

UNIONE MONTANA
DAL TOBBIO AL COLMA
BOSIO (AL)

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

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) costituita ai sensi dell'art. 62 del D.Lgs. n 36/2023: "Codice dei Contratti Pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di Contratti Pubblici", di seguito anche "Codice").
2. La C.U.C. dell'Unione Montana dal Tobbio al Colma iscritta nell'AUSA con numero Codice 0000476303, è qualificata ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n 36/2023 e dell'Allegato II.4 - "Qualificazione delle Stazioni Appaltanti e delle Centrali di Committenza" dello stesso Codice.

Articolo 2 - Sede legale e sedi operative

1. La sede legale ed operativa della C.U.C. è stabilita presso gli Uffici dell'Unione Montana.

TITOLO II

COMPETENZE DELLA C.U.C. E DEI COMUNI ADERENTI ALLA CONVENZIONE

Articolo 3 - Competenze e attività della Centrale Unica di Committenza

1. La Centrale Unica di Committenza cura l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto dei Comuni aderenti fornendo attività di centralizzazione delle committenze e/o di aggregazione degli acquisiti entro l'ambito di operatività della Convenzione, in applicazione delle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 e delle Delibere e dei Regolamenti attuativi del Codice dei Contratti Pubblici.
2. La C.U.C. procede all'espletamento della procedura di gara secondo le modalità scelte dall'Ente convenzionato (procedura aperta, ristretta, negoziata) ed indica negli atti di gara il Comune per il quale agisce specificando che le relative funzioni sono state ad essa conferite dai singoli atti attuativi del Comune aderente.
3. La C.U.C. avvia le procedure di gara su richiesta del Comune aderente che trasmette alla Centrale di Committenza la Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) corredata della documentazione tecnica e amministrativa e la delega per l'espletamento della gara.
4. Con riferimento alle procedure ad essa affidate, la Centrale di Committenza svolge le seguenti attività:
 - a) nomina del Responsabile Unico del Progetto di gara; se non diversamente indicato, il Responsabile Unico del Progetto di gara coincide con il Responsabile della C.U.C.;
 - b) redazione e approvazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara e/o disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate tenuto conto degli elementi indicati nella Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) e negli atti progettuali;
 - c) esecuzione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla proposta di aggiudicazione definitiva, quali, in particolare:
 - acquisizione del Codice Identificativo di Gara (CIG) e caricamento requisiti ai fini F.V.O.E. per conto del R.U.P. dell'Ente interessato;

- predisposizione ed elaborazione dell'iter procedurale e caricamento della gara sulla piattaforma telematica in uso all'Unione, al fine di consentire la successiva partecipazione degli operatori economici;
- pubblicazione del bando o invio degli inviti nelle procedure negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimenti di concerto con il R.U.P. del Comune committente);
- nomina del Seggio di gara (nelle procedure aggiudicate al minor prezzo) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) i cui membri esperti competenti nelle materie oggetto dell'appalto saranno indicati dal Comune richiedente la gara;
- gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione tramite piattaforma telematica fino all'espletamento della gara;
- ammissione ed esclusione degli operatori economici alla gara e relativa verbalizzazione e nel caso, invio delle offerte tecniche e dello schema di verbale alla Commissione per la valutazione in caso di criterio prezzo /qualità;
- gestione e organizzazione delle sedute pubbliche, anche in modalità videoconferenza;
- apertura offerte economiche;
- formulazione della proposta di aggiudicazione;

d) invio al R.U.P. del Comune procedente della proposta di aggiudicazione e dei verbali di gara ai fini dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Il fascicolo in formato digitale viene trasmesso entro 10 giorni dalla seduta di gara, unitamente alla richiesta di rimborso delle spese sostenute;

e) ogni adempimento relativo agli obblighi di comunicazione ex artt. 90, 27 e 28 del Codice dei Contratti e agli obblighi di pubblicità e trasparenza, dalla pubblicazione della procedura fino alla pubblicazione dei verbali e della graduatoria. I bandi ed avvisi di gara e in generale tutta la documentazione inerente alle procedure di affidamento della C.U.C. sono pubblicati sia sul sito istituzionale dell'Unione Montana dal Tobbio al Colma, in apposita sezione denominata "Centrale Unica di Committenza" alla quale ogni Comune sul proprio sito rimanda con apposito link;

f) in caso di contenzioso insorto in relazione alla procedura di affidamento, collaborazione e supporto al Comune interessato in merito agli elementi tecnico-giuridici della procedura di gara, utili per la difesa in giudizio. Resta fermo che la decisione di stare in giudizio e gli oneri relativi alla difesa competono esclusivamente al singolo Ente.

