



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEL CONSORZIO OLTREPO' MANTOVANO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'ACQUISIZIONE DI FORNITURE, SERVIZI E DEGLI APPALTI DI LAVORI (ART. 62 DEL D.LGS. N 36/2023) PER I COMUNI ASSOCIATI AL SERVIZIO.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'articolo 1 della Convenzione per la gestione associata delle procedure di gara mediante la Centrale Unica di Committenza del Consorzio dell'Oltrepò Mantovano (di seguito, "Convenzione") disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) costituita ai sensi dell'art. 62 del D.Lgs. n 36/2023.
2. La C.U.C. del Consorzio Oltrepò mantovano iscritta nell'AUSA con numero Codice 0000570875 è qualificata per i livelli massimi L1 – SF1, senza limiti di importo, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n 36/2023 e dell'Allegato II.4 - "Qualificazione delle Stazioni Appaltanti e delle Centrali di Committenza" dello stesso Codice.

Articolo 2 - Sede legale e sedi operative

1. La sede legale ed operativa della C.U.C. è stabilita presso la sede operativa del Consorzio Oltrepò mantovano in via Martiri di Belfiore 7 a Quistello.

TITOLO II

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

Articolo 3 - Competenze e attività della Centrale Unica di Committenza

1. La Centrale Unica di Committenza cura l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto dei Comuni/Enti aderenti e/o convenzionati fornendo attività di centralizzazione delle committenze e/o di aggregazione degli acquisiti entro l'ambito di operatività della Convenzione, in applicazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 e delle Delibere e dei Regolamenti attuativi del Codice dei Contratti Pubblici.
2. La C.U.C. procede all'espletamento della procedura ed indica negli atti di gara il Comune/Ente per il quale agisce specificando che le relative funzioni sono state ad essa conferite dalla Convenzione e dai singoli atti attuativi del Comune/Ente aderente e/o convenzionato.
3. La C.U.C. avvia le procedure di gara su richiesta del Comune/Ente aderente e/o convenzionato che trasmette, tramite PEC, alla Centrale di Committenza la Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) corredata della documentazione tecnica e amministrativa e la delega per l'espletamento della gara.
4. Con riferimento alle procedure ad essa affidate, la Centrale di Committenza svolge le seguenti attività:



- a) nomina - designazione del Responsabile Unico del procedimento di gara ai sensi dell'art. 62 comma 13 D.lgs. 36/2023; se non diversamente indicato, il Responsabile del procedimento di gara coincide con il Responsabile della C.U.C.;
- b) acquisizione e valutazione degli elementi propedeutici all'espletamento della gara forniti dal R.U.P. dell'Ente delegante;
- c) redazione e predisposizione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara e/o disciplinare di gara, eventuale avviso di manifestazione di interesse e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate tenuto conto degli elementi indicati nella Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) e nei documenti progettuali;
- d) esecuzione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 17 comma 5 D.lgs. 36/2023, quali, in particolare:
- acquisizione del Codice Identificativo di Gara e pubblicazione in B.D.N.C.P., P.V.L. G.U.U.E. ai fini del valore legale ai sensi degli artt. 27,84,85 D.lgs. 36/2023;
 - predisposizione ed elaborazione dell'iter procedurale e caricamento della gara sulla piattaforma telematica, al fine di consentire la successiva partecipazione degli operatori economici;
 - supporto agli operatori economici per la attività connesse alla partecipazione alle procedure telematiche;
 - pubblicazione del bando o invio degli inviti nelle procedure negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte alle richieste di chiarimenti di concerto con il R.U.P. del Comune committente);
 - designazione del Seggio di gara (nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) i cui membri esperti saranno nominati secondo le modalità indicate nel "REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER LA NOMINA DEL SEGGIO DI GARA E DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE NEGLI APPALTI E CONCESSIONI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 36/2023" in vigore;
 - gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione tramite piattaforma telematica fino all'espletamento della gara;
 - ammissione ed esclusione degli operatori economici alla gara e relativa verbalizzazione e nel caso, invio delle offerte tecniche alla Commissione per la valutazione in caso di criterio prezzo /qualità;
 - gestione e organizzazione delle sedute di apertura delle buste telematiche anche in modalità videoconferenza;
 - apertura buste telematiche contenenti la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica;
 - verifica della documentazione amministrativa ed eventuale attivazione del sub-procedimento di soccorso istruttorio ai sensi dell'art. 101 D.lgs. 36/2023;
 - gestione, unitamente al R.U.P. dell'Ente delegante, dell'eventuale sub-procedimento di anomalia;
 - verifica sul possesso dei requisiti di gara in capo all'operatore aggiudicatario ai sensi dell'art. 99 D.lgs. 36/2023;
 - formulazione dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 17 comma 5 D.lgs. 36/2023;
 - invio delle comunicazioni ai sensi degli artt. 36 comma 2 e 90 D.lgs. 36/2023;
 - gestione dell'eventuale sub-procedimento di accesso agli atti ai sensi degli artt. 35-36 D.lgs. 36/2023;



