

# **DISCIPLINARE DI FUNZIONAMENTO**

**della Centrale Unica di Committenza** costituita tra i Comuni di  
Cattolica, Misano Adriatico e San Giovanni in Marignano

(Art. 37, comma 4, lettera b), del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50)

## Indice

### **TITOLO I – PRINCIPI E RICHIAMI DI ORDINE GENERALE**

Articolo 1 – Oggetto del disciplinare

Articolo 2 – Sede e natura del servizio

Articolo 3 – Finalità

Articolo 4 – Competenze della Centrale Unica di Committenza

Articolo 5 – Funzioni di competenza degli Enti

Articolo 6 – Affidamenti per acquisizioni di lavori, di servizi e di forniture di beni di valore inferiore ad €. 40.000,00

Articolo 7 – Affidamento di lavori d'urgenza e in casi di somma urgenza

Articolo 8 – Acquisizioni di beni e servizi mediante spese economali

### **TITOLO II – MODALITA' OPERATIVE**

Articolo 9 – Struttura e competenza del servizio di CUC

Articolo 10 – Competenze dei Comuni aderenti

Articolo 11 - Attivazione e competenze specifiche della CUC – Programmazione interventi

Articolo 12 – Avvio delle procedure di aggiudicazione

Articolo 13 – Acquisizione di beni e/o servizi analoghi a favore di più Enti

Articolo 14 – Tempi di risposta della CUC

Articolo 15 – Modalità di comunicazione e trasmissione atti

Articolo 16 – Pubblicità bando di gara

Articolo 17 – Commissione di gara o giudicatrice

Articolo 18 – Mancanza aggiudicazione

Articolo 19 – Informazione ed accesso agli atti

Articolo 20 – Risorse e rapporti finanziari

Articolo 21 – Contenzioso

Articolo 22 – Controversie

Articolo 23 – Trattamento dei dati personali e prevenzione della corruzione

Articolo 24 – Disposizioni conclusive

## **TITOLO I – PRINCIPI E RICHIAMI DI ORDINE GENERALE**

### **Articolo 1 – Oggetto del disciplinare**

1. Il presente disciplinare regola il funzionamento della Centrale Unica di Committenza (CUC) istituita tra i Comuni di Cattolica, Misano Adriatico e San Giovanni in Marignano, per la gestione delle funzioni attinenti le procedure di affidamento di lavori, di servizi e di forniture ai sensi dell'art. 37, comma 4, lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016 (abrogato art. 33, comma 33-bis del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.) in attuazione della Convenzione per la costituzione della Centrale Unica di Committenza, sottoscritta tra i Comuni associati in virtù dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000.

### **Articolo 2 – Sede e natura del servizio**

1. La CUC ha sede presso gli uffici del Comune di Cattolica quale Comune capo-convenzione (o capofila).
2. La gestione associata delle procedure di gara opera sulla qualifica di Stazione Appaltante che è stata delegata, quale endoprocedimento specifico, alla CUC (fermo restando il procedimento principale in capo al Comune committente).
3. La CUC è un'unità organizzativa dotata di autonomia operativa, istituita quale ambito trasversale tra tutti i settori del Comune capo-convenzione.
4. Ogni ente, a norma di legge, è tenuto a nominare, per le procedure di proprio interesse, un proprio Responsabile Unico del Procedimento (RUP) come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006.

### **Articolo 3 – Finalità**

1. L'attività della CUC è finalizzata alla gestione delle funzioni amministrative concernenti le procedure di gara per l'affidamento di lavori, di servizi e di forniture (per le soglie ed in rapporto alla natura stabilita dalla legge per le Centrali uniche di Committenza), operando per ogni singolo Comune aderente ovvero anche in modalità aggregata per più Comuni aderenti.
2. In particolare con l'istituzione della CUC i Comuni aderenti hanno inteso costituire una struttura specializzata nella gestione delle procedure di gara per appalti pubblici in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure d'appalto ed ottenere economie di gestione concentrando in un'unica sede la produzione di servizi identici, ottimizzare le risorse necessarie per l'espletamento delle procedure in materia di appalti pubblici, garantendo nel contempo la razionalizzazione, la riduzione dei costi, il miglioramento della qualità e la valorizzazione della professionalità del personale preposte al Servizio.
3. Ulteriore finalità della CUC è quella di garantire percorsi formativi e comportamenti comuni a tutti i soggetti coinvolti nel processo di svolgimento delle attività di competenza.

