

**REGOLAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
TRA I COMUNI DI CASTELFRANCO DI SOTTO, MONTOPOLI IN VAL D'ARNO,
SANTACROCE SULL'ARNO, SAN MINIATO**

Capo I PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centrale di Committenza (di seguito denominata anche CUC) in esecuzione della Convenzione di Istituzione della CUC di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 28.07.2015, esecutiva.

Art. 2 Rapporti associativi e configurazione giuridica della Centrale Unica di Committenza

1. Ciascun Ente partecipante alla gestione associata, salvo diversa previsione normativa, mantiene la qualità di Stazione Unica Appaltante ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 163/2006 e successive integrazioni.
2. La titolarità delle funzioni di competenza di ciascun Ente associato rimane in capo all'Ente stesso, con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, avocazione e revoca, secondo le norme del presente regolamento.
3. La CUC assume le responsabilità sub procedurali ai sensi della Legge n.241/1990.

Capo II FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Art. 3 Funzioni, attività e servizi della Centrale Unica di Committenza

1. La CUC cura la gestione delle attività obbligatorie per legge per la fase che va dal bando all'aggiudicazione provvisoria della gara, nell'ambito delle competenze della CUC.
2. Le attività della CUC consistono in:
 - assistenza e consulenza ai Comuni aderenti nella predisposizione della documentazione di gara (bando, lettera di invito, modelli di autodichiarazione, modello di offerta tecnica/economica, ecc.);
 - coordinamento tra le programmazioni di acquisti dei Comuni, con esame dei programmi generali di acquisto di ciascun Comune, in modo da determinare i piani di lavoro annuali della Centrale
 - studio dei Regolamenti degli Enti aderenti, al fine di rendere omogenee le procedure di gara e contrattuali.
 - coordinamento per la formazione del personale
 - aggiornamento costante della normativa, dei pareri e quant'altro inerente la materia trattata dalla Centrale
 - collaborazione con i Comuni aderenti nella redazione dei capitolati;

- cura degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi previste 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;
- nomina della commissione giudicatrice, i cui membri devono essere di norma i dipendenti dei vari Enti aderenti alla CUC; vengono fatte salve quelle procedure di gara per le quali siano richiesti particolari e/o specifiche professionalità non presenti all'interno degli Enti o nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità o altro genere di adempimento. Di tutto ciò ne dà conto, con motivazione, il Responsabile della CUC nel provvedimento di nomina della commissione;
- aggiudicazione provvisoria con relativi controlli e proposta di aggiudicazione definitiva da presentare al Comune aderente;
- collaborazione con l'ente aderente ai fini della stipulazione del contratto;
- collaborazione con l'Ente aderente nell'ipotesi di contenzioso scaturente dallo svolgimento della gara, presentando allo stesso anche apposita relazione riservata sul tema;
- individuazione dei protocolli al fine di uniformare le procedure ed ottenere risparmi sia in termini di tempo sia in termini di costi di gestione;
- rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, di libera concorrenza e di non discriminazione e nel rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché nel rispetto dei regolamenti comunali vigenti.

3. Le procedure si svolgeranno come di seguito:

- Gli enti convenzionati inviano apposita richiesta di predisposizione della gara, allegando: delibera di approvazione del progetto, documenti tecnico-progettuali, capitolato speciale d'appalto, Piano Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze con indicazione dei costi di sicurezza, schema di bando di gara, determina a contrarre e quant'altro ritenuto necessario e propedeutico all'attivazione della gara. Tutti i documenti devono essere trasmessi in formato elettronico e firmati digitalmente dal Responsabile del Servizio interessato. La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla CUC.
- La CUC non darà avvio alla gara sino a quando l'ente aderente non avrà fatto pervenire copia della determinazione di impegno della spesa necessaria agli adempimenti relativi alla procedura di gara e della somma posta a base di gara.
- Tali documenti verranno trasmessi all'Ente convenzionato e pubblicati sul sito internet del Comune Capofila ove verrà istituita apposita sezione dedicata alla CUC. La CUC consegna all'Ente convenzionato, per i successivi conseguenti adempimenti, tutti gli atti relativi alla procedura di gara entro dieci giorni dall'avvenuta aggiudicazione definitiva.
- La CUC predispose tutti gli atti preparatori in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dalle amministrazioni aggiudicatrici.
- Completata la procedura di aggiudicazione provvisoria, la CUC rimette copia integrale del fascicolo relativo alla singola procedura di gara all'ente aderente, unitamente al verbale ed alla proposta di determina di aggiudicazione definitiva, ai fini degli atti consequenziali.
- In caso di acquisto di beni e servizi, una volta terminata la procedura, la centrale di committenza, punto ordinante, comunicherà al fornitore di fatturare pro quota (in caso di acquisto in nome di più committenti) ai singoli enti, centri di costo, quanto di spettanza; In caso di gara per lavori il compito della CUC si esaurisce alla aggiudicazione provvisoria ed

alla trasmissione, per la aggiudicazione definitiva della procedura conclusa al comune richiedente.

