



***REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL  
FUNZIONAMENTO DEL CENTRO UNICO APPALTI  
(C.U.A.)***

## **TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI CAPO I – PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le finalità, i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento del Servizio istituito presso l'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora in conformità alla previsione di cui all'art. 13 del proprio Statuto, per la gestione delle funzioni attinenti le procedure di affidamento di lavori, di servizi e forniture ai sensi del D.Lgs 163/2006.

### **Articolo 2 - Definizioni e riferimenti**

1. Ai fini del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:

- a) il "CUA" è il Servizio autonomo denominato Centro Unico Appalti, istituito presso l'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora;
- b) l'Ente o Ente Committente o Stazione Appaltante" è l'Ente per cui il CUA gestisce la procedura d'appalto;
- c) il "Regolamento del CUA", è il presente regolamento denominato Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Centro Unico Appalti dell'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora;
- d) il "Codice dei Contratti", è il D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss.mm.ii.;
- e) il "Regolamento DPR 207/10", è il Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs.163/06, approvato con DPR 5.10.2010 n. 207;
- f) il "Sistema Telematico Regionale di Acquisti della Toscana (START)" è il sistema per la gestione degli appalti in modalità telematica della Regione Toscana.
- g) il "Sistema di appalti telematici" è il sistema per la gestione degli appalti in modalità telematica dei Comuni di Pitigliano e Sorano e dell'Unione stessa, che sarà attivato con l'accesso al portale della Regione Toscana (indirizzo: <https://start.e.toscana.it/valdarnoevaldisieve/>)
- i) il regolamento assume come riferimento tutte le definizioni contenute nel Codice dei Contratti e nel Regolamento DPR 207/10.

### **Articolo 3 - Sede e natura del Servizio**

1. Il CUA ha la sede principale presso i locali dell'Unione. Lo stesso svolge le funzioni previste all'art. 13 dello Statuto dell'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora, operando in luogo e per conto degli enti aderenti.

- a) La titolarità delle funzioni di competenza di ciascun Ente rimane in capo allo stesso, con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, avocazione e revoca, secondo le norme del presente regolamento.
- b) La gestione associata delle procedure di gara non opera sulla qualifica di Stazione Appaltante che rimane, pertanto, in capo a ciascun ente aderente. Il CUA è privo di autonoma personalità giuridica, ma si configura dotato di autonomia operativa - funzionale come meglio specificato ai successivi articoli.
- c) La legittimazione attiva e passiva in giudizio, in ipotesi di contenzioso relativo all'esercizio della funzione rimane esclusivamente in capo alla stazione appaltante ossia all'ente nel cui interesse è stata esperita la procedura concorsuale.
- d) Ogni ente è tenuto a nominare, per le procedure di propria competenza, un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 163/2006.

### **Articolo 4 - Finalità**

1. L'attività del CUA è finalizzata alla gestione delle funzioni amministrative concernenti le procedure di gara per l'affidamento di lavori, di servizi e forniture, operando per ogni singolo comune ovvero anche in modalità aggregata per più enti.

2. In particolare con l'istituzione del CUA i Comuni aderenti all'Unione intendono:

- a) creare una struttura specializzata nella gestione delle procedure di gara di appalti pubblici in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure d'appalto;
- b) ottenere economie di gestione concentrando in un'unica sede la produzione di servizi identici;
- c) ottimizzare le risorse necessarie per l'espletamento delle procedure in materia di appalti pubblici, garantendo nel contempo la razionalizzazione, la riduzione dei costi, il miglioramento della qualità, la valorizzazione della professionalità del personale del Servizio;
- d) gestire il processo di approvvigionamento selezionando il sistema di acquisizione nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità;
- e) perseguire, attraverso l'utilizzo di strumenti di e-Procurement (piattaforma Start), obiettivi di razionalizzazione della spesa, semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, maggiore trasparenza e concorrenza nelle procedure di gara.

### **Articolo 5 - Competenze del Centro Unico Appalti**

1. Il CUA è competente ad espletare ogni tipo di procedura per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 163/2006 (procedure aperte, ristrette, negoziate, dialogo competitivo).

- a) Per gli appalti di appalti di lavori, fornitura e servizi in economia disposti dall'art. 125 commi 8, 9 e 11 D.Lgs 163/2006 nell'ipotesi in cui la stazione appaltante non provvedeva all'affidamento diretto. Per ogni procedimento che pur rientrando nella fattispecie di "affidamenti in economia" ex art. 125 del D.Lgs 163/2006, a scelta dell'Amministrazione comunale sia valutata la necessità di esperire una procedura di affidamento con espletamento di una gara (procedura negoziata, cottimo fiduciario e.t.c ) questa viene espletata dal CUA.
- b) Si precisa pertanto che Per i Comuni obbligati ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis) del D.Lgs. 163/2006, il CUA gestisce tutte le procedure di scelta del contraente, con la sola esclusione degli acquisti effettuati tramite cassa economale e di quelli che autonomamente ciascun Ente vorrà effettuare attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza di riferimento, ivi comprese le convenzioni CONSIP ed il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) e quelli a cui l'ente provvede in amministrazione diretta o affidamento diretto.
- c) Gli affidamenti di lavori, forniture e servizi sono gestiti dal CUA ed a suo insindacabile giudizio, possono essere attivati tramite il Sistema Telematico Regionale di Acquisti della Toscana (START). Il CUA si riserva di aderire alla piattaforma regionale a fronte della costituzione dell'ufficio, prevedendo un'adeguata attività di formazione.
- d) Il CUA cura l'esecuzione puntuale e corretta dell'iter procedurale relativo agli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, provvedendo alla cura di tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento dei procedimenti di gara in tutte le sue fasi, compresi l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dalle normative vigenti in materia e la verifica, a sorteggio, del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa.
- e) Gestisce inoltre il procedimento per la formazione degli elenchi di operatori economici, se istituiti e la tenuta degli stessi.

