

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA "Val di Cecina e Val di Fine "
Comuni di Bibbona, Castagneto Carducci, Castellina Marittima, Cecina, Collesalveti,
Montescudaio, Monte verdi Marittimo, Pomarance, Riparbella, Rosignano Marittimo, Santa Luce e
Unione Montana Alta Val di Cecina

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

TITOLO II - ASPETTI ORGANIZZATIVI

Capo I - Organizzazione

Art. 2 - Qualificazione giuridica dell'ufficio operante presso la C.U.C.

Art. 3 - Organizzazione delle risorse umane da assegnare all'ufficio operante presso la C.U.C.

Art. 4 – Risorse umane operanti presso la C.U.C.

Art. 5 - Responsabile Unico del Procedimento per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture

Art. 6 - Responsabile Unico del Procedimento per acquisizioni di servizi e forniture relative ad esigenze di più Comuni associati

Capo II - Rapporti finanziari e risorse strumentali

Art. 7 - Conferimento risorse economiche per l'utilizzo dell'ufficio operante presso la C.U.C.

Art. 8 – Modalità di pagamento

Art. 9 - Risorse strumentali

TITOLO III - PROGRAMMAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI

Art. 10 – Modalità operative e tempistica

TITOLO IV – PROGETTAZIONE

Capo I - Strumenti e fasi procedurali

Art. 11 - Schemi tipo

Art. 12 - Comunicazioni tra Ente associato e C.U.C.

Art. 13 - Tempistica di avvio delle procedure di gara

Capo II - Procedure coinvolgenti più Enti associati

Art. 14 - progettazione di acquisizioni coinvolgenti più Enti associati

TITOLO V - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Capo I - Riparto competenze

Art. 15 - Seggio di gara e commissione giudicatrice

Art. 16 - Obblighi di pubblicazione

Art. 17 - Competenze in materia di trasparenza e anticorruzione

Art. 18 - Gestione dei documenti e delle richieste di accesso agli atti

Capo II - Particolari tipologie di acquisizione

Art. 19 - Lavori, servizi e forniture di urgenza o somma urgenza

TITOLO VI - GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Art. 20 - Gestione del contenzioso derivante dalle procedure gestite dalla C.U.C. per conto degli Enti associati

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 - Trattamento dei dati

Art. 22 - Prevenzione della corruzione

Art. 23 - Associazione di altri Enti

Art. 24 - Revisione e adeguamento dinamico della convenzione e del regolamento attuativo

Art. 25 - Recesso dalla convenzione

Art. 26 - Scioglimento della convenzione

Art. 27 - Controversie

Art. 28 - Entrata in vigore

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento è adottato ai sensi dell'art. 1 della convenzione per la costituzione della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), sottoscritta in data dai Comuni di Bibbona, Castagneto Carducci, Castellina Marittima, Cecina, Collesalveti, Montescudaio, Monteverdi Marittimo, Pomarance, Riparbella, Rosignano Marittimo, Santa Luce e dall'Unione Montana Alta Val di Cecina, per le finalità di cui all'art. 37 comma 4, lett. b) del D.Lgs.n. 50/2016 e ss.mm.ii. (di seguito "Codice") e ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento in attuazione della convenzione citata, per gli aspetti non disciplinati dalla stessa e demandati al regolamento.

TITOLO II – ASPETTI ORGANIZZATIVI

Capo I - Organizzazione

Art. 2 – Qualificazione giuridica dell'ufficio operante presso la C.U.C.

1. La struttura organizzativa istituita dal Comune di Rosignano Marittimo per l'esercizio delle attività di Centrale unica di committenza non ha soggettività giuridica e, pertanto, tutti gli elementi identificativi del Comune stesso sono utilizzati nelle procedure svolte dalla Centrale unica di committenza.

2. Gli Enti associati costituiscono una struttura permanente preposta alla gestione delle attività della C.U.C. come descritte nel presente regolamento e composta da uno o più rappresentanti degli Enti medesimi, individuati ai sensi del successivo art. 4.

3. I singoli Comuni associati 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. Il Comune di Rosignano Marittimo, designato come ente capofila operante come Centrale unica di committenza, organizza i propri atti con un sistema di registrazione che prevede l'utilizzo dell'acronimo C.U.C. nell'oggetto del provvedimento adottato, così da differenziare l'atto medesimo da quelli adottati negli ambiti di competenza esclusiva del Comune di Rosignano Marittimo. Tale sistema consente il collegamento con il protocollo informatico e con i sistemi di conservazione del Comune designato come ente capofila.

Art. 3 – Organizzazione delle risorse umane da assegnare all'ufficio operante presso la C.U.C.

1. Il Comune di Rosignano Marittimo, individuato come ente capofila, sentiti gli enti associati, approva specifiche disposizioni regolamentari / integrative del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'art. 48, comma 3 del d.lgs. n. 267/2000, per le quali gli elementi contenuti nella convenzione per l'istituzione della C.U.C. e nel presente regolamento in ordine all'organizzazione costituiscono i criteri di riferimento, per la disciplina dell'organizzazione della struttura operante come Centrale unica di committenza.

2. Il Sindaco del Comune di Rosignano Marittimo, con proprio provvedimento, nomina il Dirigente della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza al quale sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 107 del d.lgs. n. 267/2000 con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, nonché con riferimento agli aspetti organizzativi nell'ambito delle attività della stessa struttura di committenza.

