



UNIONE COMUNALE DEL CHIANTI FIORENTINO

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.)

Approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione comunale del Chianti Fiorentino n. 72 del 09/05/2016, successivamente modificato con Deliberazione della Giunta dell'Unione comunale dell'Unione n. __ del __/__/__

Indice generale

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI PRINCIPIO.....	3
Articolo 1 - Oggetto del regolamento.....	3
Articolo 2 - Finalità del regolamento.....	3
Articolo 3 - Definizioni e riferimenti.....	3
Articolo 4 – Ambito di operatività della CUC.....	4
Articolo 5- Funzioni ed attività di competenza della CUC	5
Articolo 6 - Funzioni di competenza delle stazioni appaltanti.....	6
Articolo 7 – Ulteriori attività svolte dalla CUC.....	7
TITOLO II – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	7
Articolo 8 - Struttura del Servizio.....	7
Articolo 9 - Organico.....	8
Articolo 10 – Criteri per l'avvio delle procedure di gara.....	8
Articolo 11 - Organizzazione dei procedimenti di gara - Fasi.....	9
Articolo 12 - Affidamenti con modalità telematica.....	12
Articolo 13 – Termini a carico della CUC.....	12
Articolo 14 - Commissione e seggio di gara.....	13
Articolo 15 - Informazione ed accesso agli atti.....	13
Articolo 16 - Contenzioso.....	13
TITOLO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	14
Articolo 17 - Rinvio.....	14
Articolo 18 – Armonizzazione dei regolamenti dei contratti.....	14
Articolo 19 – Entrata in vigore.....	14
ALLEGATO 1 – RIPARTO COMPETENZE.....	15

TITOLO I – DISPOSIZIONI DI PRINCIPIO

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le finalità, i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento del modulo organizzativo istituito dall'Unione Comunale del Chianti Fiorentino per la gestione delle funzioni concernenti le procedure di affidamento di lavori, di servizi e forniture ai sensi della normativa vigente, nell'ambito di operatività di cui al successivo art. 4.
2. Le norme del presente regolamento hanno valenza integrativa e di dettaglio rispetto alle norme contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione e si interpretano in maniera compatibile con queste ultime e con le norme contenute nello Statuto.

Articolo 2 - Finalità del regolamento

1. Con l'istituzione della Centrale Unica di Committenza i Comuni aderenti all'Unione intendono:
 - a) 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;
 - b) ottenere economie di gestione, concentrando progressivamente la gestione delle procedure di scelta del contraente, garantendo nel contempo il miglioramento della qualità delle acquisizioni e valorizzando la professionalità del personale assegnato al Servizio al quale la Centrale afferisce;
 - c) gestire i processi di approvvigionamento nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità;
 - d) perseguire, attraverso l'utilizzo di strumenti di e-Procurement, obiettivi di razionalizzazione della spesa, semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto assicurando, nel contempo, trasparenza e concorrenza nelle procedure di gara.

Articolo 3 - Definizioni e riferimenti

1. Ai fini del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:
 - a) la "**CUC**" è la Centrale Unica di Committenza istituita presso e nella sede l'Unione comunale del Chianti Fiorentino, avente sede nella sede stessa ;
 - b) l'"**Ente o Ente Committente o Stazione Appaltante**" è l'Ente per conto del quale la **CUC** gestisce la procedura di scelta del contraente;
 - c) il "**Regolamento della CUC**", è il presente regolamento, denominato Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino;
 - d) il "**Codice dei Contratti**", è il D.Lgs. 18.04.2016 n. 50.
 - e) il "**Regolamento di attuazione**", è il Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 163/06, approvato con DPR 5.10.2010 n. 207, ovvero la fonte normativa di rango secondario che, sopravvenendo al predetto decreto, subentra nell'attuazione ed esecuzione delle norme aventi forza di legge disciplinanti la materia dei contratti pubblici;
 - f) il "**Sistema Telematico Regionale di Acquisti della Toscana (START)**" è il sistema per la gestione degli appalti in modalità telematica della Regione Toscana;

g) **MEPA** è il **Mercato elettronico della pubblica Amministrazione**, ovvero lo strumento elettronico di acquisto costituito da Consip s.p.a;

h) **CONSIP s.p.a.**: la centrale di committenza della Pubblica amministrazione, il cui azionista unico è il MEF (Ministero dell'Economia e delle Finanze);

i) **A.N.A.C.**: Autorità Nazionale Anti Corruzione.

l) Il **R.U.P.** è il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del "Codice dei contratti";

m) il "**profilo del committente**" è il sito informatico della stazione appaltante su cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dal codice dei contratti;

2. Per quanto non espressamente previsto al comma 1. è fatto rinvio alle definizioni tutte contenute nel Codice dei Contratti e nel Regolamento di attuazione ed esecuzione vigenti pro – tempore.

