

Centrale Unica di Committenza Etrusca (C.U.C.)

Ufficio Unico per l'acquisizione di lavori, beni e servizi Gestione associata

COMUNI DI

ARLENA DI CASTRO

CANINO

PIANSANO

MONTALTO DI CASTRO

TARQUINIA

TESSENNANO

TUSCANIA

SORIANO NEL CIMINO



Provincia di Viterbo

COMUNI DI

MONTALTO DI CASTRO

**ARLENA DI CASTRO - CANINO - PIANSANO -
TARQUINIA - TESSENNANO - TUSCANIA**

**GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELL'UFFICIO UNICO
PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI**

articolo 37 del D.Lgs. n. 50/2016

**REGOLAMENTO RECANTE LE NORME PER
L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO
DELL'UFFICIO UNICO PER L'ACQUISIZIONE DI
LAVORI, BENI E SERVIZI**

Centrale Unica di Committenza Etrusca (C.U.C.)

Ufficio Unico per l'acquisizione di lavori, beni e servizi Gestione associata

COMUNI DI

ARLENA DI CASTRO CANINO PIANSANO MONTALTO DI CASTRO TARQUINIA TESSENNANO TUSCANIA SORIANO NEL CIMINO



Provincia di Viterbo

ARTICOLO 1 - Oggetto Del Regolamento

1. Le presenti norme disciplinano le finalità, i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio Unico per la gestione delle funzioni attinenti le procedure di acquisizione lavori, servizi e forniture secondo quanto disposto dall'articolo 37 del D. Lgs. n. 50/2016 istituita in esecuzione della Convenzione per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e forniture approvata con Deliberazione dei Consigli comunali dei Comuni aderenti.
2. L'organizzazione dell'Ufficio Unico trova fondamento nelle norme di funzionamento e organizzazione degli Uffici del Comune Capofila per cui la presente disciplina ha una valenza integrativa, esplicativa e di dettaglio rispetto alle predette norme generali e si interpreta in maniera compatibile con le stesse.
3. La disciplina recata dal presente regolamento ha valenza integrativa, esplicativa e di dettaglio rispetto alle norme generali ed alle disposizioni contenute nella convenzione e si interpreta in maniera compatibile con le stesse.

ARTICOLO 2 - Natura e Sede del Servizio

1. L'Ufficio Unico è un modulo organizzativo per centralizzare le procedure di affidamento che svolge le funzioni di Centrale Unica di Committenza di cui all'articolo 3, comma 1 lett. i), del D.Lgs n. 50/2016; cura, per conto degli Enti aderenti, l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, ai sensi dell'articolo 37 del medesimo Codice di Contratti ed assume la qualifica di Stazione Appaltante.
2. L'Ufficio Unico ha sede presso il Comune di Capofila.
3. L'Ufficio Unico è operativo dal 30/12/2015 .

ARTICOLO 3 - Finalità

1. L'attività dell'Ufficio Unico è finalizzata alla gestione delle funzione amministrative concernenti le procedure di gara per l'acquisizione lavori, servizi e forniture, operando per ogni singolo Comune ovvero anche in modalità aggregata per più Enti.
2. In particolare, con la gestione in forma associata e l'istituzione dell'Ufficio Unico i Comuni intendono:
 - creare una struttura specializzata nella gestione delle procedure di gara di appalti pubblici in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure d'appalto;
 - ottenere economie di gestione, concentrando in un'unica sede la produzione di servizi identici;
 - ottimizzare le risorse necessarie per l'espletamento delle procedure in materia di appalti pubblici, garantendo nel contempo la razionalizzazione, la riduzione dei costi, il miglioramento della qualità, la valorizzazione della professionalità del personale;
 - gestire il processo di approvvigionamento selezionando il sistema di acquisizione nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità;
 - rendere conformi le attività dell'Ufficio ai principi di cui Legge n. 190/2012 cd. Legge anticorruzione e ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione adottati dai singoli Comuni aggregati.

ARTICOLO 4 - Ambito di competenza dell'Ufficio Unico

1. L'Ufficio Unico gestisce le procedure di gara che, in base a disposizioni di Legge, devono essere svolte in forma aggregata.

Centrale Unica di Committenza Etrusca (C.U.C.)

