



UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Approvato con deliberazione di Giunta Comunità Montana del Frignano n. 16 del 12/04/2013

Modificato:

- con deliberazione di Giunta Comunità Montana del Frignano n. 33 del 30/07/2013
- con deliberazione di Giunta Unione dei Comuni del Frignano, subentrata alla Comunità Montana del Frignano, n. 20 del 03/03/2014;
- con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 63 del 16/12/2015.

Art. 1
Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le funzioni e l'organizzazione generale della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) e le competenze residuali dei singoli Comuni ed Enti aderenti, ai sensi dell'art. 4 della convenzione specificamente approvata dagli stessi.

Art. 2
Funzioni di competenza della Centrale Unica di Committenza

1. La Centrale Unica di Committenza è priva di personalità giuridica ed è dotata unicamente di autonomia operativa, funzionale agli Enti associati nelle forme di cui al presente regolamento.
2. Sarà compito della Centrale Unica di Committenza provvedere a:
 - acquisire, ai sensi dell'art. 192 del D.lgs 267/2000 e s.m.i., la determinazione a contrattare corredata del progetto esecutivo ed annessi capitolati tecnici;
 - predisporre, sottoscrivere, pubblicare ed approvare con apposita determinazione, gli avvisi di pre-informazione, i bandi di gara, le lettere invito garantendo la conformità alla legge delle norme in essi contenute, vigilando sulla puntuale osservanza delle stesse;
 - acquisire dai responsabili dei singoli Comuni, l'elenco delle ditte da invitare nei casi di gare informali (procedure negoziate e procedure in economia);
 - omogeneizzare gli atti e l'iter procedurale degli Enti;
 - adeguare e semplificare la modulistica standard da utilizzare sia per attività interne all'ufficio sia per l'utenza esterna;
 - assicurare adeguato supporto giuridico amministrativo alle strutture degli enti nell'espletamento delle procedure di gara;
 - nominare le commissioni giudicatrici in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, assicurando il regolare svolgimento dei lavori;
 - procedere all'aggiudicazione provvisoria;
 - verificare il possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa;
 - predisporre lo schema di determinazione di aggiudicazione definitiva;
 - trasmettere ai singoli enti le risultanze di gara;
 - svolgere attività di supporto nelle fasi antecedenti e successive la gara per la predisposizione di contratti e capitolati, per la definizione di aspetti normativi, consulenze e proposte.

Art. 3
Acquisizione di servizi e forniture similari

1. Per l'acquisizione di forniture e servizi similari che possono interessare due o più Enti aderenti, qualora ritenuto conveniente dagli stessi, le attività di nomina del responsabile del procedimento, di progettazione, di stipula del contratto, di esecuzione e di collaudo potranno essere svolte in tutto o in parte dalla Centrale di Committenza, tramite la sua Struttura centrale.

2. Il Responsabile del procedimento di cui al comma 1 agisce in stretta collaborazione con i responsabili degli uffici dei singoli Enti che avrebbero dovuto provvedere in maniera autonoma per l'acquisizione del servizio o della fornitura.

