

1 Albagiara	11 Morgongiori
2 Ales	12 Nureci
3 Assolo	13 Pau
4 Asuni	14 Ruinas
5 Baradili	15 Senis
6 Baressa	16 Sini
7 Curcuris	17 Usellus
8 Gonnoscodina	18 Villa s. Antonio
9 Gonnosnò	19 Villa Verde
10 Mogorella	

UNIONE DI COMUNI

“ ”

via Anselmo Todde, n. 18 - 09091 ALES (Oristano)

tel. 0783 91101 – fax 0783 91979

e-mail: marmillauno@tiscali.it - pec: unionealtamarmilla@pec.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

Approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 16 del 23 maggio 2017

Entrata in vigore dal 16 giugno 2017

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

TITOLO II - ASPETTI ORGANIZZATIVI

Capo I - Organizzazione

Art. 2 - Qualificazione giuridica dell'ufficio operante presso la Centrale di Committenza

Art. 3 - Organizzazione e funzionamento della Centrale di Committenza

Art. 4 – Risorse umane operanti presso la Centrale di Committenza

Art. 5 - Responsabile del Procedimento (RUP)

Capo II - Rapporti finanziari e risorse strumentali

Art. 6 - Conferimento risorse economiche per il funzionamento Centrale di Committenza

Art. 7 – Risorse strumentali

TITOLO III - PROGRAMMAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI

Art. 8 – Modalità operative e tempistica

TITOLO IV – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Capo I - Strumenti e fasi procedurali

Art. 9 - Schemi tipo

Art. 10 - Comunicazioni tra Ente associato e Centrale di Committenza

Art. 11 – Tempistica di avvio delle procedure di gara

Capo II – Procedure coinvolgenti più Enti aderenti

Art. 12 – Progettazione di acquisizioni coinvolgenti più Enti aderenti

Capo III – Riparto competenze

Art. 13 – Seggio di gara e commissione giudicatrice

Art. 14 – Obblighi di pubblicazione;

Art. 15 – Gestione dei documenti e delle richieste di accesso agli atti

TITOLO V – GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Art. 16 – Gestione del contenzioso derivante dalle procedure gestite dalla Centrale di Committenza

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 – Trattamento dei dati

Art. 18 – Prevenzione della corruzione

Art. 19 – Revisione e adeguamento dinamico della convenzione e del regolamento attuativo

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centrale di Committenza, istituita, ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 50/2016, con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 16 del 27 settembre 2016.

TITOLO II – ASPETTI ORGANIZZATIVI

Capo I - Organizzazione

Art. 2 – Qualificazione giuridica dell'ufficio operante presso la Centrale di Committenza

1. La struttura organizzativa istituita dall'Unione di Comuni "Alta Marmilla" per l'esercizio delle attività di Centrale di Committenza non ha soggettività giuridica, pertanto, tutti gli elementi identificativi dell'Unione di Comuni sono utilizzati nelle procedure svolte dalla Centrale.

Art. 3 – Organizzazione e funzionamento della Centrale di Committenza

La Centrale di Committenza:

1. è operativa presso la sede dell'Unione di Comuni "Alta Marmilla" e opera nel rispetto delle previsioni contenute nel presente Regolamento, nella convenzione stipulata con i Comuni aderenti al servizio, del d.lgs n. 50/201. 1e de3(di)pronedimionenti atn.

