

# **DISCIPLINARE DI ORGANIZZAZIONE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

## **INDICE**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Art. 2 - Funzioni, attività e servizi ai sensi dell'art. 33 D.L.vo 163/2006

### **CAPO II - FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

Art. 3 - Regole di organizzazione e funzionamento

Art. 4 - Attività di competenza dell'Ente convenzionato

Art. 5 - Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)

### **CAPO III – MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA**

Art. 6 – Strutture Operative Decentrate - Acquisizione dei lavori, servizi e forniture in affidamento diretto

Art. 7 - Svolgimento della procedura del “cottimo fiduciario”

### **CAPO IV - RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI**

Art. 8 - Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale Unica di Committenza

Art. 9 - Dotazione del personale

Art. 10 - Commissioni di gara

Art. 11 - Strumenti di comunicazione fra i contraenti

### **CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 12 - Controversie e contenziosi

Art. 13 – Avvio del servizio Centrale Unica di Committenza

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto del regolamento**

Il presente disciplinare regola l'organizzazione e le modalità di funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) secondo quanto disposto dall'art. 37 d.lgs. 50/2016, in attuazione delle convenzioni approvate dai Consigli Comunali e dal Consiglio dell'Unione.

Tali previsioni si applicano 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. Risultano in particolare comprese nell'ambito di applicazione del presente disciplinare, in termini specificativi rispetto a quanto prefigurato dal precedente comma:

- a) le procedure per l'affidamento di servizi di ingegneria e di architettura;
- b) le procedure per l'affidamento di appalti di servizi e forniture superiori a € 40.000;
- c) le procedure per l'affidamento di concessioni di servizi;
- d) le procedure per l'affidamento di appalti di lavori superiori a € 150.000;

Il presente disciplinare non si applica:

- a) 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

direttamente o tramite la Conferenza dei Sindaci, ed i poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica che spettano ai dirigenti degli stessi enti ed in particolare al responsabile della C.U.C. ed ai R.U.P. per ogni lavoro, fornitura e servizio.

2. La C.U.C. è operativa presso l'Unione di Comuni Cinquecittà in P.zza Sturzo, Piedimonte San Germano, che dispone la protocollazione di tutti gli atti di gara, utilizzando un apposito registro di protocollo e provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate.

3. Gli enti convenzionati inviano apposita richiesta di effettuazione della gara, allegando: delibera di approvazione del progetto, documenti tecnico-progettuali (in formato cartaceo e digitale), capitolato speciale d'appalto, P.S.C. (Piano Sicurezza e Coordinamento) o D.U.V.R.I. (Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze) con indicazione dei costi di sicurezza, determina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) di approvazione degli schemi di bando e di richiesta di attivazione della procedura di gara tramite C.U.C. di cui al successivo articolo 5 commi 2 e 3. La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla C.U.C., salvo particolari e motivate ragioni di urgenza indicate dal RUP nella determina stessa e comunque non imputabili colpevolmente all'Amministrazione procedente.

4. La C.U.C. si impegna, entro 20 giorni dalla ricezione degli atti di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a) e b) del presente regolamento, ad attivare la procedura di gara.

5. La C.U.C. indice con proprio provvedimento la gara e provvede contestualmente alla presa d'atto dei bandi di gara o delle lettera di invito, approvati e trasmessi dal Comune convenzionato, in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi previsti dalla normativa vigente e comunque, qualora possibile, nel rispetto delle esigenze rappresentate dalle amministrazioni aggiudicatrici. Il bando sarà sottoscritto dal R.U.P. del Comune convenzionato.

6. La C.U.C. provvede a comunicare all'Ente convenzionato le spese che dovrà sostenere per la pubblicità legale su organi d'informazione nazionali e locali.

7. La C.U.C. custodisce e mette a disposizione dell'Ente convenzionato tutti gli atti originali relativi alla procedura di gara, ai fini della emissione degli atti consequenziali.

