

UNIONE DEI COMUNI DEL CIRIACESE  
E DEL BASSO CANAVESE

Provincia di Torino



Originale

VERBALE di DELIBERAZIONE  
DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE

N. 21      Data 20/12/2013

**Oggetto: ART. 33, COMMA 3-BIS, D.LGS. 163/2006.  
REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL  
FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI  
COMMITTENZA DELL'UNIONE DEI COMUNI  
DEL CIRIACESE E BASSO CANAVESE -  
APPROVAZIONE**

L'anno duemilatredici, addì venti, del mese di dicembre, alle ore 19.40, nella sala delle adunanze consiliari, convocato previa partecipazione ai Sigg. Consiglieri a norma di legge, si è riunito in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione il Consiglio dell'Unione.

Risultano presenti:

CHIAUDANO Eligio	SI	MAZZA Antonio	SI
BRIZIO Francesco	SI	RISSO Alessandro	SI
VIANO Roberto	SI	D'AGOSTINO Davide	SI
BIAVATI Paolo	SI	LAZIOSI Fulvio	NO
COLOMBATTO Sergio	SI	BALLESIO Franco	NO
TURINETTI Tommaso	NO	DI MAURO Benedetto	SI
MASSA Antonio	SI	FRAND GENISOT Giuseppe	NO
BRIGLIO Antonio	SI	ARBEZZANO Albina	NO
PERSICHELLA Andrea	SI	BALLESIO Gianfranco	SI
CARGNINO Laura	SI	CIBRARIO Fulvio	NO
ARMINIO Davide	SI	SCHILLACI Denis	SI
SFREGOLA Paolo	NO	ADDUCI Donato	NO
MENICHINO Luigi	SI		

Consiglieri assegnati n. 25.

Assume la presidenza il Sig. CHIAUDANO Eligio

Partecipa alla seduta il Segretario Dr. Antonio BERTA

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: ART. 33, COMMA 3-BIS, D.LGS. 163/2006. REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL CIRIACESE E BASSO CANAVESE. APPROVAZIONE

Il Presidente dell'Unione dà lettura dell'oggetto dell'argomento iscritto all'ordine del giorno al n. 3 l'intervento del Responsabile servizio contratti del Comune di Ciriè Daniele Sopegno che relazionerà in merito al regolamento di che trattasi.

La votazione è resa all'unanimità di voti dei Consiglieri presenti. Pertanto la seduta viene sospesa.

Il Presidente invita il signor Sopegno a prendere posto nei banchi. Segue l'illustrazione del Regolamento da parte del signor Sopegno.

Alle ore 19.56, terminata l'illustrazione dell'argomento come sopra descritto, la seduta viene riaperta.

Poiché nessun Consigliere chiede la parola:

### IL CONSIGLIO DELL'UNIONE

Udita la relazione sull'argomento.

Premesso che il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i. "Codice dei contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e fornitura disciplina in forma unitaria i contratti aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, prodotti e lavori;

Preso atto di quanto disposto dall'art. 7 del D.L. 52/2012 convertito in L. 94/2012 in materia di acquisizioni, Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e CONSIP

Premesso che l'art. 23, comma 4 del d.l. 201/2011 (conv. in legge n. 214/2011) ha aggiunto il comma 3-bis all'art. 33 del D.lgs 163/2006 (Codice "De Lise"), con la seguente formulazione:

*«3-bis. I Comuni con popolazione non superiore a 5.000 abitanti ricadenti nel territorio di ciascuna Provincia affidano obbligatoriamente ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle unioni dei comuni, di cui all'art. 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici»*

Ritenuto pertanto necessario adottare un Regolamento che disciplini l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza per questa Unione al fine di poter operare con la migliore efficienza possibile nelle procedure da questa seguite;

Richiamata la deliberazione della Giunta dell'Unione n. 31 del 23/10/2013 con la quale veniva proposta al Consiglio l'approvazione del Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza dei Comuni del Ciriacese e del Basso Canavese.

Visto lo schema di regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della centrale unica di committenza dell'unione dei comuni del ciriacese e basso canavese, all'uopo redatto e composto da n. 27 articoli che si allega alla presente a farne parte integrante e sostanziale (allegato 1).

Esaminato il testo dello schema di regolamento e ritenutolo idoneo alle esigenze dell'Ente e conforme alla normativa vigente

Visti i pareri espressi ai sensi degli artt. 49 e 147/bis del DLgs 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica del Segretario dell'Unione e in ordine alla non rilevanza contabile del Responsabile servizio finanziario.

