



COMUNE DI CORNAREDO



COMUNE DI SETTIMO MILANESE



COMUNE DI BAREGGIO



COMUNE DI ARLUNO

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA  
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA TRA I COMUNI  
DI CORNAREDO, SETTIMO MILANESE,  
BAREGGIO ED ARLUNO**

## ARTICOLO 1 - OGGETTO ED AMBITO APPLICATIVO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) mediante convenzione ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. istituita tra i Comuni di Cornaredo, Settimo Milanese, Bareggio ed Arluno per lo svolgimento delle procedure di gara di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture, per importi a base d'asta pari o superiori alla soglia comunitaria ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 50/2016.
2. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le acquisizioni in economia mediante amministrazione diretta e le procedure di affidamento diretto consentite dalla legge.
3. Gli appalti di forniture, servizi e lavori di importi inferiore alle soglie comunitarie potranno essere delegati alla C.U.C. dagli Enti aderenti. L'Ente capofila si riserva di accettare la delega in base alla programmazione degli uffici.
4. Il presente regolamento si applica alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni disciplinate, anche in parte, dal D.Lgs. n. 50/2016 o comunque ad esso ricondotte alla gestione in base ai principi dell'ordinamento comunitario.
5. Risultano in particolare comprese nell'ambito di applicazione del presente regolamento, in termini specifici rispetto a quanto prefigurato dal precedente comma 1:
  - a) le procedure per l'affidamento di appalti di servizi di cui all'art. 140 del D.Lgs 50/2016;
  - b) le procedure per l'affidamento di appalti di lavori e di opere compresi nell'allegato I del D.Lgs. n. 50/2016;
  - c) le procedure per l'affidamento di contratti di partenariato pubblico-privato, come individuati dall'art. 180 del D.Lgs. n. 50/2016 e come disciplinati dallo stesso Codice dei contratti pubblici comprese le procedure ad iniziativa di soggetti privati previste dall'art. 183 del D.Lgs. n. 50/2016.
6. Il presente regolamento non si applica:
  - a) alle procedure per l'affidamento di servizi di ingegneria e di architettura in base all'art. 157 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - b) al conferimento di incarichi professionali, ivi compresi i patrocini legali, e consulenze intese come contratti di prestazione d'opera affidati in base a quanto previsto dall'art. 7, commi 6 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001, nonché in base alle disposizioni regolamentari dei singoli enti disciplinanti le collaborazioni autonome;
  - c) alle procedure di erogazione di contributi o di altri benefici economici poste in essere dai singoli Comuni associati in base all'art. 12 della Legge n. 241/1990 ed ai relativi regolamenti di definizione dei criteri; a tal fine si considerano come erogazioni di contributi i provvedimenti che rispettino le condizioni individuate dall'Agenzia delle Entrate con la Circolare n. 34/E del 21 novembre 2013.
  - d) alle procedure per gli affidamenti di somma urgenza e di protezione civile di cui all'art. 163 del D.Lgs. n. 50/2016 ed all'art. 191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.
7. Il presente regolamento non si applica, inoltre:
  - a) alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni effettuate da aziende speciali (intese come i soggetti costituiti ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000), organizzazioni consortili (intese come i soggetti costituiti ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 267/2000 e dotati di soggettività giuridica), fondazioni, associazioni, società, sia a capitale interamente pubblico sia a capitale misto pubblico-privato, costituite o partecipate dai singoli Comuni associati;
  - b) alle procedure di affidamento di lavori effettuate da parte di un concessionario servizi ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d) del D.Lgs. n. 50/2016;
  - c) alle procedure di affidamento di lavori a scomputo di oneri di urbanizzazione effettuate da parte di un operatore economico privato ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. e ) del D. Lgs. n. 50/2016 e fermo

restando quanto stabilito dall'art. 16 del D.P.R. n. 380/2001 in relazione all'affidamento dei lavori per lo scomputo di oneri di urbanizzazione primaria;

- d) alle procedure poste in essere da soggetti privati in relazione alle ulteriori fattispecie particolari connesse a finanziamenti pubblici individuate dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e da altre disposizioni di legge.

8. Il presente regolamento non si applica a tutte le procedure finalizzate all'affidamento di contratti non disciplinate dal D.Lgs. n. 50/2016 o comunque non richiedenti l'acquisizione del codice identificativo gara, con riferimento alle fattispecie individuate dall'art. 25 del D.L. n. 66/2014 convertito in L. n. 89/2014 e dal relativo allegato esplicativo, nonché dalla determinazione dell'Autorità Anticorruzione n. 4/2011 e n. 3 del 25.02.2015.

