



## **UNIONE DEI COMUNI**

### **“PLATANI-QUISQUINA-MAGAZZOLO”**

(Alessandria della Rocca-Bivona-Cianciana-San Biagio Platani-Santo Stefano Quisquina)

Sede Legale Amministrativa: Via Ariosto, n. 2 – Cap. 92012 - Cianciana

Tel. 0922/987703-0922/987705-Fax 0922987705

Partita Iva: 02418690844/Cod. Fisc.: 93039800847

e-mail: [info@plataniquisquinamagazzolo.it](mailto:info@plataniquisquinamagazzolo.it)

[unionepqm@pec.it](mailto:unionepqm@pec.it)

**REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO  
GARE PER AFFIDAMENTO LAVORI PUBBLICI, ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI  
MEDIANTE LA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

## **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.). I Comuni che intendono avvalersi di tale ufficio ne conferiscono le funzioni all'Unione dei Comuni "Platani-Quisquina-Magazzolo" secondo quanto disposto dall'art. 33, comma 3 bis, del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163. Eventuali modifiche normative che rendessero obbligatorie forme e procedure di legge troveranno immediata applicazione al presente regolamento.

2. Sono oggetto di delega anche i procedimenti di acquisizione di lavori, forniture e servizi per le ipotesi di procedure negoziate ammesse nei confronti di un solo operatore o per l'acquisizione in economia mediante procedura negoziata senza bando, nonché, le procedure di affidamento mediante amministrazione diretta, ai sensi dell'art. 125, comma 1, lett. a) del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

3. Rimane ferma la possibilità dei singoli enti aderenti di effettuare in alternativa i propri acquisti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestite da altre centrali di committenza di riferimento, ivi comprese le convenzioni di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 328 del Decreto del Presidente della Repubblica 5.10.2010, n. 207.

4. Il ricorso alla C.U.C. è subordinato alla verifica, da parte del responsabile della struttura addetta alla spesa del Comune, che da parte di Consip S.p.A., società concessionaria del Ministero dell'Economia e delle Finanze per i Servizi informativi pubblici, non siano state attualmente attivate convenzioni per la fornitura dei beni e servizi in affidamento.

5. Il ricorso alla C.U.C. è subordinato, altresì, alla verifica, da parte del Responsabile della struttura addetta alla spesa del Comune, che il bene e/o servizio non può essere acquisito secondo le modalità del Me.Pa, in quanto indisponibile o, se disponibile, che si appalesi - per mancanza di qualità essenziali - inidoneo rispetto alle necessità dell'amministrazione precedente, e all'attestazione di aver espletato richiesta di offerta (R.d.O.) che non ha consentito di negoziare prezzi e condizioni migliorative o specifiche dei prodotti/servizi in acquisizione.

## **Art. 2 – Funzioni, attività e servizi ai sensi dell'art. 33 D.L.vo 163/2006**

1. La Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) cura la gestione della procedura di gara e svolge le seguenti attività e servizi:

a) collaborazione con l'ente convenzionato 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 con l'ente convenzionato delle procedure di gara per la scelta del contraente;

c) collaborazione con l'ente convenzionato per la stesura dei capitolati di cui all'art. 5, comma 7, d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163;

d) stesura del bando di gara e/o del capitolato speciale in collaborazione con il comune convenzionato;

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

f) definizione, impiegando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte con relative specificazioni, in collaborazione con il comune convenzionato;

g) approvazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito e messa a disposizione delle Ditte richiedenti;

i) nomina della commissione/sottocommissione giudicatrice o del seggio di gara;

l) effettuazione di tutti gli adempimenti in merito allo svolgimento della procedura di affidamento (redazione verbali di gara, verifica in sede di gara possesso requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, verifica successiva in collaborazione con il responsabile unico del procedimento degli stessi requisiti nei confronti dell'aggiudicatario e del concorrente che segue in graduatoria);



- m) adozione della determina di aggiudicazione della gara e relative comunicazioni alle ditte partecipanti e pubblicazione dell'esito di gara;
- n) collaborazione alla gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, con predisposizione degli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- o) cura, anche di propria iniziativa, di ogni ulteriore attività utile al perseguimento degli obiettivi finalizzati, favorendo al contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- p) trasmissione all'ente convenzionato, degli elementi informativi oggetto di attestazione, sulle imprese partecipanti alle gare, ai fini della stipula dei contratti;
- q) promozione e organizzazione di seminari e gruppi di lavoro per il personale dipendente dei Comuni associati finalizzati al miglioramento delle competenze riguardanti la gestione degli appalti e lo sviluppo di collaborazioni tra Comuni;
- r) nelle procedure di acquisizione di beni e servizi istituisce e aggiorna l'albo dei fornitori e quello dei professionisti destinatari di cui al D. Lgs. 163/2006 e, anche in tal caso, funge da amministrazione aggiudicatrice. Inoltre, allo scopo di conseguire economie di scala, conclude accordi quadro circa la fornitura di beni e servizi a favore degli enti delegati, ovvero, subordinatamente alla messa a disposizione da parte di questi ultimi delle relative risorse finanziarie, contratti collettivi di fornitura in loro favore.
2. Nello svolgimento di tutte le attività di cui al presente articolo, la C.U.C. potrà chiedere chiarimenti, interrogazioni ed approfondimenti ai singoli enti aderenti.

