



## **CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEL TAVOLIERE**

*Comuni Associati: Cerignola, Stornarella, Orta Nova*

<http://cucdeltavoliere.traspare.com> - pec: [cucdeltavoliere@pec.it](mailto:cucdeltavoliere@pec.it)

Sede di riferimento: Comune di CERIGNOLA – Piazza della Repubblica - 71042 – CERIGNOLA (FG)

Tel. 0885 410292 – 410287

## **REGOLAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA “DEL TAVOLIERE”**

### **CAPO I**

#### **Finalità ed elementi di riferimento**

#### **Art. 1**

#### **(Oggetto, finalità ed ambito applicativo del Regolamento)**

Il presente Regolamento disciplina i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza “*del Tavoliere*”, per la gestione delle funzioni attinenti le procedure di affidamento di lavori, di servizi e forniture ai sensi del D. Lgs. 50/2016.

Recepisce tutte le indicazioni, le modalità di funzionamento i ruoli e le competenze, contenute nella Convenzione stipulata tra i Comuni di Cerignola (Comune Capofila), Stornarella e Orta Nova.

Il Regolamento attua quanto previsto dall'art. 37 d.lgs. n. 50/2016, e s.m.i.

Il Regolamento è finalizzato a:

- consentire ai Comuni associati l'ottimale gestione e funzionamento delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nei termini previsti dall'art. 37 del d.lgs. n. 50/2016 e dalle disposizioni ad esso correlate;
- consentire ai Comuni associati una migliore programmazione degli acquisti di beni e servizi, nella prospettiva di una gestione più efficace ed efficiente delle procedure di acquisizione;
- consentire ai Comuni associati di razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni;
- produrre risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione, la realizzazione di economie di scala e di sinergie tecnico-produttive tra i Comuni associati;
- valorizzare le risorse umane impegnate nelle attività relative alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni, anche mediante rafforzamento della qualificazione e delle competenze;

Il presente regolamento si applica alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni disciplinate, anche in parte, dal d.lgs. n. 50/2016 o comunque da esso ricondotte alla gestione in base ai principi dell'ordinamento comunitario e dalle linee guida attuative del D. Lgs. 50/2016 emanate dall'ANAC.

Il presente Regolamento non si applica:

- al conferimento di incarichi professionali e consulenze intesi come contratti di prestazione d'opera affidati in base a quanto previsto dall'art. 7, commi 6 e seguenti del d.lgs. n. 165/2001, nonché in base alle disposizioni regolamentari dei singoli enti disciplinanti le collaborazioni autonome;
- 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; a tal fine si considerano come erogazioni di contributi i provvedimenti che rispettino le condizioni individuate dall'Agenzia delle Entrate con la Circolare n. 34/E del 21 novembre 2013.
- le procedure per l'affidamento di appalti di servizi compresi nell'allegato IX del d.lgs. n. 50/2016;
- le procedure per l'affidamento di concessioni di lavori e servizi disciplinate dagli artt. 164 seguenti del d.lgs. n. 50/2016;
- alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni effettuate da aziende speciali (intese come i soggetti costituiti ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. n. 267/2000), organizzazioni consortili (intese come i soggetti costituiti ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 267/2000 e dotati di soggettività giuridica), fondazioni, associazioni, società, sia a capitale interamente pubblico sia a capitale misto pubblico-privato, costituite o partecipate dai singoli Comuni associati;
- alle procedure di affidamento di lavori effettuate da parte di un concessionario servizi ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d) del d.lgs. n. 50/2016;
- alle procedure di affidamento di lavori a scomputo di oneri di urbanizzazione effettuate da parte di un operatore economico privato ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. e) del d.lgs. n. 50/2016 e fermo restando quanto stabilito dall'art. 16 del D.P.R. n. 380/2001 in relazione all'affidamento dei lavori per lo scomputo di oneri di urbanizzazione primaria;
- il presente regolamento non si applica a tutte le procedure finalizzate all'affidamento di contratti non disciplinate dal d.lgs. n. 50/2016 o comunque non richiedenti l'acquisizione del codice identificativo gara.

## **Art. 2 (Definizioni e Riferimenti)**

Ai fini del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:

- la "CUC" è la Centrale Unica di Committenza;
- l'"Ente o Ente Committente o Stazione Appaltante" è l'Ente che per cui il CUC gestisce la procedura d'appalto;
- il "Codice dei Contratti", è il D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.ii.;
- le "linee guida ANAC", sono le linee guida emanate dall'ANAC di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 50/2016;
- il "Regolamento DPR 207/10", è il Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs.163/06, approvato con DPR 5.10.2010 n. 207, per le parti non abrogate;
- La presente disciplina assume come riferimento le definizioni contenute nel Codice dei Contratti e nel Regolamento DPR n. 207/10.

## **Articolo 3 (Sede e natura del Servizio)**

La titolarità delle funzioni di competenza di ciascun Comune rimane in capo all'Ente stesso, con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, avocazione e revoca, secondo le presenti norme.

La gestione associata delle procedure di gara non opera sulla qualifica di Stazione Appaltante che rimane, pertanto, in capo a ciascun Ente aderente. La Centrale unica di committenza è priva di autonoma personalità giuridica, ma si configura dotato di autonomia operativa - funzionale come meglio specificato ai successivi articoli.

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.

#### **Art. 4**

#### **(Comune capofila operante come CUC per i Comuni associati)**

I Comuni aderenti alla Convenzione stipulata hanno designato ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 267/2000 come ente capofila il Comune di Cerignola per la gestione in forma associata delle acquisizioni di lavori, servizi e beni, in relazione a quanto previsto dall'art. 37, comma 4 del d.lgs. n. 50/2016.

I Comuni aderenti alla Convenzione stipulata delegano la gestione delle funzioni e delle attività per le acquisizioni di lavori, servizi e beni, in relazione a quanto previsto dall'art. 37, comma 4 del d.lgs. n. 50/2016 al Comune di Capofila, individuato come ente capofila, il quale opera in luogo e per conto dei Comuni deleganti, nei termini, alle condizioni e con le modalità previste dal presente regolamento, nonché fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 5.

Il Comune di Cerignola istituisce una struttura organizzativa operante quale Centrale unica di committenza in relazione all'esercizio delle funzioni e delle attività delegate, in rapporto a quanto previsto dall'art. 37, comma 4 del d.lgs. n. 50/2016.

La struttura organizzativa istituita dal Comune di CERIGNOLA per l'esercizio delle attività di Centrale unica di committenza non ha soggettività giuridica e, pertanto, tutti gli elementi identificativi del Comune stesso sono utilizzati nelle procedure svolte dalla Centrale unica di committenza, con particolare riguardo:

- ai riferimenti per comunicazioni e contatti utili agli operatori economici;
- ai riferimenti per accessi, sopralluoghi e notifiche;
- ai riferimenti fiscali;
- ai riferimenti del Comune in ordine alla sua iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ed al soggetto operante come Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante (RASA).

