

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE
DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA
DI CUI ALL'ART. 33, COMMA 3-BIS, DEL D.LGS. N. 163/2006**

Sommario

| | |
|--|---|
| TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI..... | 2 |
| Art. 1 - Oggetto del regolamento..... | 2 |
| Art. 2 - Sede | 2 |
| TITOLO II - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA | 2 |
| Art. 3 - Struttura della gestione associata..... | 2 |
| Art. 4 - Personale..... | 2 |
| Art. 5 - Il Responsabile della Centrale di Committenza..... | 3 |
| Art. 6 - Figure Tecnico Professionali | 3 |
| TITOLO III - FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA..... | 4 |
| Art. 7 - Criterio di avvio delle procedure di aggiudicazione | 4 |
| Art. 8 - Organizzazione dei procedimenti di gara | 4 |
| Art. 9 - Tempi di risposta della Centrale di Committenza | 6 |
| Art. 10 - Modalità comunicazioni e trasmissione atti | 6 |
| Art. 11 - Pubblicità bando di gara | 7 |
| Art. 12 - Commissioni di gara | 7 |
| Art. 13 - Mancata aggiudicazione..... | 7 |
| Art. 14 - Rapporti finanziari | 7 |
| TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI..... | 8 |
| Art. 15 - Contenzioso..... | 8 |
| Art. 16 - Modifiche del regolamento | 8 |
| Art. 17 - Entrata in vigore | 8 |

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE
DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA
DI CUI ALL'ART. 33, COMMA 3-BIS, DEL D.LGS. N. 163/2006**

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione della Convenzione stipulata in data 30.12.2014 disciplina gli aspetti più rilevanti dell'organizzazione e del funzionamento della Centrale di Committenza per la gestione associazione delle procedure di gara istituito in conformità all'art. 33, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 2 - Sede

1. La sede legale della Centrale di Committenza per la gestione associata è stabilita presso la sede dell'Unione dei Comuni Valle degli Iblei.
2. Per particolari e motivate esigenze, eccezionalmente, la sede operativa può essere spostata presso la sede di uno dei Comuni aderenti all'Unione Valle degli Iblei.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 3 - Struttura della gestione associata

1. La responsabilità gestionale delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è affidata alla Centrale di Committenza.

Art. 4 - Personale

1. La Centrale di Committenza opera mediante personale proprio, o assegnato dai singoli Comuni aderenti, nel rispetto degli strumenti di legge che consentono il trasferimento o l'assegnazione temporanea di personale, mediante comando, distacco, convenzione, contratto ex art.1 c. 557 della Legge 331/2004. Con successivi accordi tra il Comune aderente e la Centrale di Committenza saranno stabiliti modalità e tempo di utilizzazione del personale necessario a garantire il funzionamento della Centrale di Committenza e sono individuate le unità personali che verranno trasferite o assegnate temporaneamente.
2. La Centrale di Committenza può anche avvalersi di collaboratori esterni, nel rispetto delle disposizioni di legge.
3. In caso di trasferimento o assegnazione temporanea, il rapporto organico degli addetti al servizio associato di Centrale di Committenza resta in capo all'Ente di rispettiva appartenenza e trova la sua disciplina, per quanto non previsto nel presente Regolamento, nella disciplina del personale dipendente vigente nell'Ente di appartenenza. Attengono al rapporto organico gli aspetti relativi allo stato giuridico ed economico del personale, gli accertamenti di responsabilità, l'applicazione di

- sanzioni disciplinari e il relativo procedimento.
4. Il personale assegnato o trasferito alla Centrale di Committenza mette in atto ogni forma di collaborazione che renda, nel rispetto delle rispettive professionalità, l'azione più efficace, efficiente ed economica. Lo stesso svolge la propria attività nel rispetto degli obiettivi previsti dalla Convenzione.
 5. La contrattazione decentrata di ciascun Comune potrà prevedere forma di incentivazione economica a favore del personale che presterà servizio presso la C.U.C.