Ufficio Unico per l'acquisizione di lavori, beni e servizi Gestione associata

COMUNI DI

ARLENA DI CASTRO CANINO PIANSANO MONTALTO DI CASTRO TARQUINIA TESSENNANO TUSCANIA SORIANO NEL CIMINO



Provincia di Viterbo

2. Sono esclusi dalle competenze dell'Ufficio Unico gli affidamenti dei lavori e le acquisizioni di beni e servizi sotto soglia e gli acquisti in economia con le procedure elettroniche gestite dalle centrali di committenza statali o regionali e dal mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, nonché le acquisizioni tramite economato (inferiori a € 1.000,00).

3. I Comuni aderenti possono avvalersi dell'Ufficio Unico, in base ad accordi specifici, anche per la gestione di singole procedure che il Comune potrebbe svolgere autonomamente.

ARTICOLO 5 - Ambito di competenza dei Comuni associati

1. Il comune associato gestisce le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ascrivibili alle seguenti tipologie:

a) *acquisti di beni e servizi* mediante strumenti informatici e/o procedure interamente telematiche;
b) *acquisti di beni e servizi* acquisiti tramite cassa economale, secondo la regolamentazione dei Comuni aderenti;
c) *acquisti di beni e servizi* di qualunque valore previsti nelle tipologie individuate dall'art. 1, comma 7, del D.L. n. 95/2012 conv. in L. n. 135/2012 facendo obbligatoriamente ricorso alle convenzioni Consip o delle centrali di committenza regionali;

d) *altri acquisti di beni e servizi* per i quali, in base alla normativa vigente al momento dell'attivazione, non debba essere richiesto il Codice identificativo gara (CIG), come ad esempio:

- contratti di lavoro
 - contratti di sponsorizzazione (ove l'Ente è il soggetto sponsorizzato)
 - incarichi di collaborazione ex articolo 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2011 (contratto di lavoro autonomo)
 - adesione ad un seminario o un convegno
 - servizi d'arbitrato e di conciliazione
 - incarichi di patrocinio ed assistenza/consulenza legale anche ai sensi del nuovo Codice;
 - pagamenti di quote associative
 - acquisti tramite cassa economale
 - servizi finanziari relativi all'emissione, all'acquisto, alla vendita e al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari
 - trasferimento di fondi da parte delle amministrazioni dello Stato in favore di soggetti pubblici per la copertura di costi relativi all'attività istituzionale
 - appalti pubblici di servizi aggiudicati ad altra amministrazione aggiudicatrice o ad un'associazione o consorzio di amministrazioni aggiudicatrici
 - varianti ex artt. 106 del D.Lgs n. 50/2016
- e) affidamenti in house.

ARTICOLO 6 - Titolarità dei procedimenti

1. Per le procedure a beneficio di un singolo Comune associato, l'ufficio Unico è titolare del procedimento dall'indizione della gara e fino all'aggiudicazione provvisoria.

2. Per le procedure a beneficio di più Comuni associati o per lotti con unico affidatario, l'Ufficio Unico è titolare del procedimento dall'indizione della gara e fino alla stipulazione del contratto.

ARTICOLO 7 - Attività dell'Ufficio Unico

1. L'Ufficio Unico nella fase propedeutica al procedimento di affidamento, su richiesta dei Servizi/Settori dei Comuni aderenti:

Centrale Unica di Committenza Etrusca (C.U.C.)