3. Il Dirigente della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, con apposito provvedimento organizzativo, nomina il Responsabile dell'ufficio operante come C.U.C. e delle relative attività istruttorie, individuandolo nel funzionario P.O. responsabile dell'Ufficio unico gare del Comune assumente le funzioni di C.U.C., con qualifica ascrivibile alla categoria D. Tra le stesse unità di personale, il Dirigente individua, altresì, il soggetto che sostituirà il Responsabile dell'ufficio C.U.C. nei casi di sua assenza dal servizio o di impossibilità ad esercitare il ruolo per altra causa.

4. Il Dirigente della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza agisce, per conto della stessa, mediante proprie determinazioni, che vengono contrassegnate in forma distinta da quelle adottate come responsabile di altri servizi per i quali sia stato incaricato dal Comune di appartenenza.

5. Nel rispetto degli indirizzi contenuti nella deliberazione di cui al precedente comma 1, il Dirigente della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza attribuisce le mansioni specifiche al personale assegnato alla Centrale stessa, delegandone il coordinamento al Responsabile dell'ufficio C.U.C. La gestione del rapporto di lavoro resta in capo al soggetto competente presso il Comune associato di provenienza, che, pertanto, conserva il ruolo di datore di lavoro anche ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. L'organizzazione delle attività e dei tempi di lavoro dovrà comunque essere coordinata con le esigenze dell'ufficio operante come Centrale unica di committenza. L'eventuale esigenza di prestazioni di lavoro straordinario per le attività della Centrale unica di committenza, comunque da contenere ad ipotesi eccezionali, è previamente concordata con il competente responsabile del Comune di appartenenza del dipendente.

Art. 4 – Risorse umane operanti presso la C.U.C.

1. I singoli Comuni associati individuano tra i propri dipendenti gli operatori qualificati destinati a svolgere attività nell'ambito della Centrale unica di committenza in base a quanto previsto dalla convenzione sottoscritta il e dal presente regolamento.

2. L'individuazione delle risorse umane di cui al precedente comma 1 è effettuata dai singoli Comuni associati includendo, ove possibile:

a) soggetti con qualificazione professionale adeguata per svolgere il ruolo di Responsabile Unico del procedimento nelle procedure per acquisizioni di lavori, servizi e forniture, come stabilito dalle linee guida n. 3 di A.N.AC.;

b) soggetti già operanti presso il singolo Comune associato come Responsabile Unico del procedimento nelle procedure per acquisizioni di servizi e forniture o Responsabile unico del procedimento per acquisizioni di lavori, a tal fine anche abilitati all'accesso dei sistemi informatici dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) per la gestione di una o più fasi delle procedure di acquisizione di lavori, servizi o forniture;

c) soggetti in grado di svolgere, per qualificazione professionale ed esperienza, ruoli specifici nell'ambito delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, quali, in particolare:

c.1) attività di assistenza al Responsabile Unico del procedimento;

c.2) attività di studio e supporto nell'elaborazione e nella predisposizione degli atti per le procedure di acquisizione;

c.3) attività di assistenza e supporto nell'ambito delle procedure di acquisizione, come, ad esempio, quelle di verbalizzazione (segretario verbalizzante).

3. I singoli Comuni associati mettono a disposizione del Comune capofila operante come Centrale unica di committenza le risorse umane individuate in base ai precedenti commi 1 e 2, definiscono soluzioni coerenti con la normativa e le disposizioni contrattuali vigenti, al fine di consentire l'operatività di tali soggetti nell'ambito delle attività della Centrale unica di committenza anche in forma temporanea o per un limitato numero di ore.

Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture

1. I singoli Comuni associati che acquisiscono servizi e forniture facendo ricorso all'Ufficio operante come Centrale unica di committenza nominano, per ciascuna acquisizione, un Responsabile del procedimento, oltre all'eventuale Direttore dell'esecuzione.

2. Il Responsabile unico del procedimento nominato in base al precedente comma 1:

a) svolge tutte le attività inerenti la programmazione delle acquisizioni di servizi e forniture previste dal Codice e dai provvedimenti attuativi dello stesso con riferimento al singolo Comune associato come stazione appaltante;

b) svolge tutte le attività inerenti la progettazione dell'appalto previste per esso dal Codice e dai provvedimenti attuativi dello stesso, nel caso in cui lo stesso non svolga anche le funzioni di progettista;

c) si correla al Dirigente della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza individuato in base al precedente art. 3, per le attività di definizione dei fabbisogni comuni, nonché per le attività di impostazione e di preparazione della procedura di acquisizione;

d) svolge le attività relative alla procedura di acquisizione come specificate nel successivo comma 5;

e) svolge tutte le attività informative e comunicative previste dalla normativa vigente in materia di acquisizioni di servizi e forniture per quanto riferibile alla competenza del singolo Comune associato;

f) in coordinamento con il Direttore dell'esecuzione ove nominato, assume specificamente in ordine al singolo acquisto i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni, per come regolate dalle disposizioni del Codice e dai provvedimenti attuativi dello stesso;

g) svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 213 del Codice e dai correlati provvedimenti attuativi, in particolare mediante la produzione di informazioni attraverso il sistema SITAT-SA, nonché da altre norme.

3. I singoli Comuni associati che acquisiscono lavori facendo ricorso all'Ufficio operante come Centrale unica di committenza nominano, per ciascuna acquisizione, un Responsabile unico del procedimento.