## **ARTICOLO 2 - UFFICIO COMUNE OPERANTE COME CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PER I COMUNI ASSOCIATI**

1. E' istituito presso il Comune di Cornaredo un ufficio comune come struttura organizzativa operante quale Centrale Unica di Committenza per la gestione in forma associata delle acquisizioni di lavori, servizi e beni, in relazione a quanto previsto dall'art. 37, comma del D.Lgs. n. 50/2016.

2. I Comuni associati sono tenuti ad avvalersi dell'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza per le acquisizioni di lavori, servizi e beni nei termini, alle condizioni e secondo i processi operativi specificati dal presente regolamento-

3. L'Ufficio comune organizzato dal Comune di Cornaredo quale Centrale Unica di Committenza non ha soggettività giuridica e, pertanto, tutti gli elementi identificativi del Comune stesso sono utilizzati nelle procedure svolte dalla Centrale Unica di Committenza con particolare riguardo:

- a) ai riferimenti per comunicazioni e contatti utili agli operatori economici;
- b) ai riferimenti per accessi, sopralluoghi e notifiche;
- c) ai riferimenti fiscali.

4. Per quanto riguarda l'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) si farà riferimento a quella effettuata quale Centrale di Committenza.

5. I Comuni associati quando agiscono singolarmente sono ad ogni effetto Stazioni Appaltanti e mantengono tale definizione, con i conseguenti obblighi di iscrizione e comunicativi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

## **ARTICOLO 3 - FUNZIONI ESERCITATE DALL'UFFICIO COMUNE OPERANTE COME CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E PRINCIPI REGOLANTI L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ**

1. L'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza svolge in base all'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, nel pieno rispetto dei principi dell'ordinamento comunitario e dei principi definiti dal D.Lgs. n. 50/2016, le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni:

a) nella fase propedeutica alla procedura di affidamento:

- collaborazione con i Comuni associati in relazione alla verifica generale della coerenza della progettazione approvata dagli stessi con la procedura di affidamento da esperirsi; tale attività non costituisce né sostituisce le attività di verifica e di validazione dei progetti;
- definizione della procedura di gara per la scelta del contraente;
- definizione, in collaborazione con i Comuni associati, del criterio di aggiudicazione e di eventuali elementi correlati;

- definizione, in collaborazione con i Comuni associati, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione delle offerte, delle loro specificazioni come sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;

b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:

- acquisizione e verifica della documentazione di gara del Comune associato;
- redazione e indizione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate, sulla base degli atti trasmessi dal Comune associato ed eventuale elenco ditte fornite dall'ente partecipante;
- nomina e Presidenza della Commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e costituzione del Seggio di gara nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso;
- realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara fino all'adozione della proposta di aggiudicazione, quali, in particolare:
  - pubblicazione del bando o dell'avviso;
  - invio degli inviti nelle procedure ristrette e negoziate;
  - 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);
  - gestione della ricezione delle offerte;
  - gestione della fase di ammissione degli operatori economici alla gara in supporto al RUP del Comune richiedente;
  - gestione della fase di valutazione delle offerte per mezzo del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice;
  - supporto (su richiesta) al RUP del Comune richiedente nell'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta;
  - formulazione della graduatoria finale e trasmissione della proposta di aggiudicazione;
  - accertamento del possesso dei requisiti nei confronti del primo in graduatoria e successiva trasmissione degli esiti al RUP della Stazione appaltante per l'adozione del provvedimento di aggiudicazione efficace.

2. L'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza provvede alla gestione delle comunicazioni con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e con gli organismi da questa dipendenti, in relazione alle attività per essi previste in ordine alla vigilanza sulle procedure di affidamento di appalti pubblici, per tutte le sub-fasi della procedura di affidamento sino all'adozione della proposta di aggiudicazione.

3. La struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente utilizzando l'albo pretorio on-line, il sito istituzionale del Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune e il sito istituzionale del Comune interessato alla procedura di gara.