Ufficio Unico per l'acquisizione di lavori, beni e servizi Gestione associata

COMUNI DI

ARLENA DI CASTRO CANINO PIANSANO MONTALTO DI CASTRO TARQUINIA TESSENNANO TUSCANIA SORIANO NEL CIMINO



Provincia di Viterbo

- a. fornisce il supporto nell'adozione della Determinazione a contrattare per l'indizione della procedura;
 - b. fornisce il supporto nella redazione dei Capitolati di cui all'articolo 23, comma 15, del D.Lgs. n. 50/2016;
 - c. fornisce il supporto nell'individuazione del sistema di affidamento del contratto, in esecuzione degli atti di indirizzo e di programmazione da essa adottati.
2. L'Ufficio Unico nella fase del procedimento di affidamento :
- a) predispone ed approva il Bando, l'Avviso o la lettera di invito, sulla base del Capitolato e degli elaborati che costituiscono il Progetto da porre in gara;
 - b) procede nella ponderazione dei punteggi e nella definizione puntuale dei criteri per l'aggiudicazione con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - c) pubblica il Bando o l'Avviso ovvero recapita gli inviti, prediligendo le modalità telematiche;
 - d) gestisce la fase di raccolta ed ammissione delle offerte;
 - e) nomina la Commissione di Gara nel rispetto di quanto previsto dal comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - f) gestisce tutte le fasi della gara per quanto di propria competenza;
 - g) supporta l'Amministrazione aderente nell'adozione della Determinazione di aggiudicazione e nella stipula del contratto;
 - h) effettua le comunicazioni e le pubblicazioni relative alle fasi di gara di propria competenza prescritte dall'articolo 76 del D. Lgs. n. 50/2016;
 - i) gestisce le pubblicazioni e le comunicazioni con l'autorità nazionale competente alla vigilanza e con gli organismi da questa dipendenti;
 - j) istituisce e gestisce, se richiesto dalla Conferenza dei Sindaci, un eventuale Albo unico di fornitori e professionisti.
3. L'Ufficio Unico nel rispetto delle norme che disciplinano l'accesso agli atti amministrativi dell'Ente, cura e autorizza l'accesso agli atti di gara da parte di soggetti interessati; il Responsabile dell'Ufficio Unico, se richiesto, relaziona ed elabora pareri in merito alle procedure svolte.

ARTICOLO 8 - Adempimenti a carico dei Comuni aderenti

1. Restano in capo ai Comuni aderenti i seguenti adempimenti:
- a) la programmazione dei fabbisogni, anche attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori e delle forniture di beni e servizi
 - b) l'individuazione del R.U.P., ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. 50/2016;
 - c) la progettazione, in tutte le fasi, dei lavori, dei servizi e delle forniture
 - d) l'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, completi di tutte le indicazioni previste dal D.Lgs. n. 50/2016 nonché dalle Linee Guida emanande dall'ANAC;
 - e) l'adozione della Determinazione a contrattare
 - f) la scelta della modalità di gara
 - g) la presa visione dei luoghi e gli adempimenti connessi
 - h) l'adozione della Determinazione di aggiudicazione definitiva
 - i) la stipulazione e la gestione operativa del contratto, compresa la fase eventuale del precontenzioso e contenzioso
 - j) le comunicazioni per le fasi della procedura di propria competenza all'Autorità nazionale competente della vigilanza e agli organismi da questa dipendenti, relative all'esecuzione del contratto.

ARTICOLO 9 -Trasferimento delle procedure all'Ufficio Unico

1. Il trasferimento all'Ufficio Unico delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo mediante invio da parte del singolo Comune della richiesta contenente i seguenti atti e dati:
- a) Lettera di trasmissione con richiesta di pubblicazione sul sito internet del Comune capofila;

Centrale Unica di Committenza Etrusca (C.U.C.)

Ufficio Unico per l'acquisizione di lavori, beni e servizi Gestione associata

COMUNI DI

ARLENA DI CASTRO CANINO PIANSANO MONTALTO DI CASTRO TARQUINIA TESSENNANO TUSCANIA SORIANO NEL CIMINO



Provincia di Viterbo

- b) la Determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e l'a delega espressa all'Ufficio Unico per l'espletamento della procedura di gara (approvazione del bando di gara/lettera invito, procedura di scelta per la pubblicità legale obbligatoria);
- c) il provvedimento di approvazione del Progetto esecutivo con tutti gli elaborati progettuali (capitolato d'oneri, progetto tecnico, verbale di validazione progetto, costi di sicurezza e/o PSC o DUVRI ecc.), il quadro economico, lo schema di contratto;
- d) in caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la proposta dei criteri di valutazione e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi;
- e) eventuale indicazione del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica; il codice CUP (codice unico progetto) e il codice identificativo gara (CIG);
- f) il nominativo R.U.P., telefono, fax, e-mail se diversa da PEC del Comune;
- g) l'indicazione e la determinazione della quota del fondo costituito ai sensi dell'articolo 113 del Dlgs. N. 50//2016 spettante all'ufficio di supporto al RUP - Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento e suoi collaboratori, dell'importo delle spese per la pubblicità e dell'importo per l'attività di supporto ed assistenza all'ufficio unico della CUC. Spese quest'ultime che, inserite nel QTE, saranno a carico dell'aggiudicatario e che verranno corrisposte prima della stipula del contratto;

2. L'ufficio Unico, ricevuta la richiesta di attivazione della gara, verifica la completezza, la chiarezza e la regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del Codice e delle direttive dell'ANAC, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti, di natura tecnica ed amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o suoi incaricati del Comune aderente. Nello svolgimento delle proprie competenze, l'Ufficio Unico può chiedere chiarimenti, integrazioni e approfondimenti al R.U.P. Dalla ricezione della richiesta di indizione della gara l'Ufficio Unico è tenuto a attivare tempestivamente la procedura di gara, rispettando l'ordine numerico di protocollazione delle richieste.