4. Il Responsabile unico del procedimento nominato in base al precedente comma 3:

- a) svolge tutte le attività inerenti la programmazione delle acquisizioni di lavori previste dal Codice e dai suoi provvedimenti attuativi specifici, con riferimento al singolo Comune associato come stazione appaltante;
- b) cura tutte le attività inerenti la progettazione dell'appalto previste per esso dal Codice e dai suoi provvedimenti attuativi;
- c) provvede alla verifica della progettazione e alla successiva validazione in base a quanto previsto dall'art. 26 del Codice e dai suoi provvedimenti attuativi;
- d) si correla al Dirigente della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza individuato in base al precedente art. 3, per le attività di impostazione e di preparazione della procedura di acquisizione;
- e) svolge le attività relative alla procedura di acquisizione come specificate nel successivo comma 5;
- f) svolge tutte le attività informative e comunicative previste dalla normativa vigente in materia di acquisizioni di lavori per quanto riferibile alla competenza del singolo Comune associato;
- g) in coordinamento con il Direttore dei lavori, svolge tutte le attività per esso previste in relazione all'esecuzione e al controllo dell'appalto come regolate dalle disposizioni del del Codice e dai suoi provvedimenti attuativi;
- h) svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 213 del Codice e dai correlati provvedimenti attuativi, in particolare mediante la produzione di informazioni attraverso il sistema SITAT-SA, nonché da altre norme.

5. Al fine di consentire l'ottimale svolgimento delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture da parte della Centrale unica di committenza, il Responsabile unico del procedimento nominato dal singolo Comune associato:

- a) è scelto, per quanto possibile, tra i soggetti individuati in base all'art. 4 del presente regolamento e, pertanto, afferenti all'organizzazione della struttura operante come Centrale unica di committenza;
- b) interviene nella fase relativa all'affidamento, rispettivamente di servizi o forniture e di lavori, svolgendo, ove necessario, presso la struttura operante come Centrale unica di committenza le seguenti attività:
 - b.1.) acquisizione del codice identificativo gara (CIG) e, quando richiesto, del codice unico di progetto (CUP), e altri codici identificativi in relazione gli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
 - b.2.) realizzazione di tutte le attività richieste dal Codice e dai suoi provvedimenti attuativi, inerenti la procedura di affidamento, in sinergia con le attività di gestione della procedura stessa svolte dalla Centrale unica di committenza;
 - b.3.) svolgimento delle operazioni di verifica delle offerte eventualmente rilevate come anormalmente basse, in base a quanto previsto dall'art. 97 del Codice;
 - b.4.) realizzazione di tutte le attività ausiliarie alla Centrale unica di committenza necessarie per il corretto svolgimento della procedura di acquisizione;
 - b.5.) gestione di tutte le attività imputabili al Responsabile unico del Procedimento nell'ambito delle procedure di avvio della gara, di verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e di altri operatori

economici a seguito di aggiudicazione, nonché di acquisizione del fascicolo informatico gestite mediante il sistema AVCPass;

b.6.) gestione di tutte le attività imputabili al Responsabile del procedimento nell'ambito delle procedure informative dei sistemi SIMOG e SITAT-SA.

6. Il Dirigente della struttura organizzativa operante come centrale unica di committenza individuato in base al precedente art. 3 può coincidere con il Responsabile unico di procedimento o con il Responsabile unico del procedimento del Comune capofila.

7. Nei casi ove è richiesto, il Responsabile unico del procedimento fornisce alla struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza in via telematica dati, informazioni e documentazione in ordine alla fase di esecuzione del contratto.

Art. 6 – Responsabile unico del Procedimento per acquisizioni di servizi e forniture relative ad esigenze di più Comuni associati

1. Il Responsabile Unico del Procedimento per acquisizioni di servizi e forniture volte a soddisfare esigenze di più Comuni associati è individuato dal Dirigente della struttura organizzativa operante come Centrale di Committenza tra i soggetti nominati dai singoli Comuni come Responsabili del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del Codice ed individuati come soggetti operanti con tale ruolo presso la Centrale stessa, d'intesa con i Comuni medesimi.

2. Il Responsabile Unico del Procedimento individuato in base a quanto previsto dal comma 1:

a) coordina i progetti di appalto elaborati dai singoli Comuni in base all'art. 23 del Codice, tenendo conto delle eventuali specificità evidenziate nei capitolati speciali descrittivi prestazionali;

b) collabora con il Dirigente della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza per la definizione del quadro complessivo dell'appalto, verificando con i singoli Comuni se lo stesso deve essere affidato con suddivisione per lotti o con gestione unitaria in un lotto unico;

c) collabora con il Dirigente della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza per la definizione, in accordo con i singoli Comuni ed i rapporti ai progetti approvati, del criterio di valutazione delle offerte e, in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i singoli criteri e sub-criteri, nonché i relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché la metodologia di attribuzione dei punteggi;

d) acquisisce il codice identificativo gara (CIG) per tutti i lotti relativi all'appalto o per l'eventuale unico lotto nonché altri codici identificativi previsti dalla normativa vigente;

e) opera nel sistema AVCPass per le attività riferite al Responsabile Unico del Procedimento in relazione all'avvio della procedura di gara e alla comprova dei requisiti a seguito dell'aggiudicazione;

f) gestisce tutte le attività imputabili al Responsabile Unico del procedimento nell'ambito delle procedure informative del sistema SIMOG;

g) svolge le operazioni di verifica delle offerte eventualmente rilevate come anormalmente basse, in base a quanto previsto dall'art. 97 del Codice;

h) svolge ogni altra operazione relativa alla procedura di acquisizione riferibile al Responsabile Unico del procedimento prevista dal Codice e dai suoi provvedimenti attuativi;

l) collabora con i singoli Comuni, in relazione all'aggiudicazione, al fine di consentire agli stessi la comunicazione dei dati e delle informazioni previsti dall'art. 213 del Codice.

