



COMUNE DI MONTIRONE

Provincia di Brescia

**REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DELLA
GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA
DELLA CENTRALE UNICA DI
COMMITTENZA TRA I COMUNI DI
GHEDI MONTIRONE E SAN ZENO
NAVIGLIO**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 126 DEL 30/08/2017

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del regolamento

Art. 2 Funzioni, attività e servizi ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 50/2016

CAPO II FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Art. 3 Regole di organizzazione e funzionamento

Art. 4 Attività di competenza dell'Ente convenzionato

Art. 5 Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile della C.U.C.

Art. 6 Composizione della C.U.C.

CAPO III ATTIVAZIONE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Art. 7 Disciplina comune

Art. 8 Appalti di lavori

Art. 9 Appalti di servizi e forniture

CAPO IV RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 10 Commissioni di gara

Art. 11 Comunicazioni della C.U.C. con gli enti aderenti

Art. 12 Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della C.U.C.

Art. 13 Ulteriori Risorse finanziarie

Art. 14 Organo di controllo politico-amministrativo

CAPO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15 Recesso, Controversie e contenziosi

ALLEGATO A – Lavori dalla programmazione al rendiconto

ALLEGATO B – Servizi e forniture dalla programmazione al rendiconto

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento è finalizzato a disciplinare le modalità di funzionamento della Centrale Unica di Committenza, di seguito denominate “C.U.C.” secondo quanto disposto dall’art. 37 , comma 4 lett. b, d.lgs. 18. Aprile 2016, n. 50.

Art. 2 (Funzioni, attività e servizi ai sensi dell’art. 37 D.Lgs. 50/2016)

1. La C.U.C. ha natura giuridica di centrale di committenza di cui all'articolo 3, lett. i) del decreto legislativo 18. Aprile 2016, n. 50, e 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 decreto legislativo 18. Aprile 2016, n. 50, svolgendo tale attività in ambito intercomunale pertanto i provvedimenti adottati sono atti della gestione associata con effetti per i singoli comuni convenzionati.
2. L’ambito di operatività principale della C.U.C. concerne l’affidamento di lavori, servizi e forniture mediante:
 - a. procedure ad evidenza pubblica di importi a base d’asta, sotto soglia comunitaria, di cui all’art. 36 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
 - b. procedure ad evidenza pubblica di importi a base d’asta sopra soglia comunitaria, di cui all’art. 35, del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
3. In via residuale, solo su specifica richiesta scritta degli enti aderenti, ai sensi dell’art. 3 comma 5 della Convenzione per la costituzione della centrale unica di committenza, alla C.U.C. possono essere delegate le procedure di affidamento/aggiudicazione che possono essere espletate direttamente dall’ente aderente ai sensi di norma, ovvero:
 - a. mediante acquisizione diretta tramite il Mercato Elettronico della P.A. di cui all’art.328 del D.P.R. 05 ottobre 2010, n. 207, per importi sino alla soglia consentita;
 - b. mediante adesione alle convenzioni CONSIP s.p.a. ai sensi dell’art.26 della Legge n.488/1999 e s.m.i. o ad altre Centrali di committenza.
 - c. per le forme di acquisizione che saranno escluse dall’obbligo della gestione della procedura tramite C.U.C., a seguito di modifiche legislative introdotte successivamente alla presente convenzione;
4. La Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) cura la gestione della procedura di gara o dell’affidamento e svolge le fasi del procedimento annesse in proprio mentre per alcune fasi del procedimento di programmazione di competenza dell’ente aderente, se richiesto dall’ente stesso, svolge un servizio di supporto/consulenza:
 - a. fasi della procedura di aggiudicazione di competenza:
 - i. stesura ed approvazione del bando di gara, della lettera d’invito, del preventivo o della richiesta di offerta e della relativa modulistica correlata;
 - ii. determinazione di approvazione degli atti di gara e di indizione della stessa;
 - iii. messa a disposizione del materiale di gara alle ditte;
 - iv. nomina della commissione giudicatrice;

