

# UNIONE DEI COMUNI IBLEIDE

(COMUNI DI CHIARAMONTE GULFI, MONTEROSSO ALMO E GIARRATANA)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI  
COMMITTENZA (ART. 33 D.LGS. 12.04.2006 N. 163)

## Art. 1 – Oggetto e finalità della Convenzione

Col presente Regolamento i Comuni aderenti all'Unione Ibleide stabiliscono di istituire una Centrale di Committenza, nel prosieguo, ove non diversamente denominata, C.U.C., ai sensi dell'art. 33 comma 3-bis del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. che opererà, nell'ambito dell'Unione utilizzando il modello della delega di funzioni da parte degli enti associati, utilizzando professionalità esistenti già in servizio, senza aggravio di spesa sui bilanci comunali.

## Art. 2 – Ambito territoriale

L'ambito territoriale ove opererà la Centrale di Committenza è individuato nei limiti del territorio degli Enti aderenti all'Unione.

La C.U.C. ha sede presso il Comune dell'Unione individuato dal Consiglio direttivo dell'Unione ed opera con personale dell'Unione e dei Comuni associati, nel rispetto del principio di rotazione fra gli Enti associati.

## Art. 3 – Gestione

L'organizzazione della gestione è affidata a:

- Consiglio direttivo dell'Unione.
- Atti di competenza dei Comuni associati.
- Ufficio così composto:
  - Responsabilità del servizio ascrivibile ad un Direttivo tecnico e/o amministrativo (P.T.);
  - Istruttore tecnico e/o amministrativo (P.T.);
  - I R.U.P., o loro incaricati, dei Comuni aderenti, che operano in sinergia con la "C.U.C." assicurando con tempestività e completezza la adozione degli atti di rispettiva competenza.

La definizione dell'organizzazione del servizio, sia in termini logistici che di risorse umane è deliberata dal Consiglio direttivo dell'Unione. L'orario di lavoro dei dipendenti addetti all'ufficio associato C.U.C. sarà funzionale alla sua organizzazione. Il responsabile del servizio C.U.C. individua prioritariamente i componenti delle commissioni giudicatrici nell'ambito dei funzionari dei Comuni che, nel caso siano diversi dal presidente, non devono aver svolto né possono svolgere, con riferimento all'appalto oggetto della gara, alcuna funzione o incarico, tecnico o amministrativo, e devono dichiarare l'inesistenza di cause di incompatibilità e astensione di cui all'art. 84 commi 4,5 e 7 del D.Lgs. n. 163/2006.

#### **Art. 4 – Responsabile della Centrale di Committenza**

Al Responsabile della Centrale di Committenza, individuato dal Presidente dell'Unione, competono tutti i compiti di cui al presente Regolamento che impegnano le Amministrazioni verso l'esterno, tra cui:

-la gestione finanziaria e amministrativa legata alla gara, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane necessarie, delle risorse strumentali e di controllo con annessa responsabilità;

-poteri di firma degli atti, programmazione delle attività concernenti l'appalto;

-rispetto dei tempi;

-diritto di accesso a tutti i documenti e agli atti, utili per l'esercizio delle proprie funzioni;

- presidenza delle gare, fatta salva la possibilità di nominare un Responsabile di Settore/Area – Titolare di P.O. di uno degli altri Comuni associati;

-nomina commissione di gara;

-nomina degli eventuali esperti esterni;

-conseguimento dei risultati.

Inoltre, il Responsabile della Centrale di Committenza dovrà:

- Ricepire le direttive del Consiglio direttivo dell'Unione;
- Coordinare il personale alle proprie dipendenze operative;
- Relazionare periodicamente il Consiglio direttivo dell'Unione;
- Adottare tutti gli atti gestionali inerenti la funzione svolta per ciascuno dei Comuni associati;
- Svolgere le ulteriori funzioni attribuitegli.

Il Responsabile della C.U.C., opera mediante proprie determinazioni, che vengono contrassegnate e numerate in forma distinta da quelle adottate in qualità di responsabile dei servizi dei quali gli è affidata la gestione nell'ente di appartenenza. Tali determinazioni vengono tempestivamente trasmesse all'ente associato nel cui interesse la procedura di gara è stata attivata.

#### **Art. 5 – Personale**

La Centrale di Committenza utilizzerà, senza aggravio di spesa sui bilanci comunali, risorse umane già in servizio presso l'Unione e/o presso i Comuni aderenti alla Unione che opereranno secondo le direttive del Responsabile della Centrale di Committenza.

Per il funzionamento della Centrale unica di committenza, i Comuni utilizzano, di norma, personale dipendente proprio, anche ricorrendo all'istituto del distacco, anche parziale o temporaneo, fatte salve motivate esigenze che rendano opportuno il ricorso a professionalità specifiche e/o abilitate, non rinvenibili nella dotazione organica dei Comuni aderenti.