### **Art. 3 – Regole di organizzazione e funzionamento**

1. La costituzione della C.U.C. dovrà mirare al conseguimento di risparmi derivanti principalmente dalle ottimizzazioni di scala e dal ricorso alle procedure telematiche (sw gestionale) che consentano di semplificare e governare il processo di comunicazione e lo scambio di documentazione tra i comuni aderenti e la C.U.C. durante la fase di affidamento.
2. L'organizzazione ed il funzionamento della C.U.C. si uniforma completamente, ai sensi dell'art. 107 del D.L.vo 267/2000, al principio di rigida separazione tra i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo che spettano agli organi di governo degli enti associati, i quali lo esercitano direttamente, ed i poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica che spettano ai dirigenti degli stessi enti ed in particolare al responsabile della C.U.C. ed ai R.U.P. per ogni lavoro, fornitura e servizio.
3. La C.U.C. ha sede operativa presso l'Unione dei Comuni "Platani-Quisquina-Magazzolo", Via Ariosto, 2 - Cianciana, che dispone la protocollazione di tutti gli atti di gara e provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate. Per particolari e motivate ragioni di urgenza ed opportunità la procedura di gara può essere svolta presso la sede del Comune interessato al procedimento.
4. Gli enti convenzionati inviano apposita richiesta di effettuazione della gara, allegando: delibera di approvazione del progetto, documenti tecnico-progettuali (in formato cartaceo e digitale), capitolato speciale d'appalto, P.S.C. (Piano Sicurezza e Coordinamento) o D.U.V.R.I. (Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze) con indicazione dei costi di sicurezza, determina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) di attivazione della procedura di gara tramite C.U.C. di cui al successivo articolo 5 commi 2 e 3. La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla C.U.C., salvo particolari e motivate ragioni di urgenza.
5. La C.U.C. si impegna, entro 60 giorni dalla ricezione degli atti ad attivare la procedura di gara.
6. La C.U.C. predispone il bando di gara e tutti gli atti preparatori in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dalle amministrazioni aggiudicatrici. Il bando sarà sottoscritto dal dirigente della C.U.C., identificato nel Responsabile del Settore Tecnico dell'Unione dei Comuni "Platani-Quisquina-Magazzolo".



7. La C.U.C. procede alla redazione del bando di gara, del disciplinare, della modulistica e della determina del dirigente C.U.C. di indizione gara in cui devono comparire le spese che l'Ente convenzionato dovrà sostenere per la pubblicità legale su organi d'informazione nazionali e locali e per la tassa di gara ove prevista da versare all'ANAC. Tali documenti verranno trasmessi all'Ente convenzionato e pubblicati sul sito internet del Comune interessato e dell'Unione dei Comuni "Platani-Quisquina-Magazzolo" sede della C.U.C.

8. La C.U.C. custodisce e mette a disposizione dell'Ente convenzionato tutti gli atti originali relativi alla procedura di gara, ai fini della emissione degli atti consequenziali.

#### **Art. 4 – Attività di competenza dell'Ente che richiede la gara**

1. L'Ente che richiede la gara mantiene tra le proprie competenze:

a) la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento), ex art. 10 d.lgs. n. 163/2006;

b) la nomina del personale dipendente da mettere a disposizione mediante tutti gli istituti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, comando, distacco, convenzione, contratto ex art. 1 comma 557 della Legge 311/2004, trasferimento mobilità, etc.;

c) la nomina, per le sole procedure di gara, dei dirigenti, dei dipendenti con incarico di responsabile di posizione organizzativa e dei responsabili di servizio;

d) le attività d'individuazione delle opere da realizzare;

e) 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;

f) gli adempimenti successivi alla aggiudicazione della gara, ivi compresi gli obblighi di comunicazione disposti in materia di affidamento dei contratti pubblici;

g) l'adozione della determina a contrarre e di presa atto della avvenuta aggiudicazione della gara;

h) la stipula del contratto d'appalto;

i) l'affidamento della direzione dei lavori (se effettuato senza indizione di gara);

l) gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;

m) la comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi dell'art. 7 d.lgs. n. 163/2006;

n) monitora l'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;

o) provvede a informare le ditte partecipanti alla gara dell'avvenuta stipula del contratto entro i termini previsti dalla normativa vigente.