### **Articolo 6 - Collaborazione con gli enti committenti**

1. Il CUA fornisce attività di supporto nelle fasi antecedenti e successive la gara per la predisposizione di atti e capitolati. In particolare l'attività di collaborazione e consulenza svolta dal CUA a favore degli Enti aderenti si esplica nelle seguenti attività:

- a) predisposizione e divulgazione di modelli tipo relativi alla documentazione di gara ( a titolo esemplificativo si indicano i modelli delle dichiarazioni e/o attestazioni dei requisiti, modelli contratti lavori, servizi forniture);
- b) omogeneizzazione degli atti e dell'iter procedurale degli stessi aventi valenza similare nell'ambito degli Enti associati, con riferimento ai procedimenti oggetto del presente regolamento;

c) informatizzazione dei procedimenti e delle modulistiche e di quant'altro occorrente per uno svolgimento sempre più semplificato e standardizzato delle procedure previste, anche con l'utilizzo del Sistema Telematico Regionale di Acquisti della Toscana (START).

d) coordinamento delle necessarie attività di collaborazione con tutti gli uffici ed operatori presenti negli Enti associati e interessati dalle procedure realizzate dal CUA;

e) attività di informazione sull'aggiornamento normativo in materia di appalti rivolta agli operatori del CUA ed operatori dei comuni attraverso iniziative seminariali ed altre attività formative;

2. Per la gestione di ulteriori funzioni ed attività non strettamente connesse con gli scopi del Servizio sarà necessaria la previa approvazione con apposito atto amministrativo da parte della Giunta dell'Unione.

### **Articolo 7 - Funzioni di competenza degli Enti.**

1. E' di competenza dei singoli Enti associati, nell'ambito del servizio relativo agli appalti pubblici, la predisposizione degli atti aventi particolare riferimento ai rispettivi bilanci di previsione, quali, ad esempio: determinazioni di assunzione di spesa e determinazione a contrarre, determinazione di approvazione definitiva degli atti di gara, fase contrattuale;

2. Restano, inoltre, in capo ai singoli Enti tutte le responsabilità previste dalla normativa che non siano specificamente attribuite al CUA dal presente regolamento.

3. Gli Enti associati si impegnano:

a) a rispettare i tempi e le modalità di comunicazione con il CUA così come definiti dal presente Regolamento;

b) a mettere a disposizione, qualora necessario, beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche da utilizzare per la gestione delle funzioni e delle attività di competenza del CUA. I beni strumentali concessi in uso dagli Enti, rimangono di proprietà degli stessi e, in caso di cessazione del Servizio o di revoca delle funzioni, ritornano nella piena disponibilità dell'ente proprietario;

c) ad assegnare, la dove possibile in considerazione della dotazione organica del Comune, unità di personale presso il CUA, anche a tempo parziale, per tutta la durata in cui opererà lo stesso o per il tempo necessario occorrente allo svolgimento di singole procedure o particolari attività;

d) a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti per il funzionamento dell'Ufficio gare;

4. Gli Enti aderenti dovranno inoltre assicurare adeguata collaborazione, in particolare nel fornire tutta la documentazione di loro competenza necessaria alla materiale predisposizione degli adempimenti del CUA.

5. Il RUP, per la procedura di cui è responsabile, costituirà il referente per il CUA con funzioni di collegamento fra quest'ultimo e la struttura interna dell'Ente di cui risulta l'interlocutore. Dovrà mettere a disposizione i documenti predisposti dall'Ente (progetti esecutivi, prescrizioni contrattuali particolari, ecc.) necessari all'attività del CUA nonché comunicare tempestivamente qualunque variazione occorsa.

## **ART. - .TITOLO II - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DEL PERSONALE**

### **Articolo 8 - Struttura del Servizio**

1. Il CUA è incardinato come Servizio Autonomo nell'organigramma dell'Unione di Comuni. La responsabilità gestionale dello stesso è affidata ai sensi dell'art.40 dello Statuto dell'Unione ad un dipendente con idonea qualificazione e inquadramento contrattuale.

### **Articolo 9 - Organico**

1. L'organico del CUA è definito dalla Giunta Esecutiva dell'Unione nell'ambito delle proprie competenze.

2. Il CUA opera mediante personale proprio, o assegnato o utilizzato dall'Unione, comandato o trasferito dai Comuni, e può anche avvalersi di collaboratori esterni, nel rispetto delle disposizioni di legge.

3. L'assegnazione e/o il comando del personale addetto al CUA può essere anche a tempo parziale: l'Unione di Comuni concorda con gli Enti interessati modalità e tempo di utilizzazione del personale necessario a garantire il funzionamento del CUA.

4. Il personale in posizione di assegnazione e/o comando risponde, per lo svolgimento delle attività di competenza del CUA, al responsabile dello stesso; per il suddetto personale si applicano gli istituti previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

5. Per lo svolgimento delle procedure di cui al comma 4 dell'art. 5 gli enti obbligati si impegnano a mettere a disposizione del CUA, su richiesta motivata del suo Responsabile, proprio personale qualora non sia possibile sostenere il carico di lavoro derivante dallo svolgimento di dette procedure di acquisto con il personale assegnato stabilmente al CUA.