- v. verifica in sede di gara, secondo norma, del possesso requisiti di ordine speciale (capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa);
 - vi. redazione ed approvazione dei verbali di gara con aggiudicazione provvisoria o verbale di gara deserta;
 - vii. consegna al comune proponente il verbale di gara con l'aggiudicazione provvisoria o il verbale di gara deserta per l'atto conseguente di aggiudicazione definitiva o di presa d'atto di gara deserta;
 - viii. verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa nei confronti dell'aggiudicatario e del concorrente che segue in graduatoria;
 - ix. cura gli obblighi di pubblicità previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici;
 - x. riconsegna di copia integrale del fascicolo relativo alla singola procedura di gara al R.U.P. dell'ente aderente per l'atto conseguente di efficacia dell'aggiudicazione definitiva;
- b. fasi della procedura di programmazione con eventuale supporto/consulenza all'ente aderente proponente:
- i. definizione della procedura di gara per la scelta del contraente;
 - ii. stesura dei capitolati;
 - iii. scelta del criterio di aggiudicazione;
 - iv. scelta dei parametri di valutazione delle offerte quando il criterio di aggiudicazione scelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - v. stesura dello schema di contratto;
 - vi. stesura dell'aggiudicazione definitiva e dell'efficacia della stessa;
 - vii. comunicazioni alle imprese;
 - viii. gestione di contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento;
5. Nell'espletamento delle sue funzioni, la C.U.C. opera nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di pubblicità, di trasparenza, di libera concorrenza e di non discriminazione e nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.
6. Negli allegati A e B del presente regolamento sono riportate le principali fasi che si susseguono dalla programmazione al rendiconto di lavori, servizi e forniture con la suddivisione delle competenze della C.U.C. rispetto a quelle degli enti aderenti.

CAPO II

FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Art. 3 (Regole di organizzazione e funzionamento)

1. L'organizzazione ed il funzionamento della C.U.C. si uniforma completamente, ai sensi dell'art. 107 del D.L.vo 267/2000, al principio di rigida separazione tra i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo che spettano agli organi di governo degli enti associati, i quali lo esercitano direttamente o tramite la Conferenza dei Sindaci di cui al successivo art. 14, ed i poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica che spettano ai dirigenti degli

stessi enti ed in particolare al responsabile della C.U.C. ed ai R.U.P. per ogni lavoro, fornitura e servizio.

2. La C.U.C. è operativa presso i Comune di Ghedi, Montirone e San Zeno Naviglio che dispone la protocollazione di tutti gli atti di gara in apposito e specifico registro di protocollo e provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate.
3. Gli enti convenzionati inviano apposita richiesta di effettuazione della gara come specificato al successivo Capo III;
4. La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla C.U.C., salvo particolari e motivate ragioni di urgenza.
5. La C.U.C. si impegna, entro 30 giorni dalla ricezione degli atti di cui al Capo III, articoli 7,8 e 9, ad attivare la procedura di gara.
6. La C.U.C. predispone il bando di gara e tutti gli atti preparatori in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dalle amministrazioni aggiudicatrici. Il bando sarà sottoscritto dal responsabile della C.U.C., identificato nel Responsabile dell'Area Tecnica del Comune capofila.
7. La C.U.C. procede alla redazione del bando di gara, del disciplinare, della modulistica e della determina del responsabile C.U.C. di indizione gara in cui devono comparire le spese che l'Ente convenzionato dovrà sostenere per la pubblicità legale su organi d'informazione nazionali e locali e per la tassa di gara da versare all' A.N.A.C. (ex A.V.C.P).
8. Tali documenti se necessario per la procedura in itinere verranno pubblicati sul sito internet del Comune Capofila in cui a sede della C.U.C.
9. La C.U.C. custodisce e mette a disposizione dell'Ente convenzionato tutti gli atti originali relativi alla procedura di gara, ai fini della emissione degli atti consequenziali.