- e) invio al R.U.P. dell'Ente delegante dell'aggiudicazione e dei verbali di gara ai fini degli adempimenti propedeutici alla stipula del contratto. La documentazione in formato digitale dell'operatore aggiudicatario viene trasmessa, al termine della verifica dei requisiti, unitamente alla richiesta di rimborso delle spese sostenute e compenso C.U.C.;
- f) ogni adempimento relativo agli obblighi di pubblicità e trasparenza, dalla pubblicazione dell'indizione della procedura fino alla pubblicazione dell'aggiudicazione, dei verbali e della graduatoria tramite la piattaforma telematica Sintel di Aria Spa. I bandi ed avvisi di gara e in generale tutta la documentazione inerente alle procedure di affidamento della C.U.C. sono pubblicati sul sito istituzionale della CUC Oltrepò mantovano, <https://www.cuoltrepomantovano.it/> al quale ogni Comune sul proprio sito rimanda con apposito link;

5. Gli Enti convenzionati, con oneri a proprio carico, possono delegare alla C.U.C. le attività di predisposizione e redazione degli atti e documenti prodromici alla procedura di gara da espletare (a titolo esemplificativo capitolati speciali d'appalto, capitolati descrittivi – prestazionali, requisiti di partecipazione, criteri di valutazione dell'offerta tecnica, individuazione della formula per attribuzione del punteggio economico, etc) In tali casi la C.U.C, compatibilmente con il proprio carico di lavoro, provvederà a fornire apposito preventivo all'Ente richiedente.

Articolo 5 - Competenze e attività dei Comuni associati/Enti aderenti

1. Restano di esclusiva competenza dei Comuni associati e degli Enti deleganti, la fase che si conclude con la determinazione a contrattare, la fase successiva all'aggiudicazione, la stipula del contratto e la fase di esecuzione (consegna lavori, direzione lavori, direzione dell'esecuzione del contratto, contabilità, approvazione e pagamenti SAL e Stato Finale, collaudo/verifica di conformità, ecc.).

2. Gli Enti sottoscrittori della Convenzione, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. individuano le opere da realizzare e/o i beni e i servizi da acquisire mediante la programmazione dei propri fabbisogni attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori, forniture di beni e servizi, definendo in ogni caso i requisiti tecnici minimi dei medesimi;
- b. nominano il Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023;
- c. approvano i progetti, gli elaborati tecnici, i capitolati speciali delle opere, servizi e forniture ed attestano la congruità del prezzo posto a base d'asta; procedono alla verifica della sussistenza o meno di convenzioni M.E.P.A. e Consip e, in caso di sussistenza, attestano di aver effettuato il benchmark adeguando le condizioni previste alle condizioni di prezzo e qualità delle convenzioni Consip esistenti considerate come limiti massimi;
- d. adottano la Determinazione a contrarre (decisione a contrarre), ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000. Nella Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) gli Enti convenzionati indicano gli elementi di cui all'Allegato C.U.C da ritenersi parte integrante del presente Regolamento;
- e. pubblicano eventuali avvisi di manifestazioni di interesse relativi a procedure negoziate per appalto di lavori, servizi o forniture per l'individuazione degli operatori economici;
- f. individuano la procedura da espletare (aperta, ristretta o negoziata) e nel caso di inviti, individuano gli operatori economici qualificati da invitare nel numero minimo previsto dal Codice dei contratti, i cui nominativi sono approvati con la determinazione a contrattare;