**ARTICOLO 4 - FUNZIONI E ATTIVITÀ ULTERIORI CHE POSSONO ESSERE SVOLTE DALL'UFFICIO COMUNE OPERANTE COME CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA NELL'INTERESSE E IN COLLABORAZIONE CON I COMUNI ASSOCIATI ALLA CONVENZIONE**

1. L'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza svolge le seguenti funzioni ed attività complementari nell'interesse dei Comuni associati per un'efficace razionalizzazione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni:

- a) promozione dell'omogeneizzazione delle scadenze dei contratti di lavori (con particolare riferimento a quelli di manutenzione riferibili a più Comuni), servizi e forniture;
- b) coordinamento dei procedimenti di determinazione dei fabbisogni di beni e servizi riferibili alle esigenze dei Comuni associati;
- c) promozione dell'adozione di strumenti regolamentari omogenei negli enti associati per la disciplina dell'attività contrattuale e delle modalità di acquisizione di lavori, servizi e beni in modo da favorire l'azione sinergica della Centrale Unica di Committenza;

2. Ogni Comune associato comunica ai fini della programmazione delle attività facenti capo all'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza entro il 31 ottobre di ciascun anno, ed in ogni caso con almeno sei mesi di anticipo sulla scadenza programmata.

- a) gli appalti da indire di lavori, servizi e forniture nell'esercizio successivo;
- b) i fabbisogni minimi per le forniture ed i servizi ricorrenti.

3. Qualora emerga, in corso d'esercizio, l'esigenza di effettuare un affidamento non previsto originariamente il Comune associato informa, almeno tre mesi prima, l'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza fornendo tutti gli elementi utili per l'avvio delle procedure di acquisizione di lavori, servizi o beni.

4. L'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza può svolgere anche attività finalizzate a sostenere i Comuni associati nell'utilizzo di procedure di partenariato pubblico-privato per la realizzazione di opere o per la gestione di servizi.

## **ARTICOLO 5 - FUNZIONI E ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEI SINGOLI COMUNI IN ORDINE ALLE PROCEDURE GESTITE DALL'UFFICIO COMUNE OPERANTE COME CENTRALE UNICA DI COMMITTEZZA**

1. I singoli Comuni associati, in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni mediante procedure gestite dall'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza svolgono le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione ai processi per l'acquisizione di lavori, servizi e beni:

a) nella fase di programmazione e di progettazione, precedente alla procedura di affidamento:

- la programmazione dei fabbisogni, anche attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori e delle forniture di beni e servizi;
- l'individuazione del Responsabile unico del procedimento per acquisizioni di servizi, beni e lavori ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016 ed in base a quanto stabilito dagli articoli 13 e 14 del presente regolamento;
- la progettazione, in tutte le fasi, dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- l'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, completi di tutte le indicazioni di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 50/2016; in caso di procedure di acquisizione riguardanti più Comuni associati, i progetti ed i capitolati sono approvati, nel medesimo testo, dai competenti organi di ciascun ente e la procedura di affidamento non può essere svolta dall'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza fino all'approvazione da parte di tutti i Comuni interessati;
- l'attività di validazione prevista dall'art. 26 del D.Lgs. n. 50/2016;
- l'individuazione dell'elenco ditte da fornire alla C.U.C. in caso di procedura negoziata, qualora sia istituito un albo attuativo del principio di rotazione;
- tutte le attività collaborative con la Centrale Unica di Committenza finalizzate allo svolgimento delle procedure di acquisizione nel modo più efficace possibile;

b) nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:

- almeno 30 giorni prima dell'avvio della procedura di affidamento, trasmissione a mezzo PEC, della determinazione a contrarre (riportante CIG ed eventuale CUP) con individuazione del sistema di

affidamento e, nel caso si preveda di utilizzare la procedura di “offerta economicamente più vantaggiosa”, i criteri di valutazione con i relativi punteggi oltre a delega alla CUC per l'effettuazione del procedimento di gara, nonché qualsiasi altro dato o atto necessario all'espletamento della gara;

- collaborazione con l'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza in relazione allo svolgimento delle procedure di affidamento, quando richiesto (ad esempio per effettuazione di sopralluoghi obbligatori, ecc.);
- conclusione della procedura di affidamento mediante adozione della determinazione di aggiudicazione efficace;
- svolgimento di tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di aggiudicazione ed esecuzione del contratto in particolare mediante la produzione di informazioni all'Osservatorio Regionale dei contratti e qualora necessario all'ANAC (es. varianti);
- formalizzazione del contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario, in base all'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016.

c) nella fase di esecuzione del contratto:

- gestione di tutte le attività relative all'esecuzione dei contratti previste dal D.Lgs. n. 50/2016, nonché da normative specifiche;
- verifica delle condizioni sussistenti per eventuali modifiche di contratti durante il periodo di efficacia ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016;
- adozione delle decisioni relative alla gestione di criticità e di inadempimenti imputabili all'operatore economico prestatore di servizi, esecutore di forniture o realizzatore di lavori, compresa l'applicazione di penalità e la risoluzione del contratto;
- adozione delle decisioni, motivate da interesse pubblico, di recesso unilaterale dal contratto;
- svolgimento di tutte le attività informative e comunicative connesse all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture di beni.

