



## **CITTA' DI ALBANO LAZIALE**

### **Provincia di Roma**

*Regolamento per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza  
istituita tra il Comune di Albano Laziale, il Comune di Marino, il  
Comune di Castelgandolfo e il Comune di Grottaferrata.*

#### **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 11/12/2015 tra il Comune di Albano Laziale, il Comune di Castelgandolfo, il Comune di Marino e il Comune di Grottaferrata.
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.
3. Gli Enti eventualmente subentranti aderiscono con apposita convenzione che deve prevedere l'accettazione del presente Regolamento.

#### **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, c. 34 del D. Lgs. n. 163/2006 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. 33 del D. Lgs. n. 163/2006 svolgendo tale attività in ambito intercomunale.

3. La C.U.C. è operativa per l'affidamento di servizi, di forniture e di lavori dal 11/12/2015 e persegue le seguenti finalità:

a) economicità e convenienza per gli Enti aderenti, da perseguire con la razionalizzazione degli acquisti, l'accentramento delle procedure e la messa a disposizione degli Enti aderenti di un centro di competenza e di specializzazione in materia giuridico-amministrativa delle procedure di individuazione del contraente previste dal D. Lgs 163/2006;

b) *par condicio*, libera concorrenza, pubblicità e trasparenza, anche attraverso la rintracciabilità delle operazioni di gara mediante l'utilizzo di strumenti informatici, con particolare riferimento al ricorso in via prioritaria di strumenti di *e-procurement* per la gestione delle procedure di gara on-line;

c) leale collaborazione, cooperazione e coordinamento con gli enti aderenti, nello spirito del D.P.C.M. 30/06/2011;

d) legalità e rispetto di ogni previsione normativa, con specifico riferimento all'applicazione del D. Lgs 163/2006 e D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii., oltre che all'applicazione della normativa antimafia.

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

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

2) Nelle more della costituzione della dotazione organica stabile, il personale per lo svolgimento delle attività della C.U.C. è individuato, tenuto conto delle occorrenti competenze professionali e dei carichi di incombenze richieste, tra il personale in servizio presso i Comuni aderenti alla C.U.C.. I nominativi del personale così individuato, con l'indicazione delle rispettive qualifiche, sarà comunicato al Dirigente della C.U.C. da parte dei singoli Enti aderenti.

3) Al personale individuato ai sensi del precedente comma 2), spetta un compenso che trova copertura finanziaria negli oneri della C.U.C. ai sensi dell'art. 16 – Ripartizione del Fondo della C.U.C., del presente regolamento.

#### **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 avvalersi della C.U.C., in base ad accordi specifici, 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 inferiore alla soglia comunitaria mediante procedure tradizionali;

b) acquisti di beni e servizi di valore compreso tra € 40.000 e la soglia comunitaria tramite procedure selettive in economia ai sensi dell'art. 125, comma 11 del D. Lgs 163/2006;

c) acquisti di beni e servizi di valore superiore alla soglia comunitaria mediante procedure tradizionali;

d) affidamento di lavori di valore superiore ai € 40.000 comprensivi degli oneri di sicurezza.

### **Art. 5 - Ambito di competenza dei Comuni associati**

Il Comune associato 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 telematiche;

b) acquisti di beni e servizi di importo inferiore a € 40.000;

c) acquisti di beni e servizi acquisiti tramite il servizio economale, secondo la regolamentazione dei Comuni aderenti;

d) acquisiti 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 obbligatoriamente ricorso alle convenzioni Consip o delle centrali di committenza regionali;

e) acquisti di beni e servizi di valore superiore alla soglia comunitaria mediante procedure interamente telematiche o mediante strumenti informatici, comprese le piattaforme elettroniche;

f) 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) tramite procedure assoggettate alla C.U.C. , a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti:

