

SCHEMA DI
REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE
DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA
DI CUI ALL' ART. 33, COMMA 3-BIS, DEL [D.LGS. N. 163/2006](#)

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione della Convenzione stipulata in data _____, disciplina gli aspetti più rilevanti dell'organizzazione e del funzionamento della Centrale di Committenza per la gestione associazione delle procedure di gara istituito in conformità all'art. 33, comma 3-bis, del [D.Lgs. n. 163/2006](#).

Art. 2 - Sede e natura del servizio

1. Per la gestione delle procedure di gara è istituita una sede operativa presso il Municipio del Comune di Castro ove è stata eletta la sede legale della Centrale di Committenza.
2. 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.
3. La gestione associata delle procedure di gara non opera sulla qualifica di Stazione Appaltante che rimane, pertanto, in capo a ciascun ente aderente. Il CENTRALE DI COMMITTENZA è privo di autonoma personalità giuridica, ma si configura dotato di autonomia operativa - funzionale come meglio specificato ai successivi articoli.
4. 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.
5. 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.

Art. 3 - Funzioni di competenza degli Enti.

1. In via generale si riterrà operante il principio residuale di esclusività della CENTRALE DI COMMITTENZA in forza del quale tutto quanto non attribuito in capo al RUP della Stazione Appaltante da leggi e regolamenti si riterrà riconducibile alla competenza esclusiva della CENTRALE DI COMMITTENZA (ad eccezione della fase contrattuale).
2. Rimane in genere 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 a contrarre, determinazioni di assunzione di spesa, e quelle di approvazione definitiva degli atti di gara.
3. Restano, inoltre, in capo ai singoli Enti tutte le responsabilità previste dalla normativa che non siano specificamente attribuite alla CENTRALE DI COMMITTENZA dal presente regolamento.

4.Gli Enti associati si impegnano:

- a) a rispettare i tempi e le modalità di comunicazione con la CENTRALE DI COMMITTENZA 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 della CENTRALE DI COMMITTENZA. 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 unità di personale presso la CENTRALE DI COMMITTENZA, 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;
- e) a non avviare nessuna procedura di gara tra quelle indicate all'art. 5, c. 1, della convenzione al di fuori della gestione associata, salvo specifica indicazione della Giunta dell'Unione.

5.Gli Enti aderenti dovranno inoltre assicurare adeguata collaborazione, in particolare nel fornire tutta la documentazione di loro competenza necessaria alla materiale predisposizione degli adempimenti della CENTRALE DI COMMITTENZA.

6.Il RUP, per la procedura di cui è responsabile, costituirà il referente per la CENTRALE DI COMMITTENZA 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 della CENTRALE DI COMMITTENZA nonché comunicare tempestivamente qualunque variazione occorsa.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DEL PERSONALE

Art. 4 - Struttura del Servizio

La CENTRALE DI COMMITTENZA è incardinata come Servizio Autonomo nell'organigramma dell'Unione di Comuni. La responsabilità gestionale della stessa è affidata ad un Responsabile appartenente alla dotazione organica di uno dei comuni aderenti alla Unione con idonea qualificazione e inquadramento contrattuale.

Art. 5 - Organico

1.L'organico della CENTRALE DI COMMITTENZA è definito dalla Giunta dell'Unione nell'ambito delle proprie competenze.

2.La CENTRALE DI COMMITTENZA 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 alla CENTRALE DI COMMITTENZA 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 della CENTRALE DI COMMITTENZA.

4.Il personale in posizione di assegnazione e/o comando risponde, per lo svolgimento delle attività di competenza della CENTRALE DI COMMITTENZA, 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 all'art. 5 della Convenzione gli enti obbligati si impegnano a mettere a disposizione della CENTRALE DI COMMITTENZA, 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 CENTRALE DI COMMITTENZA.