### **Articolo 10 - Figure tecnico-professionali**

1. Ai fini dell'esercizio del servizio associato del CUA e del presente regolamento le figure tecnico-professionali coinvolte sono definite come segue:

a) Referente del CUA degli Enti associati (SA): soggetto preposto a rappresentare tecnicamente il singolo ente nei confronti del CUA; Normalmente coincide con il Dirigente o Responsabile di Servizio degli Enti associati quale organo gestionale affidatario delle funzioni, ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

b) Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture degli Enti associati (RUP): soggetto individuato da ciascun ente per ciascuna procedura ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006 (può coincidere o meno con il referente del CUA di cui alla lettera a);

c) Responsabile CUA : organo gestionale affidatario delle funzioni, ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 a cui risponde la struttura organizzativa del CUA.

d) Responsabile del procedimento di gara (se nominato) : dipendente del CUA preposto a rappresentare tecnicamente il CUA nei confronti degli Enti associati con compiti di coordinatore amministrativo del singolo procedimento di gara. Se non nominato le relative funzioni rimangono in capo al Responsabile del CUA.

2. In caso di assenza di una o più delle figure succitate viene nominato idoneo sostituto, dandone comunicazione scritta al CUA oppure ai Comuni.

### **Articolo 11 - Il Responsabile del CUA**

1. Alla direzione del CUA è preposto un Responsabile nominato dal Presidente dell'Unione di Comuni, sentito il parere della Giunta dell'Unione.

2. Il responsabile del CUA svolge la propria attività con piena autonomia gestionale ed organizzativa, nel rispetto delle direttive del Presidente della Unione di Comuni e risponde:

a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi politici;

b) dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale;

c) della funzionalità della struttura organizzativa cui è preposto e dell'impiego ottimale delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;

d) del buon andamento e della economicità della gestione.

3. Per l'attuazione delle finalità della gestione associata il Responsabile del CUA:

a) svolge le funzioni ed assume le responsabilità di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, e adotta tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni del CUA;

- b) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dalla Giunta dell'Unione e dal Consiglio di Direzione;
- c) organizza e sovrintende le attività dell'ufficio cui è preposto;
- d) svolge azioni di sviluppo, coordinamento e verifica delle procedure di gara;
- e) adotta tutte le misure necessarie a realizzare un'adeguata ed efficace interconnessione tra il CUA e gli uffici degli Enti coinvolti;
- f) predispose il rendiconto di gestione annuale con l'illustrazione delle risorse impiegate, dei risultati conseguiti e delle ipotesi di riparto delle spese, da trasmettere entro il mese di Gennaio di ciascun anno alla Giunta dell'Unione per la relativa approvazione ai sensi dell'art. 28 del presente regolamento.

### **Articolo 12 - Gruppi tecnici di lavoro**

1. Al fine di facilitare il coordinamento delle attività gestite in forma associata il Responsabile del CUA può convocare appositi gruppi tecnici di lavoro composti da uno o più referenti nominati da ogni singolo Ente.

2. I gruppi di lavoro svolgono attività di consultazione e coordinamento tecnico - gestionale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni oggetto del CUA, quali in particolare:

- a) collaborazione all'organizzazione del CUA ed all'integrazione delle esigenze dei singoli Enti associati;
  - b) esame dei programmi generali e dei piani di lavoro annuali predisposti dal CUA;
  - c) partecipazione a tutte le ulteriori attività individuate dalla Giunta dell'Unione o dal CUA;
  - d) esame del rendiconto di gestione annuale predisposto dal CUA, prima della trasmissione alla Giunta dell'Unione.
  - e) esame delle proposte in merito alle procedure di raccordo e coordinamento gestionale tra enti aderenti e CUA, proponendo i necessari adeguamenti e le eventuali modifiche al regolamento;
  - f) indicazione di indirizzi di organizzazione gestionale delle procedure e delle competenze, attuativi del presente regolamento;
3. I lavori dei gruppi tecnici sono improntati al principio dell'informalità e della ricerca di ogni più opportuna metodologia dialettica che risulti concretamente consona all'assolvimento delle sue funzioni.

## **CAPO III - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI E DELLE PROCEDURE**

### **Articolo 13 - Funzioni proprie del Responsabile del Procedimento di gara**

1. Il Responsabile del Procedimento di Gara, se nominato ai sensi dell'art. 10, svolge le seguenti funzioni:

- a) convoca, negli appalti di servizi e forniture di comune interesse, i responsabili dei singoli Enti ai fini della stesura della determinazione a contrarre e del relativo capitolato d'oneri;
- b) redige la documentazione di gara;
- c) cura la pubblicità degli avvisi e dei bandi di gara e li trasmette al Rup della stazione appaltante che provvede alla pubblicazione nel sito istituzionale;
- d) provvede alla richiesta del CIG;
- e) trasmette ai singoli enti le risultanze di gara;
- f) fornisce attività di consulenza in merito agli atti di gara, quali capitolati, disciplinari, ecc..

2. In caso di mancata nomina, le funzioni sopra indicate sono svolte dal Responsabile del CUA.

### **Articolo 14 - Funzioni proprie del Responsabile del CUA**

1. Al Responsabile CUA spetta l'adozione dei provvedimenti amministrativi, ivi compresa la sottoscrizione dei relativi atti, inerenti le attività di competenza del CUA.

2. Il Responsabile del CUA per opportune esigenze di servizio può delegare le attività di cui presente articolo al Responsabile del procedimento di gara.

3. Competono inoltre al Responsabile del CUA il coordinamento e la cura di tutti gli atti ed adempimenti predisposti dal Servizio, avvalendosi anche della collaborazione di tecnici e funzionari addetti agli uffici degli Enti interessati.