- contratti di lavoro;
- contratti di sponsorizzazione (ove l'Ente è il soggetto sponsorizzato);
- incarichi di collaborazione ex art. 7 c. 6 del D. Lgs. n.165/2011 (contratto di lavoro autonomo);
- adesione ad un seminario o un convegno;
- servizi d'arbitrato e di conciliazione;
- incarichi di patrocinio legale;
- pagamenti di quote associative;
- acquisti tramite cassa economale;
- servizi finanziari relativi all'emissione, all'acquisto, alla vendita e al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari;
- trasferimento di fondi da parte delle amministrazioni dello Stato in favore di soggetti pubblici per la copertura di costi relativi all'attività istituzionale;

- appalti pubblici di servizi aggiudicati ad altra amministrazione aggiudicatrice o ad un'associazione o consorzio di amministrazioni aggiudicatrici;
- affidamenti a soggetti sottoposti a controllo analogo;
- acquisto, sviluppo, produzione o coproduzione di programmi destinati alla trasmissione da parte di emittenti radiotelevisive;
- varianti ex artt. 132 del D. Lgs. n. 163/2006 e artt.310 e 311 del D.P.R. n. 207/2010;
- concessione di servizio ex art.30 D. Lgs.163/2006

g) affidamento di lavori di importo inferiore a € 40.000.

h) I Comuni aderenti si impegnano a collaborare con la C.U.C. al fine di attivare processi di armonizzazione dei vari iter amministrativi in tema di procedure pubbliche di appalto, di predisporre modulistica e modelli standard al fine di costituire, per categorie omogenee, bandi tipo da utilizzare nel corso delle varie procedure.

#### **Art. 6 - Titolarità dei procedimenti**

1. Per le procedure a beneficio di un singolo Comune associato, la C.U.C. è titolare del procedimento dall'indizione della gara e fino all'aggiudicazione provvisoria.

2. Per le procedure a beneficio di più Comuni associati o per lotti con unico affidatario, la C.U.C. è titolare del procedimento dall'indizione della gara e fino alla stipulazione del contratto.

#### **Art. 7 - Attività della C.U.C.**

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

a. collabora con l'Ente Convenzionato ai fini di una corretta individuazione dei contenuti dello schema degli atti amministrativi e degli elaborati tecnico-progettuali, oltre che con 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 di cui all'art. 5, comma 7 del D.Lgs. n. 163/2006;

c. supporta il Comune aderente nell'individuazione del sistema di affidamento del contratto, in esecuzione degli atti di indirizzo e di programmazione da essa adottati;

d. prima della stesura della determina a contrarre esamina la proposta del bando di gara, del disciplinare di gara (o della lettera di invito a gara per le procedure ristrette e negoziate), nonché della modulistica e della determinazione del Responsabile della C.U.C. di indizione della gara (valida nei confronti dell'Ente convenzionato, non trattandosi di determinazione a contrarre da doversi adottare dall'Ente stesso come indicato al successivo art. 8) in cui devono comparire le eventuali spese che l'Ente convenzionato dovrà sostenere per la pubblicità legale su organi di informazione nazionali e locali;

e. prima della stesura della determina a contrarre esamina i criteri di attribuzione dei punteggi per l'aggiudicazione con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

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

a. pubblica il bando o l'avviso ovvero recapita gli inviti, prediligendo le modalità telematiche. Nel caso di procedure di gara che prevedono la pubblicità legale ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs 163/2006, i documenti/atti da pubblicare verranno trasmessi dalla C.U.C. all'Ente convenzionato e saranno pubblicati dalla C.U.C. sul sito internet (profilo committente) del Comune interessato all'affidamento/appalto e della stessa Centrale Unica di committenza, così come saranno pubblicati, se eventualmente prescritto dalle norme vigenti, nel sito informatico dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di cui all'art. 7 del D. Lgs 163/2006 e nel sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui al D.M. 6 aprile 2001, n. 20 ([www.serviziopubblici.it](http://www.serviziopubblici.it));

b. gestisce la fase di raccolta ed ammissione delle offerte;

c. ove prevista, nomina la commissione di gara ovvero il seggio di gara, secondo quanto previsto nel successivo art. 13;