### **Articolo 4– Competenze della Centrale Unica di Committenza**

1. La Centrale Unica di Committenza, in attuazione della Convenzione, cura le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto dei Comuni aderenti alla CUC.
2. In particolare nell'ambito della fase procedimentale di acquisizione di lavori, servizi e forniture per la fase che va dal bando all'aggiudicazione definitiva della gara, la CUC:
  - collabora nella redazione dei Capitolati speciali d'appalto e/o dei Capitolati d'onori (descrittivi e prestazionali) da porre a base di gara ai sensi del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e delle relative norme attuative approvate da ANAC (Linee Guida) e/o dai Ministeri competenti secondo quanto previsto dallo stesso D.Lgs. n. 50/2016;
  - concorda con l'Ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente;
  - definisce, in collaborazione con l'Ente aderente, il criterio di aggiudicazione ed eventuali atti aggiuntivi;

- definisce, in collaborazione con l'Ente aderente, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte e loro specificazioni come sub criteri, dei relativi pesi e sub pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;
- definisce, in accordo con i Comuni aderenti, elenchi o sistemi di qualificazione di operatori economici finalizzati a consentire l'ottimale gestione delle procedure ristrette semplificate e delle procedure negoziate nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, immediatamente utilizzabili anche dagli Enti aderenti nelle procedure di affidamento di propria competenza;
- predispone ed adotta nelle procedure una modulistica standardizzata ed omogenea;
- collabora nella 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;
- predispone, sottoscrive, approva con apposita determinazione e pubblica i bandi di gara, le lettere di invito e gli eventuali allegati agli atti di gara (se ciò non è già avvenuto con la determinazione di autorizzazione a contrattare di competenza dell'Ente committente), garantendo la conformità alla legge delle norme in essi contenute;
- su specifica richiesta dei Comuni aderenti, collabora alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli Enti interessati;
- gestisce la ricezione delle offerte e la loro conservazione sino all'espletamento della gara;
- cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, quali gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici, la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa tramite il sistema AVCPASS, il versamento del contributo di gara all'ANAC, la comunicazione dei dati all'Osservatorio dei contratti pubblici e/o all'ANAC stessa per la tenuta della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici – BDNCP e del Casellario Informativo dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi, rispettivamente, dell'art. 81 e dell'art. 213, comma 10, dello stesso D.Lgs. n. 50/2016 (per la fase procedurale di propria specifica competenza);
- nomina la commissione giudicatrice in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, fermo restando che gli eventuali oneri della stessa restano a carico dell'Ente committente;
- provvede all'aggiudicazione provvisoria;
- gestisce la procedura per segnalare all'ANAC le cause di esclusione dalle gare riscontrate in capo agli operatori economici partecipanti;
- invia le segnalazioni all'ANAC e alla Procura della Repubblica nel caso di accertamento di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione da parte degli operatori economici partecipanti;
- collabora con i Comuni associati, con riferimento agli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo gli elementi per valutare la necessità o meno della costituzione in giudizio e mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura rispetto alla quale è insorto il contenzioso.

#### **Articolo 5 – Funzioni di competenza degli Enti**

1. Fermi restando i rapporti di collaborazione indicati all'art. 4 del presente disciplinare, restano di esclusiva competenza di ogni singolo Comune aderente sia la fase che precede la predisposizione del bando o della lettera di invito per le procedure ristrette e negoziate (programmazione e scelta discrezionale dei lavori, dei servizi e delle forniture da acquisire, approvazione progetti, ecc.) sia la fase che segue (stipula del contratto, consegna lavori, direzione lavori, ecc.).

2. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, restano di competenza del singolo Ente aderente:

- la programmazione dei fabbisogni dei lavori e delle forniture di beni e servizi;
- l'individuazione del Responsabile del Procedimento (per acquisizione di beni e servizi) e del RUP (Responsabile Unico del Procedimento per la realizzazione di Opere Pubbliche) ex art. 31 del D.Lgs. n.

50/2016;

- la redazione e l'approvazione dei progetti e di tutti gli elaborati che ne costituiscono il presupposto, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel Capitolato speciale d'appalto;

- l'assegnazione del codice CUP (se necessario);

- l'adozione della determina a contrattare prevista dall'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., anche ai fini di quanto previsto dalla disciplina della contabilità dell'ente locale in ordine alla programmazione e alla costituzione della prenotazione dell'impegno di spesa. Tale determina dovrà, tra l'altro, contenere l'indicazione espressa di delega alla CUC all'adozione del provvedimento di indizione gara ed approvazione dello schema di bando di gara o della lettera di invito, con tutti gli eventuali allegati;

- l'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva, con costituzione dell'impegno di spesa e delle successive comunicazioni all'aggiudicatario e ai concorrenti;

- la stipula del contratto d'appalto e la gestione della fase di esecuzione e di collaudo;

- la comunicazione e la trasmissione all'Osservatorio dei contratti pubblici di cui all'art. 213, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016 delle informazioni previste dal medesimo decreto legislativo (per la fase procedurale di propria specifica competenza).

