

# **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA TRA I COMUNI DI TRECENTA, BAGNOLO DI PO E GIACCIANO CON BARUCHELLA**

**(Approvato con delibera di CC n. 53 del 18.12.2014)**

## **ART. 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina le finalità, i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza, costituita tra i Comuni di Trecenta, Giacciano con Baruchella e Bagnolo di Po nell'ambito della “*Convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni fondamentali tra i Comuni di Bagnolo di Po, Trecenta e Giacciano con Baruchella, esame ed approvazione dello schema di convenzione*”, giuste delibere dei rispettivi Consigli Comunali.

2. La Centrale Unica di Committenza, costituita tra i Comuni di Trecenta, Giacciano con Baruchella e Bagnolo di Po, avente sede presso il Comune di Trecenta, individuato come Comune Capofila, è priva di autonoma personalità giuridica e si configura come struttura a servizio dei Comuni aderenti, dotata di autonomia operativa e funzionale, come meglio specificata negli articoli seguenti.

## **ART. 2 – Finalità**

1. L'attività della Centrale Unica di Committenza è finalizzata alla gestione delle funzioni amministrative concernenti le procedure di gara per l'affidamento dei lavori, dei servizi e forniture, operando per ogni singolo Comune ovvero anche in modalità aggregata dei tre Enti.

In particolare con l'istituzione della Centrale Unica i Comuni convenzionati intendono:

- Creare una struttura specializzata nella gestione delle procedure di gara di appalti pubblici, in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure di appalto;
- 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, la valorizzazione della professionalità del personale del servizio;

## **ART. 3 – Competenze della Centrale di Committenza (CUC)**

1. La Centrale Unica di committenza (di seguito CUC) è competente ad espletare ogni tipo di procedura aperta, ristretta, negoziata per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, senza eccezione né per i casi di urgenza, né in relazione al valore modesto. La centrale, quindi, gestisce tutte le procedure di scelta del contraente, sia per i contratti sotto soglia che di rilevanza comunitaria.

2. La CUC ha, in particolare, il compito di curare:

- a) le procedure di gara per lavori, servizi e forniture svolte in maniera singola od associata di rilievo comunitario, senza eccezione;
- b) la gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture svolte in modo congiunto tra gli enti associati;
- c) la gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture sottosoglia comunitaria;
- d) il supporto nelle procedure di affidamento in economia sottosoglia comunitaria;
- e) il supporto nella gestione degli affidamenti tramite Consip, MEPA e centrale di committenza regionale;
- f) la collaborazione giuridico amministrativa in tutte le problematiche contrattuali

3. Sono esclusi dalla gestione obbligatoria in capo alla CUC gli acquisti che ciascun ente aderente effettua tramite economato o attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza di riferimento, ivi compreso le convenzioni CONSIP ed il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

4. Sono, altresì, escluse le acquisizioni in economia mediante amministrazione diretta, nonché le ipotesi eccezionali di affidamento diretto consentito dalla legge, quali quelle previste dall'art. 125 comma 8 e 11 del D.lgs. n. 163/2006 che, rispettivamente per lavori, ovvero per servizi e forniture nei limiti di legge o regolamenti comunali, consentono l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.
5. Resta in capo alla CUC l'acquisizione di beni, servizi e lavori mediante procedura di cottimo fiduciario, trattandosi di procedura negoziata in cui vengono consultati gli operatori economici di fiducia dei singoli enti aderenti.

#### **ART. 4 – Attività della CUC**

1. La CUC cura la gestione delle procedure di gara; in particolare, nell'ambito della fase procedimentale dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture che va dal bando alla proposta di aggiudicazione definitiva della gara, la CUC:

- a) collabora con l'ente aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli enti interessati;
- b) redige gli atti di gara, ivi inclusi il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito, sulla base di schemi predisposti dal RUP;
- c) protocolla tutti gli atti di gara e acquisisce i codici CIG e CUP relativi alle singole gare;
- d) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità, da garantire sia nel sito istituzionale del Comune Capofila, sia in quello dell'ente aderente;
- e) nomina la commissione giudicatrice (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), anche tra funzionari esperti del Comune interessato;
- f) verbalizza le sedute di gara, sia pubbliche che private;
- g) cura l'accesso agli atti di gara;
- h) provvede alla proposta di aggiudicazione provvisoria e successivamente definitiva (previa verifica dei requisiti), trasmettendole senza indugio al RUP dell'ente aderente;
- i) esamina, decide e cura gli eventuali contenziosi od opposizioni insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo anche gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- k) cura, anche di propria iniziativa, ogni ulteriore attività utile per il perseguimento dell'obiettivo di rendere più penetrante l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa, favorendo al contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- l) gestisce eventuali risorse a lui assegnate nel bilancio del Comune Capofila;
- m) trasmette all'ente associato il rendiconto finanziario delle spese sostenute.