d. verifica a campione dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, quando richiesto nella procedura di gara;

e. supporta il Responsabile Unico del Procedimento nell'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta;

f. supporta l'Amministrazione aderente nell'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva, provvedendo alle verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dai concorrenti in sede di gara acquisendo la documentazione ex art. 38 D. Lgs. n. 163/2006 e D.U.R.C. ;

g. effettua le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla fasi di gara di propria competenza, prescritte dall'art. 79 del D. Lgs 163/2006;

h. gestisce le pubblicazioni e le comunicazioni con l'Autorità nazionale competente alla vigilanza e con gli organismi da questa dipendenti;

3. La 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; il Responsabile della C.U.C., 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., ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. n. 163/2006;

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 previste dal D. Lgs. n. 163/2006 e dal relativo Regolamento di attuazione (D.P.R. n. 207/2010), e recanti l'attestazione di congruità del prezzo posto a base di gara;

e. l'adozione della determinazione a contrattare;

f. la scelta della modalità di gara, la proposta del bando e del disciplinare di gara (o della lettera di invito a gara per le procedure ristrette e negoziate);

g. la proposta dell'elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata, nelle more dell'adozione di analoghi strumenti propri da parte della Centrale unica di committenza;

h. la presa visione dei luoghi e gli adempimenti connessi;

i. la presidenza della commissione di gara;

j. l'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva, previa acquisizione dalla Centrale Unica di Committenza della documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati dai concorrenti in sede di gara di cui al punto t) comma 2 dell'art. 7, le comunicazioni di rito di avvenuta aggiudicazione definitiva alle ditte partecipanti alla gara ai sensi dell'art. 79, comma 5 del D. Lgs. n. 163/2006, le pubblicazioni nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", presente sul sito istituzionale del Comune, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;

k. la stipulazione e la gestione operativa del contratto, compresa la fase eventuale del precontenzioso e contenzioso;

l. le comunicazioni per le fasi della procedura di propria competenza all'Autorità nazionale competente della vigilanza e agli organismi da questa dipendenti, relative all'esecuzione del contratto;

m. lo stanziamento, nei rispettivi bilanci di previsione, delle somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione della Convenzione;

m. la messa a disposizione, su richiesta del Responsabile della C.U.C., mediante distacco o comando, di personale presso la C.U.C. per le esigenze di funzionamento della stessa e per la durata della Convenzione.

## **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, 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 (approvazione del bando di gara/lettera invito, procedura di scelta per la pubblicità legale obbligatoria);
- il provvedimento di approvazione del progetto occorrente a secondo del livello di procedura con tutti gli elaborati progettuali (capitolato d'onori, progetto tecnico, verbale di

- validazione 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 scelta del 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);
  - il nominativo R.U.P., telefono, fax, email se diversa da PEC del Comune;
  - l'indicazione e la determinazione della quota del fondo costituito ai sensi del comma 7 ter dell'art. 93 del D. Lgs n. 163/2006 "Codice dei Contratti" spettante all'ufficio di supporto al RUP - Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento e suoi collaboratori;
  - il versamento della quota prevista in Convenzione a favore della C.U.C. presso la Tesoreria della C.U.C. stessa, pena la mancata attivazione della procedura di gara;
  - il pagamento a proprio carico del contributo di gara a favore dell'A.N.A.C. così come previsto dalla Legge;
  - 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;
  - la proposta dell'elenco degli operatori economici da invitare laddove la legge ammetta la procedura negoziata, ovvero la delega 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'ANAC.

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'ANAC, 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. Dalla ricezione della richiesta di indizione della gara la C.U.C. è tenuta ad attivare tempestivamente la procedura di gara, rispettando l'ordine cronologico di protocollazione delle richieste.

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

Oltre alle procedure di cui al precedente art. 4 del presente regolamento, la C.U.C. può esercitare 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 e per le procedure in economia;

- attivarsi per l'istituzione e la disciplina di un proprio mercato elettronico;
- 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;
- 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 e lo sviluppo di collaborazioni tra Comuni.

