



**REGOLAMENTO
PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL CIRIACESE E DEL BASSO CANAVESE**

Approvato con deliberazione Consiglio Unione n.21 del 20/12/2013 – in vigore dal 20/1/2014

Modificato con deliberazione Consiglio Unione n. 5 del 12/3/2015

INDICE

INDICE.....	2
<u>TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI</u>	<u>4</u>
Articolo 1 - Oggetto del regolamento	4
Articolo 2 - Definizioni e riferimenti	4
Articolo 3 - Sede e natura del Servizio.....	4
Articolo 4 - Finalità	5
Art. 5 – Competenze della Centrale Unica di Committenza	5
Art. 6 – Funzioni di competenza degli Enti.....	6
Articolo 7 - Contratti derivanti dalle procedure di affidamento gestite dalla Centrale unica di committenza.....	7
Art. 8 - Affidamenti per acquisizioni di lavori, di servizi e di forniture di beni di valore inferiore a 40.000 euro mediante procedure tradizionali.....	7
Art. 9 - Affidamento di lavori d’urgenza e in casi di somma urgenza.....	8
Art. 10 - Acquisizioni di beni e servizi mediante spese economali	8
<u>TITOLO II - ORGANIZZAZIONE.....</u>	<u>9</u>
Articolo 11 - Struttura del Servizio	9
Articolo 12 - Organico	9
Articolo 13 - Figure tecnico-professionali	9
Articolo 14 - Il Responsabile della CUC.....	9
Art. 15 - (Responsabile del procedimento per le acquisizioni di servizi e beni – Responsabile unico del procedimento per le acquisizioni di lavori)	10
Articolo 16 - Gruppi tecnici.....	11
Articolo 17 - Funzioni proprie del Responsabile del Procedimento di gara	11
Articolo 18 - Criterio di avvio delle procedure di aggiudicazione.....	12
Articolo 19 - Organizzazione dei procedimenti di gara	12
Articolo 20 - Compiti di Centrale di committenza	13
Articolo 21 - Tempi di risposta della CUC	14
Articolo 22 - Modalità comunicazioni e trasmissione atti.....	15
Articolo 23 - Affidamenti con modalità telematica	15
	2

Articolo 24 - Pubblicità bando di gara	15
Articolo 25 - Commissione di gara.....	15
Articolo 26 - Mancata aggiudicazione	15
Articolo 27 - Informazione ed accesso agli atti	15
Articolo 28 – Risorse e rapporti finanziari	16
Articolo 29 - Contenzioso	16
TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI	16
Articolo 31 - Entrata in vigore	16

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le finalità, i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni del Ciriace e Basso Canavese, per la gestione delle funzioni attinenti le procedure di affidamento di lavori, di servizi e forniture ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

Articolo 2 - Definizioni e riferimenti

1. Ai fini del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:

L' "Unione" è l'Unione dei Comuni del Ciriace e Basso Canavese;

La "CUC" è la Centrale Unica di Committenza istituita presso l'Unione dei Comuni del Ciriace e Basso Canavese;

L' "Ente o Ente Committente o Stazione Appaltante" è l'Ente per cui la CUC gestisce la procedura d'appalto;

Il "Regolamento della CUC" è il presente regolamento denominato Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni del Ciriace e Basso Canavese;

Il "Codice dei Contratti" è il D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss.mm.ii.;

Il "Regolamento DPR 207/10", è il Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/06, approvato con DPR 5.10.2010 n. 207;

Il RUP è il responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 10 del "Codice dei Contratti";

Il "profilo del committente" è il sito informatico della stazione appaltante su cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dal Codice, nonché dall'allegato X, comma 2 (pubblicazione di informazioni complementari o aggiuntive);

Il regolamento assume come riferimento tutte le definizioni contenute nel Codice dei Contratti e nel Regolamento DPR 207/10.

Articolo 3 - Sede e natura del Servizio

1. La CUC ha sede presso i locali in disponibilità all'Unione.

2. La gestione associata delle procedure di gara non opera sulla qualifica di Stazione Appaltante che rimane, pertanto, in capo a ciascun ente aderente.

3. La CUC è un'unità organizzativa dell'Unione dotata di autonomia operativa.

4. La legittimazione attiva e passiva in giudizio, in ipotesi di contenzioso relativo all'esercizio della funzione rimane esclusivamente in capo alla stazione appaltante ossia all'ente nel cui interesse è stata esperita la procedura concorsuale.