Articolo 4 – Ambito di operatività della C.U.C.

1. Sono demandate all'attività della CUC le seguenti procedure, con esclusione delle fattispecie afferenti ad adesioni a convenzioni CONSIP:

a) ogni procedura di affidamento di beni e servizi con valore pari o superiore ad Euro 40.000,00.=, corrispondente al fabbisogno dell'Unione comunale del Chianti fiorentino o dei comuni di Barberino Tavarnelle, Greve in Chianti e San Casciano in Val di Pesa.

b) ogni procedura relativa all'affidamento di lavori di importo pari o superiore ad Euro 150.000,00.=, corrispondente al fabbisogno dell'Unione comunale del Chianti fiorentino o dei comuni di Barberino Tavarnelle , Greve in Chianti e San Casciano in Val di Pesa.

c) ogni procedura relativa all'affidamento di lavori di importo pari o superiore ad Euro 350.000,00.= corrispondente al fabbisogno del comune di Barberino Tavarnelle.

2. Sono inoltre demandate alla CUC, per il solo comune di Greve in Chianti, le procedure di affidamento oppure le procedure di supporto di cui al successivo articolo 7 relative ai beni e servizi di valore inferiore ad Euro 40.000,00.= e relative ai lavori di valore inferiore ad Euro 150.000,00.= qualora richiesto dall'Ente.

3. Fatto salvo quanto disposto al comma 1, lett. b) e c), del successivo art. 5, nonché quanto disposto dall'art. 1, comma 450, della L. 27.12.2006, n. 296, come modificato dal comma 502, della L. 28.12.2015, n. 208 e fatto salvo, altresì, il ricorso alle spese economali, l'Unione comunale del Chianti Fiorentino ed i Comuni di Barberino Tavarnelle e San Casciano in Val di Pesa procedono direttamente ed autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore ad € 40.000,00.=, e di lavori di importo inferiore ad € 150.000,00.=, fermi restando gli obblighi di ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici (MEPA e START), previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa.

4. Gli importi di cui ai commi 1. e 2. sono da intendersi al netto dell'I.V.A.

5. Sono di norma demandate all'attività della C.U.C., nell'ambito di operatività di cui ai precedenti commi 1 e 2, le procedure di scelta del contraente per le quali i bandi e gli avvisi, ovvero gli inviti a presentare offerta, siano rispettivamente pubblicati od inviati successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, ai sensi del successivo art. 19.

6. Fino alla data del 31.12.2021, per effetto di quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lett.a) del

D.L. 18.04.2019, n. 32, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della L. 14.06.2019, n. 55., alle predette stazioni appaltanti è riservata la facoltà di optare per l'acquisizione diretta ed autonoma di beni e servizi, in deroga a quanto previsto al precedente comma 1, lettere a) e b).

Articolo 5 - Funzioni ed attività di competenza della CUC

1. La **CUC**, nell'ambito di operatività di cui al precedente art. 4, cura il procedimento di gara operando alternativamente in una delle seguenti modalità:

a) gestisce una singola procedura di gara su richiesta di uno specifico Servizio dell'Unione ovvero di un Comune aderente all'Unione stessa.

Nella fattispecie il RUP della stazione appaltante è assegnato funzionalmente alla CUC per lo svolgimento della gara e gestisce tutte le fasi del procedimento, facendo parte della Commissione di gara. Egli è tenuto a profilarsi sui sistemi dell'A.N.A.C. *anche* come RUP della CUC e deve curare gli altri adempimenti di legge che riguardano l'acquisizione del CIG, nonché le comunicazioni all'Osservatorio dei contratti pubblici. Il versamento del contributo di gara all'ANAC è disposto dalla CUC.

b) Gestisce le procedure concernenti acquisizioni aggregate in qualità di organismo di raccordo dei fabbisogni dei singoli Enti aderenti.

Nella fattispecie, le stazioni appaltanti sottoscrivono, in via preliminare, apposita convenzione o accordo quadro individuando il RUP, il quale:

- è assegnato funzionalmente alla CUC per lo svolgimento e la gestione del procedimento di scelta del contraente, facendo parte – in via ordinaria - della Commissione di gara;
- richiede il CIG “padre”, mentre i CIG derivati sono richiesti dalle stazioni appaltanti aderenti alla convenzione o all'accordo quadro.