Art. 4 (Attività di competenza dell'Ente convenzionato)

1. L'Ente convenzionato mantiene tra le proprie competenze:
 - a. la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento);
 - b. le attività d'individuazione delle opere da realizzare;
 - c. le procedure di acquisizione del Codice identificativo gara (CIG) e del Codice unico progetto (CUP) ed i loro aggiornamenti, in ossequio alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
 - d. la redazione, la verifica, la validazione e l'approvazione dei progetti e degli atti elaborati (capitolati, schemi contratto, ecc...), ivi compreso l'impegno di spesa correlato;
 - e. l'attribuzione dei valori ponderali in caso d'appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;
 - f. la scelta del criterio di aggiudicazione e nei casi di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuazione dei criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni;
 - g. gli adempimenti successivi alla aggiudicazione della gara, ivi compresi gli obblighi di comunicazione disposti in materia di affidamento dei contratti pubblici;
 - h. l'adozione della determina a contrarre, di aggiudicazione definitiva (o di gara deserta) e dell'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione;
 - i. la stipula del contratto d'appalto;
 - j. l'informare alle ditte partecipanti alla gara dell'avvenuta stipula del contratto entro i termini previsti dalla normativa vigente.

- k. gli adempimenti connessi all' esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
 - l. la comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi dell'art. 6, commi 5 - 8, L. n. 537/1993; art. 4, L. n. 109/1994; art. 13, D.P.R. n. 573/1994;
 - m. le altre comunicazioni obbligatorie connesse con il contratto di cui a titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano le seguenti:
 - i. Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici,
 - ii. all'A.N.A.C. (anche per la parte ex A.V.C.P.),
 - iii. al Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti,
 - iv. al C.I.P.E. (CUP),
 - v. agli organismi di vigilanza e controllo con la notifica preliminare on-line e suo aggiornamento;
 - n. il pagamento della tassa di gara ex A.V.C.P. e le spese per la pubblicità ai sensi dell'art. 1, comma 67 della legge 23 dicembre 2005, n. 266;
 - o. il monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione dei lavori, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatarie degli appalti;
2. L'Ente convenzionato comunica alla C.U.C., quanto segue:
- a. entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci di previsione, gli elenchi delle opere e dei servizi di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno e gli schemi triennali delle opere pubbliche;
 - b. con cadenza trimestrale, entro la prima settimana di ogni trimestre:
 - i. l'elenco delle opere da attivare nel trimestre e per ogni contratto previsto l'importo totale del quadro economico suddiviso nel totale dei due quadri, A (somme per opera, servizio o fornitura) e B (somme a disposizione dell'amministrazione);
 - ii. i dati relativi all'esecuzione dei contratti (stipula contratto, consegna lavori, redazione e approvazione di perizie di variante, stati avanzamento, tempi di esecuzione delle opere, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatarie, subappalto, ultimazione lavori).
3. L'Ente convenzionato può avvalersi del supporto della C.U.C. al fine di esaminare eventuali proposte di varianti in corso d'esecuzione del contratto, in corso d'opera o progettuali in sede di predisposizione della procedura di aggiudicazione.
4. Nell'eventualità di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente convenzionato si fa carico degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni interpellati a discrezione della C.U.C. nell'ambito della commissione giudicatrice. Tali oneri verranno inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato.

Art. 5 – (Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile della C.U.C.)

- 1. Il Responsabile Unico del Procedimento è nominato dall'Ente convenzionato, ex art. 31 del D. Lgs.vo n. 50/2016, mentre il Responsabile della C.U.C. è individuato nel responsabile dell'area tecnica del Comune capofila.
- 2. Di norma, l'Ente convenzionato individua il R.U.P. nella figura del Responsabile del Servizio interessato all'espletamento della gara di affidamento dei lavori o di fornitura di beni e servizi relativamente al settore di competenza.

3. Il R.U.P. nella determinazione a contrarre attua ad attivare la procedura di ciascun intervento specifica di procedere designando alla C.U.C. gli adempimenti di sua competenza, indica l'opera, il servizio o la fornitura da affidare, la relativa copertura finanziaria, i codici CIG e CUP e l'impegno di spesa delle quote di rimborsi spettanti alla C.U.C. di cui al successivo art.12.
4. Con l'attivazione della procedura il R.U.P. demanda al Responsabile della C.U.C. la fase di sua competenza prodromica all'aggiudicazione dell'appalto.

Art. 6 – (Composizione della C.U.C.)

1. La C.U.C. si compone del responsabile della C.U.C. come indicato al precedente articolo 5 e dal personale tecnico ed amministrativo dell'Area Tecnica in particolare del settore LL.PP./Servizi Manutentivi;
2. In via residuale con le funzioni attribuitegli il responsabile della C.U.C. può avvalersi del personale tecnico ed amministrativo dell'ente capofila e degli enti aderenti;
3. Al personale costituente la C.U.C. potrà essere corrisposto un incremento del salario accessorio finanziato dalle somme messe a disposizione dell'ente aderente indicate all'art. 12 comma 7.