- modalità di finanziamento e attestazione da parte dell'Ufficio finanziario di copertura finanziaria;
 - atto di approvazione del progetto oggetto della gara;
 - copia del progetto dei servizi/forniture da appaltare in formato cartaceo (che verrà successivamente restituito all'Ente) e su supporto informatico;
 - determinazione a contrarre e impegno di spesa;
 - qualsiasi altro elemento o atto necessario per l'espletamento della gara.
4. Tutte le spese afferenti le procedure di gara (Contributo ANAC, pubblicità, commissioni giudicatrici, ecc.) sono a carico del Comune nel cui interesse la stessa è attivata e dovranno essere previsti nel quadro economico di progetto;
 5. Gli incentivi ex art. 113 del d.lgs n. 50/2016 spettanti al personale della Centrale di Committenza che prende parte alle operazioni di gara, sono a carico del comune nel cui interesse è espletata la gara e devono essere previsti nel quadro economico di progetto inerente Lavori, Servizi e Forniture.
 6. Il Dirigente dell'Unione di Comuni "Alta Marmilla" svolge anche ruolo di Dirigente della Centrale. Questi, con apposito provvedimento organizzativo, nomina il Responsabile della Centrale di Committenza e delle relative attività istruttorie, che sarà annoverato fra le unità di personale inserite nella composizione di cui al successivo art. 4, con qualifica ascrivibile alla categoria D. Tra le stesse unità di personale, il Dirigente individua, altresì, il soggetto che sostituirà il Responsabile dell'ufficio Centrale di Committenza nei casi di sua assenza dal servizio o di impossibilità a esercitare il ruolo per altra causa.
 7. Il responsabile della Centrale di Committenza, per ogni procedura di gara, nomina, con proprio atto, il Responsabile Unico delle Procedure di gara (RUP), individuato secondo le indicazioni contenute nelle linee guida n. 3 dell'ANAC *M* ;
 8. La gestione del rapporto di lavoro delle unità lavorative presso la Centrale di Committenza resta in capo al soggetto competente presso il Comune di provenienza. L'organizzazione delle attività e dei tempi di lavoro dovranno comunque essere coordinate con le esigenze dell'ufficio operante come Centrale. L'eventuale esigenza di prestazioni di lavoro straordinario per le attività della Centrale di Committenza, comunque da contenere a ipotesi eccezionali, è previamente concordata con il Comune di appartenenza del dipendente.

Art. 4 – Risorse umane operanti presso la Centrale di Committenza

1. La composizione della Centrale di Committenza di cui all'Art. 3 comma 6, nella fase transitoria prevede le figure professionali di seguito indicato:
 - Il **Responsabile della Centrale di Committenza** inquadrato nella Categoria "D" in possesso di laurea magistrale specialistica in architettura, ingegneria, scienze e tecnologie agrarie, scienze e tecnologie forestali e ambientali, scienze e tecnologie geologiche o equipollenti, scienze naturali, abilitazione all'esercizio della professione, nelle more della previsione di apposite sezioni speciali per l'iscrizione al relativo Albo, con anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori;
 - **N. 2 Tecnici** di cui: almeno uno in possesso di Laurea magistrale o specialistica in architettura, ingegneria, scienze e tecnologie agrarie, scienze e tecnologie forestali e ambientali, scienze e tecnologie geologiche o equipollenti, scienze naturali, abilitazione all'esercizio della professione, nelle more della previsione di apposite sezioni speciali per l'iscrizione al relativo

Albo, con anzianità di servizio ed esperienza di almeno cinque anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori. (Lavori di rilevanza comunitaria);

- **N. 1 Operatore Sociale;**
 - **N. 1 Istruttore Amministrativo.**
2. La composizione della Centrale di Committenza sarà eventualmente incrementata secondo le esigenze dell'ufficio, a seguito di comunicazione, da parte del Dirigente, delle criticità sul funzionamento dovute alla carenza di personale.
 3. I singoli Comuni aderenti, mettono a disposizione dell'Unione di Comuni operante come Centrale di committenza le risorse umane individuate in base al precedente comma 1, almeno per n. 6 ore settimanali per ciascuna figura professionale, definiscono soluzioni coerenti con la normativa e le disposizioni contrattuali vigenti, al fine di consentire l'operatività di tali soggetti.