3. In seguito al completamento della procedura di acquisizione di servizi e forniture, i soggetti individuati dai singoli Comuni associati come Responsabili di Procedimento ai sensi dell'art. 31 del Codice e operanti nell'ambito della Centrale di Committenza subentrano al Responsabile Unico del

Procedimento di cui al comma 1 del presente articolo in relazione alla fase dell'esecuzione dell'appalto, intendendosi comprese in tali attività quelle di comunicazione obbligatoria di informazioni previste dall'art. 213 del Codice.

4. Ai fini del precedente comma 3, i singoli Comuni associati formalizzano il subentro del proprio Responsabile Unico del Procedimento mediante specifico provvedimento e danno attuazione anche sui sistemi informatici relativi alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, operando specifica modifica.

Capo II – Rapporti finanziari e risorse strumentali

Art. 7 – Conferimento risorse economiche per l'utilizzo dell'ufficio operante presso la C.U.C.

1. Fermo restando quanto disciplinato all'art. 6 della convenzione sottoscritta il, ciascun Ente associato è obbligato a corrispondere un corrispettivo per l'utilizzo della C.U.C. secondo quanto disciplinato dai commi seguenti.

2. L'ente capofila operante come Centrale unica di committenza conforma l'attività della struttura organizzativa dedicata alla gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture ai principi di razionalizzazione delle procedure e di conseguimento di risparmi di spesa.

3. Al fini di cui al comma 2, i Comuni associati si impegnano ad utilizzare esclusivamente personale proprio per il funzionamento della Centrale unica di committenza, fatte salve motivate ipotesi per le quali risulti opportuna una professionalità specifica o con particolari abilitazioni, non rinvenibile all'interno della dotazione organica della Centrale stessa e dei Comuni aderenti.

4. Il corrispettivo a carico dei Comuni associati per l'utilizzo della C.U.C. è determinato sulla base delle tariffe elencate nell'allegato A al presente regolamento, individuate in ragione della tipologia di procedura, del numero di fasi di cui si compone e del criterio di aggiudicazione prescelto. L'importo della tariffa sarà incrementato:

- del 30% in caso di istanze/offerte pervenute in numero superiore a 10
- del 50% in caso di istanze/offerte pervenute in numero superiore a 20
- di ulteriore 10% per ogni multiplo di 10.

Le tariffe come determinate nell'allegato A al presente regolamento comprendono anche i costi generali sostenuti dal Comune capofila per il funzionamento della C.U.C. a titolo di: acquisto di pubblicazioni, pratiche o stampati, formazione specifica, acquisto di hardware e software e relativi canoni di manutenzione, locazione o manutenzione locali, utenze di pubblici servizi, carta e cancelleria, spese postali, spese per servizi di supporto al personale etc.

5. L'apporto del personale da parte del Comune di Pomarance è valorizzato indicativamente in € 8.000,00 annui eventualmente modificabili in relazione all'impegno effettivo prestato, che saranno detratti dalla quota annuale da corrispondere ai sensi del precedente comma 4. In caso di apporto di personale da parte di altri Enti associati, la relativa valorizzazione sarà concordata in misura proporzionale al valore dell'apporto fisso assicurato dal Comune di Pomarance.

Art. 8 – Modalità di pagamento

1. Entro il 31 marzo di ciascun anno, il Dirigente della struttura operante come Centrale unica di committenza contabilizza le quote dovute dai singoli Enti associati sulla base delle procedure gestite dalla C.U.C. per loro conto nell'anno precedente, applicando quanto disposto al precedente articolo 7. Le procedure contabilizzate saranno quelle per le quali, nell'anno di riferimento, si è

pervenuti all'approvazione della proposta di aggiudicazione o dell'atto conclusivo del procedimento di competenza della C.U.C., comunque definito, ancorché iniziate nell'anno precedente.

2. La richiesta di pagamento delle quote come determinate ai sensi del comma 1 è inoltrata via p.e.c. all'indirizzo istituzionale dell'Ente. Dalla data di ricezione della p.e.c. decorrerà il termine di sessanta giorni per l'effettuazione del mandato di pagamento a favore del Comune di Rosignano Marittimo, nonché il termine di sei mesi previsto dall'art. 6, comma 5, della convenzione sottoscritta il per la sospensione delle attività a favore dell'Ente inadempiente.

Art. 9 – Risorse strumentali

1. Il Comune capofila operante come Centrale unica di committenza mette a disposizione i locali, le attrezzature ed i servizi necessari al funzionamento della struttura organizzativa per le attività relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in forma associata.

2. I Comuni associati mettono a disposizione del Comune capofila operante come Centrale unica di committenza le risorse strumentali che risultino necessarie per lo svolgimento di procedure specifiche di loro interesse.

