



*Comune di
Albano Laziale*



*Comune di
Castel Gandolfo*



Comune di Grottaferrata

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Convenzione per l'esercizio in forma associata della Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Albano Laziale, Castel Gandolfo e Grottaferrata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 stipulata in data 11 dicembre 2015 e rinnovo in data 21.12.2018

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e forniture

art.62 del D.lgs. 31 marzo 2023 n.36

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO

INDICE

PREMESSA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Principi regolanti l'esercizio delle attività della Centrale Unica di Committenza
- Art. 3 – Sede operativa, struttura organizzativa, dotazione del personale della Centrale Unica di Committenza
- Art. 4 – Funzioni, attività e servizi della Centrale Unica di Committenza
- Art. 5 – Attività complementari della Centrale Unica di Committenza
- Art. 6 – Programmazione delle attività della Centrale Unica di Committenza
- Art. 7 – Contratti derivanti dalle procedure di affidamento gestite dalla Centrale Unica di Committenza

CAPO II - FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

- Art. 8 - Regole di organizzazione e funzionamento della Centrale Unica di Committenza
- Art. 9 – Attività di competenza del Soggetto Aderente convenzionato
- Art. 10 – Responsabile del procedimento
- Art. 11 – Procedure gestire dai singoli Soggetti Aderenti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da CONSIP S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento
- Art. 12 – Affidamento di servizi o forniture a Cooperative Sociali, ad organismi di volontariato, ad associazioni
- Art. 13 – Affidamento di lavori d'urgenza e in casi di somma urgenza
- Art. 14 – Gestione dei documenti derivanti da procedure svolte dalla Centrale Unica di Committenza. Obblighi di pubblicazione
- Art. 15 – Accesso agli atti e tutela della privacy
- Art. 16 – Responsabilità

CAPO III - RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI

- Art. 17 – Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale Unica di Committenza
- Art. 18 – Seggio di Gara e Commissione Giudicatrice
- Art. 19 – Ulteriori eventuali competenze della Centrale Unica di Committenza
- Art. 20 – Gruppo di Lavoro Centrale Unica di Committenza
- Art. 21 – Conferenza dei Rappresentanti dei S.A.

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 22 – Recesso
- Art. 23 – Controversie e contenziosi
- Art. 24 – Norme di rinvio
- Art. 25 – Disposizioni finali e transitorie

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento si applica alle procedure di affidamento di lavori e servizi ed acquisto di beni disciplinate, anche solo in parte, dal D. Lgs. n. 36/2023 o comunque ad esso ricondotte alla gestione in base alla vigente legislazione ed ai principi dell'ordinamento comunitario. Il regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centrale Unica di Committenza (d'ora in avanti C.U.C.) prevista dall'art. 62 del D. Lgs. n. 36/2023 (d'ora in avanti Codice) e trae origine dalla Convenzione stipulata tra i Comuni di Albano Laziale (comune capofila), Castel Gandolfo e Grottaferrata (d'ora in avanti Convenzione) cui il regolamento stesso è allegato a formarne parte integrante e sostanziale.

2. La C.U.C. cura, per conto dei singoli Soggetti Aderenti (d'ora in avanti S.A.), la gestione delle procedure di gara – ivi comprese le procedure negoziate di cui all'art. 50 comma 1 lettere c), d) ed e) del Codice – riguardanti l'affidamento di lavori e servizi e l'acquisto di beni soggette alla disciplina del Codice. Più precisamente:

2.1) attività di competenza della C.U.C. : rientrano nella competenza della C.U.C., fatte salve eventuali deroghe alla normativa attualmente vigente:

2.1.1. - le procedure per l'affidamento di appalti di lavori e di opere compresi nell'allegato I del D.Lgs. n. 50/2016, fatta salva la possibilità per i S.A. di procedere autonomamente - ai sensi dell'art. 62, comma 1, del D. Lgs. 50/2016 - per importi inferiori ad € 150.000,00 (euro centocinquantamila/00);

2.1.2. - le procedure per l'affidamento di contratti di partenariato pubblico-privato, come individuati dall'art. 174 del D.Lgs. n. 36/2023 e come disciplinati dallo stesso Codice dei contratti pubblici comprese le procedure ad iniziativa di soggetti privati previste dall'art. 193, 194 e 195 del D.Lgs. n. 36/2023.

2.1.3- le procedure di affidamento di servizi e le procedure di acquisto di forniture, fatta salva la possibilità per i S.A. di procedere autonomamente, ai sensi dell'art. 62, del D.Lgs. 36/2023 per importi inferiori alle soglie previste per gli affidamenti diretti oppure attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori.

2.2) attività escluse dalla competenza della C.U.C. : sono escluse dalla competenza della C.U.C.:

2.2.1) gli affidamenti diretti disposti in base alle norme di legge e regolamentari vigenti;

2.2.2) l'adesione alle convenzioni CONSIP S.p.a. o ad altre Centrali di Committenza;

2.2.3) le procedure relative al conferimento di incarichi professionali e consulenze intesi come contratti di prestazione d'opera affidati ai sensi dell'articolo 7, comma 6 e seguenti, del D. Lgs. n. 165/2001, nonché in base alle disposizioni regolamentari dei singoli S.A. disciplinanti le collaborazioni autonome;

2.2.4) le procedure di erogazione di contributi o di altri benefici economici poste in essere dai singoli S.A. in base all'art. 12 della legge n. 241/1990 ed ai relativi regolamenti di definizione dei criteri; a tal fine si considerano come erogazioni di contributi i provvedimenti che rispettino le condizioni individuate dall'Agazia delle Entrate con la Circolare n. 34/E del 21 novembre 2013;

2.2.5) le procedure per gli affidamenti di somma urgenza e di protezione civile di cui all'art. 140 del D.Lgs. n. 36/2023 ed all'art. 191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014;

2.2.6) le procedure di acquisto effettuate da aziende speciali (art. 114 del D. Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014), organizzazioni consortili (art. 31 del D. Lgs. n. 267/2000), da fondazioni, associazioni e società, sia a capitale interamente pubblico sia a capitale misto pubblico privato, costituite o partecipate dai singoli Comuni associati, a meno che i suddetti soggetti non abbiano aderito alla C.U.C. nei modi e nelle forme di legge e secondo le modalità indicate nella Convenzione;

2.2.7) le procedure di affidamento di lavori effettuate da parte di un concessionario di servizi ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 36/2023;

2.2.8) le procedure relative alla realizzazione di opere di urbanizzazione primaria, ai sensi ALLEGATO I.12 – “Opere di urbanizzazione a scomputo del contributo di costruzione” (Articolo 13, comma 7 del D. Lgs. 36/2023 e fermo restando quanto stabilito dall’articolo 16 del D.P.R. n. 380/2001 ed inerenti l’affidamento dei lavori per lo scomputo di oneri di urbanizzazione primaria;

2.2.9) le procedure poste in essere da soggetti privati in relazione alle ulteriori fattispecie particolari connesse a finanziamenti pubblici individuate dall’art. 13 del D. Lgs. 36/2023 e da altre disposizioni di legge;

2.2.10) le procedure finalizzate all’affidamento di contratti non disciplinate dal D. Lgs. 36/2023 o comunque non richiedenti l’acquisizione del codice identificativo gara (“CIG”), con riferimento alle fattispecie individuate dalla tabella di cui all’art. 25 – comma 2 – del Decreto Legge n. 66/2014 (convertito nella legge n. 89/2014) e dal relativo allegato esplicativo, nonché dalla determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (“A.N.A.C.”) n. 4/2011.

3. Per l’affidamento di appalti relativi ai servizi di cui all’Allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE., ai sensi dell’art. 127 del D. Lgs. n. 36/2023, i S.A. possono procedere, in luogo della C.U.C., tramite le forme di aggregazione previste dalla normativa di settore con particolare riguardo ai distretti sociosanitari e ad istituzioni analoghe.

Art. 2 – Principi regolanti l’esercizio delle attività della Centrale Unica di Committenza

1. La C.U.C. cura la gestione, per conto dei S.A., delle procedure di gara relative all’affidamento di lavori e servizi ed all’acquisto di beni di cui al precedente art. 1 qualora tali procedure siano soggette alla disciplina del Codice ed in relazione alle quali i S.A. non possono e/o non intendono procedere autonomamente. I S.A. sono tenuti ad avvalersi della C.U.C. per l’affidamento di lavori e servizi e l’acquisto di beni nei termini, alle condizioni e secondo i processi operativi specificati dalla convenzione e dal presente regolamento.

2. La C.U.C. non ha soggettività giuridica e, pertanto, tutti gli elementi identificativi del Comune capofila sono utilizzati nelle procedure svolte dalla stessa C.U.C. con particolare riguardo:

- a) ai riferimenti per comunicazioni e contatti utili agli operatori economici;
- b) ai riferimenti per accessi, sopralluoghi e notifiche;
- c) ai riferimenti fiscali.

3. Per quanto riguarda l’iscrizione all’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) presso l’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) si farà riferimento a quella effettuata quale Centrale di Committenza.

4. I S.A., quando agiscono singolarmente, sono ad ogni effetto Stazioni Appaltanti e mantengono tale definizione, con i conseguenti obblighi di iscrizione e comunicativi all’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) ed all’A.N.A.C.

5. La C.U.C. dovrà mirare al conseguimento di risparmi derivanti principalmente dalle ottimizzazioni di scala e dal ricorso alle procedure di gara telematiche che consentano di semplificare e governare il processo di comunicazione e lo scambio di documentazione tra i S.A. e la C.U.C. stessa durante la fase di affidamento.

6. In relazione all’affidamento di lavori e servizi ed all’acquisto di beni la C.U.C. potrà svolgere procedure di acquisto tradizionali a favore dei S.A. solamente nei casi in cui, ai sensi di legge, non sussiste l’obbligo di ricorso al MePA. Il ricorso alla C.U.C., al fine di avviare una procedura di acquisto, è pertanto subordinato alla verifica ed all’attestazione, da parte del R.U.P. del S.A. interessato, che in relazione allo specifico affidamento:

6.1) è stata verificata l’assenza del metaprodotto di riferimento sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (d’ora in avanti MePA) e l’assenza di una piattaforma elettronica di acquisto regionale attiva;

6.2) il lavoro e/o il servizio da affidare o il bene da acquistare non può essere acquisito secondo le modalità del MePA in quanto indisponibile o, se disponibile, si appalesa – per mancanza di qualità essenziali – inadatto rispetto alle necessità del S.A. procedente;

6.3) di aver espletato – ove ricorra la condizione - richiesta di offerta (R.d.O.) che non ha consentito di negoziare prezzi e condizioni migliorative o specifiche dei lavori/prodotti/servizi in acquisizione.

7. In caso di acquisti in maniera autonoma da parte degli enti di cui all'articolo 24, comma 6, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, si applica il comma 3, dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

8. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra la C.U.C. ed i S.A. sono stabilite in via ordinaria mediante posta elettronica, posta elettronica certificata (PEC) o altro strumento informatico-elettronico, previsto dalla normativa vigente. Si ritengono valide pertanto, le comunicazioni effettuate tramite mail dalle caselle di posta comunicate dagli stessi S.A. e dalla C.U.C..

9. Le comunicazioni inviate dalla C.U.C. ai S.A. e viceversa si intendono lette trascorsi due giorni lavorativi dalla loro ricezione; nel conteggio dei giorni non si considera il *dies a quo*.

10. Sarà cura della C.U.C. assicurare la trasparenza dei processi e dei finanziamenti per la gestione delle procedure di affidamento dalla stessa gestite.

11. I S.A. delegano i funzionari della C.U.C. per la gestione, l'accesso alle comunicazioni e quant'altro necessario per l'espletamento delle funzioni di cui alla Convenzione.