Articolo 5 - Competenze e attività dei Comuni associati

1. Restano di esclusiva competenza dei Comuni associati la fase che si conclude con la determinazione a trattare, la fase successiva alla proposta di aggiudicazione, la stipula del Contratto e la fase di esecuzione (consegna lavori, direzione lavori, direzione dell'esecuzione del Contratto, contabilità, approvazione e pagamenti SAL e Stato Finale, collaudo/verifica di conformità, ecc.).
2. I Comuni, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - individuano le opere da realizzare e/o i beni e i servizi da acquisire mediante la programmazione dei propri fabbisogni attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori, forniture di beni e servizi, definendo in ogni caso i requisiti tecnici minimi dei medesimi;

- nominano il Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023;
- approvano i progetti, gli elaborati tecnici, i capitolati speciali delle opere, servizi e forniture ed attestano la congruità del prezzo posto a base d'asta; procedono alla verifica della sussistenza o meno di convenzioni M.E.P.A. e Consip e, in caso di sussistenza, attestano di aver effettuato il benchmark adeguando le condizioni previste alle condizioni di prezzo e qualità delle convenzioni Consip esistenti considerate come limiti massimi;
- adottano la Determinazione a contrarre (decisione a contrarre), ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000. Nella Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) i Comuni indicano il Contratto da affidare e la procedura di gara che intendono attivare dando atto di aver verificato, rispetto al bene o servizio da acquisire, l'assenza di convenzioni attive Consip oppure l'assenza del meta-prodotto di riferimento sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (M.E.P.A.) gestito da Consip. La responsabilità dell'acquisizione di un bene o servizio al di fuori degli strumenti obbligatori di acquisto previsti dalla normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica rimane a totale ed esclusivo carico del Comune committente;
- pubblicano eventuali avvisi di manifestazioni di interesse relativi a procedure negoziate per appalto di lavori, servizi o forniture per l'individuazione degli operatori economici;
- individuano la procedura da espletare (aperta o negoziata) e nel caso di inviti, individuano gli operatori economici qualificati da invitare nel numero minimo previsto dal Codice dei contratti, i cui nominativi sono approvati con la determinazione a contrattare, tra gli operatori economici presenti all'Albo fornitori della CUC all'interno della piattaforma telematica in uso all'Unione (traspare);
- curano gli adempimenti relativi alla fase post aggiudicazione ai fini della stipula e esecuzione del Contratto;
- stipulano il Contratto di Appalto/concessione dei lavori, forniture o servizi;
- curano ogni adempimento relativo agli obblighi di pubblicità e trasparenza sui siti informatici ANAC, sull'Osservatorio regionale e su quello istituzionale dell'Ente;
- curano tutte le fasi esecutive del Contratto (direzione dell'esecuzione, contabilizzazioni, approvazione SAL/stato finale, pagamenti, collaudi, ecc.);
- adempiono agli obblighi di monitoraggio sulla esecuzione del Contratto.

In caso di procedure di acquisizione riguardanti più Comuni, i progetti ed i capitolati sono approvati, nel medesimo testo, dai competenti organi di ciascun Ente e la procedura di affidamento non può essere svolta dalla Centrale Unica di Committenza fino all'approvazione da parte di tutti gli enti.

I Comuni si impegnano fin da ora ad uniformare i regolamenti comunali in materia di affidamenti di lavori, forniture e servizi eventualmente esistenti, fermo restando che quanto contenuto nel presente Regolamento si configura quale disciplina speciale e, pertanto, prevalente sui regolamenti dei singoli Comuni.

TITOLO III ORGANIZZAZIONE

Articolo 6 - Struttura della C.U.C.

1. La struttura organizzativa istituita presso l'Unione Montana dal Tobbio al Colma per l'esercizio delle attività di Centrale Unica di Committenza non ha soggettività giuridica e, pertanto, nelle procedure svolte dalla C.U.C. sono utilizzati tutti gli elementi identificativi del Comune associato.