3. I Comuni associati adottano un sistema informativo comune o soluzioni finalizzate a rendere tra loro compatibili ed interoperativi i sistemi informativi adottati, al fine di garantire l'ottimale e più sicura gestione dei flussi informativi con l'ente capofila operante come Centrale unica di committenza in relazione alle procedure da esso gestite per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

4. I Comuni associati consentono all'ente capofila operante come Centrale unica di committenza l'accesso alle proprie banche dati quando necessario per l'espletamento delle procedure da esso gestite per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

TITOLO III – PROGRAMMAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI

Art. 10 – Modalità operative e tempistica

1. Entro il 15 febbraio di ciascun anno, la struttura di gestione si riunisce alla presenza di tutti i componenti designati dagli Enti associati per la definizione del programma degli affidamenti per l'anno in corso, già comunicati allo stesso ufficio, da parte dei singoli Enti associati, entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 3, commi 2 e 3, della convenzione sottoscritta in data La programmazione darà evidenza di tutte le procedure da avviare nell'anno di riferimento, con i relativi tempi di conclusione del procedimento. Ai fini della presente disposizione, il tempo di conclusione del procedimento coincide con la comunicazione all'Ente associato dell'esito del sub-procedimento di verifica dei requisiti ai fini dell'adozione dell'aggiudicazione, con contestuale invio della copia integrale del fascicolo di gara.

Nella programmazione saranno definite anche le priorità di avvio delle singole procedure, sulla base dei seguenti criteri:

- a) presenza di crono programma definito da bandi per finanziamenti da soggetti esterni;
- b) particolarità dell'oggetto del contratto, che obbliga all'inizio dell'esecuzione delle prestazioni in particolari periodi dell'anno;
- c) complessità della procedura di gara.

2. La programmazione come definita ai sensi del comma 1 sarà oggetto di apposito incontro con gli amministratori dei comuni associati ai fini della definitiva elaborazione. Il programma così definito sarà trasmesso, a cura dell'ufficio operante come C.U.C., ai Sindaci o loro delegati. Decorsi 10 giorni dalla trasmissione, il programma si intenderà approvato.

3. Nel corso dell'anno di riferimento, con cadenza semestrale, l'Ufficio operante come C.U.C. convoca successivi incontri alla presenza di tutti i componenti designati dagli Enti associati al fine di monitorare la realizzazione del programma degli affidamenti e di aggiornarlo, anche alla luce dei carichi di lavoro dell'Ufficio C.U.C., concordando, se del caso, piccole modifiche non comportanti la necessità di nuova approvazione. Qualora non vi siano aggiornamenti da concordare, il Responsabile dell'Ufficio operante come C.U.C., in luogo della convocazione di apposita riunione, potrà illustrare la realizzazione del programma mediante posta elettronica indirizzata ai soggetti designati dagli Enti associati come componenti l'Ufficio C.U.C.

4. Il Responsabile dell'Ufficio operante come C.U.C. potrà convocare, in ogni tempo, apposite riunioni tra tutti i componenti finalizzate ad illustrare eventuali novità normative incidenti sull'operatività della C.U.C. La convocazione di tali incontri potrà essere chiesta anche dai singoli componenti dell'Ufficio operante come C.U.C. designati dagli Enti associati.

5. Le modifiche in corso d'anno alla programmazione concordata e approvata, diverse dai meri aggiornamenti di cui al comma 3, saranno possibili solo nei casi previsti all'art. 3 della convenzione sottoscritta in data Nel caso di modifiche non imputabili all'Ente aderente e non preventivabili, tali da comportare il rischio di perdita di finanziamenti esterni, l'Ente stesso dovrà avanzare richiesta formale al Dirigente della struttura operante come C.U.C., il quale, sentiti gli altri Enti associati, provvederà all'aggiornamento delle priorità definite nel programma ed al successivo invio a tutti gli Enti aderenti ai fini della loro approvazione. Decorsi 10 giorni dalla trasmissione, il programma modificato si intenderà approvato. Nel caso di modifiche non imputabili all'Ente aderente e non preventivabili, tali da comportare il rischio di danni certi al singolo Ente o alla cittadinanza (es. interventi di somma urgenza), l'Ente stesso dovrà avanzare richiesta formale al Dirigente della struttura operante come C.U.C. evidenziando i motivi di interesse pubblico sottesi all'esigenza di modifica delle priorità programmate. Il Dirigente della C.U.C. provvederà all'aggiornamento delle priorità definite nel programma ed al successivo invio a tutti gli Enti aderenti ai fini della loro approvazione. Decorsi 10 giorni dalla trasmissione, il programma modificato si intenderà approvato.

TITOLO IV – PROGETTAZIONE

Capo I - Strumenti e fasi procedurali

Art. 11 – Schemi tipo

1. Al fine di favorire l'omogeneizzazione del contenuto degli atti da predisporre, l'Ufficio operante come C.U.C. redige e mette a disposizione di tutti gli Enti associati appositi modelli da utilizzare come schemi tipo. Lo stesso Ufficio provvede al loro aggiornamento costante, registrando le modifiche normative che dovessero intervenire in materia.

Art. 12 - Comunicazioni tra Ente associato e C.U.C.

1. La progettazione del lavoro, servizio o fornitura è di competenza dell'Ente associato. Il RUP, avvalendosi degli uffici dell'Ente medesimo esperti in contrattualistica pubblica, controlla gli elaborati, compreso il capitolato speciale e lo schema di contratto, e li trasmette alla Centrale unica di committenza prima dell'approvazione, affinché la Centrale possa proporre eventuali criticità e consentire, quindi, all'Ente associato di operare correttivi.

2. Nel caso di contratti da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, gli elementi di valutazione, i relativi pesi ponderali ed i requisiti per l'ammissione alla gara, che, ai sensi dell'art 3 della convenzione sottoscritta in data, devono essere riportati nella relazione tecnico-illustrativa del progetto, saranno contenuti in apposito allegato della stessa relazione, sottratto alle pubblicazioni previste dalla legge n. 190/2012, dal d.lgs. n. 33/2013 e da eventuali altre norme successive prima della pubblicazione del relativo bando di gara o dell'invio della lettera di invito. L'allegato così redatto e approvato sarà inoltrato alla C.U.C. a cura del RUP insieme con gli altri documenti previsti all'art. 4 della convenzione sottoscritta in data, secondo quanto previsto dal successivo art. 13.