5. Ogni ente è tenuto a nominare, per le procedure di proprio interesse, un Responsabile del Procedimento (RUP) come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n.163/2006.

Articolo 4 - Finalità

1. L'attività della CUC è finalizzata alla gestione delle funzioni amministrative concernenti le procedure di gara per l'affidamento di lavori, di servizi e di forniture, operando per ogni singolo comune ovvero anche in modalità aggregata per più Enti.
2. In particolare con l'istituzione della CUC i Comuni aderenti all'Unione intendono creare una struttura specializzata nella gestione delle procedure di gara per appalti pubblici in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure d'appalto ed ottenere economie di gestione concentrando in un'unica sede la produzione di servizi identici, ottimizzare le risorse necessarie per l'espletamento delle procedure in materia di appalti pubblici, garantendo nel contempo la razionalizzazione, la riduzione dei costi, il miglioramento della qualità e la valorizzazione della professionalità del personale del Servizio.

Art. 5 – Competenze della Centrale Unica di Committenza

1. La Centrale di Committenza cura le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto dei Comuni aderenti all'Unione.
2. In particolare nell'ambito della fase procedimentale di acquisizione di lavori, servizi e forniture per la fase che va dal bando all'aggiudicazione definitiva della gara, più precisamente:
 - collabora nella redazione dei capitolati di cui all'art. 5, comma 7, del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e s.m.i.;
 - concorda con l'ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente;
 - definisce, in collaborazione con l'ente aderente, il criterio di aggiudicazione ed eventuali atti aggiuntivi;
 - definisce, in collaborazione con l'ente aderente, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte e loro specificazioni come sub criteri, dei relativi pesi e sub pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;
 - definisce, in accordo con i Comuni aderenti, elenchi o sistemi di qualificazione di operatori economici finalizzati a consentire l'ottimale gestione delle procedure ristrette semplificate e delle procedure negoziate nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, immediatamente utilizzabili anche dagli enti aderenti nelle procedure di affidamento di propria competenza;
 - predispone ed adotta nelle procedure una modulistica standardizzata ed omogenea;
 - redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera d'invito nelle procedure ristrette o negoziate;
 - predispone, sottoscrive, pubblica ed approva con apposita determinazione i bandi di gara, le lettere di invito, l'aggiudicazione provvisoria, gli avvisi di pre e post- informazione, garantendo la conformità alla legge delle norme in essere contenute;
 - collabora con i Comuni aderenti alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli enti interessati;
 - gestisce la ricezione delle offerte e la loro conservazione sino all'espletamento della gara;

- 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 dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico – finanziaria e tecnico – organizzativa;
- nomina la commissione giudicatrice in caso di offerta economicamente più vantaggiosa;
- provvede all'aggiudicazione provvisoria;
- gestisce la procedura per segnalare all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici la cause di esclusione dalle gare riscontrate in capo agli operatori economici partecipanti;
- invia le segnalazioni all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e alla Procura della Repubblica nel caso di accertamento di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione da parte degli operatori economici partecipanti;
- cura gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo anche gli elementi tecnico – giuridici per la difesa in giudizio.

Art. 6 – Funzioni di competenza degli Enti

1. Fermi restando i rapporti di collaborazione indicati all'art. 5 del presente regolamento, restano di esclusiva competenza di ogni singolo Comune aderente sia la fase che precede la predisposizione del bando (programmazione e scelta discrezionale dei lavori, dei servizi e delle forniture da acquisire, approvazione progetti, ecc) sia la fase che segue (quali stipula contratto, consegna lavori, direzione lavori, ecc).
2. In particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo, restano di competenza del singolo ente aderente:
 - la programmazione dei fabbisogni dei lavori e delle forniture di beni e servizi;
 - l'individuazione del Responsabile del Procedimento (per acquisizione di beni e servizi) e del RUP (Responsabile Unico del Procedimento per acquisizione di beni e servizi) ex art. 10 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
 - la redazione e l'approvazione dei progetti e di tutti gli altri elaborati che ne costituiscono il presupposto, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;
 - l'assegnazione del codice CUP (se necessario);
 - l'adozione della determina a contrattare prevista dall'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e dall'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. anche ai fini di quanto previsto dalla disciplina della contabilità dell'ente locale in ordine alla programmazione e alla costituzione della prenotazione dell'impegno di spesa;
 - adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva, con costituzione dell'impegno di spesa;
 - la stipula del contratto d'appalto e la gestione della fase di esecuzione e di collaudo;