Art. 5 – Responsabile del Procedimento (RUP)

1. Il Responsabile del Procedimento di gara, nominato con le modalità di cui al precedente art. 3, comma 8, svolge le seguenti funzioni:
 - acquisisce la documentazione di cui al precedente art. 3, comma 3;
 - acquisisce il CIG;
 - predispone gli atti di gara;
 - cura le pubblicazioni;
 - verifica i requisiti delle ditte sulla base delle dichiarazioni presentate in sede di gara;
 - cura i rapporti con i comuni compresa la trasmissione delle risultanze di gara;
 - cura i rapporti con le ditte (informazioni sulle procedure di gara, visione atti, etc.)
 - predispone i verbali di gara.
2. Rimangono in capo al RUP del Comune interessato, l'onere di sovrintendere ai sopralluoghi di presa visione dei luoghi oggetto dei lavori, servizi e forniture, con l'onere di rilasciare apposita attestazione. Prima dell'espletamento della gara il RUP del comune dovrà trasmettere alla Centrale di Committenza l'elenco delle ditte che hanno effettuato il sopralluogo.
3. Tutti i RUP della Centrale di Committenza dovranno essere abilitati all'accesso ai servizi ANAC (Simog, AVCPass, Annotazioni riservate, CEL, Casellario delle imprese ecc), COMUNAS, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (Servizio pubblicazione bandi), Amministrazione Trasparente (Bandi di gara e Contratti) e quant'altro necessario affinché possa svolgere le proprie funzioni correttamente.

Capo II – Rapporti finanziari e risorse strumentali

Art. 6 – Conferimento risorse economiche per il funzionamento della Centrale di Committenza

1. Ciascun Comune aderente al servizio è obbligato a contribuire alle spese di funzionamento della Centrale di Committenza secondo quanto disciplinato dai commi seguenti.
2. L'Unione di Comuni "Alta Marmilla", conforma l'attività della struttura organizzativa dedicata alla gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, ai principi di razionalizzazione delle procedure e di conseguimento di risparmi di spesa.

3. Al fini di cui al comma 2, i Comuni aderenti al servizio, per il funzionamento della Centrale di committenza si impegnano a utilizzare esclusivamente personale proprio, fatte salve motivate ipotesi per le quali risulti opportuna una professionalità specifica o con particolari abilitazioni, non rinvenibile all'interno della dotazione organica della Centrale stessa e dei Comuni aderenti.
4. Le spese per il funzionamento della Centrale di committenza sono ripartite tra i Comuni aderenti al servizio, sulla base di quote (fisse e variabili) come appresso definite :
 - una quota fissa pari al 20% del costo totale di funzionamento da ripartirsi in parti uguali tra tutti i comuni aderenti.
 - una quota variabile pari all'80% del costo totale di funzionamento ripartita in base al numero delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture ricondotte alla gestione della Centrale di committenza da parte dei singoli Comuni, ponderato sulla base della tipologia di gara e del criterio di aggiudicazione del contratto;

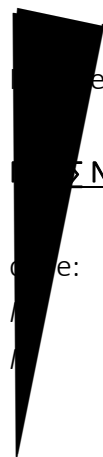
La quota annuale di contribuzione variabile a carico dei singoli Enti sarà quantificata, sulla base della seguente formula:

$$Si = \frac{Ni}{\sum Ni} * St$$

dove:

M

B B



Numero ponderato di gare del singolo comune è dato dalla seguente formula:

$$\frac{\sum Ng * Wg}{100}$$

dove:

-
-

Art. 7 – Risorse strumentali

1. L'Unione di Comuni "Alta Marmilla" mette a disposizione i locali, le attrezzature e i servizi necessari al funzionamento della struttura organizzativa per le attività relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture in forma associata.
2. I Comuni aderenti mettono a disposizione dell'Unione di Comuni le risorse strumentali che risultino necessarie per lo svolgimento di procedure specifiche di loro interesse.
3. I Comuni aderenti adottano un sistema informativo comune o soluzioni finalizzate a rendere tra loro compatibili e interoperativi i sistemi informativi adottati, al fine di garantire l'ottimale e più

sicura gestione dei flussi informativi con la Centrale di Committenza in relazione alle procedure da esso gestite per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