I RUP delle singole stazioni appaltanti seguono la fase esecutiva e i medesimi comunicano all'Osservatorio dei contratti pubblici i dati concernenti la fase di riferimento. Il versamento del contributo di gara all'ANAC è disposto dalla CUC.

c) Gestisce la gara su richiesta di due o più stazioni appaltanti, aggregando più interventi volti a soddisfare le esigenze di ognuna in un unico intervento, che risulterà programmato, progettato, affidato e realizzato per loro conto.

Nella fattispecie:

I) la CUC costituisce autonomo centro di imputazione e il responsabile della medesima svolge – in via ordinaria – le funzioni di RUP – fatta salva diversa indicazione formalizzata con provvedimento di nomina emesso nel rispetto dell'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione

II) il RUP è tenuto a profilarsi sui sistemi dell'A.N.A.C., acquisire il CIG e curare le comunicazioni all'Osservatorio dei contratti pubblici; anche nella fattispecie, il versamento del contributo di gara all'ANAC è disposto dalla CUC;

III) Le fasi di cui al comma 1 del successivo art. 6 sono attratte alla competenza della CUC.

2. Nell'ambito di operatività di cui al comma 1., la CUC svolge le seguenti attività:

a) redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera d'invito nelle procedure ristrette o negoziate;

b) predisporre, sottoscrive, pubblica ed approva con apposita determinazione i bandi di gara, le lettere di invito, gli avvisi di pre e post- informazione, garantendo la conformità alla

legge delle norme in essere contenute;

- c) collabora con le stazioni appaltanti alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli enti interessati;
- d) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico – finanziaria e tecnico – organizzativa del soggetto aggiudicatario;
- e) assicura la nomina della commissione giudicatrice e del seggio di gara;
- f) provvede all'aggiudicazione ed alla successiva verifica dei requisiti dichiarati dagli operatori economici in sede di gara, ai fini dell'accertamento di cause di esclusione ex art. 80 del Codice dei contratti e della conseguente declaratoria di intervenuta efficacia del provvedimento;
- g) gestisce la procedura per segnalare all'ANAC le cause di esclusione dalle gare riscontrate in capo agli operatori economici partecipanti;
- h) invia le segnalazioni all'A.N.A.C. nel caso di accertamento di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione da parte degli operatori economici partecipanti, nonché negli ulteriori casi previsti dalle norme vigenti;
- i) cura l'eventuale fase pre-contenziosa insorta in relazione alla procedura di affidamento, fornendo anche gli elementi tecnico – giuridici per la difesa in giudizio.

Articolo 6 - Funzioni di competenza delle stazioni appaltanti.

1. Nel caso in cui la CUC svolga le attività di cui al precedente articolo 5, lett. a) e b), in via generale si ritiene operante il principio residuale di esclusività della CUC in forza del quale tutto quanto non attribuito in capo al RUP della Stazione appaltante da leggi e regolamenti è riconducibile alla competenza esclusiva della stessa **CUC** (ad eccezione della fase contrattuale). Restano di competenza delle stazioni appaltanti:

a) **la fase propedeutica** della procedura di gara riguardante gli atti tecnico-amministrativi (*programmazione e pianificazione delle OO.PP., determinazione del fabbisogno e programmazione delle acquisizioni di servizi e forniture, ricerca e attestazione della copertura finanziaria, nomina del Responsabile Unico del Procedimento, atti propedeutici e di approvazione della progettazione, determinazione a contrarre, ecc*);

b) **la fase relativa all'esecuzione e gestione del contratto** (*impegno spesa, stipula del contratto, consegna, collaudo, contabilità, pagamenti corrispettivi, obbligo delle comunicazioni successive alla fase di inizio dell'esecuzione del contratto all'ANAC*).

2. Le stazioni appaltanti sono tenute:

a) a comunicare alla CUC, entro e non oltre il mese di dicembre, l'elenco degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00, I.V.A. esclusa, nonché di lavori di importo pari o superiore ad €. 150.000,00=, I.V.A. esclusa, da affidare nell'anno successivo, al fine della predisposizione del crono programma dell'attività della CUC a favore delle stazioni appaltanti;

b) di comunicare quadrimestralmente l'aggiornamento dei dati di cui alla precedente lett. a);

c) di anticipare alla CUC i riferimenti dei contratti di beni e servizi in scadenza entro un termine di sei mesi, qualora debbano essere attivate procedure di gara per individuare un

nuovo aggiudicatario;

d) a rispettare i tempi e le modalità di comunicazione con la CUC, così come definiti dal presente Regolamento;

e) ad assegnare unità di personale presso la CUC, anche a tempo parziale, per tutta la durata in cui opererà lo stesso o per il tempo necessario occorrente allo svolgimento di singole procedure o particolari attività;

f) stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti per il funzionamento della CUC;

g) ad assicurare adeguata collaborazione, in particolare nel fornire tutta la documentazione di loro competenza necessaria alla materiale predisposizione degli adempimenti della CUC.