- comunicazione e trasmissione all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste dall'art. 7 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

3. Il RUP per la procedura di cui è responsabile, costituirà il referente per la CUC con funzioni di collegamento fra quest'ultimo e la struttura interna dell'Ente di cui risulta interlocutore. Dovrà mettere a disposizione i documenti predisposti dall'Ente (progetti esecutivi, prescrizioni contrattuali particolari, ecc) necessari all'attività della CUC, nonché comunicare tempestivamente qualunque variazione occorra.

Articolo 7 - Contratti derivanti dalle procedure di affidamento gestite dalla Centrale unica di committenza

1. Le procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte dalla centrale unica di committenza riferibili a una gestione per lotti dell'appalto da parte dei Comuni aderenti danno luogo:

- a) alla stipulazione di singoli contratti con l'affidatario per lotti funzionali afferenti a più Comuni aderenti, 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.

2. Le procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte dalla centrale unica di committenza riferibili a una gestione unitaria dell'appalto da parte dei Comuni aderenti 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.

3. Ai fini di un'ottimale applicazione del comma 1 e del comma 2, i Comuni associati definiscono, in accordo con la 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.

Art. 8 - Affidamenti per acquisizioni di lavori, di servizi e di forniture di beni di valore inferiore a 40.000 euro mediante procedure tradizionali)

1. I singoli Comuni dell'Unione, aventi popolazione inferiore a 10.000 abitanti, non possono acquisire autonomamente beni, servizi e lavori di valore inferiore a 40.000 euro mediante svolgimento di procedure tradizionali, da intendersi come procedure svolte al di fuori dei mercati elettronici della pubblica amministrazione o senza l'ausilio di piattaforme informatiche, in base a quanto previsto dall'art. 23-ter, comma 3 del D.L. n. 90/2014 conv. in L. n. 114/2014.

2. Tali Comuni per far fronte a fabbisogni relativi a servizi, forniture di beni o lavori di valore inferiore a 40.000 euro soddisfacenti mediante affidamenti con procedure in economia, operano attraverso la Centrale unica di committenza.

3. Al fine di ottimizzare la soddisfazione dei fabbisogni di cui al precedente comma 2, tali procedure di affidamento possono essere svolte anche a cura di Responsabile del procedimento assegnato dal Comune ade-

rente all'Unione , anche a tempo parziale, ai sensi dei successivi art. 12 e 15, alla Centrale unica di committenza per occuparsi degli acquisti del comune di provenienza.

4. Gli atti adottati dal Responsabile del procedimento individuato come operante presso la Centrale unica di committenza in base al precedente comma 3 sono gestiti e registrati nel sistema informatico di gestione degli atti della Centrale Unica di committenza.

Art. 9 - Affidamento di lavori d'urgenza e in casi di somma urgenza

1. Le procedure per l'affidamento dei lavori d'urgenza ed in casi di somma urgenza, disciplinate dagli articoli 175 e 176 del D.P.R. n. 207/2010, sono espletate a cura del Responsabile del procedimento nominato dal singolo Comune aderente in base all'art. 19 della presente regolamento 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, e preferibilmente individuato tra i dipendenti operanti presso la Centrale unica di committenza in base all'art. 17 del presente regolamento.

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

3. Il Responsabile del procedimento di cui al precedente comma 1, in relazione allo svolgimento delle procedure previste dagli articoli 175 e 176 del D.P.R. n. 207/2010, provvede all'acquisizione del Codice identificativo gara (CIG) ed agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 163/2006, operando in base all'individuazione effettuata ai sensi dell'art. 17 del presente regolamento nell'ambito delle attività della Centrale unica di committenza.