- g. curano gli adempimenti relativi alla fase post aggiudicazione ai fini della stipula e esecuzione del contratto;
- h. stipulano il contratto di Appalto/concessione dei lavori, forniture o servizi;
- i. curano ogni adempimento relativo agli obblighi di pubblicità e trasparenza per la fase post – aggiudicazione sui siti informatici ANAC, sulla PECP e su quello istituzionale dell’Ente;
- j. curano tutte le fasi esecutive del contratto (direzione dell’esecuzione, contabilizzazioni, SAL/stato finale, pagamenti, collaudi, ecc.); adempiono agli obblighi di monitoraggio sulla esecuzione dello stesso.

3. In caso di procedure di acquisizione riguardanti più enti associati, i progetti ed i capitolati sono approvati dai competenti organi di ciascun Ente e la procedura di affidamento non può essere svolta dalla Centrale Unica di Committenza fino all’approvazione della necessaria documentazione da parte di tutti gli Enti.

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

TITOLO III ORGANIZZAZIONE

Articolo 6 - Struttura della C.U.C.

1. La struttura organizzativa istituita presso il Consorzio Oltrepò mantovano per l’esercizio delle attività di Centrale Unica di Committenza non ha personalità giuridica, ma si configura come unità organizzativa (servizio) del Consorzio Oltrepò Mantovano.
2. I singoli Comuni associati/Enti aderenti sono ad ogni effetto Stazioni Appaltanti e mantengono tale definizione, con i conseguenti obblighi di iscrizione e comunicazione all’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.).
3. La responsabilità gestionale delle procedure di gara per l’affidamento di lavori, servizi e forniture è affidata alla Centrale di Committenza secondo quanto previsto dalla Convenzione e dal presente Regolamento.
4. Per il funzionamento della C.U.C. il Consorzio Oltrepò mantovano prevede nei propri documenti contabili una apposita voce denominata “Centrale Unica di Committenza” (abbreviata C.U.C.) ove trovano allocazione tutte le spese e le entrate inerenti alla Convenzione. Gli Enti associati prevedono nei propri documenti contabili i rimborsi e le quote di loro competenza da trasferire al Consorzio Oltrepò mantovano.
5. Sul sito internet del Consorzio è istituita apposita sezione C.U.C. I siti degli Enti associati riportano il collegamento, tramite pubblicazione del link, alla predetta sezione C.U.C..
6. La C.U.C., ai sensi dell’art. 25 del D.Lgs. 36/2023, è dotata di apposita piattaforma telematica per la gestione delle gare. Attualmente viene utilizzata la piattaforma telematica Sintel di Aria Spa; tuttavia ci si riserva la possibilità di utilizzare altre piattaforme tra quelle certificate da A.N.A.C..
7. Il Consorzio Oltrepò mantovano mette a disposizione le dotazioni strumentali, informatiche e telematiche necessarie per il funzionamento della C.U.C.