Rilevata la competenza di questo Consiglio a deliberare in merito ai sensi del disposto dell'art. 193 del TUEL 267/2000.

Visto l'art. 134 c. 4 del TUEL 267/2000.

Con voti favorevoli n. 16 su n. 17 Consiglieri presenti, di cui n. 16 votanti e n. 1 astenuto (Menichino), espressi in forma palese

### **DELIBERA**

1. Di approvare il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza dei Comuni del Ciriace e del Basso Canavese composto da n. 27 articoli ed allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale.
2. Di ritenere tale Regolamento idoneo alle esigenze dell'Ente.
3. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile con successiva separata votazione resa all'unanimità di voti favorevoli dei Consiglieri presenti.

Riferimento a registrazione su DVD 5/2013 (n. 20 del registro nastroteca).

=====

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

## DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE

OGGETTO: ART.33, COMMA 3-BIS, D.LGS. 163/2006. REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL CIRIACESE E BASSO CANAVESE. APPROVAZIONE.

Ai sensi e per gli effetti dell'ex art. 20 dello Statuto dell'Unione e degli artt. 49 e 147/bis del Dlgs 267/2000 e s.m.i., vengono espressi i seguenti pareri dai Responsabili dei Servizi, in ordine:

a) ALLA REGOLARITA' TECNICA:

- FAVOREVOLE  
 CONTRARIO

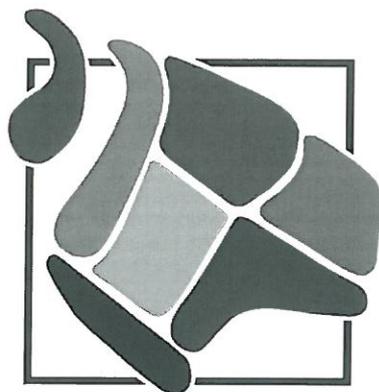
Data **13 DIC. 2013**

Il Responsabile del Servizio Amm.vo  
Dott. A. Berta

ALLA REGOLARITA' CONTABILE:

- FAVOREVOLE
  - CONTRARIO
  - NON RILEVA
- Data **13 DIC. 2013**

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Rag. Lorenzo Bertino



CIRIE'  
SAN MAURIZIO CANAVESE  
MATHI  
NOLE  
ROBASSOMERO  
SAN CARLO CANAVESE  
SAN FRANCESCO AL CAMPO

Unione Comuni  
CIRIACESE e BASSO CANAVESE

**REGOLAMENTO  
PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO  
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA  
DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL CIRIACESE E DEL BASSO CANAVESE**

Allegato 1 a delibera C.U.

n. 21 del 20 DIC. 2013

V. Il Segretario



Approvato con deliberazione C.d.U. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## INDICE

<b><u>TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI</u></b> .....	<b>3</b>
Articolo 1 - Oggetto del regolamento .....	3
Articolo 2 - Definizioni e riferimenti.....	3
Articolo 3 - Sede e natura del Servizio .....	3
Articolo 4 - Finalità .....	4
Articolo 5 - Competenze della Centrale Unica di Committenza.....	4
Articolo 6 - Funzioni di competenza degli Enti.....	5
<b><u>TITOLO II - ORGANIZZAZIONE</u></b> .....	<b>6</b>
Articolo 7 - Struttura del Servizio .....	6
Articolo 8 - Organico .....	6
Articolo 9 - Figure tecnico-professionali .....	6
Articolo 10 - Il Responsabile della CUC .....	7
Articolo 11 - Gruppi tecnici .....	7
Articolo 12 - Funzioni proprie del Responsabile del Procedimento di gara .....	7
Articolo 13 - Criterio di avvio delle procedure di aggiudicazione .....	8
Articolo 14 - Organizzazione dei procedimenti di gara .....	8
Articolo 15 - Compiti di Centrale di committenza.....	9
Articolo 16 - Tempi di risposta della CUC.....	10
Articolo 17 - Modalità comunicazioni e trasmissione atti.....	10
Articolo 18 - Affidamenti con modalità telematica.....	10
Articolo 19 - Pubblicità bando di gara .....	11
Articolo 20 - Commissione di gara .....	11
Articolo 21 - Mancata aggiudicazione .....	11
Articolo 22 - Informazione ed accesso agli atti .....	11
Articolo 23 - Risorse e rapporti finanziari.....	12
Articolo 24 - Contenzioso .....	12
<b><u>TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI</u></b> .....	<b>12</b>
Articolo 26 - Modifiche del regolamento.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Articolo 25 - Entrata in vigore .....	12

## **TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le finalità, i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni del Ciriace e Basso Canavese, per la gestione delle funzioni attinenti le procedure di affidamento di lavori, di servizi e forniture ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006.