I singoli Comuni associati sono ad ogni effetti stazioni appaltanti e mantengono tale definizione, con i conseguenti obblighi di iscrizione e comunicativi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

## **CAPO II**

### **Obblighi, funzioni e competenze degli enti associati**

#### **Art. 5**

## **(Funzioni esercitate dall'ente capofila operante come CUC e principi regolanti l'esercizio delle attività)**

Al Comune di Cerignola sono delegate in base all'art. 30 del d.lgs. n. 267/2000 le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni:

### **a) nella fase propedeutica alla procedura di affidamento:**

- collaborazione con i Comuni associati in relazione alla verifica generale della coerenza della progettazione approvata dagli stessi con la procedura di affidamento da esperirsi; tale attività non costituisce né sostituisce le attività di verifica e di validazione previste dal D.P.R. n. 207/2010;
- collaborazione con i Comuni associati 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 dell'ente o degli enti interessati;
- definizione, in accordo con i Comuni associati, della procedura di gara per la scelta del contraente;
- collaborazione nella redazione del capitolato speciale e degli altri documenti di gara;
- definizione, in collaborazione con i Comuni associati, del criterio di aggiudicazione e di eventuali elementi correlati;
- definizione, in collaborazione con i Comuni associati, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione delle offerte, delle loro specificazioni come sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;
- definizione, in accordo con i Comuni associati, di elenchi o di 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 associati nelle procedure di affidamento di propria competenza;
- predisposizione ed adozione nelle procedure di una modulistica standardizzata ed omogenea;

### **b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:**

- redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate sulla base di una proposta predisposta dal RUP ;
- nomina della Commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in accordo con i Comuni associati;
- realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla sub-fase dell'aggiudicazione provvisoria, quali, in particolare:
  - pubblicazione del bando o dell'avviso, invio degli inviti nelle procedure ristrette e negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimenti);
  - gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione sino all'espletamento della gara, sulla base di una proposta predisposta dal RUP;
  - nomina del Seggio di gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
  - gestione della fase di ammissione degli operatori economici alla gara;
  - verifica a campione dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale in base a quanto previsto dall'art. 83 del d.lgs. n. 50/2016;

- gestione della fase di valutazione delle offerte per mezzo del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice;
- supporto (su richiesta) al responsabile del procedimento nell'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta;
- gestione di tutte le attività sino all'aggiudicazione provvisoria mediante il Seggio di gara o la Commissione giudicatrice;
- gestione delle attività relative all'aggiudicazione non ancora efficace in base agli articoli 32, comma 6 e 33, comma 1 del d.lgs. n. 50/2016;

**c) nella fase di esecuzione del contratto:**

- collaborazione con i Comuni associati ai fini della stipulazione del contratto;
- Il Comune designato come ente capofila operante come Centrale unica di committenza provvede alla gestione delle comunicazioni con l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.) e con gli organismi da questa dipendenti in relazione alle attività per essa previste in ordine alla vigilanza sulle procedure di affidamento di appalti pubblici, per tutte le sub-fasi della procedura di affidamento sino all'aggiudicazione provvisoria.
- Nell'esercizio delle funzioni secondo quanto previsto dal precedente comma 1, l'ente capofila operante come Centrale unica di committenza svolge le proprie attività per l'acquisizione di lavori, servizi e beni nel pieno rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario e dei principi definiti dal d.lgs. n. 50/2016.
- Il Comune designato come ente capofila operante come Centrale unica di committenza organizza i propri atti con un sistema di registrazione autonomo, nel quale sono riportati tutti i provvedimenti adottati dai soggetti operanti a diverso titolo nell'ambito della Centrale unica di committenza. Tale sistema consente il collegamento con il protocollo informatico e con i sistemi di conservazione del Comune designato come ente capofila.

**Art. 6**

**(Funzioni e attività di competenza dei singoli Comuni in ordine alle procedure gestite dall'Ente Capofila)**

I singoli Comuni associati, in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni mediante procedure gestite dall'ente capofila operante come Centrale unica di committenza svolgono le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione ai processi per l'acquisizione di lavori, servizi e beni:

**a) nella fase di programmazione e di progettazione, precedente alla procedura di affidamento:**

- la programmazione dei fabbisogni, anche attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori e delle forniture di beni e servizi;
- l'individuazione del Responsabile del procedimento (per acquisizioni di servizi e beni) e del Responsabile unico del procedimento (per acquisizioni di lavori), ai sensi dell'articolo 31 del d.lgs. n. 50/2016 ed in base a quanto stabilito dagli articoli 15, 16, 18 e 19 del presente regolamento;
- la progettazione, in tutte le fasi, dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- l'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture recanti l'attestazione di congruità del prezzo posto a base d'asta; in caso di procedure di acquisizione riguardanti più Comuni associati, i progetti ed i capitolati sono approvati, nel medesimo testo, dai competenti organi di ciascun ente e la procedura di affidamento non può essere presa in carico dall'ente capofila operante come Centrale unica di committenza fino all'approvazione da parte di tutti i Comuni interessati;

- la predisposizione e l'approvazione dell'elenco degli operatori economici ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 50/2016 da invitare, in caso di procedure ristrette e negoziate, nelle more dell'adozione di analoghi strumenti propri da parte della centrale;
- tutte le attività collaborative con la Centrale unica di committenza finalizzate allo svolgimento delle procedure di acquisizione nel modo più efficace possibile;

**b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:**

- avvio delle procedure di affidamento mediante adozione della determinazione a contrarre prevista dall'art. 32, comma 2 del d.lgs. n. 50/2016 e dall'art. 192 del d.lgs. n. 267/2000, 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;
- collaborazione con l'ente capofila operante come Centrale unica di committenza in relazione allo svolgimento delle procedure di affidamento, quando richiesto (ad esempio per effettuazione di sopralluoghi obbligatori, ecc.);
- conclusione della procedura di affidamento mediante adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva, con costituzione dell'impegno di spesa derivante dai risultati della procedura, conseguente effettuazione dei controlli obbligatori in base all'art. 32, comma 7 del d.lgs. n. 50/2016, mediante intervento del Responsabile del procedimento (per acquisizioni di servizi o beni) o del Responsabile unico del procedimento (per acquisizioni di lavori) con utilizzo del sistema AVCPass e riscontro dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva stessa;
- conclusione della procedura di affidamento con effettuazione dei controlli obbligatori in base all'art. 32, comma 7 del d.lgs. n. 50/2016, mediante intervento del Responsabile del procedimento (per acquisizioni di servizi o beni) o del Responsabile unico del procedimento (per acquisizioni di lavori) con utilizzo del sistema AVCPass e mediante conseguente riscontro dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, con costituzione dell'impegno di spesa derivante dai risultati della procedura;
- formalizzazione del contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario, in base all'art. 32, comma 14 del d.lgs. n. 50/2016 e in rapporto ad una delle soluzioni individuate dall'art. 8 del presente regolamento;

**c) nella fase di esecuzione del contratto:**

- gestione di tutte le attività relative all'esecuzione dei contratti previste dal d.lgs. n. 50/2016, dal D.P.R. n. 207/2010, per le parti non abrogate, dalle linee guida ANAC, nonché da normative specifiche;
- verifica delle condizioni sussistenti per eventuali varianti in corso d'opera in base all'art. 106 del d.lgs. n. 50/2016 con relative decisioni, con correlata comunicazione tempestiva all'Ufficio comune / all'ente capofila operante come Centrale unica di committenza;
- adozione delle decisioni relative alla gestione di criticità e di inadempimenti imputabili all'operatore economico prestatore di servizi, esecutore di forniture o realizzatore di lavori, compresa l'applicazione di penalità e la risoluzione del contratto;
- adozione delle decisioni, motivate da interesse pubblico, di recesso unilaterale dal contratto;
- svolgimento di tutte le attività informative e comunicative connesse all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture di beni.

L'ente capofila operante come Centrale unica di committenza, prima di procedere alla formazione del bando o della lettera di invito e dei correlati atti di gara per la loro pubblicazione o per il loro invio,

acquisisce la determinazione a contrarre del Comune associato, al fine di verificare la sussistenza della copertura della spesa relativa alle risorse necessarie per l'acquisizione dei lavori, servizi o beni richiesti.

Qualora la procedura di affidamento riguardi più Comuni associati, l'ente capofila operante come Centrale unica di committenza provvede ad acquisire tutte le determinazioni a contrarre per le verifiche previste dal precedente comma 3.

#### **Art. 7**

#### **(Attività dell'ente capofila operante come CUC e dei singoli Comuni associati in relazione agli affidamenti mediante ricorso alla procedura negoziata)**

Qualora sussistano i presupposti per l'affidamento di lavori, servizi o forniture di beni mediante ricorso alla procedura negoziata, il singolo Comune associato che necessita dell'acquisizione adotta specifica determinazione a contrarre, con adeguata motivazione delle ragioni determinanti l'utilizzo della particolare procedura e la trasmette all'ente capofila operante come Centrale unica di committenza per lo svolgimento delle relative attività connesse all'affidamento.

Il singolo Comune associato può richiedere la collaborazione dell'Ufficio comune / dell'ente capofila operante come Centrale unica di committenza per la valutazione dell'effettiva sussistenza dei presupposti per il ricorso alla procedura negoziata.

L'ente capofila operante come Centrale unica di committenza può evidenziare al singolo Comune associato che ha deciso di ricorrere alla procedura negoziata eventuali criticità o illegittimità inerenti i presupposti per l'utilizzo della particolare modalità di acquisizione di lavori, servizi o beni, al fine di consentire allo stesso di operare correttivi o eventualmente in autotutela.

Per l'applicazione dei precedenti commi si intende per procedura negoziata la procedura di affidamento disciplinata:

- a) dall'art. 62 del d.lgs. n. 50/2016, quando preceduta da bando di gara;
- b) dall'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, quando non preceduta da bando di gara;
- c) dall'art. 36, comma 2 del d.lgs. n. 50/2016, con riferimento a lavori, servizi e forniture di valore inferiore alla soglia comunitaria;
- d) dall'art. 124 del d.lgs. n. 50/2016, nei settori speciali, quando preceduta da bando di gara;
- e) dall'art. 125 del d.lgs. n. 50/2016, nei settori speciali, quando non preceduta da bando di gara;
- f) dall'art. 148, comma 7 del d.lgs. n. 50/2016, con riferimento a lavori ed interventi su beni culturali;
- e) da altre disposizioni di legge definitorie di deroghe alle procedure ad evidenza pubblica, quali, a titolo esemplificativo, le norme contenute nell'art. 9 del d.l. n. 133/2014 conv. in l. n. 164/2014.

#### **Art. 8**

#### **(Procedure gestite dai singoli Comuni attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento)**

Fatti salvi gli obblighi di acquisto per beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria previsti dall'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006, i singoli Comuni associati alla Convenzione possono acquisire autonomamente beni e servizi, anche di valore superiore alla soglia comunitaria, attraverso gli strumenti elettronici gestiti da Consip S.p.a. e dal soggetto aggregatore di riferimento, intendendosi come tale il soggetto aggregatore iscritto all'elenco previsto dall'art. 9, comma 1 del d.l.n. 66/2014 conv. in l. n. 89/2014 con maggior afferenza territoriale. Sino alla formazione dell'elenco, i singoli Comuni considerano

come soggetto aggregatore di riferimento la centrale di committenza costituita dalla Regione / Provincia Autonoma di riferimento.

I singoli Comuni possono utilizzare, in relazione a quanto previsto nel precedente comma 1, i mercati elettronici costituiti da Consip S.p.a. e dalle centrali di committenza della Regione / Provincia Autonoma di riferimento, nonché ogni altro strumento di acquisto elettronico o informatizzato, comprese le piattaforme per la gestione interamente telematica delle gare e delle procedure di acquisto.

#### **Art. 9**

#### **(Affidamenti per acquisizioni di lavori, di servizi e di forniture di beni di valore inferiore a 40.000 euro mediante procedure tradizionali)**

I singoli Comuni associati alla Convenzione, 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.

Le procedure tradizionali di affidamento sono svolte a cura del Responsabile del procedimento individuato come operante presso la Centrale unica di committenza dal Comune aderente alla Convenzione che necessita dell'acquisto ai sensi degli articoli 14 (risorse umane operanti presso struttura organizzativa operante come centrale unica di committenza) e 16 (Responsabile del procedimento per le acquisizioni di servizi e beni – Responsabile unico del procedimento per le acquisizioni di lavori) del presente regolamento.

Il Comune, in modo autonomo, ovvero la CUC non possono affidare in modo diretto ai sensi dell'art. 36, lett.a) del D.Lgs. n. 50/2016 per acquisizione di beni, nonché affidamento di servizi e lavori che presentano carattere di regolarità, il cui importo annuale è stimato ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016 in quanto artificialmente frazionati.

#### **Art. 10**

#### **(Affidamento di lavori d'urgenza e in casi di somma urgenza)**

Le procedure per l'affidamento dei lavori d'urgenza ed in casi di somma urgenza, disciplinate dall'art. 163 del D.Lgs. 50/2016, sono espletate autonomamente a cura del Responsabile del procedimento nominato dal singolo Comune associato in base all'art. 16 del 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.

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.

Il Responsabile del procedimento di cui al precedente comma 1, in relazione allo svolgimento delle procedure previste dall'art. 163 del D.Lgs. 50/2016, provvede all'acquisizione del Codice identificativo gara (CIG), operando nell'ambito delle attività dell'ente capofila / dell'ufficio unico individuato quale Centrale unica di committenza, in modo tale da assicurare alla stessa ogni informazione utile in ordine ai particolari procedimenti.

#### **Art. 11**



**(Gestione dei documenti derivanti dalle procedure svolte dall'ente capofila operante come  
Centrale unica di committenza e gestione delle richieste di accesso)**

L'ente capofila operante come Centrale unica di committenza conserva stabilmente, nel rispetto delle norme in materia di archiviazione tradizionale ed informatica, i documenti acquisiti e formati nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte in attuazione di quanto previsto dal presente regolamento.

Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso da parte degli operatori economici in base all'art. 53 del d.lgs. n. 50/2016, nei termini consentiti dal medesimo art. 53 sino alla fase dell'aggiudicazione provvisoria, il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di Committenza individuato in base **all'art. 16** del presente regolamento è il Responsabile del procedimento per l'accesso ai documenti di cui al precedente comma 1.