Art. 5 - Il Responsabile della Centrale di Committenza

1. Alla direzione della Centrale di Committenza è preposto un organo amministrativo definito Responsabile della Centrale di Committenza e nominato dal Presidente dell'Unione.
2. Il Responsabile sarà individuato fra il personale, in servizio presso gli Enti convenzionati, appartenente ai servizi tecnici, di Cat. D, o di Cat. C purché Responsabile di posizione organizzativa, con idonea qualifica professionale. La durata dell'incarico è pari a quella del Presidente che lo ha nominato e potrà essere rinnovato. Al medesimo di applica, limitatamente al periodo di effettivo svolgimento di tali funzioni, la disciplina dell'area delle posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. stipulato il 22 gennaio 2004;
3. Per l'attuazione delle finalità della gestione associata delle procedure di gara il Responsabile della Centrale di Committenza:
 - svolge le funzioni ed assume le responsabilità di cui all'art. 51 L.R. 48/91;
 - organizza e sovrintende le attività dell'ufficio cui è preposto;
 - svolge azioni di sviluppo, coordinamento e verifica delle procedure di gara;
 - adotta tutte le misure necessarie a realizzare un'adeguata ed efficace interconnessione tra la Centrale di Committenza e gli uffici degli Enti coinvolti;
 - predispone il rendiconto di gestione annuale con l'illustrazione delle risorse impiegate, dei risultati conseguiti e del piano di riparto delle spese;
 - predispone apposito Regolamento per l'acquisizione dei lavori, beni e servizi in economia ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006.
 - Convoca e sovrintende la conferenza dei servizi, composta da un dipendente per ciascun Comune, con finalità di coordinamento, omogeneizzazione delle procedure e di ogni altra attività utile al miglioramento dello standard qualificativo dei servizi offerti dalla C.U.C..
4. Fanno parte della struttura organica della Centrale:
 - a) n° 1 Istruttore tecnico - Cat. C.;
 - b) n° 1 esecutore amministrativo - Cat. B e/o un operatore amministrativo Cat. A.

Art. 6 - Figure Tecnico Professionali

1. Ai fini dell'esercizio del servizio convenzionato della C.U.C. sono coinvolte le seguenti figure tecnico-professionali:
 - a) Il Responsabile della C.U.C. di cui al precedente art.5;

- b) Il Referente per la C.U.C. dell'Ente convenzionato: soggetto preposto a rappresentare tecnicamente il singolo Comune nei confronti della C.U.C.;
- c) Il Responsabile Unico del Procedimento:
 - Per ogni procedura di gara i singoli Comuni aderenti individuano un proprio responsabile del procedimento di gara nel rispetto delle disposizioni normative previste dal D.Lgs. n. 163/2006 e dal D.P.R. n. 207/2010.
 - Per la gestione delle procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture, ai sensi dell'art. 274 del D.P.R. n. 207/2010, il Responsabile della Centrale di Committenza può nominare un proprio responsabile del procedimento per la procedura di gara.
 - Al responsabile del procedimento di gara competono tutte le funzioni e le attività previste dal D.Lgs. n. 163/2006 e dal D.P.R. n. 207/2010.
 - Il RUP per la procedura di gara di cui è responsabile, costituirà il referente del Comune di appartenenza, con funzioni di collegamento con la C.U.C..

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

Art. 7 - Criterio di avvio delle procedure di aggiudicazione

1. Le procedure di gara sono avviate dalla Centrale di Committenza in base alla programmazione stabilita all'inizio di ogni anno, e relativi aggiornamenti concordati in corso d'anno con i referenti degli Enti Locali aderenti;
2. I tempi assegnati alla Centrale di Committenza per l'espletamento delle procedure di gara decorrono dalla data di ricezione al protocollo della richiesta di avvio da parte Comune interessato, corredata dalla documentazione necessaria per l'espletamento della gara.
3. Nel caso di richiesta di svolgimento di gare non inserite nella programmazione di cui al comma 1, le relative procedure saranno prese in carico ed avviate dalla Centrale di Committenza soltanto successivamente all'espletamento delle altre gare ed attività già in calendario. Eventuali deroghe sono sottoposte all'esame del Responsabile della Centrale di Committenza.

Art. 8 - Organizzazione dei procedimenti di gara

1. Il Responsabile del Comune aderente è competente per la gestione del contratto e adotta la determinazione a contrattare, con la quale:
 - individua la procedura di gara per la scelta del contraente;
 - approva il progetto, da porre a base di gara, del lavoro, fornitura e servizio, comprensivo dello schema di contratto e del capitolato speciale;
 - stabilisce il criterio di aggiudicazione e, in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, stabilisce i criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni.
2. La Centrale di Committenza collabora con il responsabile del procedimento dei

Comuni aderenti per la migliore individuazione dei contenuti del capitolato speciale e dello schema del contratto, tenendo conto che gli stessi devono garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli enti interessati, nonché la loro corretta e tempestiva esecuzione. A tal fine, la Centrale di Committenza, ricevuta la comunicazione, propone al Comune gli eventuali correttivi allo schema di contratto e/o al capitolato descrittivo prestazionale, anche in vista della loro omogeneizzazione ai contenuti di contratti affini che la stessa Centrale di Committenza ha il compito di aggiudicare, onde assicurare che lo svolgimento dell'attività di affidamento e di esecuzione avvenga secondo canoni di presumibile migliore economicità ed efficienza.

