



REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Approvato con deliberazione del C. U. n. 4 del 22/12/2014

Modificato con deliberazione del C. U. n.4 del 17/05/2018

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina l'istituzione e le modalità di funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) costituita presso l'Unione Bassa Valle Scrivia (di seguito "Unione") secondo quanto disposto dall'art. 37, comma 4, lett.b) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (Codice dei Contratti) e che opera per conto di tutti i Comuni facenti parte dell'Unione stessa.
2. Per le procedure di affidamento rientranti in funzioni o servizi esercitati dall'Unione per conto dei Comuni aderenti, tutte le attività, le competenze e gli obblighi facenti capo al "Comune interessato" devono considerarsi trasferite in capo all'Unione.
3. L'ambito di competenza della C.U.C. è definito secondo le disposizioni di cui ai commi seguenti. La Centrale unica di committenza gestisce le procedure di gara che, in base a disposizioni di legge, **devono** essere svolte in forma aggregata.
4. Gli Enti aderenti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, procedono direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori.
5. Ai sensi dell'art.37, c.2, del D.Lgs. n.50/2016 (Codice dei Contratti), per gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria di cui all'articolo 35 dello stesso Codice, nonché per gli acquisti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro, gli Enti aderenti, se in possesso della necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 del Codice dei Contratti, procedono mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente. In caso di indisponibilità di tali strumenti, anche in relazione alle singole categorie merceologiche, da certificarsi da parte del RUP, o di mancanza della necessaria qualificazione, gli Enti ricorrono alla C.U.C. .

Art. 2 – Funzioni, attività e servizi.

1. La Centrale Unica di Committenza nella figura del suo Responsabile:

- collabora con il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) di cui all'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, individuato dall'Ente interessato per il singolo procedimento;
- - nella fase del procedimento di affidamento:
 - a) è responsabile della pubblicazione del bando o dell'avviso ovvero del recapito gli inviti, prediligendo le modalità telematiche;
 - b) ove prevista, nomina la commissione di gara ovvero il seggio di gara, secondo quanto previsto ai sensi del vigente art. 77 del D.Lgs n. 50/2016. Ogni commissario renderà all'atto della nomina una dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'insussistenza delle condizioni di cui al comma 6 dello stesso art.77;

- c) effettua le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla fasi di gara di propria competenza prescritte dal D. Lgs 50/2016.
2. La CUC, in particolare, ricevuta la richiesta di attivazione gara, verifica la completezza e chiarezza della documentazione trasmessa, nel rispetto della normativa vigente, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti elaborati, di natura tecnica e/o amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o RUP, e/o suoi incaricati dell'Ente interessato e procede a:
 - a) eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche di atti, al RUP;
 - b) concordare con l'Ente la procedura di gara per la scelta del contraente, attraverso il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento;
 - c) definire in collaborazione con l'Ente aderente, il criterio di aggiudicazione;
 - d) collaborare, se richiesta, nella redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara, e/o la lettera d'invito nelle procedure ristrette e negoziate;
 - e) creare la gara definendo i requisiti nel sistema AVCPass;
 - f) richiedere il preventivo di spesa per la pubblicazione dei bandi, degli avvisi di gara e dei relativi esiti di gara previsti per legge;
 - g) avviare la gara con determinazione di indizione a cura del Responsabile della CUC;
 - h) pubblicare il bando sul sito dell'Unione e sul sito istituzionale dell'Ente interessato, nonché sugli altri siti previsti per legge;
 - i) mettere a disposizione degli operatori economici tutti gli atti tecnico – progettuali occorrenti per la gara e assicurare le necessarie informazioni amministrative mediante pubblicazione sul sito della documentazione fornita, in formato elettronico, dall'Ente interessato;
 - j) fornire chiarimenti in merito alla procedura di appalto sia in risposta a quesiti da parte di Operatori economici sia di propria iniziativa, dandone comunicazione sul proprio sito;
 - k) gestire la ricezione delle offerte e la loro conservazione fino all'espletamento della gara;
 - l) informare costantemente l'Ente interessato di ogni sviluppo inerente la procedura di affidamento.
 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.
 4. La CUC richiede, se necessario, all'Ente per il quale è espletato il procedimento di gara, ulteriori forme di collaborazione del proprio personale in possesso di competenze professionali adeguate.
 5. La CUC può proporre iniziative di formazione ed aggiornamento professionale del personale assegnato.
 6. Ciascun Ente aderente all'Unione si impegna a consentire l'utilizzo dei propri sistemi informatici, ed a mettere a disposizione le informazioni in suo possesso in quanto utili al funzionamento della CUC.
 7. La stessa CUC, con risorse a carico degli Enti interessati e previa decisione degli Enti stessi, potrà altresì avvalersi di figure od organismi esterni di elevata professionalità, per l'assolvimento di specifiche quanto complesse attività di sua competenza.