4. Il Responsabile del CUA, inoltre, è tenuto a coordinare la propria attività direttamente con i responsabili degli Enti associati ed ha diritto di accesso agli atti e ai documenti detenuti dalle strutture degli Enti stessi, utili per l'esercizio delle proprie funzioni, assicurando, analogamente, uguale diritto di accesso ai responsabili o referenti degli Enti, cointeressati ai procedimenti svolti dal Servizio.

5. Relativamente alla procedura di gara fino all'aggiudicazione provvisoria, il CUA assume la responsabilità sub-procedimentale ai sensi della L. n. 241/90 e ss.mm.ii.

6. Il riparto di competenze tra Enti e CUA è descritto in modo schematico nell'allegato prospetto riepilogativo (ALL. n. 1).

### **Articolo 15 - Criterio di avvio procedure di aggiudicazione**

1. Le procedure di gara sono avviate dal CUA in base alla programmazione stabilita all'inizio di ogni anno, e relativi aggiornamenti concordati in corso d'anno con i referenti degli Enti interessati. Per il primo anno di costituzione sarà concordato con le stazioni appaltanti un calendario trimestrale tenendo conto delle effettive esigenze delle stazioni appaltanti.

2. I tempi assegnati al CUA per l'espletamento delle procedure di gara decorrono dalla data di ricezione al protocollo dell'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora tramite PEC della richiesta di avvio da parte dell'Ente coinvolto, corredata dagli atti che si rendono necessari per l'espletamento della procedura di gara.

3. Nel caso in cui i suddetti atti dovessero risultare incompleti o da rettificare, gli stessi sono restituiti alla Stazione Appaltante, che provvede agli adempimenti richiesti. La successiva ricezione di rinnovata richiesta di avvio della procedura, corredata dagli atti modificati o completati costituisce il momento temporale per stabilire ex novo l'ordine di avvio della procedura. In caso di ritardo nella consegna della documentazione, il CUA non risponderà di eventuali disservizi.

4. Nel caso di richiesta di svolgimento di gare non inserite nella programmazione di cui al comma 1, le relative procedure saranno prese in carico ed avviate dal CUA soltanto successivamente all'espletamento delle altre gare ed attività già in calendario. Eventuali deroghe sono sottoposte all'esame dei gruppi tecnici di lavoro.

### **Articolo 16 - Organizzazione dei procedimenti di gara**

1. Il CUA unitamente al RUP della SA provvedono alla predisposizione della determina a contrarre; a tal fine saranno concordate:

- l'individuazione del procedimento di gara per la scelta del contraente;
- l'individuazione dei requisiti di partecipazione;
- la definizione del criterio di aggiudicazione, nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, saranno definiti i criteri di valutazione delle offerte e delle loro specificazioni;
- definizione del numero degli operatori economici da invitare alle procedure di gara negoziate;

2. Il CUA concordemente con il RUP della Stazione Appaltante definiscono gli eventuali correttivi allo schema di contratto e/o al capitolato descrittivo prestazionale, anche in vista della loro omogeneizzazione ai contenuti di contratti affini che lo stesso CUA abbia il compito di aggiudicare, onde assicurare che lo svolgimento dell'attività di affidamento e di esecuzione avvenga secondo canoni di presumibile migliore economicità ed efficienza.

3. Nel caso in cui la Stazione Appaltante ritenga di non condividere la proposta formulata dal CUA, quest'ultimo procede ad espletare la procedura di affidamento secondo il progetto e le indicazioni provenienti dalla citata Stazione appaltante. Se comunque il CUA ravvisi che negli atti di gara siano contenute norme o clausole che non rispettano i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, sottopone gli atti al Segretario

dell'Ente committente affinché adotti le misure correttive necessarie per evitare eventuali danni all'Amministrazione.

4. Fermi restando i compiti e gli adempimenti di cui ai precedenti commi, posti a carico del Responsabile/dirigente competente alla gestione del contratto, in relazione ai procedimenti di gara di cui all'articolo 5, il CUA:

a) riceve dalla Stazione Appaltante la richiesta di predisposizione della gara, con allegati alla stessa, documenti necessari (delibera/determina di approvazione progetto, documenti tecnico - progettuali, verifica e validazione del progetto, capitolato speciale d'appalto, P.S.C. O DUVRI con indicazione dei costi di sicurezza, ecc...) per l'elaborazione del bando o della lettera d'invito e di tutti i suoi allegati;

b) verificata la completezza della documentazione trasmessa, procede alla redazione degli atti di gara compresi il bando di gara o la lettera d'invito, del disciplinare, della modulistica in genere e della determina a contrarre per l'indizione della gara. Nella stessa determina dà atto delle spese che la Stazione Appaltante dovrà sostenere e impegnare per la pubblicità legale (GUCE, GURI, quotidiani nazionali e locali) e per i contributi dell'AVCP in seguito della richiesta del CIG;

5. definita la predisposizione della bozza della determina a contrarre e le modalità per l'espletamento della procedura di gara, in osservanza degli adempimenti disposti dai precedenti commi, il CUA trasmette al RUP della SA, la bozza della determina a contrarre unitamente agli atti di gara (bando e disciplinare/ lettera d'invito, modulistica allegata al bando o alla lettera di invito), la SA approvazione dell'adozione della determinazione a contrarre;

6. il CUA in seguito dell'adozione della determina a contrarre da parte del SA, ed alla trasmissione della suddetta determinazione e dei relativi allegati, nelle modalità indicate dal successivo art. 19 del presente regolamento, procede:

a) all'avvio della procedura di gara, curando la richiesta di CIG e la fase di pubblicazione del bando nel sito istituzionale del CUA e gli altri adempimenti previsti dalla normativa vigente per la pubblicità legale;

b) cura la protocollazione delle domande/offerte al Protocollo dell'Unione dei Comuni (Ove necessario, per le gare che non sono svolte in modalità telematica);

c) nomina la commissione di gara in caso di aggiudicazione con il criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa (OEPV), garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art.84 del Codice dei Contratti, secondo le previsioni del successivo art. 24 del presente regolamento;

d) verifica il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa;

e) può procedere alla verifica delle offerte anomale in applicazione della normativa vigente;

f) redige i verbali di gara di aggiudicazione provvisoria e ne cura la trasmissione alla Stazione Appaltante;

g) provvede alle comunicazioni di cui all'art. 79 del codice appalti.