Art. 10 - Acquisizioni di beni e servizi mediante spese economali

1. I singoli Comuni aderenti all'Unione possono acquisire beni e servizi facendo ricorso alle spese economali, intendendosi come tali le spese effettuate dai cassieri delle stazioni appaltanti mediante il fondo economale, alle condizioni stabilite dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici n. 4/2011:

a) le spese ammissibili devono essere tipizzate dall'amministrazione mediante l'introduzione di un elenco dettagliato all'interno di un proprio regolamento di contabilità ed amministrazione ai sensi degli artt. 152 e 153 del d.lgs. n. 267/2000;

b) le spese devono essere effettuate facendo ricorso al fondo economale ed entro un limite di importo massimo, fissato per tipologie di singola spesa nel regolamento di contabilità;

c) non deve trattarsi di spese effettuate a fronte di contratti d'appalto e, pertanto, la corretta qualificazione della singola operazione, da effettuarsi a seconda delle specificità del caso concreto ed alla luce degli ordinari criteri interpretativi, rientra nella responsabilità della stazione appaltante procedente;

d) la gestione di tali spese deve avvenire secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa), contestuale all'acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE

Articolo 11 - Struttura del Servizio

1. La CUC è incardinata come Servizio Autonomo nell'organigramma dell'Unione.
2. La responsabilità gestionale della stessa è affidata ad un Responsabile con idonea qualificazione e inquadramento contrattuale.

Articolo 12 - Organico

1. La CUC opera mediante personale proprio, o assegnato o utilizzato dall'Unione, comandato o trasferito dai Comuni, e può anche avvalersi di collaboratori esterni, nel rispetto delle disposizioni di legge. L'assegnazione e/o il comando del personale addetto alla CUC può essere anche a tempo parziale.
2. L'Unione di Comuni concorda con gli Enti interessati modalità e tempo di utilizzazione del personale necessario a garantire il funzionamento del CUC.
3. Il personale in posizione di assegnazione e/o comando risponde, per lo svolgimento delle attività di competenza della CUC, al responsabile della stessa.

Per il suddetto personale si applicano gli istituti previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

Articolo 13 - Figure tecnico-professionali

1. Ai fini dell'esercizio del servizio associato della CUC, le figure tecnico-professionali coinvolte sono definite come segue:
 - Dirigente o Responsabile di Servizio dell'ente associato: organo gestionale affidatario delle funzioni, ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, di direzione della struttura comunale;
 - Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dell'ente associato (RUP): soggetto individuato da ciascun ente per ciascuna procedura ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. n. 163/2006
 - Responsabile CUC: soggetto affidatario delle funzioni di direzione della struttura ;
 - Responsabile del procedimento di gara (se nominato): dipendente della CUC preposto a rappresentare tecnicamente la CUC nei confronti degli enti associati con compiti di coordinatore amministrativo del singolo procedimento di gara.
2. Se non nominato le relative funzioni rimangono in capo al Responsabile della CUC.
3. In caso di assenza di una o più delle figure succitate viene nominato idoneo sostituto, dandone comunicazione scritta alla CUC ed ai Comuni dell'Unione.

Articolo 14 - Il Responsabile della CUC

1. Alla direzione della CUC è preposto un Responsabile nominato con le modalità indicate dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, il quale risponde della funzionalità della struttura organizzativa cui è preposto e dell'impiego ottimale delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate, del buon andamento e della economicità della gestione.
2. Per l'attuazione delle finalità della gestione associata il Responsabile della CUC:
 - organizza e sovrintende le attività dell'ufficio cui è preposto;
 - svolge azioni di sviluppo, coordinamento e verifica delle procedure di gara;

- adotta tutte le misure necessarie a realizzare un'adeguata ed efficace interconnessione tra la CUC e gli uffici degli Enti coinvolti;
3. Al Responsabile CUC spetta la sovrintendenza delle operazioni di gara e la nomina delle Commissioni di gara nelle procedure espletate col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Competono inoltre il coordinamento e la cura di tutti gli atti e adempimenti predisposti dal Servizio, avvalendosi anche della collaborazione di tecnici e funzionari addetti agli uffici degli enti interessati.
4. Il Responsabile della CUC, inoltre, è tenuto a coordinare la propria attività direttamente con i responsabili degli enti associati ed ha diritto di accesso agli atti e ai documenti detenuti dalle strutture degli enti stessi, utili per l'esercizio delle proprie funzioni, assicurando, analogamente, uguale diritto di accesso ai responsabili o referenti degli enti, cointeressati ai procedimenti svolti dal Servizio.
5. Relativamente alla procedura di gara, sino alla fase dell'aggiudicazione provvisoria, la CUC assume la responsabilità sub-procedimentale ai sensi della L. n. 241/90 e ss.mm.ii.