ARTICOLO 10 - Commissioni di gara

1. La Commissione di gara, laddove nominata dalla Centrale Unica di Committenza, ai sensi del precedente art 8 comma 2 lett. E, è composta da n. 3 componenti:
 - Dal Responsabile della Centrale Unica di Committenza o dal suo Sostituto Unico del Procedimento competente del Comune richiedente - Presidente; Da n. 1 dipendente di fiducia in servizio presso l'Ente richiedente - Verbalizzante
 - Da n. 1 dipendente in servizio presso l'Ente capofila - Componente
 - Da n. 2 dipendenti in servizio presso l'Ente richiedente (solo in caso di procedure aperte e o con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
2. La Commissione così composta valuterà anche eventuali anomalie delle offerte
3. Sempre nel rispetto di quanto previsto al comma 1, nelle gare che implicano la valutazione delle proposte tecniche (aggiudicazioni con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), la Commissione di gara può essere integrata da altri due componenti esperti nello specifico Settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

ARTICOLO 11 - Composizione dell'Ufficio Unico

1. Il Responsabile dell'Ufficio Unico è il Responsabile del Settore individuato dal Comune Capofila. Allo stesso può essere attribuita l'indennità di posizione nella misura massima di cui all'articolo 14 del C.C.N.L. 2004 e sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000.
2. L'Ufficio Unico opera mediante il personale assegnato dai Comuni associati ed il relativo organico è definito dalla conferenza dei Sindaci. Il personale assegnato mantiene il rapporto organico con il Comune di

Centrale Unica di Committenza Etrusca (C.U.C.)

Ufficio Unico per l'acquisizione di lavori, beni e servizi Gestione associata

COMUNI DI

ARLENA DI CASTRO CANINO PIANSANO MONTALTO DI CASTRO TARQUINIA TESSENNANO TUSCANIA SORIANO NEL CIMINO



Provincia di Viterbo

appartenenza ed instaura un rapporto funzionale nei confronti dell'Ufficio Unico a servizio di tutti i Comuni associati, a cui viene distaccato in base alle necessità operative e con criteri di rotazione.

3. Il personale assegnato risponde, per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Ufficio Unico al Responsabile. A detto personale si applicano gli istituti previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro e in particolar modo i sistemi premianti.

4. Gli Enti si impegnano a mettere a disposizione dell'Ufficio Unico, su richiesta motivata, ulteriore proprio personale, qualora non sia possibile sostenere la maggiore concentrazione del carico di lavoro che si dovesse presentare in alcuni periodi.

5. L'Ufficio Unico è generalmente così composto:

- Responsabile dell'Ufficio Unico per l'Acquisizione di lavori, servizi e forniture: Ing. Maurizio Morgantini e funzionario sostituto l'Arch. Valentina Troiani, nominati dal Sindaco del Comune di Montalto di Castro, in quanto Comune capo fila;
- n. 2 unità dipendente appartenente al comune Capofila: geom. Francesca Niccoli e sig.ra Paola Catalani;

- R.U.P. Responsabile Unico del Procedimento, indicato di volta in volta dal Comune richiedente per ogni specifico provvedimento;

- 1 Amministrativo di supporto al R.U.P., indicato di volta in volta dal Comune richiedente per ogni specifico provvedimento

6. L'ufficio unico, nel rispetto della normativa vigente, potrà avvalersi di un supporto esterno per l'espletamento dell'attività di propria competenza.

ARTICOLO 12 - Rappresentanza esterna

1. L'Ufficio Unico, per mezzo del suo Responsabile, assume la rappresentanza esterna dei Comuni associati per quanto attiene l'espletamento delle proprie attività e funzioni ed è autorizzato ad adottare gli atti ed i provvedimenti di natura gestionale ritenuti necessari ed utili per il miglioramento del servizio in termini di efficienza ed efficacia dell'attività nell'ambito delle risorse umane e finanziarie assegnate.

