le spese di cui alla lettera b), sono coperte dagli Enti con le seguenti modalità di riparto :

- 70% (settanta per cento) in proporzione al numero delle gare espletate nell'anno di riferimento in favore di ciascun Ente;

- 30% (trenta per cento) in proporzione alla popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente;

4. Qualora durante l'esercizio finanziario di riferimento la C.U.C. non abbia espletato alcuna gara, la spesa per il funzionamento di cui al punto b) del precedente comma 3, è ripartita fra gli Enti in proporzione alla popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente;

5. Con riferimento alle spese di funzionamento l'Unione redige, entro il 31 marzo di ogni anno, il rendiconto del precedente esercizio finanziario che trasmette agli Enti entro il 30 aprile;

Nel rendiconto devono essere indicate le attività svolte, il tempo complessivo impiegato dal personale della C.U.C. per lo svolgimento delle attività e la distinta delle spese sostenute;

6. Gli Enti sono tenuti al rimborso delle spese di cui la punto a) del precedente comma 3 entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta;

7. Qualora l'Unione stipuli convenzioni con Enti terzi per i servizi della C.U.C., a sostegno delle

spese di convenzionalità ai sensi dell'art. 43, comma 3 della L. 4497/97 e s.m.i. richiede agli Enti terzi l'erogazione della somma derivante dall'applicazione della percentuale fissa dello 0,50% sull'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture. Detta percentuale potrà essere rimodulata con specifico atto della Giunta dell'Unione, in accordo con gli Enti convenzionati.

Detta somma viene riconosciuta solo per gli appalti di lavori pubblici, servizi e forniture con importo a base d'asta pari o superiore ad € 40.000,00.

8. Gli Enti provvedono all'erogazione all'Unione delle somme di cui al precedente punto 7 entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

9. I costi di eventuali contenziosi in materia di affidamento conseguenti a gare espletate dalla C.U.C. sono a carico degli Enti nel cui interesse è stata espletata la procedura;

Art. 8 – Incentivi per il personale della C.U.C.

1. Al personale costituente la C.U.C. può essere destinata una parte dell'incentivo di cui all'art. 92 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. da determinarsi sulla base di specifico regolamento la cui approvazione è demandata alla Giunta dell'Unione .

2. Parte del provento di cui all'art. 7 comma 7, potrà essere destinato al fondo delle politiche di sviluppo art. 15 lettere del C.C.N.L. 1999.

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

Art. 9 – Modalità di acquisizione.

1. 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.

Art. 10 – Limiti di applicazione.

1. La Centrale di Committenza opera per gli affidamenti in economia mediante cottimo fiduciario, fino ai limiti fissati dal D.lgs. 163/2006 e s.m.i. per i lavori, servizi e forniture esclusa IVA.

2. Oltre tale importo, si procede con le ordinarie procedure, applicando le vigenti disposizioni normative nazionali e comunitarie.

3. Per la scelta del "cattimista" o di quant'altro occorra per l'esecuzione in amministrazione diretta dell'acquisizione di lavori, servizi o forniture, qualora l'importo della spesa sia inferiore ad € 40.000,00, IVA esclusa, la Centrale di Committenza, su richiesta scritta e motivata del R.U.P. dell'Ente Convenzionato, può affidare direttamente ad una sola ditta, lavori, servizi e forniture.

Nello stesso limite di spesa, il ricorso ad un'unica ditta è consentito anche nei casi di forniture complementari effettuate presso il fornitore originario o per l'acquisizione di beni singoli a titolo sperimentale, fermo restando il limite fissato dalla legislazione.

4. Per lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 euro e fino a € 200.000,00, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla C.U.C. in collaborazione con gli Enti;

5. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino a € 207.000,00, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla C.U.C. in collaborazione con gli Enti;

6. Le gare ufficiose possono essere espletate anche per via telematica “on line”, con le modalità previste dalla normativa vigente.

7. Nessuna acquisizione di lavori, beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente Capo III del presente Regolamento.

Art. 11 – Svolgimento della procedura del “cottimo fiduciario”.

1. L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione da parte del Responsabile della Centrale di Committenza di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Responsabile o forniti dall'Ente interessato e aggiornati annualmente. I preventivi dovranno essere redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.

2. La lettera di invito, di norma, contiene:

- a) l'oggetto del lavoro da eseguire, dei beni da fornire, del servizio da prestare;
- 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) per importi superiori ad € 40.000,00 le eventuali garanzie, richieste nei limiti di Legge, da costituirsi mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o ad avvenuta di 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;
- j) tutti quegli altri elementi che si rendano necessari per la particolarità del lavoro, del servizio o della fornitura da acquisire.

3. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure con la determina di affidamento incarico alla ditta che assume valore negoziale mediante la sottoscrizione per accettazione da parte del contraente; i predetti atti devono riportare i medesimi contenuti previsti per la lettera d'invito.

4. I punti di cui al comma 2 del presente articolo possono anche essere contenuti in un capitolato o in un disciplinare tecnico.

CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 – Contenzioso

Le attività relative alla gestione del contenzioso connesso all'espletamento dei procedimenti di appalto rimangono affidate alla competenza dell'Ente convenzionato fermo restando l'obbligo della C.U.C. di fornire tutti gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio.

Art. 13 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.lgs 150/09 e s.m.i., il presente Regolamento viene pubblicato, fino a revoca, sul sito web dell'Unione.

Art. 14 – Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle norme dello Statuto dell'Unione dei Comuni Collinari del Vergante, del D.lgs 267/2000 3 s.m.i., del D.lgs 163/2006 e s.m.i., del D.P.R. 207/2010 3 S.M.I., del "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori" dell'Unione dei Comuni approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 51 in data 24.11.2009.

Art. 15 – 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 Centrale di Committenza se attinente alle attività di cui all'art. 2 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.
- Nelle more del trasferimento di tutte le funzioni fondamentali, di cui all'art. 21 comma 3 della legge 42/2009 e s.m.i., le attività della Centrale di committenza vengono svolte per i servizi dei Comuni appartenenti all'Unione.