## **ARTICOLO 6 - CONTRATTI DERIVANTI DALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO GESTITE DALL'UFFICIO COMUNE OPERANTE COME CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

1. Le procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte dall'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza, in modalità aggregata, riferibili a una gestione per lotti dell'appalto da parte dei Comuni associati danno luogo:

- a) alla stipulazione di singoli contratti con l'affidatario per lotti funzionali afferenti a più Comuni associati, sottoscritti come contratti plurilaterali dai competenti Dirigenti/Responsabili di Servizio di ciascun Comune;
- b) alla stipulazione di singoli contratti con l'affidatario da parte di ciascun Comune associato quando i lotti funzionali siano riferiti ai territori degli stessi singoli Comuni che abbiano determinato a contrarre per la specifica procedura.

2. Le procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte dall'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza riferibili all'espletamento di una procedura unitaria della gara da parte dei Comuni associati possono dare luogo:

- a) alla stipulazione di un unico contratto con l'affidatario, sottoscritto come contratto plurilaterale dai competenti Responsabili di ciascun Comune;
- b) alla stipulazione di singoli contratti con l'affidatario da parte di ciascun Comune associato che abbia determinato a contrarre per la specifica procedura.

3. Ai fini di un'ottimale applicazione del comma 1 e del comma 2, i Comuni associati definiscono, in accordo con l'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza, la scelta più idonea in rapporto:

- a) alla natura e alle peculiarità dell'appalto;
- b) alla semplificazione dei rapporti con l'operatore economico affidatario, anche a fini di risparmio di risorse per lo stesso.

## **ARTICOLO 7 - PROCEDURE GESTITE DAI SINGOLI COMUNI ATTRAVERSO GLI STRUMENTI ELETTRONICI DI ACQUISTO GESTITI DA CONSIP S.P.A. O DA ALTRO SOGGETTO AGGREGATORE DI RIFERIMENTO**

1. Fatti salvi gli obblighi di acquisto per beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria previsti dall'art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006, i singoli Comuni associati alla convenzione possono acquisire autonomamente beni e servizi, anche di valore superiore alla soglia comunitaria, attraverso l'adesione a convenzioni gestite da Consip S.p.a. o dai soggetti aggregatori qualificati di cui all'art. 37 comma 4 lettera a) del D.lgs. n. 50/2016.

2. I singoli Comuni possono utilizzare, in relazione a quanto previsto nel precedente comma 1, i mercati elettronici costituiti da Consip S.p.a. e dalle centrali di committenza della Regione Lombardia Arca, nonché ogni altro strumento di acquisto elettronico o informatizzato, comprese le piattaforme per la gestione interamente telematica delle gare e delle procedure di acquisto.

## **ART. 8 - AFFIDAMENTI DI SERVIZI O FORNITURE A COOPERATIVE SOCIALI ISCRITTE ALLA SEZIONE B DELL'ALBO REGIONALE, AD ORGANISMI DI VOLONTARIATO, AD ASSOCIAZIONI**

1. L'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza svolge, su indicazione di uno o più Comuni associati alla convenzione, le procedure per l'affidamento di servizi o forniture di beni a cooperative sociali iscritte nella sezione B del rispettivo albo regionale, per valori inferiori alla soglia comunitaria e per servizi comunque non aventi natura socio-assistenziale o socio-educativa, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016 e dalla Delibera ANAC n. 32 del 20.01.2016 "Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore e alle cooperative sociali.

2. Gli affidamenti dei servizi o delle forniture per i quali sono utilizzabili le convenzioni con le cooperative sociali di cui al precedente comma 1 sono effettuati previo svolgimento di procedure di selezione idonee ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di efficienza, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 609 della Legge n. 190/2014 ed assumendo a riferimento le linee-guida elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **ARTICOLO 9 - AFFIDAMENTO DI LAVORI D'URGENZA E IN CASI DI SOMMA URGENZA**

1. Le procedure per l'affidamento dei lavori d'urgenza ed in casi di somma urgenza, disciplinate dagli articoli 163 del D.Lgs. n. 50/2016 ed all'art. 191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, sono espletate a cura del Responsabile del procedimento nominato dal singolo Comune associato in base all'art. 13 del presente regolamento o dal tecnico che si reca per primo sul luogo, comunque dipendente del Comune nel territorio del quale si verificano i fatti che comportano il ricorso alle particolari procedure.