### **Art. 11 - Programmazione e calendario gare**

1. L'ente associato comunica alla C.U.C., entro il 30 novembre di ciascun anno, salvo integrazioni da comunicarsi con congruo anticipo:

- i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo;
- i fabbisogni minimi per le forniture ed i servizi ricorrenti;
- segnalando eventuali emergenze e/o urgenze anche connesse ai finanziamenti.

La comunicazione viene aggiornata, entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, con l'elenco dei lavori, delle forniture dei servizi di cui è previsto l'affidamento nel corso dell'anno.

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 - Procedure per affidamenti congiunti**

1. Negli affidamenti comuni agli Enti associati, anche per lotti con unico affidatario, di cui al precedente art. 6, comma 2:

- i progetti ed i capitolati sono approvati dai competenti organi di ciascun Ente interessato alla procedura;
- le funzioni di responsabile del procedimento/RUP di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 sono di norma svolte dal dipendente del Comune aderente che assume la parte maggioritaria della spesa, fatto salvo il diverso accordo tra gli enti interessati;
- la rappresentanza processuale è assunta dalla C.U.C., e le relative spese sono a carico in proporzione degli Enti interessati all'appalto, oggetto del contenzioso.

2. La C.U.C, nella fase successiva all'aggiudicazione provvisoria:

- a. inoltra richiesta alla ditta aggiudicataria dei documenti prescritti per la sottoscrizione del contratto;
- b. gestisce la fase di verifica precontrattuale;
- c. gestisce le pubblicazioni e le comunicazioni fino alla fase di stipulazione;
- d. procede alla stipulazione del contratto.

**Art. 13 - Responsabile Unico del Procedimento, Responsabile della fase di affidamento della C.U.C. e Commissione di gara**

1. Il RUP/RdP di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 è individuato nei RUP/RdP del Comune "promotore" dell'appalto e:

- 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 Responsabile della C.U.C. nomina il "Responsabile del procedimento della fase di affidamento", tra il personale addetto all'ufficio, quale responsabile degli adempimenti ai sensi delle norme vigenti, (ex L. 241/1990 e ss.mm.ii, e del codice degli appalti) e referente per il Comune associato. Il conferimento della nomina tiene conto dei carichi di lavoro, dell'appartenenza all'ente beneficiario della procedura e, nel caso si tratti di appalti pubblici, della competenza tecnica necessaria. Il conferimento della nomina può essere disposto per singolo procedimento, oppure per tipologie di procedure, oppure per categorie secondo quanto stabilito dalle normative dell'Unione Europea.

3. Il "Responsabile del procedimento della fase di affidamento" e i suoi collaboratori, per le sole procedure che hanno per oggetto gare di lavori pubblici, costituiscono l'ufficio di supporto del R.U.P. e rientrano nella ripartizione dell'incentivo previsto dall'art. 93 del D. Lgs. n. 163/2006 nei modi e secondo le previsioni contenute nei Regolamenti in vigore presso i singoli Comuni aderenti.

4. Il Responsabile della C.U.C. nomina la commissione di gara nel rispetto delle disposizioni regolamentari del Comune "promotore" dell'appalto tenendo conto, nel caso si tratti di appalti pubblici, della competenza tecnica necessaria. Di norma la presidenza della gara è conferita al Dirigente o titolare di posizione organizzativa competente del Comune "promotore" dell'appalto. 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.

5. Laddove sia necessario integrare la commissione di gara con componenti esperti esterni, i relativi costi saranno a carico del comune "promotore" dell'appalto che dovrà trasmettere la determina di impegno spesa alla Centrale unica di committenza.

Nel caso di affidamenti congiunti la quota spetterà a ciascun ente proponente il procedimento di gara.