➤ Fornire agli enti aderenti entro il 15 novembre di ciascun anno i dati utili alla quantificazione annuale della spesa a carico di ciascun Ente, redatto sulla base della programmazione delle procedure per le quali viene richiesta la committenza, elaborata da ciascun ente e trasmesso alla CUC entro il 30 ottobre.

➤ Comunicare ogni anno entro il 30 ottobre agli enti associati l'andamento stimato delle spese di funzionamento per l'anno in corso ai fini dell'assestamento generale di bilancio.

Art. 4 - Funzioni e attività di competenza dell'Ente Capofila

1. L'Ente capofila è tenuto:

- a nominare la struttura organizzativa della CUC, ai sensi dell'art. 6 della Convenzione di istituzione della Centrale Unica di Committenza
- a mettere a disposizione i locali, gli arredi e le attrezzature per la prima dotazione;

Art. 5 – Funzioni e attività dell'Ente aderente

1. L'ente aderente è identificato come Stazione Appaltante, ai sensi dell'art.3 del D.Lgs.163/2006 ed è Responsabile della realizzazione dell'intervento programmato

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono di competenza di ciascun Ente aderente:

- la nomina del responsabile unico del procedimento (RUP) ex art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006;
- le attività di programmazione e individuazione delle opere, forniture e servizi da realizzare;
- la redazione e l'approvazione dei progetti e di ogni atto e elaborato che ne costituiscono presupposti, ivi compresi l'attribuzione dei valori ponderali (criteri e/o sub criteri) in caso di appalti da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;
- lo schema di bando di gara;
- l'adozione della determina a contrattare e l'aggiudicazione definitiva;
- la stipula del contratto con la ditta che risulterà aggiudicataria;
- in caso di "appalti cumulativi" espletati dal Comune Capofila per conto degli altri Enti, il contratto sarà stipulato dal Comune Capofila in nome e per conto degli altri Enti, con previsione di riparto dei diritti di segreteria sui bilanci degli Enti;
- l'affidamento dell'incarico per le varie fasi di progettazione, validazione del progetto, direzione dei lavori o dell'esecuzione dei servizi e collaudo statici e tecnico-amministrativo delle opere, fatta salva la competenza della Centrale nel curare le procedure di affidamento dei suddetti servizi a soggetti esterni agli enti aderenti;
- ogni adempimento connesso alla corretta esecuzione dei lavori e/o dei servizi ed ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamenti;
- in caso di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'assunzione degli oneri economici dei compensi spettanti ad eventuali componenti esperti esterni che l'Ente aderente riterrà necessario inserire nella Commissione giudicatrice, oneri da riportare nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e, di conseguenza, nei relativi provvedimenti emanati dall'Ente aderente;
- l'adozione degli atti necessari alla CUC per lo svolgimento delle attribuzioni conferite;
- il versamento, a proprie spese, del contributo previsto per legge;
- la comunicazione e trasmissione all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste dall'art. 7 del d.lgs. n. 163/2006, nonché adempimento obblighi di trasparenza di cui all'art. 1 comma 32 legge 190/2012;

- il pagamento diretto dell'importo dell'appalto alla ditta aggiudicataria con le modalità ed i termini stabiliti nel contratto;
- gestione eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, con la collaborazione della CUC evitando richieste di danni nei confronti della CUC;
- ogni altra ulteriore e diversa attività non compresa nei compiti della CUC ai sensi del presente regolamento.

Art. 6 – Dotazione organica della Centrale Unica di Committenza

1. La dotazione organica della CUC trova la propria fonte nell'art. 6 della Convenzione di istituzione della Centrale Unica di Committenza.
2. Il personale dipendente di tutti gli Enti addetti al Servizio è da considerarsi in convenzione per la durata delle ore lavorative eventualmente prestate presso il Comune Capofila, ferma restando la unitarietà e unicità del rapporto organico di lavoro degli addetti in capo ai Comuni di rispettiva appartenenza; tale rapporto trova la sua fonte, oltre che nel presente accordo, nella legge, nell'art. 14 del C.C.N.L. 22.01.2004.
3. L'orario di lavoro dei dipendenti addetti al servizio sarà funzionale alla sua organizzazione e comunque terrà conto degli orari degli enti aderenti.
4. Il personale interessato, appartenente ai vari Enti coinvolti, resta tutti gli effetti dipendente del proprio Comune. Parteciperà ai lavori della centrale di committenza nell'ambito delle proprie attribuzioni e del proprio orario di lavoro, senza alcun ulteriore costo per tutti gli enti coinvolti.
5. Per i soli lavori, così come previsto dalla normativa nazionale, al personale facente parte del Servizio, verrà corrisposta una percentuale dell'incentivo previsto dall'art.93 del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. da determinarsi sulla base dei regolamenti per la ripartizione degli incentivi di progettazione. Gli Enti aderenti alla presente convenzione avvieranno un percorso di adeguamento dei regolamenti dell'incentivo di cui all'art.93 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. al fine di tenere conto delle funzioni associate con la presente convenzione.

