



**Regolamento
per il funzionamento
della Centrale Unica di Committenza
Comunità Montana Alta Tuscia Laziale**

in forma di convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 267/2000

Sommario

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Disposizioni generali
- Art. 3 – Sede della C.U.C.
- Art. 4 – Ambito di competenza della C.U.C.
- Art. 5 – Ambito di competenza dei Comuni

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

- Art. 6 – Titolarità dei procedimenti
- Art. 7 – Adempimenti a carico della C.U.C.
- Art. 8 – Adempimenti a carico dei Comuni aderenti
- Art. 9 – Trasferimento delle procedure alla C.U.C.
- Art. 10 – Funzioni accessorie della C.U.C.
- Art. 11 – Programmazione e calendario gare
- Art. 12 – Procedure ed affidamenti congiunti
- Art. 13 – Funzionamento della C.U.C.
- Art. 14 – Responsabile Unico del Procedimento
- Art. 15 – Commissione di Gara
- Art. 16 – Struttura organizzativa
- Art. 17 – Gestione documenti

CAPO III – RAPPORTI FRA GLI ENTI CONVENZIONATI

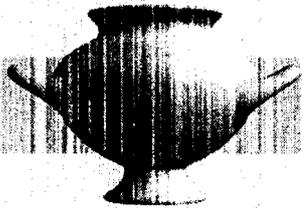
- Art. 18 – Forme di consultazione tra le amministrazioni aderenti
- Art. 19 – Rapporti finanziari

CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 20 – Recesso
- Art. 21 – Controversie e Contenziosi
- Art. 22 – Disposizioni finali

ALLEGATI

- Allegato 1 – Riparto delle Competenze
- Allegato 2 – Scheda di Gara
- Allegato 3 – Dichiarazione Ditte



CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed 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.
2. La disciplina contenuta nel 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 giuridica di centrale di committenza di cui all'art. 3, c. 34 del D. Lgs. n. 163/2006 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 dell'art. 33 del D.Lgs. n. 163/2006 svolgendo tale attività in ambito intercomunale.
3. La C.U.C. è operativa sia per l'affidamento di servizi e forniture sia per l'affidamento di lavori

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

1. La Comunità Montana "Alta Tuscia Laziale" istituisce presso la propria sede un Ufficio comune come struttura organizzativa operante quale C.U.C..
2. La C.U.C. è incardinata nel settore "Segreteria Generale".
3. I Comuni associati sono tenuti ad avvalersi dell'Ufficio comune operante come C.U.C. per le acquisizioni di lavori, servizi e beni nei termini, alle condizioni e secondo i processi operativi previsti dalla legge e specificati dal presente regolamento.
4. La Comunità Montana come ente capofila, 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.
5. I Comuni associati mettono a disposizione della Comunità montana A.T.L. presso la quale ha sede l'ufficio comune le risorse che risultino necessarie per lo svolgimento delle procedure della C.U.C...



6. I Comuni aderenti alla C.U.C. s'impegnano ad adottare 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'Ufficio comune in relazione alle procedure da esso gestite per l'acquisizione di lavori, servizi e beni.

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, 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, ascrivibili alle seguenti tipologie:
 - a. acquisti di beni e servizi di valore compreso tra € 40.000 (o altra soglia che il legislatore vorrà determinare) e la soglia comunitaria mediante procedure tradizionali¹;
 - b. acquisti di beni e servizi di valore compreso tra € 40.000 (o altra soglia che il legislatore vorrà determinare) e la soglia comunitaria tramite procedure selettive in economia ai sensi dell'art. 125 del Codice dei contratti²;
 - c. acquisti di beni e servizi di valore superiore alla soglia comunitaria mediante procedure tradizionali³;
 - d. affidamento di lavori di valore superiore ai € 40.000 (o altra soglia che il legislatore vorrà determinare)