7. A seguito dell'aggiudicazione provvisoria, in relazione ai procedimenti di gara di cui all'articolo 5, il CUA:

a) effettua la verifica dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 38 del Codice dei Contratti e di quelli di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa dichiarati in sede di gara dall'aggiudicatario provvisorio e dal concorrente che segue in graduatoria;

b) effettua la verifica dell'idoneità tecnico professionale disposte dal decreto legislativo n. 81/2008;

c) dopo avere acquisito gli esiti dei controlli di cui alle lettere a) e b) ed effettuate le relative valutazioni, predispose la proposta di aggiudicazione definitiva e la trasmette, unitamente a copia dei documenti di gara, al RUP competente, ovvero provvede a segnalare tempestivamente al medesimo RUP l'esito negativo della verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

8. Il dirigente/responsabile del SA competente, accertato che le verifiche effettuate abbiano dato esito positivo, procede all'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

9. Il CUA, in esito all'aggiudicazione definitiva:

a) procede alle comunicazioni previste dalla normativa vigente a favore degli operatori economici partecipanti alla procedura;

- b) cura la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;
- c) procede allo svincolo della cauzione provvisoria ai non aggiudicatari;
- d) procede alla pubblicazione degli esiti di gara e trasmette il documento alla stazione appaltante per la pubblicazione sul sito istituzionale del SA;
- e) cura l'archiviazione della documentazione di gara.

### **Articolo 17 - Compiti di Centrale di committenza**

1. Il CUA svolge attività di Centrale di committenza qualora si ravveda la necessità di provvedere ad acquisire beni e/o servizi analoghi a favore di più Enti.

2. In tal caso il CUA provvede, nell'ambito della programmazione annuale trasmessa dagli Enti, all'individuazione delle forniture/servizi analoghi per i quali poter attivare una unica procedura di acquisizione, ne propone l'accorpamento agli Enti interessati e, con l'autorizzazione degli stessi, provvede all'esperimento di una specifica procedura di gara per individuare gli operatori economici (ai quali gli Enti dovranno rivolgersi per l'esecuzione della fornitura/servizio)

3. Per ciascuna gara, per la quale il CUA svolge il ruolo di Centrale di committenza, lo stesso provvede:

- a) all'individuazione della fornitura complessiva, sulla base dei fabbisogni dei singoli Enti;
- b) alla richiesta presso gli Enti interessati dei documenti tecnici necessari;
- c) alla predisposizione della documentazione di gara;
- d) alla valutazione, con gli Enti coinvolti, della documentazione di gara predisposta, con particolare riguardo alla verifica del Capitolato d'Appalto e suoi allegati tecnici e dello schema di contratto;
- e) all'individuazione del RUP della procedura di gara;

4. Nell'esecuzione della procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi e l'appalto di lavori destinati agli enti interessati, dalla fase di avvio all'affidamento definitivo, comprensivo della stipula del contratto.

Dopo la sottoscrizione del contratto, gli Enti, con il supporto dello stesso CUA, nel corso della durata del contratto azioneranno lo stesso per far fronte ai propri bisogni.

5. Alla conclusione di accordi quadro di lavori, forniture o servizi destinati alle amministrazioni aggiudicatrici: in tal caso i singoli enti stipuleranno "contratti derivati" per gli importi di propria competenza.

6. Oltre a quanto indicato negli articoli precedenti, il CUA:

- a) gestisce, in collaborazione con il RUP della Stazione Appaltante interessata, la procedura per segnalare all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici le cause di esclusione dalle gare riscontrate in capo agli operatori economici partecipanti;
- b) invia le segnalazioni all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e alla Procura della Repubblica nel caso di accertamento di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione da parte degli operatori economici partecipanti;
- c) collabora con l'Amministrazione interessata per gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo, nei termini da questa indicati, i documenti e gli elementi tecnico-giuridici rilevanti per la difesa in giudizio;

### **Articolo 18 - Tempi di risposta del CUA**

1. I termini massimi entro i quali in via ordinaria il CUA deve svolgere ciascuna fase del procedimento di propria competenza relativamente alle procedure di gara inserite nella programmazione annuale e regolarmente trasmesse al CUA entro i termini ivi indicati, sono i seguenti:

- a) trasmissione all'Ente della proposta di determina a contrarre con i relativi allegati: entro 30 giorni lavorativi successivi al ricevimento al protocollo della richiesta di avvio della procedura di gara da parte della stazione appaltante;