TITOLO III – PROGRAMMAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI

Art. 8 – Modalità operative e tempistica

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno, i Comuni aderenti comunicano l'elenco delle procedure di gara per le quali intendono far ricorso alla Centrale di Committenza, secondo lo schema messo a disposizione dalla stessa;
2. Entro il 15 febbraio la struttura di gestione della Centrale di Committenza si riunisce alla presenza di tutti i componenti per la definizione del programma degli affidamenti per l'anno in corso. La programmazione darà evidenza di tutte le procedure da avviare nell'anno di riferimento, con i relativi tempi di conclusione del procedimento. Ai fini della presente disposizione, il tempo di conclusione del procedimento coincide con la comunicazione al Comune interessato dell'esito del sub-procedimento di verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, con contestuale invio della copia integrale del fascicolo di gara. Nella programmazione saranno definite anche le priorità di avvio delle singole procedure, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) presenza di crono-programma definito da bandi per finanziamenti da soggetti esterni;
 - b) particolarità dell'oggetto del contratto, che obbliga all'inizio dell'esecuzione delle prestazioni in particolari periodi dell'anno;
 - c) complessità della procedura di gara.
3. Il programma così definito sarà trasmesso, a cura della Centrale di Committenza, ai Comuni interessati. Decorsi 10 giorni dalla trasmissione, il programma si intenderà approvato.
4. I Comuni che trasmetteranno l'elenco di cui al precedente comma 1 oltre il termine stabilito, saranno inseriti in coda al programma in ordine di arrivo all'Ufficio protocollo dell'Unione di Comuni.
5. Le modifiche in corso d'anno alla programmazione concordata e approvata, diverse dai meri aggiornamenti, saranno ammesse solo in caso di motivazioni non imputabili all'Ente aderente e non preventivabili, tali da comportare il rischio di perdita di finanziamenti esterni, o danni all'Ente, questi dovrà avanzare richiesta formale motivata al Dirigente dell'Unione. La Centrale di Committenza provvederà all'aggiornamento delle priorità definite nel programma e al successivo invio a tutti gli Enti aderenti. Decorsi 10 giorni dalla trasmissione, il programma modificato si intenderà approvato.

TITOLO IV – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Capo I - Strumenti e fasi procedurali

Art. 9 – Schemi-tipo

1. Al fine di favorire l'omogeneizzazione del contenuto degli atti, la Centrale di Committenza redige appositi modelli da utilizzare come schemi-tipo. Lo stesso Ufficio provvede al loro aggiornamento costante, registrando le modifiche normative che dovessero intervenire in materia di normative BDC qB/MCID

1. Nelle procedure da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, il Dirigente della Centrale di committenza nomina il seggio di gara su proposta del Responsabile del Procedimento.
2. Nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa operano sia il seggio di gara, nominato ai sensi del comma 1, per le sole attività amministrative finalizzate all'ammissione/esclusione dei concorrenti, sia la commissione giudicatrice disciplinata dall'art. 77 del d.lgs. n. 50/2016, nominata dalla Centrale di Committenza, per le attività di valutazione delle offerte tecniche e di eventuale verifica delle offerte anomale.
3. Le spese sostenute per la commissione giudicatrice sono interamente a carico del Comune interessato e devono trovare copertura nel quadro economico di progetto.

Art. 14 – Obblighi di pubblicazione

1. La Centrale di committenza adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche servendosi di agenzie specializzate. Di norma i bandi saranno pubblicati all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Unione di Comuni, all'albo pretorio dell'Ente stazione appaltante, sul sito Regionale e Ministeriale. A seconda dell'importo di lavori, nonché delle disposizioni normative si procederà alla pubblicazione su GURI, GUCE, quotidiani ecc.
2. Rimangono a carico dell'Ente stazione appaltante le pubblicazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013 e da altre disposizioni di legge specifiche in materia di trasparenza.
3. Le spese sostenute per la pubblicazione sono interamente a carico del Comune interessato e devono trovare copertura nel quadro economico di progetto.