#### **Art. 14 - 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., per i procedimenti di competenza, effettua le pubblicazioni utilizzando l'albo pretorio on-line e il sito istituzionale del Comune capofila. È fatta salva la possibilità di ricorrere, in accordo con il R.U.P. del Comune associato, a forme aggiuntive di pubblicità in funzione dei livelli di pubblicità previsti dalla vigente normativa

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. 15 - Struttura organizzativa**

1. La C.U.C. è un'unità organizzativa del Comune capofila.

2. Il Sindaco del Comune capofila, con proprio provvedimento, nomina il Responsabile della C.U.C., e chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, individuandoli fra le unità di personale apicale/dirigenziale previste nella dotazione organica del Comune capofila.

3. Il Comune capofila, in accordo con i Comuni aderenti, con deliberazione della Giunta, approva la struttura organizzativa della C.U.C., individuandola, di norma, fra il personale dipendente dei Comuni aderenti, fatte salve motivate esigenze che rendano opportuno il ricorso a professionalità specifiche e/o abilitate, non rinvenibili nella dotazione organica dei Comuni aderenti.

4. Per il funzionamento della Centrale unica di committenza i Comuni aderenti alla convenzione istituiscono, ai sensi dell'art. 30, comma 3 del TUEL, un ufficio comune, composto dai dipendenti dei Comuni convenzionati dotati di competenza ed esperienza in materia di gare e contratti.

Le unità di personale assegnate dai singoli Enti aderenti all'Ufficio Comune della C.U.C. saranno comunicate con successivo atto al Dirigente della Centrale Unica di Committenza.

I dipendenti della C.U.C., nelle more della costituzione di un ufficio unico, presteranno servizio presso gli enti di appartenenza e si relazioneranno con il responsabile della C.U.C. per lo svolgimento delle procedure assegnate.

La struttura organizzativa della C.U.C. è approvata con deliberazione della Giunta del Comune capofila, su designazione dei Sindaci dei comuni aderenti. Il personale assegnato alla

C.U.C. 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.

#### **Art. 16 – Ripartizione del fondo alla C.U.C.**

1. Il Dirigente dispone la ripartizione dei fondi destinati al funzionamento della C.U.C.; essi sono così suddivisi:

- rimborso delle spese generali sostenute dalla C.U.C. (attività di protocollazione, utenze telefoniche/fax, spese postali, etc.);

- corsi di formazione del personale C.U.C., software – hardware, gestione portali internet, testi, riviste, cancelleria, arredi e quanto altro necessario al funzionamento della struttura;

- spese di personale (posizione organizzativa, compensi al personale tecnico ed amministrativo della C.U.C o altre collaborazioni ritenute indispensabili).

2. E' fatta salva, comunque, una diversa distribuzione dell'incentivo in base ad esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio. Sarà cura del Dirigente della C.U.C. procedere ad un diverso utilizzo del fondo per picchi lavorativi e da affrontarsi mediante progetti-obiettivo o collaborazioni di altri soggetti per progetti finalizzati al miglioramento della qualità del servizio.

3. Le spese di funzionamento della C.U.C., per come previsto dall'art. 13 della Convenzione per la parte generale dovranno essere liquidate entro il 28 febbraio di ogni anno e per la parte speciale entro la data di pubblicazione della singola gara.

Sarà cura di ogni Comune aderente comunicare il programma finanziario delle somme da trasferire alla C.U.C., entro il 28 febbraio di ogni anno unitamente al programma annuale delle gara da effettuarsi.

#### **Art. 17 – Commissioni di gara**

1. La commissione di gara è nominata dal Dirigente della C.U.C. su proposta del R.U.P. interessato.

2. Nel caso di affidamento con il criterio del prezzo più basso la Commissione di gara è composta:

- Presidente nella persona del Dirigente/Responsabile dell'Ente proponente;
- da n. 2 componenti da individuarsi tra il personale del Comune proponente;
- da n. 1 Segretario verbalizzante dipendente del Comune proponente;

3. Nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la commissione di gara è così composta:

- Presidente nella persona del Dirigente/Responsabile dell'Ente proponente;
- da n. 2 o 4 componenti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'appalto da individuarsi tra i funzionari in servizio presso il Comune proponente, tra i dipendenti o il Segretario in servizio presso l'Ente aderente interessato o tra esperti esterni individuati ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs 163/2006.