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

#### **Articolo 6 - Affidamenti autonomi dei Comuni aderenti alla CUC per acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro**

1. I Comuni aderenti alla CUC potranno procedere autonomamente (e, quindi, non in forma centralizzata) agli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia di 40.000 euro (I.V.A. esclusa), e all'acquisizione di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro (I.V.A. esclusa), ai sensi dell'art. 37, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, ferma restando l'applicabilità dell'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, dell'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dell'art. 9, comma 3, del D.L. 24 aprile 2014, n. 66 convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 e dalle eventuali ulteriori norme riguardanti gli acquisti dei Comuni non capoluogo di provincia attraverso gli strumenti elettronici gestiti da Consip S.p.A. e/o dalle Centrali di committenza (o di acquisto) regionali di riferimento e/o da altro soggetto aggregatore individuato ai sensi dell'art. 9, commi 1 e 5, dello stesso D.L. n. 66/2014 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 89/2014, in combinato disposto con le ulteriori disposizioni contenute negli artt. 37 e 38 del D.Lgs. n. 50/2016, a cui si rimanda.

2. In ogni caso si rinvia alla normativa vigente e agli eventuali adeguamenti legislativi, salvo diversi accordi conclusi tra i Comuni aderenti alla CUC.

#### **Articolo 7 – Affidamento di lavori d'urgenza e in casi di somma urgenza**

1. Le procedure per l'affidamento dei lavori d'urgenza ed in casi di somma urgenza (inclusi gli interventi disposti in materia di protezione civile), disciplinate dall'art. 163 del D.Lgs. n. 50/2016, sono espletate a cura del Responsabile Unico del procedimento nominato dal singolo Comune aderente 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.

2. L'Ente tenuto alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori è il Comune nel territorio del quale si verificano i fatti che comportano il ricorso alla particolare procedura.

3. Il Responsabile del procedimento di cui al precedente comma 1, in relazione allo svolgimento delle

procedure previste dall'art. 163 del D.Lgs. n. 50/2016, provvede direttamente agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 50/2016 e dal D.Lgs. n. 267/2000 operando in base alla normativa vigente. Se necessario la CUC assicurerà al Responsabile Unico del procedimento la massima collaborazione e supporto in rapporto alle competenze di affidamento dei lavori urgenti da questo assegnati autonomamente.

## **Articolo 8 – Acquisizioni di beni e servizi mediante spese economali**

1. I singoli Comuni aderenti alla CUC possono acquisire direttamente, o a mezzo della CUC, beni e servizi facendo ricorso alle spese economali, intendendosi come tali le spese effettuate dai cassieri dei singoli Comuni mediante il fondo economale, alle condizioni stabilite dalle disposizioni normative vigenti (vedi anche determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici n. 4/2011) e dai regolamenti interni dei singoli Comuni aderenti.

## **TITOLO II – MODALITA' OPERATIVE DELLA CUC**

### **Articolo 9 – Struttura e competenze del servizio di CUC**

1. La CUC è la Centrale Unica di Committenza costituita fra i Comuni di Cattolica, Misano Adriatico e San Giovanni in Marignano; alla stessa è demandata la funzione di Stazione Appaltante per tutti i procedimenti di scelta del contraente dei Comuni aderenti che, in base alla natura o all'importo, sono ad essa devoluti per legge.

2. La CUC è incardinata come servizio trasversale tra tutti i settori nell'organigramma del Comune di Cattolica.

3. La gestione della Centrale di Committenza è affidata ad una unità organizzativa (Ufficio Contratti), interna al Comune di Cattolica in qualità di Comune capo-convenzione, la quale sarà coadiuvata dal personale dell'Ente interessato individuato dal Comune committente, trovando applicazione l'art. 6 della convenzione stipulata tra i Comuni aderenti in data 02.01.2015, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. 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 e mettono a disposizione del Comune capofila tali risorse umane, definendo soluzioni coerenti con la normativa e le disposizioni contrattuali vigenti, al fine di consentire l'operatività dei dipendenti individuati nell'ambito delle attività della suddetta struttura organizzativa anche in forma temporanea o per un numero limitato di ore.

5. Il personale dipendente di tutti gli Enti addetti all'Ufficio della CUC è da considerarsi in convenzione per tutta la durata delle ore lavorative prestate presso il Comune capofila, ferma restando la unitarietà e la unicità del rapporto organico (di lavoro) degli addetti in capo ai Comuni di rispettiva appartenenza; l'orario di lavoro dei dipendenti addetti all'Ufficio della CUC sarà funzionale alla sua organizzazione e comunque sarà sviluppato sulla base degli orari degli Enti aderenti.

