



Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di
MONTEMURLO E QUARRATA

REGOLAMENTO

**per l'organizzazione e la gestione della Centrale
Unica di Committenza**

SOMMARIO

Art.1 - Oggetto

Art.2 - Modalità di funzionamento della C.U.C.

Art.3 - Criteri di devoluzione delle procedure di gara alla C.U.C.

Art.4 - Creazione e gestione profilo di committente della C.U.C. e pubblicazioni

Art.5 - Acquisizione CIG

Art.6 - Pagamento contributo ANAC

Art.7 - Gestione comunicazioni in arrivo e in partenza

Art.8 - Elenco aperto di operatori economici

Art.9 - Modalità nomina Commissione Giudicatrice

Art.10 - Definizione regole di competenza e trasparenza per la nomina dei commissari

Art.11 - Norme per i commissari

Art.12 - Determinazione dei compensi ai Commissari esterni

Art.13 - Trattamento dati personali

Art.14 - Rendicontazione della spesa della CUC

Art.15 - Controversie

Art.16 - Norma finale e di rinvio

Art.1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Centrale Unica di Committenza (di seguito C.U.C.) fra i Comuni di Montemurlo e Quarrata, costituita con convenzione reg.SP 9/2022 del 30/05/2022, per la gestione associata delle procedure di appalto ai sensi del D.lgs 50/2016 e s.m.i (di seguito Codice) come individuate all'art. 1 della convenzione medesima.

Art.2 - Modalità di funzionamento della C.U.C.

1. La C.U.C. funziona attraverso il proprio ufficio costituito come indicato all'art. 9 della Convenzione.

2. La responsabilità gestionale delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è affidata alla Centrale di Committenza secondo quanto previsto dalla Convenzione all'art. 1 comma 2.

3. Il Responsabile della C.U.C., individuato dal Comune Capofila, ha il compito di:

- a. Coordinare le attività dell'ufficio della C.U.C.;
- b. Controllare il regolare svolgimento dei compiti della C.U.C. come precisati all'art. 6 della Convenzione;
- c. Organizzare la dotazione organica sulla base delle attività ed esigenze specifiche che si rendessero di volta in volta necessarie.

4. Gli uffici gare dei Comuni aderenti hanno il compito di coordinare le funzioni di competenza dei Comuni, come precisate all'art. 7 della convenzione, con le funzioni della C.U.C., previste all'art.6 della convenzione.

Art.3 - Criteri di devoluzione delle procedure di gara alla C.U.C.

1. La C.U.C. opera sulla base degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR/PNC inseriti in programmazione dagli Enti aderenti. In particolare:

- sulla base del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 50/2016;
- sulla base del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 4, del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 1, comma 505, della legge 208/2015.

2. L'affidamento alla C.U.C. delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo mediante predisposizione e invio da parte del singolo Comune aderente dei seguenti atti e dati:

- Codice Unico di Progetto (CUP), se dovuto;
- nominativo R.U.P., Telefono, Fax, EMAIL e PEC del Comune;
- progetto e atto di approvazione;
- capitolato speciale d'appalto;
- determinazione a contrattare e relativi allegati;
- nel caso si preveda di utilizzare la procedura di "offerta economicamente più vantaggiosa", il RUP dovrà indicare i criteri di valutazione con i relativi punteggi;
- qualsiasi altro dato o atto necessario all'espletamento della gara.

3. La C.U.C. provvede all'acquisizione del CIG e alla predisposizione degli elaborati di propria competenza nel termine di:

- 30 (trenta) giorni dal ricevimento della documentazione di cui al comma 1 per le gare al prezzo più basso;

- 50 (cinquanta) giorni dal ricevimento della documentazione di cui al comma 1 per le gare all'offerta economicamente più vantaggiosa.

I termini sopra evidenziati potranno subire delle modificazioni in virtù dell'eventuale cronoprogramma previsto dal PNRR/PNC.

