

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
DELL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALTIBERINA TOSCANA

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Presso l'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana viene costituita la Centrale Unica di Committenza ai sensi dell'art. 33 c. 3 bis del Decreto Legislativo 12/04/2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni, in attuazione dell'art. 11 dello Statuto della medesima Unione dei Comuni pubblicato sul BURT n. 48 del 28/11/2012 suppl. n. 155.
2. Il presente regolamento disciplina, le norme fondamentali di organizzazione e di funzionamento della "Centrale Unica di Committenza", ai sensi delle seguenti disposizioni normative:
 - Decreto Legislativo 12/04/2006 n. 163 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
 - D.P.R. 05/10/2010 n. 207 e s.m.i., "Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs 163/2006";
 - "Regolamento delle procedure in economia per acquisizione di forniture, servizi e per esecuzione dei lavori" di questa Unione dei Comuni, approvato con Delibera di Consiglio n. 16 del 23/07/2013;
 - Ogni altra normativa vigente in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;
3. Le attività della Centrale Unica di Committenza, per conto dei Comuni facenti parte dell'Unione, avranno effettivo inizio dalla data di decorrenza dell'obbligo secondo le disposizioni di legge, ed in particolare ad oggi (salvo eventuali prossimi rinvii o proroghe), per servizi e forniture il 01/01/2015 e per lavori il 01/07/2015,
4. Sono escluse dal ricorso alla C.U.C. le acquisizioni beni, servizi e lavori di importo inferiore a 40.000,00 Euro per i soli comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti.

Art. 2

Rapporti associativi

1. La C.U.C. opera per conto dei Comuni facenti parte dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana per l'espletamento e la gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, in conformità ed in base alle disposizioni di cui all'art. 33 comma 3 bis del D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni (anche future, salvo diverso specifico provvedimento);
2. La C.U.C. non è dotata di autonoma personalità giuridica, ma è organo gestionale dell'Unione. Ciascun Comune, salvo diversa previsione normativa, mantiene la qualità di Stazione Appaltante ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.;

3. Ciascun Comune mantiene comunque la titolarità delle funzioni di competenza, con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, avocazione e revoca e con gli obblighi ed adempimenti connessi secondo le vigenti normative e disposizioni;

Art. 3

Composizione della struttura

1. La C.U.C. è una struttura organizzativa e operativa dell'Unione con una propria dotazione organica e strumentale in grado di garantire gli adempimenti richiesti dalla vigente normativa e dai Comuni aderenti, essa svolgerà le proprie funzioni sotto la direzione ed il controllo del Dirigente del Servizio Tecnico di questa Unione.
2. La C.U.C. ha sede presso l'ufficio tecnico della Unione dei Comuni e si avvale, ove sufficiente, dei locali, delle dotazioni strumentali e informatiche dell'ufficio, da integrare ed aggiornare in base alle effettive esigenze accertate nella fase attuativa.
3. In via ordinaria la struttura è composta dalle seguenti figure:
 - a) N. 1 Responsabile tecnico della struttura, per il settore lavori e servizi, con compiti di coordinamento con i comuni e supervisione delle procedure;
 - b) N. 1 Responsabile amministrativo per il settore forniture e servizi;
 - c) Eventualmente - n. 1 ulteriore collaboratore amministrativo se necessario (da stabilire dopo la verifica della fase iniziale di funzionamento);
4. In presenza di casi particolari o situazioni straordinarie, accertate dal responsabile della struttura, l'Ufficio può essere supportato da ulteriori figure in base a specifica richiesta dello stesso responsabile.