#### **Art. 4 – Attività di competenza dell'Ente convenzionato**

1. L'Ente convenzionato mantiene tra le proprie competenze:

- a) la nomina del responsabile unico del procedimento (RUP) ex art. 10 del d.lgs. n. 163/2006;
- b) la programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture, la redazione e l'approvazione dei progetti e di ogni atto e elaborato che ne costituiscono presupposti, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso di appalti da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;
- c) la scelta della procedura, la redazione dei bandi e dei capitolati;
- d) l'adozione della determina a contrattare con l'approvazione dei bandi di gara o delle lettere d'invito e la richiesta di attivazione della procedura;
- e) la redazione degli avvisi da pubblicare sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e degli estratti da pubblicare sui quotidiani;
- f) la trasmissione alla CUC di tutta la documentazione di cui ai punti a, b, c, d, e;
- g) l'adozione della determina di aggiudicazione definitiva e le relative comunicazioni alle ditte partecipanti;
- h) la verifica successiva del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa nei confronti dell'aggiudicatario e del concorrente che segue in graduatoria;
- i) la stipulazione del contratto di appalto, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice o mediante scrittura privata;

- j) l'affidamento della direzione dei lavori o dell'esecuzione dei servizi;
  - k) ogni adempimento connesso alla corretta esecuzione dei lavori, servizi e forniture ed ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamenti;
  - l) il collaudo statico e tecnico-amministrativo delle opere;
  - m) comunicazione e trasmissione all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste dall'art. 7 del D.Lgs. n. 163/2006;
  - n) monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione dei lavori, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti;
2. L'Ente convenzionato comunica alla C.U.C., entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci di previsione, gli elenchi delle opere e dei servizi di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno.
3. Nell'eventualità di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente convenzionato si fa carico degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni interpellati a discrezione della C.U.C. nell'ambito della commissione giudicatrice. Tali oneri verranno inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato.

#### **Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)**

1. L'Ente convenzionato nomina il R.U.P. per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio, individuandolo, di norma, nella figura del dirigente o responsabile del servizio interessato all'espletamento della gara di affidamento dei lavori o fornitura di beni/ e servizi relativamente al settore di competenza.
2. Il R.U.P. designato emana il provvedimento con il quale si richiede l'attivazione della procedura di ciascun intervento.
3. L'atto con il quale si richiede alla C.U.C. di procedere agli adempimenti di sua competenza deve contenere l'indicazione dell'opera, servizio o fornitura da affidare, della relativa copertura finanziaria, dei tempi entro i quali devono essere eseguiti, dei codici C.U.P. dell'intervento e dell'impegno alla erogazione delle quote di rimborsi spettanti alla C.U.C. di cui al successivo articolo 13.
4. Al R.U.P. è demandata la responsabilità della individuazione e comunicazione dei due commissari dell'ente convenzionato oltre che del Presidente della Commissione stessa qualora il Responsabile coordinatore della CUC decida, per esigenze organizzative, di non partecipare ai lavori della Commissione di gara.

### **CAPO III – RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI**

#### **Art. 6 – Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della C.U.C.**

1. Le risorse finanziarie per la gestione associata delle funzioni sono a carico dei rispettivi Enti convenzionati.
2. Le somme assegnate alla C.U.C. da parte degli Enti convenzionati debbono essere individuate preventivamente nei quadri economici di progetto alla voce "Spese generali" tra le "Somme a disposizione" o nella stima dei costi per ciascun lavoro, servizio o fornitura da affidare. L'entità di tali somme è pari all' 1% dell'importo posto a base di gara con l'eccezione degli affidamenti fino a € 40.000,00 per servizi e forniture, a € 150.000 per i lavori le cui procedure sono gestite direttamente dai Comuni.  
Le suddette somme sono poi integrate con quelle previste per i compensi dei commissari, le quali sono dovute alla C.U.C. anche nel caso la procedura di gara risulti terminare senza aggiudicazione per mancanza di offerte od altra motivazione non attribuibile alla stessa C.U.C.
3. Le somme di cui al precedente comma 2 sono integrate ulteriormente da parte degli Enti convenzionati in caso di acquisto da parte della C.U.C. di attrezzature informatiche necessarie all'assolvimento delle proprie funzioni. La C.U.C. provvede all'acquisto del suddetto materiale e

trasmette agli Enti la relativa fattura ad essa intestata per il successivo rimborso, suddiviso tra ciascun comune convenzionato in proporzione alla dimensione demografica (50%).

4. Le spese delle pubblicazioni degli avvisi di gara e delle relative risultanze (anche se soggette a rimborso da parte dell'appaltatore), di pagamento della tassa di gara all'Autorità di Vigilanza C.P., quelle relative alle Commissioni giudicatrici, nonché eventuali ulteriori spese concordate ma non previste ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo, sono a carico dell'Ente convenzionato che provvederà a includerle nei quadri economici di progetto come previsto dall'art. 16 D.P.R. 207/2010 provvedendo ai relativi pagamenti come previsto dal comma 2 del presente articolo.