- b) avvio della procedura di gara: entro 10 giorni lavorativi successivi al ricevimento al protocollo della determina a contrattare con la relativa documentazione, approvata dell'Ente appaltante;
  - c) esecuzione della fase di ultimazione della procedura di gara: in conformità ai termini di legge in relazione alla procedura utilizzata;
  - d) invio all'Ente del verbale di aggiudicazione provvisoria: entro 10 gg. lavorativi dall'ultima seduta di gara;
  - e) invio all'Ente dei certificati relativi alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento del documento e/o attestazione della verifica dei requisiti;
- 2) Nel caso in cui vi siano gare programmate ma non risultino presentate dalle stazioni appaltanti, il CUA richiederà con la nota suddetta agli Enti coinvolti se permane l'interesse degli stessi all'effettuazione delle relative procedure di gara; nel caso in cui l'Ente sia ancora interessato allo svolgimento della gara il CUA ne verificherà la fattibilità rispetto alle altre gare programmate ed anche ad eventuali nuove gare di appalto che siano state nel frattempo richieste dagli Enti. Nel caso invece non permanga l'interesse all'effettuazione della gara la stessa sarà cancellata dalla programmazione.
3. I termini di cui al precedente comma 1 possono essere oggetto di variazione a seguito di successive modifiche normative o sulla base delle decisioni del gruppo di lavoro appositamente convocato a fronte della programmazione dei procedimenti e del carico di lavoro.

#### **Articolo 19 - Modalità comunicazioni e trasmissione atti**

1. La trasmissione degli atti e documenti firmati digitalmente tra CUA e stazioni appaltanti è garantita a mezzo posta elettronica certificata o protocollo Interpro;
2. Ulteriori modalità di comunicazione e trasmissione possono essere definite in sede di gruppo di lavoro.

#### **Articolo 20 - Disposizioni specifiche in ordine alle procedure di scelta del contraente**

1. Relativamente alla selezione degli operatori nel caso di procedure negoziate o di espletamento di indagini di mercato finalizzate all'individuazione di operatori economici da invitare alle procedure negoziate, il responsabile del procedimento di gara, salvo diversa disposizione contenuta nelle norme regolamentari dell'attività contrattuale della stazione appaltante, predispone e pubblica secondo le modalità di legge un avviso, assegnando un termine di norma non inferiore a quindici (15) giorni per acquisire le manifestazioni d'interesse.
2. Il CUA in accordo con i RUP delle SA può procedere a una o più manifestazioni di interesse che coinvolgono più procedimenti di gara in base alla programmazione annuale o trimestrale ed alla tipologia dei lavori, servizi e forniture; in tale caso sarà costituito un elenco degli operatori economici che hanno manifestato interesse alle procedure di gara e si procederà al sorteggio degli operatori ed all'applicazione del principio di rotazione, massima trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici. Esaurito l'elenco, per scorrimento di tutti gli operatori economici si procederà alla pubblicazione di una nuova manifestazione di interesse.
3. Quando la gara è aggiudicata con il criterio del prezzo più basso, con offerta a prezzi unitari, spetta alla Stazione appaltante predisporre il modulo contenente le voci relative alle varie categorie oggetto dell'appalto e le relative quantità.
4. Quando l'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa i pesi o punteggi da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in sub-pesi o sub-punteggi sono definiti concordemente dal RUP della stazione appaltante ed dal Responsabile del procedimento di gara;
5. la Commissione di gara costituita presso il CUA, qualora si renda necessario procedere, ai sensi dell'articolo 86, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006, procede alla verifica di anomalia o alla verifica della congruità dell'offerta, in conformità a quanto previsto all'art. 121 del D.P.R. 207/2010; Il CUA procede alla verifica delle giustificazioni presentate dai concorrenti ai sensi dell'articolo 87

comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006 avvalendosi eventualmente degli uffici o organismi tecnici dell'amministrazione appaltante ovvero di una apposita commissione nominata ai sensi dell'articolo 88, comma 1-bis del D.Lgs. n.163/2006.

6. Rimane comunque facoltà del RUP o del Dirigente o Responsabile di Servizio della Stazione Appaltante, qualora lo ritenga opportuno, procedere alla verifica di congruità ai sensi dell'articolo 86, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006.

### **Articolo 21 - Consultazione degli operatori economici nel caso di lavori pubblici**

1.Per l'affidamento di lavori pubblici ai sensi dell'articolo 122 comma 7 del D.Lgs. n. 163/2006, il Resp. del CUA ed il RUP della SA tra le attività di cui all'art. 16 del presente regolamento, determinano il numero degli operatori economici da invitare alla procedura di gara, in osservanza alle disposizioni di legge.

2. Per la selezione degli operatori il CUA procede **di norma** alla pubblicazione di un avviso per acquisire le manifestazioni d'interesse.

3.L'avviso è pubblicato secondo le disposizioni di legge e prevede un termine per la ricezione delle manifestazioni di interesse di norma non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data della sua pubblicazione.

4.L'avviso contiene la descrizione dei lavori da eseguire, l'importo stimato, il criterio di aggiudicazione, i requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli *articoli 38 e 39 del D.Lgs. n. 163/2006*, i requisiti di qualificazione per eseguire lavori pubblici, di cui all'*articolo 40 del D.Lgs. n. 163/2006*, che deve possedere l'affidatario del contratto, il numero di operatori economici da invitare alla procedura di gara.

5.Nel caso in cui le manifestazioni d'interesse degli operatori economici risultino in numero inferiore a quello stabilito dall'avviso, il responsabile CUA procede ad invitare gli operatori economici che hanno manifestato l'interesse.

6.Il responsabile CUA deve precisare altresì nell'avviso, nell'eventualità che le manifestazioni d'interesse degli operatori economici risultino in numero superiore a quello stabilito, se procede a sorteggio per selezionare gli operatori economici da consultare nel numero indicato nell'avviso oppure se procede ad invitare alla consultazione tutti gli operatori economici che hanno manifestato l'interesse.

