



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

C.C./C.M. n° 18 del 18.12.2014

F.to Il Segretario Comunale

Direttore Generale

IL SEGRETARIO

GENERALE

D.ssa Giosy Pierpaola Tomasello

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del regolamento.
- Art. 2 - Ambito di competenza e funzioni della C.U.C.
- Art. 3 - Regole di organizzazione e funzionamento della C.U.C.
- Art. 4 - Funzioni ed oneri di competenza dei Comuni aderenti.
- Art. 5 - M.E.P.A. ed Elenchi aperti di operatori economici presso la C.U.C..
- Art. 6 - Risorse finanziarie per il funzionamento della C.U.C.
- Art. 7 - Dotazione del personale.
- Art. 8 - Strumenti di comunicazione fra i contraenti.
- Art. 9 - Recesso.
- Art. 10 - Controversie e contenziosi.
- Art. 11 - Norme di rinvio.
- Art. 12 - Disposizioni finali e transitorie.

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Col presente regolamento è istituita la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) prevista dall'art. 33, comma 3-bis, del D.lgs 12.04.2006, n. 163 e s.m.i..
2. Le modalità di funzionamento della C.U.C. sono disciplinate dai successivi articoli del presente regolamento che traggono origine dall'accordo consortile promosso dal Consorzio "I Castelli della Sapienza"(Consorzio), ai sensi di quanto stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) _____, esecutiva ai sensi di legge, nonché delle Delibere dei Consigli Comunali degli Enti consorziati che hanno provveduto ad approvare lo schema di accordo consortile ed il presente regolamento

Art. 2

Ambito di competenza e funzioni della C.U.C.

1. La C.U.C. cura la gestione delle procedure di gara per conto dei singoli Enti aderenti riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture soggette alla disciplina del D.lgs n. 163/2006 e s.m.i., comprese le acquisizioni in economia mediante procedura di cottimo fiduciario che prevedano l'indizione di una gara informale.
2. La C.U.C. è diretta dal Responsabile della stessa che, nel merito, collabora con il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) di cui all'art. 10 del D.lgs n. 163/2006 e s.m.i. - individuato da ciascun Comune aderente, ai sensi del successivo art. 4, comma 1, lett. a) -, e si avvale delle risorse umane dei Comuni e dello stesso Consorzio nell'ambito delle quali potranno essere individuati eventuali Responsabili del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990 e s.m.i.
I mezzi e le attrezzature necessarie al funzionamento della C.U.C. sono messi a disposizione dal Consorzio.

3. La stessa C.U.C., con spese a carico del bilancio del Consorzio e previa decisione del suo C.d.A., potrà avvalersi di figure od organismi esterni di elevata professionalità per l'assolvimento di specifiche quanto complesse attività di sua competenza.

4. La C.U.C., per il tramite del suo Responsabile di cui al precedente comma 3 e fatto salvo quanto previsto nell'art. 4 dell'accordo consortile, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con ogni Comune aderente ai fini di una corretta individuazione degli atti preliminari riferiti ai vari lavori, servizi e forniture che saranno oggetto di aggiudicazione, a garanzia di una piena rispondenza degli stessi con le norme vigenti in materia e con le esigenze degli Enti interessati;
- b) acquisisce la determinazione a contrarre ex art. 192 del D.lgs n. 267/2000 predisposta dall'amministrazione comunale aderente, riguardante l'aggiudicazione dei vari lavori, servizi e forniture;
- c) definisce, in collaborazione con l'Ente aderente, i criteri di valutazione ed eventuali atti aggiuntivi;
- d) redige e approva gli atti di gara (bando, il disciplinare e la lettera di invito, ecc.);
- e) armonizza gli atti ed i diversi *iter* procedurali degli Enti Locali consorziati ed adegua e semplifica la modulistica standard da utilizzare sia per l'attività interna dell'ufficio sia per l'utenza esterna;
- f) conduce sia le fasi preliminari (obblighi di pubblicità) che le procedure di affidamento lavori, servizi e forniture secondo quanto indicato dall'art. 11 del D.lgs n. 163/2006, con assunzione delle determinazioni di aggiudicazione provvisoria e definitiva;
- g) acquisisce dai Responsabili dei singoli Comuni consorziati l'elenco degli operatori economici da inviare nei casi di gare informali (quali procedure negoziate e procedure in economia);
- h) effettua le comunicazioni e le informazioni sugli esiti di gara, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 79 e 79-bis del D.Lgs n. 163/2006, le comunicazioni all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 7 dello stesso D.Lgs nonché la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 6 bis del D.Lgs medesimo ;
- i) nomina la commissione giudicatrice nelle procedure di gara che prevedano quale metodo di aggiudicazione il criterio sub g), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 84 del D.lgs n. 163/2006, che sarà presieduta dal Responsabile di cui al precedente comma 3 od eventuale suo delegato; in tutti gli altri casi, l'aggiudicazione si terrà alla presenza dello stesso Responsabile o dell'eventuale suo delegato, in qualità di Presidente, e di due persone, cognite ed idonee allo scopo, in qualità di commissari, e di un dipendente del Consorzio designato dal Responsabile che provvederà alla redazione del verbale di gara;
- j) verifica il possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa;
- k) gestisce gli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, fornendo anche gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- l) trasmette ai singoli Enti consorziati le risultanze della gara e l'intera documentazione di gara per l'adempimento degli atti necessari e conseguenti;
- m) collabora con l'Ente aderente ai fini della stipula del contrattola quale resta, in ogni caso, di piena competenza del Comune consorziato;
- n) promuove ed organizza seminari e gruppi di lavoro per il personale dipendente dei Comuni aderenti finalizzati al miglioramento delle competenze riguardanti la gestione degli appalti e lo sviluppo di collaborazioni tra Comuni;
- o) cura, anche di propria iniziativa, gli adempimenti di cui agli artt. 1, c.2, 5 e 6, c.2, lett. a) del DPCM 30/06/2011;
- p) a favorire l'attività di contrasto e persecuzione alla penetrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici nonché a vigilare sul rispetto della normativa in tema di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) e normativa specifiche di settore;
- q) in generale, svolge attività di supporto nelle fasi antecedenti e successive alla procedura di gara per la predisposizione dei disciplinari, capitolati e contratti e per la definizione di aspetti normativi, consulenze e proposte.