Articolo 7 – Ulteriori attività svolte della CUC

1. La CUC fornisce attività di supporto nelle fasi antecedenti e successive alla gara per la predisposizione di atti e capitolati, per la definizione di aspetti normativi, interpretazione di norme, consulenza e proposte. In particolare l'attività di collaborazione e consulenza svolta dalla CUC a favore delle stazioni appaltanti si esplica nelle seguenti attività:

a) predisposizione e divulgazione di modelli tipo relativi alla documentazione di gara da utilizzare sia per attività interne alle singole stazioni appaltanti, sia per l'utenza esterna (es. operatori economici che intendono partecipare a gare d'appalto);

b) omogeneizzazione degli atti e dell'iter procedurale degli stessi aventi valenza simile nell'ambito degli Enti associati, con riferimento ai procedimenti oggetto del presente regolamento;

c) supporto, anche a titolo di aggiornamento legislativo, rivolto anche agli addetti agli uffici coinvolti dei Comuni associati anche se non direttamente facenti parte del Servizio, anche attraverso la predisposizione di note esplicative;

d) coordinamento delle necessarie attività di collaborazione con tutti gli uffici ed operatori presenti nelle stazioni appaltanti e interessati dalle procedure realizzate dalla CUC.

TITOLO II – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Articolo 8 - Struttura e responsabilità del Servizio

1. La CUC è incardinata come Servizio autonomo nell'organigramma dell'Unione comunale del Chianti Fiorentino. La responsabilità gestionale dello stesso è affidata ad un Responsabile con idonea qualificazione e inquadramento contrattuale, nominato dal Presidente dell'Unione.

2. Il responsabile della CUC svolge la propria attività con piena autonomia gestionale ed organizzativa, perseguendo gli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi politici.

3. Per l'attuazione delle finalità della gestione, il Responsabile della CUC:

a) svolge le funzioni ed assume le responsabilità di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, e adotta tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni della CUC;

b) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dalla Giunta dell'Unione;

- c) organizza e sovrintende le attività dell'ufficio cui è preposto;
 - d) svolge azioni di sviluppo, coordinamento e verifica delle procedure di gara;
 - e) adotta tutte le misure necessarie a realizzare un'adequata ed efficace interconnessione tra la CUC e gli uffici degli stazioni appaltanti coinvolte;
 - f) predispone il rendiconto di gestione annuale con l'illustrazione delle risorse impiegate, dei risultati conseguiti e del piano di riparto delle spese, da trasmettere alla Giunta dell'Unione per la relativa approvazione;
4. In caso di procedure svolte ai sensi del precedente articolo 5, comma 1., lettere a) e b), e fino all'intervenuta efficacia del provvedimento di aggiudicazione, il Responsabile della CUC assume la responsabilità sub-procedimentale ai sensi della L. n. 241/90 e ss.mm.ii.
5. Il Responsabile della CUC, in caso di procedure svolte ai sensi del precedente articolo 5, comma 1., lett. c), riveste, in via ordinaria, anche il ruolo di RUP delle procedure attivate, curando ogni fase del procedimento fino alla stipula del contratto tra l'aggiudicatario e l'Unione.
6. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, Il responsabile CUC nomina, con proprio atto, la commissione di gara.
7. In caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, Il responsabile CUC nomina, con proprio atto, il Seggio di gara, presieduto – in via ordinaria – dal RUP.

Articolo 9 - Organico

1. L'organico della CUC è definito dalla Giunta dell'Unione nell'ambito delle proprie competenze.
2. La CUC opera mediante personale proprio, o assegnato o utilizzato dall'Unione, comandato o trasferito dai Comuni, e può anche avvalersi di collaboratori esterni, nel rispetto delle disposizioni di legge.
3. L'assegnazione e/o il comando del personale addetto alla CUC può essere anche a tempo parziale: l'Unione comunale del Chianti Fiorentino concorda con gli Enti interessati modalità e tempo di utilizzazione del personale necessario a garantire il funzionamento della CUC.
4. Il personale in posizione di assegnazione e/o comando risponde, per lo svolgimento delle attività di competenza della CUC, al responsabile dello stesso; per il suddetto personale si applicano gli istituti previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.
5. Per lo svolgimento delle procedure di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) e b), il RUP dell'Ente interessato alla procedura di gara è assegnato funzionalmente alla CUC per lo svolgimento e la gestione della procedura di gara.
6. Il Responsabile della CUC e l'ulteriore personale assegnato alla CUC partecipano alla ripartizione dell'incentivo previsto dal Codice dei Contratti nei modi e secondo le previsioni contenute nei Regolamenti in vigore presso le singole stazioni appaltanti, fatta salva l'applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 43 dello Statuto dell'Unione.