Art. 4

Attività, funzioni, servizi e competenze

1. La Centrale Unica di Committenza cura la gestione delle procedure di affidamento e svolge le seguenti attività e servizi:
 - a) Collabora con i Comuni alla corretta individuazione dei contenuti dei capitolati tecnici, affinché sia garantita nei medesimi la massima rispondenza del lavoro, servizio o fornitura alle effettive esigenze dell'interessato;
 - b) Supporta i Comuni, in collaborazione con i singoli R.U.P., nella scelta della procedura di gara e nella definizione dei criteri di aggiudicazione per la scelta del contraente;
 - c) Cura lo svolgimento delle procedure di gara o di affidamento in tutte le fasi e gli adempimenti connessi, ivi compresi bandi di gara, disciplinari di gara, lettere di invito, obblighi di pubblicità, svolgimento delle operazioni di gara, comunicazioni ai concorrenti, aggiudicazione provvisoria;
 - d) Definisce, d'intesa con i Comuni, nel caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte con relative specificazioni;
 - e) Nomina le commissioni giudicatrici;

- f) In caso di offerte ritenute anomale dà espletamento alle necessarie procedure e adotta i provvedimenti di conseguenza;
 - g) Procede alle aggiudicazioni provvisorie;
 - h) Cura eventuali contenziosi insorti in relazione alle procedure di affidamento, fornendo i necessari elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
 - i) Collabora con i Comuni, se richiesto, alla corretta individuazione dei contenuti dei contratti da stipulare;
2. Restano a carico dei singoli Comuni:
- a) Le attività di programmazione dei lavori, dei servizi e delle forniture in base alle vigenti normative;
 - b) Predisposizione della progettazione (in tutti i livelli, ovvero in quelli occorrenti per lo specifico appalto);
 - c) Redazione dei capitolati (per lavori, nonché per servizi e forniture);
 - d) Redazione dei piani sicurezza o documento valutazione rischi da interferenza (ove necessario per forniture e servizi);
 - e) Nomina del RUP per ogni singolo intervento;
 - f) Richiesta CIG per ogni singolo intervento in base all'art. 9 c. 4 D. Lgs. 24/04/2014 N. 66, convertito con Legge 89/2014 (L'ufficio comunale procede ad abilitare uno o più dipendenti a richiedere il codice CIG da fornire alla Centrale di Committenza) ;
 - g) Richiesta CUP, ove necessario;
 - h) Proposta da parte del RUP del sistema di affidamento lavori (anche avvalendosi del supporto della C.U.C.);
 - i) Accertamento dei requisiti dichiarati dai concorrenti risultati aggiudicatari;
 - j) Acquisizione del DURC ai fini della stipula del contratto
 - k) Adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva;
 - l) Stipula dei contratti di appalto;

Art. 5

Responsabile della Centrale Unica di Committenza

1. Il responsabile della C.U.C. è nominato dal competente Organo della Unione dei Comuni e svolge le seguenti funzioni:
 - a) Coordina la attività della C.U.C.;
 - b) Presiede le commissioni di gara;
 - c) Cura la redazione degli atti e degli adempimenti della C.U.C., avvalendosi quando necessario dei responsabili dei Comuni e dell'Unione;
 - d) Trasmette ai singoli Comuni le risultanze e gli atti di gara per la adozione degli adempimenti successivi;

- e) Coordina la propria attività con i responsabili dei Comuni interessati e dell'Unione ed ha diritto di accesso agli atti e ai documenti detenuti dalle strutture e dagli enti stessi, utili per l'esercizio delle proprie funzioni, assicurando, analogamente, uguale diritto di accesso ai Responsabili dei Comuni interessati ai procedimenti svolti dalla C.U.C.;

Art. 6

Tipologie di gara

1. L'individuazione della procedura e del criterio di aggiudicazione da utilizzare per ciascun intervento è di competenza, in base alle norme vigenti, del Responsabile Unico del Procedimento di ogni singolo Comune, il quale può avvalersi del supporto e della consulenza della C.U.C.;
2. La Centrale Unica di Committenza è competente ad espletare ogni tipo di procedura di individuazione dei contraenti, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs 163/2006 e s.m.i., per le casistiche previste dall'art. 33 del medesimo D. Lgs 163/2006 e s.m.i.;
3. Per le acquisizioni in economia per conto dei singoli Comuni, la C.U.C. può avvalersi delle disposizioni di cui al "Regolamento delle procedure in economia per acquisizione di forniture, servizi e per esecuzione dei lavori" di questa Unione dei Comuni, approvato con Delibera di Consiglio n. 16 del 23/07/2013;