#### **Art. 6 – Funzioni della Centrale di Committenza**

La Centrale di Committenza cura la gestione delle procedure di gara che, in base a disposizioni di legge devono essere obbligatoriamente svolte in forma centralizzata, e svolge le seguenti attività e servizi:

a. collaborazione con l'ente associato ai fini di una corretta individuazione dei contenuti dello schema dell'aggiudicazione, a garanzia di una piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura in relazione alle esigenze degli enti interessati;

b. definizione delle procedura di gara per la scelta del contraente;

c. collaborazione con l'ente associato per la stesura dei capitolati di cui all'art. 5, comma 7, D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;

d. redazione ed approvazione degli atti di gara, ivi inclusi il bando, il disciplinare e la lettera di invito, sulla base, ove necessari, del capitolato e degli elaborati che costituiscono il progetto da porre in gara;

e. definizione, in sintonia con l'ente associato, sia del criterio di aggiudicazione sia di eventuali e ulteriori atti aggiuntivi;

f. definizione, in raccordo con l'Ente associato, impiegando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte con relative specificazioni;

g. nomina della commissione di gara e della commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non sia di competenza dell'UREGA. In particolare, ove non si rientri nella competenza dell'Urega, la Commissione di gara sarà composta da tre componenti compreso il Presidente, oltre al segretario verbalizzante. La funzione di Presidente sarà svolta dal Responsabile della Centrale Unica che garantirà il regolare svolgimento dei lavori, fatta salva la possibilità da parte del Responsabile C.U.C. di nominare Presidente un Responsabile di Settore/Area – Titolare di P.O. di uno degli altri Comuni aderenti, mentre i due componenti ed il segretario verbalizzante verranno scelti tra le PP.OO. ed i responsabili di procedimento dei Comuni convenzionati;

h. cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;

i. collaborazione alla gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, con predisposizione degli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;

l. cura, anche di propria iniziativa, di ogni ulteriore attività utile al perseguimento degli obiettivi finalizzati a rendere più penetrante l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa, favorendo al contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui all'art. 1, comma 2, D.P.C.M. 30 giugno 2011;

m. trasmissione all'ente associato, come disposto dall'art. 6, comma 2, lettera a), dello stesso D.P.C.M. 30 giugno 2011, degli elementi informativi oggetto di attestazione ai sensi degli art. 3 e 4 D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, sulle imprese partecipanti alle gare.

Per le procedure a beneficio di più Comuni associati o per lotti con unico affidatario, la Centrale unica di committenza è titolare del procedimento dall'indizione della gara e fino all'aggiudicazione definitiva ed, eventualmente, alla stipula del contratto, qualora sia necessario o opportuno, in relazione alle caratteristiche dell'affidamento, che venga stipulato un contratto unico.

#### **Art. 7 – Attività di competenza dei Comuni aderenti**

Fermo restanti i rapporti di collaborazione, restano di esclusiva competenza degli Enti aderenti, sia la fase che precede la predisposizione degli atti di gara (individuazione del responsabile unico del procedimento, programmazione e scelta discrezionale dei lavori, dei servizi e delle forniture da acquisire, approvazione progetti, determinazione a contrattare, ecc.), sia la fase che segue (stipula del contratto, consegna dei lavori, direzione dei lavori, contabilità, collaudo, ecc.). In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, restano di competenza del singolo Ente aderente:

a. la individuazione del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento), ex art. 10 D.Lgs. n. 163/2006;

b. le attività d'individuazione delle opere da realizzare;

c. la redazione e l'approvazione dei progetti e degli atti elaborati, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso d'appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;

- d. l'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture completi di tutte le indicazioni previste dal D.Lgs. n. 163/2006 e del relativo Regolamento di attuazione (D.P.R. n. 207/2010) e recanti l'attestazione di congruità del prezzo posto a base di gara;
- e. l'adozione della determina a contrarre;
- f. la collaborazione per la stesura degli atti di gara;
- g. la scelta della modalità di gara
- h. la proposta dell'elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata;
- i. la presa visione dei luoghi e gli adempimenti connessi;
- l. la stipula del contratto d'appalto;
- m. l'affidamento della direzione dei lavori, contabilità, collaudo, ecc.;
- n. gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
- o. la comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. n. 163/2006;
- p. il monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione dei lavori, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti;
- q. ogni altro adempimento previsto dalla legge in materia che non sia di competenza della Centrale di Committenza
- r. procedere al versamento, a proprie spese, del contributo per l'AVCP/ANAC.

L'Ente associato comunica alla Centrale di Committenza, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, gli elenchi delle opere e dei servizi di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno.

