

UNIONE DI COMUNI
“DALL ’ ADIGE AL FRATTA”

Comuni di Bevilacqua, Bonavigo, Boschi S. Anna, Minerbe e Terrazzo
Sede via Marconi, 41 – 37046 Minerbe (VR) presso Comune di Minerbe
C.F. 91010730231

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DELLA
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

Approvato con deliberazione di Consiglio dell’Unione n. 7 del 29 ottobre 2015
Modificato con deliberazione di Consiglio dell’Unione n. 16 del 29 settembre 2017, a
decorrere dal 3 ottobre 2017

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Centrale Unica di Committenza (d'ora in avanti C.U.C.) dell'Unione di Comuni dall'Adige al Fratta (d'ora in avanti Unione).

Art. 2 – Disposizioni generali

1. *abrogato*

2. *abrogato*

3. L'Unione adotta autonomamente tutti i provvedimenti necessari per garantire l'esercizio delle attività poste in capo alla C.U.C. con il presente regolamento;

4. *abrogato*

5. La C.U.C. potrà espletare la propria attività anche per altri Enti, previa sottoscrizione di specifica convenzione;

6. *abrogato*

Art. 2 bis

1. Compete alla CUC la gestione delle procedure di gara, dall'acquisizione del C.I.G. all'aggiudicazione definitiva, concernenti interventi di competenza dei comuni aderenti all'Unione e dell'Unione, per le quali la normativa statale fa obbligo di ricorrere a centrali di committenza o a soggetti aggregatori qualificati, e dunque, nella vigenza dell'art. 37, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016, quelle concernenti l'acquisizione di lavori di importo pari o superiore ad € 150.000,00, e quelle concernenti l'acquisizione di forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00.

2. La CUC potrà assumere l'esecuzione di procedure di competenza dei comuni aderenti e dell'Unione, di importo inferiore alle soglie predette, già previste dalla normativa vigente rientranti nelle possibilità di gestione autonoma degli enti medesimi, su specifica richiesta rispettivamente del comune o dell'Unione.

3. Le procedure di affidamento residuali dei comuni aderenti all'Unione e della stessa Unione riguarderanno le procedure consentite in gestione diretta e autonoma, e dunque, nella vigenza del Codice appalti adottato con D.Lgs. n. 50/2016, quelle previste al comma 1 e al comma 2 dell'art. 37 del D.Lgs. n. 50/2016, che restano di competenza del Responsabile del Servizio interessato rispettivamente presso il Comune aderente e presso la stessa Unione per le funzioni trasferite e per le funzioni proprie dell'Unione.

Art. 3 – Competenza della Centrale di Committenza.

1. *abrogato*

2. La C.U.C. svolge le seguenti attività :

a) Collabora con i settori dell'Unione, gli/l' Enti/e titolari/e del lavoro, della fornitura, del servizio nella redazione :

- del capitolato speciale;
- dello schema di contratto;

b) concorda con i settori dell'Unione, gli/l' Ente/i titolare/i del lavoro, della fornitura, del servizio la procedura di gara per scelta del contraente;

c) Acquisisce il codice identificativo di gara (CIG);

d) Definisce, in collaborazione con i settori dell'Unione, gli/l' Enti/e titolari/e del lavoro, della fornitura, del servizio, il criterio di aggiudicazione della gara;

- e) Redige e adotta gli atti di gara : bando, disciplinare, lettera di invito ecc...;
- f) Cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi comprese gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico- finanziaria e tecnico-organizzativa;
- g) Effettua le comunicazioni e le informazioni sugli esiti di gara, nonché la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario;
- h) Nomina la commissione di gara e la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che sarà presieduta dal responsabile della centrale o da suo delegato in qualità di Presidente, e da due dipendenti dell'Unione o dei Comuni facenti parte dell'Unione di cui uno con funzioni di segretario. La Commissione potrà essere integrata da un esperto in caso di appalto che presenti particolari caratteristiche tecnico - specialistico;
- i) Cura gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- j) *abrogato*

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Art. 4 – Organizzazione e funzionamento della C.U.C.