Art. 3

Regole di organizzazione e funzionamento della C.U.C.

1. La sede operativa della C.U.C., nelle more di definire la convenzione di cui al successivo comma 2 dell'art. 12, è ubicata nella sede legale del Consorzio, sita a Valmontone, P.zza Umberto Pilozzi n. 9, ove si provvederà alla ricezione ed alla protocollazione di tutti gli atti di gara in apposito e specifico registro. Eventuali particolari attività potranno essere svolte anche presso le sedi dei Comuni aderenti, previa intesa con gli stessi.
2. I Comuni aderenti, per il tramite del rispettivo R.U.P., trasmettono alla C.U.C. tutta la documentazione necessaria per l'avvio della procedura di scelta del contraente. In particolare, devono essere trasmessi la delibera di approvazione del progetto, i documenti tecnico-progettuali, il capitolato, il Piano di Sicurezza e di Coordinamento o il Documento Unico della Valutazione dei Rischi e delle Interferenze, il provvedimento di validazione ex art. 55 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i.
3. La C.U.C., ricevuta la documentazione di cui è sopra cenno, predispone il 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 dai Comuni aderenti.
4. La C.U.C. consegna al Comune interessato tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva, al fine della sottoscrizione del relativo contratto.
5. Nelle procedure gestite dalla C.U.C. trovano applicazione le norme ed i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici ed, in particolare, le disposizioni del D.lgs n. 163/2006 e s.m.i. e del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i.

Art. 4

Funzioni ed oneri di competenza dei Comuni aderenti

1. Nell'ambito dei procedimenti di competenza della C.U.C., i Comuni aderenti, ciascuno per il proprio ambito di competenza, esercitano le funzioni ed assumono gli oneri seguenti:
 - a) nomina del R.U.P., ex art. 10 del D.lgs n. 163/2006;
 - b) individuazione dei lavori, dei servizi e delle forniture da realizzare;
 - c) la predisposizione degli atti che fanno specifico riferimento ai rispettivi bilanci di previsione;
 - d) redazione ed approvazione dei progetti e dei capitolati e degli altri documenti connessi e relativi nonché dell'eventuali varianti in corso d'opera;
 - e) l'invio tempestivo alla centrale di committenza della documentazione necessaria per l'attivazione della procedura di gara;
 - f) la verifica, prima di avviare qualsiasi procedimento di gara, se ricorrono i presupposti per l'acquisto tramite le convenzioni di cui all'articolo 26 della Legge n. 488/1999 o mediante il mercato elettronico di cui all'articolo 328 del D.P.R. n. 207/2010 (Regolamento attuativo del Codice degli Appalti);
 - g) la trasmissione del Codice Identificativo Gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP), ove previsto;
 - h) procedere al pagamento del contributo all'Autorità Garante per i Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture;
 - i) stipula del contratto d'appalto e la gestione della fase di esecuzione e di collaudo;
 - j) cura degli adempimenti connessi con la corretta esecuzione dei lavori, servizi e forniture, nonché degli inerenti pagamenti sulla base dei relativi giustificativi di spesa;
 - k) monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione della prestazione, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti, ecc.;
 - l) la trasmissione delle comunicazioni e delle informazioni di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. all'Osservatorio dei Contratti Pubblici;

