



ALLEGATO ALLA
DELIBERA di
CC. n° 39/2013

Comune di
Provincia di

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

INDICE

Art.	DESCRIZIONE
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	
1	Oggetto del regolamento.
2	Funzioni, attività e servizi ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 163/2006.
CAPO II - FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA	
3	Regole di organizzazione e funzionamento.
4	Attività di competenza dell'Ente convenzionato.
5	Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.).
CAPO III - DISCIPLINA DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA	
6	Modalità di acquisizione.
7	Limiti di applicazione.
8	Individuazione dei lavori, servizi e forniture in economia.
9	Svolgimento della procedura del "cottimo fiduciario".
10	Criteri di scelta del contraente.
11	Acquisti sul mercato elettronico.
CAPO IV - RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI	
12	Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale di Committenza.
13	Dotazione del personale.
14	Commissioni di gara.
15	Strumenti di comunicazione fra i contraenti.
CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI	
16	Recesso.
17	Controversie e contenziosi.

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centrale di Committenza secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 34, e dall'art. 33 comma 3 bis del D.Lgs. 12. aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

Art. 2 – Funzioni, attività e servizi.

1. La Centrale di Committenza cura la gestione della procedura di gara e svolge le seguenti attività e servizi:
 - a. collaborazione con l'ente convenzionato ai fini di una corretta individuazione dei contenuti dello schema dell'aggiudicazione, a garanzia di una piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura in relazione alle esigenze degli enti interessati;
 - b. collaborazione con l'ente convenzionato delle procedura di gara per la scelta del contraente;
 - c. stesura del bando di gara sulla base della documentazione anche progettuale fornita dall'ente convenzionato;
 - d. collaborazione, in sintonia con l'ente convenzionato, per la definizione sia del criterio di aggiudicazione sia di eventuali e ulteriori atti aggiuntivi;
 - e. redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
 - f. nomina della commissione di gara e della commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - g. collaborazione alla gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, con predisposizione degli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
 - h. collaborazione alla stesura dello schema di contratto;
 - i. cura, anche di propria iniziativa, di ogni ulteriore attività utile al perseguimento degli obiettivi finalizzati a rendere più penetrante l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa, favorendo al contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui all'art. 1, comma 2, D.P.C.M. 30 giugno 2011;
 - j. trasmissione all'ente convenzionato, come disposto dall'art. 6, comma 2, lettera a), dello stesso D.P.C.M. 30 giugno 2011, degli elementi informativi oggetto di attestazione ai sensi degli art. 3 e 4 D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, sulle imprese partecipanti alle gare;

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

Art. 3 – Regole di organizzazione e funzionamento.

1. La Centrale di Committenza è operativa presso il Comune di Capoliveri Via, n., che dispone la protocollazione di tutti gli atti di gara nel registro di protocollo dell' ente e provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate.

2. Gli enti convenzionati inviano apposita richiesta di predisposizione alla gara, allegando: delibera di approvazione del progetto, documenti tecnico-progettuali, capitolato speciale d'appalto, Piano Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze con indicazione dei costi di sicurezza. La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla Centrale di Committenza, specificando la priorità se trattasi di progetto oggetto di finanziamenti e/o contributi regionali, statali, europei.

3. La Centrale di Committenza si impegna, entro 40 giorni dalla ricezione degli atti di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), c) e d) del presente regolamento, ad attivare la procedura di gara.

4. La Centrale di Committenza predispose il bando di gara e tutti gli atti preparatori in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate

dalle amministrazioni aggiudicatrici. Il bando sarà sottoscritto dal R.U.P. dell'Ente convenzionato e dal Responsabile della Centrale di Committenza.