2. I singoli Comuni associati sono ad ogni effetto Stazioni Appaltanti e mantengono tale definizione, con i conseguenti obblighi di iscrizione e comunicazione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.).
3. La responsabilità gestionale delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è affidata alla Centrale di Committenza secondo quanto previsto dal presente Regolamento.
4. La Centrale di Committenza organizza i propri atti con un sistema di registrazione che prevede l'utilizzo dell'acronimo C.U.C. nell'oggetto del provvedimento adottato, così da differenziare l'atto medesimo da quelli adottati negli ambiti di competenza esclusiva dell'Unione.
5. Per il funzionamento della C.U.C. l'Unione Montana dal Tobbio al Colma prevede nei propri documenti contabili una apposita voce denominata "Centrale Unica di Committenza" ove trovano allocazione tutte le spese e le entrate inerenti al presente Regolamento. Gli Enti associati prevedono nei propri documenti contabili i rimborsi e le quote di loro competenza da trasferire all'Unione Montana dal Tobbio al Colma.
6. Sul sito internet dell'Unione è istituita apposita sezione C.U.C. I siti degli Enti associati riportano il collegamento, tramite pubblicazione del link, alla già menzionata sezione C.U.C.
7. La C.U.C., ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 36/2023, è dotata di apposita piattaforma telematica per la gestione delle gare fornita da operatori economici specializzati; tale piattaforma viene messa a disposizione per tutti gli Enti aderenti alla C.U.C. consentendone l'utilizzo anche per l'espletamento di gare/affidamenti gestiti direttamente dal singolo Comune.
8. Ogni comune è tenuto al pagamento pro quota delle spese di gestione della piattaforma.
9. L'Unione Montana dal Tobbio al Colma mette a disposizione le dotazioni strumentali, necessarie per il funzionamento della C.U.C.

Articolo 7 – Personale

1. La C.U.C. opera mediante personale proprio dell'Unione ed eventualmente assegnato dai singoli Comuni aderenti nel rispetto degli istituti di legge che consentono il distacco, il comando o l'assegnazione temporanea di personale. Con successivi accordi tra i Comuni aderenti alla Convenzione, da formalizzare in sede di Conferenza dei Sindaci, sono individuate le unità di personale necessarie a garantire il funzionamento della Centrale di Committenza. La dotazione organica della C.U.C. è approvata con Deliberazione della Giunta dell'Unione.
2. Il personale eventualmente assegnato o trasferito alla Centrale di Committenza mette in atto ogni forma di collaborazione che renda, nel rispetto delle rispettive professionalità, l'azione più efficace, efficiente ed economica. Lo stesso svolge la propria attività nel rispetto degli obiettivi previsti.

Articolo 8 - Responsabile della Centrale di Committenza

1. Il Responsabile della C.U.C. è individuato, con Decreto del Presidente dell'Unione Montana dal Tobbio al Colma, sentiti i Sindaci dei Comuni aderenti.
2. Il Responsabile della Centrale di Committenza:
 - partecipa con funzioni consultive alle sedute della Conferenza dei Sindaci al fine di formulare proposte tecnico gestionali per lo svolgimento del servizio associato, anche mediante proprio delegato;
 - predispone su richiesta rapporti sull'andamento della gestione associata;
 - nell'espletamento della sua attività, si avvale della collaborazione dei R.U.P. nominati dagli Enti associati per ogni singola gara nonché del personale dell'Unione e/o dei Comuni aderenti all'Unione, assegnato in via temporanea o distaccato o comandato presso l'Unione stessa.
3. Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, ha facoltà di assegnare ad altro dipendente addetto alla C.U.C. la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento,

nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Se non diversamente indicato, il Responsabile del Procedimento coincide con il Responsabile della C.U.C.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento di gara

1. Per ciascuna procedura per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, è nominato presso la Centrale di Committenza un Responsabile del Progetto di gara, il quale svolge le funzioni previste dal D.Lgs. n. 36/2023, limitatamente alle fasi di competenza della Centrale di Committenza.
2. Il Responsabile del Procedimento di gara è individuato con provvedimento espresso del Responsabile della Centrale di Committenza. Se non diversamente indicato, il Responsabile del Procedimento di gara coincide con il Responsabile della C.U.C.