- m) accollamento degli oneri derivanti dall'eventuale contenzioso di cui al precedente art. 2, comma 5, lett. i);
- n) assunzione, nell'eventualità di una procedura di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni interpellati a discrezione dalla C.U.C., previa richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale, nell'ambito della commissione giudicatrice. Tali oneri dovranno essere inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dal Comune aderente;
- o) sostenimento delle spese di pubblicazione degli avvisi di gara, nonché di tutte le altre spese da inserirsi anch'esse nei quadri economici dei vari lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 207/2010;
2. I Comuni aderenti possono avvalersi del supporto della C.U.C. al fine di esaminare eventuali proposte di varianti in corso d'esecuzione del contratto, in corso d'opera o progettuali in sede d'offerta.
3. Gli stessi Comuni possono delegare alla C.U.C. l'attività di verifica dei progetti di cui agli artt. 44 e seguenti del D.lgs n. 207/2010, con oneri a proprio carico e fermo restando che la validazione ex art. 55 dello stesso D.P.R. è di competenza del R.U.P. di cui al precedente comma 1, lett. a).

Art. 5

M.E.P.A. ed Elenchi aperti di operatori economici presso la C.U.C.

1. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 328 e 332 del D.P.R. n. 207/2010 e per le fattispecie previste dalla legge, la C.U.C. potrà ricorrere ad un proprio M.E.P.A. e a propri Elenchi aperti di operatori economici, fatto salvo, ove dovuto, il ricorso a CONSIP.

Art. 6

Risorse finanziarie per il funzionamento della C.U.C.

1. Le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento della C.U.C. sono a carico dei Comuni aderenti.
2. Le somme che ogni singolo Comune aderente deve attribuire per il funzionamento della C.U.C. debbono essere individuate preventivamente nei quadri economici di progetto alla voce "Spese Generali". L'entità di tali somme è definita nella percentuale dello 0,5% sull'ammontare degli importi base d'appalto dei vari lavori, servizi e forniture, suscettibile di adeguamento in funzione della situazione rendicontale di cui al successivo comma 3. Resta salva la facoltà della Conferenza dei Sindaci di individuare una somma massima per le spese generali di ogni singola procedura;
3. La C.U.C. redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo da inviare ai Comuni aderenti. Eventuali avanzi di gestione saranno rimessi ai Comuni aderenti in proporzione all'importo dei lavori, servizi e forniture oggetto di gara.
4. Le somme di cui al comma 2 del presente articolo possono essere destinate a titolo di motivati compensi anche per il personale tecnico-amministrativo della C.U.C..
5. Annualmente, e comunque non oltre il 30 settembre, si procederà a cura degli uffici competente ad effettuare una valutazione dei costi della CUC. Ove risultassero risorse finanziarie insufficiente per il corretto prosieguo delle attività, i Comuni aderenti saranno chiamati a contribuire con una quota aggiuntiva proporzionata al valore delle procedure di gara già svolte o da svolgersi nel corso dell'anno.

Art. 7

Dotazione del personale

1. Il Consorzio assicura la dotazione delle risorse umane alla C.U.C., regolamentando, nelle more di definire la convenzione di cui al successivo comma 2 dell'art. 11 e comunque non oltre il 31/12/2014, in caso di necessità e con atto separato interno, gli ulteriori aspetti economici connessi al funzionamento della struttura.

Art. 8

Strumenti di comunicazione fra i contraenti

1. I Comuni aderenti si riuniscono di norma annualmente al fine di analizzare le attività svolte dalla C.U.C.

Art. 9

Recesso

1. Il recesso del singolo Comune aderente esplicherà i suoi effetti a far data dal 1 gennaio successivo all'adozione del provvedimento adottato dalla Conferenza dei Sindaci ed, in ogni, caso è consentito solamente al termine dei procedimenti in corso già affidati alla C.U.C., con formale preavviso che dovrà pervenire alla C.U.C. entro il termine minimo di giorni 15 (quindici) dall'ultimazione attesa dei procedimenti stessi.

Art. 10

Controversie e contenziosi

1. 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.
2. La soluzione delle controversie relative all'applicazione, interpretazione ed esecuzione della presente convenzione è demandata ad un collegio arbitrale composto da un membro nominato da ogni Comune consorziato e da un componente nominato dalla Conferenza dei Sindaci che assume il ruolo di Presidente.

Art. 11

Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme del D.lgs n. 163/2006 e s.m.i., a quelle del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i., nonché alle norme vigenti in materia di contratti pubblici e di ordinamento degli Enti Locali.

Art. 12

Disposizioni finali e transitorie

1. Il funzionamento della C.U.C. secondo la disciplina prevista dal presente regolamento rimarrà in vigore fintanto che non si provvederà al formale scioglimento del Consorzio.
2. Il Consorzio si impegna a finanziare, con fondi propri, l'attività della C.U.C., mettendo anche a disposizione, per l'assolvimento delle relative incombenze, la seguente dotazione di proprie risorse umane:
