



Centrale Unica di Committenza
tra i Comuni di Frossasco e Cantalupa
Sede: Comune di Frossasco

Via Sergio De Vitis n.10 - C.A.P. 10060
Tel. 0121352104 – fax 0121352010 – CF 85003110013
comune.frossasco@comunefrossasco.it / comune.frossasco.to@legalmail.it
www.comunefrossasco.it

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
TRA I COMUNI DI FROSSASCO E CANTALUPA**

Approvato con Deliberazione di Giunta n. 13 del 10/03/2020

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Centrale Unica di Committenza (in seguito C.U.C.) istituita in esecuzione della convenzione per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, approvata con deliberazione degli organi consiliari dei Comuni aderenti e stipulata in data 02/03/2020 tra i Comuni di Frossasco e Cantalupa.
2. La disciplina recata dal presente regolamento ha valenza integrativa, esplicativa e di dettaglio rispetto alle norme generali e alle disposizioni contenute nella convenzione e si interpreta in maniera compatibile con le stesse.

Art. 2 – Disposizioni generali

1. La C.U.C. è un modulo organizzativo per centralizzare le procedure di affidamento, volto ad impedire l'atomizzazione delle gare e ottenere risparmi sia in termini di costi di gestione delle procedure, sia di prezzi di lavori, beni e servizi.
2. La C.U.C. ha natura di centrale di committenza di cui all'art. 3, c. 1 lettera l) del D.Lgs. n. 50/2016 e, cura per conto dei Comuni aderenti alla convenzione, l'affidamento di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 svolgendo tale attività in ambito intercomunale.

Art. 3 - Sede della C.U.C.

1. La C.U.C. è istituita presso il Comune di Frossasco ed opera, di norma, con personale ed attrezzature dei Comuni associati.

Art. 4 - Ambito di competenza della C.U.C.

1. La Centrale unica di committenza gestisce le procedure di gara che, in base a disposizioni di legge, devono essere svolte in forma aggregata.
2. I Comuni aderenti possono avvalersi della C.U.C., in base ad accordi specifici ed a discrezione del Responsabile della C.U.C., anche per la gestione di singole procedure che il Comune potrebbe svolgere autonomamente.
3. In particolare, la C.U.C. cura la gestione delle procedure di gara per conto dei singoli Comuni aderenti riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture, non acquisibili in autonomia dai comuni, ai sensi del successivo articolo 5 ovvero da questi delegate alla C.U.C..
4. Sono escluse dall'ambito di competenza della C.U.C. tutte le procedure finalizzate all'affidamento di contratti non disciplinate dal D.Lgs. 50/2016 o comunque non richiedenti l'acquisizione del codice identificativo di gara, con riferimento alle fattispecie individuate dall'art. 25 del D.l. 66/2014 e del relativo allegato esplicativo, nonché dalla Determinazione dell'AVCP n.4/2011.

Art. 5 - Ambito di competenza dei Comuni associati

1. Il Comune associato gestisce autonomamente le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ascrivibili alle seguenti tipologie:

- a) *acquisti di beni e servizi* di valore inferiore alla soglia comunitaria mediante strumenti informatici e/o procedure interamente telematiche;
- b) *acquisti di beni e servizi* acquisiti tramite il servizio economale, secondo la regolamentazione dei Comuni aderenti;
- c) *acquisti di beni e servizi* di qualunque valore acquisiti facendo ricorso alle convenzioni Consip o delle centrali di committenza regionali;
- d) *altri acquisti di beni e servizi* per i quali, in base alla normativa vigente al momento dell'attivazione, non debba essere richiesto il Codice identificativo gara (CIG), come ad esempio:
 - contratti di lavoro;
 - contratti di sponsorizzazione (ove l'Ente è il soggetto sponsorizzato);
 - incarichi di collaborazione ex art. 7 c. 6 del D.Lgs. 165/2011 (contratto di lavoro autonomo);
 - adesione ad un seminario o un convegno;
 - servizi d'arbitrato e di conciliazione;
 - pagamenti di quote associative;
 - acquisti tramite cassa economale;
 - servizi finanziari relativi all'emissione, all'acquisto, alla vendita e al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari;
 - trasferimento di fondi da parte delle amministrazioni dello Stato in favore di soggetti pubblici per la copertura di costi relativi all'attività istituzionale;
 - appalti pubblici di servizi aggiudicati ad altra amministrazione aggiudicatrice o ad un'associazione o consorzio di amministrazioni aggiudicatrici;
 - affidamenti a soggetti sottoposti a controllo analogo;
 - acquisto, sviluppo, produzione o coproduzione di programmi destinati alla trasmissione da parte di emittenti radiotelevisive;
 - varianti in corso d'opera.

Art. 6 – Titolarità dei procedimenti

1. Per le procedure a beneficio di un singolo Comune associato, la C.U.C. è titolare del procedimento dalla determina con cui viene approvato il bando fino alla proposta di aggiudicazione.
2. Per le procedure a beneficio di più Comuni associati o per lotti con unico affidatario, la C.U.C. è titolare del procedimento dall'indizione della gara e fino alla proposta di aggiudicazione ed, eventualmente, alla stipula del contratto, qualora sia necessario o opportuno, in relazione alle caratteristiche dell'affidamento, che venga stipulato un contratto unico. In tale caso il comune capofila assume le funzioni anche di soggetto contraente.

Art. 7 - Attività della C.U.C.

1. La C.U.C. nella fase propedeutica al procedimento di affidamento:
 - a. supporta i servizi/settori dei Comuni aderenti nell'adozione della determinazione a contrattare per l'indizione della procedura;
 - b. supporta i servizi/settori dei Comuni aderenti nella redazione dei capitolati;
 - c. supporta il Comune aderente nell'individuazione del sistema di affidamento del contratto, in esecuzione degli atti di indirizzo e di programmazione da essa adottati;
 - d. predispone il bando, l'avviso o la lettera di invito, sulla base del capitolato e degli elaborati che costituiscono il progetto da porre in gara;
 - e. supporta gli enti convenzionati nella definizione dei criteri e dei punteggi per l'aggiudicazione con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. La C.U.C. nella fase del procedimento di affidamento:
 - a. pubblica il bando o l'avviso ovvero recapita gli inviti, prediligendo le modalità telematiche;
 - b. gestisce la fase di raccolta ed ammissione delle offerte;
 - c. ove prevista, nomina la commissione di gara ovvero il seggio di gara;
 - d. verifica a campione dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, quando richiesto nella procedura di gara;
 - e. supporta l'Amministrazione aderente nell'adozione della determinazione di aggiudicazione;
 - f. effettua le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla fasi di gara di propria competenza;
 - g. gestisce le pubblicazioni e le comunicazioni con l'Autorità nazionale competente alla vigilanza e con gli organismi da questa dipendenti, relative alle fasi della procedura di affidamento di propria competenza.

3. La C.U.C. nel rispetto delle norme che disciplinano l'accesso agli atti amministrativi dell'ente, cura e autorizza l'accesso agli atti di gara per le fasi di gara di propria competenza da parte di soggetti interessati; il Responsabile della C.U.C., se richiesto, relaziona ed elabora pareri in merito alle procedure svolte.

Art. 8 – Adempimenti a carico dei Comuni aderenti

1. Restano in capo ai Comuni aderenti i seguenti adempimenti:
 - a) 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;
 - b) l'individuazione del R.U.P.;
 - c) la progettazione, in tutte le fasi, dei lavori, dei servizi e delle forniture;
 - d) la validazione e l'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, recanti l'attestazione di congruità del prezzo posto a base di gara;
 - e) l'adozione della determinazione a contrattare, l'acquisizione del Cig e del Cup (se dovuto) ed il pagamento del contributo di gara all'Anac ovvero il rimborso del contributo alla C.U.C.;

- f) la scelta della modalità di gara;
- g) la presa visione dei luoghi e gli adempimenti connessi;
- h) l'adozione della determinazione di aggiudicazione;
- i) la stipulazione e la gestione operativa del contratto, compresa la fase eventuale del precontenzioso e contenzioso;
- j) le comunicazioni per le fasi della procedura di propria competenza all'Autorità nazionale competente della vigilanza e agli organismi da questa dipendenti, relative all'esecuzione del contratto.
- k) gli adempimenti relativi agli obblighi previsti dalla Legge 190/2012 e dai provvedimenti attuativi della stessa, con particolare riferimento a quelli adottati dall'ANAC, nonché dal D.Lgs. n. 33/2013 e da altre disposizioni di legge specifiche in materia di trasparenza.

Art. 9 – Trasferimento delle procedure alla C.U.C.

1. Il trasferimento alla C.U.C. delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo mediante invio da parte del singolo Comune della richiesta contenente i seguenti atti e dati:
 - la determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e la delega espressa alla C.U.C. per l'espletamento della procedura di gara (approvazione del bando di gara/lettera invito, procedura di scelta per la pubblicità legale obbligatoria);
 - il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo con tutti gli elaborati progettuali (capitolato d'oneri, progetto tecnico, verbale di validazione progetto, costi di sicurezza e/o PSC o DUVRI ecc.), il quadro economico, lo schema di contratto;
 - la dichiarazione, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009 come convertito in L. n. 102/2009, di aver adottato, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti;
 - in caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la proposta dei criteri di valutazione e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi;
 - eventuale indicazione del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica;
 - eventuali limiti massimi di pagine ed ogni altro elemento utile ai fini della selezione degli operatori economici;
 - il codice CUP (codice unico di progetto) e il codice identificativo gara (CIG);
 - il nominativo R.U.P., telefono, fax, e-mail se diversa da PEC del Comune;
 - l'indicazione del nominativo del dipendente del Comune, diverso dal RUP, che dovrà presenziare alle operazioni di gara nel caso del criterio del prezzo più basso, o l'impegno a comunicare tale soggetto al termine di scadenza di presentazione delle offerte nel caso del criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai fini della nomina quale componente nella Commissione di gara;
 - la proposta dell'elenco degli operatori economici da invitare laddove la legge ammetta la procedura negoziata, ovvero l'autorizzazione alla C.U.C. a procedere all'indagine di mercato al fine di individuare un numero congruo di imprese da invitare. Le motivazioni che determinano la procedura negoziata devono risultare espressamente nella determinazione a contrarre, come stabilito dalle direttive dell'AVCP.
2. La C.U.C., ricevuta la richiesta di attivazione della gara, verifica la completezza, la chiarezza e la regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del Codice e delle

direttive dell'AVCP, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti, di natura tecnica ed amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o suoi incaricati del Comune aderente. Nello svolgimento delle proprie competenze, la C.U.C. può chiedere chiarimenti, integrazioni e approfondimenti al R.U.P.. Dalla ricezione della richiesta di indizione della gara la C.U.C. è tenuta ad attivare tempestivamente la procedura di gara, rispettando l'ordine cronologico di protocollazione delle richieste.

Art. 10 - Funzioni accessorie della C.U.C.

1. Oltre alle procedure di cui al precedente art. 4 del presente regolamento, la C.U.C. può esercitare le seguenti funzioni accessorie:
 - promuovere l'omogeneizzazione delle scadenze dei contratti di servizi e forniture, finalizzata all'accorpamento delle procedure degli enti associati, fatte salve specifiche e preminenti esigenze organizzative e funzionali di ciascun ente aderente;
 - effettuare analisi volte alla promozione di procedimenti di acquisto o di affidamento in forma unitaria;
 - promuovere l'elaborazione di regolamenti comuni agli enti associati per la disciplina dei contratti e per le acquisizioni sotto la soglia comunitaria;
 - attivarsi per l'istituzione e la disciplina di un proprio mercato elettronico;
 - predisporre ed approvare elenchi unitari di operatori economici da invitare alle procedure negoziate, nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, anche utilizzabili dagli enti associati nelle procedure di affidamento di propria competenza;
 - predisporre una modulistica standardizzata ed omogenea per lo svolgimento dell'attività;
 - promuovere ed organizzare seminari e gruppi di lavoro per il personale dipendente dei Comuni aderenti finalizzati al miglioramento delle competenze riguardanti la gestione degli appalti e lo sviluppo di collaborazioni tra Comuni.

Art. 11 – Programmazione e calendario gare

1. L'ente associato comunica alla C.U.C., di norma entro il 30 novembre di ciascun anno, ed in ogni caso almeno sei mesi prima della scadenza:
 - i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo
 - i fabbisogni minimi per le forniture ed i servizi ricorrentisegnalando eventuali emergenze e/o urgenze anche connesse ai finanziamenti. La comunicazione viene aggiornata, entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, con l'elenco dei lavori, delle forniture dei servizi di cui è previsto l'affidamento nel corso dell'anno.
2. La C.U.C., d'intesa con i Comuni aderenti, programma le gare da istruire ed espletare nel corso dell'anno, anche al fine di aggregare in un'unica gara gli acquisti omogenei per conseguire economie di scala. Nella stesura del programma la priorità è assegnata alle gare con finanziamenti in scadenza, in subordine a quelle per l'affidamento di servizi alla persona ed agli interventi a tutela della pubblica incolumità.

3. Le gare sono calendarizzate, nel rispetto del programma di cui al comma 2, seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e le rappresentate esigenze di priorità, previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria.

Art. 12 – Procedure per affidamenti congiunti

1. Negli affidamenti comuni agli Enti associati, anche per lotti con unico affidatario, di cui al precedente art. 6, comma 2:
 - i progetti ed i capitolati sono approvati dai competenti organi di ciascun Ente interessato alla procedura;
 - le funzioni di responsabile del procedimento di cui all'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 sono di norma svolte dal dipendente del Comune aderente che assume la parte maggioritaria della spesa, fatto salvo il diverso accordo tra gli enti interessati;- la rappresentanza processuale è assunta dal comune Capofila.
2. La C.U.C. nella fase successiva alla proposta di aggiudicazione:
 - a. inoltra richiesta alla ditta aggiudicataria dei documenti prescritti per la sottoscrizione del contratto;
 - b. gestisce la fase di verifica precontrattuale;
 - c. gestisce le pubblicazioni e le comunicazioni fino alla fase di stipulazione.

Art. 13 – Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile della fase di affidamento della C.U.C.

1. Il Responsabile Unico del Procedimento, nominato dal Comune nel cui interesse si svolge la gara:
 - a. assicura la tempestività degli adempimenti previsti in convenzione;
 - b. attesta la congruità degli importi posti a base di gara, con riguardo in particolare alle spese relative al costo del personale ed alla disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c. individua i criteri di massima per la valutazione delle offerte, le priorità tra i parametri di valutazione ed i relativi pesi;
 - d. cura la verifica dell'anomalia delle offerte nelle ipotesi previste dalla legge.
2. Il responsabile della CUC conferisce la nomina di responsabile unico del procedimento, per i procedimenti di competenza, al personale addetto all'ufficio medesimo secondo criteri che tengono conto dei carichi di lavoro, dell'appartenenza all'ente beneficiario della procedura, e nel caso si tratti di appalti di lavori pubblici della competenza tecnica necessaria.

Art. 14 – Funzionamento della C.U.C.

1. La C.U.C. ispira la propria attività a criteri di programmazione, competenza tecnica, trasparenza ed economicità. I Comuni aderenti assicurano nei rapporti con la C.U.C. la massima collaborazione. La C.U.C. collabora fattivamente ed informa costantemente il Comune aderente di ogni sviluppo inerente la procedura di affidamento.
2. La C.U.C. effettua le pubblicazioni utilizzando l'albo pretorio on-line e il sito istituzionale del Comune capofila. E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in accordo con il R.U.P. del Comune associato, a forme aggiuntive di pubblicità.
3. La C.U.C. si impegna ad utilizzare, per la propria attività, gli strumenti di comunicazione elettronica e digitale e a promuovere l'uso dei medesimi strumenti da parte degli operatori economici, al fine della semplificazione delle procedure, dell'abbattimento dei costi e della riduzione dei tempi. La C.U.C., ove ne sia dotata, utilizza la piattaforma telematica e il relativo Albo fornitori per la gestione delle gare di competenza.

Art. 15 - Struttura organizzativa

1. La C.U.C. è un'unità organizzativa del Comune capofila.
2. Il Sindaco del Comune capofila, con proprio provvedimento, nomina il Responsabile della C.U.C., e chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Al Responsabile della C.U.C. sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000.
3. Il Comune capofila, in accordo con i Comuni aderenti, con deliberazione della Giunta, approva la struttura organizzativa della C.U.C., individuandolo, di norma, fra il personale dipendente dei Comuni aderenti, fatte salve motivate esigenze che rendano opportuno il ricorso a professionalità specifiche e/o abilitate, non rinvenibili nella dotazione organica dei Comuni aderenti. In sede di prima applicazione la struttura organizzativa della CUC viene individuata come segue:
 - n. 1 Responsabile della C.U.C. – istruttore direttivo cat. D del Comune di Frossasco;
 - n. 1 istruttore amministrativo cat. C del Comune di Frossasco per la gestione dell'albo telematico;
 - RUP della gara per cui avviene il ricorso alla CUC.
4. Per il funzionamento della Centrale unica di committenza i Comuni aderenti alla convenzione mettono a disposizione dipendenti dotati di competenza ed esperienza in materia di gare e contratti. Il personale assegnato alla C.U.C. mantiene il rapporto organico con il Comune di appartenenza ed instaura un rapporto funzionale nei confronti dell'ufficio comune a servizio di tutti i comuni associati, a cui viene distaccato in base alle necessità operative.
5. Il Responsabile della C.U.C. opera mediante proprie determinazioni, che vengono contrassegnate e numerate in forma distinta da quelle adottate in qualità di responsabile dei servizi dei quali gli è affidata la gestione nell'ente di appartenenza. Tali determinazioni vengono tempestivamente trasmesse all'ente associato nel cui interesse la procedura di gara è stata attivata.

6. Fatta salva l'applicabilità dei regolamenti che disciplinano l'attività contrattuale di ciascuno dei Comuni aderenti, alle procedure svolte dalla C.U.C. si applicano le norme statutarie e regolamentari in vigore presso il Comune capofila.

Art. 16 – Forme di consultazione tra le amministrazioni aderenti

1. La Conferenza dei Sindaci è l'organo di indirizzo, governo e vigilanza per la realizzazione delle finalità della Convenzione stipulata in data 02/03/2020; è costituita dai Sindaci dei Comuni aderenti o loro delegati ed è convocata dal Sindaco del Comune capofila o su richiesta di uno dei Sindaci dei Comuni aderenti alla convenzione.
2. La Conferenza dei Sindaci verifica le scelte organizzative di funzionamento della Centrale unica di committenza, ne monitora le attività e i risultati, formula osservazioni o proposte, comprese eventuali proposte di modifica alla convenzione stipulata. La Conferenza individua i criteri per il rimborso degli oneri di funzionamento sostenuti dal Comune capofila ed il riparto delle spese derivanti da contenziosi.

Art. 17 – Contenzioso

1. In caso di contenzioso, le decisioni in merito alla strategia difensiva e gli impegni di spesa conseguenti, devono essere assunti dagli Enti aderenti, previo accordo risultante da atto scritto. In linea generale, salvo diversi accordi, i costi da contenzioso sono posti a carico del Comune a beneficio del quale si è svolta la procedura. Nel caso di procedure per affidamenti congiunti, la suddivisione della spesa è proporzionale alla quota di partecipazione nell'appalto.
2. In caso di risarcimento del danno derivante dall'attività della Centrale unica di committenza, gli oneri della procedura saranno suddivisi tra il Comune proponente della procedura di gara ed il Comune capofila, secondo equità.

Art. 18 - Rapporti finanziari

1. Il Comune aderente si impegna a contribuire alle spese di gestione e di funzionamento della Centrale unica di committenza.
2. Le spese che il Comune capofila sostiene si distinguono in:
 - “costi diretti” che sono le spese derivanti dalla celebrazione di una procedura di gara (contributo Anac, pubblicità legale, commissioni giudicatrici, spese postali, etc.);
 - “costi generali” che sono le spese sostenute per il funzionamento della Centrale unica di committenza (personale, acquisto di attrezzature, software, cancelleria, piattaforma telematica etc.).
3. I costi diretti sostenuti per le procedure nell'interesse di un solo Comune, sono in capo all'ente medesimo. I costi diretti sostenuti per affidamenti congiunti sono ripartiti in base agli importi posti a base di gara.
4. Per le gare relative a lavori pubblici, i “costi diretti” sono contenuti nel quadro economico di progetto, alla voce “Somme a disposizione”.

5. Tra i costi generali è compreso il premio assicurativo per la stipulazione di un'appendice della polizza di responsabilità patrimoniale RC Terzi a copertura dei rischi derivanti dall'attività della CUC.
6. I costi generali sono ripartiti annualmente, secondo criteri definiti dalla Conferenza dei Sindaci, sulla base degli importi a base di gara e del numero di partecipanti alle procedure. I costi generali relativi al canone di manutenzione della piattaforma telematica e all'Albo fornitori, sostenuti dal Comune capofila, sono ripartiti di norma in parti uguali e rimborsati dal Comune utilizzatore.