Art. 5 - Ambito di competenza dei Comuni

1. Il Comune associato gestisce 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, anche per acquisizioni in economia ai sensi dell'art. 125 del Codice dei contatti⁴;
 - b. acquisti di lavori, beni e servizi di importo inferiore a € 40.000 mediante procedure tradizionali, anche per acquisizioni in economia ai sensi dell'art. 125 del Codice dei contatti⁵;
 - c. acquisti di beni e servizi di valore superiore alla soglia comunitaria mediante adesione a convenzioni Consip o di altro soggetto aggregatore;
 - d. affidamento di lavori di valore inferiore ai € 40.000 (o altra soglia che il legislatore vorrà determinare);



- e. 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:
- i. contratti di lavoro;
 - ii. contratti di sponsorizzazione (ove l'Ente è il soggetto sponsorizzato);
 - iii. incarichi di collaborazione ex art. 7 c. 6 del D.Lgs. 165/2011 (contratto di lavoro autonomo);
 - iv. adesione ad un seminario o un convegno;
 - v. servizi d'arbitrato e di conciliazione;
 - vi. incarichi di patrocinio legale;
 - vii. pagamenti di quote associative;
 - viii. acquisti tramite cassa economale;
 - ix. servizi finanziari relativi all'emissione, all'acquisto, alla vendita e al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari;
 - x. trasferimento di fondi da parte delle amministrazioni dello Stato in favore di soggetti pubblici per la copertura di costi relativi all'attività istituzionale;
 - xi. appalti pubblici di servizi aggiudicati ad altra amministrazione aggiudicatrice o ad un'associazione o consorzio di amministrazioni aggiudicatrici;
 - xii. affidamenti a soggetti sottoposti a controllo analogo;
 - xiii. acquisto, sviluppo, produzione o coproduzione di programmi destinati alla trasmissione da parte di emittenti radiotelevisive;
 - xiv. varianti ex artt. 132 del D.Lgs. n. 163/2006 e 310 del D.P.R. n. 207/2010.

¹ Per procedure tradizionali si intendono le acquisizioni di beni e servizi che non sono svolte attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento. La C.U.C. potrà svolgere le procedure solo:

a) dopo che sia stata verificata l'assenza del metaprodotto di riferimento sul Mepa e su una piattaforma elettronica di acquisto di un soggetto aggregatore (es. SCR – Società di Committenza Regionale), ove presente;

b) qualora si dimostri che non ricorrono le condizioni per l'acquisto del bene/servizio attraverso il Mepa o la piattaforma elettronica di un soggetto aggregatore (es. radicale difformità del bene/servizio rispetto a specifiche richieste dal Comune);

c) qualora, in presenza di convenzioni attive di Consip o di altro soggetto aggregatore, il Comune opti di sviluppare una procedura di acquisto tradizionale; in tal caso si dovranno assumere a riferimento i parametri qualità/prezzo della convenzione in base alla quale è potenzialmente acquisibile il bene/servizio.

Qualora il bene o servizio non sia acquisibile sul Mepa, ma sia presente in convenzioni Consip o di centrali di committenza, il Comune potrà acquisire il bene o servizio autonomamente aderendo a convenzioni Consip o di centrali di committenza regionali attive.

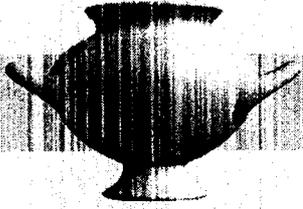


² Vedi nota n. 1.

³ Si dovrà ricorrere alla C.U.C. anche nel caso in cui, in presenza di convenzioni attive di Consip o di altro soggetto aggregatore, il Comune opti di sviluppare una procedura di acquisto tradizionale; in tal caso si dovranno assumere a riferimento i parametri qualità/prezzo della convenzione in base alla quale è potenzialmente acquisibile il bene/servizio.

⁴ Sulla base del combinato disposto dell'art. 33 c. 3 bis del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 1, comma 450, della L. n. 296/2006, possono essere utilizzati, per lo svolgimento di procedure telematiche, gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. (MEPA) o da altro soggetto aggregatore di riferimento (SCR) ovvero il proprio mercato elettronico istituito ai sensi dell'art. 328 del D.Lgs. 163/2006. Poiché il comma 450 fa comunque salvi gli obblighi e le facoltà di acquisizione di beni e servizi mediante convenzioni Consip o di altri soggetti aggregatori, qualora il bene o il servizio sia presente sia nel Mepa sia nelle convenzioni ed in queste ultime risulti con valore inferiore, il Comune soddisfa l'obbligo di acquisto previsto dallo stesso comma 450 utilizzando la convenzione (c.d. acquisto in base a verifica benchmark).