Art. 3 – Sede operativa, struttura organizzativa, dotazione del personale della Centrale Unica di Committenza

1. La C.U.C. è operativa presso la sede del Comune capo fila ed è allocata presso il Settore del suddetto Comune individuato, con specifico provvedimento, dall'Amministrazione comunale del medesimo Comune capofila. Il Comune capofila provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate alla C.U.C. . Eventuali particolari attività potranno essere svolte anche presso le sedi dei S.A., previa intesa con gli stessi.

2. La gestione della C.U.C. è affidata al dirigente del Settore del Comune capofila in cui è allocata la C.U.C. o ad altro dirigente in servizio presso il medesimo Comune capofila. Con specifico atto amministrativo tale dirigente è nominato Direttore della C.U.C.

3. Sono assegnati stabilmente alla C.U.C. i dipendenti in organico nel Comune capofila individuati con apposito atto amministrativo. In caso di assenza, impedimento, pensionamento, licenziamento, dimissioni di uno o più di tali dipendenti e sino al loro reintegro si provvede alla loro sostituzione momentanea con altro personale del Comune capofila.

4. In relazione al numero ed alle attività delegate dai S.A., la C.U.C., previo assenso del Dirigente interessato, può avvalersi di personale di altro servizio del Comune capofila, esperto in materia di opere pubbliche, servizi, ambiente, urbanistica, eccetera.

5. Partecipano altresì alle attività della C.U.C., momentaneamente e per le sole procedure di gara che li riguardano, i dipendenti di ogni S.A. cui è assegnato l'incarico di R.U.P., nonché i Dirigenti/Responsabili delle rispettive Aree organizzative cui afferisce l'appalto da affidare o i soggetti, in possesso di adeguate competenza, da questi ultimi delegati.

6. La C.U.C. può comporsi, oltre che del personale del Comune capo fila, del personale dei S.A. che potrà essere distaccato funzionalmente al Comune capo fila a seconda delle esigenze di volta in volta rappresentate dal Direttore della C.U.C. e sulla base di piani di lavoro deliberati dai competenti organi dei S.A. interessati. A tal fine i S.A. convenzionati assicurano la dotazione delle risorse umane alla C.U.C., regolamentando, in caso di necessità e con atto separato interno, gli ulteriori aspetti economici connessi al funzionamento della struttura.

7. Il distacco funzionale presso la C.U.C. del personale dei S.A. è da intendersi riferito ai soli fini gestionali e per l'espletamento dei singoli procedimenti di gara che li vedono coinvolti. La C.U.C. gestirà il relativo rapporto funzionale (o di servizio) restando il rapporto organico (o di impiego) in capo al S.A. di appartenenza.

Art. 4 – Funzioni, attività e servizi della Centrale Unica di Committenza

1. La C.U.C., in base all'art. 30 del D Lgs. n. 267/2000 e nel pieno rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario nonché dei principi definiti dal Codice, svolge le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione all'affidamento di lavori e servizi ed all'acquisto di beni secondo le modalità e le regole definite nel presente regolamento:

a) collabora, su espressa richiesta del S.A. interessato, ai fini di una corretta individuazione degli atti preliminari riferiti ai vari lavori, servizi e forniture che saranno oggetto di affidamento, a garanzia di una piena rispondenza degli stessi alle norme vigenti in materia ed alle esigenze del medesimo S.A.;

b) collabora, su espressa richiesta del S.A. interessato, alla stesura dei capitolati contenenti la disciplina di dettaglio e tecnica della generalità dei propri contratti o di specifici contratti, nel rispetto del Codice e delle vigenti disposizioni in materia;

c) collabora, su espressa richiesta del S.A. interessato, alla definizione del criterio di aggiudicazione e nonché dei parametri di valutazione delle offerte (con le relative specificazioni) nel caso di aggiudicazione di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

d) predispone una modulistica unificata da utilizzare nelle procedure per l'affidamento di lavori e servizi e l'acquisto di beni anche al fine di armonizzare e semplificare gli atti e gli iter procedurali sia della stessa C.U.C. che dei S.A.. Nella predisposizione dei documenti da porre a base di gara i S.A. sono tenuti ad utilizzare, per quanto possibile, la suddetta modulistica adattandola – di volta in volta – in base alle esigenze ed alle caratteristiche della specifica procedura di affidamento;

e) predispone, di concerto con i S.A., strumenti e modelli organizzativi comuni volti a ridurre i tempi delle procedure di gara ed a rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa;

f) predispone una piattaforma informatica dedicata alla gestione delle gare di appalto;

g) verifica la completezza della documentazione trasmessa dai S.A. in relazione alla specifica gara di appalto di cui si chiede lo svolgimento;

h) redige, per il tramite del R.U.P., ed approva gli atti di gara (ivi inclusi il bando, il disciplinare di gara e la lettera di invito con i relativi allegati) sulla scorta dei contenuti della determinazione a contrarre emessa dal singolo S.A. ai sensi dell'art. 17, comma 1, del Codice e dell'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000. I documenti di gara (bando, disciplinare, lettera di invito, ecc.) saranno sottoscritti dal Direttore della C.U.C. unitamente al R.U.P.;

i) richiede, attraverso il R.U.P., il CIG ed interagisce con lo stesso R.U.P. per le successive fasi previste dalla procedura AVCPass e successivi aggiornamenti;

j) nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, istituisce gli elenchi o sistemi di qualificazione di operatori economici, immediatamente utilizzabili anche dai S.A. nelle procedure di affidamento di propria competenza, finalizzati a consentire l'ottimale gestione delle procedure ristrette semplificate e delle procedure negoziate;

k) indica le spese che il S.A. interessato dovrà sostenere e impegnare per la pubblicità legale dei documenti di gara nonché le ulteriori spese connesse e correlate allo svolgimento della gara d'appalto;

l) provvede all'attivazione della procedura di gara entro i termini stabiliti dal presente regolamento decorrenti dalla completa ed integrale ricezione della necessaria documentazione da parte del S.A. interessato mediante:

- pubblicazione sul proprio sito dei documenti di gara e di tutti gli atti tecnici forniti dal S.A. interessato in formato elettronico;
- invio dei documenti di gara al S.A. interessato ai fini della pubblicazione sul profilo del committente;
- espletamento della pubblicità legale dell'appalto previa acquisizione, da parte del S.A. interessato, della determinazione di impegno della relativa spesa;
- invio agli operatori economici individuati dal S.A. interessato della lettera d'invito a gara e di tutti gli atti tecnici forniti in formato elettronico, nel caso di procedure negoziate e/o ristrette;

m) collabora con il R.U.P. del S.A. interessato nell'emissione dei provvedimenti di competenza in ordine

all'ammissione o all'esclusione dei concorrenti dalle fasi di gara;

n) conduce sia le fasi preliminari che le procedure di gara relative all'affidamento di lavori e servizi ed all'acquisto di beni secondo quanto indicato dall'art. 17 del Codice;

o) mette a disposizione dei concorrenti tutti gli atti tecnico – progettuali inerenti la gara di appalto e fornisce agli stessi tutte le necessarie informazioni amministrative;

p) riceve dagli operatori economici le domande/plichi – offerta pervenuti al protocollo del Comune capofila;

q) nomina, tramite il Direttore della C.U.C. e su proposta del R.U.P. del S.A. interessato, la Commissione Giudicatrice sulla base delle disposizioni del Codice e delle indicazioni fornite dal S.A. interessato nella propria determinazione a contrarre, o in altro provvedimento, ed in base ai criteri di cui al successivo art. 18;

r) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento delle sedute delle Commissioni Giudicatrici e dei Seggi di Gara in conformità alle disposizioni del Codice e del successivo art. 18;

s) effettua tutti gli adempimenti in merito allo svolgimento della procedura di gara (redazione verbali di gara, acquisizione di integrazioni documentali mediante il ricorso all'istituto del soccorso istruttorio; formulazione della graduatoria finale) fino alla conclusione della procedura stessa ed alla trasmissione al S.A. interessato della proposta di aggiudicazione. Durante lo svolgimento della gara collabora con il R.U.P. del S.A. interessato alle fasi di verifica delle condizioni di ammissibilità dei concorrenti alle successive fasi di gara;

t) collabora con il R.U.P. del S.A. interessato nella fase di emissione dei provvedimenti di ammissione o esclusione dei concorrenti dalle varie fasi di gara;

u) collabora, qualora espressamente richiesto, con il R.U.P. del S.A. interessato in ordine alla verifica di congruità delle offerte anomale sulla scorta dei giustificativi prodotti in sede di gara;

v) effettua le comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice;

w) trasmette al S.A. interessato gli esiti della procedura di affidamento;

x) collabora, qualora espressamente richiesto, con il R.U.P. incaricato dal S.A. interessato nella fase di verifica del possesso dei requisiti (di cui agli artt. 94 e seguenti del Codice) nei confronti del concorrente primo nella graduatoria finale, con esclusione dell'assunzione del provvedimento di approvazione della proposta di aggiudicazione (art. 18 del Codice) e del provvedimento di aggiudicazione (art. 17 del Codice);

y) cura la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le modalità previste dalla normativa vigente ed in relazione alle fasi procedurali di propria competenza;

z) collabora con il S.A. interessato alla gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, con predisposizione degli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;

aa) trasmette al S.A. interessato gli elementi informativi oggetto di attestazione, sulle imprese partecipanti alla gara, ai fini della stipula dei contratti e collabora con il S.A. interessato ai fini della stipula del contratto;

bb) procede alla trasmissione al S.A. interessato delle risultanze della procedura di gara e di tutta la documentazione necessaria per gli adempimenti conseguenti, ivi compresa la dichiarazione in ordine all'inesistenza di ricorsi in relazione alla stessa procedura di gara;

cc) cura, anche di propria iniziativa, ogni ulteriore attività utile per rendere più penetrante l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa nonché di più generale lotta alla corruzione, favorendo al contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;

dd) promuove ed organizza seminari e gruppi di lavoro per il personale dipendente dei S.A. finalizzati al miglioramento delle competenze riguardanti la gestione degli appalti e lo sviluppo di collaborazioni tra i medesimi soggetti;

ee) nelle procedure di acquisto di beni e servizi istituisce ed aggiorna l'albo dei fornitori e quello degli operatori economici destinatari degli incarichi di ingegneria ed architettura di cui al D. Lgs. n. 36/2023;

ff) allo scopo di consentire economie di scala conclude accordi quadro circa la fornitura di beni e servizi a favore dei S.A. deleganti ovvero, subordinatamente alla messa a disposizione da parte di questi ultimi delle relative risorse finanziarie, contratti collettivi di fornitura in loro favore;

gg) cura, anche di propria iniziativa, gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 2, all'art. 5 ed all'art. 6, comma 2 - lett. a), del D.P.C.M. 30/06/2011;

hh) organizza la propria attività in modo tale da espletare le procedure di gara conformemente alle esigenze dei S.A., accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano obiettive ragioni di urgenza, desunte anche dalle informazioni ricevute dal S.A. interessato. Le richieste dei S.A. saranno di norma evase secondo il criterio della cronologia di inoltro alla C.U.C. delle stesse.

2. Gli atti relativi alla procedura di gara saranno consegnati al S.A. interessato, in formato digitale e/o cartaceo, dopo la conclusione della procedura di gara e la formazione della graduatoria finale.

3. La C.U.C. provvede, inoltre, per il tramite del R.U.P. alla gestione delle comunicazioni con l’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e con gli organismi da questa dipendenti, in relazione alle attività per essi previste in ordine alla vigilanza sulle procedure di affidamento di appalti pubblici, per tutte le sub-fasi della procedura di affidamento di propria competenza e sino all’adozione della proposta di aggiudicazione.

4. La C.U.C. cura ed adempie agli obblighi di pubblicazione di propria competenza previsti dalla normativa vigente utilizzando l'albo pretorio on-line ed il sito istituzionale del Comune capofila nonché – ove occorra – il sito istituzionale del S.A. interessato alla procedura di gara.

5. La C.U.C. collabora con il R.U.P. al fine dell’espletamento degli obblighi di pubblicazione che fanno capo allo stesso R.U.P. in conformità alle previsioni delle vigenti disposizioni normative.