Nell'eventualità di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente associato si fa carico degli oneri economici riservati ad esperti esterni da inserirsi nell'ambito della commissione giudicatrice. Tali oneri, potranno essere inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato.

Nel caso dell'art. 5 comma 2 della presente Convenzione, le professionalità specifiche e/o abilitate, non rinvenibili nella dotazione organica dei Comuni aderenti, saranno scelte, previo accordo con l'Ente associato, dal Responsabile della C.U.C. con oneri a totale carico del Comune cui la fornitura, il servizio o il lavoro si riferisce.

### **Art. 8 – Regole di organizzazione e funzionamento**

La Centrale unica di committenza ispira la propria attività a criteri di programmazione, competenza tecnica, trasparenza ed economicità. I Comuni aderenti assicurano nei rapporti con la Centrale unica di committenza la massima collaborazione.

Il personale assegnato alla C.U.C. mantiene il rapporto organico con il Comune di appartenenza ed instaura un rapporto funzionale nei confronti dell'ufficio comune a servizio di tutti i comuni associati, a cui viene distaccato in base alle necessità operative e con criteri di rotazione.

Il responsabile della CUC conferisce la nomina di responsabile del procedimento di gara, per i procedimenti di competenza, al personale addetto all'ufficio medesimo secondo criteri che tengono conto dei carichi di lavoro, dell'appartenenza all'ente beneficiario della procedura, e, nel caso si tratti di appalti di lavori pubblici, della competenza tecnica necessaria.

Il personale al quale viene conferita la nomina di responsabile del procedimento di gara è tenuto a porre in essere tutte le attività e gli atti connessi al ruolo ed alla funzione che esercita così come previste dalla L. n.241/90.

Il Responsabile della Centrale di committenza esercita nei riguardi dei dipendenti le necessarie funzioni di direzione e coordinamento ai fini del corretto espletamento della procedura di gara. Il

potere disciplinare viene esercitato dall'ente di appartenenza su segnalazione del Responsabile della C.U.C..

La retribuzione, fondamentale ed accessoria, di ciascuno dei dipendenti addetti all'ufficio comune viene erogata dal comune titolare del rapporto organico.

Nell'attribuzione della responsabilità di gestione deve essere data prevalenza all'aspetto della categoria di appartenenza che deve essere apicale e all'aspetto curriculare del personale. Il medesimo dipendente è individuato quale responsabile dei procedimenti di competenza per i Comuni aderenti.

I compensi accessori saranno eventualmente attribuiti agli addetti all'ufficio sulla base dell'accordo decentrato dell'ente di rispettiva competenza, fermo restando l'impegno di provvedere alla uniformità degli stessi, onde evitare disparità di trattamento.

Il trasferimento alla C.U.C. delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo mediante invio da parte del singolo Comune della richiesta contenente i seguenti atti e dati:

- la determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e la delega espressa alla C.U.C. per l'espletamento della procedura di gara (approvazione del bando di gara/lettera invito, procedura di scelta per la pubblicità legale obbligatoria);
- il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo con tutti gli elaborati progettuali (capitolato d'oneri, progetto tecnico, verbale di validazione progetto, costi di sicurezza e/o PSC o DUVRI ecc.), il quadro economico, lo schema di contratto;
- la dichiarazione, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009 come convertito in L. n. 102/2009, di aver adottato, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti;
- in caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la proposta dei criteri di valutazione e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi;
- eventuale indicazione del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica;
- eventuali limiti massimi di pagine ed ogni altro elemento utile ai fini della selezione degli operatori economici;
- il nominativo R.U.P., telefono, fax, e.mail se diversa da PEC del Comune;
- l'indicazione e la determinazione della quota del fondo costituito ai sensi del 5° comma dell'art. 92 del Codice dei Contratti spettante all'ufficio di supporto al RUP – Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento e suoi collaboratori;
- l'indicazione del nominativo del dipendente del Comune che dovrà presenziare alle operazioni di gara nel caso del criterio del prezzo più basso, o l'impegno a comunicare tale soggetto al termine di scadenza di presentazione delle offerte nel caso del criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai fini della nomina quale componente nella Commissione di gara;
- la proposta dell'elenco degli operatori economici da invitare laddove la legge ammetta la procedura negoziata, ovvero la delega alla C.U.C. a procedere all'indagine di mercato al fine di individuare un numero congruo di imprese da invitare. Le motivazioni che determinano la procedura negoziata devono risultare espressamente nella determinazione a contrarre, come stabilito dalle direttive dell'AVCP.

La C.U.C., ricevuta la richiesta di attivazione della gara, verifica la completezza, la chiarezza e la regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del Codice e delle direttive dell'AVCP, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti, di natura tecnica ed amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o suoi incaricati del Comune aderente. Nello svolgimento delle proprie competenze, la C.U.C. può chiedere chiarimenti, integrazioni e approfondimenti al R.U.P. Dalla ricezione

della richiesta di indizione della gara, la C.U.C. è tenuta ad attivare tempestivamente la procedura di gara, rispettando l'ordine cronologico di protocollazione delle richieste.

