

UNIONE MONTANA MOMBARONE
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
(C.U.C.)**

Approvato con Deliberazione Consiglio n. 3 del 09.02.2015

Modificato con Deliberazione Consiglio n. 7 del 25.08.2016



Sommario

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	3
Art. 2 – Funzioni, attività e servizi ai sensi dell’art. 33 del D. Lgs. 163/2006.....	3
Art. 3 – Regole di organizzazione e funzionamento	3
Art. 4 – Attività di competenza dei Comuni	4
Art. 5 – Responsabile della C.U.C.	5
Art. 6 – Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della C.U.C.....	6
Art. 7 – Commissioni di gara	6
Art. 8 – Controversie e contenziosi.....	6

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) costituita nell'ambito dell'Unione Montana Mombarone, secondo quanto disposto dall'art. 33, comma 3 e 3-bis, D. Lgs. n. 163 del 12.04.2006, dall'art. 13 della Legge n. 136 del 13.08.2010, dal D.P.C.M. 30.06.2011, nonché da eventuali regolamenti in materia.

Art. 2 – Funzioni, attività e servizi ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 163/2006

1. La C.U.C. cura la gestione della procedura di gara e svolge le seguenti attività e servizi, per conto dei Comuni, relativi agli affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 e di lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000,00:

- a) Collaborazione con i Comuni ai fini di una corretta individuazione dei contenuti dello schema dell'aggiudicazione, a garanzia di una piena rispondenza del lavoro, in relazione alle esigenze degli enti interessati;
- b) Definizione con i Comuni della procedura di gara per la scelta del contraente;
- c) Collaborazione per la stesura del bando di gara;
- d) Definizione, in sintonia con i Comuni, sia del criterio di aggiudicazione, sia di eventuali e ulteriori atti aggiuntivi;
- e) Definizione, impiegando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte con relative specificazioni;
- f) Redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
- g) Nomina della commissione giudicatrice in accordo con i Comuni;
- h) Collaborazione alla gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, con predisposizione degli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- i) Stesura dello schema di contratto;
- j) Cura, anche di propria iniziativa, di ogni ulteriore attività utile al perseguimento degli obiettivi finalizzati a rendere più penetrante l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa, favorendo al contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui all'art. 1, comma 2, D.P.C.M. 30.06.2011;
- k) Trasmissione al Comune, come disposto dall'art. 6, comma 2, lettera a), dello stesso D.P.C.M. 30.06.2011, degli elementi informativi oggetto di attestazione ai sensi degli artt. 3 e 4 del D.P.R. n. 252 del 03.06.1998, sulle imprese partecipanti alle gare;

2. Gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00 e lavori di importo inferiore ad euro 150.000,00 sono gestiti integralmente dal Responsabile Unico del Procedimento del Comune, ivi compreso l'atto di affidamento all'operatore economico individuato secondo la procedura ritenuta opportuna.

3. Per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 ed inferiore ad euro 150.000,00 i Comuni potranno, con richiesta scritta da parte del rappresentante legale dell'Ente, avvalersi della Centrale Unica di Committenza secondo quanto previsto al comma 1.

Art. 3 – Regole di organizzazione e funzionamento

1. La C.U.C. è operativa presso l'Unione Montana Mombarone che dispone la protocollazione di tutti gli atti di gara in apposito e specifico registro di protocollo e provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate.
2. I Comuni dell'Unione Montana inviano apposita richiesta di predisposizione alla gara, allegando la documentazione tecnica necessaria ad espletare la gara (determina a contrarre, delibera di approvazione del progetto, documenti tecnico-progettuali, capitolato speciale d'appalto, P.S.C. – Piano Sicurezza e Coordinamento – o D.U.V.R.I. – Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze – con indicazione dei costi di sicurezza). La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla C.U.C.
3. La C.U.C. si impegna, entro 30 giorni dalla ricezione degli atti di cui all'art. 4, comma 1, del presente Regolamento, ad attivare la procedura di gara.
4. La C.U.C. predispone il bando di gara e tutti gli atti preparatori in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dalle amministrazioni aggiudicatrici. Il bando sarà sottoscritto dal Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) del Comune e dal R.U.P. della C.U.C.
5. La C.U.C. consegna al Comune tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva.

Art. 4 – Attività di competenza dei Comuni

1. Il Comune mantiene tra le proprie competenze:
 - a. La nomina del R.U.P., ex art. 10 del D. Lgs. n. 163/2006;
 - b. Le attività di individuazione delle opere da realizzare;
 - c. La redazione e l'approvazione dei progetti e degli atti elaborati, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso d'appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;
 - d. L'adozione della determina a contrarre e la richiesta del Codice Identificativo Gara (CIG) e dell'eventuale Codice Unico di Progetto (CUP);
 - e. La stipula del contratto d'appalto;
 - f. L'affidamento della direzione dei lavori;
 - g. Gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
 - h. La comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006;
 - i. Vigila sull'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;
 - j. Comunica alla Prefettura, per via telematica, ogni dato e informazione utile ai fini della prevenzione delle infiltrazioni della criminalità organizzata ai sensi dell'art. 5 del D.P.C.M. 30.06.2011, quali bandi di gara, imprese partecipanti, offerte presentate e andamento dell'esecuzione del contratto.