Articolo 10 - Responsabile Unico del Progetto presso i Comuni associati

1. Il Responsabile Unico del Progetto nominato dal Comune aderente ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 svolge la funzione di referente nei rapporti tra il Comune di appartenenza e la Centrale di Committenza, collabora con il Responsabile del Progetto di gara e, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, assume i compiti di cura, controllo e vigilanza del processo di acquisizione. A titolo esemplificativo, il R.U.P. degli Enti associati procede:
 - alla suddivisione o meno in lotti della gara;
 - alla definizione dei requisiti speciali minimi richiesti per la partecipazione alla procedura;
 - all'acquisizione del C.U.P., ove ne ricorrano i presupposti;
 - all'indicazione degli elementi di valutazione con suddivisione in sub elementi e relativa ponderazione e criteri motivazionali, alla scelta dell'inserimento dell'eventuale clausola di sbarramento e alla sua ponderazione, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa;
 - all'indicazione dei componenti esperti da nominare nella Commissione giudicatrice, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa. I relativi oneri sono inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato;
 - all'individuazione delle modalità di scelta degli operatori economici da invitare e conseguente approvazione e trasmissione alla C.U.C. del relativo elenco in caso di procedura negoziata;
 - alla redazione e approvazione della Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) prevista dall'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023 e dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - alla verifica di anomalia dell'offerta e rilascio del relativo parere da parte del R.U.P., ai fini dell'aggiudicazione;
 - alla verifica dei requisiti generali e speciali sull'aggiudicatario mediante svolgimento dei controlli obbligatori in base all'art. 17, comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023 e verifica di congruità sugli oneri di manodopera dichiarati dall'aggiudicatario;
 - all'approvazione della Determinazione di aggiudicazione e dei verbali di gara con la proposta di aggiudicazione da parte della C.U.C. e presa in carico del C.I.G. di gara;
 - alla richiesta della documentazione necessaria per la stipula del Contratto e alla stipula del Contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario, in base all'art. 17, comma 7 del D.Lgs. n. 36/2023;
 - a ogni adempimento relativo agli obblighi di comunicazione ai concorrenti ex art. 90 del Codice, successive alla proposta di aggiudicazione e alla stipula del Contratto;
 - al pagamento della quota variabile per la procedura di gara e al rimborso delle spese sostenute dalla C.U.C. per contribuzione A.N.A.C., pubblicazioni, compenso ai componenti della Commissione giudicatrice, ecc., nel caso in cui queste siano anticipate dall'Unione.
2. Il R.U.P. nominato dall'Ente associato opera in sinergia e collabora con il Responsabile della C.U.C. in relazione allo svolgimento delle procedure di affidamento, per l'effettuazione di

sopralluoghi obbligatori, predisposizione di risposte a quesiti o chiarimenti dei concorrenti, predisposizione di memorie in caso di contestazione.

CAPO III

FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

Articolo 11 - Modalità operative

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 il Responsabile della C.U.C. convoca i Responsabili di Settore dei Comuni associati 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. Ai fini della presente disposizione, la conclusione del procedimento coincide con la comunicazione al Comune interessato della proposta di aggiudicazione, con contestuale invio della copia integrale del fascicolo di gara. Nella programmazione sono stabilite anche le priorità di avvio delle singole procedure, sulla base dei seguenti criteri:
 - presenza di crono-programma definito da bandi per finanziamenti da soggetti esterni;
 - particolarità dell'oggetto del Contratto, che obbliga all'inizio dell'esecuzione delle prestazioni in particolari periodi dell'anno;
 - complessità della procedura di gara.
3. Il programma così definito è trasmesso ai Comuni interessati, a cura del Responsabile della C.U.C. Decorso 10 giorni dalla trasmissione, il programma si intenderà approvato. 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. 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. La Centrale di Committenza provvederà all'aggiornamento delle priorità definite nel programma e al successivo invio a tutti gli Enti aderenti. Decorso 10 giorni dalla trasmissione, il programma modificato si intenderà approvato. 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, per tramite del suo R.U.P.