Art. 5 – Attività complementari della Centrale Unica di Committenza

1. La C.U.C. svolge le seguenti funzioni ed attività complementari nell’interesse dei S.A. per un’efficace razionalizzazione delle procedure di affidamento di lavori e servizi e di acquisto di beni:

a) promozione dell’omogeneizzazione delle scadenze dei contratti di lavori (con particolare riferimento a quelli di manutenzione) riferibili a più S.A., servizi e forniture;

b) coordinamento dei procedimenti di determinazione dei fabbisogni di beni e servizi riferibili alle esigenze dei S.A.;

c) promozione dell’adozione di strumenti regolamentari omogenei nei S.A. per la disciplina dell’attività contrattuale e delle modalità di affidamento di lavori e servizi e di acquisto di beni in modo da favorire l’azione sinergica della C.U.C.

2. La C.U.C. può svolgere anche attività finalizzate a sostenere i S.A. nell’utilizzo di procedure di partenariato pubblico-privato per la realizzazione di opere o per la gestione di servizi.

Art. 6 – Programmazione delle attività della Centrale Unica di Committenza

1. Ai fini della programmazione delle attività facenti capo alla C.U.C. ogni S.A. trasmette, entro il 15 gennaio di ogni anno e – comunque – con un preavviso minimo di tre mesi, l’elenco degli acquisti di beni e servizi nonché l’elenco dei lavori che intende affidare nel corso dell’anno indicando i tempi delle relative procedure. Tali elenchi dovranno essere confermati entro quindici giorni dall’approvazione del bilancio di previsione e potranno essere aggiornati nel corso dell’anno.

2. Qualora, in corso d’esercizio, emerga l’esigenza di effettuare un affidamento non previsto originariamente il S.A. informa, con un preavviso minimo di tre mesi, la C.U.C. fornendo tutti gli elementi utili per l’avvio delle procedure di affidamento.

3. I S.A. trasmettono inoltre alla C.U.C. i programmi di cui all’art. 21 del Codice dopo la loro approvazione.

Art. 7 – Contratti derivanti dalle procedure di affidamento gestite dalla Centrale Unica di Committenza

1. Le procedure di affidamento di lavori e servizi e acquisto di beni svolte dalla C.U.C., in modalità aggregata, riferibili a una gestione per lotti dell’appalto da parte dei S.A. associati danno luogo:

a) alla stipulazione di singoli contratti con l’affidatario per lotti funzionali afferenti a più S.A. associati, sottoscritti come contratti plurilaterali dai competenti Dirigenti/Responsabili di Servizio di ciascun S.A.;

b) alla stipulazione di singoli contratti con l'affidatario da parte di ciascun S.A. associato quando i lotti funzionali siano riferiti ai territori degli stessi singoli Comuni che abbiano determinato a contrarre per la specifica procedura.

2. Le procedure di affidamento di lavori e servizi e acquisto di beni svolte dalla C.U.C. riferibili all'espletamento di una procedura unitaria della gara da parte dei S.A. associati possono dare luogo:

a) alla stipulazione di un unico contratto con l'affidatario, sottoscritto come contratto plurilaterale dai competenti Responsabili di ciascun S.A.;

b) alla stipulazione di singoli contratti con l'affidatario da parte di ciascun S.A. associato che abbia determinato a contrarre per la specifica procedura.

3. Ai fini di un'ottimale applicazione del comma 1 e del comma 2, i S.A. definiscono, in accordo con la C.U.C., la scelta più idonea in rapporto:

a) alla natura e alle peculiarità dell'appalto;

b) alla semplificazione dei rapporti con l'operatore economico affidatario, anche a fini di risparmio di risorse per lo stesso.

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA C.U.C.

Art. 8 – Regole di organizzazione e funzionamento della Centrale Unica di Committenza

1. L'organizzazione ed il funzionamento della C.U.C. si uniformano completamente, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, al principio di rigida separazione tra:

a) i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, che spettano agli organi di governo dei S.A. che, in relazione alle attività della C.U.C., lo esercitano tramite la Conferenza dei Rappresentanti di cui all'art. 14 della Convenzione ed al successivo art. 21 del presente regolamento;

b) i poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica che spettano ai dirigenti degli stessi soggetti e, in particolare, al Direttore della C.U.C. nonché al Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) di cui al successivo art. 10, quest'ultimo nominato per la procedura di affidamento di ogni singolo lavoro, fornitura e servizio.

2. L'affidamento alla C.U.C. delle procedure di gara relative all'aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo unicamente mediante formale richiesta scritta del S.A. interessato. Le gare verranno calendarizzate seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e delle esigenze di priorità motivatamente rappresentate dai S.A., previa verifica dell'integrale e completa trasmissione della documentazione necessaria per l'avvio della procedura di scelta del contraente. Tale documentazione risulta riportata nel seguente elenco indicativo e non esaustivo che può variare in funzione della tipologia di affidamento (lavori, servizi o forniture), della specificità dell'appalto e della legislazione vigente:

2.1) **determina a contrarre** di cui all'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000 ed all'art. 17, comma 1, del Codice la quale deve contenere, tra l'altro, le seguenti informazioni:

2.1.1) il codice C.U.P., ove richiesto, ed il codice C.I.G. relativo all'appalto da affidare;

2.1.2) l'indicazione, ove ne ricorrano le condizioni, del piano e/o programma, di cui all'art. 37 del Codice, da cui risulta l'opera, il servizio o la fornitura da affidare e della relativa copertura finanziaria;

2.1.3) l'indicazione, con le pertinenti motivazioni, della eventuale suddivisione o meno dell'appalto in lotti funzionali nonché delle ulteriori informazioni di cui all'art. 58 del Codice;

2.1.4) gli estremi del provvedimento di nomina del R.U.P. di cui all'art. 15 del Codice ed all'art. 10 del presente regolamento;

2.1.5) gli estremi dell'atto di verifica e validazione, ove richiesto, del progetto posto a base d'asta ai sensi dell'art. 42 del Codice;

2.1.6) gli estremi dell'atto di approvazione del progetto posto a base d'asta da parte del competente organo del S.A. interessato, con elenco dettagliato degli elaborati che compongono tale progetto;

2.1.7) l'importo complessivo del progetto posto a base d'asta con individuazione:

2.1.7.1) dell'importo posto a base d'asta e soggetto a ribasso, al netto ed al lordo dell'IVA;

2.1.7.2) dell'importo degli eventuali costi per l'attuazione delle misure di sicurezza, da non assoggettare a ribasso d'asta, al netto ed al lordo dell'IVA;

2.1.7.3) dell'importo delle somme a disposizione dell'amministrazione;

2.1.8) gli estremi della dichiarazione, ove dovuta, con la quale il R.U.P. attesta – ai sensi dell'art. 41, comma 13, del Codice – che il progetto posto a base d'asta è stato redatto sulla scorta della vigente tariffa regionale ed individua i costi della sicurezza, da non assoggettare a ribasso d'asta;

2.1.9) l'eventuale indicazione, ove dovuta, dei costi aziendali minimi della sicurezza da assumere a riferimento per le verifiche di congruità di cui all'art. 110 del Codice;

2.1.10) l'indicazione, ove dovuta, ai sensi dell'art. 41 – comma 13 – del Codice, dei costi della manodopera al fine delle verifiche di congruità di cui all'art. 110 del Codice;

2.1.11) gli estremi della dichiarazione, ove dovuta, con la quale il R.U.P. attesta che il progetto posto a base d'asta è stato redatto in conformità delle disposizioni dell'art. 57 comma 2 del Codice e contiene specifiche tecniche e clausole contrattuali contenute nei Criteri Ambientali Minimi adottati con il pertinente Decreto Ministeriale;

2.1.12) gli estremi del provvedimento di nomina del Direttore dei Lavori o del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e, ove necessario, del Coordinatore della Sicurezza;

2.1.13) gli estremi, ove dovute, delle attestazioni propedeutiche all'avvio della procedura di affidamento da rilasciare a cura del Direttore dei Lavori o del Direttore dell'Esecuzione del Contratto o del R.U.P. ai sensi del Decreto Ministeriale n. 49 del 07 marzo 2018;

2.1.14) l'indicazione dei tempi entro i quali si deve procedere alla pubblicazione dei documenti di gara, anche in relazione a comprovate esigenze di speditezza derivanti dalla fruizione di finanziamenti;

2.1.15) l'indicazione dei termini previsti per la ricezione delle domande di partecipazione e/o delle offerte e degli eventuali motivi di urgenza – debitamente motivati – in forza dei quali si ricorre a procedure accelerate con riduzione dei suddetti termini;

2.1.16) il sistema di individuazione dei soggetti offerenti (procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata, procedura competitiva con negoziazione, altro);

2.1.17) i criteri di aggiudicazione dell'appalto di cui all'art. 108 del Codice, con indicazione della motivazione in ordine alla scelta operata e l'indicazione:

2.1.17.1) nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: dei criteri di valutazione delle offerte – sia tecnica che economica – individuati sulla scorta delle disposizioni del Codice e delle indicazioni delle Linee Guida ANAC n. 2 e successivi aggiornamenti;

2.1.17.2) nel caso del criterio del prezzo più basso: delle modalità di determinazione del suddetto prezzo (offerta di un ribasso percentuale, offerta di un importo, offerta a prezzi unitari, ecc.);

2.1.17.3) nel caso del criterio del prezzo più basso: la eventuale previsione dell'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia ai sensi dell'art. 110 del Codice;

2.1.18) l'indicazione dell'avvenuto inserimento o meno nel Capitolato Speciale d'Appalto/ Capitolato d'Oneri) di una clausola relativa alla eventuale volontà del S.A. interessato di stabilire, in sede di stipulazione del contratto ed in accordo con l'aggiudicatario, termini delle procedure di verifica e/o di collaudo e termini di pagamento in deroga alle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2002, con la precisazione che tale accordo – ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n.231/2002 – dovrà avere riguardo della corretta prassi commerciale, della natura della prestazione oggetto del contratto, dei flussi finanziari di cassa in entrata a disposizione del Comune interessato e dei tempi tecnici strettamente necessari alle procedure di verifica ed andrà commisurato all'effettiva natura e consistenza del contratto;

2.1.19) l'indicazione, ove occorra, dell'avvenuto inserimento nel Capitolato Speciale d'Appalto e nello Schema di contratto di apposite clausole finalizzate al rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 in tema di tutela della privacy e, in particolare, alla designazione dell'aggiudicatario-appaltatore come "Responsabile del trattamento dei dati";

2.1.20) l'indicazione, ai sensi dell'art. 70 del Codice, delle modalità di affidamento del contratto (a corpo, a misura, parte a corpo e parte a misura);

2.1.21) l'indicazione dei termini di ultimazione delle prestazioni e le eventuali penali previste per inadempienze contrattuali (anche con riferimento alle corrispondenti disposizioni contenute nel Capitolato Speciale d'Appalto/Capitolato d'Oneri);

2.1.22) le informazioni dettagliate in ordine sulla composizione della Commissione Giudicatrice di cui all'art. 77 del Codice, relative alle modalità di scelta degli eventuali componenti interni e di nomina del presidente, nonché relative alle funzioni ed ai compiti attribuite alla commissione ai sensi del Paragrafo 1 delle Linee Guida ANAC n. 5 e successivi aggiornamenti, tenuto conto – altresì – delle indicazioni di cui al punto 5.2 delle Linee Guida ANAC n. 3 e successivi aggiornamenti;

2.1.23) l'indicazione degli orari e delle modalità in cui i concorrenti alla gara potranno procedere, presso il S.A. interessato, alla eventuale presa visione dei luoghi;

2.1.24) la quantificazione della quota dell'incentivo di cui all'art. 45 del Codice riservata, in funzione delle specifiche attività da svolgere, al "Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento" nominato dalla C.U.C. ed ai suoi collaboratori, di cui al successivo art. 10, nonché l'impegno a corrispondere la suddetta quota dell'incentivo;