Art. 4

Organizzazione generale e funzionamento della Centrale Unica di Committenza

1. La Centrale Unica di Committenza è una struttura dipendente dall'Unione dei Comuni del Frignano, la cui articolazione organizzativa prevede una Struttura centrale, avente quale sede operativa il Comune di Pavullo nel Frignano – sede distaccata di Via Giardini 192 e da Unità Operative territoriali di sub ambito così individuate:
 - Unità operativa territoriale presso il Comune di Pievepelago, per i Comuni di Fiumalbo, Pievepelago, Riolunato ed Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale;
 - Unità Operativa territoriale presso il Comune di Lama Mocogno, per i Comuni di Fanano, Lama Mocogno, Montecreto, Polinago e Sestola;
 - Unità Operativa territoriale presso il Comune di Pavullo n.F., per l'Unione dei Comuni del Frignano, i Comuni di Pavullo nel Frignano, Serramazzone e la Società "Serramazzone Patrimonio" s.r.l..
2. Eventuali modifiche al sub ambito territoriale e alla sede delle Unità Operative territoriali di cui al precedente comma, possono essere apportate in relazione a sopravvenute esigenze organizzative, previa deliberazione di Giunta dell'Unione, sentite le Amministrazioni interessate.
3. Alla Struttura centrale della Centrale Unica di Committenza sono affidate le funzioni di coordinamento generale, programmazione, omogeneizzazione delle procedure, indirizzi operativi comuni, formazione, coordinamento e programmazione delle attività delle Unità Operative territoriali, supporto giuridico amministrativo alle strutture degli enti nell'espletamento delle procedure di gara.
4. Alla Struttura centrale può essere affidata, su richiesta delle Amministrazioni convenzionate, la responsabilità di procedimenti di gare in relazione alla loro complessità tecnica amministrativa o in considerazione della tipologia di affidamento.
5. Alle Unità Operative territoriali di sub ambito sono affidate le funzioni di cui all'art. 6, comma 3 del presente Regolamento.
6. Il Presidente dell'Unione provvede a nominare il Responsabile della Struttura centrale della Centrale Unica di Committenza e i Coordinatori delle Unità Operative territoriali di sub ambito, individuandoli prioritariamente tra i Funzionari in servizio presso le Amministrazioni aderenti, in possesso delle specifiche professionalità e competenze.
7. Il Presidente provvede inoltre a nominare fra uno dei Coordinatori delle Unità Operative territoriali di sub ambito il soggetto al quale affidare le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Responsabile della Struttura centrale.

8. L'Unione dei Comuni del Frignano, il Comune di Pavullo n/F. e le altre Amministrazioni individuate quali sede di Unità Operative territoriali di sub ambito provvedono a mettere a disposizione tutte le attrezzature e quant'altro necessario per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza.
9. Gli enti convenzionati comunicano alla Struttura centrale della Centrale di Unica Committenza e all'Unità Operativa territoriale competente, entro il 30 Novembre di ogni anno, l'elenco delle acquisizioni di lavori, servizi e forniture che si intendono effettuare nell'anno successivo.
10. Gli enti convenzionati inviano all'Unità Operativa territoriale competente, per ogni gara per l'affidamento di lavori, apposita richiesta di attivazione della procedura, allegando: delibera di approvazione del progetto, progetto esecutivo, completo degli elaborati previsti dalla normativa vigente, determinazione a contrattare.
11. Gli enti convenzionati inviano all'Unità Operativa territoriale competente, per ogni gara per l'affidamento di servizi e forniture, con congruo anticipo rispetto alla data di decorrenza del servizio o fornitura apposita richiesta di attivazione della procedura, allegando: determina a contrattare e capitolato speciale di appalto debitamente approvato dall'ente. Il capitolato dovrà contenere anche le previsioni e gli adempimenti in materia di sicurezza di cui al D.Lgs 81/2008 e ss. mm. e ii..
12. Gli enti convenzionati inviano all'Unità Operativa territoriale competente, per ogni procedura negoziata e procedure in economia tramite gara informale per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, oltre agli atti di cui ai precedenti commi 10 e 11, il provvedimento di approvazione dell'elenco delle ditte da invitare a presentare offerta.
13. L'Unità Operativa territoriale competente provvede ad attivare la procedura di gara entro 60 giorni dalla ricezione degli atti di cui ai precedenti commi 10, 11 e 12.
14. L'Unità Operativa territoriale provvede a trasmettere all'Ente interessato lo schema di determinazione di aggiudicazione definitiva e gli atti del procedimento di gara entro 15 giorni dalla data di aggiudicazione provvisoria;