#### **Art. 5 – Attività e servizi aggiuntivi**

La CUC, inoltre, a richiesta degli Enti aderenti, mette a disposizione i seguenti servizi:

1. utilizzo della piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) portale dei servizi di e-procurement della pubblica amministrazione;
2. supporto tecnico in particolare nelle prime gare da espletare con modalità telematica;
3. archivio digitale gare e contratti, in cui sono conservati e gestiti tutti i documenti di ciascun procedimento;
4. promozione e organizzazione di comunità professionali e di pratica per il personale dipendente dei Comuni finalizzati al miglioramento delle competenze e dello sviluppo della collaborazione tra Comuni e loro forme associative.

#### **Art. 6 – Attività di competenza degli enti aderenti**

1. Fermi restando i rapporti di collaborazione sopra indicati, restano di esclusiva competenza degli enti aderenti 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 adozione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione provvisoria e successivamente definitiva, stipula contratto, consegna lavori, direzione lavori, contabilità, collaudo), salvo espresse, concordate deleghe.

2. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, restano di competenza del singolo ente aderente:

a) la nomina del RUP (Responsabile Unico del Procedimento) ex art. 10 D.Lgs n. 163/2006 ss.mm., per le fasi diverse da quelle delegate alla centrale di committenza;

b) le attività di individuazione delle opere, forniture e servizi da realizzare;

c) 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;

d) l'adozione della determina a contrarre e la predisposizione degli schemi di bando di gara, disciplinare di gara e lettera di invito da trasmettere alla CUC;

e) la stipula del contratto d'appalto;

f) l'affidamento dell'incarico per le varie fasi di progettazione, validazione del progetto, direzione dei lavori e collaudo statico e tecnico-amministrativo delle opere, ove non rientri nella competenza della CUC;

g) tutti gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori, forniture e servizi ed ai relativi pagamenti sulla base degli stati di avanzamento, ivi compresa la nomina del direttore dell'esecuzione per le forniture di beni e servizi;

h) comunicazione e trasmissione all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste dall'art. 7 del D.Lgs n. 163/2006.

3. L'ente aderente potrà avvalersi del supporto della CUC nell'esame di eventuali proposte di varianti (varianti in corso di esecuzione del contratto, varianti in corso d'opera, varianti progettuali in sede di offerta).

4. In caso di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'ente aderente assume gli oneri economici dei compensi spettanti ad eventuali componenti esperti esterni che la CUC riterrà necessario inserire nella Commissione giudicatrice, oneri da riportare nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e, di conseguenza, nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'ente aderente.

5. Ogni singolo ente aderente si impegna a :

- sottoscrivere il contratto con la ditta che risulterà aggiudicataria;

- provvedere direttamente al pagamento dell'importo dell'appalto alla ditta aggiudicataria con le modalità ed i termini stabiliti nel contratto.

#### **Art. 7 – Funzionamento della CUC**

1. Gli Enti aderenti inviano apposita richiesta alla CUC mediante trasmissione della determina a contrarre di cui all'art. 11 comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006 e tutti gli allegati necessari e utili per la predisposizione del bando di gara (schema di bando, disciplinare di gara e lettera di invito)

2. La CUC entro 30 giorni dalla ricezione degli atti di cui al comma 1 si impegna ad attivare la procedura di gara e tutti gli atti preparatori in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi all'esigenza rappresentata dalla amministrazione aggiudicatrice.

3. Completata la procedura di gara, la CUC rimette copia integrale del fascicolo relativo alla singola procedura di gara all'ente aderente, con proposta all'ente aderente di aggiudicazione provvisoria e successivamente definitiva, ai fini degli atti consequenziali. Trasmette all'ente aderente i documenti originali richiesti per la stipulazione del contratto.