**Art. 12**

**(Gestione del contenzioso derivante dalle procedure gestite dell'ente capofila operante come  
Centrale unica di committenza)**

Le attività relative alla gestione dei ricorsi e del conseguente contenzioso connessi all'espletamento dei procedimenti di affidamento rimangono affidate alla competenza dell'ente aderente. La CUC assicura la propria collaborazione in ogni fase del contenzioso e fornisce tutti gli elementi tecnico - giuridici per la difesa in giudizio.

**CAPO III  
Organizzazione**

**Articolo 13**

**(Struttura organizzativa dedicata all'acquisizione di lavori, beni e servizi)**

La struttura organizzativa individuata dall'UFFICIO comune operante come Centrale unica di committenza si configura quale unità organizzativa autonoma nell'ambito dell'organigramma del Comune di CERIGNOLA (FG) (Comune individuato quale ente capofila).

Il Comune individuato come ente capofila, sentiti gli enti associati:

a) con deliberazione della Giunta, approva la dotazione organica della centrale, comprendendo nella stessa il personale dipendente individuato a tal fine dai Comuni associati in base a quanto stabilito nel successivo **art. 14**.

Il Sindaco del Comune individuato come ente capofila / ufficio comune, con proprio provvedimento, nomina il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza al quale sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 107 del d.lgs. n. 267/2000 con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni, nonché con riferimento agli aspetti organizzativi

nell'ambito delle attività della stessa struttura di committenza.

Il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza è individuato fra le unità di personale inserite nella dotazione organica ai sensi del precedente comma 2, dovendo risultare soggetto con qualifica dirigenziale nell'ente di appartenenza. Con lo stesso provvedimento, viene anche nominato un soggetto con funzioni di vice-responsabile, individuato fra le unità di personale inserite nella dotazione organica di cui al comma 2, con qualifica ascrivibile alla categoria "D" eventualmente incaricato di posizione organizzativa il quale sostituisce il responsabile in caso di sua assenza o impedimento.

Il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza agisce, per conto della stessa, mediante proprie determinazioni, che vengono contrassegnate e numerate in forma distinta da quelle adottate come responsabile di altri servizi per i quali sia stato incaricato dal Comune di appartenenza.

Nel rispetto degli indirizzi contenuti nella deliberazione di cui al precedente comma 2, il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza coordina l'attività delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa e attribuisce ad esse le mansioni specifiche. La gestione del rapporto di lavoro resta in capo al soggetto competente presso il Comune associato di provenienza. L'organizzazione delle attività e dei tempi di lavoro dovrà comunque essere coordinata con le esigenze della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza. L'eventuale esigenza di prestazioni di lavoro straordinario per le attività della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, comunque da contenere ad ipotesi eccezionali, è previamente concordata con il competente responsabile del Comune di appartenenza del dipendente.

Fatto salvo quanto previsto dai successivi articoli **21 e 22** per i costi comuni, le entrate e le spese gestite dalla struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza sono iscritte nel piano esecutivo di gestione (o in analogo strumento) del Comune individuato come ente capofila, in apposita sezione affidata alla gestione del Responsabile della stessa Centrale unica di committenza, in modo tale da garantire una distinta contabilizzazione.

La struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente utilizzando l'albo pretorio on-line e il sito istituzionale della Centrale Unica di Committenza.

Al fine di dare corretta applicazione, per quanto di competenza di ciascun soggetto interessato, agli obblighi previsti dalla legge n. 190/2012 e dai provvedimenti attuativi della stessa, con particolare riferimento a quelli adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), nonché dal d.lgs. n. 33/2013 e da altre disposizioni di legge specifiche in materia di trasparenza, i Comuni associati definiscono un protocollo operativo nel quale specificano:

- a) quali obblighi di pubblicazione sono di competenza della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza;
- b) quali obblighi di pubblicazione sono di competenza dei singoli Comuni associati.

In relazione agli obblighi normativi che prevedono l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e digitali nello svolgimento delle attività e delle procedure, i Comuni associati definiscono un protocollo operativo nel quale specificano competenze, processi e profili di interazione tra gli stessi Comuni e la struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza.

#### **Art. 14** **(Risorse umane operanti presso struttura organizzativa operante come CUC)**

I singoli Comuni associati individuano tra i propri dipendenti gli operatori qualificati destinati a svolgere attività nell'ambito della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza in base a quanto previsto dalla Convenzione.

L'individuazione delle risorse umane di cui al precedente comma 1 è effettuata dai singoli Comuni associati nel rispetto dei seguenti criteri:

a) tra i dipendenti da individuare sono inclusi:

- soggetti con qualificazione professionale adeguata per svolgere il ruolo di Responsabile del procedimento nelle procedure per acquisizioni di servizi e beni o di Responsabile unico del procedimento per acquisizioni di lavori;
- soggetti già operanti presso il singolo Comune associato come Responsabile del procedimento nelle procedure per acquisizioni di servizi e beni o Responsabile unico del procedimento per acquisizioni di lavori, a tal fine anche abilitati all'accesso dei sistemi informatici dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) per la gestione di una o più fasi delle procedure di acquisizione di lavori, servizi o beni;
- soggetti in grado di svolgere, per qualificazione professionale ed esperienza, ruoli specifici nell'ambito delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, quali, in particolare:

a.3.1.) attività di assistenza al Responsabile del procedimento;

a.3.2.) attività di studio e supporto nell'elaborazione e nella predisposizione degli atti per le procedure di acquisizione;

a.3.3.) attività quali esperti nell'ambito delle Commissioni giudicatrici nominate nelle procedure nelle quali sia utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

a.3.4.) attività di assistenza e supporto nell'ambito delle procedure di acquisizione, come, ad esempio, quelle di verbalizzazione (segretario verbalizzante);

b) tra i dipendenti da individuare sono inclusi anche soggetti idonei a svolgere il ruolo di Responsabile di procedimento e di Responsabile unico del procedimento sono assoggettabili a nomina in relazione alle acquisizioni di lavori, servizi e beni in rapporto a quanto previsto dai successivi articoli **15 e 16**.

I singoli Comuni associati mettono a disposizione del Comune individuato come ente capofila operante come Centrale unica di committenza le risorse umane individuate in base ai precedenti commi 1 e 2, definiscono soluzioni coerenti con la normativa e le disposizioni contrattuali vigenti, al fine di consentire l'operatività di tali soggetti nell'ambito delle attività della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza anche in forma temporanea o per un limitato numero di ore.

## **Art. 15**

### **(Responsabile della struttura organizzativa operante come CUC – Ruolo e competenze)**

Il Comune individuato come ente capofila operante come Centrale unica di committenza attribuisce ad un Dirigente la responsabilità e la direzione dell'unità organizzativa che svolge le attività di Centrale unica di committenza.

L'attribuzione della responsabilità dell'unità organizzativa operante come Centrale unica di committenza, è formalizzata con atto del Sindaco del Comune individuato come ente capofila, in accordo con i Sindaci dei Comuni associati.

Il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza nominato in base a quanto previsto dai precedenti commi 1 e 2 esercita le competenze previste dall'art. 107 del d.lgs. n.

267/2000 in ordine alla gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture secondo le modalità e nel rispetto delle previsioni organizzative stabilite dal presente regolamento.