1. La C.U.C. opera nel rispetto delle previsioni contenute nel presente Regolamento, nel “Regolamento per la disciplina dei lavori, servizi e forniture in economia” approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n.12 in data 13.11.2013;
2. La C.U.C. dell'Unione ha sede presso il Comune di Terrazzo Piazzale della Vittoria 1 Terrazzo (VR);
3. La C.U.C. in sede di prima attuazione ha la seguente dotazione organica:
 - 1 Istruttore Direttivo – Responsabile della C.U.C.;
 - 2 Istruttori amministrativi;
4. Eventuali modifiche all'attuale organizzazione potranno essere assunte direttamente dalla Giunta dell'Unione.
5. In caso di assenza o impedimento del Responsabile della C.U.C., lo stesso è sostituito da altro Istruttore direttivo o dal Segretario dell'Unione, individuato dal Presidente dell'Unione;
6. In caso di assenza o impedimento temporaneo degli Istruttori Amministrativi, il Responsabile della C.U.C. individuerà con proprio atto un altro istruttore/collaboratore tra il personale dell'Unione o degli Enti facenti parte dell'Unione stessa.

Art. 5 - Regole generali di organizzazione e funzionamento

1. La C.U.C. funzionerà con modalità operative diverse nelle seguenti ipotesi:
 - a) procedura congiunta per uno o più Enti aderenti, così come previsto dall'art. 6;
 - b) procedura attivata su iniziativa del singolo Ente aderente così come previsto dall'art. 8.
2. Entro il 31 ottobre di ogni anno il Comune aderente dovrà fornire alla C.U.C., attraverso apposita modulistica, l'elenco dei propri fabbisogni per l'anno successivo, in modo da consentire lo svolgimento programmato e tempestivo delle procedure di acquisizione.
3. Qualora non sia stato possibile programmare per tempo il fabbisogno, la C.U.C. potrà dar seguito alla richiesta del Comune aderente solo se compatibile con i tempi consentiti dalla legge e con l'organizzazione dell'attività dell'Ufficio.
4. In ogni caso la C.U.C. darà corso alle richieste provenienti dal Comune aderente secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo e secondo i tempi compatibili con il carico di lavoro dell'Ufficio preposto, fatti salvi eventuali diversi accordi tra le Amministrazioni interessate sulla base di oggettive e motivate urgenze.

5. La C.U.C. comunicherà al Comune aderente i tempi di espletamento o l'eventuale posticipo della procedura.
6. *abrogato*