Articolo 10 – Criteri per l'avvio delle procedure di gara

1. Le procedure di gara sono avviate dalla CUC in base alla programmazione stabilita all'inizio di ogni anno, e relativi aggiornamenti concordati in corso d'anno con i referenti degli Enti interessati, ai sensi del precedente articolo 6, comma 2.
2. Nel caso in cui la CUC svolga procedure a favore delle stazioni appaltanti, ai sensi del prece-

dente articolo 5. comma 1, lett. a) e b), i tempi assegnati alla CUC stessa per l'espletamento delle procedure di gara decorrono dalla data di ricezione della richiesta di avvio da parte dell'Ente interessato, corredata dagli atti di cui all'allegato n. 1, punto n. 6), del presente regolamento, nel testo definitivo.

3. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra la CUC e le stazioni appaltanti sono stabilite in via ordinaria mediante posta elettronica, posta elettronica certificata o altro strumento informatico-elettronico.

4. In caso di incompletezza della documentazione di gara di cui al comma 2., ovvero in caso di accertata necessità di rettifica della medesima, la CUC procede alla restituzione alla Stazione Appaltante, che provvede agli adempimenti richiesti. La successiva ricezione di rinnovata richiesta di avvio della procedura, corredata dagli atti modificati o completati costituisce il momento temporale per stabilire ex novo l'ordine di avvio della procedura.

5. In caso di ritardo nella consegna della documentazione, la CUC non risponde di eventuali disservizi.

6. Nel caso di richiesta di svolgimento di gare non inserite nella programmazione di cui al comma 1, le relative procedure saranno prese in carico ed avviate dalla CUC di norma successivamente all'espletamento delle altre gare ed attività già in calendario, fatta salva diversa valutazione del Responsabile della medesima.

Articolo 11 - Organizzazione dei procedimenti di gara - Fasi

1. Le fasi di gara afferenti ai procedimenti di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) e b), sono svolte come segue

a) **Nella fase antecedente l'approvazione della determina a contrarre**, il Responsabile della stazione appaltante interessata all'acquisizione delle utilità, qualora ne ravvisi la necessità, contatta la CUC per collaborare alla definizione del contenuto dei documenti di gara, in ordine:

- a1) all'individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente e dei requisiti di partecipazione, perseguendo la valorizzazione degli aspetti ambientali;
- a2) alla redazione del capitolato speciale di appalto;
- a3) alla redazione di eventuali atti aggiuntivi costituenti documentazione di gara;
- a4) all'individuazione del criterio di aggiudicazione;
- a5) alla definizione dei criteri di valutazione delle offerte e la loro ponderazione, nel caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- a6) alla determinazione del preventivo di spesa occorrente per la gara (pubblicazioni ed oneri di legge), dandone collocazione nel quadro economico dell'intervento;
- a7) alla redazione dello schema di contratto.

2. Per le finalità indicate ai commi 1 ed 8, il Responsabile della CUC può convocare appositi gruppi di lavoro composti da uno o più referenti indicati dalle stazioni appaltanti. I gruppi di lavoro svolgono attività di consultazione e coordinamento delle funzioni oggetto della CUC.

3. A seguito della ricezione della documentazione di gara di cui al comma 1, come definita all'esito dell'eventuale concertazione, la CUC propone alla stazione appaltante gli eventuali correttivi allo schema di contratto e/o al capitolato descrittivo prestazionale.

4. Nel caso in cui la Stazione appaltante ritenga di non condividere la proposta formulata dalla CUC, quest'ultima procede ad espletare la procedura di affidamento secondo il progetto e le in-

dicazioni provenienti dall'Ente interessato all'acquisizione delle utilità.

5. Fatto salvo quanto disposto al comma 4, qualora la CUC ravvisi l'inserimento negli atti di gara di norme o clausole che non rispettano i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, sottopone gli atti al Responsabile anticorruzione della stazione appaltante, affinché disponga le misure correttive necessarie, previa deliberazione delle questioni sollevate.