### **Articolo 2 - Definizioni e riferimenti**

1. Ai fini del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:

L'"Unione" è l'Unione dei Comuni del Ciriace e Basso Canavese;

La "CUC" è la Centrale Unica di Committenza istituita presso l'Unione dei Comuni del Ciriace e Basso Canavese;

L'"Ente o Ente Committente o Stazione Appaltante" è l'Ente per cui la CUC gestisce la procedura d'appalto;

Il "Regolamento della CUC" è il presente regolamento denominato Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni del Ciriace e Basso Canavese;

Il "Codice dei Contratti" è il D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss.mm.ii.;

Il "Regolamento DPR 207/10", è il Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/06, approvato con DPR 5.10.2010 n. 207;

Il RUP è il responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 10 del "Codice dei Contratti";

Il "profilo del committente" è il sito informatico della stazione appaltante su cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dal Codice, nonché dall'allegato X, comma 2 (pubblicazione di informazioni complementari o aggiuntive);

Il regolamento assume come riferimento tutte le definizioni contenute nel Codice dei Contratti e nel Regolamento DPR 207/10.

### **Articolo 3 - Sede e natura del Servizio**

1. La CUC ha sede presso i locali in disponibilità all'Unione.

2. La gestione associata delle procedure di gara non opera sulla qualifica di Stazione Appaltante che rimane, pertanto, in capo a ciascun ente aderente.

3. La CUC è un'unità organizzativa dell'Unione dotata di autonomia operativa.

4. La legittimazione attiva e passiva in giudizio, in ipotesi di contenzioso relativo all'esercizio della funzione rimane esclusivamente in capo alla stazione appaltante ossia all'ente nel cui interesse è stata esperita la procedura concorsuale.

5. Ogni ente è tenuto a nominare, per le procedure di proprio interesse, un Responsabile del Procedimento (RUP) come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n.163/2006.

#### **Articolo 4 - Finalità**

1. L'attività della CUC è finalizzata alla gestione delle funzioni amministrative concernenti le procedure di gara per l'affidamento di lavori, di servizi e di forniture, operando per ogni singolo comune ovvero anche in modalità aggregata per più Enti.
2. In particolare con l'istituzione della CUC i Comuni aderenti all'Unione intendono creare una struttura specializzata nella gestione delle procedure di gara per appalti pubblici in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure d'appalto ed ottenere economie di gestione concentrando in un'unica sede la produzione di servizi identici, ottimizzare le risorse necessarie per l'espletamento delle procedure in materia di appalti pubblici, garantendo nel contempo la razionalizzazione, la riduzione dei costi, il miglioramento della qualità e la valorizzazione della professionalità del personale del Servizio.

#### **Articolo 5 - Competenze della Centrale Unica di Committenza**

1. La CUC è competente ad espletare le seguenti procedure di gara per i corrispondenti enti, come definito nella Deliberazione della Giunta dell'Unione del Ciriacese e Basso Canavese n. 3 del 25/01/2013:
  - a) procedure di acquisizione di servizi e forniture mediante "procedura aperta o ristretta" di importo superiore alle soglie stabilite dall'art. 28, comma 1, lett. b) del richiamato D.lgs. 163/2006, **per conto di tutti i comuni aderenti;**
  - b) procedure di acquisizione di servizi e forniture mediante cd. "procedura aperta, ristretta o negoziata" di importo inferiore alle predette soglie per i soli **comuni di Robassomero, San Carlo Canavese, San Francesco al Campo**, fatta eccezione per le acquisizioni in economia mediante amministrazione diretta e degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro.
  - c) tutte le procedure di acquisizione di lavori mediante cd. "procedura aperta o ristretta", a prescindere dalla soglia stabilita dall'art. 28, comma 1, lett. c) del D.lgs. 163/2006, **per conto di tutti i comuni aderenti;**
2. I Comuni con popolazione superiore a 5000 abitanti, possono avvalersi, previo accordo con l'Unione, della CUC anche per le procedure di acquisizione di cui al punto b. del comma precedente.
3. In particolare la CUC :
  - verifica la correttezza del capitolato speciale (con particolare riferimento alla sezione disciplinante le modalità e caratteristiche della gara);
  - redige il bando/disciplinare di gara o la lettera di invito;
  - cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
  - provvede all'aggiudicazione provvisoria redigendo opportuno verbale di gara e, successivamente, alla verifica di tutta la documentazione necessaria in capo alla ditta aggiudicataria;
  - predispone la bozza dell'atto di aggiudicazione definitiva dell'appalto, che sarà sottoscritto a cura del RUP/Dirigente incaricato per la procedura d'appalto;
  - nomina le commissioni di gara di cui all'art. 20 del presente regolamento.