2.1.25) l'impegno di spesa relativo alle somme da corrispondere alla C.U.C. e necessarie all'espletamento della gara, come indicate al successivo art. 17;

2.2) **delibera**, del competente organo del S.A. interessato, di **approvazione del progetto** posto a base d'asta;

2.3) **quadro economico di spesa**, da redigere in conformità alle disposizioni del Codice e del D.P.R. n. 207/2010, per la parte ancora vigente, tenendo conto delle obbligazioni legate all'attuazione delle previsioni contenute nella convenzione e nel presente regolamento;

2.4) **documenti tecnico-progettuali** (sia in formato cartaceo che in formato digitale non modificabile) che compongono il progetto da porre a base di gara;

2.5) **capitolato speciale d'appalto/capitolato d'oneri** (sia in formato cartaceo che in formato digitale) redatto in conformità alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari con particolare riferimento alle disposizioni del Codice e del D.P.R. n. 207/2010, per la parte ancora vigente. I contenuti del capitolato speciale d'appalto, in particolare, devono risultare allineati con le disposizioni:

2.5.1) del D. Lgs. n. 231/2002, che modificano i termini del D.P.R. n. 207/2010 in ordine alle procedure di verifica e di pagamento, in modo da evitare che tale documento contenga clausole "gravemente inique" nei confronti dell'affidatario dell'appalto (di lavori, di servizi e/o di fornitura) che, come tali, sono da considerare nulle;

2.5.2) del D.M. n. 40 del 07 marzo 2018;

2.6) **Piano di Sicurezza e Coordinamento (P.S.C.) o Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.)** – ove dovuti – con individuati gli oneri della sicurezza da valutare e quantificare in conformità alle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e della vigente normativa in materia;

2.7) copia del **regolamento dei contratti** pubblici del S.A., qualora non risulti essere stato già trasmesso alla C.U.C.;

2.8) **attestazioni del R.U.P.** di cui al precedente art. 2, comma 6 e comma 7, del presente regolamento;

2.9) **documenti di gara** (bando di gara, disciplinare di gara, lettera di invito e relativa modulistica) redatti in conformità alla modulistica tipo redatta dalla C.U.C. e contenenti le informazioni pertinenti alla procedura di gara.

3. Definita la procedura e indetta la gara, il S.A. interessato procede alla trasmissione di quanto previsto al precedente comma 2. La C.U.C. ricevuta la richiesta di attivazione della gara, verifica la completezza, chiarezza e regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del Codice, del D.P.R. n. 207/2010 – per la parte ancora vigente – e delle disposizioni correlate, ivi comprese le direttive e le linee guida dell'ANAC, non operando alcun tipo di controllo di merito, sia di natura tecnica che amministrativa, sugli atti progettuali posti a base d'asta per i quali resta la responsabilità esclusiva del S.A. interessato per il tramite del R.U.P. nonché del progettista e/o suoi incaricati. La C.U.C., quindi, procede:

3.1) entro 20 (venti) giorni dal ricevimento della documentazione a richiedere, motivatamente, eventuali integrazioni e/o modifiche di atti; in tal caso il termine per la pubblicazione della procedura di gara di cui al successivo punto 3.6) resta sospeso fino all'integrale acquisizione, da parte della C.U.C., della documentazione richiesta;

3.2) ad organizzare la propria attività accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano ragioni di urgenza motivatamente rappresentate dal S.A. interessato nella propria richiesta di cui al precedente comma 2;

3.3) richiedere, attraverso il R.U.P., il CIG (codice identificativo gara) del procedimento qualora non sia stato già richiesto;

3.4) attraverso il R.U.P. del S.A. interessato, a creare la gara nel sistema definendo i requisiti nel sistema FVOE secondo le vigenti direttive dell'Autorità fermo restando che, al suddetto R.U.P., competono le fasi di perfezionamento del Codice CIG-SIMOG in base alle indicazioni della C.U.C.;

3.5) richiedere il preventivo di spesa per la pubblicazione dei bandi, degli avvisi di gara e dei relativi esiti di gara in conformità alle previsioni di legge;

3.5) a verificare, tramite il R.U.P. o tramite il Responsabile della C.U.C. per la fase di affidamento, i documenti di gara di cui al precedente punto 2.9), compresi gli eventuali allegati e/o modulistica, e tutti gli atti preparatori in modo da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle norme ed alle esigenze rappresentate dal S.A. interessato, apportando se necessario le dovute correzioni/integrazioni;

3.6) ad approvare, previo eventuale aggiornamento, i documenti di gara di cui al precedente punto 3.5) eventualmente corretti/integrati;

3.7) a sottoscrivere, unitamente al R.U.P., e pubblicare, entro il termine di 45 (quarantacinque) giorni dalla richiesta di attivazione della gara, i documenti di gara sul sito della C.U.C. e/o del Comune capo fila, sui siti degli organi istituzionali previsti per legge ed a curare la pubblicità legale secondo le vigenti disposizioni di legge (GUCE, GURI, quotidiani);

3.8) a sottoscrivere, unitamente al R.U.P., e procedere all'invio, agli operatori economici preventivamente selezionati dal S.A. interessato e trasmessi alla C.U.C. nel rispetto delle disposizioni dell'art. 35 del Codice in tema di riservatezza, della lettera di invito a gara e dei relativi modelli allegati nel caso di procedure negoziate o ristrette;

3.9) ad inviare i documenti di cui al punto 3.7 al S.A. interessato per la pubblicazione sul proprio sito istituzionale;

3.10) a 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 indisponibile, a curare l'affidamento del servizio di rilascio copie di elaborati progettuali o documenti di gara presso una copisteria convenzionata;

3.11) a fornire chiarimenti in merito alla procedura di appalto sia in risposta a quesiti da parte di operatori economici sia per propria iniziativa, dandone comunicazione sul proprio sito. Al riguardo le risposte ad eventuali quesiti di ordine tecnico relativi alle prestazioni (lavori, servizi e forniture) in appalto saranno formulate previa formale consultazione del R.U.P. del Comune interessato;

3.12) a nominare, su proposta del R.U.P., la Commissione Giudicatrice nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni del presente regolamento e della convenzione;

3.13) a nominare il Seggio di Gara in conformità alle indicazioni del presente regolamento;

3.14) a curare, di concerto con il R.U.P., le eventuali procedure di soccorso-istruttorio, richiedendo l'eventuale integrazione documentale ai concorrenti;

3.15) a collaborare con il R.U.P. in merito all'emissione dei provvedimenti di ammissione ed esclusione dei concorrenti curando le relative comunicazioni e pubblicazioni in conformità alle disposizioni normative vigenti;

3.16) ad informare costantemente il S.A. interessato di ogni sviluppo inerente alla procedura di affidamento;

3.17) a redigere i verbali di gara;

3.18) a provvedere alla formulazione della graduatoria finale ed alla formulazione della proposta di aggiudicazione attraverso atti di gestione, nei casi previsti ed opportuni;

3.19) collaborare con il R.U.P. nella fase di verifica in ordine al possesso dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione alla procedura di gara;

3.20) attraverso il responsabile del procedimento per la fase di affidamento, formare e trasmettere le comunicazioni e notizie all'ANAC, come previsto dall'art.10, comma 1 - lett. s), del D.P.R. n.207/2010 – e successivi aggiornamenti normativi - e dall'art. 222 del D. Lgs. n. 36/2023 fino alla fase di proposta di aggiudicazione, ivi compresa la comunicazione ai concorrenti di cui all'art. 90, del D. Lgs. n. 36/2023;

3.21) ad effettuare le comunicazioni obbligatorie di propria competenza previste dall'art. 76, comma 2, e dall'art. 90 del Codice;

3.22) a curare, per quanto di propria competenza, la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;

3.23) a fornire consulenza, qualora espressamente richiesta, al S.A. interessato ai fini della stipula contrattuale;

3.24) attraverso il Responsabile del procedimento per la fase di affidamento, incaricato dalla C.U.C. e di cui al successivo art. 10, a formare e trasmettere, all'A.N.A.C. ed all'Osservatorio le comunicazioni e notizie di competenza come previsto dal Codice;

3.25) a provvedere al pagamento degli oneri della contribuzione dovuta all'A.N.A.C. nei modi e nei temi stabiliti dalla stessa Autorità; le relative spese sono a carico del S.A. interessato;

3.26) a trasmettere al S.A. interessato gli atti relativi alla procedura di gara ivi compresa una dichiarazione in ordine all'assenza di ricorsi avverso la procedura di gara.

4. La graduatoria di priorità nell'avvio delle procedure di gara da parte della C.U.C. è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla stessa da parte dei S.A., salvo particolari e motivate ragioni di urgenza motivatamente rappresentate dai S.A. stessi.

5. La C.U.C. custodisce e mette a disposizione del S.A. interessato tutti gli atti originali relativi alla procedura di gara, ai fini della emissione degli atti consequenziali.

6. La C.U.C. consegna al S.A. interessato tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta formulazione della graduatoria finale e aggiudicazione provvisoria, al fine delle attività di verifica ed accertamento propedeutiche alla sottoscrizione del contratto che restano di competenza del S.A. interessato.

7. Nelle procedure gestite dalla C.U.C. trovano applicazione le norme ed i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici e, in particolare, le disposizioni: del Codice e relativi decreti attuativi e norme correlate; del D.P.R. n. 207/2010, per la parte ancora vigente; dei comunicati e delle Linee Guida dell'A.N.A.C.; del regolamento di cui al R.D. n. 827/1934; del D. Lgs. n. 81/2008; delle disposizioni legislative e regolamentari comunque applicabili alla specifica procedura di appalto.

Art. 9 – Attività di competenza del S.A. convenzionato

1. Nell'ambito dei procedimenti di competenza della C.U.C., i S.A., ciascuno per il proprio ambito di competenza, esercitano le funzioni e le attività di seguito indicate, assumendo i relativi oneri:

- a) le attività finalizzate alla individuazione dei lavori, dei servizi e delle forniture da affidare mediante 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 di cui all'art. 37 del Codice;
- b) l'individuazione e la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. n. 36/2023;
- c) l'acquisizione del codice C.U.P. (ove richiesto) e del codice C.I.G. relativo al singolo affidamento e la comunicazione del medesimo codice alla C.U.C. per lo svolgimento delle attribuzioni richieste;
- d) la redazione dei progetti dei lavori, dei servizi e delle forniture e di tutti gli altri atti ed elaborati che ne costituiscono il presupposto e, in ogni caso, della documentazione tecnico-progettuale da porre a base di gara;
- e) l'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, completi di tutte le indicazioni di cui all'art. 43 del D.Lgs. n. 36/2023. In caso di procedure di acquisizione riguardanti più S.A. associati, i progetti ed i capitolati sono approvati, nel medesimo testo, dai competenti organi di ciascun S.A. e la

procedura di affidamento non può essere svolta dalla C.U.C. fino all'approvazione da parte di tutti i S.A. interessati;