3. Il progetto approvato e la determina a contrarre sono acquisiti dalla Centrale unica di committenza prima di procedere alla redazione del bando o della lettera di invito e dei correlati atti di gara. L'acquisizione della determina a contrarre è finalizzata anche a consentire la verifica, da parte della C.U.C., della sussistenza della copertura della spesa necessaria per l'acquisizione dei lavori, servizi o forniture richiesti.

Art. 13 - Tempistica di avvio delle procedure di gara

1. La C.U.C., di norma, tenuto conto della programmazione, attiva la procedura per l'espletamento della gara entro 30 giorni dalla ricezione del progetto approvato in via definitiva, della determina a contrarre e di tutto quanto previsto all'art. 4 della convenzione sottoscritta in data e dal precedente art. 12. In presenza di oggettive e comprovate esigenze di avvio in tempi più brevi, il RUP comunica tale esigenza al Dirigente della C.U.C. durante la fase di progettazione, per consentire all'Ufficio operante come C.U.C. di assumere le necessarie decisioni organizzative.

Capo II - Procedure coinvolgenti più Enti associati

Art. 14 – Progettazione di acquisizioni coinvolgenti più Enti associati

1. In caso di procedure di acquisizione riguardanti più Comuni associati, i progetti ed i capitolati sono approvati, nel medesimo testo, dai competenti organi di ciascun ente e la procedura di affidamento non può essere presa in carico e svolta dall'Ufficio operante come Centrale unica di committenza fino all'approvazione da parte di tutti i Comuni interessati nei termini assegnati dalla C.U.C.

2. Le procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture riferibili a una gestione per lotti dell'appalto da parte dei Comuni associati danno luogo:

a) alla stipulazione di singoli contratti con l'affidatario per lotti funzionali afferenti a più Comuni associati, sottoscritti come contratti plurilaterali dai competenti Dirigenti / Responsabili di Servizio di ciascun Comune;

b) alla stipulazione di singoli contratti con l'affidatario da parte di ciascun Comune associato quando i lotti funzionali siano riferiti ai territori degli stessi singoli Comuni che abbiano determinato a contrarre per la specifica procedura.

3. Le procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture riferibili a una gestione unitaria dell'appalto da parte dei Comuni associati possono dare luogo:

- a) alla stipulazione di un unico contratto con l'affidatario, sottoscritto come contratto plurilaterale dai competenti Dirigenti / Responsabili di Servizio di ciascun Comune;
- b) alla stipulazione di singoli contratti con l'affidatario da parte di ciascun Comune associato che abbia determinato a contrarre per la specifica procedura.

4. Ai fini di un'ottimale applicazione del comma 2 e del comma 3, i Comuni associati definiscono, in accordo con l'Ufficio operante come centrale unica di committenza, la scelta più idonea in rapporto:

- a) alla natura e alle peculiarità dell'appalto;
- b) alla semplificazione dei rapporti con l'operatore economico affidatario, anche a fini di risparmio di risorse per lo stesso.

TITOLO V – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Capo I - Riparto competenze

Art. 15 – Seggio di gara e commissione giudicatrice

1. Nelle procedure da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, il Dirigente della struttura operante come Centrale unica di committenza nomina il seggio di gara, che, di norma, è presieduto dal RUP.

2. Nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa operano sia il seggio di gara, nominato ai sensi del comma 1, per le sole attività amministrative finalizzate all'ammissione/esclusione dei concorrenti, sia la commissione giudicatrice disciplinata dall'art. 77 del Codice e ss.mm.ii., nominata dall'ufficio competente dell'Ente associato a favore del quale è svolta la procedura, nel rispetto dell'art. 3 della convenzione sottoscritta in data, per le attività di valutazione delle offerte tecniche e di eventuale supporto al RUP per la verifica delle offerte anomale.

3. Nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in favore di più Enti associati, la nomina della commissione giudicatrice è disposta dall'Ente associato per il quale il valore dell'acquisizione del lavoro, servizio o fornitura risulti prevalente.

Art. 16 – Obblighi di pubblicazione

1. La struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente utilizzando l'albo pretorio on-line e il sito istituzionale del Comune individuato come ente capofila e dell'Ente stazione appaltante.

Art. 17 – Competenze in materia di trasparenza e anticorruzione

2. Al fine di dare corretta applicazione, per quanto di competenza di ciascun soggetto interessato, agli obblighi previsti dalla legge n. 190/2012 e dai provvedimenti attuativi della stessa, con particolare riferimento a quelli adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), nonché dal d.lgs. n. 33/2013 e da altre disposizioni di legge specifiche in materia di trasparenza, i Comuni associati definiscono un protocollo operativo nel quale specificano:

- a) quali obblighi di pubblicazione sono di competenza della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza;
- b) quali obblighi di pubblicazione sono di competenza dei singoli Comuni associati.

3. In relazione agli obblighi normativi che prevedono l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e digitali nello svolgimento delle attività e delle procedure, i Comuni associati definiscono un protocollo operativo nel quale specificano competenze, processi e profili di interazione tra gli stessi Comuni e la struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza.

Art. 18 – Gestione dei documenti e delle richieste di accesso agli atti

1. L'ente capofila operante come Centrale unica di committenza conserva stabilmente, nel rispetto delle norme in materia di archiviazione tradizionale ed informatica, i documenti acquisiti e formati nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture svolte in attuazione di quanto previsto dalla convenzione sottoscritta in data

2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso da parte degli operatori economici in base all'articolo 53 del Codice sino alla fase della proposta di aggiudicazione, il Responsabile dell'Ufficio operante come Centrale unica di Committenza individuato in base all'art. 3 della presente convenzione è il Responsabile del procedimento per l'accesso ai documenti di cui al precedente comma 1.

Capo II - Particolari tipologie di acquisizione

Art. 19 – Lavori, servizi e forniture di urgenza o somma urgenza

1. Le procedure per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture d'urgenza ed in casi di somma urgenza, disciplinate dall'art. 163 del Codice, sono espletate a cura del Responsabile Unico del procedimento nominato dal singolo Comune associato o del tecnico che si reca per primo sul luogo, comunque dipendente del Comune nel territorio del quale si verificano i fatti che comportano il ricorso alle particolari procedure.

2. La stazione appaltante tenuta alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori, servizi e forniture è il Comune nel territorio del quale si verificano i fatti che comportano il ricorso alle particolari procedure.

3. Il Responsabile Unico del procedimento di cui al precedente comma 1, in relazione allo svolgimento delle procedure previste dall'art. 163 del Codice, provvede all'acquisizione del Codice identificativo gara (CIG) ed agli adempimenti previsti dal Codice, operando nell'ambito delle attività dell'ente capofila individuato quale Centrale unica di committenza, qualora l'Ente interessato non possa procedere autonomamente, in modo tale da assicurare alla stessa C.U.C. ogni informazione utile in ordine ai particolari procedimenti.

TITOLO VI - GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Art. 20 – Gestione del contenzioso derivante dalle procedure gestite dalla C.U.C. per conto degli Enti associati

1. In relazione agli eventuali contenziosi insorti con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture gestite dall'ente capofila operante come Centrale unica di committenza, l'ente stesso collabora con i Comuni associati:

- a) fornendo gli elementi tecnico-giuridici per valutare la necessità o meno della costituzione in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa;
- b) mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura rispetto alla quale è insorto il contenzioso.

2. I Comuni associati valutano il quadro delineato dall'ente capofila operante come Centrale unica di committenza in relazione al contenzioso insorto e decidono, nel rispetto della loro autonomia, se costituirsi o meno in giudizio, eventualmente associando le proprie posizioni nell'ambito del processo. I legali cui affidare il patrocinio sono scelti di comune accordo tra la C.U.C. e gli Enti coinvolti nel giudizio.

3. L'Ente per il quale la C.U.C. ha gestito la procedura di gara oggetto di contenzioso si assume, in qualità di stazione appaltante, le spese di lite.

4. L'esito del contenzioso è comunicato dai Comuni associati all'ente capofila operante come Centrale unica di committenza al fine di consentire allo stesso:

- a) di valutare le criticità derivanti dalle sentenze in relazione alle procedure in gestione;
- b) di adottare gli atti necessari in base a quanto previsto dall'art. 77, comma 6, del Codice per la composizione delle Commissioni giudicatrici.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 – Trattamento dei dati

1. La struttura organizzativa individuata dall'ente capofila operante come Centrale unica di committenza gestisce i dati personali relativi alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto delle condizioni determinate e delle misure richieste dal d.lgs. n. 196/2003.

2. Il Comune individuato quale ente capofila 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 forniture ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, per le fasi da essa gestite, riconducibili in particolare all'affidamento. Il Dirigente della struttura operante come C.U.C. individua, con apposito provvedimento, i dipendenti autorizzati al trattamento dei dati tra quelli assegnati alla C.U.C.

3. I singoli Comuni associati sono i titolari dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, per le fasi da essi gestite, riconducibili in particolare alla programmazione, alla progettazione e all'esecuzione. Ciascun Dirigente/Funziionario apicale individua, con apposito provvedimento, i dipendenti autorizzati al trattamento dei dati.

4. Il Comune individuato quale ente capofila operante come Centrale unica di committenza ed i Comuni associati definiscono uno specifico protocollo operativo finalizzato ad assicurare la

gestione ottimale del trasferimento reciproco di dati personali e di informazioni nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2003.

Art. 22 – Prevenzione della corruzione

1. Le attività della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza sono svolte nel rispetto delle disposizioni della legge n. 190/2012 con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dal Comune designato come ente capofila.

2. I Comuni associati possono definire d'intesa specifiche misure per la prevenzione della corruzione, anche in relazione a problematiche e criticità di contesto rilevate, da sottoporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune designato come ente capofila per l'inserimento nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

3. In relazione alle attività svolte dai dipendenti dei singoli Comuni associati nelle fasi relative alle acquisizioni di lavori, servizi o forniture (in particolare nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione) non gestite dall'Ufficio operante come Centrale unica di committenza, essi devono rispettare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dal proprio Comune.

Art. 23 – Associazione di altri Enti

1. Possono aderire alla gestione associata della funzione di acquisizione di lavori, servizi e forniture disciplinata dalla convenzione sottoscritta in data e dal presente regolamento altri Comuni non capoluogo di provincia, nonché Comuni capoluogo di Provincia, Unioni di Comuni e Province.