4. La predisposizione, l'indizione e la gestione dell'intera fase di gara saranno compiti degli uffici gare della CUC. Gli uffici gare adottano gli atti di indizione con i quali approvano il bando, disciplinare di gara, l'avviso e/o la lettera d'invito. I funzionari incardinati in tali uffici saranno nominati responsabili del procedimento, ai sensi dell'art.31 c.14 del Codice. Avranno il compito di predisporre e sottoscrivere gli atti di gara, gestire la procedura di selezione, dall'indizione della gara alla proposta di aggiudicazione. Provvederanno inoltre a supportare il RUP nella valutazione dell'anomalia e nello svolgimento dei compiti attribuiti alla C.U.C. di cui all'art.6 della convenzione.

5. Dopo la proposta di aggiudicazione e la verifica dei requisiti, la C.U.C. invia al Comune:

a) la documentazione relativa alla procedura di gara;

b) copia dei verbali;

c) la proposta di aggiudicazione.

6. Il Comune aderente comunica quindi alla C.U.C. l'atto di approvazione dell'aggiudicazione per gli adempimenti conseguenti (comunicazione esito, eventuali pubblicazioni etc.).

Art.4 - Creazione e gestione profilo committente della C.U.C. e pubblicazioni

1. I settori informatici dei Comuni aderenti potranno provvedere alla creazione di un sito internet con caratteristiche di profilo di committente della C.U.C., assegnando al soggetto delegato dal Responsabile della C.U.C. i codici per l'accesso e la pubblicazione degli atti di gara su tale sito.

2. Sono di competenza della C.U.C. tutte le pubblicazioni da effettuarsi ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici e relativi decreti attuativi, sia in fase di indizione sia a seguito dell'aggiudicazione. A tale fine l'ufficio della C.U.C. provvede alla richiesta dei preventivi e all'affidamento delle corrispondenti prestazioni di servizi. Il pagamento delle prestazioni sarà effettuato dal Comune responsabile della stipula del contratto.

3. L'ufficio della C.U.C., entro i termini di cui all'articolo precedente, provvede alla pubblicazione degli atti di gara sul profilo di committenza della C.U.C. e all'invio degli estratti di bando e di avviso esito gara per la pubblicazione, secondo i termini e le modalità previsti dalla legge.

4. La C.U.C. provvede inoltre alle pubblicazioni e alle comunicazioni di carattere telematico obbligatorie per legge (GUCE, ANAC, Osservatorio Regionale, etc.) nei termini previsti dalla vigente normativa.

5. La C.U.C. provvede altresì a tutte le pubblicazioni previste dalla legge durante lo svolgimento della procedura di gara.

6. Ai sensi della vigente normativa, le spese per la pubblicità sono rimborsate a carico dell'aggiudicatario direttamente a favore del Comune Aderente destinatario della gara.

7. Sul profilo del committente della C.U.C. dovranno essere pubblicati tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento svolte dalla centrale, in adempimento all'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.

Art.5 - Acquisizione CIG

1. L'ente capofila della C.U.C., in fase iniziale, ha provveduto agli adempimenti necessari per la profilazione della C.U.C. all'interno del sito informatico dell'ANAC e presso quello dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici (SITAT-SA) necessari per l'acquisizione del CIG e per gli adempimenti conseguenti.

2. L'ufficio della C.U.C.:

a) acquisisce il CIG in base ai dati comunicati dal Comune interessato all'indizione della procedura;

b) dopo il ricevimento della determinazione a contrattare approvata dal Comune aderente e la pubblicazione del bando, provvede al perfezionamento del CIG e alle comunicazioni all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici relative alla fase di indizione della gara;

c) dopo il ricevimento della determinazione di aggiudicazione approvata dal Comune aderente provvede alla comunicazione di aggiudicazione all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici.

3. Il Comune aderente:

a) dopo l'aggiudicazione, provvede a prendere in carico il CIG acquisito dalla CUC e alle comunicazioni relative alle fasi successive di esecuzione del contratto all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici;

b) effettua le comunicazioni previste dal D.Lgs.33/2013 e dalla L.190/2012.