6. Relativamente alla procedura di gara, sino alla fase dell'aggiudicazione provvisoria, la CUC assume la responsabilità sub-procedimentale ai sensi della L. n. 241/90 e s.m.i.. Tale responsabilità è assegnata, secondo le modalità specificate nel presente disciplinare, al Dirigente Responsabile della CUC: in caso di sua assenza le funzioni relative saranno espletate da altro Dirigente/Responsabile del Settore competente di uno dei Comuni convenzionati individuato dallo stesso. Al Responsabile della CUC competono, tra l'altro:

- la gestione finanziaria e amministrativa legata alla gara con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane necessarie, delle risorse strumentali e di controllo con annesse responsabilità;
- i poteri di firma degli atti concernenti l'appalto;
- il diritto di accesso a tutti i documenti e agli atti utili per l'esercizio delle proprie funzioni.

Il Responsabile della CUC sarà coadiuvato dai responsabili del procedimento individuati, di volta in volta, dai singoli Comuni aderenti con la determina a contrarre (e dal personale dell'Ente interessato all'appalto o all'acquisizione individuato dal Comune committente, trovando applicazione l'art. 6 della convenzione stipulata tra i Comuni aderenti in data 02.01.2015, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000), senza aggravii di spesa sui bilanci comunali .

## **Articolo 10 – Competenze dei Comuni aderenti**

1. Restano di competenza dei Comuni aderenti (o degli altri settori del Comune di Cattolica) e sono estranei alla competenza della CUC:

a) la fase “a monte” della procedura di gara riguardante gli atti tecnici-amministrativi (programmazione e pianificazione Opere e Lavori Pubblici, determinazione del fabbisogno e programmazione delle acquisizioni di servizi e forniture, ricerca e attestazione della copertura finanziaria, nomina del responsabile unico del procedimento, atti propedeutici e di approvazione della progettazione, validazione, determinazione a contrarre, ecc.);

b) la fase “a valle” relativa all'esecuzione e gestione del contratto (determinazione di aggiudicazione definitiva, comunicazioni all'aggiudicatario e ai concorrenti ex art. 76 del D.Lgs. 50/2016 successive all'aggiudicazione definitiva, stipula del contratto, consegna, collaudo, contabilità, pagamenti corrispettivi, obbligo delle comunicazioni successive alla fase di inizio lavori all'ANAC) come al momento previsto dall'art. 10, comma 1 lett. s) del D.P.R. n. 207/2010.

2. I Comuni aderenti (o gli altri settori del Comune di Cattolica) previa individuazione delle opere da realizzare e dei beni e servizi da acquisire, approvano il progetto sino alla fase esecutiva o comunque sino alla fase necessaria alla procedura di gara, a norma delle disposizioni vigenti contenute nel Codice degli appalti e delle concessioni emanato con D.Lgs. n. 50/2016.

3. Ai Comuni aderenti (o agli altri settori del Comune di Cattolica) compete, altresì, l'adozione della delibera di autorizzazione a contrattare ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 contenente:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

d) la delega espressa alla CUC per lo svolgimento delle operazioni di gara.

4. I Comuni aderenti comunicano con la CUC esclusivamente tramite il proprio RUP designato. Tali comunicazioni devono essere inoltrate esclusivamente nei confronti del Dirigente Responsabile della CUC.

5. Nella fase antecedente l'approvazione della determina a contrarre, il RUP, qualora ne ravvisi la necessità, procede a prendere contatti con la CUC per una collaborazione al fine di giungere ad una definizione nei contenuti dei documenti di gara, circa:

a) l'individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente;

b) la redazione del Capitolato speciale d'appalto o del Capitolato prestazionale, limitatamente agli aspetti che incidono sulla scelta del contraente;

c) la redazione di eventuali atti aggiuntivi costituenti i documenti di gara;

d) l'individuazione dei criteri di aggiudicazione;

e) la definizione dei criteri di valutazione delle offerte e la loro ponderazione, nel caso di scelta del contraente con l'offerta economicamente più vantaggiosa;

f) la determinazione del preventivo di spesa occorrente per la gara (pubblicazioni ed oneri di legge) dandone collocazione nel quadro economico dell'intervento;

g) la redazione del contratto di appalto.

6. Conclusa la fase di definizione dell'appalto, il Comune associato attiva la procedura di affidamento dei lavori, forniture e servizi e, tramite il RUP o il Dirigente competente incaricato, trasmette alla CUC:

a) la determina a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e la delega espressa alla CUC per l'espletamento della procedura di gara;

b) il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo (o comunque del progetto da porre a base di gara) con tutti gli elaborati progettuali (capitolato d'oneri/speciale di appalto, progetto tecnico, costi di

sicurezza e/o PSC o DUVRI, ecc.), il quadro economico, lo schema di contratto, il quadro di incidenza della manodopera, la documentazione relativa alla verifica e alla validazione del progetto da porre a base di gara e quant'altro previsto dalla normativa vigente in rapporto alla natura del contratto da affidare;

c) il codice CUP (codice unico progetto) se ed in quanto necessario a norma di legge;