2. L'adesione di un nuovo Comune o di altro ente locale di cui al precedente comma 1 è sottoposta all'approvazione dei singoli Consigli comunali degli Enti associati, con conseguente ridefinizione del riparto di risorse economico-finanziarie, umane e strumentali.

Art. 24 - Revisione e adeguamento dinamico della convenzione e del regolamento attuativo

1. Le clausole della convenzione sottoscritta in data, e del presente regolamento attuativo che recano riferimenti alle disposizioni del Codice, del D.P.R. n. 207/2010 per le parti transitoriamente vigenti e delle Linee guida emanate dall'Anac in attuazione del citato decreto, nonché agli altri provvedimenti attuativi delle stesse e ad altre disposizioni di legge inerenti gli appalti ed i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti.

2. Qualora le disposizioni sopravvenienti di cui al comma 1 determinino elementi comportanti modifiche obbligatorie ai contenuti della convenzione stessa e del presente regolamento attuativo, i Comuni associati provvedono alla revisione delle clausole che dovessero risultare non più applicabili.

3. Fatto salvo quanto previsto dai precedenti commi 1 e 2, i Comuni associati provvedono alla revisione delle clausole della convenzione e del presente regolamento attuativo quando risulti necessario per ragioni di ottimizzazione organizzativa delle attività regolate dalla convenzione stessa.

4. I protocolli operativi previsti dalle disposizioni del presente regolamento sono periodicamente rivisti dai Comuni associati e sono comunque adeguati quando norme o atti regolatori sopravvenuti lo rendano necessario.

5. I protocolli operativi tra i Comuni associati previsti dal presente regolamento sono definiti sulla base di esigenze normative, tecniche ed operative dai Dirigenti e dai Responsabili di Servizio, in accordo con il Dirigente della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, e sono formalizzati come manuali, la cui adozione è obbligatoria da parte di tutti i Comuni associati una volta definite le procedure.

Art. 25 - Recesso dalla convenzione

1. Qualora il Comune individuato come ente capofila operante come Centrale unica di committenza decida di recedere dalla convenzione sottoscritta in data, deve comunque continuare a far svolgere alla struttura organizzativa deputata al ruolo di Centrale di committenza le attività previste dalla stessa convenzione, sino all'individuazione di un altro ente, tra i Comuni associati, deputato a svolgere il medesimo ruolo.

2. Qualora si verifichi la situazione di cui al precedente comma 1, i restanti Comuni associati possono sciogliere la convenzione e definire una nuova convenzione, per l'esercizio in forma associata della funzione relativa alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture.

3. Il recesso deve essere motivato, con riferimento a ragioni di pubblico interesse. E' in ogni caso considerato motivo di pubblico interesse l'adesione del Comune ad una Unione di Comuni, con conseguente attribuzione alla stessa della funzione relativa alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture in base a quanto previsto dall'art. 37 comma 4, lett. a) del Codice.

Art. 26 - Scioglimento della convenzione

1. I Comuni associati sciolgono la convenzione:

a) quando sia sopravvenuta una disposizione di legge che obblighi gli enti alla scelta di un diverso modello organizzativo per la gestione in forma associata, aggregata o congiunta delle funzioni di acquisizione di lavori, servizi e forniture;

b) quando essi optino, sulla base di scelta formalizzata dai rispettivi organi competenti, per un diverso modello organizzativo per la gestione in forma associata, aggregata o congiunta delle funzioni di acquisizione di lavori, servizi e forniture;

c) qualora ragioni economiche e di funzionalità non rendano più conveniente la gestione associata delle funzioni di acquisizione di lavori, servizi e forniture nei termini regolati dalla convenzione;

d) per altre cause previste dalla legge o da disposizioni attuative di norme di legge inerenti modelli organizzativi per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture, nonché per la gestione di funzioni in forma associata;

e) nel caso previsto dal precedente art. 25, comma 2.

2. Allo scioglimento della convenzione i Comuni associati definiscono le modalità di devoluzione o di riacquisizione delle risorse messe dagli stessi a disposizione dell'ente individuato come capofila operante come Centrale unica di committenza.

Art. 27 - Controversie

1. La risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra i Comuni associati in merito all'esecuzione della convenzione ed all'applicazione delle sue clausole, è risolta prioritariamente in via bonaria.

2. Qualora i Comuni associati non riescano ad addivenire alla risoluzione in via bonaria, le controversie sono devolute alla competente sezione del Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana.

Art. 28 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con l'avvenuta esecutività della deliberazione di sua approvazione. Ai sensi dell'art. 9 della convenzione sottoscritta in data, sono fatti salvi i procedimenti in corso di esecuzione.

ALLEGATO A

tipologia procedura	tariffa
LAVORI - gara tradizionale	
negoziata con manifestazione interesse PPB	€ 1.100,00
negoziata senza manifestazione interesse PPB	€ 900,00
negoziata con manifestazione interesse OEPV	€ 2.000,00
negoziata senza manifestazione interesse OEPV	€ 1.700,00
aperta PPB	€ 1.000,00
aperta OEPV	€ 1.800,00
LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - gara telematica	
negoziata con manifestazione interesse PPB	€ 1.500,00
negoziata senza manifestazione interesse PPB	€ 1.300,00
negoziata con manifestazione interesse OEPV	€ 2.500,00
negoziata senza manifestazione interesse OEPV	€ 2.200,00
aperta PPB	€ 1.400,00
aperta OEPV	€ 2.300,00
SERVIZI E FORNITURE - gara tradizionale	
aperta PPB	€ 1.200,00
aperta OEPV	€ 2.000,00