Art. 5

Funzioni ed oneri di competenza degli Enti aderenti

1. Rimangono di competenza dei singoli Enti aderenti:
 - la nomina del Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 163/2006;
 - la predisposizione degli atti progettuali e/o preliminari alla procedura di gara e la loro approvazione;
 - la predisposizione della determinazione a contrattare, ai sensi dell'art. 192 del D. lgs. 267/2000 e ss. mm. e ii;
 - la predisposizione degli atti che fanno specifico riferimento ai rispettivi bilanci di previsione;

- l'invio tempestivo alla Unità Operativa territoriale competente della documentazione necessaria per l'attivazione della procedura di gara, di cui all'art. 4, commi 10., 11. e 12 del presente regolamento;
- la verifica, prima di avviare qualsiasi procedimento di gara, se ricorrono i presupposti per l'acquisto tramite le convenzioni di cui all'articolo 26 della Legge 488/1999 o mediante il mercato elettronico di cui all'articolo 328 del DPR 207/2010;
- l'aggiudicazione definitiva dell'appalto;
- la stipula del contratto e la gestione della fase di esecuzione e di collaudo;
- tutte le responsabilità previste dalla normativa vigente che non siano specificatamente attribuite alla Centrale di Unica di Committenza.

2. I Comuni aderenti si impegnano a:

- rispettare i tempi e le modalità di comunicazione con la Centrale Unica di Committenza e con le Unità Operative territoriali di competenza ;
- mettere a disposizione, qualora necessario, beni mobili e immobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche da utilizzare per la gestione delle funzioni e dei servizi oggetto della convenzione. I beni strumentali concessi in uso dai Comuni, rimangono di proprietà degli stessi e, in caso di cessazione del servizio associato o di revoca delle funzioni, ritornano nella piena disponibilità dell'Ente proprietario;
- previo accordo fra gli Enti, in esecuzione all'articolo 7 della convenzione, mettere a disposizione, mediante comando e/o distacco, le unità di personale presso l'Unione dei Comuni del Frignano anche a tempo parziale, per tutta la durata della convenzione;
- a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione della convenzione, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato;
- a comunicare alla Centrale Unica di Committenza e alla unità Operativa territoriale competente, entro il 30 Novembre di ogni anno, fatta salva la possibilità in corso d'anno di apportare eventuali modifiche e/o integrazioni, l'elenco delle acquisizioni di lavori, servizi e forniture che si intendono effettuare nell'anno successivo, onde consentire di pianificare e programmare i carichi di lavoro, il fabbisogno di personale e determinare a preventivo la spesa di cui all'articolo 10 della convenzione.
- autorizzare e mettere a disposizione, su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, nominato ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006, il proprio personale in possesso di specifici requisiti di professionalità, a partecipare in qualità di Componenti di Commissioni giudicatrici in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in orario di lavoro ordinario o straordinario senza dar luogo al riconoscimento di alcun compenso o gettone di presenza, fatta eccezione per eventuali rimborsi di spese di viaggio se spettanti, nel rispetto della normativa in vigore. La richiesta del RUP potrà pervenire in casi di urgenza anche in via informale, tramite posta elettronica;
- rimborsare alla Centrale Unica di Committenza gli eventuali oneri derivanti dalla nomina di Componenti di Commissioni giudicatrici in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora individuati fra Amministrazioni diverse da quelle convenzionate;
- trasmettere tempestivamente alla Unità Operativa territoriale competente la proposta del Responsabile Unico del Procedimento di composizione della commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

3. Le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza sono previste nel bilancio dell'Unione e saranno ripartite tra gli enti come previsto all'art. 10 della convenzione.
4. La Struttura centrale della Centrale di Committenza redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, da inviare agli enti aderenti.