In relazione all'esercizio delle competenze ad esso attribuite, il Responsabile della struttura organizzativa operante come CUC, in particolare, le seguenti attività:

• per le fasi propedeutiche allo svolgimento delle procedure di affidamento:

- collaborazione eventuale con i singoli Comuni associati in relazione all'analisi dei fabbisogni ai fini della programmazione degli acquisti di servizi e beni;
- collaborazione eventuale con i singoli Comuni associati in relazione alle attività di progettazione dell'appalto, al fine di assicurarne la corretta ed efficace impostazione per l'ottimale gestione delle conseguenti procedure di acquisizione di lavori, servizi o beni;
- collaborazione eventuale con i singoli Comuni associati in relazione all'impostazione e alla predisposizione degli schemi di capitolato e di contratto;
- confronto ed interazione con i Comuni associati in relazione alla scelta e all'impostazione delle procedure di affidamento, nonché dei criteri di valutazione delle offerte;
- adozione degli atti organizzativi necessari a consentire il corretto svolgimento delle procedure, compresi gli atti di individuazione dei soggetti operanti nell'ambito delle varie procedure in base a quanto previsto dal presente regolamento;

b) per le fasi relative allo sviluppo delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni:

- redazione e adozione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate;
- nomina della Commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in accordo con i Comuni associati, e su proposta dei rispettivi responsabili;
- realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla sub-fase dell'aggiudicazione provvisoria, quali, in particolare:
  - pubblicazione del bando o dell'avviso, invio degli inviti nelle procedure ristrette e negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimenti);
  - gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione sino all'espletamento della gara;
  - nomina del Seggio di gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), d'intesa con i Comuni associati e su proposta dei rispettivi responsabili;
  - gestione di tutte le attività sino all'aggiudicazione provvisoria in qualità di Presidente del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice, quando nominato con tale ruolo;
  - gestione delle attività, compresa l'adozione della specifica determinazione, relative all'aggiudicazione definitiva non ancora efficace in base agli articoli 32, comma 6 e 33, comma 1 del d.lgs. n. 50/2016;

c) per le fasi successive all'affidamento di lavori, servizi e beni:

- collaborazione con i Comuni associati ai fini della stipulazione del contratto;
- eventuale svolgimento delle procedure di affidamento mediante procedura negoziata.

In relazione all'esercizio delle competenze ad esso attribuite, il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza svolge tutte le attività comunque riconducibili a quelle di competenza dell'Ufficio comune dell'ente capofila operante come CUC in base alla Convenzione stipulata ed al presente Regolamento.

#### **Art. 16**

#### **(Responsabile del procedimento per le acquisizioni di servizi e beni – Responsabile unico del procedimento per le acquisizioni di lavori)**

I singoli Comuni associati che acquisiscono servizi e beni facendo ricorso all'ente capofila operante come Centrale unica di committenza in base all'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016 nominano per ciascuna acquisizione un Responsabile del procedimento, oltre all'eventuale Direttore dell'esecuzione.

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. 50/2016, dalle linee guida attuative dello stesso 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. 50/2016;

c) si correla al Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, 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. 50/2016;

g) svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di esecuzione del contratto, in particolare mediante la produzione di informazioni attraverso il sistema SIMOG.

I singoli Comuni associati che acquisiscono lavori facendo ricorso all'ente capofila operante come Centrale unica di committenza in base all'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016, nominano per ciascuna acquisizione un Responsabile unico del procedimento.

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. 50/2016 e dai suoi provvedimenti attuativi specifici, nonché dal D.P.R. n. 207/2010 (per le parti non abrogate) 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. 50/2016, dalle linee guida attuative dell'ANAC e dal D.P.R. n. 207/2010 (per le parti non abrogate);

c) si correla al Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza individuato in base al precedente art. 18, 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 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. 50/2016;

h) svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di esecuzione del contratto, in particolare mediante la produzione di informazioni attraverso il sistema SIMOG.

Al fine di consentire l'ottimale svolgimento delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni da parte del Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza individuato in base al precedente art. 18, il Responsabile del procedimento (per acquisizioni di servizi o beni) e il Responsabile unico del procedimento (per acquisizioni di lavori) nominato dal singolo Comune associato:

- è scelto, per quanto possibile, tra i soggetti individuati in base all'art. 13 del presente regolamento e, pertanto, afferenti all'organizzazione della struttura operante come Centrale unica di committenza;

- interviene nella fase relativa all'affidamento, rispettivamente di servizi o beni e di lavori, svolgendo presso la struttura operante come Centrale unica di committenza le seguenti attività:

b.1.) acquisizione del codice identificativo gara (CIG) e, quando richiesto, del codice unico di progetto (CUP), in relazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;

b.2.) realizzazione di tutte le attività richieste dall'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016, nonché dalle linee guida ANAC inerenti la procedura di affidamento, in sinergia con le attività di gestione della procedura stessa svolte dal Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza;

b.3.) svolgimento delle operazioni di verifica delle offerte eventualmente rilevate come anormalmente basse, nel rispetto della procedura definita dall'art 97 del d.lgs. n. 50/2016;

b.4.) realizzazione di tutte le attività ausiliarie al Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza necessarie per il corretto svolgimento della procedura di acquisizione;

b.5.) gestione di tutte le attività imputabili al Responsabile del Procedimento (RdP) nell'ambito delle procedure di avvio della gara, di verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e di altri operatori economici a seguito di aggiudicazione, nonché di acquisizione del fascicolo informatico gestite mediante il sistema AVCPass;

b.6.) gestione di tutte le attività imputabili al Responsabile del procedimento nell'ambito delle procedure informative del sistema SIMOG.

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 9, 10, 11, 12, 13 e 14. 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.

Il Responsabile della struttura organizzativa operante come centrale unica di committenza individuato in base al precedente art. 18 può coincidere con il Responsabile di procedimento o con il Responsabile unico del procedimento del Comune individuato come ente capofila.

Il Responsabile del settore (per acquisizioni di servizi o beni) e il Responsabile unico del procedimento (per acquisizioni di lavori) forniscono alla struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza in via telematica dati, informazioni e documentazione in ordine alla fase di esecuzione del contratto.

#### **Art. 17**

#### **(Responsabile del procedimento per acquisizioni di beni e servizi relative ad esigenze di più Comuni associati)**

Il Responsabile del Procedimento per acquisizioni di beni e servizi volte a soddisfare esigenze di più Comuni associati è individuato dal Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale di Committenza tra i soggetti nominati dai singoli Comuni come Responsabili del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 ed individuati come soggetti operanti con tale ruolo presso la Centrale stessa, d'intesa con i Comuni medesimi.