CAPO III

ATTIVAZIONE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Art. 7 – (Disciplina comune)

1. La Centrale Unica di Committenza nasce dall'esigenza di una gestione coordinata e ottimale dei servizi convenzionati uniformando standardizzando, migliorando e informatizzando le procedure al fine di ottenere la riduzione dei costi generali e specifici di espletamento del servizio e di sviluppare la crescita professionale del personale impiegato, pertanto con la C.U.C. verranno accorpati gli appalti similari degli enti convenzionati.
2. Agli enti aderenti oltre alle comunicazioni periodiche di cui all'art. 4 comma 2 lettera b) compete l'invio di specifica comunicazione alla C.U.C. per l'attivazione della procedura di aggiudicazione del contraente attraverso la Centrale stessa.
3. La procedura di gara o la scelta della procedura in economia con gara informale, l'eventuale elenco delle imprese da invitare, competono esclusivamente al responsabile della C.U.C. sulla base dei principi comunitari e dei seguenti aspetti:
 - a. Normativa vigente di settore;
 - b. Importo a base di gara/affidamento;
 - c. Esigenza d'urgenza comunicata e motivate nella comunicazione di cui al precedente articolo;
4. La C.U.C. ha la facoltà di avvalersi di piattaforme telematiche per l'espletamento di procedura di gara digitali.

5. La C.U.C. non attiverà la procedura a suo carico se manca qualcuno degli elementi indicati nei successivi art.li 8 e 9 rispettivamente per l'appalto di lavori o di servizi e forniture.
6. Tutta la documentazione prodotta o generata con la procedura di gara è custodita sotto la responsabilità del Responsabile della C.U.C. dalla comunicazione di attivazione della procedura di aggiudicazione. da parte degli enti aderenti fino alla riconsegna agli stessi del fascicolo.
7. Si applica interamente il principio di separazione di poteri politici e dirigenziali di cui al comma 1 del precedente art. 3.

Art. 8 – (Appalti di lavori)

1. L'ente aderente nel caso di attivazione della procedura di aggiudicazione per appalto di lavori o appalti misti a prevalenza lavori, invia nella comunicazione di cui art. 7 o in allegato alla stessa ed in formato sia cartaceo che digitale, la seguente documentazione:
 - a. deliberazione di Giunta di approvazione del progetto messo a gara;
 - b. codice unico di progetto (CUP);
 - c. codice identificativo di gara (CIG);
 - d. nominativo del R.U.P., Telefono, Fax, e-mail, pec;
 - e. nominativo del referente all'interno dell'ente aderente se diverso dal R.U.P.;
 - f. copia del progetto completo degli elaborati previsti dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016) e dal Regolamento di attuazione (d.P.R. 207/2010) o eventuale disposizioni diverse del R.U.P. ai sensi dell'art. 15 comma 3 del d.P.R. 207/2010 e s.m.i.;
 - g. verbale di validazione del progetto;
 - h. eventuale deliberazione di indirizzo da parte della Giunta Comunale in cui sono individuati i criteri di valutazione ripartiti in sub criteri, con i relativi punteggi, nel caso si preveda di utilizzare la procedura di "offerta economicamente più vantaggiosa";
 - i. determinazione a contrarre con espressa designazione alla C.U.C. del ruolo di stazione appaltante;
 - j. modalità di finanziamento;
 - k. copia del bonifico a favore del Comune capofila degli importi di competenza correlati con l'appalto da aggiudicare calcolati come indicato all'art. 8 comma 2 della Convenzione e dal successivo art. 12
 - l. qualsiasi altro dato o documento necessario all'espletamento della gara.