2. La Stazione Appaltante tenuta alla copertura della spesa e all'approvazione dei lavori è il Comune nel territorio nel quale si verificano i fatti che comportano il ricorso alle particolari procedure.

3. Il Responsabile del procedimento di cui al precedente comma 1, in relazione allo svolgimento delle procedure previste dagli articoli 163 del D.Lgs. n. 50/2016 ed all'art. 191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, provvede all'acquisizione del Codice identificativo gara (CIG) ed agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 50/2016.

## **ART. 10 - GESTIONE DEI DOCUMENTI DERIVANTI DALLE PROCEDURE SVOLTE DALL'UFFICIO COMUNE OPERANTE COME CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO**

1. L'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza conserva stabilmente, nel rispetto

delle norme in materia di archiviazione, i documenti acquisiti nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte in attuazione di quanto previsto dal presente regolamento, salvo sopravvenute intese con il Comune associato.

2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso da parte degli operatori economici in base all' art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016, il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza è il Responsabile del procedimento per l'accesso ai documenti di cui al precedente comma 1.

#### **ARTICOLO 11 - RESPONSABILITA'**

1. Il Comune aderente è manlevato da qualsiasi responsabilità contestata conseguente alla gestione della gara, non dipendente da provvedimenti assunti dallo stesso.

2. La C.U.C. non risponde di eventuali responsabilità civili e amministrative che dovessero sorgere per fatti o atti determinati dall'azione di competenza del Comune aderente.

#### **ARTICOLO 12 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEDICATA ALL'ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI**

1. L'Ufficio comune individuato come Centrale Unica di Committenza si configura quale unità organizzativa autonoma nell'ambito dell'organigramma del Comune di Cornaredo. Lo stesso è costituito:

- dal personale dell'Ufficio Provveditorato/Gare/Contratti e dell'Area Lavori Pubblici del Comune di Cornaredo;
- da personale dei Comuni aderenti di volta in volta distaccato a seconda delle necessità operative, in possesso di competenza ed esperienza in materia di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture.

2. Il personale assegnato alla Centrale Unica di Committenza mantiene il rapporto organico con il Comune di appartenenza ed instaura un rapporto funzionale nei confronti dell'ufficio comune a servizio dei Comuni associati.

3. Il Sindaco del Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune, con proprio provvedimento, nomina il RASA della Stazione Appaltante quale Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza al quale sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni, nonché con riferimento agli aspetti organizzativi nell'ambito delle attività della stessa struttura di committenza.

4. Il Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune, in base alla programmazione annuale approva le disposizioni regolamentari e le circolari relative al funzionamento dell'Ufficio comune stesso.

5. Il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza agisce, per conto della stessa, mediante proprie determinazioni e coordina l'attività delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa.

L'eventuale esigenza di prestazioni di lavoro straordinario per le attività della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza è previamente concordata con il competente responsabile del Comune di appartenenza del dipendente. In caso di variazioni significative delle dotazioni effettive di cui al comma 1, la programmazione dei lavori della Centrale unica sarà rivista con una rideterminazione dei procedimenti in funzione del sopravvenuto minor apporto reso all'Ufficio comune.

6. Il Comune in cui ha sede la Centrale Unica di Committenza può richiedere agli enti associati la copertura mediante distacco dei posti vacanti in dotazione organica da destinare all'Ufficio comune. Il personale distaccato resta dipendente del Comune di appartenenza. Il rapporto di lavoro resta invariato sia sotto il profilo economico (trattamento fondamentale e accessorio) sia giuridico. Al Comune sede di Centrale Unica di



Committenza spetta il coordinamento delle attività assegnate al personale in distacco. Il Comune sede di Centrale Unica di Committenza assume il ruolo e le funzioni di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008.