5. La Centrale di Committenza procede alla redazione del bando di gara, del disciplinare, della modulistica e della determina del Responsabile della Centrale di Committenza di indizione gara in cui devono comparire le spese che l'Ente convenzionato dovrà sostenere per la pubblicità legale su organi d'informazione nazionali e locali. Tali documenti verranno trasmessi all'Ente convenzionato e pubblicati sul sito internet del Comune e della Centrale di Committenza, come pure, nelle forme eventualmente previste dal Decreto Legislativo 163/06 e s.m.i.

6. La Centrale di Committenza consegna all'Ente convenzionato tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva.

Art. 4 – Attività di competenza dell'Ente convenzionato.

1. L'Ente convenzionato mantiene tra le proprie competenze:

- a. la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento), ex art. 10 D.Lgs. n. 163/2006;
- b. le attività d'individuazione delle opere da realizzare, dei servizi e delle forniture da acquisire;
- c. la redazione e l'approvazione dei progetti e degli atti elaborati, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso d'appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;
- d. l'adozione della determina a contrarre;
- e. la stipula del contratto d'appalto;
- f. l'affidamento della direzione dei lavori;
- g. gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
- h. avanzamento lavori;
- i. la comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. n. 163/2006.
- j. monitora l'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione dei lavori, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatarie degli appalti.

2. L'Ente convenzionato comunica alla Centrale di Committenza, entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci di previsione, gli elenchi delle opere e dei servizi di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno.

3. Nell'eventualità di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente convenzionato si fa carico degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni interpellati dallo stesso e comunicati alla Centrale di Committenza nell'ambito della commissione giudicatrice. Tali oneri verranno inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato.

Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.).

1. L'Ente convenzionato nomina il R.U.P. (ex art. 10 D.Lgs. n. 163/2006) per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio, individuandolo, di norma, nella figura del Responsabile di area o servizio interessato all'espletamento della gara di affidamento, relativamente al settore di competenza.

2. Il R.U.P. designato emana il provvedimento atto ad attivare la procedura di ciascun intervento.

CAPO III – DISCIPLINA DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

Art. 6 – Modalità di acquisizione.

1. L'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture può avvenire:

a) in amministrazione diretta con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio o eventualmente assunto per l'occasione;

- b) a cottimo fiduciario mediante affidamento a persone o imprese.
2. In entrambi i casi l'acquisizione avviene sotto la direzione del R.U.P.

Art. 7 – Limiti di applicazione.

1. La Centrale di Committenza opera per gli affidamenti in economia mediante cottimo fiduciario per importi compresi **tra 40.000 € e 200.000 €** per i lavori, servizi e forniture esclusa IVA, con la tempistica di cui all'art. 3 comma 3.

2. Oltre tale importo, si procede con le ordinarie procedure, applicando le vigenti disposizioni normative nazionali e comunitarie.

3. Per la scelta del "cottimista" o di quant'altro occorra per l'esecuzione in amministrazione diretta dell'acquisizione di lavori, servizi o forniture, qualora l'importo della spesa sia inferiore ad € 40.000,00, IVA esclusa, il R.U.P. dell'Ente Convenzionato può affidare direttamente ad una sola ditta, sulla base della normativa nazionale e regolamentare vigente presso ogni ente, comunque con provvedimento scritto e motivato, lavori, servizi e forniture. Nello stesso limite di spesa, il ricorso ad un'unica ditta è consentito anche nei casi di forniture complementari effettuate presso il fornitore originario o per l'acquisizione di beni singoli a titolo sperimentale.

4. Per lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

5. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino a 200.000 €, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante

6. Le gare ufficiose possono essere espletate anche per via telematica "on line", con le modalità previste dalla normativa vigente.

7. Nessuna acquisizione di lavori, beni o servizi può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente Capo III del presente Regolamento.

Art. 8 – Individuazione dei lavori, servizi e forniture in economia.

1. Sono eseguibili in economia i lavori, servizi e forniture che trovano disciplina nei regolamenti comunali vigenti in materia.
2. Possono inoltre essere eseguite in economia le prestazioni di servizi accessori e strumentali all'esecuzione di lavori eseguiti in economia o alla fornitura di beni e servizi in economia.

Art. 9 – Svolgimento della procedura del "cottimo fiduciario".

1. L'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione da parte del Responsabile della Centrale di Committenza di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dal Responsabile e aggiornati annualmente. I preventivi dovranno essere redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera di invito.

2. La lettera di invito, di norma, contiene:

- a) l'oggetto del lavoro da eseguire, dei beni da fornire, del servizio da prestare;
- b) le caratteristiche tecniche e le qualità del lavoro, servizio o fornitura richiesti;
- c) le modalità di esecuzione;
- d) le modalità ed i tempi di pagamento;
- e) le eventuali garanzie, richieste nei limiti di Legge, da costituirsi mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o ad avvenuta di regolare esecuzione della prestazione richiesta;

f) le eventuali penalità e cauzioni qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto in forma di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida;

g) il prezzo indicativo o a base d'asta;

h) i criteri di aggiudicazione;

i) la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni previste nella lettera d'invito e di uniformarsi alle vigenti disposizioni;

j) tutti quegli altri elementi che si rendano necessari per la particolarità del lavoro, del servizio o della fornitura da acquisire.

3. I punti di cui al comma 2 del presente articolo possono anche essere contenuti in un capitolato o in un disciplinare tecnico.

Art. 10 – Criteri di scelta del contraente.

1. Le acquisizioni di lavori, servizi e forniture in economia sono aggiudicate in base ad uno dei seguenti criteri:

a) al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'acquisizione debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o secondo la descrizione della lettera d'invito;

b) all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi a seconda della natura della prestazione (prezzo, termine di esecuzione o di consegna, qualità, valore tecnico, assistenza tecnica, valore estetico/funzionale, ecc.), comunque da menzionarsi nella lettera d'invito.

Art. 11 – Servizi esclusi.

1. La gestione associata riguarda tutte le procedure di gara (compresi i cottimi). Restano invece esclusi dalla gestione associata (*gestione obbligatoria della Centrale Unica di Committenza*), le acquisizioni in economia mediante amministrazione diretta e l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento dei lavori, servizi e forniture, per importi inferiori ai quarantamila euro (*in ogni caso l'importo si intenderà automaticamente aggiornato in caso di modifica del codice dei contratti*) così come previsto dall'art. 125 comma 8 e 11 del codice dei contratti pubblici.

Restano, inoltre, esclusi dall'applicazione della presente convenzione, gli acquisti di **forniture, servizi e lavori** effettuati tramite convenzione Consip (art. 26 della L. 488/99), le procedure di affidamento, nei casi di urgenza (**artt. 175, 176 del D.P.R. 207/2010**) e alle "società IN HOUSE dei singoli enti, laddove esistenti..

CAPO IV – RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 12 – Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale di Committenza.

1. Le risorse finanziarie per la gestione associata sono a carico dei rispettivi Enti convenzionati.

2. La Centrale di Committenza redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 20 novembre dell'anno successivo da inviare agli Enti interessati. Eventuali avanzi, ovvero disavanzi di gestione vengono rimessi a ciascun Ente in proporzione all'importo dei lavori, servizi e forniture oggetto di appalto.

3. Le somme assegnate alla Centrale di Committenza da parte di ciascun Ente convenzionato, presuntivamente quantificate in € 5.000,00 annue, sono corrisposte per l'acquisto da parte della Centrale di Committenza di materiale di cancelleria e attrezzature informatiche necessarie all'assolvimento delle funzioni.

4. I Comuni aderenti si impegnano, relativamente agli appalti concernenti l'affidamento della esecuzione di lavori pubblici, ad adeguare i propri Regolamenti al fine di destinare al personale della Centrale di Committenza una quota pari al 10 % dell'incentivo di cui all'art. 92, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

5. Gli enti convenzionati provvedono al rimborso di tutti i costi sostenuti dall'ente capofila, per le attività espletate per conto di ogni singolo ente, entro trenta giorni dalla richiesta del Responsabile della Centrale di Committenza.

