

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA CENTRALE
DI COMMITTENZA DEL COMUNE DI BRA**

Approvato dalla Conferenza dei Sindaci nella seduta del 08/10/2019

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA DEL COMUNE DI BRA

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione della convenzione per la costituzione della centrale di Committenza (nel seguito la “**Convenzione**”), sottoscritta dai Sindaci dei comuni aderenti, disciplina gli aspetti operativi dell’organizzazione e del funzionamento della Centrale di Committenza per la gestione associata delle procedure di gara ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (di seguito anche Codice), aggiornato al D.L. n. 32/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 55/2018. Fino alla data di entrata in vigore del regolamento di cui all'art. 216, comma 27-octies, del Codice, si applica la disposizione transitoria ivi prevista. Secondo quanto previsto dalla Convenzione, ulteriore specificazione dei processi organizzativi ed operativi, delle competenze, dei profili di interazione tra i Comuni aderenti e la struttura operante come CUC potrà essere disciplinata mediante uno o più protocolli operativi.

Articolo 2 – Sedi operative

1. Per la gestione delle procedure di gara è istituita una sede operativa presso il Comune di Bra, piazza Caduti per la Libertà n. 14.
2. La sede legale della Centrale di Committenza è stabilita presso la sede del Comune di Bra.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Articolo 3 - Struttura della gestione associata

1. La responsabilità gestionale delle procedure di gara per l’affidamento di lavori, servizi e forniture è affidata alla Centrale di Committenza secondo quanto previsto dalla Convenzione, a seguito dello specifico atto di delega da parte di uno o più degli enti aderenti alla convenzione.

Articolo 4 - Personale

1. La Centrale di Committenza opera mediante personale proprio, o assegnato dai singoli Comuni aderenti, secondo quanto previsto dalla Convenzione e nel

rispetto degli strumenti di legge che consentono il trasferimento o l'assegnazione temporanea di personale. Con eventuali successivi accordi tra il Comune aderente e la Centrale di Committenza saranno stabiliti modalità e tempo di utilizzazione del personale necessario a garantire il funzionamento della Centrale di Committenza e sono individuate le unità personali che verranno trasferite o assegnate temporaneamente.

2. Il personale 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 dalla Convenzione.

Articolo 5 - Responsabile della Centrale di Committenza

1. Il Responsabile della Centrale di Committenza, individuato come specificato nella Convenzione, opera secondo quanto ivi specificato e:
 - a) partecipa con funzioni consultive alle sedute della Conferenza dei Sindaci di cui all'articolo 20 della Convenzione al fine di formulare proposte tecnico-gestionali per lo svolgimento del servizio associato, anche mediante proprio delegato;
 - b) predispone rapporti periodici sull'andamento della gestione associata.
2. Nell'ambito delle competenze ad egli assegnate dalla Convenzione e dall'Ente capofila, al Responsabile della Centrale di Committenza compete l'adozione dei provvedimenti di competenza dirigenziale, dei fondamentali atti di gestione finanziaria e strumentali del Servizio cui il medesimo Dirigente è preposto, nonché di gestione delle risorse umane e può conferire incarichi ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. del 31.3.1999.
3. Con riferimento alle procedure di gara, la competenza dirigenziale prende avvio a seguito dell'atto di delega da parte di uno o più degli enti aderenti alla convenzione.
4. Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, ha facoltà di assegnare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
5. Il Sindaco del Comune capofila può individuare, su proposta del Responsabile della Centrale di Committenza, ulteriori figure di coordinamento gerarchicamente dipendenti dal medesimo responsabile alle quali affidare la gestione di specifici settori di attività del servizio intercomunale.

Articolo 6 – Responsabile del procedimento

1. Per la gestione di ogni specifica procedura di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, è nominato presso la Centrale di Committenza un responsabile del procedimento ai sensi di quanto disciplinato dall'art. 17 della Convenzione.
2. Al responsabile del procedimento di gara di cui al comma 2 dell'art. 17 della Convenzione competono tutte le funzioni e le attività previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., limitatamente alla fase di aggiudicazione e, comunque, di competenza della Centrale di Committenza stessa. Il responsabile del procedimento di gara è individuato con provvedimento espresso del Responsabile/dirigente della Centrale di Committenza, da cui decorre l'avvio delle relative attività, salvo espressa differente previsione. Tali attività hanno conclusione, salvo espressa differente previsione, con il provvedimento di aggiudicazione.
3. Il responsabile del procedimento individuato dal Comune aderente opera, nel rispetto delle disposizioni normative previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e secondo le disposizioni delle Linee Guida ANAC (ovvero del regolamento di cui all'art. 216, comma 27-octies del Codice, dalla data di entrata in vigore del medesimo), fatta salva la competenza del responsabile del procedimento di gara per tale fase di affidamento, come di seguito specificato ed eventualmente meglio disciplinato da eventuali protocolli operativi, evitando la sovrapposizione di attività.
4. Il RUP individuato dal Comune aderente, nell'ambito dei compiti ex art. 31 del Codice svolgere la funzione di referente nei rapporti tra il Comune di appartenenza e la Centrale di Committenza, collabora con il Responsabile del procedimento di gara e, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, assume i compiti di cura, controllo e vigilanza del processo di acquisizione. Con particolare riferimento alle procedure aggregate, svolge le attività di:
 - a) programmazione dei fabbisogni;
 - b) progettazione, relativamente all'individuazione delle caratteristiche essenziali del fabbisogno o degli elementi tecnici per la redazione del capitolato;
 - c) supporto al responsabile del procedimento di gara, circa l'eventuale verifica di congruità di offerte anomale;
 - d) esecuzione contrattuale;
 - e) verifica della conformità delle prestazioni.
5. Il RUP della Centrale di Committenza svolge le seguenti attività:
 - I. per procedure aggregate:

- a) programmazione, relativamente alla raccolta e all'aggregazione dei fabbisogni e alla calendarizzazione delle gare da svolgere;
 - b) progettazione degli interventi con riferimento alla procedura da svolgere, per quanto di competenza;
 - c) affidamento;
 - d) esecuzione per quanto di competenza;
- II. nel caso di acquisizioni non aggregate:
- a) programmazione, relativamente all'acquisizione dei fabbisogni e della progettazione degli interventi e alla calendarizzazione delle gare da svolgere;
 - b) affidamento.
6. È ammessa, anche per le procedure che ricadono nella competenza della Centrale di Committenza, l'individuazione di un responsabile unico del procedimento ex art. 31 del Codice, secondo anche quanto disposto all'art. 17, comma 4 della Convenzione.

CAPO III – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

Articolo 7 - Criterio di avvio delle procedure di aggiudicazione

1. Le procedure di gara sono avviate dalla Centrale di Committenza, anche al fine di garantire una gestione associata delle stesse, in base alla programmazione stabilita all'inizio di ogni anno e relativi aggiornamenti concordati in corso d'anno con i referenti degli Enti Locali aderenti.
2. I tempi di funzionamento della Centrale di Committenza per l'espletamento delle procedure di gara decorrono dalla data di ricezione al protocollo della richiesta di avvio della procedura, con relativa delega, da parte del Comune interessato.
3. 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 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 8 - Organizzazione dei procedimenti di gara

1. Fatto salvo quanto eventualmente previsto per specifici procedimenti e/o procedure, ogni Comune aderente (coerentemente con gli ordinamenti dei singoli Enti) è competente per la programmazione, la progettazione e la gestione ed esecuzione del contratto; curando ogni adempimento connesso, comprese le associate pubblicazioni

obbligatorie.

2. Il Responsabile e/o Dirigente del Comune aderente è competente all'adozione della determinazione a contrarre con la quale, oltre alla necessaria previsione economico-finanziaria, procede ad individuare la procedura di gara per la scelta del contraente e stabilire il criterio di aggiudicazione, demandando alla Centrale di Committenza l'espletamento delle procedure di gara. Unitamente all'atto a contrarre (e relativo link di pubblicazione) il comune associato delegante trasmette alla Centrale di Committenza:
 - a) il progetto approvato (coerentemente con gli ordinamenti dei singoli Enti) da porre a base di gara, del lavoro, fornitura e servizio, predisposto e verificato secondo la normativa vigente, coerentemente con la programmazione dell'Ente;
 - b) in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, documento con l'indicazione per i criteri di valutazione delle offerte;
 - c) eventuali ulteriori elementi utili alla predisposizione degli atti di gara da parte della Centrale di Committenza.
3. La Centrale di Committenza in ogni caso collabora con il responsabile del procedimento dei Comuni aderenti al quale spetta comunque, qualora prevista, la validazione degli atti, per la migliore individuazione dei contenuti del progetto da porre a base di gara, tenendo conto che gli stessi devono garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli enti interessati, nonché la loro corretta e tempestiva esecuzione. A tal fine, la Centrale di Committenza, ricevuta la comunicazione, propone al Comune gli eventuali correttivi allo schema di contratto e/o al capitolato descrittivo prestazionale ed ai criteri di aggiudicazione e di valutazione, anche in vista della loro omogeneizzazione ai contenuti di contratti affini che la stessa Centrale di Committenza ha il compito di aggiudicare, onde assicurare che lo svolgimento dell'attività di affidamento e di esecuzione avvenga secondo canoni di presumibile migliore economicità ed efficienza.
4. Fermi restando i compiti e gli adempimenti di cui ai precedenti commi 1 e 2, posti a carico del Responsabile/dirigente competente alla gestione del contratto, in relazione ai procedimenti di gara, la Centrale di Committenza:
 - a) riceve dal Comune la richiesta di predisposizione della gara unitamente ai documenti necessari (riferimenti di programmazione, delibera/determina di approvazione progetto, documenti tecnico - progettuali, verifica e validazione

del progetto, determina a contrarre, ecc...) all'elaborazione degli atti di gara (bandi, avvisi, ecc.);