7.Il CUA procederà alla selezione degli operatori senza la pubblicazione di avviso della manifestazione di interesse, la dove si reperiscono operatori economici in base agli elenchi costituiti ai sensi della procedura individuata dall'art. 20 comma 2 del presente regolamento.

### **Articolo 22 - Affidamenti con modalità telematica**

1.Gli affidamenti di lavori, forniture e servizi sono gestiti a scelta del CUA tramite il Sistema (START),secondo la disciplina contenuta nella legge R.T. n. 38, del 13 luglio 2007 e s.m.i. e le norme tecniche di funzionamento del sistema di appalti telematici sono approvate con deliberazione della Giunta dell'Unione.

2.Il CUA può svolgere attraverso il sistema telematico tutte le procedure aperte, ristrette, negoziate con o senza preventiva pubblicazione di bando, o precedute da avviso per manifestazione di interesse da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

3.Il CUA si riserva altresì di utilizzare il Sistema START anche per svolgere le altre procedure di gara (Accordo quadro, Sistema dinamico di acquisizione, ecc.) allorché le stesse siano disponibili sul Sistema.

### **Articolo 23 - Pubblicità bando di gara**

1.La pubblicità dei bandi di gara in conformità alle norme vigenti è curata dal CUA e viene espletata comunque mediante pubblicazione sul profilo del committente del CUA e della Stazione

Appaltante; spetta al RUP della stazione appaltante provvedere all'espletamento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

2. I costi relativi alla pubblicità e eventuali contributi dovuti all'AVCP sono sostenuti dalla Stazione Appaltante e trovano ristoro nei relativi quadri economici dell'opera. Le spese relative al contributo AVCP e le spese relative alla pubblicazione per estratto sui quotidiani a diffusione nazionale e locale dei bandi e degli avvisi di gara saranno rimborsate dalla SA, entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

#### **Articolo 24 - Commissione di gara**

1. Il CUA nomina la commissione giudicatrice in osservanza alle disposizioni dettate dal Decreto D.Lgs.163/2006, fermo restando che, ai sensi dell' art. 107 del T.U.E.L. Decreto Legislativo n. 267/2000, spetta all'Ente interessato dalla procedura di gara ( Stazione Appaltante) individuare nel proprio organigramma e, quindi, comunicare alla Centrale Unica di Committenza, il nominativo del Presidente della Commissione stessa”.

2. La Commissione di gara è di norma costituita da un Presidente e due Membri dotati di idonea qualifica e esperienza professionale, almeno un membro della commissione viene individuato nella dotazione organica della stazione appaltante;

3. Il segretario Verbalizzante è individuato, in base alle disponibilità, tra un dipendente in servizio presso il CUA o dipendente della Stazione Appaltante;

4. La nomina della Commissione di gara avviene con atto del Responsabile del CUA che può prevedere, in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità ovvero in caso in cui ricorrono oggettive e comprovate esigenze, alla nomina di membri esperti esterni in numero massimo di quattro. Nel caso di componenti esterni, le relative spese saranno comunque a carico della Stazione Appaltante, che provvederà con separato atto al rimborso delle spese sostenute per la nomina dei membri e/o esperti esterni della commissione di gara.

5. I componenti della commissione giudicatrice non devono avere 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 di astensione di cui all'art.84 commi 4,5 e 7 del D.Lgs.163/2006.

#### **Articolo 25 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni di gara**

1. Le sedute delle Commissioni di gara sono pubbliche e ad esse si applicano le norme che ne disciplinano la pubblicità. Nel caso di gara svolta telematicamente, eventuali variazioni e slittamenti sono comunicati sul profilo START dell'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora, nella pagina dedicata alla gara, con congruo anticipo rispetto alla data della seduta. Negli altri casi, gli avvisi sono pubblicati sul profilo del committente della stazione appaltante e sul sito istituzionale dell'Unione.

2. Relativamente alla fase dell'apertura delle offerte, è ammessa la partecipazione dei rappresentanti delle imprese interessate ovvero di soggetti muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

3. Le sedute della Commissione per la valutazione delle offerte tecniche avviene in forma riservata.

4. In caso di necessarie valutazioni di anomalia dell'offerta, dovuta per legge o a discrezione del CUA, le sedute saranno sospese e si procederà ai sensi dell'art. 88 del Codice dei Contratti.

#### **Articolo 26 - Mancata aggiudicazione**

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

### **Articolo 27 - Informazione ed accesso agli atti**

1.IL CUA assicura, attraverso un idoneo archivio informatico, l'accesso a tutti gli enti associati, anche in via telematica, alle informazioni sugli appalti in corso o già aggiudicati, agli adempimenti necessari per le procedure d'appalto, alle statistiche prodotte dall'ufficio.

2.IL CUA, in quanto ufficio che produce e detiene stabilmente gli atti della procedura di gara fino all'aggiudicazione definitiva ad opera della Stazione Appaltante, assicura ai cittadini, singoli ed associati, ed in generale a chiunque vi abbia interesse, ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/90, l'accesso e l'informazione sullo stato degli stessi.