- f) l'attività di verifica e validazione prevista dall'art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023;
- g) l'individuazione dell'elenco delle ditte da invitare alla gara d'appalto, in caso di procedura negoziata o di procedura ristretta, da trasmettere alla C.U.C. avendo cura di rispettare le disposizioni in materia di riservatezza di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016;
- h) l'attribuzione, in caso d'appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei valori ponderali di cui all'art. 108, comma 4, del D. Lgs. n. 36/2023 da riportare nel capitolato speciale d'appalto/capitolato d'onori o, comunque, nella documentazione da trasmettere alla C.U.C. per l'avvio delle procedure di gara;
- i) l'adozione della determina a contrarre di cui all'art.192 del D. Lgs. n. 267/2000 ed all'art. 17, comma 1, del Codice nonché dei provvedimenti di aggiudicazione definitiva dell'appalto;
- j) l'adozione degli atti necessari alla C.U.C. per lo svolgimento delle attribuzioni richieste;
- k) lo svolgimento di tutte le attività collaborative con la C.U.C. finalizzate allo svolgimento delle procedure di acquisizione nel modo più efficace possibile;
- l) la trasmissione alla C.U.C., almeno 45 (quarantacinque) giorni prima dell'avvio della procedura di affidamento, a mezzo PEC, della documentazione di cui al comma 2 del precedente articolo 8 nonché di ogni altro atto necessario all'espletamento della gara;
- m) la collaborazione con la C.U.C. in relazione allo svolgimento delle procedure di affidamento, quando richiesto (ad esempio per effettuazione di sopralluoghi obbligatori, ecc.);
- n) l'individuazione del/dei componente/i di propria competenza in seno al Seggio di Gara o alla Commissione Giudicatrice a norma del successivo art.18;
- o) l'assunzione, nell'eventualità di una procedura di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, degli oneri economici riservati ad eventuali esperti esterni interpellati a discrezione dalla C.U.C. nell'ambito della Commissione Giudicatrice. Tali oneri dovranno essere inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dal Comune aderente;
- p) l'assunzione, a proprio carico, di tutte le spese connesse all'espletamento della gara (contributo ANAC, spese di pubblicità, Commissioni Giudicatrice, contributo a favore della C.U.C., eccetera) da inserirsi nei quadri economici di spesa dei singoli lavori, servizi o forniture;
- q) il perfezionamento, tramite il R.U.P., del Codice CIG-SIMOG in base alle indicazioni della C.U.C.;
- r) la verifica, per il tramite del R.U.P. e con l'eventuale interessamento della Commissione di gara e/o con la collaborazione della C.U.C., della congruità delle offerte anomale, sulla scorta dei documenti giustificativi presentati dalle ditte concorrenti in sede di gara;
- s) la nomina del Responsabile della Verifica requisiti (FVOE) e l'espletamento delle verifiche in ordine al possesso, da parte dei concorrenti, dei requisiti di ordine generale di cui all'artt. 94 e seguenti e dei requisiti di ordine speciale di cui all'art. 100 del D. Lgs. n. 36/2023, in conformità alle disposizioni dei documenti di gara;
- t) la conclusione della procedura di affidamento mediante adozione della determinazione di aggiudicazione efficace di cui all'art. 17 del D. Lgs. n. 36/2023;
- u) la restituzione delle cauzioni provvisorie entro i termini previsti dalla normativa vigente;
- v) lo svolgimento di tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di aggiudicazione ed esecuzione del contratto in particolare mediante la produzione di informazioni all'Osservatorio Regionale dei contratti e qualora necessario all'ANAC (es. varianti);
- w) la formalizzazione del contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario, in base all'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023;
- x) le comunicazioni di cui all'art. 90 del Codice con esclusioni di quelle che, in forza del presente regolamento, sono di competenza della C.U.C. in quanto strettamente connesse con la procedura di gara;
- y) la gestione di tutte le attività relative all'esecuzione dei contratti previste dal D.Lgs. n. 36/2023, nonché da

normative specifiche;

- z) la direzione dei lavori e l'istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori ai sensi dell'art. 114 e dell'art. 115 del Codice ferme restando le competenze della C.U.C. in ordine all'eventuale affidamento all'esterno del S.A. dei servizi di ingegneria in forza delle disposizioni della convenzione e del presente regolamento;
- aa) la direzione dell'esecuzione dei contratti relativi a servizi e forniture ai sensi dell'art. 114 e dell'art. 115 del Codice, ferme restando le competenze della C.U.C. in ordine all'affidamento all'esterno del S.A. dei servizi in forza delle disposizioni della convenzione e del presente regolamento;
- bb) la cura degli adempimenti connessi con la corretta esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture, nonché degli inerenti pagamenti sulla base dei relativi giustificativi di spesa, ivi comprese le propedeutiche fasi di verifica come disposto dal D. Lgs. n. 36/2023 e relativi regolamenti di attuazione, dal D.P.R. n. 207/2010 (per la parte ancora vigente) e dal D. Lgs. 231/2002, dal D.Mit. di cui all'art. 115 del Codice;
- cc) la verifica delle condizioni sussistenti per eventuali modifiche di contratti durante il periodo di efficacia ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 50/2016;
- dd) l'adozione delle decisioni relative alla gestione di criticità e di inadempimenti imputabili all'operatore economico prestatore di servizi, esecutore di forniture o realizzatore di lavori, compresa l'applicazione di penalità e la risoluzione del contratto;
- ee) l'adozione delle decisioni, motivate da interesse pubblico, di recesso unilaterale dal contratto;
- ff) lo svolgimento di tutte le attività informative e comunicative connesse all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture di beni.
- gg) la comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi del Codice che non rientrino nelle competenze della C.U.C. in quanto strettamente legate alla procedura di gara;
- hh) il collaudo statico e tecnico amministrativo dei lavori di cui all'art. 116 del Codice, ferme restando le competenze della C.U.C. in ordine all'affidamento dei servizi di ingegneria in forza delle disposizioni della convenzione e del presente regolamento;
- ii) la verifica/collaudo della corretta esecuzione dei servizi e delle forniture di cui all'art. 116 del Codice, ferme restando le competenze della C.U.C. in ordine all'affidamento dei servizi di ingegneria in forza delle disposizioni della convenzione e del presente regolamento;
- jj) l'assunzione, a proprio carico, del contributo per l'Autorità di vigilanza di cui all'art. 1, comma 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266;
- kk) l'assunzione a proprio carico degli oneri derivanti dall'eventuale contenzioso connesso alle procedure di progettazione, affidamento e realizzazione delle prestazioni oggetto delle singole gare d'appalto;
- ll) l'assunzione a proprio carico di tutte le spese connesse allo svolgimento della gara come indicate al successivo art. 17;
- mm) l'assunzione a proprio carico degli eventuali ulteriori attività previste in convenzione nonché dei relativi oneri.

2. I S.A. interessati sono tenuti ad individuare le fonti di finanziamento per le prestazioni svolte dalla C.U.C. e per gli oneri connessi alle procedure di gara, compresi gli eventuali emolumenti da corrispondere sia ai membri delle Commissioni giudicatrici che ad esperti esterni di supporto alle stesse.

3. I singoli S.A. sono tenuti a comunicare alla C.U.C., entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione dei bilanci di previsione, gli elenchi delle opere e dei servizi di cui si prevede l'affidamento nel corso dell'anno e, con cadenza trimestrale, tutti i dati relativi all'esecuzione del contratto (stipula contratto, consegna lavori, redazione e approvazione di perizie di variante, stati avanzamento, tempi di esecuzione delle opere, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici, subappalto, ultimazione lavori).

4. I singoli S.A. possono avvalersi del supporto della C.U.C. al fine di esaminare eventuali proposte di variante in corso d'esecuzione del contratto, in corso d'opera o progettuali in sede di offerta.

5. I singoli S.A. possono delegare alla C.U.C. l'attività di verifica dei progetti di cui all'art. 26 del Codice ed agli artt. 44 e seguenti del D. Lgs n. 207/2010, con oneri a proprio carico e fermo restando che la validazione, ai sensi dell'art. 55 dello stesso D.P.R. e dell'art. 42 del Codice, è di competenza esclusiva del R.U.P. incaricato

dal Comune.

Art. 10 – Responsabile del Procedimento

1. I singoli S.A. associati che acquisiscono lavori, servizi e beni facendo ricorso alla C.U.C. nominano, per ciascuna acquisizione, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, un Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), oltre all'eventuale Direttore dei Lavori o all'eventuale Direttore dell'esecuzione del contratto.

2. Il R.U.P. di cui al precedente comma 1:

- a) svolge tutte le attività di propria competenza come definite dall'art. 15 del D. Lgs. n. 36/2023;
- b) cura le attività di propria competenza inerenti alla programmazione delle acquisizioni di lavori, servizi e forniture di beni previste dal D.Lgs. n. 36/2023;
- c) svolge e/o cura lo svolgimento di tutte le attività inerenti alla progettazione dell'appalto previste dall'art. 43 D.Lgs. n. 36/2023;
- d) provvede, ove dovuto, alla validazione dei progetti in base a quanto previsto dall'art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023;
- e) si coordina con il Direttore della C.U.C. per le attività di definizione dei fabbisogni comuni nonché per le attività di impostazione e di preparazione della procedura di acquisizione;
- f) svolge le attività relative alla procedura di acquisizione come specificate nel successivo comma 5;
- g) svolge tutte le attività informative e comunicative previste dalla normativa vigente in materia di acquisizioni di lavori, servizi e beni per quanto riferibile alla competenza del singolo S.A. associato, nei termini previsti dal presente regolamento;
- h) svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di aggiudicazione ed esecuzione del contratto, in particolare mediante la produzione di informazioni attraverso l'Osservatorio Regionale dei Contratti pubblici, nonché da altre norme (CUP).
- i) in coordinamento con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione del contratto – ove nominato, svolge tutte le attività per esso previste in relazione all'esecuzione e al controllo dell'appalto come regolate dalle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023.

3. Nell'ambito della procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'acquisto di lavori, servizi e forniture, può essere nominato un solo R.U.P. anche nel caso di affidamenti disposti per il tramite della C.U.C., fatto salvo che l'appalto presenti particolari specificità e complessità del processo di acquisizione: in questo caso, ai sensi dell'art. 15 – comma 9 – del D. Lgs. n. 36/2023, la C.U.C. può motivatamente designare un R.U.P. per le attività di propria competenza.

4. In ossequio al principio di unicità e fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 3, il R.U.P. designato dal singolo S.A. sarà designato, in seno alla C.U.C., quale R.U.P. per la gestione della gara, secondo le modalità più consone, in base all'ordinamento del personale, al caso e per il tempo necessario all'espletamento della medesima gara.

5. Il R.U.P. nominato dal singolo S.A. interviene nella fase relativa alla procedura di gara svolgendo tutte le attività richieste dall'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, in particolare:

- a) svolge la funzione di coordinamento e controllo nella fase di verifica della documentazione amministrativa con l'ausilio del Seggio di Gara istituito *ad hoc* con l'adozione delle decisioni conseguenti;
- b) svolge le operazioni di valutazione della congruità delle offerte anormalmente basse eventualmente avvalendosi della struttura di supporto di cui all'art. 15 – comma 6 – del D. Lgs. n. 36/2023 o della Commissione Giudicatrice o di una Commissione appositamente nominata;
- c) svolge tutte le attività di propria competenza necessarie per il corretto svolgimento della procedura di acquisizione; in particolare:
 - c.1 – agisce con le proprie credenziali presso l'A.N.A.C. specificando di volta in volta per conto di quale soggetto agisce;
 - c.2 – agisce nel sistema FVOE per la fase di creazione della gara, formazione della commissione e controllo dei requisiti in capo all'aggiudicatario, richiesta e perfezionamento del codice C.I.G. relativo al singolo affidamento;

c.3 – agisce nel sistema SIMOG per la compilazione e trasmissione delle schede all’A.N.A.C. fino alla fase di inizio lavori/forniture/servizio e per le comunicazioni obbligatorie previste dal D. Lgs. n. 36/2023;

c.4 - cura il versamento del contributo di gara a favore dell’ANAC;

d) procede alle verifiche in ordine al possesso dei requisiti di cui all’art. 94 e seguenti ed all’art. 100 del D. Lgs. n. 36/2023;

e) adotta e/o propone l’adozione della determinazione di aggiudicazione efficace a seguito della trasmissione, da parte della C.U.C., della graduatoria finale della gara;

f) svolge ogni altra operazione relativa alla procedura di acquisizione riferibile al R.U.P. prevista dall’art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023.

6. Al R.U.P. è demandata la responsabilità delle comunicazioni con la C.U.C. come previste dalla convenzione e dal presente regolamento.

