

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centrale Unica di Committenza secondo quanto disposto dall'art. 33, comma 3 bis, d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, dall'art. 23, commi 4 e 5, della Legge n. 214 del 22/12/2011, nonché da eventuali normative regionali in materia.

### **Art. 2**

#### **Regole di organizzazione e funzionamento**

1. La C.U.C. è operativa presso il comune di Teggiano, che dispone la protocollazione di tutti gli atti di gara in apposito e specifico registro di protocollo e provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate.
2. Gli enti convenzionati inviano apposita richiesta di predisposizione alla gara, allegando: delibera di approvazione del progetto, documenti tecnico-progettuali, capitolato speciale d'appalto, P.S.C. (Piano Sicurezza e Coordinamento) o D.U.V.R.I. (Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze) con indicazione dei costi di sicurezza. La graduatoria di priorità, salvo comprovati casi di urgenza, è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla C.U.C..
3. La C.U.C. si impegna, entro 20 giorni dalla ricezione degli atti di cui al precedente comma 2, ad attivare la procedura di gara. Nel termine suddetto non va computato il mese di agosto.
4. La C.U.C. garantisce la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dalle amministrazioni aggiudicatrici. Il bando sarà sottoscritto dal R.U.P. dell'Ente convenzionato e dal funzionario responsabile della C.U.C., identificato nel Responsabile del Servizio interessato e nominato dal Sindaco.
5. La C.U.C. consegna all'Ente convenzionato tutti gli atti relativi alla procedura di gara svolta per l'aggiudicazione definitiva.

### **Art. 3**

#### **Attività di competenza dell'Ente convenzionato**

1. L'Ente convenzionato 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 funzione di presidente della commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nonché ogni altro caso di costituzione di commissione di gara;
  - c) le attività d'individuazione delle opere da realizzare;
  - d) 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;
  - e) la stipula del contratto d'appalto;
  - f) l'affidamento della direzione dei lavori;
  - g) gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
  - h) la comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi dell'art. 7 d.lgs. n.163/2006;
  - i) 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;
  - l) l'informazione, a mezzo e-mail, alle ditte partecipanti alla gara degli esiti entro i termini previsti dalla normativa vigente;
  - m) l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni nonché degli obblighi di cui all'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

2. 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. Tali oneri verranno inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato.

#### **Art. 4**

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

1. L'Ente convenzionato 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 responsabile del servizio interessato all'espletamento della gara di affidamento dei lavori relativamente al settore di competenza.
2. Il R.U.P. designato emana il provvedimento atto ad attivare la procedura di ciascun intervento.
3. Al R.U.P. è demandata la responsabilità della firma del bando, la firma e la trasmissione della documentazione necessaria all'attività dell'Osservatorio, di cui all'art. 3, comma 1, lett. h) del presente regolamento.

#### **Art. 5**

##### **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. La C.U.C. redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo da inviare agli Enti interessati. Eventuali avanzi di gestione vengono rimessi agli Enti in proporzione all'importo dei lavori appaltati.
3. Le somme sono corrisposte dall'Ente convenzionato in caso di acquisto da parte della C.U.C. di attrezzature informatiche necessarie all'assolvimento delle funzioni. La C.U.C. provvede all'acquisto del suddetto materiale e trasmette all'Ente la relativa fattura ad esso intestata per il successivo pagamento.
4. Le spese delle pubblicazioni degli avvisi di gara, nonché quelle relative alle Commissioni giudicatrici, nonché eventuali ulteriori spese concordate ma non previste al comma 3 del presente articolo, sono a carico dell'Ente convenzionato che provvederà a includerle nei quadri economici di progetto come previsto dall'art. 16 D.P.R. 207/2010 provvedendo ai relativi pagamenti come previsto dal comma 3 del presente articolo.

#### **Art. 6**

##### **Dotazione del personale**

1. Il Comune capofila assicura 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. I Comuni convenzionati, metteranno a disposizione del Comune capofila – con oneri a loro carico – una unità di personale per n.6 ore settimanali.

#### **Art. 7**

##### **Commissioni di gara**

1. Le funzioni amministrative concernenti la gestione del servizio saranno esercitate nell'ambito del servizio Tecnico Manutentivo – LL.PP. del Comune sede della C.U.C. Il Responsabile dell'Area del comune capofila presiederà la commissione di gara, oltre a n. 2 componenti del comune interessato alla gara. Il segretario verbalizzante e due testimoni, apparterranno al comune delegato. In caso di carenza di personale interno potrà avvalersi della collaborazione del personale del Comune convenzionato. In tutti gli adempimenti di gestione delle procedure di gara il comune interessato dovrà provvedere a supportare di personale il comune delegato.
2. Almeno un componente, in caso il sistema di gara preveda il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere un tecnico dell'Ente convenzionato.

Nel caso di indisponibilità o contemporaneità di più gare, i componenti possono essere sostituiti da altri esperti designati dal R.U.P..

3. Le sedute delle commissioni di gara sono pubbliche e comunicate a mezzo mail/fax e sul sito internet del Comune capofila nonché del comune convenzionato interessato della procedura di gara.

#### **Art. 8**

#### **Strumenti di comunicazione fra i contraenti**

1. I soggetti convenzionati si riuniscono di norma annualmente al fine di analizzare le attività svolte dalla Centrale Unica di Committenza.

#### **Art. 9**

#### **Recesso**

1. Il recesso del singolo ente convenzionato è consentito con le modalità e nei termini stabiliti dalla Convenzione. Dovrà, in ogni caso, essere assicurata l'ultimazione dei procedimenti in corso.

#### **Art. 10**

#### **Controversie e contenziosi**

1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente convenzionato 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 convenzionato 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.
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 con esclusione, pertanto, del ricorso ad arbitrato.

#### **Art. 11**

#### **Avvio del servizio C.U.C.**

1. Il Servizio sarà avviato all'atto dell'esecutività della deliberazione di approvazione del presente documento.