Il Responsabile del Procedimento individuato in base a quanto previsto dal comma 1:

- a) coordina i progetti di appalto elaborati dai singoli Comuni, tenendo conto delle eventuali specificità evidenziate nei capitolati speciali descrittivi prestazionali;
- b) collabora con il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza per la definizione del quadro complessivo dell'appalto, verificando con i singoli Comuni se lo stesso deve essere affidato con suddivisione per lotti o con gestione unitaria in un lotto unico;
- c) collabora con il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza per la definizione, in accordo con i singoli Comuni ed in rapporto ai progetti approvati, del criterio di valutazione delle offerte e, in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i singoli criteri e sub-criteri, nonché i relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché la metodologia di attribuzione dei punteggi;
- d) acquisisce il codice identificativo gara (CIG) per tutti i lotti relativi all'appalto o per l'eventuale unico lotto;
- e) opera nel sistema AVCPass per le attività riferite al Responsabile del Procedimento in relazione all'avvio della procedura di gara e alla comprova dei requisiti a seguito dell'aggiudicazione definitiva;
- f) gestisce tutte le attività imputabili al Responsabile del procedimento nell'ambito delle procedure informative del sistema SIMOG;

g) svolge le operazioni di verifica delle offerte eventualmente rilevate come anormalmente basse, nel rispetto della procedura definita dall'art. 97 del d.lgs. n. 50/2016;

h) effettua le operazioni di comprova dei requisiti a seguito dell'aggiudicazione definitiva, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del d.lgs. n. 50/2016;

i) svolge ogni altra operazione relativa alla procedura di acquisizione riferibile al Responsabile del procedimento prevista dall'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016 e dalle linee guida ANAC;

l) trasmette ai singoli Comuni tutte le informazioni e i documenti relativi alla procedura di acquisizione, al fine di consentire agli stessi di provvedere all'aggiudicazione definitiva;

m) collabora con i singoli Comuni, in relazione all'aggiudicazione definitiva, al fine di consentire agli stessi la comunicazione dei dati e delle informazioni previsti dall'art. 7, comma 8, lett. a) del d.lgs. n. 163/2006.

In seguito al completamento della procedura di acquisizione di beni e servizi, i soggetti individuati dai singoli Comuni associati come Responsabili di Procedimento e operanti nell'ambito della Centrale di Committenza subentrano al Responsabile del Procedimento di cui al comma 1 del presente articolo in relazione alla fase dell'esecuzione dell'appalto,

Ai fini del precedente comma 3, i singoli Comuni associati formalizzano il subentro del proprio Responsabile del Procedimento mediante specifico provvedimento e danno attuazione anche sui sistemi informatici relativi alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, operando specifica modifica.

### **Art. 18 (Formazione del Seggio di gara e della Commissione giudicatrice)**

In relazione alla formazione del Seggio di gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) la presidenza dello stesso è assunta dal Responsabile del settore del Comune per il quale si svolge la gara.

La Commissione giudicatrice nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è nominata dal Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, su proposta del RUP del comune associato, nel rispetto dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e delle linee guida attuative dell'ANAC.

La commissione è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

I commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC di cui all'articolo 78 D.Lgs. 50/2016 e, nel caso di procedure di aggiudicazione svolte da CONSIP S.p.a, INVITALIA - Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.a. e dai soggetti aggregatori regionali di cui all'articolo 9 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, tra gli esperti iscritti nell'apposita sezione speciale dell'Albo, non appartenenti alla stessa stazione appaltante e, solo se non disponibili in numero sufficiente, anche tra gli esperti della sezione speciale che prestano servizio presso la stessa stazione appaltante ovvero, se il numero risulti ancora insufficiente, ricorrendo anche agli altri esperti iscritti all'Albo al di fuori della sezione speciale. Essi sono individuati dalle stazioni appaltanti mediante pubblico sorteggio da una lista di candidati costituita da un



numero di nominativi almeno doppio rispetto a quello dei componenti da nominare e comunque nel rispetto del principio di rotazione. Tale lista è comunicata dall'ANAC alla stazione appaltante, entro cinque giorni dalla richiesta della stazione appaltante.

La stazione appaltante può, in caso di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 D.Lgs. 50/2016 o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione. Sono considerate di non particolare complessità le procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'articolo 58 D.Lgs. 50/2016.

Il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza nomina come Presidente della Commissione giudicatrice:

a) il Presidente della commissione giudicatrice è individuato dalla stazione appaltante tra i commissari sorteggiati.

b) nelle procedure svolte in favore di un singolo Comune associato, un Dirigente / Responsabile di Servizio del Comune associato, operante presso la stessa Centrale unica di committenza in base all'individuazione effettuata secondo l'art. 13 del presente regolamento, preferibilmente corrispondente al soggetto nominato dal Comune come Responsabile del procedimento o Responsabile unico del procedimento;

c) nelle procedure svolte in favore di più Comuni associati, un Dirigente / Responsabile di Servizio di un Comune associato, scelto in base ad intesa tra gli enti associati, operante presso la stessa Centrale unica di committenza in base all'individuazione effettuata secondo l'art. 17 del presente regolamento, preferibilmente corrispondente al soggetto nominato dal Comune come Responsabile del procedimento o Responsabile unico del procedimento.

Ai fini di quanto previsto dai precedenti commi, per Responsabile di servizio si intende il dipendente dell'ente esercitante il ruolo previsto dall'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000, indipendentemente dalla qualifica/categoria professionale assegnata, anche quando non afferente a posizioni comportanti il possesso della laurea per l'accesso.

*Nota bene: la clausola è riferita ai Comuni di più limitate dimensioni organizzative, nel/nei quali il ruolo di Responsabile di servizio può essere ricoperto da dipendenti di cat. C.*

Qualora il Presidente della Commissione giudicatrice non sia il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, tale soggetto opera nell'ambito della gara per le attività riferite allo stesso Responsabile della Centrale dall'art. 18 del presente regolamento.

## **Capo IV**

### **Forme di consultazione tra gli enti associati**

#### **Art. 19**

#### **(Forme di consultazione tra i Comuni associati)**

I Sindaci dei Comuni associati, con cadenza almeno annuale, sono convocati dal Sindaco del Comune individuato come ente capofila operante come Centrale unica di committenza, per verificare e condividere le scelte organizzative fondamentali per il funzionamento della centrale, per monitorarne l'attività,

l'andamento economico e i risultati, nonché per formulare osservazioni e proposte in merito, ivi comprese eventuali modifiche al presente regolamento.

I Sindaci dei Comuni associati approvano le linee-guida per la definizione operativa delle intese previste dalla Convenzione stipulata.

#### **Art. 20 (Definizione delle intese)**

La definizione delle intese previste dalla Convenzione stipulata per consentire l'operatività della stessa è demandata ad un rappresentante per ogni singolo Comune associato, designato tra i Dirigenti / Responsabili di servizio individuati come operanti presso la Centrale unica di committenza in base all'art. 13 del regolamento.

Il soggetto di cui al precedente comma 1 opera nel rispetto delle linee-guida definite dai Comuni in base al precedente art. 18, comma 2.

#### **Capo V Rapporti finanziari tra gli enti associati**

#### **Art. 21 (Rapporti finanziari e riparto delle spese)**

L'ente capofila operante come Centrale unica di committenza conforma l'attività della struttura organizzativa dedicata alla gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ai principi di razionalizzazione delle procedure e di conseguimento di risparmi di spesa.

Al fine di cui al comma 1, i Comuni associati si impegnano ad utilizzare esclusivamente personale proprio per il funzionamento della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, fatte salve motivate ipotesi per le quali risulti opportuna una professionalità specifica o con particolari abilitazioni, non rinvenibile all'interno della dotazione organica della Centrale stessa e dei Comuni aderenti.