Art. 6 - Figure tecnico-professionali

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

- a) Responsabile di Servizio/Settore dell'Ente: organo gestionale affidatario delle funzioni, ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, di direzione della struttura comunale;
- b) Referente della CENTRALE DI COMMITTENZA dell'Ente: soggetto preposto a rappresentare tecnicamente il singolo ente nei confronti del CENTRALE DI COMMITTENZA (può non coincidere con il Responsabile di servizio/settore ma essere un suo incaricato);
- c) Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dell'Ente (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 Responsabile di servizio);
- d) Responsabile CENTRALE DI COMMITTENZA: organo gestionale affidatario delle funzioni, ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e delle funzioni di cui all'art. 5 della convenzione, di direzione della struttura e gestionali a rilevanza esterna;
- e) Responsabile del procedimento di gara (se nominato): dipendente della CENTRALE DI COMMITTENZA preposto a rappresentare tecnicamente la CENTRALE DI COMMITTENZA 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 della CENTRALE DI COMMITTENZA

2. In caso di assenza di una o più delle figure succitate viene nominato idoneo sostituto, dandone comunicazione scritta alla CENTRALE DI COMMITTENZA oppure ai Comuni.

Art. 7 - Il Responsabile della CENTRALE DI COMMITTENZA

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

2. Il responsabile della CENTRALE DI COMMITTENZA 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 CENTRALE DI COMMITTENZA:

- 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 della CENTRALE DI COMMITTENZA;
- b) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dalla Giunta dell'Unione e dal Consiglio dell'Unione;
- 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 la CENTRALE DI COMMITTENZA e gli uffici degli Enti coinvolti;
- f) predispose il rendiconto di gestione annuale con l'illustrazione delle risorse impiegate, dei risultati conseguiti e del piano di riparto delle spese, da trasmettere entro il 28 febbraio di ciascun anno alla Giunta dell'Unione per la relativa approvazione.

Art. 8 - Gruppi tecnici di lavoro

1. Al fine di facilitare il coordinamento delle attività gestite in forma associata il Responsabile della CENTRALE DI COMMITTENZA può convocare appositi gruppi tecnici di lavoro composti da uno o più referenti nominati da ogni singolo Ente.
2. 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

FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

Art. 9 - Criterio di avvio delle procedure di aggiudicazione

1. Le procedure di gara sono avviate dalla Centrale di Committenza in base alla programmazione stabilita all'inizio di ogni anno, e relativi aggiornamenti concordati in corso d'anno con i referenti degli Enti Locali aderenti;
2. I tempi assegnati alla Centrale di Committenza per l'espletamento delle procedure di gara decorrono dalla data di ricezione al protocollo della richiesta di avvio da parte Comune interessato.
3. 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 dalla Centrale di Committenza soltanto successivamente all'espletamento delle altre gare ed attività già in calendario. Eventuali deroghe sono sottoposte all'esame del Responsabile della Centrale di Committenza.

Art. 10 - Organizzazione dei procedimenti di gara

1. Il Responsabile del Comune aderente è competente per la gestione del contratto e adotta la determinazione a contrattare, con la quale:
 - individua la procedura di gara per la scelta del contraente;
 - approva il progetto, da porre a base di gara, del lavoro, fornitura e servizio, comprensivo dello schema di contratto e del capitolato speciale;
 - stabilisce il criterio di aggiudicazione e, in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, stabilisce i criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni.
2. La Centrale di Committenza collabora con il responsabile del procedimento dei Comuni aderenti per la migliore individuazione dei contenuti del capitolato speciale e dello schema del contratto, tenendo conto che gli stessi devono garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli enti

interessati, nonché la loro corretta e tempestiva esecuzione. A tal fine, la Centrale di Committenza, ricevuta la comunicazione, propone al Comune 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 la stessa Centrale di Committenza ha 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. Fermi restando i compiti e gli adempimenti di cui al precedente comma 1, posti a carico del Responsabile competente alla gestione del contratto, in relazione ai procedimenti di gara, la Centrale di Committenza:

- riceve dal Comune la richiesta di predisposizione della gara, con allegati alla stessa, i documenti necessari (delibera/determina di approvazione progetto, documenti tecnico-progettuali, verifica e validazione del progetto, ecc...) per l'elaborazione del bando o della lettera d'invito e di tutti i suoi allegati;
- 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 e della modulistica in genere.
- trasmette gli atti di gara (bando e disciplinare/ lettera d'invito, modulistica allegata al bando o alla lettera di invito) al Comune interessata per l'approvazione;
- dopo l'adozione della determina a contrarre da parte del Comune interessato e la trasmissione della stessa e degli allegati registrata al protocollo, acquisisce il CIG e procede alla pubblicazione del bando e di tutti gli atti tecnici forniti in formato elettronico, sul profilo del committente oltre che alla pubblicità legale;
- cura il sistema AVCpass;
- si occupa della protocollazione delle domande/offerte al Protocollo della Centrale di Committenza;
- nomina la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- verifica il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
- procede alla verifica delle offerte anomale su richiesta del responsabile del procedimento di gara nominato dal Comune interessato;
- redige i verbali di gara di aggiudicazione provvisoria e ne cura la trasmissione al Comune;
- comunica agli operatori economici esclusi le ragioni dell'esclusione;
- provvede all'aggiudicazione definitiva dell'appalto;
- procede alle comunicazioni previste dalla normativa vigente in favore degli operatori economici partecipanti alla procedura;
- cura la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;
- procede allo svincolo della cauzione provvisoria ai non aggiudicatari;
- cura l'archiviazione della documentazione di gara.

4.La gestione delle procedure di gara è comunque preceduta dallo studio di fattibilità che la Centrale di Committenza appronterà sulla base del carico di lavoro attribuite e sulla disponibilità di risorse finanziarie ed umane alla gestione del servizio in discorso.

5.Nello svolgimento di tutte le attività di competenza della Centrale di Committenza, quest'ultima potrà in ogni caso chiedere chiarimenti, integrazioni e approfondimenti all'Ente aderente.

6. Rimane comunque facoltà del responsabile del procedimento di gara o del

Responsabile di Servizio del Comune interessato, qualora lo ritenga opportuno, procedere alla verifica di congruità ai sensi dell'articolo 86, comma 3, del [D.Lgs. n. 163/2006](#).

7. Ogni singolo Comune aderente è tenuto ad assicurare la gestione delle informazioni di base al cittadino e il rilascio della modulistica e dei fogli informativi di riferimento.

Art. 11 - Tempi di risposta della CENTRALE DI COMMITTENZA

1. I termini massimi entro i quali in via ordinaria la CENTRALE DI COMMITTENZA deve svolgere ciascuna fase del procedimento di propria competenza relativamente alle procedure di gara inserite nella programmazione annuale e regolarmente trasmesse alla CENTRALE DI COMMITTENZA 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 15 gg. lavorativi dall'ultima seduta di gara;
- e) invio all'Ente dei certificati relativi alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara: entro 40 gg. lavorativi dall'ultima seduta di gara, salvo termine maggiore dovuto al caso di mancata tempestiva risposta a richieste di certificazione e/o verifica avanzate alle autorità preposte al rilascio delle stesse

2. Trimestralmente il CENTRALE DI COMMITTENZA provvederà ad inoltrare agli Enti una nota contenente l'aggiornamento sullo stato di invio dei progetti da appaltare. Qualora vi siano gare programmate ma i cui progetti non risultano presentati come da programmazione la CENTRALE DI COMMITTENZA 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 la CENTRALE DI COMMITTENZA 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.

Art. 12 - Modalità comunicazioni e trasmissione atti

1. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra CENTRALE DI COMMITTENZA ed enti convenzionati sono stabilite in via ordinaria mediante posta elettronica, posta elettronica certificata o altro strumento informatico-elettronico, telefax;

2. Ulteriori modalità di comunicazione e trasmissione possono essere definite in sede di gruppo di lavoro.

Art. 13 - Consultazione degli operatori economici nel caso di lavori pubblici

1. L'affidamento di lavori pubblici ai sensi dell'articolo 122 comma 7 del [D.Lgs. n. 163/2006](#), è preceduto, salvo diversa disposizione contenuta nelle norme regolamentari dell'attività contrattuale del Comune, dalla consultazione di un numero di operatori economici non inferiore a:

– 5 (cinque) operatori economici, per lavori di importo stimato pari o inferiore a 500.000,00 euro;

– 10 (dieci) operatori economici, per lavori di importo stimato superiore a 500.000,00 euro.

2. Per la selezione degli operatori la Centrale di Committenza procede di norma alla pubblicazione di un avviso per acquisire le manifestazioni d'interesse; detto avviso può prevedere un numero di operatori da invitare superiore a quello specificato al comma 1 in relazione a specifiche esigenze rappresentate dalla Stazione Appaltante.