Art. 9 – (Appalti di servizi e forniture)

1. L'ente aderente nel caso di attivazione della procedura di aggiudicazione per appalti di servizi o forniture o appalti misti a prevalenza servizi o forniture, invia nella comunicazione di cui art. 7 o in allegato alla stessa ed in formato sia cartaceo che digitale, la seguente documentazione:
 - a. nominativo del R.U.P., Telefono, Fax, e-mail, pec;
 - b. nominativo del referente all'interno dell'ente aderente se diverso dal R.U.P.;
 - c. determinazione a contrarre con espressa designazione alla C.U.C. del ruolo di stazione appaltante;
 - d. modalità di finanziamento;
 - e. qualità ed importo stimato del fabbisogno;

- f. termini temporali o di espletamento del servizio;
- g. eventuali capitolati d'oneri;
- h. copia del bonifico a favore del Comune capofila degli importi di competenza correlati con l'appalto da aggiudicare calcolati come indicato all'art. 8 comma 2 della Convenzione e dal successivo art. 12
- i. qualsiasi altro dato o documento necessario all'espletamento della gara.

CAPO IV

RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 10 – (Commissioni di gara)

1. La nomina della Commissione di gara, qualora necessaria, è effettuata con determinazione del responsabile della C.U.C. identificato al precedente art.5 comma 1.
2. la commissione di gara in caso il criterio di aggiudicazione della gara sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa è composta da:
 - a. Responsabile della C.U.C. – Presidente;
 - b. da n. 1 dipendenti in servizio presso il comune capofila – Componente;
 - c. da n. 1 dipendente in servizio presso l'ente aderente proponente – Verbalizzante;
3. la composizione indicata al punto 2 potrà subire delle modifiche in funzione della disciplina dell'art. 77 e segg.ti D.Lgs. 50/2016 o in caso di comprovata necessità di esperti del settore con l'integrazione di due commissari esterni.
4. in caso di necessità di esperti del settore l'onere della commissione esterna è a carico del comune aderente proponente la procedura;
5. le date sedute delle commissioni di gara sono pubbliche, tranne la fase di valutazione delle offerte tecniche, e comunicate a mezzo e-mail/fax al comune aderente proponente.
6. alla fine di ogni seduta della commissione viene redatto un verbale sottoscritto da tutti i suoi componenti ed al completamento dei propri compiti la commissione sottoscrive il verbale di chiusura delle operazioni che dovrà contenere la dichiarazione di aggiudicazione provvisoria o la dichiarazione di gara deserta.
7. dalla data di apertura delle operazioni della commissione fino al verbale finale di chiusura è responsabilità del presidente della commissione che è anche il responsabile della C.U.C. a mantenere custodito e non accessibile il materiale di gara.

Art. 11 – (Comunicazioni della C.U.C. con gli enti aderenti)

1. Durante l'espletamento delle proprie competenze, per mantenere aggiornati gli enti aderenti proponenti sulla procedura, la C.U.C. è tenuta a comunicare quanto segue:
 - a. le date di seduta della commissione;
 - b. l'aggiudicazione provvisoria o dichiarazione di gara deserta;
 - c. l'inizio delle verifiche dei requisiti generali e speciali per l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva;

- d. l'esclusione di un concorrente se implica segnalazioni da parte dell'ente alle autorità competenti;
 - e. qualsiasi altro dato o documento necessario all'espletamento delle competenze dell'ente;
2. La C.U.C. comunica gli atti ufficiali agli enti aderenti alla figura del R.U.P. dell'ente a mezzo pec con documenti firmati digitalmente o con posta raccomandata.
 3. Nessuna delle comunicazioni indicate al precedente comma 1 è dovuta se il R.U.P. dell'opera coincide con il responsabile della C.U.C. e quindi anche con il presidente della Commissione di gara.

Art. 12 – (Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della C.U.C.)