Articolo 7 - Personale

1. La C.U.C. opera mediante personale proprio selezionato tramite bando pubblico ed assunto con il CNLL della PA o altro contratto vigente. La dotazione organica della C.U.C. è approvata con Deliberazione del Consiglio di amministrazione del Consorzio ed inserita nel P.I.A.O. anch'esso approvato dal Consiglio di amministrazione del Consorzio.
2. Il personale assegnato 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 8 - Responsabile della Centrale di Committenza

1. Il Responsabile della C.U.C. ed il vice sono individuati, con atto del Direttore del Consorzio, tra coloro che in servizio hanno i requisiti formali per ricoprire il ruolo di Posizione organizzativa.
2. Il Responsabile della Centrale di Committenza:
 - partecipa con funzioni consultive alle sedute del CDA del Consorzio quando richiesto ed agli incontri operativi ed organizzativi anche mediante proprio delegato;
 - entro il 31 Marzo di ogni anno predisporre un resoconto di tutte le procedure indette nell'anno precedente, delle spese sostenute e delle eventuali economie dandone notizia a tutti gli enti convenzionati.
 - nell'espletamento della sua attività, si avvale della collaborazione dei R.U.P. nominati dagli Enti associati per ogni singola gara nonché del personale dei Comuni aderenti al Consorzio.
3. Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, ha facoltà di assegnare ad altro dipendente addetto alla C.U.C. la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Se non diversamente indicato, il Responsabile del Procedimento coincide con il Responsabile della C.U.C.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento di gara

Per ciascuna procedura per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, deve essere nominato presso la Centrale Unica di Committenza un Responsabile del Procedimento di gara ai sensi dell'art. 62 comma 13 del D.lgs. 36/2023, il quale svolge le funzioni previste dal Codice, limitatamente alle fasi di competenza della Centrale di Committenza.

Articolo 10 - Responsabile Unico del Progetto presso i Comuni associati

1. Il Responsabile Unico del Progetto nominato dal Comune aderente ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 è competente per le fasi di programmazione, di progettazione, di esecuzione e svolge 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 assume i compiti di cura, controllo e vigilanza del processo di acquisizione. A titolo esemplificativo, il R.U.P. dell'Ente delegante procede:
 - a) alla suddivisione o meno in lotti della gara fornendo adeguata motivazione ai sensi dell'art. 58 D.Lgs. 36/2023;
 - b) alla definizione dei requisiti generali e speciali richiesti per la partecipazione alla procedura;
 - c) all'acquisizione del C.U.P., C.U.I. ove ne ricorrano i presupposti, nonché indicazione del/i CPV e CCNL relativi all'oggetto dell'appalto/concessione;



- d) all'indicazione degli elementi di valutazione con suddivisione in sub criteri con relativa ponderazione e individuazione della soglia di sbarramento, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa;
 - e) all'indicazione dei componenti esperti e del Presidente da nominare nella Commissione giudicatrice, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa. I relativi oneri, unitamente alla quantificazione degli incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 D.Lgs. 36/2023, sono inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato;
 - f) all'individuazione delle modalità di scelta degli operatori economici da invitare e conseguente approvazione e trasmissione alla C.U.C. del relativo elenco in caso di procedura negoziata;
 - g) alla redazione e approvazione della Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) prevista dall'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023 e dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, con relativa prenotazione dell'impegno di spesa in favore della C.U.C. per l'attività delegata;
 - h) al rilascio del relativo parere afferente il costo della manodopera e CCNL dichiarati dall'operatore primo in graduatoria, ai fini dell'aggiudicazione;
 - i) alla presa d'atto dell'aggiudicazione e conseguente presa in carico del C.I.G. di gara;
 - l) provvede all'esecuzione del sopralluogo sia obbligatorio che facoltativo;
 - m) predispone la relazione di congruità dell'offerta (congruità costi manodopera e verifica dell'equivalenza delle tutele normative dei CCNL) dell'offerta in cui esprime anche la conformità della stessa all'interesse pubblico ai fini dell'aggiudicazione che verrà adottata dalla C.U.C.;
 - n) alla richiesta della documentazione necessaria per la stipula del contratto e alla stipula del Contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario, in base all'art. 17, comma 7 del D.Lgs. n. 36/2023;
 - o) al pagamento della quota variabile per la procedura di gara e al rimborso delle spese sostenute dalla C.U.C. per contribuzione A.N.A.C., compenso ai componenti della Commissione giudicatrice, ecc., nel caso in cui queste siano anticipate dal Consorzio.
2. Il R.U.P. nominato dall'Ente associato opera in sinergia e collabora con il Responsabile della C.U.C. in relazione allo svolgimento delle procedure di affidamento, predisposizione di risposte a quesiti o chiarimenti dei concorrenti, predisposizione di memorie in caso di contestazione/contenzioso.