- gestisce, in collaborazione con il RUP della Stazione Appaltante interessata, la procedura per segnalare all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici le cause di esclusione dalle gare riscontrate in capo agli operatori economici partecipanti;
- invia le segnalazioni all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici e alla Procura della Repubblica nel caso di accertamento di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione da parte degli operatori economici partecipanti;
- collabora con l'Amministrazione interessata per gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo, nei termini da questa indicati, i documenti e gli elementi tecnico-giuridici rilevanti per la difesa in giudizio;

#### **Articolo 6 - Funzioni di competenza degli Enti.**

1. Fermi restando i rapporti di collaborazione sopra indicati, restano di esclusiva competenza di ogni singolo Comune aderente sia la fase che precede la predisposizione del bando (programmazione e scelta discrezionale dei lavori, dei servizi e delle forniture da acquisire, approvazione progetti, ecc.) sia la fase che segue (quali ad esempio: adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, stipula contratto, registrazione contratto e relative comunicazioni previste per legge, consegna lavori, direzione lavori, contabilità, collaudo).

In particolare, restano di competenza del singolo ente aderente:

- a. la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) ex art. 10 D.Lgs n. 163/2006;
- b. la validazione tecnica ed amministrativa dei progetti;
- c. l'assegnazione dei codici CIG e CUP (se necessario) relativi alla procedura di gara;
- d. l'individuazione del presidente della commissione di gara
- e. le attività di individuazione delle opere da realizzare;
- f. la redazione e l'approvazione dei progetti e di tutti gli altri atti ed elaborati che ne costituiscono il presupposto, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;
- g. l'adozione della determinazione a contrarre;
- h. l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva;
- i. la stipula del contratto d'appalto;
- j. tutti gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori ed ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
- k. le comunicazioni e le trasmissioni all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006;
- l. la presa visione dei luoghi ed ogni altro adempimento connesso.

2. Le acquisizioni in economia mediante amministrazione diretta previste dall'art. 125, commi 8 e 11 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e dalle norme dei regolamenti comunali dovranno essere svolte dai singoli Comuni aderenti.

3. Tutti i Comuni aderenti, per garantire uniformità e collegamento tra la CUC e le proprie strutture, potranno provvedere all'adozione delle modifiche regolamentari necessarie, come stabilito nella Deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni del Ciriace e Basso Canavese n. 3 del 25/01/2013.

4. Gli Enti aderenti dovranno inoltre assicurare adeguata collaborazione, in particolare nel fornire tutta la documentazione di loro competenza necessaria alla materiale predisposizione degli adempimenti della CUC.

5. Il RUP, per la procedura di cui è responsabile, costituirà il referente per la CUC con funzioni di collegamento fra quest'ultimo e la struttura interna dell'ente di cui risulta l'interlocutore.

Dovrà mettere a disposizione i documenti predisposti dall'ente (progetti esecutivi, prescrizioni contrattuali particolari, ecc.) necessari all'attività della CUC, nonché comunicare tempestivamente qualunque variazione occorsa.

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE**

### **Articolo 7 - Struttura del Servizio**

1. La CUC è incardinata come Servizio Autonomo nell'organigramma dell'Unione.

2. La responsabilità gestionale della stessa è affidata ad un Responsabile con idonea qualificazione e inquadramento contrattuale.

### **Articolo 8 - Organico**

1. La CUC opera mediante personale proprio, o assegnato o utilizzato dall'Unione, comandato o trasferito dai Comuni, e può anche avvalersi di collaboratori esterni, nel rispetto delle disposizioni di legge. L'assegnazione e/o il comando del personale addetto alla CUC può essere anche a tempo parziale.

2. L'Unione di Comuni concorda con gli Enti interessati modalità e tempo di utilizzazione del personale necessario a garantire il funzionamento del CUC.