Articolo 6 - Procedure congiunte per due o più comuni aderenti

1. La C.U.C., su espressa richiesta di due o più Comuni aderenti e previo accertamento dei bisogni omogenei, provvederà ad esperire le procedure di acquisizione per un determinato lavoro, servizio o fornitura tramite affidamento congiunto dell'appalto.
2. La C.U.C., prima di avviare la procedura di acquisizione, concorderà con i Comuni interessati il contenuto del capitolato d'appalto, sulla base delle richieste, delle indicazioni e delle necessità dei Comuni stessi emerse in occasione di conferenze di servizi.
3. La procedura di affidamento congiunta sarà attivata solo dopo l'acquisizione da parte della C.U.C. della determina a contrarre con cui i Comuni interessati:
 - approvano nel medesimo testo il capitolato definitivo concordato a seguito delle conferenze di servizi;
 - effettuano la prenotazione di impegno della spesa relativa.
4. Negli atti di gara la C.U.C. dovrà indicare chiaramente che agisce quale Stazione Unica Appaltante e che il Comune convenzionato si avvarrà della ditta aggiudicataria, dando direttamente esecuzione al contratto e procedendo con l'emissione degli ordinativi di fornitura nei limiti di importo e secondo i termini stabiliti nella procedura di affidamento.
5. La C.U.C. svolge le proprie funzioni avviando il procedimento con l'approvazione degli atti di gara (bando, lettere di invito....) e lo conclude con il provvedimento di aggiudicazione definitiva. Cura quindi gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di affidamento in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento, e le verifiche, attraverso il sistema AVCPASS, sulle dichiarazioni sostitutive presentate.
6. In caso di procedure espletate mediante ricorso al Mepa, il contratto sarà stipulato dal responsabile della CUC in nome e per conto dei comuni interessati.
7. Gli oneri relativi alle procedure di gara congiunte sono a carico dell'Unione, compresi quelli necessari per la costituzione dell'eventuale commissione in caso di appalto da affidare con offerta economicamente più vantaggiosa e successivamente ripartiti pro quota tra i Comuni interessati dalla procedura.
8. Restano in capo al singolo Comune:
 - il provvedimento di presa d'atto dei risultati della procedura di affidamento e il conseguente impegno di spesa, nonché la stipulazione del contratto per la quota di propria competenza;
 - tutte le attività e adempimenti successivi alla stipula del contratto ivi compresi la verifica della corretta esecuzione, la liquidazione e il pagamento.

Articolo 7 - Commissioni di gara

1. La Commissione di gara nelle procedure di affidamento in forma unitaria sarà nominata dal Responsabile della CUC fra i dipendenti dell'Unione e degli Enti aderenti e nello specifico sarà composta:
 - da un Responsabile in qualità di Presidente;
 - da due testimoni nel caso di aggiudicazione secondo il criterio del prezzo più basso;
 - da almeno due esperti tecnici scelti di volta in volta nel caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
2. La funzione di segretario verbalizzante sarà svolta da uno dei componenti.

Articolo 8 - Procedura su iniziativa del Comune aderente

1. In caso di affidamento di lavori, servizi e forniture a favore di uno dei Comuni aderenti la C.U.C. svolge le seguenti attività:
 - a) riceve dall'Ente interessato la determina a contrarre che approva: il capitolato speciale d'appalto, la prenotazione dell'impegno di spesa, la procedura di affidamento, il criterio di aggiudicazione e l'elenco degli operatori da invitare, in presenza di procedure negoziate;
 - b) assume l'incarico di compiere tutte le attività inerenti lo svolgimento e l'aggiudicazione della gara in oggetto secondo la normativa vigente;
 - c) redige gli atti di gara: il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
 - d) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento, provvedendo alle verifiche sul possesso dei requisiti e sulle dichiarazioni sostitutive presentate, restando in capo al singolo Comune la stipulazione del contratto.
 - e) trasmette al Comune aderente il provvedimento di aggiudicazione definitiva.
2. Il **Comune aderente** mantiene tra le proprie competenze:
 - a) l'adozione della determinazione a contrarre con cui si approva il capitolato speciale d'appalto, la prenotazione dell'impegno di spesa, la procedura di affidamento e il criterio di aggiudicazione;
 - b) l'individuazione degli operatori da invitare, in presenza di procedure negoziate;
 - c) l'individuazione del R.U.P.;
 - d) la programmazione delle opere o lavori da realizzare o delle forniture o servizi da acquisire nonché lo stanziamento della spesa necessaria a carico del rispettivo bilancio;
 - e) la redazione e l'approvazione dei progetti e degli altri elaborati, ivi compresa l'individuazione dei criteri di valutazione e dei valori ponderali in caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e la redazione del capitolato speciale d'appalto;
 - f) l'assunzione degli oneri economici dei compensi spettanti ad eventuali componenti esterni che la C.U.C. riterrà necessario inserire nella Commissione giudicatrice, oneri che, anticipati dall'Unione, saranno rimborsati dal Comune medesimo;
 - g) le comunicazioni all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e gli adempimenti in merito trasparenza e anticorruzione;
 - h) il provvedimento di presa d'atto dei risultati della procedura di affidamento e il conseguente impegno di spesa;
 - i) la stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, nonché le successive fasi di esecuzione.
3. *abrogato*
4. *abrogato*
5. *abrogato*