d) il versamento sul conto di Tesoreria intestato al Comune di Cattolica delle spese di gara precedentemente determinate (spese di pubblicità, ANAC, ed altre eventuali) stimate con il RUP del Comune e risultanti dal quadro economico del progetto approvato, salvo conguaglio a fine procedura;

e) il versamento sul conto di Tesoreria intestato al Comune di Cattolica della quota di spese di gestione della CUC, come calcolata all'art. 20 del presente disciplinare, con la precisazione che, nel caso in cui i lavori non siano finanziati mediante fondi propri, il pagamento della quota relativa alle spese di funzionamento della CUC, saranno pagate ad avvenuta disponibilità delle stesse;

f) l'indicazione del nominativo del dipendente del Comune associato 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 che il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai fini della nomina quale componente della Commissione di gara;

g) l'elenco degli operatori economici da invitare laddove la legge ammetta la procedura negoziata, salvaguardando la segretezza degli invitati, ovvero la delega alla CUC a procedere all'indagine di mercato al fine di individuare un numero congruo di imprese da invitare nel rispetto dei principi del Codice degli appalti e delle concessioni emanato con D.Lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida dell'ANAC. Le motivazioni che determinano la procedura negoziata devono risultare espressamente nella determinazione a contrattare, come stabilito dalle Linee guida dell'ANAC.

7. Rimane quale onere del Comune aderente provvedere:

- all'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva e delle comunicazioni obbligatorie previste dall'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 successive all'adozione dell'aggiudicazione definitiva;

- a trasmettere le comunicazioni notiziali all'ANAC, come previsto al momento dall'art. 10, comma 1, lett. s) del D.P.R. n. 207/2010, per le fasi successive all'affidamento e fino alla conclusione dei lavori.

## **Articolo 11 – Attivazione e competenze specifiche della CUC – Programmazione interventi**

1. La Centrale Unica di Committenza procede unicamente su richiesta scritta del Comune aderente indirizzata al Dirigente Responsabile della CUC.

2. La CUC riceverà, di norma, le richieste di affidamento dei Comuni aderenti sulla base di un programma di massima che consenta l'organizzazione interna dei carichi di lavoro. Tale programma potrà essere trasmesso con cadenza semestrale entro novembre e maggio.

3. Le gare verranno di norma calendarizzate seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e delle esigenze di priorità previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria. E' compito della CUC garantire, nella fase preventiva all'indizione di una gara di lavori pubblici, forniture e servizi, una fattiva collaborazione con il Comune committente nella stesura dei capitolati, nella scelta dei sistemi di affidamento e criteri di aggiudicazione.

4. Definita la procedura e approvata la determina a contrarre, il Comune aderente procede alla trasmissione al Dirigente Responsabile della CUC di quanto previsto al precedente art. 10. Detta trasmissione potrà avvenire anche mediante sistemi telematici.

5. Il Dirigente Responsabile della CUC verifica la completezza, chiarezza e regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del Codice dei contratti e delle direttive (Linee guida) ANAC, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti elaborati, di natura tecnica od amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o suoi incaricati del Comune aderente e procede a:

a) eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche di atti al RUP (comma 6) entro otto giorni dal ricevimento della stessa: in tal caso resta sospeso il termine per la conclusione della procedura;

b) organizzare la propria attività accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali



ricorrano condizioni di urgenza, rappresentate dal Comune;

c) richiedere il Codice Identificativo Gara (CIG);

d) creare la gara nel sistema definendo i requisiti nel sistema AVCPASS secondo le direttive ANAC vigenti;

e) predisporre, in coerenza con la determina a contrattare, il bando di gara/lettera di invito e tutti gli atti preparatori in modo da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle norme ed esigenze rappresentate dal Comune aderente;

f) richiedere il preventivo di spesa per la pubblicazione dei bandi, degli avvisi di gara e dei relativi esiti di gara sui siti e sugli organi istituzionali previsti per legge;

g) predisporre la determina di approvazione degli atti di gara di cui al precedente punto e), proponendo altresì la copertura finanziaria per le pubblicazioni, il contributo ANAC ed altre eventuali spese;

h) pubblicare il bando sul sito del Comune di Cattolica (profilo di committente), quale Comune capofila della CUC, e sui siti informatici degli organi istituzionali previsti per legge e, comunque, secondo le disposizioni di legge vigenti al momento (nonché sul sito informatico dell'Ente committente secondo quanto indicato nel successivo Art. 16), nonché pubblicare il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, nonché la composizione della commissione giudicatrice ed i curricula dei suoi componenti nel rispetto di quanto disposto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016;