3. L'avviso è pubblicato secondo le disposizioni di legge e prevede un termine per la ricezione delle manifestazioni di interesse 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, la durata o il tempo di esecuzione dei lavori, 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 invitati alla consultazione, ai sensi del comma 1, nonché la previsione dell'eventuale sorteggio di cui al c.6.

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

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

7. La Centrale di Committenza procederà alla selezione degli operatori senza la pubblicazione di avviso per acquisire le manifestazioni d'interesse, solo qualora sussistano esigenze motivate da parte del responsabile del procedimento di gara. La selezione avverrà comunque nel rispetto dei principi di rotazione, massima trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e concorrenza tra gli operatori economici.

Art. 14 - Commissione di gara

1. La Commissione di gara è di norma composta:

a) dal Presidente: nella persona del Responsabile della CENTRALE DI COMMITTENZA; nel caso in cui il criterio di aggiudicazione è quello dell'OEPV, il Presidente della Commissione giudicatrice può essere alternativamente il responsabile del CENTRALE DI COMMITTENZA o il RUP della Stazione appaltante interessata all'appalto;

b) da due Membri dotati di idonea qualificazione: un dipendente in servizio presso la CENTRALE DI COMMITTENZA e un dipendente della Stazione Appaltante, salva espressa rinuncia da parte dello stesso, e conferimento della funzione al CENTRALE DI COMMITTENZA, o altro dipendente dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve o di altro Comune facente parte dell'Unione;

c) Segretario Verbalizzante : un dipendente in servizio presso la CENTRALE DI COMMITTENZA.

2. Nel caso di criterio di aggiudicazione al prezzo più basso il seggio di gara è costituito, oltre dal Presidente, da due testimoni: uno in servizio presso la CENTRALE DI COMMITTENZA, l'altro in servizio presso l'Ente Aderente interessato all'appalto,

salva espressa rinuncia da parte dello stesso, con implicito conferimento della funzione testimoniale alla CENTRALE DI COMMITTENZA;

3.La nomina della Commissione di gara avviene con atto del Responsabile del CENTRALE DI COMMITTENZA che può prevedere, per il caso di cui all'art. 84, c. 8 del D. Lgs. 163/2006 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 restano a carico della Stazione Appaltante, stabilendo il compenso nel provvedimento di individuazione.

4.I componenti della commissione giudicatrice diversi dal Presidente 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.

Art. 15 - 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 web della Unione della Costa Orientale, 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.

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 della CENTRALE DI COMMITTENZA, le sedute saranno sospese e si procederà ai sensi dell'art. 88 del Codice dei Contratti.

Art. 16 - Pubblicità bando di gara

1.La pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara in conformità alle norme vigenti è curata dalla Centrale di Committenza e viene espletata comunque mediante pubblicazione sul profilo della Centrale di Committenza e del Comune interessato.

2.I costi relativi alla pubblicità sono sostenute della Stazione Appaltante e trovano ristoro nei relativi quadri economici dell'opera. Le spese relative a pubblicazione per estratto sui quotidiani a diffusione nazionale e locale dei bandi e degli avvisi di gara saranno rimborsate dall'aggiudicatario, entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione.

Art. 17 - Mancata aggiudicazione

Nelle ipotesi di gara deserta, di esclusione di tutti i partecipanti per mancanza dei requisiti previsti e in ogni altro caso di esito negativo della procedura di aggiudicazione che non consenta la stipula del contratto, la Centrale di Committenza ne dà tempestiva comunicazione al Comune interessato per i provvedimenti conseguenti.

Art. 18 - Informazione ed accesso agli atti

1.La CENTRALE DI COMMITTENZA 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.LA CENTRALE DI COMMITTENZA, 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.

3.Per le gare svolte in modalità telematica, l'accesso ai documenti di gara è assicurato con le modalità di cui al comma 11, lett. d) dell'Art. 22.

Art. 19 - Rapporti finanziari

1. I costi per il funzionamento della Centrale di Committenza sono sostenuti dai singoli Comuni aderenti e con entrate proprie quali contributi o finanziamenti pubblici.

2. I costi sono ripartiti fra gli Enti aderenti secondo le modalità seguenti [adeguare in relazione al caso concreto]:

3. _____

4. Il Responsabile della Centrale di Committenza curerà la predisposizione del preventivo per l'approvazione, contenente i costi della Centrale di Committenza e le ipotesi di ripartizione tra gli Enti interessati.