Art.6 - Pagamento contributo ANAC

1. Il pagamento del contributo sarà effettuato dalla C.U.C.: a tale fine l'ufficio della C.U.C. utilizza le somme stanziare su apposito capitolo del Comune Capofila.

2. All'inizio di ciascun esercizio finanziario il Comune capofila, sulla base di specifica comunicazione dei Comuni aderenti, assume un impegno di spesa presunto a favore di ANAC sulla base delle procedure di gara che la C.U.C. prevede di espletare per l'anno di riferimento.

Art.7 - Gestione comunicazioni in arrivo e in partenza

1. Il ricevimento di comunicazioni, notifica o lettere relative alla singola procedura di gara verrà effettuata presso il Comune aderente che ha adottato la relativa determinazione a contrattare.

2. La registrazione di tali comunicazioni al Protocollo Generale seguirà pertanto l'ordine cronologico e la numerazione propria dell'Ufficio Protocollo del Comune ricevente.

Art.8 - Elenco aperto di operatori economici

1. Al momento dell'approvazione del presente atto, ciascun Comune ha un proprio albo fornitori di lavori pubblici ancora vigente. Le amministrazioni comunali pertanto si danno reciprocamente atto che i rispettivi albi potranno essere utilizzati per le gare da effettuare dalla Centrale Unica di Committenza.

Art.9 - Modalità nomina Commissione Giudicatrice

1. La Commissione di gara è nominata con provvedimento della C.U.C. su proposta scritta, relativamente ai membri, formulata dal Comune aderente che richiede l'attivazione della procedura di scelta del contraente. Nel provvedimento di nomina della Commissione

Giudicatrice si ricorrerà, altresì, a nominare il Segretario Verbalizzante, che potrà essere individuato all'interno della dotazione organica della C.U.C.

2. Qualora il criterio di aggiudicazione sia quello del prezzo più basso, l'apertura e l'esame della documentazione di gara e delle offerte potrà essere fatta dai responsabili della procedura di gara, oppure da un seggio gara appositamente costituito, oppure dai RUP.

3. Qualora il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa si applica il successivo art.10.

4. Ove i membri della Commissione debbano essere reperiti tra esperti esterni, la commissione è nominata dal Responsabile della CUC su proposta del Comune aderente interessato alla procedura, il quale sosterrà anche i relativi oneri economici.

Art.10 - Definizione regole di competenza e trasparenza per la nomina dei commissari

1. Il presente articolo detta le regole per l'individuazione dei membri della commissione. Dopo l'entrata in vigore dell'albo dei commissari di cui all'art.78 del Codice le norme del presente articolo troveranno applicazione solo per le parti non in contrasto con la disciplina di legge.

2. Sono considerate procedure di affidamento di contratti "di non particolare complessità", oltre a quelle identificate dall'art. 77 comma 3 penultimo periodo del Codice, le procedure di scelta del contraente di qualsiasi importo che prevedano solo criteri di valutazione di tipo tecnico-matematico.

3. Le gare di non particolare complessità, non comportando valutazioni discrezionali, sono svolte interamente da una commissione di gara che potrà essere presieduta dal Responsabile Unico del Procedimento del servizio/lavoro o dal Responsabile Unico della procedura di gara.

4. Nelle gare che prevedono criteri qualitativi -discrezionali:

a) il responsabile della procedura di gara quale organo monocratico, oppure il responsabile unico del procedimento (RUP), eventualmente con il supporto di un funzionario dell'ufficio Gare, o un seggio di gara collegiale istituito ad hoc, effettua il controllo della documentazione amministrativa a corredo dell'offerta;

b) la commissione giudicatrice, organo diverso dal seggio di gara, appositamente nominata svolge le operazioni di apertura delle buste contenenti i progetti tecnici e la verifica del relativo contenuto, valutazione delle offerte tecniche discrezionali, apertura delle offerte tecnico quantitative e attribuzione dei relativi punteggi, apertura delle offerte economiche e attribuzione dei relativi punteggi, determinazione della classifica provvisoria, l'individuazione delle offerte sospette di anomalia;

c) la valutazione dell'anomalia dell'offerta è svolta dal RUP con l'eventuale supporto della commissione giudicatrice e/o del Responsabile della Gara presso la CUC.