i) mettere a disposizione degli operatori economici tutti gli atti tecnico-progettuali occorrenti per la gara e assicurare le necessarie informazioni amministrative mediante pubblicazione sul sito della documentazione fornita in formato elettronico dal Comune o, nel caso in cui la stessa sia indisponibile, a curare l'affidamento del servizio di rilascio copie di elaborati progettuali o documenti di gara presso una copisteria convenzionata;

l) fornire chiarimenti in merito alla procedura di appalto sia a risposta di quesiti da parte di operatori economici sia per propria iniziativa, dandone comunicazione sul proprio sito;

m) predisporre gli atti di nomina della Commissione Giudicatrice, nel rispetto della normativa vigente, nel caso dell'ipotesi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

n) informare costantemente il Comune aderente, nella figura del RUP, di ogni sviluppo inerente la procedura di affidamento;

o) conservare i verbali di gara redatti dalle Commissioni giudicatrici;

p) provvedere alla predisposizione degli atti di aggiudicazione provvisoria della gara, nei casi previsti ed opportuni;

q) effettuare gli accertamenti pre-contrattuali previsti dalla normativa anche mediante l'utilizzo del sistema AVCPASS;

r) curare la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando e, comunque, secondo le disposizioni di legge vigenti al momento;

s) fornire consulenza ai fini della stipula contrattuale;

t) trasmettere le comunicazioni e notizie all'ANAC, come al momento previsto dall'art. 10, comma 1, lett. s) del D.P.R. n. 207/2010, fino alla fase di inizio dei lavori (esclusa);

u) provvedere al pagamento degli oneri della contribuzione dovuta all'ANAC nei modi e nei tempi stabiliti dalla stessa Autorità;

v) trasmettere al Comune aderente gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva.

6. Il Dirigente Responsabile della CUC nel ricevere la documentazione di gara può motivatamente proporre all'Ente committente gli eventuali correttivi. Nel caso in cui l'Ente committente, a mezzo del RUP, ritenga di non condividere la proposta formulata dal suddetto Dirigente, la CUC procederà ad espletare la procedura di affidamento secondo il progetto e le indicazioni provenienti dal citato Ente che si assumerà ogni responsabilità al riguardo. Solo se le integrazioni fornite, per l'assenza di dati essenziali o per la presenza di

contraddizioni insanabili, non consentono materialmente lo svolgimento delle operazioni di gara, il Dirigente Responsabile della CUC può esimersi dall'avviare la procedura.

7. Ogni atto e decisione di carattere giuridico-amministrativo in merito alla gestione della procedura di gara [stabilire la data per la gara, verifica dei requisiti di partecipazione e di carattere generale (requisiti di capacità a contrattare con la P.A. di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016) e speciale (requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, nonché di idoneità professionale di cui all'art. 83 del D.Lgs. n. 50/2016) da effettuare ai sensi del combinato disposto degli artt. 32 comma 7, 36 commi 5 e 6, 80 comma 6, 81, 83 comma 8 ed 86 dello stesso D.Lgs. n. 50/2016, ammissioni ed esclusioni dei partecipanti alla gara, ecc.] è di competenza esclusiva della CUC.

8. Tutte le comunicazioni aventi rilevanza esterna verranno effettuate tramite il sito del Comune capofila e comunicate al Comune interessato.

#### **Articolo 12 – Avvio delle procedure di aggiudicazione**

1. I tempi assegnati alla CUC per l'espletamento delle procedure di gara decorrono dalla data di ricezione al protocollo del Comune capofila della richiesta di avvio da parte dell'Ente coinvolto, corredata dagli atti indispensabili (capitolato d'appalto e allegati tecnici).

2. Nel caso in cui i suddetti atti dovessero risultare incompleti o da rettificare, gli stessi sono restituiti dalla CUC all'Ente interessato che provvede agli adempimenti richiesti.

3. La successiva ricezione di rinnovata richiesta di avvio della procedura, corredata dagli atti modificati o completati, o la semplice integrazione dei documenti richiesti, costituisce il momento temporale per stabilire ex novo l'ordine di avvio della procedura.

4. In caso di ritardo nella consegna della documentazione, la CUC non risponderà di eventuali disservizi.

#### **Articolo 13 – Acquisizione di beni e/o servizi analoghi a favore di più Enti**

1. La CUC svolge attività di Centrale di committenza anche nel caso in cui si ravveda la necessità di provvedere ad acquisire beni e/o servizi analoghi a favore di più Enti. In tal caso la CUC provvede all'individuazione delle forniture/servizi analoghi per i quali poter attivare una unica procedura di acquisizione, ne propone l'accorpamento agli Enti interessati e, con l'autorizzazione degli stessi, provvede all'esperimento di una specifica procedura di gara per individuare gli operatori economici ai quali gli Enti dovranno rivolgersi per l'esecuzione della fornitura/servizio.