⁵ Limitatamente all'acquisizione di beni e servizi, il Comune dovrà effettuare le verifiche e le valutazioni indicate nella nota n. 1 facendo riferimento alla CUC.



CAPO II - FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITENZA

Art. 6 – Titolarità del procedimento

1. Per le procedure a beneficio di un singolo Comune associato, la C.U.C. è titolare del procedimento dall'indizione della gara e fino all'aggiudicazione provvisoria.
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 stipulazione del contratto.

Art. 7 – Adempimenti a carico della C.U.C.

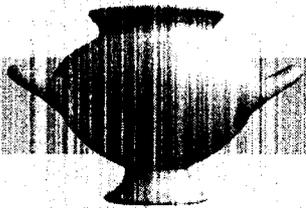
1. La C.U.C. nella fase propedeutica al procedimento di affidamento:
 - a. supporta i servizi/settori dei Comuni aderenti nell'adozione della determinazione a contrattare per l'indizione della procedura;
 - b. supporta i servizi/settori dei Comuni aderenti nella redazione dei capitolati di cui all'art. 5, comma 7 del D.Lgs. 163/2006;
 - c. supporta i Comuni aderenti 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. sulla base della proposta ed in accordo con i Comuni aderenti, pondera i punteggi e procede alla definizione puntuale dei criteri 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, previa condivisione delle scelte; (art.5 della convenzione – conferenza dei sindaci)
 - d. verifica a campione i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, quando richiesto nella procedura di gara;
 - e. supporta il Responsabile Unico del Procedimento nell'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta;
 - f. supporta l'Amministrazione aderente nell'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva;
 - g. effettua le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla fasi di propria competenza prescritte dall'art. 79 del Codice dei contratti pubblici.



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 da parte di soggetti interessati; il Responsabile della C.U.C., se richiesto, relaziona ed elabora pareri in merito alle procedure svolte.
4. A titolo puramente indicativo e non esaustivo si veda il riparto delle funzioni Stazione Appaltante – C.U.C. di cui all'allegato 1.

Art. 8 – Adempimenti a carico dei Comuni aderenti ed attività affidabili autonomamente

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. la nomina del R.U.P. (Responsabile unico del Procedimento), ai sensi dell'ex-articolo 10 del D.Lgs. 163/2006 in relazione ai lavori ed in relazione ai beni e servizi ;
 - c. la redazione e l'approvazione dei progetti, degli atti elaborati e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, completi di tutte le indicazioni previste dal D.Lgs. 163/2006 dal relativo Regolamento di attuazione (D.P.R. n. 207/2010), e recanti l'attestazione di congruità del prezzo posto a base di gara; ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso d'appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - d. l'adozione della determina a contrarre prevista dall'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e dall'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, da predisporre sulla base dello schema predisposto dalla CUC;
 - e. la scelta della modalità di gara e la proposta dell'elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata, nelle more dell'adozione di analoghi strumenti propri da parte della Centrale unica di committenza;
 - f. la presa visione dei luoghi e gli adempimenti connessi;
 - g. l'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva;
 - h. la stipula del contratto d'appalto e la rogazione del contratto;
 - i. l'affidamento della direzione dei lavori se è possibile procedere con "affidamento diretto";
 - j. gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
 - k. la gestione operativa del contratto, compresa la fase eventuale del precontenzioso e contenzioso;
 - l. 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.