### **ART. 13 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER LE ACQUISIZIONI DI SERVIZI, BENI E LAVORI**

1. I singoli Comuni associati che acquisiscono servizi e beni facendo ricorso all'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza in base all'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 nominano per ciascuna acquisizione un Responsabile del procedimento, oltre all'eventuale Direttore dell'esecuzione.
2. Il Responsabile del procedimento nominato in base al precedente comma 1:
  - a) svolge tutte le attività inerenti la programmazione delle acquisizioni di servizi e forniture di beni previste dal D.Lgs. n. 50/2016;
  - b) svolge tutte le attività inerenti la progettazione dell'appalto previste dall'art. 23 D.Lgs. n. 50/2016;
  - c) si coordina con il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza individuato in base al precedente art. 12, per le attività di definizione dei fabbisogni comuni, nonché per le attività di impostazione e di preparazione della procedura di acquisizione;
  - d) svolge le attività relative alla procedura di acquisizione come specificate nel successivo comma 5;
  - e) svolge tutte le attività informative e comunicative previste dalla normativa vigente in materia di acquisizioni di servizi e beni per quanto riferibile alla competenza del singolo Comune associato, nei termini previsti dal presente regolamento;
  - f) assume specificamente, in coordinamento con il Direttore dell'esecuzione ove nominato, in ordine al singolo acquisto i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni, per come regolate dalle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016;
  - g) svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di aggiudicazione ed esecuzione del contratto, in particolare mediante la produzione di informazioni attraverso l'Osservatorio Regionale dei Contratti pubblici.
3. I singoli Comuni associati che acquisiscono lavori facendo ricorso all'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza in base all'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, nominano per ciascuna acquisizione un Responsabile unico del procedimento, oltre all'eventuale Direttore dei Lavori.
4. Il Responsabile unico del procedimento nominato in base al precedente comma 3:
  - a) svolge tutte le attività inerenti la programmazione delle acquisizioni di lavori previsti dal D.Lgs. n. 50/2016;
  - b) svolge tutte le attività inerenti la progettazione dell'appalto previste dall'art. 23 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - c) provvede alla validazione dei progetti in base a quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - d) si correla al Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza individuato in base al precedente art. 12, per le attività di definizione dei fabbisogni comuni, nonché per le attività di impostazione e di preparazione della procedura di acquisizione;
  - e) svolge le attività relative alla procedura di acquisizione come specificate nel successivo comma 5;
  - f) svolge tutte le attività informative e comunicative previste dalla normativa vigente in materia di acquisizioni di lavori per quanto riferibile alla competenza del singolo Comune associato, nei termini previsti dal presente regolamento;
  - g) in coordinamento con il Direttore dei Lavori, svolge tutte le attività per esso previste in relazione all'esecuzione e al controllo dell'appalto come regolate dalle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016;
  - h) svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di aggiudicazione ed esecuzione del contratto, in particolare mediante la produzione di informazioni attraverso l'Osservatorio Regionale dei Contratti pubblici, nonché da altre norme (CUP).

5. Al fine di consentire l'ottimale svolgimento delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni, il R.U.P. nominato dal singolo Comune associato interviene nella fase relativa alla procedura di gara, svolgendo le seguenti attività:

- a) realizzazione di tutte le attività richieste dall'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché quelle previste nelle Linee Guida n. 3 approvate con Deliberazione n. 1096 del 23.10.2016 ed in particolare:
- b) funzione di coordinamento e controllo nella fase di verifica della documentazione amministrativa con l'ausilio del seggio di gara ad hoc istituito e adozione delle decisioni conseguenti;
- c) svolgimento delle operazioni di verifica delle congruità delle offerte nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo e verifica di congruità delle offerte con il supporto della Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- d) realizzazione di tutte le attività ausiliarie al Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza necessarie per il corretto svolgimento della procedura di acquisizione;
- e) adozione della determinazione di aggiudicazione a seguito della trasmissione da parte della C.U.C. della graduatoria finale.

#### **ARTICOLO 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER ACQUISIZIONI DI BENI E SERVIZI RELATIVE AD ESIGENZE DI PIÙ COMUNI ASSOCIATI**

1. Il Responsabile del Procedimento per acquisizioni di beni e servizi volte a soddisfare esigenze di più Comuni associati è individuato dal Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale di Committenza tra i soggetti nominati dai singoli Comuni come Responsabili del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e alle Linee Guida n. 3 approvate con Deliberazione n. 1096 del 23.10.2016 ed individuati come soggetti operanti con tale ruolo presso la Centrale stessa, d'intesa con i Comuni medesimi.

2. Il Responsabile del Procedimento individuato in base a quanto previsto dal comma 1:

- a) coordina i progetti di appalto elaborati dai singoli Comuni in base all'art. 23 del D.Lgs. n. 50/2016, tenendo conto delle eventuali specificità evidenziate nei capitolati speciali descrittivi prestazionali;
- b) collabora con il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza per la definizione del quadro complessivo dell'appalto, verificando con i singoli Comuni se lo stesso deve essere affidato con suddivisione per lotti o con gestione unitaria in un lotto unico;
- c) collabora con il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza per la definizione, in accordo con i singoli Comuni ed in rapporto ai progetti approvati, del criterio di valutazione delle offerte e, in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i singoli criteri e sub-criteri, nonché i relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché la metodologia di attribuzione dei punteggi;
- d) svolge funzioni di coordinamento e controllo nella fase di verifica della documentazione amministrativa con l'ausilio del seggio di gara ad hoc istituito e adozione delle decisioni conseguenti;
- e) svolge le operazioni di verifica delle congruità delle offerte nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo e verifica di congruità delle offerte con il supporto della Commissione giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- f) svolge ogni altra operazione relativa alla procedura di acquisizione riferibile al Responsabile del procedimento prevista dall'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016;
- g) trasmette ai singoli Comuni tutte le informazioni e i documenti relativi alla procedura di acquisizione, al fine di consentire agli stessi di provvedere all'aggiudicazione efficace;
- h) collabora con i singoli Comuni, al fine di consentire agli stessi la comunicazione dei dati e delle informazioni all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici, nonché da altre norme (CUP).