Art. 7

Avvio delle procedure e tempi di svolgimento

1. Il Comune interessato trasmette alla C.U.C. apposita richiesta di avvio delle procedure di aggiudicazione, corredata tutta la documentazione necessaria per l'appalto, con un congruo anticipo su eventuali scadenze e tempi obbligati in modo da concedere alla C.U.C. i necessari tempi tecnici per la predisposizione degli atti di gara e per tutti gli altri adempimenti necessari. La documentazione minima necessaria sarà:
 - a) Copia del progetto esecutivo completo di tutti gli elaborati previsti dalla normativa, in particolare del capitolato speciale di appalto, preferibilmente anche in supporto informatico;
 - b) Copia dell'atto di approvazione del progetto;
 - c) In caso di criterio di aggiudicazione mediante offerta economicamente più vantaggiosa, indicazione dei relativi elementi di valutazione, dei pesi e sub-pesi e delle relative formule per il calcolo dei punteggi;
 - d) Eventuali attestazioni e/o certificazioni e qualsivoglia atto necessario per le procedure di aggiudicazione;
 - e) Codice CIG (ed eventuale CUP) relativo alla procedura di gara;
 - f) Elenco degli operatori economici da consultare, in numero adeguato in base alle normative, nei casi di affidamenti in economia (art. 122 c. 7 D. Lgs 163/2006) e di procedura negoziata senza bando (art. 57 D. Lgs 163/2006);
2. Le procedure di gara sono avviate dalla Centrale Unica Committenza in base all'ordine risultante dall'applicazione del criterio cronologico di ricezione al protocollo di questa

Unione dei Comuni della richiesta da parte del Comune, corredata dalla necessaria documentazione di cui sopra;

3. I termini massimi entro i quali, in via ordinaria, deve essere espletata ciascuna fase del procedimento di competenza relativamente alle procedure di gara regolarmente trasmesse alla CUC entro i termini ivi indicati, sono stabiliti come segue:
 - a) Trasmissione proposta bando di gara al Comune interessato per la competente approvazione ed adozione dell'atto a contrattare: entro 20 giorni lavorativi successivi alla protocollazione della richiesta dell'Ente appaltante;
 - b) Avvio procedura di gara: entro 10 giorni lavorativi successivi al ricevimento a protocollo dell'atto a contrattare adottato dall'ente appaltante;
 - c) Ultimazione gara: termini di legge in relazione alla procedura utilizzata;
 - d) Invio all'ente del verbale di aggiudicazione provvisoria e di tutti gli atti relativi alla procedura espletata: entro 5 dalla conclusione delle procedure;

Art. 8

Comunicazioni

1. La C.U.C. tiene costantemente informato il Comune interessato di ogni sviluppo inerente la procedura di aggiudicazione. In particolare comunica il giorno di apertura delle offerte e le date di eventuali sedute successive.
2. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra C.U.C. ed i Comuni interessati sono stabilite in via ordinaria a mezzo posta elettronica certificata, posta elettronica, fax.
3. La C.U.C. effettua le comunicazioni previste dall'articolo 79 del Codice (ad eccezione di quelle riguardanti la stipula del contratto). Inoltre è competente in materia di richieste di accesso agli atti della procedura secondo i criteri di cui alla citata disposizione ed all'articolo 13 del Codice.