3. Il personale in posizione di assegnazione e/o comando risponde, per lo svolgimento delle attività di competenza della CUC, al responsabile della stessa.

Per il suddetto personale si applicano gli istituti previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

### **Articolo 9 - Figure tecnico-professionali**

1. Ai fini dell'esercizio del servizio associato della CUC, le figure tecnico-professionali coinvolte sono definite come segue:

- Dirigente o Responsabile di Servizio dell'ente associato: organo gestionale affidatario delle funzioni, ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, di direzione della struttura comunale;

- Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dell'ente associato (RUP): soggetto individuato da ciascun ente per ciascuna procedura ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. n. 163/2006

- Responsabile CUC: soggetto affidatario delle funzioni di direzione della struttura ;

- Responsabile del procedimento di gara (se nominato): dipendente della CUC preposto a rappresentare tecnicamente la CUC nei confronti degli enti associati con compiti di coordinatore amministrativo del singolo procedimento di gara.

2. Se non nominato le relative funzioni rimangono in capo al Responsabile della CUC.
3. In caso di assenza di una o più delle figure succitate viene nominato idoneo sostituto, dandone comunicazione scritta alla CUC ed ai Comuni dell'Unione.

#### **Articolo 10 - Il Responsabile della CUC**

1. Alla direzione della CUC è preposto un Responsabile nominato con le modalità indicate dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, il quale risponde della funzionalità della struttura organizzativa cui è preposto e dell'impiego ottimale delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate, del buon andamento e della economicità della gestione.
2. Per l'attuazione delle finalità della gestione associata il Responsabile della CUC:
  - organizza e sovrintende le attività dell'ufficio cui è preposto;
  - svolge azioni di sviluppo, coordinamento e verifica delle procedure di gara;
  - adotta tutte le misure necessarie a realizzare un'adeguata ed efficace interconnessione tra la CUC e gli uffici degli Enti coinvolti;
3. Al Responsabile CUC spetta la sovrintendenza delle operazioni di gara e la nomina delle Commissioni di gara nelle procedure espletate col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Competono inoltre il coordinamento e la cura di tutti gli atti e adempimenti predisposti dal Servizio, avvalendosi anche della collaborazione di tecnici e funzionari addetti agli uffici degli enti interessati.
4. Il Responsabile della CUC, inoltre, è tenuto a coordinare la propria attività direttamente con i responsabili degli enti associati ed ha diritto di accesso agli atti e ai documenti detenuti dalle strutture degli enti stessi, utili per l'esercizio delle proprie funzioni, assicurando, analogamente, uguale diritto di accesso ai responsabili o referenti degli enti, cointeressati ai procedimenti svolti dal Servizio.
5. Relativamente alla procedura di gara, sino alla fase dell'aggiudicazione provvisoria, la CUC assume la responsabilità sub-procedimentale ai sensi della L. n. 241/90 e ss.mm.ii.

#### **Articolo 11 - Gruppi tecnici**

1. Al fine di facilitare il coordinamento delle attività gestite in forma associata il Responsabile della CUC può convocare appositi gruppi tecnici di lavoro composti da uno o più referenti nominati da ogni singolo Ente.
2. I gruppi di lavoro svolgono attività di consultazione e coordinamento tecnico-gestionale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni oggetto della CUC.

#### **Articolo 12 - Funzioni proprie del Responsabile del Procedimento di gara**

1. Il Responsabile del Procedimento di Gara, se nominato, svolge le seguenti funzioni:
  - verifica il capitolato d'appalto con particolare riferimento alla sezione disciplinante le modalità e caratteristiche della gara
  - redige ed approva la documentazione di gara;
  - cura la pubblicità degli avvisi e dei bandi di gara;
  - cura l'espletamento della gara d'appalto;
  - cura la stesura del verbale di gara

- trasmette ai singoli enti le risultanze di gara;
- fornisce eventualmente attività di consulenza presso gli Enti associati interessati

In caso di mancata nomina, le funzioni sopra indicate sono svolte dal Responsabile della CUC.