- m. la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati prescritte/i dall'art. 7 D.Lgs. n. 163/2006.
 - n. Il monitoraggio durante l'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. Competono in ogni caso al Comune convenzionato:
- a. l'adozione dell'atto amministrativo relativo all'aggiudicazione definitiva e alla dichiarazione di efficacia della stessa;
 - b. la stipula del contratto e la sua registrazione;
 - c. il pagamento del contributo di gara (se dovuto) a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);
 - d. l'illustrazione ai soggetti partecipanti alla gara dei progetti, studi, capitolati d'onori ecc., messi in gara dalla CUC;
 - e. gli adempimenti nei confronti dell'Osservatorio dei contratti pubblici;
 - f. esame e decisione delle eventuali opposizioni/contenziosi conseguenti alla procedura di gara/affidamento;
 - g. tutte le fasi esecutive del contratto (direzione lavori, contabilizzazione, collaudi, etc. etc.);
3. L'Ente convenzionato committente può, in ogni caso, attivare autonome procedure di acquisto per la fornitura di beni e servizi (senza, cioè, alcun obbligo di svolgere la procedura di affidamento del contratto attraverso la Centrale di Committenza) utilizzando gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o dalla centrale di committenza regionale di riferimento costituita ai sensi dell'art. 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 [Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), convenzioni quadro, accordi quadro e sistemi dinamici di acquisizione, comunque definiti], essendo sempre ammesse le autonome suddette procedure telematiche di individuazione dei contraenti fornitori di beni e servizi, in ragione del combinato disposto dell'art. 33, comma 3-bis, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e succ. modif. e dell'art. 23-ter, comma 3, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. L'Ente convenzionato ed il R.U.P. avranno, comunque, la facoltà di utilizzare la Centrale di Committenza per l'affidamento dei contratti relativi alle forniture di beni e servizi mediante l'utilizzo dei suddetti strumenti elettronici, previo accordo tra le parti.
4. Fatto salvo quanto indicato al precedente comma 3 (acquisti di beni e servizi effettuati autonomamente mediante gli strumenti elettronici di acquisto), l'Ente convenzionato committente con popolazione pari o inferiore a 10.000 abitanti, dovrà necessariamente acquisire o appaltare lavori, beni o servizi mediante la Centrale di Committenza, solo se l'importo posto a base di affidamento del contratto sia maggiore ad €. 40.000,00 IVA esclusa, ai sensi di quanto disposto



- dall'art. 23-ter, comma 3, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 e ss.mm.ii.
5. 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.
 6. 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. 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 (come da modello allegato 2) 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;
 - 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;
 - 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.
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'ANAC, 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.. In tal caso resta sospeso il termine per la conclusione della procedura.



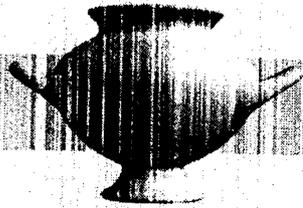
3. La CUC si impegna entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta di indizione della gara e dalla ricezione di tutti gli atti di cui al comma 1 ad attivare la procedura di gara, nel rispetto comunque della programmazione di cui all'art. 11 del presente regolamento.

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 procedure in economia;
 - 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., 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 ricorrenti, segnalando 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 e dei servizi di cui è previsto l'affidamento nel corso dell'anno.
2. La C.U.C., sulla base delle comunicazioni dei 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 e/o di interventi per la pubblica incolumità.

3. Le gare sono calendarizzate, nel rispetto del programma di cui al comma 2, seguendo l'ordine di arrivo della richiesta di attivazione della procedura e le rappresentate esigenze di priorità, previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria.
4. I termini di cui al comma 1 per l'anno in corso sono posticipati al 30 marzo 2016.

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;
 - la rappresentanza processuale è assunta dalla C.U.C..
2. Negli affidamenti comuni agli Enti associati, la C.U.C. nella fase successiva all'aggiudicazione provvisoria:
 - inoltra richiesta alla ditta aggiudicataria dei documenti prescritti per la sottoscrizione del contratto;
 - gestisce la fase di verifica precontrattuale;
 - gestisce le pubblicazioni e le comunicazioni fino alla fase di stipulazione;
 - procede alla stipulazione del contratto.

Art. 13 - 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.