6. Il Comune di Capoliveri si impegna a candidare il progetto Centrale di committenza sui bandi regionali per il finanziamento dei servizi associati. L'eventuale finanziamento potrà essere utilizzato dal Comune di Capoliveri per abbattere i costi di gestione da parte dei comuni convenzionati.

7. Le spese delle pubblicazioni degli avvisi di gara, nonché quelle relative alle Commissioni giudicatrici, nonché eventuali ulteriori spese concordate ma non previste ai commi precedenti del presente articolo, sono a carico dell'Ente convenzionato. Nell'ipotesi di appalto di lavori pubblici, le stesse verranno incluse nei quadri economici di progetto come previsto dall'art. 16 D.P.R. 207/2010. L'Ente convenzionato provvederà a trasferirle al Comune capofila prima dell'indizione della procedura di gara, salvo recupero, limitatamente alle spese di pubblicità, dall'aggiudicatario della stessa; procedura, quest'ultima, direttamente a carico del comune interessato.

Art. 13 – Dotazione del personale.

1. Il Comune di Capoliveri assicura la dotazione delle risorse umane necessarie in base alle professionalità esistenti già in servizio, senza aggravio di spesa sui bilanci comunali, regolamentando, in caso di necessità e con atto separato interno, gli ulteriori aspetti economici connessi al funzionamento della struttura.

Art. 14 – Commissioni di gara.

1. La nomina della commissione è effettuata con determinazione del Responsabile della Centrale di Committenza, identificato nel Responsabile del Servizio del Comune di Capoliveri.

2. La Commissione di gara è composta dal presidente, nella persona del Responsabile della Centrale di Committenza, e da n. 2 componenti individuati, ai sensi dell'art. 84 D.Lgs. 163/200, tra i dipendenti dell'Ente convenzionato e che non abbiano avuto parte nel procedimento. Nel caso di indisponibilità, ovvero di procedura di rilevante complessità l'Ente convenzionato si riserva la facoltà di nomina, con oneri a proprio carico, di esperti.

3. Le sedute delle commissioni di gara sono pubbliche e comunicate a mezzo mail/fax e sul sito internet del Comune di Capoliveri.

Art. 15 – Strumenti di comunicazione fra i contraenti.

1. I soggetti convenzionati si riuniscono di norma annualmente al fine di analizzare le attività svolte dalla Centrale di Committenza.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 – Recesso.

1. Il recesso del singolo Ente convenzionato è consentito solamente al termine dei procedimenti in corso già affidati alla Centrale di Committenza, con formale preavviso che dovrà pervenire alla Centrale di Committenza entro il termine minimo di giorni 15 (quindici) dall'ultimazione attesa dei procedimenti stessi.

Art. 17 – Controversie e contenziosi.

1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente convenzionato per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla Centrale di Committenza se attinente alle attività di cui all'art. 2 del presente regolamento. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente

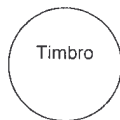
convenzionato che vi provvederà utilizzando le somme accantonate ai sensi dell'art. 12 D.P.R. 15 ottobre 2010 n. 207 e a tal fine inserite nel quadro economico.

2. Per eventuali controversie in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente regolamento, le parti si impegnano a esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa. Ove il tentativo non riuscisse, le controversie debbono essere devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice competente.

Il presente regolamento:

- è stato approvato dal consiglio comunale con deliberazione n., in data
- la detta deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)
per 15 giorni consecutivi dal al,
con la contemporanea pubblicazione, anche negli altri luoghi consueti, di apposito avviso annunciante la detta pubblicazione, ed il deposito, nella segreteria comunale, alla libera visione del pubblico, del regolamento approvato;
- è entrato in vigore il giorno

Data



Il Responsabile del Servizio

.....