CAPO III

FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

Articolo 11 - Modalità operative

1. Entro il 30 Novembre di ogni anno, i Comuni aderenti e gli Enti convenzionati comunicano l'elenco delle procedure di gara per le quali intendono far ricorso alla Centrale di Committenza, secondo lo schema messo a disposizione dalla stessa.
2. I Comuni che trasmetteranno l'elenco di cui al precedente comma 1 oltre il termine stabilito, saranno inseriti in coda al programma in ordine di arrivo alla pec della C.U.C..
3. Le modifiche in corso d'anno alla programmazione di cui sopra, diverse dai meri aggiornamenti, saranno ammesse solo in caso di motivazioni non imputabili all'Ente aderente e non preventivabili, tali da comportare il rischio di perdita di finanziamenti esterni, o danni all'Ente.



4. Nello svolgimento di tutte le attività di competenza della Centrale di Committenza, quest'ultima potrà in ogni caso chiedere chiarimenti, integrazioni e approfondimenti all'Ente aderente, per tramite del suo R.U.P..
5. La C.U.C. adotta la determina di presa in carico, predispone il bando, il disciplinare e/o la lettera di invito e ogni altro atto propedeutico, in relazione alle modalità di selezione del contraente e avvia le procedure di pubblicazione mediante acquisizione del C.I.G. tramite piattaforma telematica entro giorni 30, compatibilmente con i carichi di lavoro della C.U.C., dal ricevimento della decisione a contrarre da parte del R.U.P. dell'Ente aderente a mezzo pec, con la documentazione completa, corretta e definitiva.
Di tale tempistica deve tenere conto il R.U.P. dell'Ente delegante ai fini del rispetto del termine stabilito dall'art. 76 del D.Lgs. 209/2024 – cd Correttivo – per le gare di lavori. NB: mesi 3 tra la data di approvazione del progetto e pubblicazione dei documenti iniziali di gara (vedasi allegato I.3 art.1).

Articolo 12 - Avvio delle procedure di gara

1. Per ciascuna procedura, inserita nel programma di cui al precedente articolo 11, il Responsabile Unico del Progetto dell'Ente delegante dovrà trasmettere la richiesta di avvio della gara corredata della Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) e della documentazione amministrativa e contabile di cui al successivo articolo 13, con relativa delega alla C.U.C.
2. I termini per l'espletamento delle procedure di gara decorrono dalla data di ricezione, da parte della C.U.C., della pec di richiesta indizione gara del R.U.P. dell'Ente convenzionato, unitamente alla documentazione indicata al precedente comma 1. In caso di documentazione incompleta o carente, il Responsabile della C.U.C. richiede, tramite pec, la revisione/integrazione della documentazione all'Ente interessato e i termini ricominciano a decorrere dalla nuova richiesta di attivazione, trasmessa a mezzo pec alla C.U.C., corredata di tutta la documentazione prevista al comma 1.
3. In nessun caso la Centrale di Committenza può ritenersi responsabile per eventuali revoche di finanziamenti, ritardi nell'erogazione di contributi, applicazione di penali e/o sanzioni dovute, richieste di risarcimento danni dovute alla ritardata conclusione del procedimento a causa della mancata, incompleta o carente documentazione trasmessa dal Comune committente. In tal caso il ritardo è addebitato esclusivamente al Comune committente.
4. Nel caso di richiesta di svolgimento di gare non inserite nella programmazione di cui al precedente articolo 11, le relative procedure saranno prese in carico ed avviate dalla Centrale di Committenza soltanto successivamente all'espletamento delle altre gare ed attività già in calendario. Eventuali deroghe sono sottoposte all'esame del Responsabile della Centrale di Committenza.