### **Articolo 13 - Criterio di avvio delle procedure di aggiudicazione**

1. I tempi assegnati alla CUC per l'espletamento delle procedure di gara decorrono dalla data di ricezione al protocollo dell'Unione della richiesta di avvio da parte dell'ente coinvolto, corredata dagli atti indispensabili (capitolato d'appalto e allegati tecnici).
2. Nel caso in cui i suddetti atti dovessero risultare incompleti o da rettificare, gli stessi sono restituiti dalla CUC all'Ente interessato che provvede agli adempimenti richiesti.
3. La successiva ricezione di rinnovata richiesta di avvio della procedura, corredata dagli atti modificati o completati, costituisce il momento temporale per stabilire *ex novo* l'ordine di avvio della procedura.
4. In caso di ritardo nella consegna della documentazione, la CUC non risponderà di eventuali disservizi.

### **Articolo 14 - Organizzazione dei procedimenti di gara**

1. Il RUP del Comune associato, competente alla gestione del contratto, adotta la determinazione a contrattare ed ogni altro atto previsto dalla normativa in materia, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000
2. La CUC collabora con il RUP della Stazione Appaltante per la migliore individuazione dei contenuti del capitolato speciale e dello schema del contratto, tenendo conto che gli stessi devono garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli enti interessati, nonché la loro corretta e tempestiva esecuzione.
3. In particolare la CUC presta attività di assistenza e consulenza:
  - per l'individuazione del procedimento di gara per la scelta del contraente;
  - per l'individuazione dei requisiti di partecipazione
  - per la definizione del criterio di aggiudicazione.
4. Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, collabora alla definizione dei criteri di valutazione delle offerte e delle loro specificazioni.
5. L'istruttoria preliminare, sia relativa al progetto che a tutti gli atti propedeutici di gara, dev'essere curata congiuntamente.

La CUC riceve la documentazione di cui sopra e propone all'Ente interessato gli eventuali correttivi.

Nel caso in cui l'Ente ritenga di non condividere la proposta formulata dalla CUC, quest'ultima procede ad espletare la procedura di affidamento secondo il progetto e le indicazioni provenienti dal citato Ente. Se comunque la CUC ravvisa che negli atti di gara siano contenute norme o clausole che non rispettano i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, rimette gli atti all'Ente committente affinché adotti le opportune misure correttive.

6. Fermi restando i compiti e gli adempimenti di cui al presente articolo, posti a carico del RUP -competente alla gestione del contratto, la CUC:

- riceve dall'ente associato la richiesta di predisposizione della gara, con allegati alla stessa i documenti necessari (provvedimento di approvazione progetto, documenti tecnico - progettuali, verifica e validazione del progetto, capitolato speciale d'appalto, P.S.C. o DUVRI con indicazione dei costi di sicurezza, ecc.) per l'elaborazione del bando o della lettera d'invito e di tutti i suoi allegati.

- verificata la completezza e la correttezza della documentazione trasmessa, procede alla redazione degli atti di gara e della relativa modulistica e loro relativa approvazione.
  - contestualmente determina le spese che la Stazione Appaltante dovrà sostenere per la pubblicità legale;
  - a seguito dell'adozione della determina a contrarre, procede alla pubblicazione del bando e di tutti gli atti tecnici forniti in formato elettronico, sul profilo del committente oltre che alla pubblicità legale;
  - cura la protocollazione delle domande/offerte al Protocollo dell'Unione;
  - nomina la commissione di gara
  - cura lo svolgimento delle operazioni di gara;
  - verifica, a sorteggio, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa dei concorrenti;
  - procede alla verifica delle offerte anomale, ai sensi dell'art. 86 – comma 3 del D.lgs 163/2006 e s.m.i., su richiesta del Responsabile del procedimento.
  - redige i verbali di gara;
  - comunica agli operatori economici esclusi le ragioni dell'esclusione.
  - procede, ai sensi di legge, alla verifica della regolarità e veridicità di quanto dichiarato in gara.
7. La CUC, in esito all'ottenuta efficacia dell'atto di aggiudicazione definitiva dell'appalto:
- procede alle comunicazioni previste dalla normativa vigente a favore degli operatori economici partecipanti alla procedura;
  - cura la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;
  - procede allo svincolo della cauzione provvisoria ai non aggiudicatari;
  - cura la trasmissione della documentazione di gara all'Ente interessato ai fini della redazione e sottoscrizione del relativo contratto d'appalto.

#### **Articolo 15 - Compiti di Centrale di committenza**

1. La CUC svolge attività di Centrale di committenza qualora si ravveda la necessità di provvedere ad acquisire beni e/o servizi analoghi a favore di più Enti.