Art. 15 - (Responsabile del procedimento per le acquisizioni di servizi e beni – Responsabile unico del procedimento per le acquisizioni di lavori)

1. I singoli Comuni aderenti che acquisiscono servizi e beni facendo ricorso alla Centrale unica di committenza in base all'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e agli articoli 272, 273 e 274 del D.P.R. n. 207/2010 nominano per ciascuna acquisizione un Responsabile del procedimento, oltre all'eventuale Direttore dell'esecuzione.
2. Il Responsabile del procedimento nominato in base al precedente comma 1:
- a) svolge tutte le attività inerenti la programmazione delle acquisizioni di servizi e forniture di beni previste dal D.Lgs. n. 163/200, dai provvedimenti attuativi dello stesso e dall'art. 271 del D.P.R. n. 207/2010 con riferimento al singolo Comune associato come stazione appaltante;
 - b) svolge tutte le attività inerenti la progettazione dell'appalto previste per esso dal D.Lgs. n. 163/2006 e dall'art. 279 del D.P.R. n. 207/2010;
 - c) si correla al Responsabile della Centrale unica di committenza individuato in base al precedente art. 14, 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 beni per quanto riferibile alla competenza del singolo Comune associato, nei termini previsti dal presente regolamento;
 - 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 D.Lgs. n. 163/2006 e del D.P.R. n. 207/2010;
 - g) svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006 e dai correlati provvedimenti attuativi, in particolare mediante la produzione di informazioni attraverso il sistema SIMOG.

3. I singoli Comuni aderenti che acquisiscono lavori facendo ricorso alla Centrale unica di committenza in base all'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006, nonché agli articoli 9 e 10 del D.P.R. n. 207/2010 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 D.Lgs. n. 163/2006 e dai suoi provvedimenti attuativi specifici, nonché dal D.P.R. n. 207/2010 con riferimento al singolo Comune aderente come stazione appaltante;
- b) svolge tutte le attività inerenti la progettazione dell'appalto previste per esso dal D.Lgs. n. 163/2006 e dal D.P.R. n. 207/2010;
- c) provvede alla validazione dei progetti in base a quanto previsto dall'art. 55 del D.P.R. n. 207/2010;
- d) si correla al Responsabile della Centrale unica di committenza individuato in base al precedente art. 14, 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, nei termini previsti dal presente regolamento;
- 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 D.Lgs. n. 163/2006 e del D.P.R. n. 207/2010;
- h) svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 8 del D.Lgs. n. 163/2006 e dai correlati provvedimenti attuativi, in particolare mediante la produzione di informazioni attraverso il sistema SIMOG, nonché da altre norme.

5. Il Responsabile del procedimento (per acquisizioni di servizi o beni) e il Responsabile unico del procedimento (per acquisizioni di lavori) intervengono per particolari procedure di acquisizione o connesse alle medesime nei casi e secondo i profili operativi specificati nei precedenti articoli 8, 9, 10. In tali procedure, il Responsabile del procedimento e il Responsabile unico del procedimento intervengono sempre operando nell'ambito delle attività riferibili alla Centrale unica di committenza, quando non diversamente previsto.

Articolo 16 - Gruppi tecnici

- 1. Al fine di facilitare il coordinamento delle attività gestite in forma associata il Responsabile della CUC può convocare appositi gruppi tecnici di lavoro composti da uno o più referenti nominati da ogni singolo Ente.
- 2. I gruppi di lavoro svolgono attività di consultazione e coordinamento tecnico-gestionale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni oggetto della CUC.

Articolo 17 - Funzioni proprie del Responsabile del Procedimento di gara

- 1. Il Responsabile del Procedimento di Gara, se nominato, svolge le seguenti funzioni:
 - verifica il capitolato d'appalto con particolare riferimento alla sezione disciplinante le modalità e caratteristiche della gara
 - redige ed approva la documentazione di gara;
 - cura la pubblicità degli avvisi e dei bandi di gara;

- cura l'espletamento della gara d'appalto;
- cura la stesura del verbale di gara
- trasmette ai singoli enti le risultanze di gara;
- fornisce eventualmente attività di consulenza presso gli Enti associati interessati

In caso di mancata nomina, le funzioni sopra indicate sono svolte dal Responsabile della CUC.