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

Art. 3 – Regole di organizzazione e funzionamento.

1. La Centrale Unica di Committenza è operativa presso l'Unione Bassa Valle Scrivia, con sede in Via Garibaldi, n. 43, 15053 Castelnuovo Scrivia (AL), C.F./P.I.: 02451400069 – PEC: unionebassavallescriviascrivia@pec.it.
2. La CUC non ha soggettività giuridica e, pertanto, tutti gli elementi identificativi del Comune interessato alla procedura di gara sono utilizzati nelle procedure svolte con particolare riguardo:
 - ai riferimenti per comunicazioni e contatti utili agli operatori economici;
 - ai riferimenti per accessi, sopralluoghi e notifiche;
 - ai riferimenti fiscali;
 - al RUP del Comune della fase preparatoria di gara e progettuale;
 - ai riferimenti del Comune in ordine alla sua iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ed al soggetto operante come Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante (RASA).
3. I singoli Enti aderenti sono ad ogni effetto stazioni appaltanti e mantengono tale definizione, con i conseguenti obblighi di iscrizione e comunicativi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).
4. Gli enti interessati inviano apposita richiesta di predisposizione all'affidamento ed alla eventuale gara, allegando, ove necessari:
 - delibera di approvazione del progetto esecutivo,
 - documenti tecnico-progettuali,
 - capitolato speciale d'appalto,
 - Piano Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze con indicazione dei costi di sicurezza.
5. La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla Centrale di Committenza.
6. La Centrale di Committenza si impegna, di norma entro 30 giorni dalla ricezione di tutti atti di cui all'articolo 4, comma 1, lettere da a) a g) del presente regolamento, ad attivare la procedura di gara.
7. La Centrale di Committenza, ove richiesta, collabora nella predisposizione del bando di gara e tutti gli atti preparatori in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dalle amministrazioni interessate. Il bando sarà sottoscritto dal R.U.P. dell'Ente interessato.
8. La Centrale di Committenza consegna all'Ente interessato tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione provvisoria.
9. Le macro-attività di competenza del Comune interessato e della CUC sono schematizzate nell'Allegato 1 al presente Regolamento.

Art. 4 – Attività di competenza dell'Ente interessato.

1. **L'Ente interessato** mantiene tra le proprie competenze:

- a) la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento), ex art. 31 D.Lgs. n. 50/2016; il RUP dell'Ente, per la procedura di cui è responsabile, designerà se stesso o altro soggetto delegato quale referente per la CUC con funzioni di collegamento fra quest'ultima e la struttura interna dell'Ente di cui risulta interlocutore.
- b) l'acquisizione del CUP e del CIG;
- c) l'individuazione delle fonti di finanziamento per le prestazioni e gli oneri procedurali (compresi il fondo per gli incentivi alle funzioni tecniche e gli eventuali emolumenti da corrispondere ad esperti esterni delle commissioni aggiudicatrici)
- d) le attività d'individuazione delle opere/servizi/forniture da conseguire; è di esclusiva competenza dell'Ente interessato la predisposizione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, dei piani dei fabbisogni e dei programmi di acquisizione di beni e servizi, nonché degli altri atti di programmazione che riguardano l'attività contrattuale dell'Ente.
- e) la redazione e l'approvazione dei progetti e degli atti elaborati, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso d'appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;
- f) l'adozione della determina a contrarre, di cui all'art. 32 del D. Lgs. 50/2016 e art. 192 del D. Lgs. 267/200 e s.m.i., anche ai fini di quanto previsto dalla disciplina della contabilità dell'Ente locale in ordine alla programmazione ed alla costituzione della prenotazione dell'impegno di spesa. Nella determinazione a contrattare è individuato il criterio di selezione del contraente, da concordare con la CUC, e sono approvati i documenti a base di gara (elaborati progettuali, capitolato speciale d'appalto, schema di contratto, criteri di valutazione delle offerte nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa e i requisiti di ordine speciale richiesti per la partecipazione alla gara). Tale determinazione dovrà, tra l'altro, contenere l'indicazione espressa di delega alla CUC all'adozione del provvedimento di indizione di gara mediante bando o della lettera d'invito con tutti gli eventuali allegati;
- g) la formalizzazione degli impegni giuridici di spesa per le spese di pubblicazione, contributo ANAC e compensi per eventuali membri esterni, inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente interessato;
- h) fino alla piena entrata in vigore, ai sensi dell'art. 78 del Codice, dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici, l'eventuale indicazione di soggetti esperti, da inviare alla CUC, da suggerire quali membri della commissione aggiudicatrice, o commissione di gara, nella fase successiva alla presentazione delle offerte in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, (determinandone il compenso, se membri esterni) ai fini della successiva formalizzazione dell'atto di nomina da parte della CUC
- i) l'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva e le successive comunicazioni all'aggiudicatario ed ai concorrenti;
- j) l'affidamento della direzione dei lavori/dell'esecuzione;
- k) gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori/servizi/forniture e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori/servizi/forniture;
- l) i rapporti con l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (ANAC) e le comunicazioni all'Osservatorio sui contratti pubblici nonché le pubblicazioni previste dal D.Lgs. 33/2013 (Testo Unico sulla Trasparenza) e dalla L. 190/2012;

- m) la comunicazione e la trasmissione all'Osservatorio dei contratti pubblici di cui all'art. 213, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016 delle informazioni previste dal medesimo legislativo (per la fase procedurale di propria specifica competenza).
 - n) la stipula dei contratti e la gestione dell'esecuzione contrattuale, ivi compresa la comunicazione di cui all'articolo 76 del decreto legislativo n.50/2016 (comunicazione della data di avvenuta stipula del contratto) e la comunicazione alla Prefettura dei dati e informazioni relativi all'esecuzione contrattuale;
 - o) il monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, dei ritardi sui tempi di esecuzione, le richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti;
 - p) la liquidazione delle spettanze relative alle spese di gestione della CUC, per la gara medesima;
 - q) tutto quanto non rientrante espressamente tra i compiti della CUC ai sensi del precedente art.2.
2. L'Ente interessato comunica alla Centrale di Committenza, entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci di previsione, gli elenchi delle opere e dei servizi/forniture di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno.
 3. Nell'eventualità di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente interessato si fa carico degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni interpellati a discrezione della Centrale di Committenza nell'ambito della commissione giudicatrice.

Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.).

1. L'Ente interessato nomina il R.U.P. (ex art. 31 D.Lgs. n. 50/2016) per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio, individuandolo, di norma, nella figura del responsabile del servizio interessato all'espletamento della gara di affidamento, relativamente al settore di competenza. Nel caso in cui il RUP, in base all'assetto organizzativo del singolo Comune, sia individuato in un amministratore, questi dovrà essere affiancato, a cura ed oneri del Comune, da una idonea figura tecnico-amministrativa di supporto al RUP, che controfirmerà tutti gli atti di competenza del RUP.
2. Il R.U.P. designato emana il provvedimento atto ad attivare la procedura di ciascun intervento.