### **Articolo 28 - Risorse, rapporti finanziari e rendicontazione**

1.I costi per il funzionamento del CUA, al netto di eventuali contributi concessi alla Unione di Comuni in base alla Legge Regionale 68/2011 o altre disposizioni normative, sono sostenuti dall'Unione con fondi trasferiti dai Comuni e Enti partecipanti e con entrate proprie dell'Unione. I costi sono ripartiti fra gli Enti aderenti in base alle indicazioni della Giunta a fronte della valutazione del rendiconto consuntivo;

2.Il Responsabile del CUA cura la predisposizione del rendiconto consuntivo che sarà sottoposto alla Giunta entro il mese di Gennaio, in riferimento ai procedimenti espletati nell'anno precedente. Il rendiconto consuntivo dettaglia i costi del CUA e propone alla Giunta le ipotesi di ripartizione tra gli Enti interessati, tenuto altresì conto che sono a carico dei rispettivi Enti le spese imputabili a ciascuna singola procedura di aggiudicazione (pubblicità, affidamento di incarichi per commissari esterni delle commissioni giudicatrici, affidamento di consulenze a soggetti esterni, incentivi ecc.).

3. La quota spettante ad ogni Ente viene deliberata dalla Giunta, che definisce i criteri e le modalità di ripartizione in base alle valutazioni delle proposte presentate dal Resp. Serv. CUA;

4.Le spese iniziali per l'allestimento dell'Ufficio, necessarie per garantire il funzionamento dello stesso, quali, indicativamente: stampati, spese postali, di cancelleria, per arredi, per l'acquisto di hardware e software, per canoni di locazione, ecc.. saranno effettuate dall'Unione presso la quale ha sede il CUA e saranno dettagliate nel rendiconto consuntivo.

### **Articolo 29 - Contenzioso**

1. Eventuali controversie avviate da soggetti terzi, sotto qualsiasi forma quali ricorsi e contenziosi amministrativi o giudiziari, saranno trattati direttamente dall'Ente Aderente per il quale la procedura di gara è stata espletata, con oneri a proprio carico.

2.IL CUA fornirà ogni informazione o elemento utile al contenzioso, attinente all'attività da essa svolta, anche sotto forma di relazione o parere.

## **ART. - TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 30 - Modifiche del regolamento**

1.Le proposte di modifica o di abrogazione di norme del presente regolamento sono decise dalla Giunta dell'Unione a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Articolo 31 - Entrata in vigore**

1.Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di approvazione da parte della Giunta dell'Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora.

#### **Art. 32 Norma transitoria e finale**

1. Fino all'adozione di un Regolamento unico del CUA per i lavori, forniture e servizi in economia si applicano rispettivamente i Regolamenti vigenti nell'Unione e nei Comuni di Pitigliano e Sorano.

1. Per tutto quanto non esplicitamente disciplinato dal presente Regolamento, si applica la normativa specifica vigente in materia di appalti.

#### **Allegato N.1**

<b>n.</b>	<b>Adempimenti Stazione appaltante (SA)</b>	<b>Adempimenti Centra Unico tempi di Acquisito (CUA)</b>	<b>Tempi</b>
1	Trasmissione al CUA della Programmazione lavori pubblici da realizzare, servizi e forniture (programma triennale ed elenco annuale)		Entro il 10 Novembre dell'anno precedente
2	Redazione della progettazione		

	completa, validazione del progetto, approvazione progetto esecutivo		
3	<p>Trasmissione atti al CUA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•copia progetto esecutivo completo di tutti gli elaborati previsti ex legge;</li> <li>•copia del provvedimento di approvazione del progetto;</li> <li>•individuazione procedura e sistema di aggiudicazione da utilizzare;</li> <li>•eventuali attestazioni e/o certificazioni e qualsivoglia altro atto necessario per espletamento gara.</li> </ul> <p>Adempimenti ex art. 16 commi 1 e 2 del Regolamento</p>	Adempimenti ex art. 16 del Regolamento	
4		<p>Predisposizione della bozza della proposta di determinazione a contrarre ex art. 192 TUEL con relativi allegati;</p> <p>invio alla SA per l'approvazione della determinazione e relativo bando</p>	entro 30 gg. lavorativi dalla protocollazione richiesta dall'Ente appaltante ( punto n. 3)
5	Adozione della determinazione a contrarre e relativo bando; trasmissione al CUA di copia conforme		
6		<p>Avvio delle procedura di gara ( pubblicazione bando, richiesta CIG, invio art. invio bando/lettera di invito, attivazione procedure start... etc)</p>	Entro 10 gg lavorativi successivi alla protocollazione della determina a contrarre trasmessa dalla SA
7	Pubblicità sul sito istituzionale	Pubblicità sul sito istituzionale	
8		Espletamento procedura di gara fino all'adozione dell'aggiudicazione provvisoria	
9		Trasmissione alla SA del verbale di aggiudicazione provvisoria	Entro 10 gg lavorativi dall'ultima seduta di gara
10		Verifica requisiti speciali e generali delle imprese partecipanti ai sensi della normativa vigente con eventuale acquisizione d'ufficio delle necessarie certificazioni di enti terzi	
11		Trasmissione degli atti alla SA per	

		l'aggiudicazione definitiva tra cui: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicazione formale degli esiti della verifica di cui al punto 10;</li> <li>- Trasmissione degli originali e verbali di gara;</li> <li>- Originali documentazione dell'impresa aggiudicataria in via provvisoria;</li> </ul>	
12	Adozione della determina di aggiudicazione definitiva di appalto e trasmissione di copia conforme al CUA		
13	Pubblicazione esiti di gara	Pubblicazione esiti di gara	
14		Comunicazioni aggiudicazione definitiva ditta aggiudicataria e ditte offerenti	
15	Stipula del contratto		
16	Comunicazioni ditte offerenti stipula del contratto		
17	Variazioni CIG ( da RESP CUA a RUP SA)		Prima dell'inizio dei lavori e/o fornitura
18	Rimborso somme per spese di pubblicità, contributo AVCP e compensi per incarichi di esperti nominati membri di commissione.		Entro 60 gg dalla aggiudicazione definitiva