5. La nomina della commissione giudicatrice di cui al punto precedente, o della commissione di gara di cui al precedente comma 3, dovrà avvenire necessariamente dopo la scadenza del termine per la ricezione delle offerte.

6. I membri della commissione giudicatrice, di regola in numero pari a tre (3), dovranno essere scelti tra personale con idoneo titolo di studio o con esperienza di almeno tre anni nel settore, al fine di assicurare i necessari livelli di competenza in relazione all'oggetto della gara, avendo a riferimento l'ambito organizzativo di appartenenza degli stessi.

7. Fino all'entrata in vigore dell'albo di cui all'art.78 del Codice, in un'ottica di risparmio di spesa e di economia procedimentale, i commissari dovranno essere scelti preferibilmente seguendo questo ordine:

- i. tra il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale per la quale la procedura viene espletata, con qualifica D o C;
- ii. tra il personale dipendente di altro comune aderente alla CUC, con qualifica D o C;
- iii. tra il personale di altra amministrazione pubblica;
- iv. tra professionisti, eventualmente iscritti in appositi albi di settore (se esistenti); in tal caso dovranno essere acquisiti i Curricula dei professionisti, o del professionista, che si intendono nominare a dimostrazione della competenza richiesta, oppure si potrà attingere dall'elenco del competente ordine.

8. Fermo restando quanto previsto al precedente comma 7, per procedure di particolare complessità, o qualora vi sia accertata carenza in organico di personale esperto nel settore oggetto del contratto, la commissione giudicatrice potrà essere composta da soli membri esterni o in forma mista.

9. A seguito dell'entrata in vigore dell'albo di cui all'art.78 del Codice, laddove si possa procedere alla nomina di personale interno, la selezione dei componenti della commissione avviene da parte del responsabile della CUC previa acquisizione di relazione motivata del RUP competente.

10. La funzione di segretario verbalizzante è attribuito sempre a personale dipendente della C.U.C. o dei Comuni aderenti, qualora tale ruolo non sia svolto direttamente da uno dei componenti della commissione giudicatrice. Tale funzione può essere svolta anche dal RUP.

Art.11 - Norme per i commissari

1. I componenti individuati per la specifica procedura di gara, sono tenuti a trasmettere il modello relativo alle cause di incompatibilità corredato di curriculum vitae.

2. Dopo aver preso visione dell'elenco dei partecipanti alla gara, i componenti della commissione devono dichiarare:

a) l'assenza di motivi di incompatibilità ai sensi dell'art.77 del Codice;

b) di impegnarsi a garantire la disponibilità immediata a partecipare alle sessioni di valutazione delle offerte presso le sedi individuate dalla CUC e a concludere celermente l'attività.

3. I componenti esterni individuati devono produrre l'autorizzazione della propria amministrazione, se dipendenti pubblici.

4. La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti. La valutazione dell'offerta tecnica avviene in piena autonomia e secondo i criteri motivazionali indicati nei documenti di gara.

5. La commissione ed i singoli componenti hanno l'obbligo di segnalare all'Autorità Competente e al RPCT qualsiasi tentativo di condizionamento esterno della propria attività.

6. Alla commissione giudicatrice non possono essere attribuiti compiti di amministrazione attiva.

Art.12 - Determinazione dei compensi ai Commissari esterni

1. Nessun compenso è dovuto al personale interno della CUC componente della Commissione giudicatrice o che svolge le funzioni di segretario della commissione, in quanto tali attività rientrano tra i compiti istituzionali e, pertanto, soggiacciono al principio di onnicomprensività della retribuzione.

2. Nessun compenso è parimenti dovuto per i commissari dipendenti, anche con qualifica di dirigente, appartenenti al Comune per cui si espleta la gara o individuati in collaborazione tra le amministrazioni aderenti alla CUC.