Art. 20 - 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.La CENTRALE DI COMMITTENZA fornirà ogni informazione o elemento utile al contenzioso, attinente all'attività da essa svolta, anche sotto forma di relazione o parere.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 - Modifiche del regolamento

Le proposte di modifica o di abrogazione di norme del presente regolamento sono decise dagli Enti.

Art. 22 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di approvazione da parte degli Enti.

ALLEGATO N. 1 – SCHEMA RIPARTO COMPETENZE

ALLEGATO N. 1 – SCHEMA RIPARTO COMPETENZE			
N.	ADEMPIMENTI STAZ.	ADEMPIMENTI	TEMPI

ORD	APPALTANTE	SUA	
1	Trasmissione a SUA Programmazione lavori pubblici da realizzare, servizi e forniture (programma triennale ed elenco annuale) Entro il 10 dicembre dell'anno precedente		
2	Progettazione completa (interna e/o esterna) - incarico e redazione		
3	Validazione progetto esecutivo		
4	Approvazione progetto esecutivo		
5	<p>Trasmissione atti alla SUA</p> <ul style="list-style-type: none"> •copia progetto esecutivo completo di tutti gli elaborati previsti ex lege; •copia del provvedimento di approvazione del progetto; •individuazione procedura e sistema di aggiudicazione da utilizzare; •eventuali attestazioni e/o certificazioni e qualsivoglia altro atto necessario per espletamento gara. 		
6		Predisposizione bando di gara	
7		Invio alla SA della proposta di determina a contrattare ex art. 192 TUEL con relativo bando	entro 30 g. lavorativi dalla protocollazione richiesta dall'ente appaltante
8	Approvazione determina a contrattare e del relativo bando		
9	Trasmissione copia determina a contrarre alla SUA		
10		Avvio procedura di gara (pubblicazione bando/lettera d'invito)	entro 10 gg. lavorativi successivi alla protocollazione della determina a

			contrattare approvata dall'ente appaltante;
11	Publicità ed ulteriori adempimenti esecutivi del bando	Publicità ed ulteriori adempimenti esecutivi del bando	
12		Espletamento operazioni di gara (compresa la ricezione e protocollazione istanze/offerte)	
13		Verifiche requisiti tecnico organizzativi ed aggiudicazione provvisoria	
14		Trasmissione all'Ente del verbale di aggiudicazione provvisoria.	entro 15 gg. lavorativi dall'ultima seduta di gara
15		Verifica requisiti speciali e generali delle imprese partecipanti ai sensi della normativa vigente con eventuale acquisizione d'ufficio delle necessarie certificazioni di enti terzi	
16		Trasmissione atti finali alla SA per l'aggiudicazione definitiva ed in particolare <ul style="list-style-type: none"> •originale dei verbali di gara; •originale della documentazione inerente l'impresa aggiudicataria in via provvisoria; •certificati sui requisiti di 	entro 40 gg. lavorativi dall'ultima seduta di gara

		partecipazione;	
17	Determinazione di aggiudicazione definitiva appalto (ed eventuali esclusioni)		
18	Pubblicazione esito gara	Pubblicazione esito gara	
19	Stipula contratto, esecuzione lavori, D.L. e collaudazione		



COMUNE DI MINERVINO DI LECCE

Provincia di Lecce

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 2 Del 22-01-2015

Oggetto: REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA S.U.A. - APPROVAZIONE. I.E.

L'anno duemilaquindici il giorno ventidue del mese di gennaio alle ore 17:00, nella sala delle adunanze Consiliari si è riunito il Consiglio Comunale in sessione Straordinaria ed in seduta Pubblica di Prima convocazione.

Presiede la Seduta il Sig. Dott. Fausto De Giuseppe

All'appello risultano:

Dott. Fausto De Giuseppe	P	Urso Rossano	P
Della Luna Giuseppe	P	Cianci Anna Dionisia	P
Accoto Antonio	A	Foscarini Giuseppe	P
Corvaglia Sergio	P	Urso Antonella	P
Caroppo Andrea	P	Maggio Luigi	P
Coia Samanta	P	Guglielmo Angelo	P
Panico Marco	A		

ne risultano presenti n. **11** e assenti n. **2**.

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Brizio Luigi Tommasi.