7. Per ogni procedura di acquisizione assegnata alla C.U.C., il Direttore della C.U.C. provvede alla designazione di un Responsabile del Procedimento (R.P.), ai sensi degli artt. 5 e 6 della legge n. 241/90, per le attività amministrative di competenza della C.U.C., provvedendo al contempo alla relativa comunicazione al S.A. interessato ed al R.U.P.. Il provvedimento di assegnazione e nomina ha le funzioni di autorizzazione ad incarico esterno ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di incarichi extra lavorativi da conferirsi a personale di ruolo della pubblica amministrazione. Il R.P., generalmente, coincide con il R.U.P. o, in difetto ed in caso di indisponibilità del R.U.P., può essere scelto tra il personale assegnato alla C.U.C. che sia in possesso di adeguata competenza in relazione allo specifico appalto.

8. Il R.P. di cui al comma 7 ed i collaboratori individuati in seno al personale assegnato alla C.U.C. costituiscono l’ufficio di supporto del R.U.P.. e rientrano nella ripartizione dell’incentivo previsto dall’art. 45 del D. Lgs. n. 35/2023. Il S.A. sarà tenuto a comunicare, all’atto della richiesta alla C.U.C. di avvio di una procedura di gara, la quota di incentivo che sarà riconosciuta, nei modi e secondo le previsioni contenute nel proprio regolamento, in favore del R.P. e del suddetto ufficio di supporto. Tale quota di incentivo, in ogni caso, non potrà essere superiore al 25% (venticinque per cento) dell’ammontare complessivo del fondo incentivante costituito, ai sensi dell’art. 45 del Codice, dal S.A. interessato e relativo allo specifico appalto: i singoli S.A. aderenti, pertanto, saranno tenuti a modificare in tal senso i propri regolamenti relativi alla ripartizione del suddetto fondo. Tale quota di incentivo si riferisce all’espletamento delle seguenti attività:

Prestazione		Quota %
1)	Predisposizione degli atti di gara	8%
2)	Verifica degli atti di gara ed attestazione di conformità degli stessi alle disposizioni del Codice	2%
3)	Acquisizione e perfezionamento C.I.G.	1%
4)	Cura degli adempimenti relativi alla pubblicazione dei documenti di gara	4%
5)	Predisposizione, su proposta del R.U.P., degli atti di nomina del Seggio di Gara e/o della Commissione Giudicatrice e cura dei procedimenti relativi ai lavori delle commissioni ivi compresi gli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti ed alla cura dei rapporti tra le commissioni ed il R.U.P.	5%
6)	Predisposizione degli avvisi inerenti la procedura di gara e cura degli adempimenti connessi alla loro pubblicazione	5%
Totale		25%

9. Il R.P. individuato svolge i seguenti compiti:

a) coordina, in collaborazione con il R.U.P., il progetto di appalto elaborato dal S.A. interessato in base

all'art. 43 del D.Lgs. n. 36/2023, tenendo conto delle eventuali specificità evidenziate nel capitolato speciale d'appalto/capitolato d'oneri/capitolato descrittivo prestazionale;

b) collabora con il Direttore della C.U.C. per la definizione del quadro complessivo dell'appalto, verificando con il S.A. interessato se lo stesso deve essere affidato con suddivisione per lotti o con gestione unitaria in un lotto unico;

c) collabora con il Direttore della C.U.C. per la definizione, in accordo con il S.A. interessato ed in rapporto al progetto approvato, del criterio di valutazione delle offerte e, in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i singoli criteri e sub-criteri, nonché i relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché la metodologia di attribuzione dei punteggi;

d) svolge, in collaborazione con il R.U.P. e con l'ausilio del Seggio di Gara appositamente costituito, funzioni di coordinamento e controllo nelle fasi di verifica della documentazione amministrativa e di adozione delle decisioni conseguenti;

g) trasmette al S.A. interessato tutte le informazioni e i documenti relativi alla procedura di acquisizione, al fine di consentire allo stesso di provvedere all'aggiudicazione efficace;

h) collabora con il S.A. interessato al fine di consentire allo stesso la comunicazione dei dati e delle informazioni all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici, nonché da altre norme (CUP).

Art. 11 – Procedure gestite dai singoli S.A. attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da CONSIP S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento

1. Fatti salvi gli obblighi di acquisto per beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria previsti dall'art. 1, comma 450, della legge n. 296/2006, modificato da ultimo dall'art. 1, comma 130, legge n. 145 del 2018, i singoli S.A. possono acquisire autonomamente beni e servizi, anche di valore superiore alla soglia comunitaria, attraverso l'adesione a convenzioni gestite da CONSIP S.p.a. o dai soggetti aggregatori qualificati di cui all'art. 62 del D.lgs. n. 36/2023.

2. I singoli Comuni possono utilizzare, in relazione a quanto previsto nel precedente comma 1, i mercati elettronici costituiti da CONSIP S.p.a. e dalle centrali di committenza, nonché ogni altro strumento di acquisto elettronico o informatizzato, comprese le piattaforme per la gestione interamente telematica delle gare e delle procedure di acquisto.

Art. 12 – Affidamenti di servizi o forniture a Cooperative sociali iscritte alla Sezione B dell'Albo regionale, ad organismi di volontariato, ad associazioni

1. I S.A. possono procedere autonomamente alla stipula di convenzioni con le cooperative sociali tenuto conto della specifica disciplina contenuta nella legge n. 381/1991 non abrogata dal D. Lgs. n. 117/2017: in particolare l'art. 5, comma 1, della citata legge n. 381/1991 – in attuazione dell'art. 45 della Costituzione – prevede che gli enti pubblici possano stipulare convenzioni con le cooperative sociali di tipo B, finalizzate alla fornitura di determinati beni e servizi (diversi da quelli socio-sanitari ed educativi) in deroga alla normativa di cui al d.lgs. 36/2023, a condizione che detti affidamenti siano di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria e ricorrano le condizioni ed i presupposti di legge.

2. La C.U.C. può svolgere, su indicazione di uno o più S.A., le procedure per l'affidamento di servizi o forniture di beni a cooperative sociali iscritte nella sezione B del rispettivo albo regionale, per valori inferiori alla soglia comunitaria e per servizi comunque non aventi natura socio-assistenziale o socio-educativa, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023 e dalla Delibera ANAC n. 32 del 20.01.2016 "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali".

3. Gli affidamenti dei servizi o delle forniture per i quali sono utilizzabili le convenzioni con le cooperative sociali di cui al precedente sono effettuati previo svolgimento di procedure di selezione idonee ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di efficienza, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 609, della legge n. 190/2014 nonché del principio di rotazione ed assumendo a riferimento le citate linee-guida elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 13 – Affidamento di lavori d’urgenza e in casi di somma urgenza

1. Le procedure per l’affidamento di lavori d’urgenza e di somma urgenza, disciplinate dagli articoli 140 del D.Lgs. n. 36/2023 ed all’art. 191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, così modificato dall’art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014, sono espletate direttamente dai Comuni interessati e non rientrano nelle competenze della C.U.C. Tali procedure sono svolte a cura del R.U.P. nominato dal singolo Comune associato in base all’art. 10 del presente regolamento o dal 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. La Stazione Appaltante tenuta alla copertura della spesa e all’approvazione dei lavori è il Comune nel territorio nel quale si verificano i fatti che comportano il ricorso alle particolari procedure.

3. Il Responsabile del procedimento di cui al precedente comma 1, in relazione allo svolgimento delle procedure previste dagli articoli 140 del D.Lgs. n. 36/2023 ed all’art. 191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, così modificato dall’art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014, provvede all’acquisizione del Codice identificativo gara (CIG) ed agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 14 – Gestione dei documenti derivanti dalle procedure svolte dalla Centrale Unica di Committenza. Obblighi di pubblicazione

1. La C.U.C. conserva, nel rispetto delle norme in materia di archiviazione, i documenti acquisiti nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte in attuazione di quanto previsto dal presente regolamento, salvo sopravvenute intese con il S.A. Tali documenti saranno consegnati al S.A. al termine della procedura di gara e conservati dalla C.U.C. in formato digitale e/o in copia cartacea.

2. Sono definiti i seguenti obblighi di pubblicazione:

a) compete alla C.U.C., per il tramite del R.U.P. e/o del R.P. nell’ambito delle rispettive competenza, la cura degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e strettamente connessi alla specifica procedura di gara/affidamento, con decorrenza dal momento di acquisizione della richiesta di attivazione della procedura di gara/affidamento da parte del S.A. interessato e fino alla comunicazione allo stesso della graduatoria finale e della proposta di aggiudicazione;

b) competono al S.A. interessato tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge ulteriori e/o diversi rispetto a quelli indicati alla precedente lettera a).

Art. 15 – Accesso agli atti e tutela della privacy

1. L’accesso agli atti dei procedimenti curati dalla C.U.C. è consentito nelle forme e nei modi stabiliti dal Regolamento in vigore adottato dal Comune capo fila, nonché dalla normativa di riferimento.

2. Ai fini dell’esercizio del diritto di accesso da parte degli operatori economici in base all’ art. 35 del D.Lgs. n. 36/2023, il Direttore della C.U.C. è il Responsabile del procedimento per l’accesso ai documenti connessi allo svolgimento delle procedure di gara affidate alla stessa C.U.C.

3. I dati di cui la C.U.C. verrà in possesso nell’espletamento delle attività di cui al presente regolamento saranno finalizzati all’espletamento delle procedure di gara, compresi atti connessi e consequenziali, e saranno trattati nelle forme e nei modi stabiliti dal Regolamento in vigore adottato dal Comune capo fila, nonché dalla normativa di riferimento di cui al Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

4. In materia di riservatezza e tutela della privacy trovano applicazione le disposizioni dell’art. 16 della Convenzione.

Art. 16 - Responsabilità

1. Il S.A. è manlevato da qualsiasi responsabilità contestata, conseguente alla gestione della gara, non dipendente da provvedimenti assunti dallo stesso.

2. La C.U.C. non risponde di eventuali responsabilità civili e amministrative che dovessero sorgere per fatti e/o atti determinati dall'azione di competenza del S.A. interessato.

CAPO III – RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 17 – Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della C.U.C.

1. Le risorse finanziarie per la gestione associata delle funzioni sono a carico dei rispettivi S.A aderenti.

2. Le somme assegnate alla C.U.C. da parte degli Enti convenzionati debbono essere individuate preventivamente nei quadri economici di progetto alla voce “Spese generali – Fondo C.U.C.” tra le “Somme a disposizione dell’Amministrazione” o negli oneri connessi alla gara con imputazione sulle voci del bilancio comunale.

3. L’entità di tali somme, soggette ad aggiornamento annuale in base all’andamento degli indici ISTAT, è definita nella seguente misura:

3.1) - per i Comuni associati:

- 3.1.1) canone fisso, pari ad €/abitante 0,20 (euro zero/20 per ogni abitante residente risultante dall’ultimo censimento ufficiale); tale canone deve essere pagato entro il 30 giugno di ciascun anno da ogni Comune aderente al Comune capofila;
- 3.1.2) tariffa pari allo 0,10% (zero virgola dieci per cento) dell’importo a base d’asta di ciascuna gara svolta dalla C.U.C. per conto del singolo Comune associato;
- 3.1.3) quota dell’incentivo di cui all’art. 45 del Codice nella misura indicata al precedente art. 10, comma 7, del presente regolamento.