6. Conclusa la fase di definizione dell'appalto, il Responsabile competente alla gestione del contratto attiva la procedura di affidamento di lavori, forniture e servizi e trasmette alla CUC:

a) *la determinazione a contrarre*, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, anche mediante procedura di pre-selezione, nonché il criterio di aggiudicazione.

b) *il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo* con tutti gli elaborati progettuali (capitolato d'oneri, progetto tecnico, costi di sicurezza e/o PSC o DUVRI ecc.), il quadro economico, lo schema di contratto;

c) *il codice CUP (codice unico di progetto)*, quando presente;

d) *l'indicazione del nominativo del dipendente della stazione appaltante* che dovrà presenziare alle operazioni di gara nel caso del criterio del prezzo più basso, o *l'impegno a comunicare tale soggetto al termine di scadenza di presentazione delle offerte* nel caso che il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai fini della nomina quale componente nella Commissione di gara;

e) *l'elenco degli operatori economici da invitare (individuati nell'ambito degli albi degli operatori economici formati e tenuti a cura di ciascuna stazione appaltante)* laddove la legge ammetta la procedura negoziata, salvaguardando la segretezza degli invitati. Le motivazioni che determinano la procedura negoziata devono risultare espressamente nella determinazione a contrarre.

7. La CUC, ricevuta dalla Stazione Appaltante la richiesta di predisposizione della gara, completa della documentazione di cui al comma 6., provvede a:

a) verificare la completezza della documentazione trasmessa, e se del caso, richiede eventuali integrazioni e/o modifiche di atti al RUP entro 10 gg dal ricevimento della stessa, in tal caso resta sospeso il termine per la conclusione della procedura;

b) organizzare la propria attività accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano ragioni di urgenza, rappresentate dalla stazione appaltante interessata;

c) predisporre il bando di gara/avviso per manifestazione d'interesse/*lettera invito* e tutti gli atti preparatori in modo da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle norme ed esigenze di celerità rappresentate dalla stazione appaltante;

d) richiedere il preventivo di spesa per la pubblicazione dei bandi, degli avvisi di gara e dei relativi esiti di gara sui siti e sugli organi istituzionali previsti per legge, nonché provvedere all'impegno della spesa a valere sul bilancio dell'Unione, con ristoro a carico delle stazioni appaltanti richiedenti l'affidamento;

e) approvare il bando di gara/avviso per manifestazione d'interesse/*lettera invito* con determinazione a firma del responsabile della CUC e disporre la pubblicazione/invio, unitamente alla documentazione di gara, ai sensi di legge, anche sul profilo del committente della CUC e della stazione appaltante;

8. A seguito della pubblicazione del bando di gara/avviso per manifestazione d'interesse, nonché a seguito dell'invio della *lettera di invito* la CUC assicura lo svolgimento delle seguenti, ul-

teriori attività:

- a) mette a disposizione degli operatori economici tutti gli atti tecnico – progettuali occorrenti per la gara;
- b) fornisce chiarimenti in merito alla procedura di appalto sia a risposta di quesiti da parte di Operatori economici sia per propria iniziativa, sul proprio sito e tramite START o MePA;
- c) ad avvenuta scadenza del termine per la presentazione delle offerte, ovvero delle manifestazioni di interesse, in caso di pre-selezione dei concorrenti, rispettivamente:

c1)

- cura la nomina e sovrintende alla riunione della commissione di gara per l'esame e valutazione delle offerte,

ovvero

c2)

- provvede all'invito degli operatori economici, eventualmente individuati anche mediante sorteggio;

- cura la nomina e sovrintende alla riunione della commissione di gara per l'esame e la valutazione delle offerte;

d) verifica, a campione, il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale secondo quanto previsto dal codice dei contratti;

e) cura, per conto del R.U.P., l'istruttoria dell'eventuale procedimento di verifica delle offerte anomale ex art. 97 del Codice dei contratti;

f) redige i verbali di gara;

g) provvede all'aggiudicazione;

h) procede alle comunicazioni previste dalla normativa vigente a favore degli operatori economici partecipanti alla procedura;

i) effettua, ai sensi del codice dei contratti, la verifica dei requisiti di carattere generale e dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa dichiarati in sede di gara dall'aggiudicatario provvisorio e, ove previsto, dal concorrente che segue in graduatoria;

j) provvede dare avviso dell'intervenuta efficacia del provvedimento di aggiudicazione;

k) cura la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;

l) procede allo svincolo della cauzione provvisoria ai non aggiudicatari;

m) provvede alla gestione delle comunicazioni con l'A.N.A.C. e con gli organismi da questa dipendenti in relazione alle attività per essa previste in ordine alla vigilanza sulle procedure di affidamento di appalti pubblici sino alla fase dell'aggiudicazione definitiva;

n) cura l'archiviazione della documentazione di gara e la trasmissione all'Ente di tutti gli atti relativi alla procedura di gara.

o) In caso di gara andata deserta, di esclusione di tutti i partecipanti per mancanza dei requisiti previsti ed in ogni altro caso di esito negativo della procedura di aggiudicazione la CUC ne dà tempestiva comunicazione alla stazione appaltante per gli adempimenti conseguenti.