La Centrale di Committenza consegna all'Ente tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva, ai fini degli atti consequenziali.

La C.U.C. effettua le pubblicazioni utilizzando l'albo pretorio on-line e il sito istituzionale dell'Unione e di ogni singolo Comune aderente all'Unione. E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in accordo con il R.U.P. del Comune associato, a forme aggiuntive di pubblicità.

Le pubblicazioni previste per finalità di trasparenza dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, o da altre norme anche regionali ovvero previste dal Programma triennale della trasparenza ed integrità sono effettuate da ciascun comune per gli appalti di competenza; nel caso di affidamenti di cui all'ultimo comma dell'art. 6 della presente convenzione, tali forme di pubblicità sono assolute da entrambi i comuni.

### **Art. 9 - Ripartizione degli oneri finanziari**

I comuni associati si impegnano a sostenere i costi sostenuti per la gestione dell'Ufficio di Committenza.

Gli oneri della Centrale Unica sono ispirati ai principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, e a quelli di sussidiarietà ed equa ripartizione dei costi.

Le spese si distinguono in:

- "costi diretti" che sono le spese derivanti dalla celebrazione di una procedura di gara;
- "costi generali" che sono le spese sostenute per il funzionamento della centrale unica di committenza, ivi compresi quelli per le attrezzature tecniche ed informatiche, le spese per la formazione del personale addetto, spese di cancelleria, telefono, fax, energia elettrica e beni di consumo, oltre che per il premio assicurativo per la stipulazione di una appendice della polizza di responsabilità patrimoniale RC Terzi a copertura dei rischi derivanti dall'attività della C.U.C.

I costi diretti sostenuti per le procedure nell'interesse di un solo Comune, sono rimborsati dall'Ente medesimo al termine della procedura di gara. I costi diretti sostenuti per affidamenti congiunti sono ripartiti tra i comuni interessati in misura proporzionale agli importi posti a base di gara.

I costi generali sono ripartiti annualmente, secondo criteri definiti dal Consiglio direttivo dell'Unione.

In sede di prima applicazione verrà determinata forfettariamente una quota fissa in capo agli Enti aderenti e salvo conguaglio dal Consiglio direttivo dell'Unione nella prima riunione successiva all'insediamento.

### **Art. 10 - Forme di consultazione tra le amministrazioni aderenti**

Il Consiglio direttivo dell'Unione è l'organo di impulso e indirizzo per la realizzazione delle finalità del presente Regolamento, verifica le scelte organizzative di funzionamento della Centrale unica di committenza, ne monitora le attività e i risultati, formula osservazioni o proposte, comprese eventuali modifiche alla presente convenzione, individua i criteri per il rimborso degli oneri di funzionamento sostenuti dai Comuni associati ed il riparto delle spese derivanti da contenziosi.

### **Art. 11 - Controversie e Contenzioso**

La soluzione a eventuali controversie, anche in relazione a contrastanti interpretazioni della presente convenzione, è ricercata prioritariamente in via bonaria.

In caso di mancata conciliazione delle controversie secondo le modalità di cui al comma 1, trattandosi di un accordo amministrativo per la gestione di funzioni pubbliche, è competente il TAR della Sicilia.

In caso di contenzioso, le decisioni in merito alla strategia difensiva e gli impegni di spesa conseguenti, devono essere assunti dagli Enti aderenti, previo accordo risultante da atto scritto. In linea generale, salvo diversi accordi, i costi da contenzioso sono posti a carico del Comune a beneficio del quale si è svolta la procedura. Nel caso di procedure per affidamenti congiunti, la suddivisione della spesa è proporzionale alla quota di partecipazione nell'appalto.

In caso di risarcimento del danno derivante dall'attività della Centrale unica di committenza, gli oneri della procedura saranno suddivisi tra il Comune proponente della procedura di gara ed il Comune capofila, secondo equità.

### **Art 12 – Norme Finali e Transitorie**

Per quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento, si fa riferimento automatico alle norme di legge tempo per tempo vigente e alle disposizioni del Codice Civile nonché allo Statuto dell'Unione, ai regolamenti dell'Unione e ai regolamenti interni dei singoli Enti associati. Nel caso di mancanza di norme di riferimento, si demanda alle intese raggiunte tra le Amministrazioni con adozione, se necessario, di appositi atti da parte degli organi competenti o, se ritenuto sufficiente, di semplice corrispondenza anche telematica.

### **Art. 13 - Entrata in vigore e durata**

Le presenti modalità operative entrano in vigore al momento dell'approvazione dello stesso.