I singoli Comuni associati mettono a disposizione dell'ente designato come capofila per le attività riferibili alla struttura organizzativa individuato/a come Centrale unica di Committenza le risorse umane individuate in base al precedente art. 14.

Nell'ottica dell'equilibrio nell'impiego del personale proveniente dagli enti associati, le corrispondenti spese non vengono ripartite.

In relazione all'efficace ripartizione delle spese connesse allo svolgimento delle procedure, ai fini del presente articolo, si intendono:

a) con il termine "**costi diretti**", le spese vive derivanti dalla celebrazione di una specifica procedura di affidamento (contributo per l'autorità di vigilanza, pubblicazione bandi e avvisi, incarichi professionali, etc.);

b) con il termine "**costi generali**", le spese sostenute per il funzionamento della centrale, autonomamente contabilizzate, la cui utilità è limitata a tale struttura organizzativa e non si estende al resto dei servizi

dell'ente capofila (acquisto di pubblicazioni, pratiche o stampati, formazione specifica, acquisto di hardware e software e relativi canoni di manutenzione, etc.);

c) con il termine "**costi comuni**", la quota di spese generali sostenute dall'ente capofila, non autonomamente contabilizzata, la cui utilità può essere diretta al funzionamento sia della centrale, sia di altri servizi dell'ente (locazione o manutenzione locali, utenze di pubblici servizi, carta e cancelleria, spese postali, etc.).

Ciascun Comune associato anticipa al Comune individuato come ente capofila i costi diretti per le procedure di affidamento svolte nell'esclusivo interesse del primo.

In caso di costi diretti sostenuti per procedure di affidamento congiunte nell'interesse di più di un Comune associato, questi vengono ripartiti sulla base degli importi posti a base d'asta.

I costi generali sono ripartiti annualmente, sulla base della sommatoria degli importi a base d'asta per i procedimenti presi in carico dalla Centrale unica di committenza.

I costi comuni sono quantificati forfetariamente in complessivi mille euro annui da suddividere in quote paritarie, fatta salva la possibilità per i Comuni associati di rideterminare successivamente tale importo con motivata e conforme deliberazione delle Giunte Comunali.

Il rimborso dei costi generali e dei costi comuni avviene annualmente in un'unica soluzione, previa rendicontazione predisposta dal Comune designato come ente capofila.

Il Responsabile struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, sulla base delle comunicazioni dei fabbisogni e dei programmi presentati da ciascun Comune associato, predispone entro il 30 novembre di ogni anno un riparto preventivo delle spese relative all'esercizio successivo, da inviare agli enti associati per la formazione o l'adeguamento dei bilanci di previsione. Nel corso dell'esercizio, l'andamento delle spese sostenute e del loro riparto è costantemente monitorato da parte del Responsabile della centrale, con obbligo di informazione ai Comuni associati.

## **Art. 22 (Risorse strumentali)**

Il Comune individuato come ente capofila operante come Centrale unica di committenza mette a disposizione i locali, le attrezzature ed i servizi necessari al funzionamento della struttura organizzativa per le attività relative all'acquisizione di lavori, servizi e beni in forma associata.

I Comuni associati mettono a disposizione del Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune individuato come ente capofila operante come Centrale unica di committenza le risorse strumentali che risultino necessarie per lo svolgimento di procedure specifiche di loro interesse.

I Comuni associati adottano un sistema informativo comune o soluzioni finalizzate a rendere tra loro compatibili ed interoperativi i sistemi informativi adottati, al fine di garantire l'ottimale e più sicura gestione dei flussi informativi con l'ente capofila operante come Centrale unica di committenza in relazione alle procedure da esso gestite per l'acquisizione di lavori, servizi e beni.

I Comuni associati consentono all'ente capofila operante come Centrale unica di committenza l'accesso alle proprie banche dati quando necessario per l'espletamento delle procedure da esso gestite per l'acquisizione di lavori, servizi e beni. A tal fine i Comuni associati definiscono un protocollo operativo

finalizzato a garantire la sicurezza nell'accesso alle banche dati.

**Capo VI**  
**Disposizioni generali e finali**

**Capo VI**  
**Disposizioni generali e finali**

**Art. 23 (Riservatezza)**

1. La struttura organizzativa individuata dall'ente capofila operante come Centrale unica di committenza gestisce i dati personali relativi alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nel rispetto delle condizioni determinate e delle misure richieste dal d.lgs. n. 196/2003.
2. Il Comune individuato quale UFFICIO COMUNE operante come Centrale unica di committenza è il titolare dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, per le fasi da essa gestite, riconducibili in particolare all'affidamento.
3. I singoli Comuni associati sono i titolari dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, per le fasi da essi gestite, riconducibili in particolare alla programmazione, alla progettazione e all'esecuzione.
4. Il Comune individuato quale UFFICIO COMUNE operante come Centrale unica di committenza ed i Comuni associati definiscono uno specifico protocollo operativo finalizzato ad assicurare la gestione ottimale del trasferimento reciproco di dati personali e di informazioni nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2003.

**Art. 24**  
**(Prevenzione della corruzione)**

1. Le attività della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza sono svolte nel rispetto delle disposizioni della legge n. 190/2012 con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dal Comune designato come ente capofila.
2. I Comuni associati possono definire d'intesa specifiche misure per la prevenzione della corruzione, anche in relazione a problematiche e criticità di contesto rilevate, da sottoporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune designato come ente capofila per l'inserimento nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).
3. In relazione alle attività svolte dai dipendenti dei singoli Comuni associati nelle fasi relative alle acquisizioni di lavori, servizi o beni (in particolare nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione) non gestite dall'ente capofila operante come Centrale unica di committenza, essi devono rispettare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dal proprio Comune.

**Art. 25**  
**(Associazione di altri Comuni ed altri enti locali).**

1. Possono aderire alla gestione associata della funzione di acquisizione di lavori, servizi e beni disciplinata dal presente regolamento altri Comuni non capoluogo di provincia, nonché Comuni capoluogo di Provincia e Province.
2. L'adesione di un nuovo Comune o di altro ente locale di cui al precedente comma 1 è sottoposta per approvazione alla forma di consultazione dei Comuni associati prevista dall'art. 18, con conseguente ridefinizione del riparto di risorse economico-finanziarie, umane e strumentali.

**Art. 26**  
**(Revisione della convenzione ed adeguamento dinamico)**

1. Le clausole della Convenzione stipulata tra i Comuni che recano riferimenti alle disposizioni del d.lgs. n. 50/2016, delle linee guida attuative dell'ANAC e del D.P.R. n. 207/2010 per le parti non abrogate, nonché ai provvedimenti attuativi delle stesse e ad altre disposizioni di legge inerenti gli appalti ed i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti.
2. Qualora le disposizioni sopravvenienti di cui al comma 1 determinino elementi comportanti modifiche obbligatorie ai contenuti del presente regolamento, i Comuni associati provvedono alla revisione delle clausole della presente regolamento che dovessero risultare non più applicabili.
3. Fatto salvo quanto previsto dai precedenti commi 1 e 2, i Comuni associati provvedono alla revisione delle clausole della Convenzione quando risulti necessario per ragioni di ottimizzazione organizzativa delle attività regolate dalla Convenzione stessa.
4. I protocolli operativi previsti dalle disposizioni della Convenzione sono periodicamente rivisti dai Comuni associati e sono comunque adeguati quando norme o atti regolatori sopravvenuti lo rendano necessario.
5. I protocolli operativi tra i Comuni associati previsti dalla Convenzione sono definiti sulla base di esigenze normative, tecniche ed operative dai Dirigenti e dai Responsabili di Servizio, in accordo con il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale unica di committenza, e sono formalizzati come manuali, la cui adozione è obbligatoria da parte di tutti i Comuni associati una volta definite le procedure.