## **ARTICOLO 15 - FORMAZIONE DEL SEGGIO DI GARA E DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

1. In relazione alla formazione del Seggio di gara, nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso, la presidenza dello stesso è assunta dal Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza.

2. La Commissione giudicatrice, nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nelle more di approvazione del D.M. di cui al comma 10 dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e ai sensi dell'art. 216 comma 12 del medesimo D.Lgs. e richiamate le Linee Guida n. 5 approvate con Delibera ANAC n. 1190 del 16.11.2016 è nominata dal Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza:

- a) individuando i componenti della stessa quali esperti, tra le risorse umane operanti presso gli Enti, recependo eventuali indicazioni del Comune o dei Comuni associati nell'interesse del quale o dei quali viene svolta la procedura;
- b) individuando esperti esterni, in possesso dei requisiti di cui alle Linee Guida ANAC n. 5 approvate con Delibera ANAC n. 1190 del 16.11.2016, per la categoria di riferimento, quando necessario e d'intesa con i Comuni associati interessati alla procedura, quali:
  - dipendenti di altre amministrazioni aggiudicatrici secondo la definizione di cui all'art. 3 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016;
  - professionisti la cui attività è assoggettata all'obbligo di iscrizioni in ordini e collegi;
  - professionisti la cui attività non è assoggettata all'obbligo di iscrizioni in ordini e collegi iscritti ad albo;
  - professori ordinari, professori associati, ricercatori delle Università italiane e posizioni assimilate.
- c) procedendo alla nomina nel rispetto delle regole inerenti incompatibilità e prevenzione del conflitto di interessi previste ai commi 4, 5, 6 e 9 dell'art. 77 D.Lgs. n. 50/2016;

3. Il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza ricopre l'incarico di Presidente della Commissione giudicatrice oppure, qualora sia impossibile o non possa assumere l'incarico per ragioni di incompatibilità o conflitto di interessi, il Comune di Cornaredo nomina un Funzionario apicale tra quelli operanti presso i Comuni associati.

## **ARTICOLO 16 – RIPARTO SPESE**

1. Gli oneri finanziari sono ripartiti secondo principi di solidarietà ed equa ripartizione degli stessi fra gli enti associati. La gestione finanziaria dovrà mirare all'ottimizzazione delle risorse e al contenimento dei costi, in primo luogo garantendo il rispetto dei limiti imposti ai singoli enti alle spese di personale e di tutte le altre a cui normative vigenti impongano tagli o contingentamenti.

2. I Comuni associati si impegnano ad utilizzare esclusivamente personale proprio per il funzionamento della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza, fatte salve motivate ipotesi per le quali risulti opportuna una professionalità specifica o con particolari abilitazioni, non rinvenibile all'interno della dotazione organica della Centrale stessa e dei Comuni aderenti.

3. Le risorse finanziarie per la gestione associata delle funzioni sono a carico dei Comuni aderenti e sono costituite dalle seguenti quote:

- a) una quota fissa su base annua relativa alle spese per il personale incaricato di posizione organizzativa e Responsabile della C.U.C.;
- b) una quota variabile relativa alle singole procedure di affidamento attivate dal Comune aderente e rimborsate al Comune Capofila;
- c) una quota variabile relativa alla incentivazione di cui all'art. 113 commi 2, 3 e 5 del D.Lgs. n. 50/2016;

d) una quota variabile per il rimborso dei “costi diretti” derivanti dall’espletamento di una specifica procedura di gara (pubblicazione bandi e avvisi, incarichi professionali, nomina di commissari esperti, etc.).