Art. 9

Commissioni giudicatrici

1. La C.U.C. nomina le commissioni di gara con atto del Dirigente Responsabile dopo la scadenza del termine di ricezione delle domande di partecipazione/offerte, a termini dell'articolo 84 del Codice. In caso di verifica di offerte anormalmente basse, la stessa C.U.C. pone in essere il procedimento di cui all'articolo 87 e seguenti del Codice, e 121 del Regolamento (per i casi ivi previsti).
2. Le commissioni di gara sono di norma composte, in osservanza delle disposizioni dell'art. 84 del D. Lgs. 163/2006, dal responsabile della C.U.C. che ne assume la presidenza, da un componente esperto nella materia oggetto di appalto e da un rappresentante del Comune interessato per conto del quale viene esperito l'appalto, per un totale di tre componenti.
3. In casi particolari ed eccezionali, qualora se ne ravvisasse la necessità, le commissioni possono essere integrate anche con eventuali altri componenti esperti, fino ad un massimo di cinque componenti compreso il presidente.

4. Nei casi di provvedimenti da adottare su offerte ritenute anomale, la C.U.C., ove lo ritenga opportuno, può istituire una commissione secondo i criteri stabiliti dal Regolamento (art. 121 D.P.R. 207/2010), per esaminare le giustificazioni prodotte. Del ricorso a tale possibilità, va preventivamente informato con nota motivata, il Comune interessato.

Art. 10

Conclusione della procedura

1. La C.U.C. provvede all'aggiudicazione provvisoria ed alla trasmissione al Comune interessato degli atti per la aggiudicazione definitiva.
2. Completata la procedura di aggiudicazione ed effettuate le comunicazioni di legge, la C.U.C. comunica al Comune interessato gli esiti dell'aggiudicazione, trasmette i verbali di aggiudicazione e il fascicolo relativo alla singola procedura ai fini della predisposizione della documentazione necessaria alla stipula del contratto. La comunicazione di avvenuta stipula del contratto con l'aggiudicatario da effettuare a termini dell'articolo 79, c. 5, lett. b-ter del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., sarà effettuata direttamente dal Comune interessato.

Art. 11

Mancata aggiudicazione

1. Nelle ipotesi di gara deserta, di esclusione di tutti i partecipanti per mancanza dei requisiti previsti ed in ogni altro caso di esito negativo della procedura di aggiudicazione che non consenta la aggiudicazione, la C.U.C. ne dà tempestiva comunicazione al Comune interessato per i provvedimenti conseguenti.

Art. 12

Formazione e aggiornamento

1. L'Unione dei Comuni provvede a propria cura alle eventuali necessarie attività di formazione e aggiornamento del personale facente parte della Centrale Unica di Committenza, in base alle necessità derivanti dal sopravvenire di nuove normative, disposizioni o adempimenti in materia di contratti pubblici;
2. La C.U.C. provvederà nei confronti dei Comuni, ad un servizio di informazione e aggiornamento sulla normativa mediante invio di circolari e/o comunicazioni, su aspetti di maggiore rilevanza nella materia degli appalti;

Art. 13

Spese di gestione e funzionamento

1. Per la propria attività, la C.U.C. verrà a sostenere spese generali e/o specifiche, di gestione e funzionamento, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - a) Spese generali: Spese di gestione dell'ufficio, utenze, ammortamenti, dotazioni materiali e informatiche, cancelleria, ecc.

b) Spese specifiche: Spese postali, spese di pubblicazione, spese per componenti di commissioni qualora da compensare con gettoni di presenza (ad esempio componenti esterni alle amministrazioni), ecc.

Dette spese verranno coperte come segue:

- Spese specifiche: rimborso da parte del Comune interessato alla procedura per la quale sono state sostenute, previa rendicontazione da parte della C.U.C.
- Spese generali: verrà fatta una previsione annuale dell'ammontare di tali spese, che saranno ripartite tra i vari comuni in base al numero di procedimenti che verranno espletati per ciascuno, tenendo conto nella ripartizione del fatto che qualche comune potrebbe mettere a disposizione del personale in servizio presso la C.U.C.