- b) verificata la completezza della documentazione trasmessa, procede alla redazione degli atti di gara compresi il bando di gara o la lettera d'invito, il disciplinare di gara e la relativa modulistica in genere, nonché alle preliminari indagini di mercato qualora necessarie, alla richiesta del CIG e di quanto necessario all'avvio della procedura, anche previa richiesta al RUP del Comune delegante di ulteriori dati e/o elementi necessari al perfezionamento della procedura di gara;
- c) adotta la determina di avvio della procedura di gara, nell'ambito della quale, viene nominato il responsabile del procedimento di gara ed approvata la documentazione di gara (bando, disciplinare di gara o lettera invito);
- d) procede alla pubblicazione del bando e di tutti gli atti tecnici forniti in formato elettronico, sul profilo del committente oltre che alla pubblicità legale. Resta fermo l'onere in capo ad ogni Comune di pubblicare un link agli atti di gara sul proprio sito internet;
- e) nel caso di procedure ad inviti, previa individuazione degli operatori da invitare ai sensi della normativa vigente, procede all'invio dell'invito e di tutti gli atti tecnici forniti in formato elettronico;
- f) risponde alle eventuali richieste di chiarimenti e, in caso di richieste afferenti al progetto a base di gara trasmette al Comune interessato la documentazione pervenuta per l'acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie a fornire i chiarimenti richiesti;
- g) riceve le domande/offerte dei concorrenti;
- h) nomina, entro i limiti delle normativa vigente, la commissione di aggiudicazione in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- i) svolge tutte le attività di valutazione delle offerte non di competenza della commissione giudicatrice;
- j) verifica del possesso dei requisiti di capacità generali, economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
- k) procede con il soccorso istruttorio, quando necessario, ai sensi dell'art. 83 del

Codice;

- l) in caso di offerte anomale, gestisce il sub procedimento di verifica, anche trasmettendo al Comune interessato la documentazione giustificativa presentata dal concorrente, per una valutazione congiunta con il responsabile del procedimento;
 - m) effettua le pubblicazioni di competenza, anche ai sensi degli artt. 29, 72, 73 e 98 del Codice, alle quali ogni Comune sul proprio sito rimanda con apposito link;
 - n) provvede alla proposta di aggiudicazione e all'aggiudicazione dell'appalto e procede alle relative comunicazioni previste dalla normativa vigente in favore degli operatori economici partecipanti alla procedura;
 - o) cura la fase della post-informazione relativamente all'avviso sui risultati della procedura di gara;
 - p) procede allo svincolo della cauzione provvisoria ai non aggiudicatari;
 - q) ad aggiudicazione efficace, trasmette al Comune la documentazione di gara per la stipula del contratto e l'archiviazione;
 - r) provvede alle necessarie comunicazioni di competenza, nonché agli adempimenti di trasparenza, fino alla fase dell'aggiudicazione compresa.
5. Fatta salvo l'utilizzo CIG "*master*" e "*derivato*", concluse le attività di competenza della Centrale di Committenza, con riferimento al CIG acquisito da parte del responsabile del procedimento di gara della Centrale di Committenza, il RUP del Comune per cui si è proceduto (con riferimento allo specifico Centro di Costo) prende in carico il CIG per la stipula del contratto e per l'esecuzione dello stesso, ovvero acquisisce il CIG derivato nei casi previsti.
6. La gestione delle procedure di gara è comunque preceduta dalla valutazione di fattibilità che la Centrale di Committenza appronterà sulla base della programmazione, del carico di lavoro attribuito e sulla disponibilità di risorse finanziarie ed umane alla gestione del servizio in discorso.
7. Oltre a quanto specificato in merito dalla Convenzione, il Responsabile della Centrale di Committenza, per la selezione dei componenti della commissione giudicatrice ex artt. 77 e 216 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, avviene prioritariamente nei confronti del personale degli Enti aderenti la Centrale di Committenza, selezionati con riferimento alla comprovata esperienza in riferimento a uno o più degli elementi stabiliti per l'individuazione dell'offerta

economicamente più vantaggiosa, nel rispetto del principio di rotazione. Al riguardo rilevano il numero di incarichi effettivamente assegnati; ad esclusione del Presidente, non possono di norma avere nuovi incarichi coloro che siano stati già nominati esperti, per uno specifico settore (lavori, servizi o lavori analoghi), in due commissioni di gara nel corso dell'anno, se ci sono altri soggetti idonei ad essere nominati commissari.