3. Fermi restando i compiti e gli adempimenti di cui al precedente comma 1, posti a carico del Responsabile competente alla gestione del contratto, in relazione ai procedimenti di gara, la Centrale di Committenza:

- riceve dal Comune la richiesta di predisposizione della gara, con allegati alla stessa, i documenti necessari (delibera/determina di approvazione progetto, documenti tecnico-progettuali, verifica e validazione del progetto, ecc...) per l'elaborazione del bando o della lettera d'invito e di tutti i suoi allegati;
- verificata la completezza della documentazione trasmessa, procede alla redazione degli atti di gara compresi il bando di gara o la lettera d'invito, del disciplinare e della modulistica in genere.
- trasmette gli atti di gara (bando e disciplinare/ lettera d'invito, modulistica allegata al bando o alla lettera di invito) al Comune interessato per l'approvazione;
- dopo l'adozione della determina a contrarre da parte del Comune interessato e la trasmissione della stessa e degli allegati registrata al protocollo, acquisisce il CIG e procede alla pubblicazione del bando e di tutti gli atti tecnici forniti in formato elettronico, sul profilo del committente oltre che alla pubblicità legale;
- cura il sistema AVCpass;
- si occupa della protocollazione delle domande/offerte al Protocollo della Centrale di Committenza;
- nomina la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- verifica il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
- procede alla verifica delle offerte anomale su richiesta del responsabile del procedimento di gara nominato dal Comune interessato;
- redige i verbali di gara di aggiudicazione provvisoria e ne cura la trasmissione al Comune;
- comunica agli operatori economici esclusi le ragioni dell'esclusione;
- provvede all'aggiudicazione definitiva dell'appalto;
- procede alle comunicazioni previste dalla normativa vigente in favore degli operatori economici partecipanti alla procedura;
- cura la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;

- procede allo svincolo della cauzione provvisoria ai non aggiudicatari;
 - cura l'archiviazione della documentazione di gara.
4. Nello svolgimento di tutte le attività di competenza della Centrale di Committenza, quest'ultima potrà in ogni caso chiedere chiarimenti, integrazioni e approfondimenti all'Ente aderente.
 5. Rimane comunque facoltà del responsabile del procedimento di gara o Responsabile di Servizio del Comune interessato, qualora lo ritenga opportuno, procedere alla verifica di congruità ai sensi dell'articolo 86, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006.
 6. Ogni singolo Comune aderente è tenuto ad assicurare la gestione delle informazioni di base al cittadino e il rilascio della modulistica e dei fogli informativi di riferimento.

Art. 9 - Tempi di risposta della Centrale di Committenza

1. I termini massimi, entro i quali in via ordinaria la Centrale di Committenza deve svolgere ciascuna fase del procedimento di propria competenza relativamente alle procedure di gara inserite nella propria programmazione annuale, sono i seguenti:
 - a) avvio della procedura di gara: entro **10 (dieci)** giorni lavorativi successivi al ricevimento al protocollo della determina a contrattare con la relativa documentazione, approvata dall'Ente appaltante;
 - b) avvio della procedura di gara: entro **15 (quindici)** giorni lavorativi successivi al ricevimento al protocollo della determina a contrattare con la relativa documentazione, approvata dall'Ente appaltante;
 - c) esecuzione della fase di ultimazione della procedura di gara: in conformità ai termini di legge in relazione alla procedura utilizzata;
 - d) invio all'Ente dell'atto di aggiudicazione definitiva: entro **5 (cinque)** giorni lavorativi dall'adozione di tale provvedimento;
 - e) invio all'Ente degli atti di procedura di gara (pliche, etc.): entro **30 (trenta)** giorni lavorativi dall'ultima seduta di gara.
2. In relazione agli adempimenti di cui al precedente comma 1 lettera e), nel caso di mancata tempestiva risposta a richieste di certificazione e/o verifica avanzate alle autorità preposte al rilascio delle stesse, ai sensi dell'art. 20 comma 1 della Legge n.241/1990, decorsi 30 giorni dalla richiesta, la Centrale di Committenza procede senz'altro alla trasmissione degli atti al Comune interessato.
3. I termini di cui al precedente comma 1 possono essere oggetto di variazione a seguito di successive modifiche normative o sulla base delle valutazioni concordate.

Art. 10 - Modalità comunicazioni e trasmissione atti

1. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra la Centrale di Committenza e i Comuni aderenti sono stabilite in via ordinaria mediante posta elettronica, posta elettronica certificata o altro strumento informatico-elettronico, telefax.
2. Ulteriori modalità di comunicazione e trasmissione possono essere definite in sede di gruppo di lavoro.