9. Nell'ambito dei procedimenti di cui all'art. 5, comma 1, lett. c), la CUC provvede allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) all'individuazione dell'oggetto di gara, sulla base dei fabbisogni dei singoli Enti;
- b) al reperimento presso gli Enti interessati dei documenti tecnici necessari;
- c) alla predisposizione della documentazione di gara;
- d) alla valutazione, con gli Enti coinvolti, della documentazione di gara predisposta, con particolare riguardo alla verifica del Capitolato d'Appalto e suoi allegati tecnici e dello schema di contratto;
- e) all'individuazione del Responsabile CUC quale RUP della procedura;
- f) all'approvazione del bando ed alla pubblicazione del medesimo e della documentazione di gara, con spese a carico dell'Unione;
- g) alla gestione di tutte le fasi di gare, fino all'affidamento definitivo e alla sottoscrizione del contratto;
- h) alla cura di tutte le attività di comunicazione agli enti preposti ed interessati ai sensi della normativa vigente, comprese le segnalazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione e alla Procura della Repubblica nel caso di accertamento di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione da parte degli operatori economici partecipanti;

10. Nell'organizzazione delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e beni, al fine di favorire l'accesso alle piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti e la CUC, ove possibile ed economicamente conveniente, sono tenuti a suddividere gli appalti in lotti funzionali. In caso di impossibilità di suddivisione, la determinazione a contrarre ne deve far risultare espressamente le motivazioni.

Articolo 12 - Affidamenti con modalità telematica

1. Gli affidamenti di lavori, forniture e servizi sono gestiti dalla CUC di norma tramite il **Sistema Telematico Regionale di Acquisti della Toscana (START)**, ovvero tramite il **Mercato elettronico della pubblica Amministrazione**.
2. La CUC può svolgere attraverso il sistema telematico tutte le procedure aperte, ristrette, negoziate con o senza preventiva pubblicazione di bando, o precedute da avviso per manifestazione di interesse da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Articolo 13 – Termini a carico della CUC

1. Nell'ambito delle procedure di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) e b), i termini massimi entro i quali, in via ordinaria, la CUC deve svolgere ciascuna fase di propria competenza sono i seguenti:
 - a) avvio della procedura di gara: entro 10 giorni lavorativi successivi al ricevimento della determina a contrattare con la relativa, completa documentazione, approvata dalla stazione appaltante;
 - b) approvazione e pubblicazione del bando/avviso manifestazione interesse, invio *lettera invito* di gara entro 10 giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine di cui alla lett. a) del presente comma;
 - c) mantenimento in pubblicazione del bando di gara/avviso manifestazione interesse: in conformità ai termini di legge in relazione alla procedura utilizzata;

- d) esame delle offerte, formazione della graduatoria ed aggiudicazione provvisoria: entro 15 giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;
- e) verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara dall'aggiudicatario: inoltro della richiesta agli Enti preposti entro 7 giorni lavorativi dalla formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria;
- f) emanazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e trasmissione di copia del medesimo alla stazione appaltante entro 7 giorni lavorativi successivi alla completa ricezione delle attestazioni di veridicità delle dichiarazioni di cui alla lett. e).

2. I termini di cui al comma 1. sono sospesi nei casi di impedimento non imputabile alla CUC., per tutto il tempo in cui perdura la causa esterna del ritardo.

Articolo 14 - Commissione e seggio di gara

1. In caso di adozione del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantagg, è prevista la nomina della Commissione di gara con provvedimento del Responsabile della CUC, anche sulla base delle indicazioni fornite dal RUP della stazione appaltante.
2. La Commissione di gara è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, tra i quali esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.
3. In caso di adozione del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, è prevista la nomina di un seggio di gara, di norma presieduto dal R.U.P.
4. Nei casi di accertata carenza in organico di adeguate professionalità ovvero nel caso in cui ricorrano oggettive e comprovate esigenze, può esser fatto ricorso alla nomina di membri esperti esterni.
5. In caso di adozione del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i componenti delle commissioni giudicatrici diversi dal Presidente non devono avere svolto né possono svolgere, con riferimento all'appalto oggetto della gara, alcuna funzione o incarico, tecnico o amministrativo e devono dichiarare l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione contemplate dal codice dei contratti.