2. L'Ente interessato comunica alla C.U.C., entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci di previsione, gli elenchi delle opere e dei servizi di cui 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).

3. L'Ente interessato può avvalersi del supporto della C.U.C. al fine di esaminare eventuali proposte di varianti in corso d'esecuzione del contratto, in corso d'opera o progettuali in sede di predisposizione della procedura di aggiudicazione.

4. Nell'eventualità di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente convenzionato si fa carico degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni interpellati a discrezione della C.U.C. nell'ambito della commissione giudicatrice. Tali oneri verranno inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato.



## **Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)**

1. L'Ente interessato nomina il R.U.P. (ex art. 10 d.lgs. n. 163/2006) per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio, individuandolo, di norma, nella figura del dirigente f.f.o responsabile del servizio interessato all'espletamento della gara di affidamento dei lavori o fornitura di beni/servizi relativamente al settore di competenza.
2. Il R.U.P. designato emana il provvedimento atto ad attivare la procedura di ciascun intervento.
3. L'atto con il quale si richiede alla C.U.C. di procedere agli adempimenti di sua competenza deve contenere l'indicazione dell'opera, servizio o fornitura da affidare, della relativa copertura finanziaria, dei tempi entro i quali devono essere eseguiti, dei codici identificativi dell'intervento e dell'impegno alla erogazione delle quote di rimborsi spettanti alla C.U.C.

## **Art. 6 – 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 Enti convenzionati.
2. Ciascun Comune facente parte dell'unione versa una quota associativa annua fissata annualmente dalla Giunta dell'Unione da versare in due rate semestrali anticipate, ciascuna del 50% dell'intero importo dovuto, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno.
3. Sono, altresì, assegnate alla C.U.C. da parte degli Enti gestiti le cosiddette somme variabili individuate preventivamente nei quadri economici di progetto alla voce "Spese generali" tra le "Somme a disposizione" o nella stima dei costi per ciascun lavoro, servizio o fornitura da affidare. L'entità di tali somme è definita per i costi di ciascun procedimento di gara nell'importo fissato dalla Giunta dell'Unione. Tali somme sono utilizzate dall'Unione dei Comuni "Platani-Quisquina-Magazzolo" sede della C.U.C. per incrementare il salario accessorio del personale addetto alla C.U.C. e verranno introitate come rimborso di spese per personale. Le somme sono dovute 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.
4. Le somme di cui al precedente comma 3, determinate con atto di Giunta dell'Unione, sono integrate ulteriormente da parte degli Enti 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 agli Enti 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.
5. Le spese delle pubblicazioni degli avvisi di gara e delle relative risultanze (anche se soggette a rimborso da parte dell'appaltatore), di pagamento della tassa di gara all'Autorità di Vigilanza C.P., quelle relative alle Commissioni giudicatrici, nonché eventuali ulteriori spese concordate ma non previste ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo, sono a carico dell'Ente interessato che provvederà a includerle nei quadri economici di progetto come previsto dall'art. 16 D.P.R. 207/2010.
6. Le spese relative alla eventuale nomina di esperti esterni a supporto di commissioni di gara da aggiudicare con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa verranno inserite dal Comune interessato nel quadro economico di progetto e dallo stesso rimborsate all'Unione con le modalità stabilite dal presente articolo.
7. Non rientrano tra le spese soggette a ripartizione e rimborso di cui al presente articolo, quelle riguardanti la partecipazione del rappresentante di ciascun Comune alle commissioni di gare di cui al successivo articolo 8 in quanto reciprocamente compensate.
8. 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 28 febbraio dell'anno successivo e lo invia agli Enti interessati.
9. Le somme di cui ai precedenti commi devono essere rimborsate da ciascun Comune associato alla C.U.C. nel termine di trenta giorni dalla richiesta con allegata nota spese indirizzata agli



stessi. Decorsi sessanta giorni da tale richiesta senza che sia avvenuto il rimborso, l'ufficio ragioneria dell'Unione 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 Comune associato debitore sino alla avvenuta liquidazione di quanto dovuto.