Art. 14 - Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile della CUC

1. Il R.U.P. di cui all'art. 10 del D.Lgs. 163/2006, nominato dal Comune nel cui interesse si svolge la gara:



- assicura la tempestività degli adempimenti previsti in convenzione;
 - 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;
 - individua i criteri di massima per la valutazione delle offerte, le priorità tra i parametri di valutazione ed i relativi pesi;
 - redige, adotta e sottoscrive gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate;
 - cura la verifica dell'anomalia delle offerte nelle ipotesi previste dalla legge.
2. Tra le attività esercitate dal Responsabile della C.U.C. rientrano:
- l'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.
 - la presidenza 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), quando tale ruolo non sia ricoperto da un Dirigente o funzionario apicale di uno dei Comuni associati.

Art. 18 - Commissioni di gara.

1. La nomina della commissione è effettuata con determinazione del Responsabile della Centrale di Committenza.
2. La Commissione di gara è composta dal Responsabile della C.U.C. con funzioni di Presidente e di regola n. 2 componenti individuati ai sensi dell'art. 84 D.Lgs. 163/2006. Almeno un componente, in caso il sistema di gara preveda il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere un tecnico degli Enti convenzionati. Nel caso di indisponibilità o contemporaneità di più gare, i componenti possono essere sostituiti da altri esperti. Nel caso in cui il R.U.P. svolge anche le funzioni di Commissario non è a lui dovuto alcun compenso per tale attività.
3. La commissione di gara verrà compensata come segue:
 - fino ad euro 40.000 nessun compenso;
 - oltre euro 40.001 ai sensi del parere espresso dal CONSIGLIO SUPERIORE DEI LAVORI PUBBLICI, Quinta Sezione, Parere del 29 settembre 2004 e con riferimento al DM 143 del 31 ottobre 2013.
4. Le somme per la commissione di gara dovranno essere previste nel Q.E. del progetto.

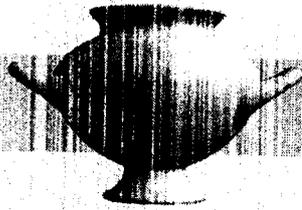


Art. 16 - Struttura organizzativa

1. Per il funzionamento della Centrale unica di committenza, in base a quanto previsto dall'art. 5 della convenzione, ogni Comune nomina un tecnico, che partecipa alle attività della Conferenza dei tecnici.
2. La Comunità Montana, in accordo con i Comuni aderenti, con deliberazione della Giunta Comunitaria, approva la struttura organizzativa della C.U.C., conferenza dei tecnici.
Il personale assegnato alla C.U.C., mantiene il rapporto organico con il Comune di appartenenza ed instaura un rapporto funzionale nei confronti di tutti i Comuni associati.
3. La conferenza dei sindaci, con proprio provvedimento, nomina il Responsabile della C.U.C., sia sezione forniture e servizi che sezione lavori (art. 5 e 6 della convenzione) e chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, individuandoli fra le unità di personale della conferenza dei tecnici.
4. La Comunità Montana con propria Deliberazione ratifica la nomina del responsabile della CUC e del sostituto.
5. Il Responsabile della C.U.C. opera mediante proprie determinazioni, che vengono tempestivamente trasmesse al comune associato nel cui interesse la procedura di gara è stata attivata.
6. Gli atti adottati dalla C.U.C. sono soggetti ad un sistema di protocollazione che consenta di distinguerli da quelli propri dell'attività della Comunità Montana.
7. La Centrale unica di committenza adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente utilizzando l'albo pretorio on-line della Comunità Montana, sarà interesse e compito del Comune promotore l'adempimento degli obblighi di pubblicazione utilizzando il proprio Albo Pretorio.

Art. 17 - Gestione documenti

1. L'Ufficio comune della C.U.C. 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.
2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso da parte degli operatori economici in base agli articoli 13 e 79, comma 5-quater del D.Lgs. n. 163/2006, nei termini consentiti dal medesimo art.13 sino alla fase dell'aggiudicazione provvisoria, il Segretario della struttura organizzativa operante come Centrale unica di Committenza è il Responsabile del procedimento per l'accesso ai documenti di cui al precedente comma 1.