ARTICOLO 13 - Programmazione delle acquisizioni

1. Le Amministrazioni sulla base delle tempistiche impartite dall'Ufficio Unico e dalla normativa di Settore e comunque in coerenza con i termini di adozione del D.U.P., nell'ambito di ciascun esercizio finanziario comunicano all'Ufficio Unico la programmazione degli acquisti di lavori, servizi e forniture per l'esercizio successivo.

ARTICOLO 14 - Rapporti tra RUP degli Enti associati e responsabile dell'Ufficio Unico

1. Il responsabile del procedimento di cui all'articolo 31 del D.Lgs n. 50/2016, oltre alle funzioni attribuitegli dalla Legislazione vigente, assicura la tempestività degli adempimenti posti in capo alle Amministrazioni per tutte le fasi non assegnate alla competenza dell'Ufficio Unico.

2. Nei procedimenti di affidamento congiunti le funzioni di Responsabile del procedimento sono di norma svolte dal dipendente dell'Ente che assume la parte maggioritaria della spesa. E' fatto salvo il diverso accordo tra gli enti interessati.

ARTICOLO 15 - Coordinamento delle discipline regolamentari - organizzative degli Enti associati

1. La presente disciplina è comunque letta e interpretata in coerenza con l'Ordinamento regolamentare e organizzativo degli Enti associati. Nel caso in cui si rilevino incoerenze o elementi di contrasto, la relativa materia è sottoposta alla Conferenza dei Sindaci ai fini dell'individuazione delle modalità risolutive delle problematiche emerse.

Centrale Unica di Committenza Etrusca (C.U.C.)

Ufficio Unico per l'acquisizione di lavori, beni e servizi Gestione associata

COMUNI DI

ARLENA DI CASTRO CANINO PIANSAANO MONTALTO DI CASTRO TARQUINIA TESSENNANO TUSCANIA SORIANO NEL CIMINO



Provincia di Viterbo

ARTICOLO 16-Conferenza dei Sindaci

1. La conferenza dei Sindaci è l'organo di indirizzo, governo e vigilanza per la realizzazione delle finalità dell'Ufficio Unico. E' costituita dai Sindaci dei Comuni aderenti o loro delegati.
2. La Presidenza di tale Organo sarà assunta per il primo anno dal Sindaco del Comune Capofila; successivamente, i Sindaci dei Comuni associati si alterneranno alla Presidenza per un periodo di pari durata.
3. La Conferenza dei Sindaci verifica le scelte organizzative di funzionamento dell'Ufficio Unico, ne monitora le attività e i risultati, formula osservazioni o proposte.
4. Alla Conferenza dei Sindaci possono partecipare con funzioni consultive il Responsabile dell'Ufficio Unico, i Responsabili dei Servi di competenza dei Comuni aderenti ed i Segretari Generali dei Comuni associati, al fine di formulare proposte programmatiche e tecnico-consultive sugli obiettivi da perseguire nello svolgimento del servizio associato.

ARTICOLO 17-Rapporti Finanziari

1. Il Comune aderente si impegna a contribuire alle spese di gestione e di funzionamento dell'Ufficio Unico, secondo quanto stabilito dal presente regolamento e dalla convenzione.

ARTICOLO 18-Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di adozione della Deliberazione di approvazione del Comune Capofila.

Letto, approvato e sottoscritto.

COMUNE CAPOFILA

Sergio CACI

Sindaco _____

COMUNE DI TUSCANIA

Fabio BARTOLACCI

Sindaco _____

COMUNE DI CANINO

Lina NOVELLI

Sindaco _____

COMUNE DI TESSENNANO

Ermanno NICOLA!

Sindaco _____

Centrale Unica di Committenza Etrusca (C.U.C.)

Ufficio Unico per l'acquisizione di lavori, beni e servizi Gestione associata

COMUNI DI

ARLENA DI CASTRO CANINO PIANSANO MONTALTO DI CASTRO TARQUINIA TESSENNANO TUSCANIA SORIANO NEL CIMINO



Provincia di Viterbo

COMUNE DI TARQUINIA

Mauro MAZZOLA

Sindaco

COMUNE DI ARLENA DI CASTRO

Publio CASCIANELLI

Sindaco

COMUNE PIANSANO

Andrea DI VIRGINIO

Sindaco