Articolo 13 - Richiesta di avvio delle procedure di gara

Il Comune associato/Ente aderente unitamente alla Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) e relativo link contenente la documentazione progettuale, trasmette alla Centrale di Committenza apposita richiesta di avvio della gara, allegando:

per l'affidamento di lavori pubblici:

- Indicazione di approvazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche;



- Atto di approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnico ed Economica, Esecutivo con indicazione specifica della copertura finanziaria e conseguente impegno sulla pertinente voce del bilancio dell'Ente convenzionato;
- Elaborati progettuali completi;
- Capitolato Speciale di Appalto, Schema di Contratto e, piano e costi di sicurezza;
- Determinazione Dirigenziale a contrarre (decisione a contrarre), adottata dal Responsabile interessato al Contratto, contenente quanto prescritto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dall'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023, ed in particolare:
- la nomina del Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 D.lgs. 36/2023;
- il C.U.P.; il/i CPV; il CUI;
- l'indicazione dei tempi entro cui la procedura deve essere eseguita, anche in relazione a comprovate esigenze di speditezza derivanti dalla fruizione di finanziamenti;
- i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- l'indicazione, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione eventualmente ripartiti in sub-criteri, con i relativi punteggi;
- Elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata (se non delegata alla C.U.C anche la fase relativa alla manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione degli oo. ee. da invitare alla successiva gara negoziata);
- Individuazione dei componenti esperti da nominare nella Commissione di gara, per le gare con offerta economicamente più vantaggiosa;
- Verbale di validazione del progetto (art. 42, comma 4 del Codice dei Contratti);
- Allegato C.U.C. compilato in ogni sua parte.

per l'affidamento di servizi e forniture:

- Delibera di approvazione del Programma Triennale dei Servizi/Forniture;
- Progetto di cui all'art. 41 e dell'Allegato I.7 del Codice con il relativo provvedimento di approvazione dello stesso con l'indicazione specifica della copertura finanziaria e conseguente impegno sulla pertinente voce del bilancio dell'Ente convenzionato;
- Determinazione dirigenziale a contrarre (decisione a contrarre) ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dell'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023, contenente gli elementi di cui alla Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) sopraindicati;
- Elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata;
- Indicazione, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione eventualmente ripartiti in sub-criteri, con i relativi punteggi;
- Individuazione dei componenti esperti da nominare nella Commissione di gara, per le gare con offerta economicamente più vantaggiosa.

La C.U.C. non opera alcun tipo di controllo di merito sugli atti ed elaborati di natura tecnica, per i quali rimane responsabile in via esclusiva il R.U.P. dell'Ente/Comune committente, ad eccezione del caso del comma 5 art.3 del presente Regolamento.

Allegato C.U.C. compilato in ogni sua parte.



Articolo 14 - Termini del procedimento

1. La Centrale di Committenza, di norma, se non previste integrazione e/o modifiche come indicato all'art. 12, tenuto conto della programmazione, attiva la procedura per l'espletamento della gara entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta dell'Ente aderente, completa del progetto approvato in via definitiva, della Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) e di tutto quanto previsto dal precedente articolo 13. In presenza di oggettive e comprovate esigenze di avvio in tempi più brevi, il R.U.P. comunica tale esigenza al Responsabile della C.U.C., per consentire alla Centrale di Committenza di assumere le necessarie decisioni organizzative.

- A. I termini entro i quali in via ordinaria la Centrale di Committenza svolge ciascuna fase del procedimento di propria competenza sono i seguenti:
- B. **avvio della procedura di gara: entro 30 giorni successivi al ricevimento alla pec della C.U.C. della Determina a contrattare con la relativa documentazione completa e definitiva, approvata dall'Ente delegante;**
- C. **esecuzione della procedura di gara: in conformità ai termini di legge in relazione alla procedura utilizzata;**
- D. **conclusione del procedimento: invio all'Ente dell'aggiudicazione entro 10 giorni lavorativi dalla conclusione delle operazioni di verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario.**
- E. E Il termine di cui al precedente comma 2, lett. a) può essere interrotto per la richiesta di integrazioni e/o revisione alla documentazione pervenuta da parte del Comune aderente per il quale si deve procedere all'espletamento della procedura di gara.