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

- all'individuazione della fornitura/servizio complessiva/o, sulla base dei fabbisogni dei singoli Enti;
- all'individuazione del RUP della procedura di acquisizione;

e di seguito procede:

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

3. Dopo la sottoscrizione del contratto gli Enti utilizzeranno lo stesso per far fronte ai propri bisogni.

## **Articolo 14 – Tempi di risposta della CUC**

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

a) avvio della procedura di gara: entro 30 giorni lavorativi successivi al ricevimento al protocollo della determina a contrattare con la relativa documentazione approvata dell'Ente appaltante. Nel caso di correttivi da apportare al Capitolato o alla documentazione allegata, la CUC e gli Enti interessati si atterrano ai disposti del precedente art. 11;

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

c) invio al Comune committente del verbale di aggiudicazione provvisoria: entro 15 giorni lavorativi dall'ultima seduta di gara;

d) invio al Comune committente di avvenuta verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara dall'aggiudicatario: entro 40 giorni lavorativi dall'ultima seduta di gara.

2. Qualora vi siano gare programmate ma i cui progetti non risultano presentati come da programmazione, la CUC richiederà agli Enti coinvolti se permane l'interesse degli stessi all'effettuazione delle relative procedure di gara: nel caso in cui l'Ente sia ancora interessato allo svolgimento della gara la CUC ne verificherà la priorità rispetto alle altre gare programmate e complete di documentazione ed anche ad eventuali nuove gare di appalto che siano state nel frattempo richieste dagli enti. Nel caso invece non permanga l'interesse all'effettuazione della gara, la stessa sarà cancellata dalla programmazione.

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

## **Articolo 15 – Modalità comunicazioni e trasmissione atti**

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

## **Articolo 16 – Pubblicità bando di gara**

1. La pubblicità dei bandi di gara, in conformità alle norme vigenti, è curata dalla CUC e viene espletata comunque mediante pubblicazione sul sito internet della CUC (profilo di committente) e dell'Ente committente.

## **Articolo 17 – Commissione di gara o giudicatrice**

1. La Commissione giudicatrice è nominata, su iniziativa del Dirigente Responsabile della CUC sulla base delle indicazioni fornite nella determinazione a contrarre e, comunque, nel rispetto dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 nel caso di procedure di affidamento di contratti limitati ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

2. La Commissione di gara o giudicatrice è composta:

a) nel caso di adozione del criterio del prezzo più basso: dal Dirigente della CUC in qualità di Presidente, da due componenti scelti dallo stesso Dirigente della CUC e da un Segretario verbalizzante scelto di norma tra i componenti la Commissione;

b) nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo: nel rispetto degli artt. 77 e 78 del D.Lgs. n. 50/2016, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto. La Commissione giudicatrice è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante (il numero può anche essere proposto dall'Ente Committente, fatta salva la decisione finale in capo al RUP della CUC responsabile della fase di gara) e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la

riservatezza delle comunicazioni; in caso di affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 o per quelli che non presentano particolare complessità, la stazione appaltante nomina i componenti interni alla stessa stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione (sentito l'Ente committente); i commissari, per i contratti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 o per quelli che non presentano particolare complessità, possono anche essere scelti dei commissari presso gli esperti iscritti all'Albo A.N.A.C. sono invece obbligatori qualora si tratti di affidamento di contratti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 o per quelli che presentano particolare complessità); il Presidente della Commissione giudicatrice è individuato dalla stazione appaltante tra i commissari previamente sorteggiati o individuati dalla stessa stazione appaltante.

3. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un componente della Commissione giudicatrice ovvero da un dipendente in servizio presso la CUC.

4. Qualora il procedimento di gara sia effettuato a beneficio di un Comune aderente diverso dal Comune capofila, di norma, un componente della Commissione giudicatrice sarà un dipendente del Comune committente (sempre che il D.Lgs. n. 50/2016 e le relative norme attuative ammettano tale eventualità in relazione al disposto dell'art. 77, comma 3, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 50/2016).

5. I componenti delle Commissioni di gara, non devono aver svolto né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico, tecnico o amministrativo, relativamente al contratto del cui affidamento si tratta, oltre a dover essere rispettate tutte le ulteriori condizioni indicate negli artt. 77 e 78 del D.Lgs. n. 50/2016.

6. Nel caso che per indisponibilità del personale interno della CUC e/o nel caso di necessità di particolari professionalità, si procederà alla nomina di componenti esterni nei modi previsti dalla legge. Le spese derivanti dal compenso spettante ai componenti esterni (gettoni di presenza, rimborso spese, ecc.) saranno determinati a monte e resteranno a carico del Comune aderente interessato alla gara.