Art. 6

Compiti e funzioni del Responsabile della Struttura centrale della Centrale Unica di Committenza e dei Coordinatori delle Unità Operative territoriali

1. Al Responsabile della Struttura centrale competono le seguenti funzioni:
 - a) coordinamento generale e operativo delle Unità Operative territoriali;
 - b) programmazione generale dell'attività, omogeneizzazione di procedure, indirizzi operativi, formazione del personale;
 - c) supporto tecnico e amministrativo alle Unità Operative territoriali;
 - d) responsabilità amministrativa e gestionale di gare affidate alla Struttura centrale in relazione alla loro complessità tecnica amministrativa o in considerazione della tipologia di affidamento;
2. Al Responsabile della Struttura centrale potranno essere conferite le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss. mm. e ii.
3. Ai Coordinatori delle Unità Operative territoriali competono le seguenti funzioni:
 - a) responsabilità amministrativa e gestionale delle procedure di gara;
 - b) responsabilità gestionale e organizzativa dell'Unità Operativa territoriale;
 - c) approvazione con determinazione del bando o avviso di gara e suoi allegati, sottoscrizione del bando, norme di gara e/o lettera di invito alla gara;
 - d) nomina delle commissioni giudicatrici in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa su proposta del R.U.P.;
 - e) approvazione dell'elenco dei soggetti da invitare a presentare offerta nelle procedure ristrette;
 - f) preside le sedute pubbliche di gara nelle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso;
 - g) presidenza delle sedute pubbliche di gara per l'ammissione dei concorrenti e per l'apertura delle offerte economiche nelle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h) aggiudicazione provvisoria di lavori, servizi, forniture oggetto della gara.
4. Il Responsabile della Struttura centrale subentra al Coordinatore di Unità Operativa territoriale in caso di assenza o impedimento;
5. In caso di assenza o impedimento di uno o più Coordinatori di Unità operativa territoriale, il Responsabile della Struttura centrale provvede a designare il sostituto.

Art. 7

Dotazione del personale e assetto organizzativo

1. La dotazione organica e l'assetto organizzativo della Centrale Unica di Committenza sono approvate con deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni del Frignano.
2. Per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza è di norma assegnato personale dipendente delle Amministrazioni aderenti in posizione di comando e/o distacco funzionale.
3. L'assetto organizzativo e funzionale attuale della Centrale di Unica di Committenza e delle Unità Operative territoriali è allegato al presente Regolamento.

Art.8

Controversie e contenziosi

1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi attivate nei confronti della Centrale Unica di Committenza sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, saranno gestite dalla Centrale Unica di Committenza congiuntamente con l'ente convenzionato per il quale è stata espletata la procedura di gara. Gli eventuali conseguenti oneri economici saranno ripartiti fra l'Ente convenzionato e la Centrale Unica di Committenza 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.



**CENTRALE UNICA DI
COMMITTENZA**

**GIUNTA/PRESIDENZA
UNIONE DEI COMUNI DEL
FRIGNANO**

**STRUTTURA
CENTRALE
RESPONSABILE**

- COORDINAMENTO GENERALE
- PROGRAMMAZIONE
- OMOGENEIZZAZIONE PROCEDURE
- INDIRIZZI OPERATIVI
- FORMAZIONE
- PROCEDURE DI GARA COMPLESSE
- RICHIESTE DALLE AMMINISTRAZIONI
- COORDINAMENTO E
- PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' UNITA' OPERATIVE TERRITORIALI

**UNITA' OPERATIVA
TERRITORIALE DI SUB AMBITO
COMUNI DI PIEVEPELAGO –
FIUMALBO – RIOLUNATO –
- ENTE GESTIONE PARCHI**

**UNITA' OPERATIVA
TERRITORIALE
DI SUB AMBITO
COMUNI DI LAMA
MOCOGNO – POLINAGO
FANANO – MONTECRETO -
SESTOLA**

**UNITA' OPERATIVA
TERRITORIALE
DI SUB AMBITO
COMUNI DI PAVULLO N.F. –
SERRAMAZZONI
– UNIONE DEI COMUNI DEL
FRIGNANO
– SOC. SERRAMAZZONI
PATRIMONIO SRL**

- RESPONSABILITA' PROCEDURE DI GARA
- RESPONSABILITA' GESTIONALE
- PROCEDURE DI GARA ART. 6
- REGOLAMENTO