-
2. Il Comune può avvalersi del supporto della C.U.C. al fine di esaminare eventuali proposte di varianti in corso d' esecuzione del contratto, in corso d' opera o progettuali in sede d' offerta.
 3. Nell'eventualità di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Comune si fa carico degli oneri economici riservati ad 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 dal Comune.
 4. Il Comune emette la comunicazione di fine lavori per l'archiviazione definitiva della pratica.

Art. 5 – Responsabile della C.U.C.

1. La C.U.C. è diretta dal Responsabile della stessa che sarà nominato dal Presidente dell'Unione montana, sentiti i Sindaci.
2. Il Responsabile della CUC collabora con il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) di cui all'art. 10 del D.lgs n. 163/2006 individuato da ciascun Comune aderente e per il singolo procedimento e si avvale delle risorse umane degli stessi comuni.
3. I mezzi e le attrezzature necessarie al funzionamento della C.U.C. sono messi a disposizione dai Comuni facenti parte della stessa.
4. La stessa C.U.C., con spese a carico del bilancio dei comuni componenti e previa decisione degli enti stessi, potrà avvalersi di figure od organismi esterni di elevata professionalità per l'assolvimento di specifiche quanto complesse attività di sua competenza.
5. La C.U.C., per il tramite del Responsabile di cui al precedente comma 1, svolge le seguenti funzioni:
 - a) redige e approva gli atti di gara, ivi inclusi il bando, il disciplinare e la lettera di invito;
 - b) conduce sia le fasi preliminari (obblighi di pubblicità) che le procedure di affidamento lavori, servizi e forniture secondo quanto indicato dall'art. 11 del D.lgs n. 163/2006, con assunzione delle relative determinazioni di aggiudicazione provvisoria e definitiva;
 - c) effettua la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 6 bis del D.Lgs n.163/2006 mentre restano di competenza dell'Ente interessato le comunicazioni e le informazioni sugli esiti di gara, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 79 e 79-bis del D.lgs n. 163/2006 nonché le comunicazioni all'Osservatorio dei Contratti Pubblici ai sensi dell'art. 7 dello stesso D.Lgs;
 - d) nomina la commissione giudicatrice nelle procedure di gara che prevedano quale metodo di aggiudicazione il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nel rispetto di quanto previsto dall'art. 84 del D.Lgs n. 163/2006, che sarà presieduta dal Responsabile della CUC od eventuale suo delegato; in tutti gli altri casi, l'aggiudicazione si terrà alla presenza dello stesso Responsabile della CUC o dell'eventuale suo delegato, in qualità di Presidente , del Responsabile del Procedimento del comune interessato dalla procedura di affidamento , di un Responsabile del Servizio competente, in forza ad altro comune cogniti ed idonei allo scopo, in qualità di membri, e di un dipendente del comune interessato designato dal Responsabile della CUC che provvederà alla redazione del verbale di gara;
 - e) eventualmente promuove ed organizza 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. 6 – Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della C.U.C.

1. Le risorse finanziarie per la gestione della C.U.C. sono a carico dei Comuni.
2. I Comuni partecipano con una quota fissa di € 50,00 per ogni gara, a compensazione delle spese generali sostenute dall'Unione Montana.
3. Le somme destinate a titolo di compenso motivato al personale tecnico-amministrativo della C.U.C. sono definite in proporzione all'ammontare dei lavori a base d'asta, nella misura del 10% del 2% relative all'incentivo progettazione di cui all'art. 93 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..
4. Le somme assegnate alla C.U.C. da parte dei Comuni debbono essere individuate preventivamente nei quadri economici di progetto alla voce "Spese Generali".
5. Le spese delle pubblicazioni degli avvisi di gara, nonché quelle relative alle Commissioni giudicatrici, nonché eventuali ulteriori spese concordate ma non previste ai commi 3 e 4 del presente articolo, sono a carico del Comune che provvederà ad includerle nei quadri economici di progetto come previsto dall'art. 16 del D.P.R. 207/2010, provvedendo ai relativi pagamenti come previsto dal comma 3 del presente articolo.

Art. 7 – Commissioni di gara

1. La nomina della Commissione è effettuata con determinazione del responsabile della C.U.C.
2. La Commissione di gara è composta dal presidente (nella persona del R.U.P. o di altro responsabile indicato dal Comune) e da n. 2 componenti individuati ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs. n. 163/2006, con preferenza per i dipendenti interni dei Comuni, dotati di adeguata competenza nel settore di gara. Ai Commissari di gara viene affiancato, ai fini della verbalizzazione, un dipendente avente almeno la qualifica di istruttore o, in assenza, il Segretario Comunale. Almeno un componente deve essere un tecnico del Comune, Nel caso di indisponibilità o contemporaneità di più gare, i componenti possono essere sostituiti da altri esperti designati dal R.U.P..
3. Le sedute delle Commissioni di gara sono pubbliche.

Art. 8 – Controversie e contenziosi

1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dal Comune per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla C.U.C., se attinente alle attività di cui all'art. 2 del presente Regolamento. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico del Comune che vi provvederà utilizzando le somme accantonate ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. 207 del 15.10.2010 e, a tal fine, inserite nel quadro economico.