Articolo 18 - Criterio di avvio delle procedure di aggiudicazione

1. I tempi assegnati alla CUC per l'espletamento delle procedure di gara decorrono dalla data di ricezione al protocollo dell'Unione della richiesta di avvio da parte dell'ente coinvolto, corredata dagli atti indispensabili (capitolato d'appalto e allegati tecnici).
2. Nel caso in cui i suddetti atti dovessero risultare incompleti o da rettificare, gli stessi sono restituiti dalla CUC all'Ente interessato che provvede agli adempimenti richiesti.
3. La successiva ricezione di rinnovata richiesta di avvio della procedura, corredata dagli atti modificati o completati, costituisce il momento temporale per stabilire *ex novo* l'ordine di avvio della procedura.
4. In caso di ritardo nella consegna della documentazione, la CUC non risponderà di eventuali disservizi.

Articolo 19 - Organizzazione dei procedimenti di gara

1. Il RUP del Comune associato, competente alla gestione del contratto, adotta la determinazione a contrattare ed ogni altro atto previsto dalla normativa in materia, ai sensi dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000
2. La CUC collabora con il RUP della Stazione Appaltante per la migliore individuazione dei contenuti del capitolato speciale e dello schema del contratto, tenendo conto che gli stessi devono garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli enti interessati, nonché la loro corretta e tempestiva esecuzione.
3. In particolare la CUC presta attività di assistenza e consulenza:
 - per l'individuazione del procedimento di gara per la scelta del contraente;
 - per l'individuazione dei requisiti di partecipazione
 - per la definizione del criterio di aggiudicazione.
4. Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, collabora alla definizione dei criteri di valutazione delle offerte e delle loro specificazioni.
5. L'istruttoria preliminare, sia relativa al progetto che a tutti gli atti propedeutici di gara, dev'essere curata congiuntamente.

La CUC riceve la documentazione di cui sopra e propone all'Ente interessato gli eventuali correttivi.

Nel caso in cui l'Ente ritenga di non condividere la proposta formulata dalla CUC, quest'ultima procede ad espletare la procedura di affidamento secondo il progetto e le indicazioni provenienti dal citato Ente. Se comunque la CUC ravvisa che negli atti di gara siano contenute norme o clausole che non rispettano i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, rimette gli atti all'Ente committente affinché adotti le opportune misure correttive.

6. Fermi restando i compiti e gli adempimenti di cui al presente articolo, posti a carico del RUP - competente alla gestione del contratto, la CUC:

- riceve dall’ente associato la richiesta di predisposizione della gara, con allegati alla stessa i documenti necessari (provvedimento di approvazione progetto, documenti tecnico - progettuali, verifica e validazione del progetto, capitolato speciale d’appalto, P.S.C. o DUVRI con indicazione dei costi di sicurezza, ecc.) per l’elaborazione del bando o della lettera d’invito e di tutti i suoi allegati.
 - verificata la completezza e la correttezza della documentazione trasmessa, procede alla redazione degli atti di gara e della relativa modulistica e loro relativa approvazione.
 - contestualmente determina le spese che la Stazione Appaltante dovrà sostenere per la pubblicità legale;
 - a seguito dell’adozione della determina a contrarre, procede alla pubblicazione del bando e di tutti gli atti tecnici forniti in formato elettronico, sul profilo del committente oltre che alla pubblicità legale;
 - cura la protocollazione delle domande/offerte al Protocollo dell’Unione;
 - nomina la commissione di gara
 - cura lo svolgimento delle operazioni di gara;
 - verifica, a sorteggio, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa dei concorrenti;
 - procede alla verifica delle offerte anomale, ai sensi dell’art. 86 – comma 3 del D.lgs 163/2006 e s.m.i., su richiesta del Responsabile del procedimento.
 - redige i verbali di gara;
 - comunica agli operatori economici esclusi le ragioni dell’esclusione.
 - procede, ai sensi di legge, alla verifica della regolarità e veridicità di quanto dichiarato in gara.
7. La CUC, in esito all’ottenuta efficacia dell’atto di aggiudicazione definitiva dell’appalto:
- procede alle comunicazioni previste dalla normativa vigente a favore degli operatori economici partecipanti alla procedura;
 - cura la fase della post-informazione dell’esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;
 - procede allo svincolo della cauzione provvisoria ai non aggiudicatari;
 - cura la trasmissione della documentazione di gara all’Ente interessato ai fini della redazione e sottoscrizione del relativo contratto d’appalto.