1. Le risorse finanziarie per la gestione associata delle funzioni sono a carico dei rispettivi Enti convenzionati e si suddividono fra le risorse finanziarie necessarie alla procedura e quelle necessarie al funzionamento della C.U.C..
2. le risorse necessarie alla procedura competono al singolo ente procedente, devono essere indicate nel quadro economico tra le “Somme a disposizione”, e a titolo esemplificativo e non esaustivo sono:
 - a. Spese per la pubblicità;
 - b. Spese per membri esperti esterni per le commissioni di gara;
 - c. Spese per ricorsi e contenziosi;
3. Le spese di cui al comma 2 poste in carico alla stazione appaltante, anche se soggette al rimborso dell'appaltatore, devono essere rimborsate al Comune capofila entro non oltre 30 gg dalla richiesta con allegata nota spese indirizzata agli enti aderenti procedenti.
4. Decorsi 60 gg dalla richiesta senza che sia avvenuto il rimborso, l'ufficio ragioneria del comune capofila provvederà alla riscossione esecutiva di tale somma con addebito degli interessi di mora e la C.U.C. interromperà comunque ogni procedura di gara a favore del Comune associato debitore sino all'avvenuta liquidazione di quanto dovuto.
5. Le somme assegnate per il funzionamento della C.U.C. da parte degli Enti convenzionati debbono essere individuate preventivamente nei quadri economici di progetto alla voce “Spese generali” tra le “Somme a disposizione” o nella stima dei costi per ciascun lavoro, servizio o fornitura da affidare.
6. Gli importi da assegnare alla C.U.C. per ogni singola procedura sono calcolati come indicato all'art. 8 comma 2 della convenzione a seguire riportato in stralcio:
 - a. Per lavori (importi riferiti al quadro A posto a base di gara o affidamento):
 - i. 200 € fino a 40.000,00 €;
 - ii. 400 € da 40.000,00 € a 200.000,00 €;
 - iii. 0,30 % oltre i 200.001,00 €
 - b. Per i servizi e forniture (importi riferiti al quadro A posto a base di gara o affidamento):
 - i. 100 € fino a 40.000,00 €;
 - ii. 200 € da 40.001,00 € fino alla soglia comunitaria;
 - iii. 0,25 % oltre la soglia comunitaria;
7. La somma indicata al precedente comma verrà introitata al 60 % dall'ente capofila come rimborso per le risorse utilizzate e al 40 % dall'ente capofila come rimborso di spese per personale e sarà destinato al personale dipendente della C.U.C. per incrementare il salario accessorio ai sensi del presente regolamento, spetterà al responsabile della C.U.C. con propria determinazione la suddivisione di tale importo.

8. Se la procedura è comune a più enti aderenti, per appalti simili, l'importo di cui al comma 3 è suddiviso fra gli enti in percentuale rispetto al numero di abitanti calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente la procedura;
9. Nel caso indicato al comma precedente in cui fra i comuni proponenti è presente anche il comune capofila esso non è tenuto a versare la propria parte di competenza per la quota inerente il rimborso delle risorse utilizzate di cui al comma 4.
10. Le suddette somme sono dovute alla C.U.C. anche nel caso la procedura di gara risulti terminare senza aggiudicazione per mancanza di offerte od altra motivazione non attribuibile alla stessa C.U.C.
11. Il versamento delle suddette somme dovrà avvenire con bonifico bancario all'IBAN del comune capofila precedentemente alla comunicazione, a cui dovrà essere allegato, di attivazione della C.U.C. di cui al precedente capo III.
12. Non rientrano tra le spese soggette a ripartizione e rimborso di cui al presente articolo, quelle riguardanti la partecipazione del rappresentante di ciascun Comune convenzionato alle commissioni di gare di cui al precedente articolo 10 in quanto reciprocamente compensate.

Art. 13 – (Ulteriori risorse finanziarie)

1. Acquisti di strumentazione o attrezzature informatiche da integrate a quelle esistenti presso il Comune capofila, necessarie all'assolvimento delle proprie funzioni da parte della C.U.C., devono essere preventivamente autorizzate con deliberazione da parte della conferenza dei Sindaci di cui all'art. 12 della convenzione per l'assunzione di spesa da parte di ogni comune.
2. La C.U.C. prima comunica l'importo ad ogni comune e successivamente provvede all'acquisto del suddetto materiale e a trasmettere agli Enti la relativa fattura ad esso intestata per il successivo rimborso, suddiviso tra ciascun comune convenzionato in proporzione all'importo dei lavori, servizi e forniture appaltati nell'ultimo biennio da ciascuno di essi.