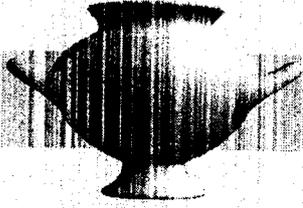
CAPO III - RAPPORTI TRA GLI ENTI CONVENZIONATI

Art. 18 - Forme di consultazione tra le amministrazioni aderenti

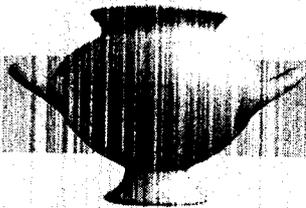
1. La Conferenza dei Sindaci è l'organo di indirizzo, governo e vigilanza per la realizzazione delle finalità della convenzione di cui all'art. 1, comma 1; è costituita dai Sindaci dei Comuni aderenti o loro delegati ed è convocata dal Presidente della Comunità Montana capofila o su richiesta di uno dei Sindaci dei Comuni aderenti alla convenzione.
2. La Conferenza dei tecnici è l'organo tecnico che organizza e gestisce tutte le attività della C.U.C., è costituita dai tecnici nominati da ogni Comune aderente alla C.U.C. e dai dipendenti o incaricati esterni della Comunità Montana. La Conferenza dei tecnici è presieduta dal Responsabile della CUC (nominato dalla Conferenza dei Sindaci), ed ha un Segretario che è lo stesso Segretario della Comunità Montana.

Art. 19 - Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale di Committenza.

1. Le risorse finanziarie per la gestione associata sono a carico dei rispettivi Enti convenzionati.
2. Il Comune aderente si impegna a contribuire alle spese di gestione e di funzionamento della Centrale unica di committenza secondo richieste documentate dalla Comunità Montana.
3. Le spese che la Comunità Montana 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, corsi di formazione e aggiornamento professionale, acquisto di attrezzature, software, cancelleria, etc.).
4. I costi diretti sostenuti per le procedure nell'interesse di un solo Comune, sono in capo all'ente medesimo e sono rimborsati dall'ente medesimo al termine della procedura di gara. I costi diretti sostenuti per affidamenti congiunti sono ripartiti in base agli importi posti a base di gara.
5. Per le gare concernenti i lavori pubblici, i "costi diretti" sono contenuti nel quadro economico di progetto, alla voce "Somme a disposizione". Le spese delle pubblicazioni degli avvisi di gara, nonché quelle relative alle Commissioni giudicatrici, nonché eventuali ulteriori spese concordate ma non previste ai commi precedenti 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.
6. Tra i costi generali è compreso il premio assicurativo per la stipulazione di un'appendice delle polizze di responsabilità patrimoniale RC Terzi e tutela legale dell'ente.
7. I costi generali sono ripartiti, secondo criteri definiti dalla Conferenza dei Sindaci, sulla base degli importi a base di gara, del numero di partecipanti e della complessità delle procedure.



8. La Centrale di Committenza redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo da inviare agli Enti interessati. Eventuali avanzi di gestione vengono rimessi agli Enti in proporzione all'importo dei lavori appaltati.



CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 - Recesso

1. Il recesso del singolo Ente convenzionato è consentito solamente al termine dei procedimenti in corso già affidati alla Centrale di Committenza, con formale preavviso che dovrà pervenire alla Centrale di Committenza entro il termine minimo di giorni 15 (quindici) dall'ultimazione attesa dei procedimenti stessi.

Art. 21 - Controversie e contenziosi

1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente convenzionato per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla Centrale di Committenza se attinente alle attività di cui all'art. 7 del presente regolamento. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente convenzionato. Nel caso di procedure per affidamenti congiunti, la suddivisione della spesa è proporzionale alla quota di partecipazione nell'appalto.
2. Per eventuali controversie in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente regolamento, le parti si impegnano a esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa. Ove il tentativo non riuscisse, le controversie debbono essere devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice competente
3. E' facoltà della CUC avvalersi dell'Ufficio Amministrativo/Legale di uno dei Comuni aderenti.
4. 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 e la C.U.C., secondo equità.

Art. 22 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle specifiche norme vigenti alla convenzione approvata, alle disposizioni del codice civile.
2. Eventuali modifiche possono essere apportate dalla conferenza dei sindaci dalle norme sopraggiunte.
3. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito internet della Comunità Montana "Alta Tuscia Laziale".