7. Le sedute delle Commissioni giudicatrici sono pubbliche (e ad esse si applicano le norme che disciplinano la pubblicità delle stesse) per le fasi di gara per le quali è ammessa/dovuta la fase pubblica (sono svolte, infatti, in seduta riservata le fasi di gara in cui i commissari attribuiscono i punteggi alle "offerte tecniche" sulla base dei criteri e parametri prefissati nel bando di gara o nella lettera di invito a gara. Eventuali variazioni e slittamenti saranno comunicati tempestivamente sul sito internet e/o albo pretorio del Comune capofila della CUC e del Comune committente interessato. La partecipazione dei componenti della commissione giudicatrice è a titolo gratuito, se svolta nel normale orario di lavoro. Per prestazioni svolte al di fuori dell'orario di servizio potranno essere previsti, a carico del Comune aderente, i relativi costi.

#### **Articolo 18 – Mancata aggiudicazione**

1. Nelle ipotesi di gara deserta, di esclusione di tutti i partecipanti per mancanza dei requisiti previsti ed in ogni altro caso di esito negativo della procedura di aggiudicazione che non consenta la stipula del contratto, la CUC ne dà tempestiva comunicazione all'Ente interessato per i provvedimenti conseguenti.

#### **Articolo 19 – Informazione ed accesso agli atti**

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

#### **Articolo 20 – Risorse e rapporti finanziari**

1. Gli oneri connessi alla singola gara della CUC sono posti a carico dei Comuni richiedenti la procedura. Il Comune aderente contribuisce alle spese di gestione delle attività della CUC provvedendo ad individuarle preventivamente nei quadri economici.

2. Il Comune committente, in relazione ad ogni singola procedura di gara, sarà tenuto a versare una contribuzione forfettaria alla CUC, calcolata proporzionalmente all'importo a base di gara secondo le seguenti percentuali:

- €. 100,00 per gare di importi fino ad €. 40.000,00;
- €. 200,00 per gare di importi fino ad €. 100.000,00;
- €. 250,00 per gare di importi superiori ad €. 100.000,00 ed inferiori alla soglia comunitaria;
- €. 400,00 per gare di importi superiori alla soglia comunitaria.

Detti importi sono dimezzati nel caso in cui allo staff della CUC abbia preso parte anche il personale del Comune interessato alla procedura di gara indetta.

3. La CUC provvederà a rendicontare le spese effettuate, suddivise per Comune aderente, entro il mese di febbraio di ogni anno, con riferimento alle procedure concluse nell'anno precedente. Eventuali avanzi e/o disavanzi di gestione saranno rimessi al Comune in proporzione dell'importo degli appalti aggiudicati.

### **Articolo 21 – Contenzioso**

1. La CUC, in quanto soggetto delegato dal Comune alla procedura di appalto, è Stazione Appaltante-Amministrazione aggiudicatrice ed è titolare dello specifico procedimento fino all'aggiudicazione definitiva.

In particolare, nel rispetto delle norme che disciplinano l'accesso agli atti amministrativi e regolamentari dell'Ente, cura e autorizza l'accesso agli atti di gara da parte di soggetti interessati e titolati all'acquisizione, relazione ed elabora pareri in merito alle procedure svolte.

2. In caso di eventuali contenziosi le spese di giudizio saranno poste a carico del Comune proponente della gara. Resta inteso che relativamente agli oneri afferenti un eventuale risarcimento del danno derivante dall'attività della CUC, la spesa conseguente verrà posta a carico del Comune proponente della procedura di gara e del Comune capofila in misura equitativa, salvo azioni di responsabilità personale.

### **Articolo 22 – Controversie**

1. La risoluzione di eventuali controversie che potranno insorgere tra gli Enti aderenti, anche nel caso di difforme e contrastante interpretazione, in merito al presente disciplinare, dovrà essere ricercata prioritariamente in via bonaria.

2. Qualora non si addivenisse alla risoluzione di cui al primo comma, la definizione delle controversie sarà di competenza del Foro di Rimini.

### **Articolo 23 – Trattamento dei dati personali e prevenzione della corruzione**

1. La Centrale Unica di Committenza gestisce i dati personali relativi alle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi nel rispetto delle condizioni determinate e delle misure richieste dal D. Lgs. n. 196/2003.

2. Le attività della 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 di Cattolica.

### **Articolo 24 – Disposizioni conclusive**

1. Per quanto non espressamente previsto si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra gli Enti sottoscrittori e la Centrale Unica di Committenza, con l'adozione, se e in quanto necessario, di atti appositi da parte degli organi competenti nel rispetto della vigente normativa.

2. Le clausole del presente disciplinare che recano riferimenti alle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e del D.P.R. n. 207/2010, nonché ai provvedimenti attuativi delle stesse e ad altre disposizioni di legge inerenti agli appalti ed i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti.

3. I Comuni associati possono provvedere alla revisione delle clausole del presente disciplinare quando risulti necessario per ragioni di ottimizzazione organizzativa delle attività descritte nel disciplinare stesso.