Art. 14 – (Organo di controllo politico-amministrativo)

1. L'organo di controllo politico amministrativo della C.U.C. è la Conferenza dei Sindaci di cui fanno parte tutti i Sindaci dei comuni aderenti alla convenzione.
2. L'organo di controllo è presieduto dal Sindaco del Comune capofila.
3. Partecipa alla conferenza dei Sindaci nelle vesti di segretario il responsabile della C.U.C..
4. Le competenze, gli incontri e le modalità di deliberazione sono indicate all'art. 12 della convenzione.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15 – (Recesso, Controversie e contenziosi)

1. Per il recesso, le controversie e i contenziosi relativi all'applicazione del presente regolamento trovano applicazione gli articoli 7 e 14 della Convenzione.
2. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente convenzionato per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla C.U.C. se attinente alle attività di cui all'art. 2 del presente regolamento. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente convenzionato 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 del progetto e nel bilancio dell'Ente. La C.U.C. assiste e collabora comunque con l'ente convenzionato nell'azione difensiva da questo intrapresa e può intervenire direttamente nel contenzioso qualora lo stesso riguardi attività ordinarie di cui all'art. 2 del presente regolamento.

LAVORI DALLA PROGRAMMAZIONE AL RENDICONTO

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
Nomina RUP	COMUNE
Redazione studio di fattibilità e documento preliminare alla progettazione	COMUNE
Redazione programma triennale e elenco annuale opere pubbliche	COMUNE
Delibera di adozione del programma triennale e elenco annuale opere pubbliche	COMUNE
Approvazione del programma congiuntamente al Bilancio di previsione	COMUNE
Pubblicazione del programma	COMUNE
Invio dati all'Osservatorio Regionale	COMUNE
Invio dati al Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti	COMUNE
Richiesta di finanziamento o partecipazione a bandi di finanziamento	COMUNE
Richiesta CUP	COMUNE
Determina a contrarre con ottenimento del CIG per servizio tecnico di progettazione e richiesta di attivazione della C.U.C.	COMUNE
Pagamento contributo ex AVCP	COMUNE
Indagine di mercato progettisti	C.U.C.
Predisposizione bando/lettera invito ai progettisti	C.U.C.
Determina di approvazione degli atti di gara e di indizione della stessa	C.U.C.
Determina di nomina della commissione giudicatrice	C.U.C.

Verbale della commissione con aggiudicazione provvisoria	C.U.C.
Determina di aggiudicazione definitiva	COMUNE
Verifica di qualificazione del progettista	C.U.C.
Determina di intervenuta efficacia dell'aggiudicazione	COMUNE
Predisposizione del contratto/disciplinare definitiva con progettista	COMUNE
Sottoscrizione contratto/disciplinare con progettista	COMUNE
Deposito progetti	COMUNE
Istruttoria di verifica e validazione dei progetti	COMUNE
Delibere di approvazione dei progetti	COMUNE
Procedimenti per pareri e nulla osta enti terzi	COMUNE
Definizione capitolato speciale d'appalto, schema contratto, eventuali criteri, sub criteri e pesi con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	COMUNE con eventuale supporto C.U.C.
Determina a contrarre con ottenimento del CIG per esecuzione dei lavori e richiesta di attivazione della C.U.C.	COMUNE
Pagamento contributo ex AVCP	COMUNE
Determina di approvazione degli atti di gara e di indizione della stessa	C.U.C.
Nomina della commissione giudicatrice	C.U.C.
Indagine di mercato per lavori	C.U.C.
Redazione e invio lettera invito o redazione bando di gara	C.U.C.
Pubblicazione bando su Osservatorio Regionale	C.U.C.
Pubblicazione bando su G.U.R.I.	C.U.C.

Pubblicazione bando su G.U.C.E..	C.U.C.
Pubblicazione bando su sito WEB stazione appaltante	C.U.C.
Ricezione offerte	C.U.C.
Eventuali sopralluoghi	COMUNE
Determina di nomina della commissione giudicatrice	C.U.C.
Verbale della commissione con aggiudicazione provvisoria	C.U.C.
Verifica requisiti a sorteggio	C.U.C.
Invio comunicazione di esclusione	COMUNE
Determina di aggiudicazione definitiva	COMUNE
Verifica di requisiti di ordine generale e speciale e riconsegna del fascicolo	C.U.C.
Determina di intervenuta efficacia dell'aggiudicazione	COMUNE
Invio comunicazione aggiudicazione efficacie	COMUNE
Pubblicazione esito di gara	COMUNE
Invio lettera documenti per contratto	COMUNE
Predisposizione definitiva contratto d'appalto	COMUNE con eventuale supporto C.U.C.
Verbale di cantierabilità	COMUNE
Stipula contratto d'appalto	COMUNE
Registrazione contratto d'appalto	COMUNE
Verbale di Consegna dei lavori	COMUNE
Notifica preliminare	COMUNE
Determina di autorizzazione subappalto	COMUNE
Deposito e verifica stati avanzamento lavori (SAL)	COMUNE