4. In ogni caso il Segretario verbalizzante è un dipendente presso il Comune proponente ed avrà la responsabilità della redazione dei verbali di gara;
5. In caso di indisponibilità, o contemporaneità di più gare, i componenti della commissione di gara potranno essere sostituiti con altro personale dei Comuni aderenti, previo accordo con Dirigenti interessati.
6. Nel caso di componenti esterni, le relative spese restano a carico dell'Ente proponente, stabilendo il compenso nel provvedimento di nomina.
7. Quando il sistema di gara prevede il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa almeno un componente deve essere un dipendente dell'Ente proponente.

#### **Art. 18 – Pubblicità delle sedute delle Commissioni di gara**

Le sedute delle Commissioni di gara sono pubbliche e ad esse si applicano le norme che disciplinano la pubblicità delle stesse. Eventuali variazioni e slittamenti saranno comunicati sul sito internet della C.U.C. e/o albo pretorio del Comune proponente almeno tre giorni prima della nuova seduta. Relativamente alla fase di apertura delle offerte, è ammessa la partecipazione dei rappresentanti delle imprese interessate ovvero di soggetti muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

#### **Art. 19 – Offerta anomala**

In caso di necessaria valutazione di anomalia dell'offerta, dovuta per legge o a discrezione della Commissione di gara e della C.U.C., le sedute saranno sospese e si procederà ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs 163/2006 ed in analogia egualmente nelle procedure di servizi e forniture.

Il Responsabile del procedimento prenderà in consegna presso la C.U.C. la necessaria documentazione e procederà all'inoltro delle richieste alle ditte interessate, ricevendone le relative risposte ed inviandole, con proprio motivato parere, alla C.U.C. per le determinazioni conseguenti.

#### **Art. 20 – Piattaforma Elettronica**

La C.U.C. si ripropone come obiettivo l'adozione di un sistema di e-Procurement Acquisti Telematici di beni e servizi, razionalizzando ed uniformando progressivamente le procedure a riguardo mediante l'adozione di strumenti condivisi.

#### **Art. 21 – Albo dei Fornitori e delle Imprese**

La C.U.C. adotterà l'elenco delle imprese dal Comune capofila, ed in una prima fase di avviamento, riaprirà i termini di iscrizione all'albo delle imprese di fiducia fino al 29.02.2016. Fino al 31.05.2016 ogni singolo Comune aderente potrà mantenere il proprio elenco di imprese di fiducia e potrà avvalersi dell'elenco delle imprese di fiducia della C.U.C.

Dal 01.06.2016 l'albo delle imprese di fiducia della C.U.C. diventa automaticamente albo delle imprese di fiducia dei Comuni aderenti.

I singoli RUP cureranno le necessarie rotazioni nell'individuazione delle Imprese invitate garantendo la trasparenza della relativa scelta.

Il Dirigente della C.U.C. individuerà appositi criteri per la scelta delle imprese da invitarsi nelle gare a trattativa privata attraverso l'utilizzo di sistemi di scelta automatici esterni all'amministrazione o viceversa attraverso l'adozione di apposite sedute pubbliche mensili di estrazione delle ditte da invitarsi.

I sistemi di iscrizione, rotazione e cancellazione delle imprese dall'albo devono garantire la massima trasparenza, la necessaria rotazione e la cancellazione ove, tra gli altri motivi di legge, le ditte invitate non dovessero partecipare alle gare per più di tre volte consecutive.

#### **Art. 22 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all' Albo Pretorio della C.U.C.

#### **Art. 23 – Controversie**

Eventuali controversie instaurate da soggetti terzi, sotto qualsiasi forma, quali in via esemplificativa ricorsi amministrativi o giudiziari, saranno trattati direttamente dall'Ente o Comune per il quale la procedura di gara è stata espletata, previa relazione scritta a quest'ultimo fornita dalla C.U.C. se attinente alla sua attività.