Art. 11 - Pubblicità bando di gara

1. La pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara in conformità alle norme vigenti è curata dalla Centrale di Committenza e viene espletata comunque mediante pubblicazione sul profilo della Centrale di Committenza e del Comune interessato.
2. I costi relativi alla pubblicità sono sostenute dalla Stazione Appaltante e trovano ristoro nei relativi quadri economici dell'opera. Le spese relative a pubblicazione per estratto sui quotidiani a diffusione nazionale e locale dei bandi e degli avvisi di gara sono a carico dell'Ente associato interessato e dovranno essere anticipate dal Comune contestualmente alla trasmissione della Determina a contrattare e saranno rimborsate (ove previsto) dall'aggiudicatario, entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Art. 12 - Commissioni di gara

1. La nomina della Commissione è effettuata con Determinazione del Responsabile della C.U.C..
2. La Commissione è composta dal Presidente, nella persona del RUP o di altro Responsabile indicato dal Comune convenzionato, e da n.2 componenti individuati ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006. Almeno un componente, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere un tecnico del Comune aderente.

Art. 13 - Mancata aggiudicazione

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

Art. 14 - Rapporti finanziari

1. I costi per il funzionamento della Centrale di Committenza sono sostenuti dall'Unione con fondi trasferiti dai singoli Comuni aderenti e con entrate proprie.
2. I costi sono ripartiti fra gli Enti aderenti secondo le modalità seguenti:
 - a) Una quota fissa, pari ad 1/3 delle spese generali di gestione e funzionamento della C.U.C. (personale, acquisto attrezzature, software, spese d'ufficio, eventuali consulenze, etc.) uguale per tutti i Comuni.
 - b) Una quota variabile, pari ai residui 2/3 a carico dei Comuni calcolata in rapporto al numero dei residenti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. La quota fissa e quella variabile sono versate da tutti i Comuni in due rate semestrali anticipate ciascuna del 50% dell'intero importo dovuto, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno. Qualora il pagamento delle suddette quote non venga nei termini sopra indicati, il servizio potrà essere sospeso nei confronti dell'Ente inadempiente.
4. Spettano per intero all'Ente nel cui interesse vengono disposte le procedure di ga-

ra le spese imputabili a ciascuna singola procedura di aggiudicazione (affidamento incarichi per commissari esterni delle commissioni giudicatrici, affidamento di consulenze a soggetti esterni, incentivi, etc.). Dette spese verranno richieste dalla C.U.C. all'Ente al momento dell'individuazione del contraente e dovranno essere liquidate entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta.

5. La C.U.C. redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 1° marzo dell'anno successivo. Eventuali avanzi di gestione vengono riportati in economia e rimessi al fondo di funzionamento della C.U.C..
6. Il Rendiconto è approvato dalla Giunta dell'Unione con apposita Deliberazione e trasmessa ai Comuni per l'adozione di specifico provvedimento di adesione e di liquidazione di un eventuale saldo.
7. Il Presidente pro tempore dell'Unione di concerto con il Responsabile della C.U.C. propone alla Giunta dell'Unione, compatibilmente con i tempi di approvazione del Bilancio di previsione, un prospetto riassuntivo delle spese di funzionamento della C.U.C. per l'anno successivo.
8. Le spese per il corrente anno sono forfettariamente quantificate in €12.000,00 da suddividersi tra i Comuni aderenti secondo i criteri previsti dal 2° comma del presente articolo.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15 - Contenzioso

1. Eventuali controversie avviate da soggetti terzi, sotto qualsiasi forma quali ricorsi e contenziosi amministrativi o giudiziari, saranno trattati direttamente dall'Ente aderente per il quale la procedura di gara è stata espletata, con oneri a proprio carico.
2. La C.U.C. fornirà le informazioni sull'attività svolta, anche sotto forma di relazione, utile all'Ente aderente per la gestione del contenzioso.

Art. 16 - Modifiche del regolamento

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia al D.Lgs.163/2006 e s.m.i., al regolamento di esecuzione D.P.R. 207/2010, come recepiti dalla Regione Siciliana con L.R. 12/2011, e d alla legislazione vigente in materia.
2. Sono abrogate eventuali norme regolamentari in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
3. Le proposte di modifica o di abrogazione di norme del presente regolamento sono proposte ed approvate dalla Giunta dell'Unione e recepite dalla Giunta Comunale di ciascuno degli Enti aderenti.

Art. 17 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore nei confronti dei singoli Enti dalla data di esecutività delle Deliberazioni di Giunta di approvazione.