CAPO III – RAPPORTI FRA CUC, UNIONE E COMUNI

Art. 6 – Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale di Committenza.

1. Le risorse finanziarie per la gestione della C.U.C. sono a carico dell'Unione e dei rispettivi Enti aderenti.
2. Ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. 50/2016, al personale della centrale unica di committenza per i compiti svolti nell'espletamento di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto di altri enti, nonché di predisposizione e di controllo delle procedure di gara, è riconosciuta una quota parte pari ad un quarto dell'incentivo previsto nella misura massima del 2% dallo stesso art.113, a carico dell'Ente interessato, che provvederà a includerla nei quadri economici di progetto.
3. La Centrale di Committenza redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo da inviare agli Enti aderenti.
4. Le spese delle pubblicazioni degli avvisi di gara, nonché quelle relative alle Commissioni giudicatrici (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), nonché eventuali ulteriori spese non previste, sono a carico dell'Ente interessato che provvederà a includerle nei quadri economici di progetto.

Art. 7 – Dotazione del personale.

1. L'Unione assicura la dotazione delle risorse umane necessarie in base alle professionalità esistenti già in servizio, regolamentando, con atto separato interno, gli eventuali ulteriori aspetti economici connessi al funzionamento della struttura.
2. Il Responsabile della Centrale di Committenza è nominato dal Presidente, unitamente al Vice Responsabile che lo affianca nelle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. Ai medesimi viene attribuito un riconoscimento economico connesso all'espletamento delle funzioni aggiuntive di cui al presente Regolamento, nella misura di cui all'art.6, comma 2.

Art. 8 – Servizi e forniture aggregati

1. Qualora si ravveda la necessità/opportunità di provvedere ad acquisti di beni o servizi analoghi a favore di due o più Enti aderenti, la C.U.C. può attivare un'unica procedura di acquisizione, previa intesa con i Comuni interessati, al fine di individuare l'operatore economico affidatario dell'esecuzione della fornitura/servizio.
2. Il relativo contratto sarà stipulato dall'Unione in nome e per conto degli Enti interessati.

CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 9 – Recesso.

1. Il recesso del singolo Ente interessato è consentito solamente al termine dei procedimenti in corso già affidati alla Centrale di Committenza, con formale preavviso che dovrà pervenire alla Centrale di Committenza entro il termine minimo di giorni 15 (quindici) dall'ultimazione attesa dei procedimenti stessi.

Art. 10 – Controversie e contenziosi.

1. La Centrale Unica di Committenza è priva sia di personalità giuridica autonoma, sia di legittimazione passiva in giudizio. Ogni Comune aderente, infatti, resta un mero beneficiario della procedura di gara espletata dalla Centrale Unica, mantenendo la qualificazione di Stazione appaltante e, quindi, di resistente legittimato passivo in giudizio.
2. La legittimazione attiva e passiva in giudizio, in ipotesi di contenzioso relativo all'esercizio della funzione, rimane esclusivamente in capo alla stazione appaltante, ossia in capo all'ente nel cui esclusivo interesse è stata esperita la procedura di gara.
3. Per quanto descritto eventuali contenziosi da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari riferiti alle sole procedure di gara, sono trattate dal legale incaricato dal Comune nel cui interesse è stata svolta la procedura di gara con assistenza e supporto della CUC. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico del Comune interessato.
4. 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.

Art. 11 – Riservatezza

1. La struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza gestisce i dati personali relativi alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nel rispetto delle condizioni determinate e delle misure richieste dalla vigente normativa in tema di trattamento e libera circolazione dei dati personali.
2. L'Unione, presso il quale è istituito l'ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza, è il titolare dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza, per le fasi da essa gestite, riconducibili in particolare all'affidamento.
3. I singoli Comuni interessati sono i titolari dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza, per le fasi da essa gestite, riconducibili in particolare alla programmazione, alla progettazione ed all'esecuzione.