### **Art. 7 – Dotazione del personale**

1. I Comuni 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.
2. Sono assegnati stabilmente alla C.U.C. i dipendenti in organico nel Settore Tecnico dell'Unione e come responsabile del servizio il responsabile del Settore dell'Unione competente a gestirlo. In caso di assenza, impedimento, pensionamento, licenziamento, dimissioni di uno di tali dipendenti e sino al loro reintegro, si provvede alla loro sostituzione momentanea con altro personale dell'Unione o dei comuni convenzionati. Può essere, altresì, assegnato alla C.U.C. il personale dipendente che i singoli Comuni aderenti metteranno a disposizione mediante tutti gli istituti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, comando, distacco, convenzione, contratto ex art. 1 comma 557 della Legge 311/2004, trasferimento mobilità, etc.
3. Partecipano alle attività della C.U.C. e per le sole procedure di gara i dipendenti di ogni Comune con l'incarico di RUP, i dirigenti, i responsabili delle rispettive Aree organizzative di competenza ed i responsabili di servizio.

### **Art. 8 – Commissioni di gara**

1. La nomina della commissione o sottocommissione giudicatrice o seggio di gara è effettuata con determinazione del responsabile della C.U.C., identificato nel Responsabile del Settore Tecnico dell'Unione dei Comuni "P.Q.M."
2. La Commissione/sottocommissione/seggio è composta dal presidente (nella persona del responsabile dell'Area organizzativa di competenza del Comune interessato al procedimento ovvero dal responsabile della C.U.C.) e da n. 2 componenti individuati tra i dipendenti designati dal Comune convenzionato interessato alla procedura di gara che lo riguarda. Nel caso di indisponibilità o contemporaneità di più gare, i componenti possono essere sostituiti da altri designati dal Responsabile C.U.C. tra i dipendenti dell'Unione o dei Comuni convenzionati o tra nuovi esperti nei casi in cui trovi applicazione l'art. 84 del D.L.vo 163/2006. In ogni caso qualora il sistema di gara preveda il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, almeno un componente deve essere un tecnico dell'Ente convenzionato
3. Le sedute delle commissioni di gara sono pubbliche e comunicate a mezzo mail/fax al Comune interessato e sul sito internet dell'Unione e dello stesso Comune interessato.

### **Art. 9 – Strumenti di comunicazione fra i contraenti**

1. I Sindaci o loro delegati dei Comuni si riuniscono di norma annualmente tramite apposita conferenza al fine di analizzare le attività svolte dalla Centrale Unica di Committenza.

### **Art. 10 – Recesso**

1. Il recesso del singolo Ente convenzionato è consentito solamente al termine dei procedimenti in corso già affidati alla C.U.C., con formale preavviso che dovrà pervenire alla C.U.C. entro il termine minimo di giorni 15 (quindici) dall'ultimazione attesa dei procedimenti stessi.
2. Il recesso avrà decorrenza dal sessantesimo giorno dalla sua notifica alla C.U.C..

### **Art. 11 – Controversie e contenziosi**

1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente associato per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla C.U.C. se attinente alle attività di cui all'art. 2 del presente regolamento. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente associato che vi provvederà utilizzando le somme accantonate ai sensi dell'art. 12 D.P.R. 15 ottobre 2010 n. 207 e a tal fine inserite nel quadro economico del progetto e nel bilancio dell'Ente. La C.U.C. assiste e collabora comunque con l'ente associato nella azione difensiva da questo intrapresa e può intervenire direttamente nel contenzioso.

2. Per eventuali controversie in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente regolamento, le parti si impegnano a esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa. Ove il tentativo non riuscisse, le controversie debbono essere devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice competente.

### **Art. 12 - Avvio del servizio Centrale Unica di Committenza**

1. La C.U.C. entrerà in funzione dalla data di approvazione del regolamento da parte dei comuni aderenti all'unione e dall'adozione di apposita deliberazione istitutiva dell'ufficio da parte della giunta dell'unione e che pertanto saranno di sua competenza tutte le procedure di cui al precedente articolo 2 relative alle gare da bandire con decorrenza dalla stessa data da parte dei Comuni convenzionati.

### **Art. 13 – Norme finali e transitorie**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge.

2. Nel caso di mancanza di norme di riferimento, si demanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra le amministrazioni con adozione, se ed in quanto necessari, degli eventuali atti da parte degli organi competenti.

3. All'ufficio così costituito per la C.U.C. potranno aderire anche gli altri Comuni dell'ambito ottimale dell'Unione dei Comuni, previa deliberazione consiliare di adesione e specifica delibera di recepimento del Consiglio dell'Unione.

4. Il presente atto è esente da registrazione ai sensi dell'art. 1 tabella allegata al D.P.R. 131/86 ed è esente da bollo, come da Tab. allegato "B", articolo 16 del D.P.R. 26.10.1972 n. 642.