8. 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 RUP.

Articolo 9 - Tempi di risposta della Centrale di Committenza

1. I termini massimi, entro i quali in via ordinaria la Centrale di Committenza deve svolgere ciascuna fase del procedimento di propria competenza relativamente alle procedure di gara inserite nella propria programmazione annuale, sono i seguenti:
 - a) avvio della procedura di gara: entro 30 giorni successivi al ricevimento al protocollo della determina a contrattare con la relativa documentazione, approvata dall'Ente appaltante;
 - b) esecuzione della procedura di gara: in conformità ai termini di legge in relazione alla procedura utilizzata;
 - c) invio all'Ente dell'atto di aggiudicazione definitiva efficace: entro 10 gg. lavorativi dalla conclusione della fase di verifica.
2. Il termine di cui al precedente comma 1 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.
3. I termini di cui al precedente comma 1 possono essere oggetto di variazione a seguito di successive modifiche normative o sulla base delle valutazioni concordate.

Articolo 10 – Definizione di svolgimento delle procedure semplificate sotto soglia

1. Fatta salva la possibilità di ricorso alle procedure ordinarie, le procedure di cui all'art. 36 comma 2 lett. b) del D.lgs. n. 50/2016 modificato dalla legge n. 55/2019 di conversione del D.L. 32/2019, nelle more dell'emanazione del regolamento di cui all'articolo 216, comma 27-octies del Codice, sono di norma svolte mediante procedure semplificate, assimilabili di fatto a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara, per la valutazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati attraverso l'Albo fornitori della stazione

- appaltante o tramite specifiche indagini di mercato (avviso pubblico);
2. Per l'affidamento di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, in luogo dell'affidamento diretto, è ammesso ricorrere alla procedura di cui al precedente comma 1 del presente articolo, mediante invito di almeno cinque operatori economici, ove esistenti.
 3. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 36 comma 6-ter del Codice per le procedure svolte ai sensi dell'art. 36 comma 6 del Codice, nell'ambito di ogni procedura diversa dall'affidamento diretto, comprese quelle ordinarie, nelle more di ulteriori specifiche normativo-regolamentari, il disciplinare di gara individua le modalità di verifica dei requisiti in capo ai partecipanti. Tali verifiche possono avvenire, anche alternativamente, nei confronti dei primi due classificati oppure, qualora i partecipanti ammessi siano almeno tre, sono svolte nei confronti di un numero di offerenti non inferiore al 10 per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore. Le offerte da verificare sono individuate mediante sorteggio tra le offerte ammesse nel corso della relativa seduta pubblica di gara (senza interruzione della medesima e fatta salva l'esclusione del partecipante che risultasse irregolare). La verifica del possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali richiesti avviene comunque sull'aggiudicatario, purché non precedentemente sorteggiato a seguito dell'ammissione alla gara. Si applicano, ove compatibili, le semplificazioni di cui alle Linee Guida ANAC n. 4.
 4. Per ulteriori specifiche procedurali e per gli adeguamenti alle prassi ed alle procedure si rimanda ai protocolli operativi, nonché alle disposizioni, anche regolamentari dell'Ente capofila.

Articolo 11 - Modalità comunicazioni e trasmissione atti

1. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra la Centrale di Committenza e i Comuni aderenti sono stabilite in via ordinaria mediante posta elettronica certificata, posta elettronica o altro strumento informatico-elettronico.

Articolo 12 - Pubblicità e trasparenza

1. La pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara in conformità alle norme vigenti è curata dalla Centrale di Committenza e viene espletata comunque mediante pubblicazione sul profilo della Centrale di Committenza al quale il Comune interessato rimanda con apposito link.
2. La Centrale di Committenza adempie alle pubblicazioni relative alla fase di

competenza, anche ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'art. 37 c. 1 lett. b, D.Lgs. n. 33/2013, nonché agli adempimenti di cui all'art. 1, c. 32, l. n. 190/2012, alle quali ogni Comune sul proprio sito rimanda con apposito link.

Articolo 13 - 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 di Committenza ne dà tempestiva comunicazione al Comune interessato per i provvedimenti conseguenti.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 14 - Modifiche del regolamento

1. Le proposte di modifica o di abrogazione di norme del presente regolamento sono decise dalla Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 20 della Convenzione.
2. Ferme restando le competenze disciplinate dalla Convenzione, con eventuali protocolli operativi sarà possibile provvedere alla ulteriore specificazione dei processi organizzativi ed operativi, delle competenze e dei profili di interazione.

Articolo 15 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di approvazione da parte della Conferenza dei Sindaci.