#### **ART. 8 – Programma di attività**

1. Le attività della CUC sono individuate sulla base del programma di attività che gli enti aderenti individuano nei singoli anni di riferimento, programma che sarà utilizzato per la definizione delle quote annuali a carico degli enti aderenti.
2. La CUC definisce con i singoli Comuni, di norma entro 30 giorni dalla data di approvazione dei rispettivi Bilanci di Previsione ed in linea con il Peg comunale, le attività e le procedure da attivare.
3. La CUC provvede a registrare la scadenza dei contratti al fine di proporre gare associate tra gli enti partecipanti, sulla base delle scadenze comunicate tempestivamente dagli Enti associati.

#### **ART. 9 – Dotazione del personale**

1. Gli Enti aderenti assicurano la dotazione delle risorse umane necessarie in base alle professionalità esistenti già in servizio, senza aggravio di spesa sui bilanci comunali, regolamentando in caso di necessità con separato atto interno gli ulteriori aspetti organizzativi ed economici connessi al funzionamento della struttura e alla gestione del personale.
2. Il Responsabile della CUC è individuato nel Responsabile dell'Area Tecnica, ufficio comune tra i Comuni di Trecenta, Giacciano con Baruchella e Bagnolo di Po. Il Responsabile dirige l'attività della CUC ed il personale ad essa assegnato, ha piena autonomia nell'organizzazione delle risorse umane e strumentali e svolge tutte le funzioni gestionali previste dalla legge, ivi compresa la sottoscrizione del bando di gara e la nomina della commissione,
3. Oltre al Responsabile ed ai dipendenti assegnati al servizio, che verranno individuati con apposito provvedimento in relazione al numero ed alle attività delegate dagli enti aderenti, la CUC può avvalersi di personale degli enti associati esperti in materie ambientali, urbanistica e contabili o di servizi, secondo quanto disciplinato in appositi successivi accordi che di volta in volta verranno assunti.

#### **Art. 10 - Beni ed attrezzature**

1. Il Comune Capofila in cui ha sede la CUC provvede a dotare l'ufficio delle strutture ed attrezzature necessarie per il funzionamento, per custodire le offerte e tutta la documentazione di gara, per tutto il procedimento di gara e fino all'aggiudicazione definitiva.

#### **Art.11 - Rapporti Finanziari.**

1. Gli oneri della Centrale Unica sono ispirati a principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa e a quelli di sussidiarietà ed equa ripartizione dei costi.
2. Le spese di manutenzione dei locali in cui opera la CUC sono a totale carico del Comune Capofila, quelle per l'attività della CUC sono ripartite tra gli enti aderenti.
3. La CUC redige per ciascun esercizio finanziario un rendiconto della propria attività, dandone comunicazione agli enti aderenti entro il marzo dell'anno successivo.
3. La ripartizione tra gli enti aderenti delle spese inerenti le gare gestite dalla CUC avviene in base al numero delle procedure di affidamento gestite per ogni ente aderente e al loro valore complessivo.
4. Sono poste comunque a carico dei singoli enti le spese inerenti la pubblicità delle procedure, i contributi per l'AVCP, eventuali spese legali (il legale sarà scelto di comune accordo con il Comune interessato), le spese per le commissioni di gara.

#### **Art. 14 - Impegni degli enti aderenti**

I Comuni perseguono l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative e della modulistica in uso nelle materie di competenza della CUC, oltre all'uniformità dei comportamenti delle procedure e metodologie di svolgimento delle attività. A tali fini la CUC, avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni comune, provvede allo studio ed all'esame comparato di regolamenti, atti e procedure vigenti nei tre Comuni, all'adozione di procedure uniformi, allo studio ed all'individuazione di modulistica uniforme in rapporto alle normative e procedure di riferimento per la gestione associata.

### **Art. 15 - Contenzioso**

1.Eventuali controversie avviate da soggetti terzi, sotto qualsiasi forma quali ricorsi e contenziosi amministrativi o giudiziari, saranno trattati dall'ente aderente per il quale la procedura di gara è stata espletata, con oneri a proprio carico.

2.La CUC fornirà ogni informazione o elemento utile al contenzioso, attinente all'attività da essa svolta, anche sotto forma di relazione o parere.

### **Art. 16 – Norme finali e transitorie**

1. Gli enti aderenti danno atto che le comunicazioni per la gestione della presente convenzione tra enti associati e CUC avverranno attraverso gli indirizzi di posta elettronica certificata che ogni ente comunicherà.

6. Eventuali modifiche normative che rendessero obbligatorie forme e procedure di legge troveranno immediata applicazione al presente regolamento.

### **Art. 17 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione dei Consigli Comunali dei rispettivi enti.