2. I termini di cui al precedente comma 2 possono essere oggetto di variazione a seguito di successive modifiche normative o sulla base delle valutazioni concordate

Articolo 15 - Mancata aggiudicazione

1. Nelle ipotesi di gara deserta, di esclusione di tutti i partecipanti per mancanza dei requisiti previsti e in ogni altro caso di esito negativo della procedura che non consenta l'aggiudicazione e la conseguente stipula del Contratto, la Centrale Unica di Committenza ne dà tempestiva comunicazione al Comune/Ente interessato per i provvedimenti conseguenti.

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

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

Articolo 17 - Gestione del contenzioso

Gestione del contenzioso proposte: la C.U.C. – soggetto qualificato – agisce sulla base di apposita delega (attraverso la determinazione/decisione a contrarre) da parte dell'Ente aderente/convenzionato ed in forza delle disposizioni normative del D.lgs. 36/2023 che riservano l'intera procedura di affidamento a soggetti qualificati, con conseguente responsabilità di questi ultimi per l'adozione dei provvedimenti a rilevanza esterna e suscettibili di impugnazione (a titolo



meramente esemplificativo redazione/pubblicazione del bando-disciplinare e/o lettera di invito, nomina delle Commissioni giudicatrici, adozione provvedimenti di esclusione, definizione del sub-procedimento di anomalia e/o verifica della manodopera e CCNL applicato, etc), risultando, pertanto, la C.U.C. (da intendersi Consorzio Oltrepò Mantovano) unico soggetto legittimato passivo in ipotesi di contenzioso amministrativo afferente la fase di gara. Tuttavia in capo all'Ente delegante, nella persona del RUP designato ai sensi dell'art. 15 D.lgs. 36/2023, reso edotto dalla C.U.C. di ogni scelta/decisione afferente la fase di scelta del contraente, sussiste l'interesse sostanziale al regolare svolgimento della gara nonché all'individuazione dell'aggiudicatario in possesso dei requisiti previsti.

La C.U.C. e l'Ente aderente/convenzionato, di comune accordo, provvedono ad individuare/scegliere il nominativo del difensore, il quale verrà formalmente incaricato dal Consorzio Oltrepò Mantovano e cui costi verranno rimborsati a quest'ultimo sulla base di quanto previsto al comma successivo.

Conseguentemente l'Ente/Comune delegante attraverso l'adozione del presente Regolamento si obbliga a corrispondere il 50% dei costi sostenuti dalla C.U.C. a titolo di spese legali per la difesa in giudizio avanti al TAR – CDS, nonché il 50% delle eventuali somme addebitate alla C.U.C in sentenza a titolo di risarcimento del danno;

Articolo 19 - Modalità di comunicazione e trasmissione degli atti

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

Articolo 20 - Pubblicità e trasparenza

I bandi ed avvisi di gara e in generale tutta la documentazione inerente alle procedure di affidamento della C.U.C. sono pubblicati sia sul sito del Consorzio Oltrepò Mantovano, sia sul sito istituzionale della "Centrale Unica di Committenza".

La Centrale di Committenza, mediante utilizzo della piattaforma telematica certificata da A.N.A.C., adempie alle pubblicazioni relative alla fase di competenza, anche ai sensi degli artt. 20 e 28 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 37, comma 1 - lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013, nonché agli adempimenti di cui all'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012.

Articolo 21 – Modalità di versamento e importi contributo C.U.C. da parte dei Comuni aderenti

21.1. Contributo fisso annuo: l'adesione alla Centrale Unica di Committenza comporta per gli Enti che aderiscono, il versamento alla CUC di una quota di adesione annua, pari ad Euro 0,35 per ogni abitante, risultante dall'ultimo censimento ISTAT, con un minimo di Euro 800,00; detto versamento deve essere effettuato entro 60 gg dalla sottoscrizione della convenzione per il primo anno, mentre per gli anni successivi entro il 28 febbraio.