In tal caso la CUC provvede all'individuazione delle forniture/servizi analoghi per i quali poter attivare una unica procedura di acquisizione, ne propone l'accorpamento agli Enti interessati e, con l'autorizzazione degli stessi, provvede all'esperimento di una specifica procedura di gara per individuare gli operatori economici ai quali gli Enti dovranno rivolgersi per l'esecuzione della fornitura/servizio.

2. Per ciascuna gara, per la quale la CUC svolge il ruolo di Centrale di committenza, la stessa collabora:

- all'individuazione della fornitura/servizio complessiva, sulla base dei fabbisogni dei singoli Enti;
- all'individuazione del RUP della procedura di acquisizione;

e di seguito procede:

- alla verifica del Capitolato Speciale e dello Schema di contratto d'appalto all'uopo redatti dal gruppo tecnico istituito per il caso e composto da rappresentanti degli Enti associati, con formulazione di eventuali correttivi da apportare;
- alla predisposizione della documentazione di gara;
- all'eventuale valutazione, con gli Enti coinvolti, della documentazione di gara predisposta;
- all'espletamento della procedura di gara;

- alla verifica dei requisiti di partecipazione dichiarati in gara dall'aggiudicatario provvisorio della procedura;
  - alla predisposizione della determinazione di aggiudicazione definitiva che dovrà essere sottoscritta dall'organo competente dell'Unione;
  - alla predisposizione del contratto che sarà rogato dal Segretario dell'Unione.
3. Dopo la sottoscrizione del contratto, gli Enti, nel corso della durata del contratto utilizzeranno lo stesso per far fronte ai propri bisogni.

#### **Articolo 16 - Tempi di risposta della CUC**

1. I termini massimi entro i quali in via ordinaria la CUC deve svolgere ciascuna fase del procedimento di propria competenza relativamente alle procedure di gara sono i seguenti:

a) avvio della procedura di gara: entro 20 giorni lavorativi successivi al ricevimento al protocollo della determina a contrattare con la relativa documentazione, approvata dell'Ente appaltante.

Nel caso di correttivi da apportare al Capitolato o alla documentazione allegata, la CUC e gli Enti interessati si atterranno ai disposti del precedente art. 14;

b) esecuzione della fase di procedura di gara: in conformità ai termini di legge in relazione alla procedura utilizzata;

c) invio all'Ente del verbale di aggiudicazione provvisoria: entro 15 gg. lavorativi dall'ultima seduta di gara;

d) invio all'Ente dell'attestazione di avvenuta verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara dall'aggiudicatario: entro 40 gg. lavorativi dall'ultima seduta di gara.

e) invio, per la sottoscrizione da parte dell'organo competente dell'Ente committente della bozza della determinazione di aggiudicazione definitiva della gara.

2. Qualora vi siano gare programmate ma i cui progetti non risultano presentati come da programmazione, la CUC richiederà con la nota suddetta agli Enti coinvolti se permane l'interesse degli stessi all'effettuazione delle relative procedure di gara; nel caso in cui l'Ente sia ancora interessato allo svolgimento della gara la CUC ne verificherà la fattibilità rispetto alle altre gare programmate ed anche ad eventuali nuove gare di appalto che siano state nel frattempo richieste dagli enti.

Nel caso invece non permanga l'interesse all'effettuazione della gara la stessa sarà cancellata dalla programmazione.

3. L'Unione e gli Enti aderenti sono responsabili di garantire l'adeguata programmazione dell'attività della CUC in coerenza con le risorse finanziarie e umane assegnate alla struttura.

#### **Articolo 17 - Modalità comunicazioni e trasmissione atti**

1. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra CUC ed enti associati sono stabilite in via ordinaria mediante posta elettronica, posta elettronica certificata o altro strumento informatico-elettronico, previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale, approvato con D. Lgs n. 82/2005 e s.m.i.;

#### **Articolo 18 - Affidamenti con modalità telematica**

1. La CUC può svolgere in via telematica, ai sensi e con le modalità previste dalla normativa vigente, tutte le procedure aperte, ristrette, negoziate con o senza preventiva pubblicazione di bando, o precedute da avvi-

so per manifestazione di interesse da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

#### **Articolo 19 - Pubblicità bando di gara**

1. La pubblicità dei bandi di gara, in conformità alle norme vigenti, è curata dalla CUC e viene espletata comunque mediante pubblicazione sul profilo del committente della CUC e della Stazione Appaltante.