6. Le spese relative alla eventuale nomina di esperti esterni a supporto di commissioni di gara da aggiudicare con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui al precedente art. 4 comma 3, verranno inserite dal Comune interessato nel quadro economico di progetto e dallo stesso rimborsate all'Unione con le modalità stabilite dal presente articolo ed indicate nel previsto atto aggiuntivo.

7. La C.U.C. redige un rendiconto delle procedure di gara effettuate, dei costi sostenuti e dei rimborsi di cui ai precedenti commi ricevuti, per ciascun esercizio finanziario entro il 28 febbraio dell'anno successivo e lo invia agli Enti interessati.

9. Le somme di cui ai precedenti commi devono essere rimborsate da ciascun Comune associato alla C.U.C. nel termine di trenta giorni dalla richiesta con allegata nota spese indirizzata agli stessi. Decorso sessanta giorni da tale richiesta senza che sia avvenuto il rimborso, l'ufficio ragioneria dell'Unione provvederà alla riscossione esecutiva di tale somma con eventuale addebito degli interessi di mora e la C.U.C. interromperà comunque ogni procedura di gara a favore del Comune associato debitore sino alla avvenuta liquidazione di quanto dovuto.

#### **Art. 7 – Dotazione del personale**

1. Sono assegnati stabilmente alla C.U.C. i dipendenti in organico nell'Unione Cinquecittà. I Comuni convenzionati assicurano con il loro personale il necessario supporto alle attività della C.U.C.
2. Il Coordinatore Responsabile della C.U.C. sarà individuato dal Presidente dell'Unione con proprio decreto. Le spese derivanti da eventuali oneri aggiuntivi relativi alla retribuzione di posizione attribuita al Coordinatore della Cuc saranno ripartite tra i Comuni convenzionati in proporzione alla dimensione demografica.

#### **Art. 8 – Commissioni di gara**

1. Nelle more dell'entrata in vigore del sistema di cui all'art. 78 del d.lgs. 50/2016, la nomina della commissione è effettuata con determinazione del coordinatore della C.U.C.
2. Nel caso di aggiudicazione tramite criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nei modi stabiliti dall'art. 95 d.lgs. 50/2016, la Commissione di gara è composta dal presidente, nella persona del responsabile della C.U.C. o di altro dipendente della C.U.C. o di altro soggetto indicato dal Responsabile della CUC, e da n. 2 componenti individuati anche tra il personale dei Comuni convenzionati o esperti esterni. Qualora i Commissari siano dipendenti degli Enti convenzionati sarà riconosciuto un gettone di presenza di importo complessivo pari a € 300,00 nelle modalità di cui all'art. 6, comma 6. Nel caso, invece di esperti esterni sarà riconosciuto un gettone di € 200,00 per ogni seduta nelle modalità di cui all'art. 6, comma 6 del presente disciplinare.
3. Le sedute delle commissioni di gara sono pubbliche e comunicate a mezzo mail/fax al Comune interessato e sul sito internet dell'Unione e dello stesso Comune interessato.

#### **Art. 9 – Strumenti di comunicazione fra i contraenti**

1. I Sindaci o loro delegati dei Comuni convenzionati si riuniscono di norma annualmente tramite apposita conferenza al fine di analizzare le attività svolte dalla Centrale Unica di Committenza.

## **CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 10 – Controversie e contenziosi**

1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente convenzionato per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla C.U.C. se attinente alle attività di cui all'art. 2 del presente regolamento. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente convenzionato che vi provvederà utilizzando le somme accantonate ai sensi dell'art. 12 D.P.R. 15 ottobre 2010 n. 207 e a tal fine inserite nel quadro economico del progetto e nel bilancio dell'Ente. La C.U.C. assiste e collabora comunque con l'ente convenzionato nella azione difensiva da questo intrapresa e può intervenire direttamente nel contenzioso qualora lo stesso riguardi attività ordinarie di cui all'art. 2 del presente regolamento.

2. Per eventuali controversie in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente regolamento, le parti si impegnano a esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa. Ove il tentativo non riuscisse, le controversie debbono essere devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice competente.

### **Art. 11 - Avvio del servizio Centrale Unica di Committenza**

La C.U.C. entrerà in funzione con decorrenza dall'approvazione del presente regolamento da parte dell'Unione e degli Enti convenzionati e saranno di sua competenza tutte le procedure di cui al precedente articolo 2 relative alle gare da bandire con decorrenza dalla stessa data da parte dei Comuni convenzionati