Articolo 12 - Avvio delle procedure di gara

1. Per ciascuna procedura, inserita nel programma di cui al precedente articolo 11, il Responsabile Unico del Progetto del Comune aderente dovrà trasmettere la richiesta di avvio della gara corredata della Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) e della documentazione amministrativa e contabile di cui al successivo articolo 13, con relativa delega alla C.U.C.
2. I termini per l'espletamento delle procedure di gara decorrono dalla data di ricezione al Protocollo dell'Unione della documentazione indicata al precedente articolo 1. In caso di documentazione incompleta o carente, il Responsabile Unico del Progetto di gara restituisce la documentazione al Comune interessato e i termini ricominciano a decorrere dalla nuova richiesta di attivazione della C.U.C., corredata di tutta la documentazione prevista al comma 1.
3. In nessun caso la Centrale di Committenza può ritenersi responsabile per eventuali revoche di finanziamenti, ritardi nell'erogazione di contributi, applicazione di penali e/o sanzioni dovute, richieste di risarcimento danni dovute alla ritardata conclusione del procedimento a causa della

mancata, incompleta o carente documentazione trasmessa dal Comune committente. In tal caso il ritardo è addebitato esclusivamente al Comune committente.

4. Nel caso di richiesta di svolgimento di gare non inserite nella programmazione di cui al precedente articolo 11, 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.

Articolo 13 - Richiesta di avvio delle procedure di gara

1. Il Comune associato unitamente alla Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) e relativo link di pubblicazione, trasmette alla Centrale di Committenza apposita richiesta di avvio della gara, allegando:

per l'affidamento di lavori pubblici:

- a) Delibera di approvazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche (stralcio);
- b) Atto di approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnico ed Economica, Esecutivo con indicazione specifica della copertura finanziaria e conseguente impegno sul pertinente capitolo del bilancio dell'Ente convenzionato;
- c) Elaborati progettuali completi;
- d) Capitolato Speciale di Appalto, Schema di Contratto e, se previsto, Piano di Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze con indicazione dei costi di sicurezza;
- e) Determinazione a contrarre (decisione a contrarre), adottata dal Responsabile interessato al Contratto, contenente quanto prescritto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dall'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023, ed in particolare:
 - la nomina del Responsabile Unico del Progetto;
 - il C.U.P.;
 - l'indicazione dei tempi entro cui la procedura deve essere eseguita, anche in relazione a comprovate esigenze di speditezza derivanti dalla fruizione di finanziamenti;
 - i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
 - l'indicazione, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione ripartiti in sub-criteri, con i relativi punteggi;
- f) Elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata;
- g) Individuazione dei componenti esperti da nominare nella Commissione di gara, per le gare con offerta economicamente più vantaggiosa;

Verbale di validazione del progetto in appalto (art. 42, comma 4 del Codice dei Contratti).

per l'affidamento di servizi e forniture:

- a) Delibera di approvazione del Programma Biennale dei Servizi/Forniture (stralcio);
- b) Progetto di cui all'art. 41 e dell'Allegato I.7 del Codice con il relativo provvedimento di approvazione dello stesso con l'indicazione specifica della copertura finanziaria e conseguente impegno sul pertinente capitolo del bilancio dell'Ente convenzionato;
- c) Determinazione dirigenziale a contrarre (decisione a contrarre) recante il C.I.G. ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dell'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023, contenente gli elementi di cui alla Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) sopraindicati;
- d) Elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata;
- e) Individuazione dei componenti esperti da nominare nella Commissione di gara, per le gare con offerta economicamente più vantaggiosa.

2. La C.U.C. non opera alcun tipo di controllo di merito sugli atti ed elaborati di natura tecnica, per i quali rimangono responsabile in via esclusiva il progettista e/o suoi incaricati e il Comune committente.

Articolo 14 - Termini del procedimento

1. La Centrale di Committenza, di norma, tenuto conto della programmazione, attiva la procedura per l'espletamento della gara entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta del Comune aderente, salvo oggettivi impedimenti, completa del progetto approvato in via definitiva, della Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) e di tutto quanto previsto dal precedente articolo 13. In presenza di oggettive e comprovate esigenze di avvio in tempi più brevi, il R.U.P. comunica tale esigenza al Responsabile della C.U.C. durante la fase di progettazione, per consentire alla Centrale di Committenza di assumere le necessarie decisioni organizzative.
2. I termini entro i quali in via ordinaria la Centrale di Committenza svolge ciascuna fase del procedimento di propria competenza sono i seguenti:
 - **avvio della procedura di gara: entro 15 giorni successivi al ricevimento al Protocollo della Determina a contrattare con la relativa documentazione approvata dall'Ente appaltante;**
 - **esecuzione della procedura di gara: in conformità ai termini di legge in relazione alla procedura utilizzata;**
 - **conclusione del procedimento: invio all'Ente della proposta di aggiudicazione entro 15 giorni lavorativi dalla conclusione delle operazioni di gara.**
3. Il termine di cui al precedente comma 2, lett. a) può essere interrotto per la richiesta di integrazione e/o revisione alla documentazione pervenuta da parte del Comune aderente per il quale si deve procedere all'espletamento della procedura di gara.
4. I termini di cui al precedente comma 2 possono essere oggetto di variazione a seguito di successive modifiche normative o sulla base delle valutazioni concordate.