Articolo 20 - Compiti di Centrale di committenza

1. La CUC svolge attività di Centrale di committenza qualora si ravveda la necessità di provvedere ad acquisire beni e/o servizi analoghi a favore di più Enti.

In tal caso la CUC provvede all’individuazione delle forniture/servizi analoghi per i quali poter attivare una unica procedura di acquisizione, ne propone l’accorpamento agli Enti interessati e, con l’autorizzazione degli stessi, provvede all’esperimento di una specifica procedura di gara per individuare gli operatori economici ai quali gli Enti dovranno rivolgersi per l’esecuzione della fornitura/servizio.

2. Per ciascuna gara, per la quale la CUC svolge il ruolo di Centrale di committenza, la stessa collabora:

- all’individuazione della fornitura/servizio complessiva, sulla base dei fabbisogni dei singoli Enti;
- all’individuazione del RUP della procedura di acquisizione;
- e di seguito procede:

- alla verifica del Capitolato Speciale e dello Schema di contratto d'appalto all'uopo redatti dal gruppo tecnico istituito per il caso e composto da rappresentanti degli Enti associati, con formulazione di eventuali correttivi da apportare;
- alla predisposizione della documentazione di gara;
- all'eventuale valutazione, con gli Enti coinvolti, della documentazione di gara predisposta;
- all'espletamento della procedura di gara;
- alla verifica dei requisiti di partecipazione dichiarati in gara dall'aggiudicatario provvisorio della procedura;
- alla predisposizione della determinazione di aggiudicazione definitiva che dovrà essere sottoscritta dall'organo competente dell'Unione;
- alla predisposizione del contratto che sarà rogato dal Segretario dell'Unione.

3. Dopo la sottoscrizione del contratto, gli Enti, nel corso della durata del contratto utilizzeranno lo stesso per far fronte ai propri bisogni.

Articolo 21 - Tempi di risposta della CUC

1. I termini massimi entro i quali in via ordinaria la CUC deve svolgere ciascuna fase del procedimento di propria competenza relativamente alle procedure di gara sono i seguenti:

a) avvio della procedura di gara: entro 20 giorni lavorativi successivi al ricevimento al protocollo della determina a contrattare con la relativa documentazione, approvata dell'Ente appaltante.

Nel caso di correttivi da apportare al Capitolato o alla documentazione allegata, la CUC e gli Enti interessati si atterranno ai disposti del precedente art. 14;

b) esecuzione della fase di procedura di gara: in conformità ai termini di legge in relazione alla procedura utilizzata;

c) invio all'Ente del verbale di aggiudicazione provvisoria: entro 15 gg. lavorativi dall'ultima seduta di gara;

d) invio all'Ente dell'attestazione di avvenuta verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara dall'aggiudicatario: entro 40 gg. lavorativi dall'ultima seduta di gara.

e) invio, per la sottoscrizione da parte dell'organo competente dell'Ente committente della bozza della determinazione di aggiudicazione definitiva della gara.

2. Qualora vi siano gare programmate ma i cui progetti non risultano presentati come da programmazione, la CUC richiederà con la nota suddetta agli Enti coinvolti se permane l'interesse degli stessi all'effettuazione delle relative procedure di gara; nel caso in cui l'Ente sia ancora interessato allo svolgimento della gara il CUC ne verificherà la fattibilità rispetto alle altre gare programmate ed anche ad eventuali nuove gare di appalto che siano state nel frattempo richieste dagli enti.

Nel caso invece non permanga l'interesse all'effettuazione della gara la stessa sarà cancellata dalla programmazione.

3. L'Unione e gli Enti aderenti sono responsabili di garantire l'adeguata programmazione dell'attività della CUC in coerenza con le risorse finanziarie e umane assegnate alla struttura.