Articolo 15 - Informazione ed accesso agli atti

1. La CUC assicura l'accesso a tutti gli enti associati, anche in via telematica, alle informazioni sugli appalti in corso o già aggiudicati, agli adempimenti necessari per le procedure d'appalto, alle statistiche prodotte dall'ufficio.
2. La CUC, in quanto ufficio che produce e detiene stabilmente gli atti della procedura di gara fino all'aggiudicazione definitiva, assicura ai cittadini, singoli ed associati, ed in generale a chiunque vi abbia interesse, ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/90, l'accesso e l'informazione sullo stato degli stessi, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53 del Codice dei contratti.

Articolo 16 - Contenzioso

1. Eventuali controversie che dovessero insorgere con riferimento alle procedure di gara con-

dotte dalla CUC, saranno gestite:

a) dall'Ente o dagli enti convenuti in causa, nel caso di cui all'art. 5, comma 1, lett. a e b), comma del presente Regolamento, fatte salve eventuali responsabilità della CUC per illeciti, carenze o omissioni.

b) dall'Unione, nel caso di cui all'art. 5, comma 1, lett. c) del presente regolamento.

2. I costi del contenzioso resteranno in capo:

- ad ogni singolo Ente nel caso di cui alla lettera a);

- all'Unione dei Comuni nel caso di cui alla lettera b).

3. La CUC, in ogni caso, è tenuta a fornire ogni informazione o elemento utile al contenzioso, attinente all'attività da essa svolta, anche sotto forma di relazione o parere.

TITOLO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 17 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle norme dello Statuto dell'Unione comunale del Chianti Fiorentino, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., del Codice dei contratti e del relativo Regolamento di attuazione, del Regolamento di organizzazione dell'Unione.

Articolo 18 – Armonizzazione dei regolamenti dei contratti

1. In attesa dell'approvazione di una normativa regolamentare unitaria concernente forma, contenuto e stipulazione dei contratti, si applica quanto disposto dall'art. 43 dello Statuto dell'Unione, ovvero – in via residuale:

- i regolamenti che disciplinano l'attività contrattuale di ciascuna delle stazioni appaltanti nell'esclusivo interesse delle quali sono state svolte le procedure di scelta del contraente;
- il regolamento in vigore presso il Comune individuato quale Ente capofila.

Articolo 19 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il decimo giorno dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione all'Albo Pretorio on-line, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

ALLEGATO 1 – RIPARTO COMPETENZE

N. ORD.	ADEMPIMENTI STAZIONE APPALTANTE	ADEMPIMENTI CUC	TEMPI
1	Trasmissione, alla CUC Programmazione lavori pubblici da realizzare, servizi e forniture (programma triennale ed elenco annuale)		Entro il mese di gennaio di ogni anno
2	Progettazione completa (interna e/o esterna) - incarico e redazione		
3	Validazione progetto esecutivo		
4	Approvazione progetto esecutivo		
5	Predisposizione schema della determinazione a contrattare	Eventuale collaborazione alla predisposizione dello schema di determinazione a contrattare	
6	Approvazione determina a contrattare e del relativo bando e Trasmissione atti alla CUC • copia progetto esecutivo completo di tutti gli elaborati previsti ex lege; • copia del provvedimento di approvazione del progetto; • individuazione procedura e sistema di aggiudicazione da utilizzare; • eventuali attestazioni e/o certificazioni e qualsivoglia altro atto necessario per espletamento gara.		
7		Predisposizione bando di gara/manifestazione interesse/lettera d'invito e adempimenti di pubblicazione	Entro 20 giorni lavorativi successivi al ricevimento della determinazione a contrattare e della documentazione di gara trasmessa dall'ente appaltante

N. ORD.	ADEMPIMENTI APPALTANTE	STAZIONE	ADEMPIMENTI CUC	TEMPI
8			Espletamento operazioni di gara: esame delle offerte, eventuali esclusioni, verifiche requisiti tecnico organizzativi formazione graduatoria ed aggiudicazione , previa eventuale verifica delle offerte anomale	Entro 15 giorni lavorativi dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte
9			Inoltro richiesta per la verifica dei requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario, ai sensi della normativa vigente con eventuale acquisizione d'ufficio delle necessarie certificazioni di enti terzi	Entro 7 giorni lavorativi dalla formalizzazione dell'aggiudicazione
10			Pubblicazione dell'avviso di intervenuta efficacia del provvedimento di aggiudicazione e comunicazione dell'adempimento alla stazione appaltante	Entro 7 gg. Lavorativi successivi alla completa ricezione delle attestazioni di veridicità delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario in sede di gara.
11	Pubblicazione esito gara		Pubblicazione esito gara	
12	Stipula contratto, esecuzione lavori.			