#### **Articolo 20 - Commissione di gara**

1. La Commissione di gara è composta:

a) nel caso di adozione del criterio del prezzo più basso:

dal Responsabile della CUC o suo delegato in qualità di Presidente, da due componenti scelti dal Presidente e da un Segretario verbalizzante scelto di norma tra i componenti la Commissione.

b) nel caso in cui il criterio di aggiudicazione è quello dell'OEPV:

ai sensi dell'art. 84 del CODICE, la Commissione giudicatrice è presieduta di norma dal RUP incaricato dall'Unione nel caso di appalto di cui all'art. 16 del presente Regolamento, oppure dal RUP interessato dell'appalto per il singolo Ente.

2. La commissione di cui al punto b) del comma precedente, nominata dall'organo competente dell'Unione, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, tra i quali esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

3. I componenti delle commissioni giudicatrici diversi dal Presidente non devono avere svolto né possono svolgere, con riferimento all'appalto oggetto della gara, alcuna funzione o incarico, tecnico o amministrativo, e devono dichiarare l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 84 commi 4,5 e 7 del D.Lgs. n. 163/2006.

#### **Articolo 21 - Mancata aggiudicazione**

1. Nelle ipotesi di gara deserta, di esclusione di tutti i partecipanti per mancanza dei requisiti previsti ed in ogni altro caso di esito negativo della procedura di aggiudicazione che non consenta la stipula del contratto, la CUC ne dà tempestiva comunicazione all'ente interessato per i provvedimenti conseguenti.

#### **Articolo 22 - Informazione ed accesso agli atti**

1. La CUC assicura, attraverso un idoneo archivio informatico, l'accesso a tutti gli enti associati, anche in via telematica, alle informazioni sugli appalti in corso o già aggiudicati, agli adempimenti necessari per le procedure d'appalto, alle statistiche prodotte dall'ufficio.

2. La CUC, in quanto ufficio che produce e detiene stabilmente gli atti della procedura di gara fino all'aggiudicazione definitiva, assicura a chiunque vi abbia interesse, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/90, l'accesso e l'informazione sullo stato degli stessi.

### **Articolo 23 – Risorse e rapporti finanziari**

1. I costi per il funzionamento della CUC sono sostenuti dall'Unione con fondi trasferiti dai comuni associati in base ai criteri stabiliti negli atti costitutivi dell'Unione;
2. Gli oneri connessi alla singola gara della CUC sono posti a carico dei comuni richiedenti la procedura, con criteri e modalità da definirsi nell'ambito della programmazione economico-finanziaria dell'Unione e dei singoli Enti.

### **Articolo 24 - Contenzioso**

1. Eventuali controversie che dovessero insorgere con riferimento alle procedure di gara condotte dalla CUC, saranno gestite:
  - a) dall'Ente chiamato in causa, nel caso di cui all'art. 5 del presente Regolamento (gara espletata dalla CUC per conto di un Comune aderente), fatte salve eventuali responsabilità della CUC per illeciti, carenze o omissioni.
  - b) dall'Unione, nel caso di cui all'art. 15 del presente Regolamento (gara espletata dalla CUC a favore di più Enti).
2. I costi del contenzioso resteranno in capo:
  - ad ogni singolo Ente nel caso di cui alla lettera a).
  - all'Unione dei Comuni nel caso di cui alla lettera b).
3. La CUC in ogni caso è tenuta a fornire ogni informazione o elemento utile al contenzioso, attinente all'attività da essa svolta, anche sotto forma di relazione o parere.

## **TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 25 – Norme transitorie**

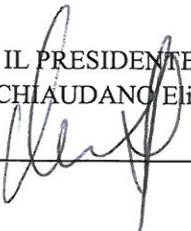
1. A seguito del trasferimento delle competenze in materia di procedure di gara da parte dei Comuni aderenti all'Unione, il Consiglio dell'Unione provvede all'approvazione del Regolamento ed alle successive modifiche.

### **Articolo 26 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo il decimo giorno dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 134 – comma 3 del D.lgs. n. 267/2000.

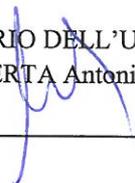
Letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
CHIAUDANO Eligio



---

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE  
BERTA Antonio



---

---

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

- 8 GEN. 2014

La presente deliberazione verrà affissa in data \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio on-line di questa Unione e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del T.U. approvato con D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.).

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE



---

---

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

- La presente deliberazione è stata ripubblicata all'albo pretorio di questo Comune, per 15 giorni consecutivi, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.
- La presente deliberazione è divenuta esecutiva trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.).
- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

ESECUTIVA IL 20/12/2013

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE



---