**Art. 27**  
**(Recesso dalla convenzione)**

1. Ciascun Comune associato può recedere dalla Convenzione con un preavviso di almeno sei (6) mesi.
2. Qualora il Comune presso il quale ha sede l'ente individuato come UFFICIO COMUNE operante come Centrale unica di committenza decida di recedere dalla Convenzione deve comunque continuare a far svolgere alla struttura organizzativa deputata al ruolo di Centrale di committenza le attività previste dalla Convenzione, sino all'individuazione di un altro ente, tra i Comuni associati, deputato a svolgere il medesimo ruolo.

3. Qualora si verifichi la situazione di cui al precedente comma 2, i restanti Comuni associati possono sciogliere la Convenzione e definire una nuova Convenzione, per l'esercizio in forma associata della funzione relativa alle acquisizioni di lavori, servizi e beni.

4. Il recesso deve essere motivato, con riferimento a ragioni di pubblico interesse. E' in ogni caso considerato motivo di pubblico interesse l'adesione del Comune ad una Unione di Comuni, con conseguente attribuzione alla stessa della funzione relativa alle acquisizioni di lavori, servizi e beni in base a quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 50/2016.

### **Art. 28** **(Scioglimento della convenzione)**

1. I Comuni associati sciolgono la Convenzione:

a) quando sia sopravvenuta una disposizione di legge che obblighi gli enti alla scelta di un diverso modello organizzativo per la gestione in forma associata, aggregata o congiunta delle funzioni di acquisizione di lavori, beni e servizi;

b) quando essi optino, sulla base di scelta formalizzata dai rispettivi organi competenti, per un diverso modello organizzativo per la gestione in forma associata, aggregata o congiunta delle funzioni di acquisizione di lavori, beni e servizi;

c) qualora ragioni economiche e di funzionalità non rendano più conveniente la gestione associata delle funzioni di acquisizione di lavori, beni e servizi nei termini regolati dalla Convenzione;

d) per altre cause previste dalla legge o da disposizioni attuative di norme di legge inerenti modelli organizzativi per le acquisizioni di lavori, beni o servizi, nonché per la gestione di funzioni in forma associata;

e) nel caso previsto dal precedente art. 26, nei commi 2 e 3.

2. Allo scioglimento della Convenzione i Comuni associati definiscono le modalità di devoluzione o di riacquisizione delle risorse finanziarie e strumentali messe dagli stessi a disposizione dell'ente individuato come ufficio comune operante come Centrale unica di committenza.

### **Art. 29** **(Risoluzione delle controversie)**

1. La risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra i Comuni associati in merito all'esecuzione della Convenzione ed all'applicazione delle sue clausole, è risolta prioritariamente in via bonaria.

2. Qualora i Comuni associati non riescano ad addivenire alla risoluzione in via bonaria, le controversie sono devolute alla competente sezione del Tribunale Amministrativo Regionale

### **Art. 30** **(Regolazione delle problematiche rilevabili in via di prima applicazione della convenzione e in via transitoria)**

1. In sede di prima applicazione della Convenzione, l'Ufficio comune / l'ente capofila operante come Centrale unica di committenza verifica, per appalti e concessioni che si riferiscano a fabbisogni comuni e condivisibili dai Comuni associati, l'eventuale disallineamento e definisce, in accordo con i Comuni stessi, un programma e misure possibili per pervenire entro la scadenza della convenzione stessa all'effettuazione di procedure coordinate.

Letto, approvato e sottoscritto il \_\_\_\_\_

Per il Comune di CERIGNOLA  
Il Sindaco

Per il Comune di STORNARELLA  
Il Sindaco

Per il Comune di ORTA NOVA  
Il Sindaco

Allegato n. 1	
LAVORI: DALLA PROGRAMMAZIONE AL RENDICONTO (Ripartizione delle competenze)	
<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>COMPETENZA</b>
Redazione studio di fattibilità	Comune
Redazione PROGRAMMA TRIENNALE E ELENCO ANNUALE	Comune
Delibera di adozione PROGRAMMA TRIENNALE ED ELENCO ANNUALE	Comune
Pubblicazione PROGRAMMA	Comune
Approvazione PROGRAMMA congiuntamente al Bilancio	Comune
Invio dati ad Osservatorio	Comune
Richiesta di finanziamento o partecipazione a bandi di finanziamento	Comune
Richiesta CUP	Comune
Impegno di spesa generale (prenotazione)	Comune
Determina a contrarre	Comune
Nomina RUP del Comune	Comune
Pagamento contributo AVCP	Comune
<b>SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE:</b>	
Determina a contrarre	Comune
<b>A seconda del tipo di gara i flussi successivi potranno variare</b>	
Nomina RUP dell'Ufficio Comune della CUC	Centrale di committenza
Indagine di mercato progettisti	Centrale di committenza
Approvazione bando e/o Invio lettera di invito – generazione CIG	Centrale di committenza
Nomina Commissione Giudicatrice	Centrale di committenza
Verbale di commissione aggiudicatrice progettista	Centrale di committenza
Determina di Presa d'atto verbale di gara e aggiudicazione provvisoria	Centrale di committenza
Verifica qualificazione progettista	Centrale di committenza



	– RUP
Determina aggiudicazione definitiva progettista	Comune
Predisposizione definitiva contratto progettista	Comune
Contratto progettista	Comune
Deposito progetto preliminare	Comune
Istruttoria tecnico amministrativa progetto preliminare	Comune
Delibera approvazione progetto preliminare	Comune
Deposito progetto definitivo	Comune
Istruttoria tecnico amministrativa progetto definitivo	Comune
Procedimento pareri e nullaosta enti terzi	Comune
Eventuale modifica progetto definitivo	Comune
Delibera approvazione progetto definitivo	Comune
Definizione congiunta clausole amministrative del capitolato speciale d'appalto e dello schema	Comune e Centrale di committenza
Deposito progetto esecutivo	Comune
Istruttoria tecnico amministrativa progetto esecutivo	Comune
Delibera approvazione progetto esecutivo	Comune
<b>LAVORI:</b>	
Det. a contrarre e approvazione schema lettera di invito o bando	Comune
<b>A seconda del tipo di gara i flussi successivi potranno variare</b>	
Nomina RUP dell'Ufficio Comune della CUC	Centrale di committenza
Approvazione lettere invito/bando disciplinare - generazione CIG	Centrale di Committenza

Indagine di mercato per lavori	Centrale di committenza
Redazione e invio lettera di invito	Centrale di committenza