Art. 15 – Gestione dei documenti e delle richieste di accesso agli atti

1. L'Unione di Comuni operante come Centrale di committenza conserva stabilmente, nel rispetto delle norme in materia di archiviazione tradizionale e informatica, i documenti acquisiti e formati nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture svolte in attuazione del presente regolamento.
2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso da parte degli operatori economici in base all'art. 53 del d.lgs. n. 50/2016, il Responsabile dell'Ufficio operante come Centrale di Committenza è il Responsabile del procedimento per l'accesso ai documenti di cui al precedente comma 1.

TITOLO V – GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Art. 16 – Gestione del contenzioso derivante dalle procedure gestite dalla Centrale di Committenza

1. Gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di aggiudicazione e i relativi oneri verranno gestiti dalla Centrale di Committenza.
2. La gestione del contenzioso dovrà essere attuata in accordo con il Comune interessato.
3. L'Ente per il quale la Centrale di Committenza ha gestito la procedura di gara oggetto di contenzioso si assumerà tutte le spese di lite.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 – Trattamento dei dati

1. L'Unione di Comuni, operante come Centrale di Committenza gestisce i dati personali relativi alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto delle condizioni determinate e delle misure richieste dal d.lgs. n. 196/2003.

2. L'Unione di Comuni operante come Centrale di Committenza è titolare dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, per le fasi da essa gestite, riconducibili in particolare all'affidamento. Il Dirigente della struttura individua, con apposito provvedimento, i dipendenti assegnati alla Centrale di Committenza autorizzati al trattamento dei dati.
3. I singoli Comuni aderenti sono i titolari dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture per le fasi da essi gestite, riconducibili in particolare alla programmazione, alla progettazione e all'esecuzione. Ciascun Dirigente/Funziionario apicale individua, con apposito provvedimento, i dipendenti autorizzati al trattamento dei dati.
4. L'Unione di Comuni operante come Centrale di Committenza e i Comuni aderenti definiscono uno specifico protocollo operativo finalizzato ad assicurare la gestione ottimale del trasferimento reciproco di dati personali e di informazioni nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2003.

Art. 18 – Prevenzione della corruzione

1. Le attività della Centrale di Committenza sono svolte nel rispetto delle disposizioni della legge n. 190/2012 con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dall'Unione di Comuni.
2. I Comuni aderenti possono definire, d'intesa, specifiche misure per la prevenzione della corruzione, anche in relazione a problematiche e criticità di contesto rilevate, da sottoporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Unione di Comuni per l'inserimento nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).
3. In relazione alle attività svolte dai dipendenti dei singoli Comuni nelle fasi relative alle acquisizioni di lavori, servizi o forniture (in particolare nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione) non gestite dalla Centrale di committenza, essi devono rispettare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dal proprio Comune.

Art. 19 - Revisione e adeguamento dinamico della convenzione e del regolamento attuativo

1. Le clausole della convenzione e del presente regolamento attuativo che recano riferimenti alle disposizioni del d.lgs. n. 50/2016, nonché ai provvedimenti attuativi delle stesse e ad altre disposizioni di legge inerenti gli appalti e i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti.
2. Qualora le disposizioni sopravvenienti di cui al comma 1 determinino elementi comportanti modifiche obbligatorie ai contenuti della convenzione stessa e del presente regolamento attuativo, si provvederà alla revisione delle clausole che dovessero risultare non più applicabili.
3. Fatto salvo quanto previsto dai precedenti commi 1 e 2, si procederà alla revisione delle clausole della convenzione e del presente regolamento attuativo quando risulti necessario per ragioni di ottimizzazione organizzativa delle attività regolate dalla convenzione stessa.

Art. 20 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con l'avvenuta esecutività della deliberazione di sua approvazione.