Art. 12 – Prevenzione della corruzione e Codice di comportamento

1. Le attività della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza sono svolte nel rispetto delle disposizioni della Legge 190/2012 con riferimento al Piano

Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e dal Codice di comportamento, adottati dal Comune interessato.

2. I comuni aderenti all'Unione possono definire d'intesa specifiche misure per la prevenzione della corruzione, anche in relazione a problematiche e criticità di contesto rilevate.

Art. 13 – Gestione dei documenti

1. La Centrale di Committenza conserva, limitatamente al periodo relativo alla procedura di gara, nel rispetto delle norme in materia di archiviazione, i documenti acquisiti in forma cartacea e telematica nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte in attuazione di quanto previsto nel presente regolamento, trasmettendoli, successivamente alle operazioni di gara, al Comune proponente della gara.
2. Ai fini del diritto di accesso da parte degli operatori economici, il Responsabile della C.U.C. è il Responsabile del procedimento per l'accesso ai documenti limitatamente alla procedura di gara.

Art. 14 – Entrata in vigore e rinvio dinamico.

1. Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente alla deliberazione che ne dispone l'approvazione.
2. In caso di abrogazione o modifica di disposizioni normative citate o richiamate da articoli del presente regolamento, gli stessi si riterranno automaticamente modificati o abrogati in funzione della normativa statale, regionale o comunitaria sopravvenuta.

Allegato 1 - Macro-attività CUC / Comune

1	PREDISPOSIZIONE ATTI PROGRAMMATICI COMMESSA	COMUNE
2	REDAZIONE PROGETTAZIONE DELLA COMMESSA IN TUTTE LE SUE FASI	COMUNE
3	RICHIESTA ATTIVAZIONE CUC PER FUTURO ESPLETAMENTO GARA	COMUNE
4	ACQUISIZIONE CIG "MADRE" DI GARA E COMUNICAZIONE ALLA CUC	COMUNE
5	PREDISPOSIZIONE DETERMINA A CONTRATTARE CON INDICAZIONE CIG MADRE	COMUNE
6	APPROVAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA CON INDICAZIONE CIG MADRE	COMUNE
7	TRASMISSIONE PROGETTO , DETERMINA A CONTRATTARE E DOCUMENTAZIONE DI GARA ALLA CUC, CON INDICAZIONE CIG MADRE	COMUNE
8	PUBBLICAZIONE GARA E COMPLETAMENTO OPERAZIONI LEGATE AL CIG MADRE DI GARA	CUC
9	NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA E/O GIUDICATRICE	CUC
10	ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA COMPRESI I SOCCORSI ISTRUTTORI	CUC/ Comm.ne
11a	COLLABORAZIONE PER LE GIUSTIFICAZIONI	CUC/ Comm.ne
11b	COLLABORAZIONE PER LE GIUSTIFICAZIONI	COMUNE
12	REDAZIONE DEI VERBALI DI GARA	CUC/ Comm.ne
13	PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	CUC/ Comm.ne
14	TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AL COMUNE	CUC
15	VERIFICA DEI REQUISITI CON CIG "MADRE"	COMUNE
16	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	COMUNE
17	ACQUISIZIONE CIG "DERIVATO" (AGGIORNA LE COMUNICAZIONI ANAC: SAL, VARIANTI, RESCISSIONI, ECC..)	COMUNE
18	RICHIESTA DOCUMENTAZIONE ALL'IMPRESA PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	COMUNE
19	STIPULA DEL CONTRATTO CON INDICAZIONE DEL CIG "MADRE" E "DERIVATO"	COMUNE
20	ESECUZIONE DEL CONTRATTO FINO AL COLLAUDO/CRE/VERIFICA DI CONFORMITA'	COMUNE