Il Presidente riconosce la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

PARERE: Favorevole sulla proposta per la regolarità tecnica.

Il Responsabile del Settore

Minervino di Lecce, 30-12-14

f.to Marzo Alessandro

PARERE: sulla proposta per la regolarità contabile e copertura finanziaria.

Il Resp.le del Servizio Finanziario

Minervino di Lecce,

f.to COSTABILE MARILENA

A RELAZIONE DEL SINDACO

Richiamata la propria precedente deliberazione avente per oggetto “**COSTITUZIONE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE. IE**” con la quale veniva approvato lo schema di convenzione tra l’Unione della Costa Orientale e i Comuni costituenti l’Unione per la costituzione di un’unica centrale di committenza volta a garantire la gestione associata delle procedure per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture;

Ritenuto dover dotare la Centrale di Committenza del Regolamento di organizzazione necessario per il suo funzionamento,

Tenuto conto che il Consiglio dell’Unione nella seduta del 29/12/14 ha già deliberato in merito, approvando lo schema di regolamento allegato che si compone di n. 22 articoli e dall’allegato 1;

Chiede di intervenire il Cons. Urso Rossano il quale rileva la contraddizione in termini descritta nell’art. 2 del Reg. c. 4, laddove testualmente “La legittimazione attiva e passivaomissis resta in capo alla stazione appaltante ossia all’Enteomissis”, spiega il fatto non può considerarsi di poco conto in quanto, intanto non si capisce se risponde la stazione appaltante o l’Ente interessato alla procedura e se risponde l’Ente perché bisogna rispondere per fatti commessi da altri?

Aggiunge poi altre considerazioni dello stesso tenore contenute in altri articoli;

Chiede di intervenire il Cons. Angelo Guglielmo il quale, collegandosi a quanto riferito dal consigliere Urso Rossano, lo approva nei contenuti e pertanto annuncia il suo voto contrario;

Risponde il Sindaco il quale rileva che il reg. va approvato così com’è per uniformità di contenuti con gli altri comuni, successivamente si potrà riesaminare la questione;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali – D.Lgs. 18 Agosto 2000 n.267;

Visti i pareri favorevoli (parere di regolarità tecnica e contabile) espressi dai responsabili degli uffici interessati, ai sensi dell’art. 49 del citato D.Lgs 18.8.2000 n.267.

Con la seguente votazione favorevole resa nelle forme di legge

Consiglieri Presenti n. 11

Voti Favorevoli n. 7

Voti Contrari n. 3 (consiglieri G. Foscarini, A. Urso, L. Maggio, A. Guglielmo)

Contrari Zero

DELIBERA

1. di approvare il REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA DI CUI ALL’ART. 33, COMMA 3-BIS, del D.LGS. N. 163/2006, che si compone di n. 22 articoli e dall’allegato 1, che viene allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Valutata l’opportunità di conferire al presente atto l’immediata eseguibilità;

Visto l’art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000;

Con la seguente votazione favorevole resa nelle forme di legge

Consiglieri Presenti n. 11

Voti Favorevoli n. 7

Voti Contrari n. 3 (consiglieri G. Foscarini, A. Urso, L. Maggio, A. Guglielmo)

Contrari Zero

DELIBERA

di conferire al presente atto la immediata eseguibilità.

Sottoscritto come per legge.

Il Presidente
f.to **Dott. Fausto De Giuseppe**

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Brizio Luigi Tommasi

Il Presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune il 17-02-2015 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Minervino di Lecce, 17-02-2015

Il Responsabile della Pubblicazione

f.to Dott. Brizio Luigi Tommasi

Per Copia conforme all'originale

Minervino di Lecce, 17-02-2015

Il Responsabile
Dott. Brizio Luigi Tommasi

Il sottoscritto Segretario Comunale,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'albo pretorio comunale in data 17-02-2015 per rimanervi 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

La presente deliberazione diventa esecutiva per :

Dichiarazione di immediata eseguibilità (art. 134 c. 4°
(S=si) T.U.E.L.. 267/2000).
(N=no)

Decorrenza gg. 10 dalla pubblicazione (art. 134 c. 3°
T.U.E.L. n. 267/2000)

Minervino di Lecce, 17-02-2015

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Dott. Brizio Luigi Tommasi