Determina di approvazione e liquidazione SAL	COMUNE
Deposito e verifica varianti	COMUNE
Deliberazione approvazione varianti e comunicazione C.U.C.	COMUNE
Verbale di conclusione lavori	COMUNE
Collaudo statico o altri collaudi	COMUNE
Certificato di regolare esecuzione	COMUNE
Variazioni catastali	COMUNE
Pubblicazione avviso creditori	COMUNE
Deposito conto finale e relazione finale direttore lavori e RUP	COMUNE
Determinazione approvazione CRE o Collaudo e conto finale e relazione finale direttore lavori e RUP	COMUNE
Deposito fidejussione polizza rata di saldo	COMUNE
Liquidazione rata di saldo all'appaltatore	COMUNE
Liquidazione saldi altri soggetti	COMUNE
Rendicontazione enti finanziatori	COMUNE
Comunicazione finale riassuntiva alla C.U.C.	COMUNE

N.B. Il presente allegato fornisce un elenco puramente indicativo di procedimenti che può essere soggetto a modifiche o integrazioni in funzione del tipo d'appalto e di sviluppo dello stesso.

SERVIZI E FORNITURE DALLA PROGRAMMAZIONE AL RENDICONTO

PROCEDIMENTO	COMPETENZA
Redazione del programma annuale e invio alla C.U.C.	COMUNE
Approvazione programma congiuntamente al bilancio	COMUNE
Nomina RUP	COMUNE
Invio dati Osservatorio Regionale	COMUNE
Invio dati al Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti	COMUNE
Richiesta di finanziamento o partecipazione a bandi di finanziamento	COMUNE
Determina a contrarre con ottenimento del CIG per servizio tecnico di progettazione e richiesta di attivazione della C.U.C.	COMUNE
Pagamento contributo ex AVCP	COMUNE
Definizione capitolato speciale d'oneri, schema contratto, eventuali criteri, sub criteri e pesi con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	COMUNE con eventuale supporto C.U.C.
Indagine di mercato progettisti	C.U.C.
Predisposizione bando/lettera invito ai progettisti	C.U.C.
Determina di approvazione degli atti di gara e di indizione della stessa	C.U.C.
Pubblicazione bando su Osservatorio Regionale	C.U.C.
Pubblicazione bando su G.U.R.I.	C.U.C.
Pubblicazione bando su G.U.C.E..	C.U.C.
Pubblicazione bando su sito WEB stazione appaltante	C.U.C.

Ricezione offerte	C.U.C.
Determina di nomina della commissione giudicatrice	C.U.C.
Verbale della commissione con aggiudicazione provvisoria	C.U.C.
Verifica requisiti a sorteggio	C.U.C.
Invio comunicazione di esclusione	COMUNE
Determina di aggiudicazione definitiva	COMUNE
Verifica di requisiti di ordine generale e speciale e riconsegna del fascicolo	C.U.C.
Determina di intervenuta efficacia dell'aggiudicazione	COMUNE
Invio comunicazione aggiudicazione efficacie	COMUNE
Pubblicazione esito di gara	COMUNE
Invio lettera documenti per contratto	COMUNE
Predisposizione definitiva contratto d'appalto	COMUNE con eventuale supporto C.U.C.
Stipula contratto d'appalto	COMUNE
Verbale di consegna del servizio	COMUNE
Gestione del servizio o fornitura e pagamenti	COMUNE
Deposito ultimazione delle prestazioni	COMUNE
Verifica conformità con redazione certificato	COMUNE
Determina approvazione certificato di conformità	COMUNE
Liquidazione rata di saldo all'appaltatore	COMUNE
Liquidazione saldi altri soggetti	COMUNE
Rendicontazione enti finanziatori	COMUNE
Comunicazione finale riassuntiva alla C.U.C.	COMUNE

N.B. Il presente allegato fornisce un elenco puramente indicativo di procedimenti che può essere soggetto a modifiche o integrazioni in funzione del tipo d'appalto e di sviluppo dello stesso