21.2. Contributo percentuale per ogni procedura di gara: per ogni procedura di gara, gli Enti convenzionati devono prevedere le somme destinate al funzionamento della CUC ed alla remunerazione dei servizi resi dalla stessa prevedendo le seguenti percentuali:



LAVORI

X		Y	
€	500.000,00	0,70%	€ 3.500,00
€	2.000.000,00	0,40%	€ 8.000,00

FORMULA INTERPOLAZIONE LINEARE TRA 0,7% SU 500.000 E 0,4% FINO AD € 1.500.000,00

SERVIZI

X		Y	
€	140.000,00	2%	€ 2.800,00
€	1.000.000,00	0,60%	€ 6.000,00

FORMULA INTERPOLAZIONE LINEARE TRA 1,5% SU 140.000,00 E 0,6% SU 1.000.000,00

X		Y	
€	1.000.000,01	0,6%	€ 6.000,00
€	2.500.000,00	0,40%	€ 10.000,00

FORMULA INTERPOLAZIONE LINEARE TRA 0,6% SU 1.000.001 E 0,4% SU 2.500.000,00

Per le procedure di lavori di importo ricompreso tra Euro 150.000,00 ed Euro 500.000,00, il compenso della C.U.C. è stabilito in misura fissa in Euro 2.500,00.

Per le procedure di lavori di importo ricompreso tra Euro 2.000.000,01 ed Euro 5.538.000,00, il compenso della C.U.C. è stabilito in misura fissa in Euro 9.500,00.

Per le procedure di lavori di importo superiore al valore della soglia di rilevanza europea il compenso della C.U.C. è stabilito in misura fissa in Euro 12.000,00.

Per le procedure di servizi e forniture di importo superiore ad € 2.500.000,00 è prevista una tariffa fissa di € 10.000,00.

In ipotesi di gara multilotto indetta da un solo Ente/Comune il compenso calcolato secondo le previsioni di cui sopra è aumentato del 20%.

In ipotesi di gara multilotto/aggiogata (con stessi requisiti di partecipazione, stessi criteri di valutazione dell'offerta tecnica, stesso criterio di aggiudicazione) indetta da più Enti/Comuni il compenso calcolato secondo le previsioni di cui sopra è scontato del 10%.

In ipotesi di gara andata deserta per mancanza di offerte, alla CUC dovrà essere versato dall'Ente/Comune delegante il 50% degli importi sopra indicati. I costi relativi al contributo ANAC della procedura indetta dovranno comunque essere sostenuti dall'Ente aderente secondo le modalità della presente Convenzione. In ipotesi di riaffidamento della medesima gara alla C.U.C. si provvederà a concordare con l'Ente Delegante una scontistica sulla base delle eventuali modifiche da apportare.



In ipotesi di esclusione di tutti i partecipanti per mancanza dei requisiti previsti e in ogni altro caso di esito negativo della procedura che non consenta l'aggiudicazione e la conseguente stipula del Contratto, alla CUC dovrà essere versato dall'Ente/Comune delegante il 50% degli importi sopra indicati.

Laddove se ne ravvisi la necessità incaricare in accordo con l'Ente delegante un professionista esperto (es consulente del lavoro) il cui costo verrà ripartito in egual misura tra la C.U.C. e Comune destinatario dell'appalto/concessione.

TITOLO DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 22 - Revisione del Regolamento e adeguamento dinamico

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

Articolo 23 - Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alla *"CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.) DELL'UNIONE DEI MIRACOLI, PER LE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI, AI SENSI DELL'ART. 62 DEL D.LGS. 36/2023"*, alle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 e delle Delibere e dei Regolamenti attuativi del Codice dei Contratti Pubblici, a ogni altra normativa di settore emanata successivamente all'approvazione del presente Regolamento e alle norme del Codice Civile in quanto compatibili.

Articolo 24 - Entrata in vigore

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