Art. 7 – Responsabile della Centrale di Committenza

1. L'attività del Responsabile della CUC trova la sua fonte nell'art. 6 della Convenzione di istituzione della Centrale Unica di Committenza.
 2. Allo stesso, oltre al ruolo istituzionale svolto nell'ente di appartenenza, spettano i seguenti compiti:
 - attuare la programmazione affidata dagli Enti;
 - svolgere funzioni di impulso, finalizzate ad uniformare le procedure;
 - sovrintendere le attività cui è preposto;
 - nominare la commissione di gara;
 - adottare tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni attribuite all'ufficio;
 - ogni altra attività collegata all'efficace svolgimento della funzione convenzionata.
- Al Vice Responsabile della CUC possono essere attribuite particolari competenze o deleghe.

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

Art. 8 - Risorse finanziarie

1. L'adesione al Servizio associato deve comportare, nei limiti della sua funzionalità, il conseguimento di risparmi derivanti principalmente dalle ottimizzazioni di scala ed anche dal ricorso a procedure telematiche.

2. Gli Enti aderenti si impegnano in ogni caso, prima di effettuare acquisti per il funzionamento della CUC, ad utilizzare i materiali già in possesso degli Enti stessi.
3. Sono poste comunque a carico dei singoli Enti:
 - le spese inerenti la pubblicità delle procedure;
 - i contributi per l'AVCP;
 - le spese per le commissioni di gara;
 - le spese legali per eventuali contenziosi in sede di gara;
 - la scelta del Legale per contenziosi.
4. I Comuni assicurano la dotazione di risorse umane necessaria alla stazione unica appaltante e si fanno carico degli ulteriori aspetti economici connessi al funzionamento della struttura.
5. Le spese sostenute per dare pubblicità legale alle procedure sono poste a carico dell'aggiudicatario ai sensi dell'art. 34 comma 35 della Legge 17 dicembre 2012, n. 221 o, in caso di gara deserta e/o annullata, a carico del Comune che ha chiesto l'indizione della gara, ove non altrimenti disposto.
6. Le spese di funzionamento, di cui al precedente comma, sono gestite sul Bilancio del Comune di Capofila della gestione associata, avvalendosi di appositi capitoli di spesa destinati alla gestione associata; l'utilizzo di dette risorse sarà di competenza del Responsabile dell'Ente capofila cui sono affidate le risorse nel PEG.
7. Entro i termini di predisposizione del bilancio dell'Ente responsabile della gestione associata, gli Enti aderenti comunicano la previsione del trasferimento da destinare allo svolgimento delle funzioni associate. Tali risorse saranno definitivamente previste in entrata ed in spesa dall'Ente responsabile della gestione associata con l'adozione del bilancio di previsione.
8. Gli stanziamenti dei capitoli di spesa destinati alla gestione associata nel P.E.G. dell'Ente responsabile della gestione associata devono essere complessivamente pari alla somma dei trasferimenti comunicati da ciascun ente partecipante e di eventuali contributi vincolati di cui la CUC ha ottenuto la disponibilità.

Art. 9 - Modalità comunicazioni e trasmissione atti

1. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra CUC e Comuni partecipanti alla gestione associata sono stabilite in via ordinaria per posta elettronica certificata, posta elettronica o altro strumento informatico-elettronico.
2. A tal fine, ogni anno viene predisposto e aggiornato l'elenco dei Comuni partecipanti alla gestione associata, comprensivo almeno di un indirizzo di posta elettronica certificata riservato alle comunicazioni di cui al comma 1.

Art. 10 - 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 ai cittadini, singoli ed associati, ed in generale 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.

3. Una volta intervenuta l'aggiudicazione definitiva il diritto di accesso viene assicurato dalla stessa Stazione Appaltante.

CAPO IV – Disposizioni transitorie e finali

Art. 11 - Norma transitoria

1. Fino all'approvazione del regolamento unico si applicano, per quanto compatibili con il presente, i regolamenti dei contratti vigenti presso le stazioni appaltanti.