3.2) - per gli altri Soggetti Associati diversi dai Comuni:

- 3.2.1) € 350,00 (euro trecentocinquanta/00) per appalti sino ad € 50.000,00 (euro cinquantamila/00),
- 3.2.2) € 450,00 (euro quattrocentocinquanta/00) per appalti oltre € 50.000,00 (euro cinquantamila/00) e sino ad € 150.000,00 (euro centocinquantamila/00);
- 3.2.3) 0,40% (zero virgola quaranta per cento) sull’importo a base d’asta per importi a base d’appalto fino ad € 500.000,00 (cinquecentomila/00);
- 3.2.4) 0,30% (zero virgola trenta per cento) sull’importo a base d’asta per importi a base d’appalto oltre € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00) fino ad € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00), da calcolarsi sulla parte eccedente gli € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00);
- 3.2.5) 0,20% (zero virgola venti per cento) sull’importo a base d’asta per importi a base d’appalto oltre € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00) e fino ad € 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00) da calcolarsi sulla parte eccedente gli € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00);
- 3.2.6) 0,10% (zero virgola dieci per cento) sull’importo a base d’asta per importi a base d’appalto oltre € 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00), da calcolarsi sulla parte eccedente gli € 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00).

4. Il fondo costituito sulla base della contribuzione che i S.A. sono tenuti a versare e destinato al funzionamento della C.U.C. è così suddiviso:

- 4.1 - nella misura del 20% (venti per cento), forfettariamente determinata, a rimborsare le spese generali sostenute dal Comune capofila (attività di protocollazione, utenze telefoniche/fax, spese postali, ecc);
- 4.2 - nella misura del 20% (venti per cento), da rendicontare, per corsi di formazione del personale C.U.C., aggiornamenti del software – hardware, strutture informatiche, gestione portali internet, testi, riviste, cancelleria, arredi e quanto altro necessario al funzionamento della struttura;
- 4.3 - nella misura del 60% (sessanta per cento) per concorrere al finanziamento della spesa per il personale sostenuta per il funzionamento della C.U.C.

5. Una quota non superiore al 50% (cinquanta per cento) delle somme di cui al precedente punto 4.3 è destinata alle premialità da corrispondere al personale addetto alla C.U.C., ai sensi del vigente CCNL, nella seguente misura:

5.1) Direttore della C.U.C.: 40% (quaranta per cento)

5.2) Area tecnica: 30% (trenta per cento);

5.3) Area amministrativa: 30% (trenta per cento);

La ripartizione delle premialità di cui sopra è operata dal Direttore della CUC, avuto riguardo alle situazioni di conflitto d'interesse, secondo le percentuali definitive e tenuto conto delle responsabilità personali e del carico di lavoro dei soggetti aventi diritto, nonché della complessità e della natura dell'attività svolta. Per il personale dirigente le somme premiali saranno corrisposte a titolo di indennità di risultato e previo parere positivo del Nucleo di valutazione al raggiungimento della soglia minima di raggiungimento degli obiettivi. Per il restante personale dipendente le somme premiali saranno corrisposte a seguito della valutazione del Dirigente/Responsabile dell'Area.

6. Le somme di cui al comma 3, così come l'incentivo di cui all'art. 10, comma 8, sono dovuti alla C.U.C. anche nel caso la procedura di gara risulti terminare senza aggiudicazione per mancanza di offerte od altra motivazione non attribuibile alla stessa C.U.C.

7. Le somme di cui al precedente comma 3 sono integrate ulteriormente da parte dei S.A. in caso di acquisto da parte della C.U.C. di attrezzature informatiche necessarie all'assolvimento delle proprie funzioni. La C.U.C. provvede all'acquisto del suddetto materiale e trasmette ai S.A. la relativa fattura ad esso intestata per il successivo rimborso, suddiviso tra ciascun comune convenzionato in proporzione all'importo dei lavori, servizi e forniture appaltati nell'ultimo biennio da ciascuno di essi. Per le spese da sostenere in sede di attivazione della C.U.C. si applica un criterio di suddivisione proporzionato all'importo totale degli impegni di spesa in conto capitale accertato in sede di conto consuntivo del competente esercizio finanziario.

8. In aggiunta alle spese di cui al precedente comma 3, sono a carico del S.A. interessato, che provvederà ai relativi pagamenti a favore della C.U.C.:

a) le spese necessarie per la pubblicità legale degli appalti, anche se soggette a rimborso da parte dell'appaltatore;

b) il pagamento della tassa di gara a favore dell'ANAC;

c) le spese per i compensi dei componenti della Commissione Giudicatrice di cui all'art. 93 del D. Lgs. n. 36/2023;

d) le spese per i compensi e/o gli onorari di eventuali esperti nominati in ausilio della Commissione Giudicatrice;

e) le spese per i compensi e/o gli onorari di eventuali esperti nominati in ausilio della struttura di supporto di cui all'art. 15, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023 al fine della valutazione della congruità delle offerte;

f) ogni altra spesa inerente alla gara d'appalto e non previste ai commi 3, 4 e 5 del presente articolo.

9. Le spese di cui ai precedenti commi 3 e 8 verranno inserite dal S.A. interessato nel quadro economico di progetto e dallo stesso rimborsate al Comune di Albano Laziale con le modalità stabilite dal presente articolo ed indicate nel previsto atto aggiuntivo.

10. Non rientrano tra le spese soggette a ripartizione e rimborso di cui al presente articolo, quelle riguardanti la partecipazione del rappresentante di ciascun S.A. alle commissioni di gara di cui al successivo articolo 18 in quanto reciprocamente compensate.

11. Salvo quanto previsto al precedente punto 3.1.1, le somme di cui ai precedenti commi devono essere rimborsate da ciascun S.A. alla C.U.C. nel termine di trenta giorni dalla richiesta con allegata nota spese indirizzata agli stessi. Decorso sessanta giorni da tale richiesta senza che sia avvenuto il rimborso, l'ufficio ragioneria del Comune di Albano Laziale provvederà alla riscossione esecutiva di tale somma con eventuale addebito degli interessi di mora e la C.U.C. interromperà comunque ogni procedura di gara a favore del S.A. debitore sino alla avvenuta liquidazione di quanto dovuto.

12. La C.U.C. redige un rendiconto delle procedure di gara effettuate, dei costi sostenuti e dei rimborsi di cui ai precedenti commi ricevuti, per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo e lo invia ai S.A. Eventuali avanzi di gestione saranno rimessi ai S.A. in proporzione all'importo dei lavori, servizi e forniture oggetto di gara.

Art. 18 – Seggio di Gara e Commissione Giudicatrice

1. La valutazione della documentazione amministrativa, al fine dell'ammissione dei concorrenti alla successiva fase di gara, è svolta direttamente ed autonomamente dal R.U.P., eventualmente assistito da un Seggio di Gara.

2. Nel caso di offerte da valutare con il criterio del prezzo più basso o nel caso in cui sia richiesta dal S.A. interessato la nomina di un Seggio di Gara per la valutazione della documentazione di cui al comma 1, il Seggio di Gara è nominato, con provvedimento del Direttore della C.U.C., tra il personale indicato dal competente Dirigente/Responsabile del Settore/Servizio cui afferisce la procedura di affidamento.

3. Il Seggio di Gara è presieduto dal R.U.P. o da altro dipendente in servizio presso il S.A. interessato indicato dal competente Dirigente/Responsabile del Settore/Servizio cui afferisce la procedura di affidamento.

4. Il Seggio di Gara è composto da n. 3 (tre) componenti (il Presidente e due testimoni) e da un eventuale segretario verbalizzante. Uno dei testimoni può svolgere, se necessario, anche la funzione di segretario verbalizzante.

5. I testimoni sono da individuarsi, nel rispetto del principio di rotazione, tra i dipendenti in servizio presso i S.A. associati alla C.U.C. o tra il personale assegnato alla C.U.C.

6. La Commissione Giudicatrice di cui all'art. 93 del Codice sarà nominata, su proposta del R.U.P. da avanzare dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte, con provvedimento del Direttore della C.U.C. Nel provvedimento di nomina, oltre ai membri effettivi, può essere indicato un membro supplente.

7. La composizione della Commissione Giudicatrice ed i *curricula* dei suoi componenti, ai sensi dall'art. 27 - comma 1 - del D- Lgs. n. 36/2023, devono essere pubblicati sul sito internet del S.A. interessato, nella sezione "Amministrazione trasparente", nonché sul sito internet della C.U.C.

8. La Commissione Giudicatrice dovrà essere composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'appalto, nel numero indicato nei documenti di gara, oltre al Segretario Verbalizzante.

8. I membri della Commissione Giudicatrice saranno selezionati in conformità alle disposizioni ed alle procedure di cui agli artt. 93 del Codice. I relativi criteri di nomina dovranno essere indicati nei documenti di gara.

9. Il Segretario Verbalizzante della Commissione Giudicatrice sarà designato, nel rispetto del principio di rotazione, tra il personale dei S.A. aderenti alla C.U.C. 10. I compiti assegnati alla Commissione Giudicatrice, ivi compreso l'eventuale supporto al R.U.P. nella fase di congruità delle offerte, devono essere indicati nei documenti di gara.

11. In caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D. Lgs. n. 50/2016 e per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per quelli che non presentano particolare complessità (intendendosi per tali le procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'articolo 25 del D. Lgs. n. 36/2023) i componenti della Commissione Giudicatrice, sulla scorta delle indicazioni contenute nella Determina a Contrarre, sono nominati dal Direttore della C.U.C., su proposta del R.U.P., in base ai seguenti criteri:

a) la commissione è nominata sulla scorta delle indicazioni contenute nella Determina a Contrarre e/o nei documenti di gara secondo le regole di competenza e trasparenza di cui al presente regolamento;

b) la selezione dei componenti della commissione avviene nel rispetto del principio di rotazione, eccezion fatta per la selezione dell'eventuale membro supplente nella misura in cui quest'ultimo non sia intervenuto effettivamente in precedenti lavori;

c) i componenti della commissione non possono essere selezionati due volte consecutivamente e, comunque, non prima del decorso di 60 (sessanta) giorni dalla nomina precedente;

d) i componenti interni della commissione sono individuati tra le risorse umane operanti presso i S.A. associati che siano in possesso dei requisiti indicati nei documenti di gara;

e) gli esperti esterni, tra i quali il Presidente della commissione, sono individuati tra i soggetti in possesso dei requisiti per la categoria di riferimento, quali:

e.1) dipendenti di altre amministrazioni aggiudicatrici;

e.2) professionisti la cui attività è assoggettata all'obbligo di iscrizioni in ordini e collegi;

e.3) professionisti la cui attività non è assoggettata all'obbligo di iscrizioni in ordini e collegi iscritti ad albo;

e.4) professori ordinari, professori associati, ricercatori delle Università italiane e posizioni assimilate.

12. La composizione della commissione deve assicurare i necessari livelli di competenza in relazione all'oggetto della gara, avendo a riferimento l'ambito organizzativo di appartenenza dei commissari, ovvero il titolo di studio, ovvero la pregressa esperienza lavorativa.

13. La proposta del R.U.P. relativa alla composizione della Commissione Giudicatrice deve tener conto, motivatamente, dei criteri indicati nel presente regolamento e deve essere corredata dai seguenti documenti prodotti da ciascun componente:

13.1 - dichiarazione di accettazione dell'incarico con l'impegno a garantire la disponibilità immediata a partecipare alle sessioni di valutazione delle offerte presso le sedi individuate dalla C.U.C. e a concludere celermente l'attività;

13.2 - autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in ordine alla insussistenza di causa di incompatibilità e conflitto di interesse di cui all'art. 16 del Codice, all'art. 6 bis della legge n. 241/90 con specificazione:

a) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l'affidamento in esame;

b) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interesse di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, con particolare riferimento al fatto che non possono essere assunti incarichi di commissario qualora la suddetta attività può coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;

13.3 - *curriculum vitae*;

13.4 - copia del documento di riconoscimento, in corso di validità;

13.5. - eventuale autorizzazione rilasciata ai sensi dell'art. 53, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

14. Il segretario verbalizzante deve pronunciarsi, al momento dell'accettazione dell'incarico, in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione.

15. I componenti esterni individuati devono produrre l'autorizzazione della propria amministrazione, se prevista.

16. Nessun compenso è dovuto al personale interno della C.U.C. e/o al personale dei S.A. associati alla C.U.C. designati quali componenti della Commissione Giudicatrice o del Seggio di Gara in quanto tali attività rientrano tra i compiti istituzionali e, pertanto, soggiacciono al principio di onnicomprensività della retribuzione.