3. Il compenso per i commissari esterni ai comuni aderenti dovrà essere determinato avuto riguardo ai seguenti principi:

- a) il grado di complessità dell'affidamento;
- b) il numero dei lotti;
- c) il numero atteso dei partecipanti;
- d) il criterio di attribuzione di punteggi;
- e) la tipologia dei progetti, per servizi e forniture.

4. Ciascuna stazione appaltante determinerà il compenso da attribuire, sulla base dei criteri sopra riportati.

5. Il compenso determinato è da intendersi onnicomprensivo dei rimborsi spese di qualsiasi tipo.

6. In ogni caso non potranno mai essere superati i compensi massimi stabiliti con DM 18/02/2018 e successive modifiche.

7. Resta salva la possibilità di attribuire incarichi esterni a titolo gratuito.

Art.13 - Trattamento dati personali

1. I dati personali acquisiti in ragione dell'attività della Centrale Unica di Committenza saranno trattati nel rispetto delle disposizioni contenute nel GDPR Regolamento (UE) 2016/679, nonché nel Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. n. 196/2003 e s. m. e i.

2. Ciascun Comune aderente riveste il ruolo di Titolare del Trattamento e dovrà adottare misure idonee ed adeguate atte a garantire la sicurezza dei dati personali acquisiti.

3. I Comuni aderenti, in qualità di Titolari del Trattamento, dovranno definire i trattamenti di dati personali per i quali sussiste un rapporto di contitolarità ai sensi dell'art. 26 del citato Regolamento.

Art.14 - Rendicontazione della spesa della CUC

1. Semestralmente l'ufficio della C.U.C. presso il Comune Capofila trasmette al Comune aderente il rendiconto delle spese sostenute per le procedure di gara concluse di competenza di tale comune e riguardanti il pagamento del contributo all'ANAC e altre eventuali spese sostenute dalla C.U.C. per conto di tale Ente. Unitamente al rendiconto trasmette copia dei relativi documenti contabili.

2. Il Comune aderente provvede al relativo rimborso entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto.

3. I comuni si danno reciprocamente atto che ai dipendenti addetti alla centrale di committenza spettano gli incentivi di cui al D.Lgs. 50/2016 art. 113. In tal caso ai fini della determinazione ed erogazione degli incentivi ogni comune aderente applicherà il proprio regolamento.

Art.15 - Controversie

1. La risoluzione di eventuali controversie relative al funzionamento e alla gestione della C.U.C., scaturenti dall'applicazione del presente Regolamento, sarà prioritariamente ricercata in via di definizione bonaria tra i Dirigenti/Responsabili di Area designati dei Comuni aderenti.
2. Qualora non si riuscisse ad addivenire alla soluzione con le modalità di cui al comma precedente, le controversie saranno devolute all'organo giurisdizionale competente.
3. Ai sensi dell'art.13 della Convenzione, in caso di ricorso su una procedura di gara gestita dalla C.U.C., l'Ente per conto del quale è indetta tale procedura si costituisce in giudizio per proprio conto, anche in qualità di membro della CUC, sostenendone i relativi oneri economici. A tal fine, la rispettiva Giunta Comunale autorizza il Sindaco a costituirsi in giudizio anche in qualità di ente aderente alla C.U.C.
4. Qualora nonostante i diversi accordi assunti in convezione, il ricorso venga proposto contro un comune aderente non interessato alla procedura, il comune competente, ai sensi del precedente comma 1, segnalerà all'Ente citato in giudizio il legale di propria nomina provvedendo alle relative spese.
5. La nomina e l'autorizzazione a stare in giudizio saranno effettuati dall'Ente citato in giudizio di comune accordo con l'Ente interessato secondo quanto indicato al comma precedente.

Art.16 - Norma finale e di rinvio

1. Il presente Regolamento prevale sulla disciplina contenuta in eventuali Regolamenti dei singoli comuni.
2. Per quanto non previsto dalla convenzione e dal presente Regolamento opera il rinvio automatico alle norme di legge in materia e ad eventuali intese che potranno essere raggiunte di volta in volta dai Comuni aderenti.