Articolo 9 - Ulteriori specificazioni in materia organizzazione

1. La C.U.C. attiva la procedura di gara a seguito dell'acquisizione di apposita richiesta del Responsabile del procedimento competente, contenente i seguenti dati e corredata dai seguenti atti:
 - A) per i lavori :**
 - codice Unico del progetto (CUP);
 - nominativo del R.U.P., telefono, e-mail (se diversa dalla PEC dell'Ente);
 - modalità di finanziamento;
 - atto di approvazione del progetto oggetto della gara;
 - copia del progetto (Completo di tutti gli elaborati previsti dal codice dei contratti e dal

- relativo Regolamento di esecuzione) sia su CD Rom sia in formato cartaceo;
- verbale di validazione del progetto;
 - qualsiasi altro dato o atto necessario all'espletamento della gara;

B) per le forniture e servizi :

- nominativo del R.U.P., telefono, e-mail (se diversa dalla PEC dell'Ente);
 - qualità e importo stimato della fornitura e del servizio;
 - termini temporali dell'espletamento della fornitura o del servizio;
 - capitolato d'oneri/capitolato speciale di gara in formato elettronico e cartaceo;
 - qualsiasi altro dato o atto necessario all'espletamento della gara;
2. Nello svolgimento delle proprie competenze la C.U.C. può richiedere chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti al responsabile del procedimento competente.

ART. 10 – Compiti del Responsabile della C.U.C.

1. Compete al Responsabile della C.U.C. il procedimento di gara relativo a lavori, forniture e servizi.
2. In particolare, nell'ambito delle competenze di cui al precedente art. 3, il Responsabile della C.U.C. è tenuto, in termini indicativi e non esaustivi, a :
 - a. collaborare con il responsabile comunale o unionale nella redazione dei capitolati di gara e dello schema di contratto;
 - b. definire in collaborazione con il responsabile comunale o unionale, il criterio di aggiudicazione della gara;
 - c. acquisire il codice identificativo di gara (CIG);
 - d. predisporre, sottoscrivere ed approvare con apposita determinazione l'avviso di pre e post informazione, il bando di gara, il disciplinare di gara, la lettera di invito, in conformità alle norme vigenti nel tempo;
 - e. pubblicare gli atti di cui al punto precedente e dare attuazione ai connessi obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente nel tempo;
 - f. verificare il possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa con la procedura denominata "AVCPASS";
 - g. redigere in collaborazione con il responsabile comunale, l'elenco delle ditte da invitare nel caso di procedura negoziata;
 - h. nominare e presiedere la commissione di gara;
 - i. redigere e sottoscrivere il verbale di gara;
 - j. redigere e sottoscrivere i provvedimenti di aggiudicazione definitiva, curandone gli adempimenti conseguenti compresa la trasmissione degli stessi ai singoli comuni interessati;
 - k. trasmettere ad ogni singolo Ente, le risultanze di gara per l'assunzione del relativo impegno di spesa;
 - l. redigere gli atti e provvedere agli adempimenti a rilevanza esterna riguardanti l'intera procedura di gara;
 - m. in caso di contenzioso conseguente alla procedura di affidamento, fornire all'Ente interessato gli elementi tecnico – giuridici per la gestione del contenzioso;
 - n. *abrogato*

Art. 11 – Compiti del Responsabile del Procedimento dell'Ente

1. Compete al Responsabile del procedimento dell'Ente a cui è assegnato il lavoro, la fornitura, il servizio provvedere a :
 - a. inoltrare la richiesta di cui al precedente art. 5;
 - b. redigere la determina a contrarre;
 - c. definire ed attribuire i valori ponderali in caso di procedura di gara con il criterio

- dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- d. assumere l'impegno di spesa a seguito dell'aggiudicazione definitiva e provvedere a rimborsare all'Unione le spese afferenti la procedura di gara;
- e. redigere il contratto;
- f. stipulare il contratto;

Art. 12 – Rapporti finanziari tra Unione e Enti terzi

1. Le spese che l'Unione sostiene per la C.U.C. si distinguono in:
 - a) spese vive di espletamento della procedura di gara (contributo Avcp – Anac, pubblicità legale, commissioni giudicatrici, spese postali, spese di notifica, etc);
 - b) spese generali di funzionamento (personale, acquisto di attrezzature, software, cancelleria, etc.).
2. Le spese di cui alla precedente lettera a) sono a carico dell'Ente o del settore dell'Unione nel cui interesse è attivata la procedura di gara:
 - a) per le gare relative a lavori pubblici, sono individuate nel quadro economico di progetto, alla voce "Somme a disposizione" e sono rendicontate dalla C.U.C. in occasione della comunicazione di aggiudicazione definitiva;
 - b) per le gare relative a forniture e servizi, sono rendicontate dalla C.U.C. in occasione della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.
3. Le spese di cui alla lettera b), sono coperte dall'Unione e sono ripartite fra gli Enti secondo gli indicatori definiti dall'Unione in accordo con i Comuni partecipanti.
4. I costi di eventuali contenziosi in materia di affidamento conseguenti a gare espletate dalla C.U.C. sono a carico degli Enti nel cui interesse è stata espletata la procedura.

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

Art. 13 – Modalità di acquisizione.

1. L'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;
 - b) a cottimo fiduciario mediante affidamento a persone o imprese.
2. In entrambi i casi l'acquisizione avviene sotto la direzione del R.U.P.

Art. 14 – abrogato

Art. 15 – abrogato

Art. 16 - Ambiti esclusi

1. Il presente regolamento non si applica:
 - a) al conferimento di incarichi professionali e consulenze, intesi come contratti di prestazione d'opera affidati in base alla disciplina di cui all'art. 7, comma 6 e seguenti del D.Lgs.n. 165/2001, nonché in base alle disposizioni regolamentari dei singoli enti disciplinanti le collaborazioni autonome;
 - b) alle procedure di erogazione di contributi o di altri benefici economici poste in essere dai singoli Comuni associati in base all'art. 12 della Legge n. 241/1990 ed ai relativi regolamenti di definizione dei criteri.

CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 – Contenzioso

1. Le attività relative alla gestione del contenzioso connesso all'espletamento dei procedimenti di appalto rimangono affidate alla competenza dell'Ente convenzionato fermo restando l'obbligo della C.U.C. di fornire tutti gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio.

Art. 18 – Entrata in vigore, abrogazioni e pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso in cui diviene esecutiva la deliberazione di approvazione.
2. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.lgs 150/09 e s.m.i., il presente Regolamento viene pubblicato, fino a revoca, sul sito web dell'Unione.

Art. 19 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle norme dello Statuto dell'Unione dei Comuni, del D.lgs 267/2000 e s.m.i., del "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori" dell'Unione dei Comuni approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. [12 in data 13-11-2013](#).

Art. 20 – Controversie e contenziosi.

1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente convenzionato per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla Centrale di Committenza se attinente alle attività di cui all'art. 2 del presente regolamento. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente convenzionato che vi provvederà utilizzando le somme accantonate ai sensi dell'art. 12 D.P.R. 15 ottobre 2010 n. 207 e a tal fine inserite nel quadro economico.
 2. 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.
 3. Nelle more del trasferimento di tutte le funzioni fondamentali, di cui all'art. 21 comma 3 della legge 42/2009 e s.m.i., le attività della Centrale di committenza vengono svolte per i servizi dei Comuni appartenenti all'Unione.
-