4. La quota di cui alla lettera a) copre la maggior retribuzione di posizione e di risultato assegnata al Funzionario titolare di posizione organizzativa rispetto agli importi previsti per le funzioni svolte nel Comune di appartenenza. La maggior retribuzione, individuata nel provvedimento di incarico e l’eventuale maggiore retribuzione di risultato, saranno determinate nelle misure massime dell’art. 14 del CCNL del Comparto Regioni ed Enti Locali del 22.01.2004. Tale maggiore retribuzione è corrisposta al Funzionario incaricato dal Comune di appartenenza e rimborsata a quest’ultimo dagli Enti convenzionati in parti uguali entro il 30 aprile di ogni anno.

5. Per la quota variabile di cui alla lettera b) le somme assegnate alla C.U.C. da parte degli enti convenzionati devono essere individuate preventivamente nei quadri economici alla voce: “Spese generali attività C.U.C.” negli oneri connessi alla gara con imputazione sul Bilancio del Comune aderente.

L’entità di tali somme è definita come segue:

1) in caso di partecipazione del personale degli Enti associati alle attività della C.U.C. per ciascun procedimento di gara:

- Euro 0,00 fino alla soglia comunitaria;
- Euro 0,00 per importi sopra soglia comunitaria;

2) in caso di partecipazione del personale dell’Ente Capofila alle attività della C.U.C. per ciascun procedimento di gara:

- Euro 300,00 fino alla soglia comunitaria;
- Euro 500,00 per importi sopra soglia comunitaria;

6. La quota variabile include le spese generali sostenute dal Comune Capofila (utenze, spese postali, carta e cancelleria, aggiornamenti software, hardware, strutture informatiche, ecc. e quanto altro necessario al funzionamento della struttura) e spese per il personale per il funzionamento della C.U.C.

7. Per la quota variabile di cui alla lettera c) relativa alla incentivazione delle funzioni tecniche è destinata al RUPC per la fase di affidamento ed ai suoi collaboratori che costituiscono l’ufficio di supporto al RUP. Gli Enti convenzionati prevedono le somme da destinare a tale quota per incentivazione nei quadri economici nell’ambito dell’importo complessivo previsto per l’incentivazione.

La quota riconosciuta alla C.U.C. è pari ad un quarto dell’incentivo previsto ai sensi dell’art. 113 comma 5 D.Lgs. n. 50/2016 e dei rispettivi Regolamenti dei Comuni aderenti e viene liquidata al termine della procedura di affidamento.

8. In caso di costi diretti sostenuti per procedure di affidamento congiunte nell’interesse dei Comuni associati, questi vengono ripartiti sulla base degli importi posti a base d’asta.

9. Il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza, sulla base delle comunicazioni dei fabbisogni e dei programmi presentati da ciascun Comune associato, predispone entro il 30 novembre di ogni anno un riparto preventivo delle spese relative all’esercizio successivo, da inviare agli enti associati per la formazione o l’adeguamento del bilanci di previsione. Nel corso dell’esercizio, l’andamento delle spese sostenute e del loro riparto è costantemente monitorato da parte del Responsabile della centrale, con obbligo di informazione ai Comuni associati.

10. Le quote di cui al punto 3 lettera b), c) e d) saranno liquidate, a seguito di trasmissione del rendiconto dalla CUC, entro 30 giorni.

## **ARTICOLO 17 - RISERVATEZZA**

1. La struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza gestisce i dati personali relativi alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nel rispetto delle condizioni determinate e delle misure richieste dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.
2. Il Comune presso il quale è istituito l'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza è il titolare dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza, per le fasi da essa gestite, riconducibili in particolare all'affidamento.
3. I singoli Comuni associati sono i titolari dei trattamenti dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ricondotte alla propria competenza, per le fasi da essi gestite, riconducibili in particolare alla programmazione, alla progettazione e all'esecuzione.

## **ARTICOLO 18 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. Le attività della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza sono svolte nel rispetto delle disposizioni della Legge n. 190/2012 con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e dal Codice di Comportamento, adottati dal Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune, fatte salve specifiche previsioni dei PTPC e dei Codici di Comportamento dei singoli Comuni che impongano specifiche misure e/o clausole in funzione dell'acquisizione delle prestazioni rilevanti ai sensi del presente regolamento.
2. I Comuni associati possono definire d'intesa specifiche misure per la prevenzione della corruzione, anche in relazione a problematiche e criticità di contesto rilevate, da sottoporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune presso il quale ha sede l'Ufficio comune per l'inserimento nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e nel Codice di Comportamento.
3. In relazione alle attività svolte dai dipendenti dei singoli Comuni associati nelle fasi relative alle acquisizioni di lavori, servizi o beni (in particolare nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione) non gestite dall'Ufficio comune operante come Centrale Unica di Committenza, essi devono rispettare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Codice di Comportamento adottato dal proprio Comune.