17. Ai commissari esterni è dovuto il compenso in conformità alle disposizioni di legge e nella misura indicata nella determina a contrarre o in altro successivo provvedimento del S.A. interessato.

18. Le spese relative ai compensi spettanti ai componenti delle Commissioni sono inserite nel quadro economico dell'appalto tra le somme che l'ente committente deve rimborsare alla C.U.C. I compensi soggetti all'applicazione dell'iva sono fatturati al S.A. interessato al termine dei lavori della commissione. Alla fattura sono allegati i giustificativi a comprova delle spese sostenute dalla C.U.C.

Art. 19 – Ulteriori eventuali competenze della Centrale Unica di Committenza

1. Mediante stipula di apposito atto aggiuntivo, secondo le modalità e procedure del T.U.E.L., il S.A. può avvalersi, ove lo ritenga opportuno e tenendo conto della effettiva disponibilità operativa accordata dalla C.U.C., della stessa C.U.C. anche per le funzioni tecniche riguardanti tutti o parte dei lavori oggetto della presente convenzione, di seguito riportate a titolo indicativo:

- a) coordinatore della sicurezza in fase di progettazione;
- b) redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, ai sensi dell'art. 41 - comma 6 - del D. Lgs. n. 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni e degli artt. da 17 a 23 del regolamento approvato con D.P.R. n. 207/2010 e successivi aggiornamenti; il progetto preliminare elaborato sarà trasmesso all'ente al fine di conseguire il preventivo assenso, che sarà reso entro gg. 20 (venti) dal ricevimento del progetto, per il prosieguo delle attività di progettazione;
- c) redazione del progetto definitivo, ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. n. 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni e degli articoli da 24 a 32 del regolamento approvato con D.P.R. n. 207/2010 e successivi aggiornamenti; a tal fine la C.U.C. procederà, in accordo con il comune convenzionato ed a sue totali spese, agli eventuali affidamenti esterni di indagini, studi, sondaggi, adempimenti ex D. Lgs. n. 81/2008 Nonché ad eventuali affidamenti a professionisti esterni per integrazioni specialistiche;
- d) convocazione e gestione di "Conferenza di Servizi" finalizzata ad ottenere tutte le autorizzazioni, i pareri e i nulla osta comunque necessari alla realizzazione delle opere, ai sensi dell'art. 14 e seguenti della legge n. 241/90;
- e) redazione dei progetti esecutivi ed eventuali stralci funzionali di essi, ai sensi dell'art. 23 - comma 8 – del D. Lgs. n. 163/06 e successive modifiche ed integrazioni e degli artt. 33 e seg. del regolamento approvato con D.P.R. n. 207/2010 e successivi aggiornamenti, da trasmettere al S.A. interessato per l'adozione del provvedimento di approvazione e autorizzazione all'avvio della procedura di gara, da emanarsi entro gg. 30 dal ricevimento degli atti;
- f) redazione del progetto relativo a servizi e forniture ai sensi dell'art. 41, commi 12, del D. Lgs. n. 36/2023;
- g) verifica dei progetti ai sensi degli artt. 42 del D. Lgs. n. 36/2023 e degli artt. da 44 a 59 del regolamento approvato con D.P.R. n. 207/2010 e successivi aggiornamenti;
- h) istituzione dell'ufficio di direzione lavori per il coordinamento, direzione, controllo tecnico-contabile dell'intervento e affidamento incarichi ex D. Lgs. n. 81/2008 per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
- i) collaudo dei lavori, verifica di conformità di servizi e forniture ai sensi dell'art. 116 del D. Lgs. n. 36/2023;
- j) supporto all'attività di responsabile del procedimento di cui all'art. 15, del D. Lgs. n. 36/2023.

2. Tali adempimenti facoltativi possono essere svolti dalla C.U.C. tramite il proprio personale in organico e nei limiti della sua effettiva disponibilità operativa e sono soggetti a rimborso dei relativi costi della C.U.C. e degli incentivi ex art. 45 del D. Lgs. n. 36/2023 al personale impiegato.

3. Le somme dovute a rimborso e le quote di incentivi da assegnare sono determinate con apposito e separato regolamento.

Art. 20 – Gruppo di Lavoro C.U.C.

1. Per mettere a frutto le professionalità e le esperienze acquisite all'interno degli enti partecipanti e razionalizzare e snellire l'operato della C.U.C. può essere istituito un gruppo di lavoro al fine:

1.1 - di redigere e revisionare, per le diverse tipologie di fornitura (lavori, forniture e servizi) gli schemi tipo degli atti di gara, dei bandi di gara, dei relativi disciplinari di gara e delle lettere di invito;

1.2 - di partecipare alle commissioni di gara;

1.3 - di supportare il corretto funzionamento del servizio.

2. Il Gruppo di lavoro è convocato e presieduto dal Direttore della C.U.C., in ordine agli argomenti da trattare, possono esservi chiamati a partecipare il personale del Comune di Albano Laziale addetto al servizio, i responsabili dei servizi tecnici comunali (Il.pp. e manutenzioni), altri responsabili dei servizi comunali e del Comune di Albano Laziale deputati a contrarre, personale dei S.A. aderenti con esperienza in contabilità e giurisprudenza.

3. L'organizzazione del servizio e dell'attività del gruppo di lavoro dovrà essere supportata da procedure telematiche e sistemi di videoconferenze in maniera tale da ridurre gli spostamenti dei dipendenti coinvolti dalle consuete sedi di lavoro.

4. Il Comune capofila potrà integrare le modalità di organizzazione e funzionamento di cui alla presente convenzione con apposito regolamento in conformità alle disposizioni del proprio Statuto.

5. I Comuni aderenti, per garantire il miglior collegamento della C.U.C. con le proprie strutture, provvederanno all'adozione delle modifiche regolamentari eventualmente necessarie.

6. La partecipazione al gruppo di lavoro avviene a titolo gratuito ed è normalmente svolta durante il normale orario di lavoro

Art. 21 – Conferenza dei Rappresentanti dei S.A.

1. I Sindaci o loro delegati dei Comuni convenzionati ed i Rappresentanti legali dei S.A. si riuniscono di norma annualmente tramite apposita conferenza al fine di analizzare le attività svolte dalla C.U.C.

2. La conferenza dei rappresentanti dei S.A. è presieduta dal Sindaco del Comune Capo fila, che funge da Presidente.

3. La conferenza è convocata dal presidente, anche su richiesta del/i Sindaco/i o del/dei Rappresentanti legali del/dei S.A. convenzionato/i. La richiesta di convocazione deve essere accolta entro dieci giorni dal ricevimento. La prima seduta della conferenza è convocata dal Comune Capo fila.

3. La Conferenza esercita le seguenti funzioni:

3.1 - propone atti di indirizzo per la gestione della C.U.C., tenendo in considerazione anche esigenze riguardanti i singoli S.A. che necessitino di soluzioni indipendenti e differenziate;

3.2 - verifica l'andamento della gestione associata e vigila sull'attuazione dei mezzi;

3.3 - si esprime sulle proposte di modifica ed integrazione al presente regolamento;

3.4 - propone modifiche ed integrazioni al presente regolamento;

3.5 - si esprime in ordine all'adesione di nuovi Enti o Soggetti nonché sulle istanze di recesso degli Enti e dei Soggetti aderenti;

3.6 - raggiunge intese volte a migliorare il funzionamento della C.U.C. ed in ordine a quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione con adozione, se ed in quanto necessari, degli eventuali atti da parte degli organi competenti.

4. La conferenza può essere integrata dai rispettivi segretari comunali con funzioni consultive.
5. Le funzioni di segretario delle Conferenza sono svolte in genere dal Direttore della Centrale Unica di Committenza o da suo delegato.
6. La Conferenza delibera a maggioranza dei presenti.

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 22 – Recesso

1. Ciascun S.A. può recedere singolarmente e motivatamente dalla C.U.C. In ogni caso l'atto di recesso, adottato dalla Giunta Comunale e/o dal competente organo societario, dovrà essere formalmente comunicato, con un preavviso non inferiore a 180 (centottanta) giorni, alla Conferenza dei Rappresentanti di cui al precedente art. 21, che si esprimerà in merito.
2. La richiesta di recesso sarà oggetto di presa d'atto da parte del Consiglio Comunale del Comune capofila.
3. L'Ente o il Soggetto che recede e la C.U.C., nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze, rimangono obbligati per gli impegni assunti relativamente ai procedimenti in corso e fino alla loro conclusione, oltre che per le obbligazioni aventi effetti permanenti.

Art. 23 – Controversie e contenziosi

1. I costi relativi alla gestione dell'eventuale contenzioso verso terzi, connesso all'espletamento di tutte le attività della C.U.C., compresi eventuali risarcimenti danni di qualsivoglia genere, restano di esclusiva competenza del S.A. interessato, fermo restando l'obbligo della Centrale di assicurare ampia collaborazione.
2. Al fine di consentire alla C.U.C. di valutare la possibilità di costituirsi in giudizio, eventualmente sperando anche intervento volontario, il S.A. beneficiario che abbia ricevuto l'atto introduttivo del contenzioso giurisdizionale ne fornisce immediatamente e, comunque, entro cinque giorni dalla notifica, copia integrale alla C.U.C. e, per lei, al Direttore della C.U.C.
3. Analogamente la C.U.C. provvede a trasmettere tempestivamente e, comunque, entro cinque giorni dalla notifica, copia dell'atto introduttivo di giudizio che chiama in causa in via diretta il S.A. interessato per le valutazioni del caso.
4. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dal S.A. interessato per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta fornita dalla C.U.C. se attinente alle attività di cui all'art. 4 ed all'art. 8 del presente regolamento.
5. Per le controversie che dovessero sorgere tra i S.A. trova applicazione il disposto dell'art. 17 della Convenzione.

Art. 24 – Norme di Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nella convenzione e nel presente regolamento si rimanda:
 - 1.1 – alle norme di legge in materia con particolare riguardo alle disposizioni: del D. Lgs. n. 36/2023; del regolamento di attuazione di cui D.P.R. n. 207/2010, per la parte ancora vigente; ai decreti ed alle disposizioni attuative del D. Lgs. n. 36/2023; alle Linee Guida dell'ANAC ancora in vigore e/o attuabili; al Regolamento di cui al RD n. 827/1924; alle disposizioni legislative e regolamentari applicabili alla specifica procedura di appalto;
 - 1.2 – alle norme del Codice Civile in quanto compatibili con la fattispecie e le norme convenzionali;
 - 1.3 – a specifiche intese di volta in volta raggiunte dalla conferenza dei Rappresentati dei S.A. con adozione, se ed in quanto necessari, degli eventuali atti da parte degli organi competenti;

1.4 – alla convenzione e successivi aggiornamenti.

2. Alla convenzione per la C.U.C. potranno aderire anche altri Comuni e/o altre “Amministrazioni Aggiudicatrici” e/o “Enti Aggiudicatori” e/o altri “Soggetti Aggiudicatori” come definiti dal D. Lgs. n. 36/2023, nel rispetto delle procedure e delle disposizioni dell’art. 3 della Convenzione.

Art. 25 – Disposizioni finali e transitorie

1. La convenzione obbliga i S.A. dalla data di singola sottoscrizione che, pertanto, potrà avvenire anche per adesione in momenti successivi.

2. Il funzionamento della C.U.C., secondo la disciplina prevista dal presente regolamento, rimarrà in vigore per la durata prevista dall’art. 15 della Convenzione o fintanto che non si provvederà al formale scioglimento dell’accordo convenzionale ex art. 30 del T.U.E.L., approvato con D.lgs n. 267/2000, anche attraverso la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l’esercizio delle funzioni della C.U.C.

3. Il presente regolamento costituisce parte integrante e sostanziale della convenzione ed entra in vigore dopo la sua approvazione.