Articolo 15 - Mancata aggiudicazione

1. 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 Unica di Committenza ne dà tempestiva comunicazione al Comune interessato per i provvedimenti conseguenti.

Art. 16 - Gestione dei documenti derivanti dalle procedure svolte dalla C.U.C. e gestione delle richieste di accesso

1. La C.U.C. conserva i documenti acquisiti e formati nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte in attuazione del presente Regolamento, nel rispetto delle norme in materia di archiviazione informatica.
2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 36/2023, il Responsabile della C.U.C. è Responsabile del Procedimento per l'accesso ai documenti dall'avvio della procedura di gara e fino alla trasmissione della proposta di aggiudicazione all'Ente che ha attivato la procedura.

Articolo 17 - Gestione del contenzioso

1. In relazione agli eventuali contenziosi sorti con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni gestite dalla Centrale Unica di Committenza, il Responsabile della C.U.C. collabora con gli Enti associati:
 - fornendo i chiarimenti tecnici necessari a valutare la costituzione o meno in giudizio, nonché a facilitare l'esercizio della difesa;
 - mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura rispetto alla quale è insorto il contenzioso.

2. Nei documenti di gara è precisato che l'operatore economico che intenda presentare ricorso in sede giurisdizionale deve notificare il ricorso stesso all'Ente che ha indetto la gara.
3. Gli Enti associati decidono, nel rispetto della loro autonomia, se costituirsi o meno in giudizio. Le spese legali restano, in ogni caso, in capo all'Ente che ha indetto la gara sia per l'ipotesi di vittoria che di compensazione e/o di soccombenza, compreso l'eventuale risarcimento del danno riconosciuto in via giudiziaria.

Articolo 18 - 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. La stessa C.U.C. provvede al loro aggiornamento costante, registrando le modifiche normative che dovessero intervenire in materia.

Articolo 19 - Modalità di comunicazione e trasmissione degli atti

1. Le comunicazioni e la trasmissione di atti e documenti tra la Centrale di Committenza e i Comuni aderenti sono effettuate in via ordinaria mediante Posta Elettronica Certificata, Posta Elettronica o altro strumento informatico-elettronico.

Articolo 20 - Pubblicità e trasparenza

1. I bandi ed avvisi di gara e in generale tutta la documentazione inerente alle procedure di affidamento della C.U.C. sono pubblicati sia sul sito istituzionale dell'Unione, in apposita sezione denominata "Centrale Unica di Committenza" alla quale ogni Comune sul proprio sito rimanda con apposito link.
2. La Centrale di Committenza, con le modalità indicate al comma 1, adempie alle pubblicazioni relative alla fase di competenza, anche ai sensi degli artt. 20 e 28 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 37, comma 1 - lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013, nonché agli adempimenti di cui all'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012.

TITOLO DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 21 - Revisione del Regolamento e adeguamento dinamico

1. Le clausole del presente Regolamento che recano riferimenti alle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 nonché ai provvedimenti attuativi dello stesso e ad altre disposizioni di legge relative ai Contratti Pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti, qualora le modifiche stesse siano di dettaglio e quindi non rientrino in quelle di cui al comma seguente.
2. Qualora le disposizioni sopravvenienti di cui al comma 1 rendano necessarie modifiche obbligatorie ai contenuti del presente Regolamento, gli Enti associati provvedono alla revisione dello stesso, sia modificandone i contenuti sia eliminando previsioni non più applicabili per incompatibilità con le nuove norme.

Articolo 22 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 e delle Delibere e dei Regolamenti attuativi del Codice dei Contratti Pubblici, a ogni altra normativa di settore emanata successivamente all'approvazione del presente Regolamento e alle norme del Codice civile in quanto compatibili.

Articolo 23 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Ente della delibera di approvazione ed abroga tutte le disposizioni con esso incompatibili.