Articolo 22 - Modalità comunicazioni e trasmissione atti

1. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra CUC ed enti associati sono stabilite in via ordinaria mediante posta elettronica, posta elettronica certificata o altro strumento informatico-elettronico, previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale, approvato con D. Lgs n. 82/2005 e s.m.i.;

Articolo 23 - Affidamenti con modalità telematica

1. La CUC può svolgere in via telematica, ai sensi e con le modalità previste dalla normativa vigente, tutte le procedure aperte, ristrette, negoziate con o senza preventiva pubblicazione di bando, o precedute da avviso per manifestazione di interesse da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Articolo 24 - Pubblicità bando di gara

1. La pubblicità dei bandi di gara, in conformità alle norme vigenti, è curata dalla CUC e viene espletata comunque mediante pubblicazione sul profilo del committente della CUC e della Stazione Appaltante.

Articolo 25 - Commissione di gara

1. La Commissione di gara è composta:

- a) nel caso di adozione del criterio del prezzo più basso:
dal Responsabile della CUC o suo delegato in qualità di Presidente, da due componenti scelti dal Presidente e da un Segretario verbalizzante scelto di norma tra i componenti la Commissione.
- b) nel caso in cui il criterio di aggiudicazione è quello dell'OEPV:
ai sensi dell'art. 84 del CODICE, la Commissione giudicatrice è presieduta di norma dal RUP incaricato dall'Unione nel caso di appalto di cui all'art. 21 del presente Regolamento, oppure dal RUP interessato dell'appalto per il singolo Ente.

2. La commissione di cui al punto b) del comma precedente, nominata dall'organo competente dell'Unione, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, tra i quali esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

3. I componenti delle commissioni giudicatrici diversi dal Presidente non devono avere svolto né possono svolgere, con riferimento all'appalto oggetto della gara, alcuna funzione o incarico, tecnico o amministrativo, e devono dichiarare l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 84 commi 4,5 e 7 del D.Lgs. n. 163/2006.

Articolo 26 - 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 stipula del contratto, la CUC ne dà tempestiva comunicazione all'ente interessato per i provvedimenti conseguenti.

Articolo 27 - Informazione ed accesso agli atti

1. La CUC assicura, attraverso un idoneo archivio informatico, l'accesso a tutti gli enti associati, anche in via telematica, alle informazioni sugli appalti in corso o già aggiudicati, agli adempimenti necessari per le procedure d'appalto, alle statistiche prodotte dall'ufficio.

2. La CUC, in quanto ufficio che produce e detiene stabilmente gli atti della procedura di gara fino all'aggiudicazione definitiva, assicura a chiunque vi abbia interesse, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/90, l'accesso e l'informazione sullo stato degli stessi.

Articolo 28 – Risorse e rapporti finanziari

1. I costi per il funzionamento della CUC sono sostenuti dall'Unione con fondi trasferiti dai comuni associati in base ai criteri stabiliti negli atti costitutivi dell'Unione;
2. Gli oneri connessi alla singola gara della CUC sono posti a carico dei comuni richiedenti la procedura, con criteri e modalità da definirsi nell'ambito della programmazione economico-finanziaria dell'Unione e dei singoli Enti.

Articolo 29 - Contenzioso

1. Eventuali controversie che dovessero insorgere con riferimento alle procedure di gara condotte dalla CUC, saranno gestite:
 - a) dall'Ente chiamato in causa, nel caso di cui all'art. 5 del presente Regolamento (gara espletata dalla CUC per conto di un Comune aderente), fatte salve eventuali responsabilità della CUC per illeciti, carenze o omissioni.
 - b) dall'Unione, nel caso di cui all'art. 20 del presente Regolamento (gara espletata dalla CUC a favore di più Enti).
2. I costi del contenzioso resteranno in capo:
 - ad ogni singolo Ente nel caso di cui alla lettera a).
 - all'Unione dei Comuni nel caso di cui alla lettera b).
3. La CUC in ogni caso è tenuta a fornire ogni informazione o elemento utile al contenzioso, attinente all'attività da essa svolta, anche sotto forma di relazione o parere.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 30 – Norme transitorie

1. A seguito del trasferimento delle competenze in materia di procedure di gara da parte dei Comuni aderenti all'Unione, il Consiglio dell'Unione provvede all'approvazione del Regolamento ed alle successive modifiche.

Articolo 31 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo il decimo giorno dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 134 – comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.