

**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ‘ADDA MARTESANA’**

**REGOLAMENTO PER  
L’ORGANIZZAZIONE ED IL  
FUNZIONAMENTO  
DELLA CENTRALE UNICA DI  
COMMITTENZA (C.U.C.)  
COSTITUITA PRESSO L’UNIONE DI  
COMUNI LOMBARDA “ADDA  
MARTESANA”**

---

Approvato con deliberazione del Consiglio dell’Unione n. ... in data

.....



## **REGOLAMENTO**

### **PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.)**

**COSTITUITA PRESSO L'UNIONE DI COMUNI LOMBARDA "ADDA MARTESANA"**

#### **Art. 1 – OGGETTO**

1. Il presente atto disciplina le finalità, i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza dell'Unione di Comuni Lombarda "ADDA MARTESANA" (C.U.C.) per la gestione delle funzioni attinenti le procedure di affidamento di lavori, di servizi e di forniture, ai sensi dell'art. 37, comma 4, comma b) del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 (Codice dei Contratti), dei Comuni di Bellinzago Lombardo, Liscate, Pozzuolo Martesana e Truccazzano.
2. La C.U.C. assicura la razionalizzazione delle procedure di spesa, il contenimento dei tempi e la verificabilità dei flussi di spesa da realizzare attraverso i criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione.
3. Rientrano nell'ambito di applicazione del presente regolamento gli affidamenti di lavori e le acquisizioni di beni e servizi, nei limiti di cui all'art. 37, comma 1 del D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016, in particolare per:
  - Affidamento dei lavori di importo superiore a € 150.000,00
  - Acquisizione di forniture e servizio di importo superiore a € 40.000,00.
4. I Settori si riservano la facoltà di avvalersi della Centrale Unica di Committenza anche per affidamenti di lavori, forniture e servizi per importi inferiori a quelli indicati nel comma precedente 3.

#### **Art. 2 – DEFINIZIONI**

1. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, si definisce:
  - "CENTRALE DI COMMITTENZA": un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore che fornisce attività di centralizzazione delle committenze e, se del caso, attività di committenza ausiliare;
  - "ATTIVITÀ DI CENTRALIZZAZIONE DELLE COMMITTENZE": le attività svolte su base permanente riguardanti:
    - a. L'aggiudicazione di forniture e servizi destinati a stazioni appaltanti;
    - b. L'aggiudicazione di appalti o la conclusione di accordi quadro per lavori, forniture o servizi destinati a stazioni appaltanti;

- “ATTIVITÀ DI COMMITTENZA AUSILIARE”: le attività che consistono nella prestazione di supporto alle attività della committenza;
  - “SOGGETTO AGGREGATORE”: le centrali di committenza iscritte nell’elenco istituito ai sensi dell’art. 9, comma 1, del D.L. 24/04/2014, n. 66;
  - “STAZIONE APPALTANTE” sono, ai sensi del Codice dei Contratti, le amministrazioni aggiudicatrici di cui alla lettera a) del medesimo Codice, gli enti aggiudicatori di cui alla lettera e), i soggetti aggiudicatori di cui alla lettera f), gli alti soggetti aggiudicatori di cui alla lettera g).
2. Ai sensi dell’art. 7, comma 3, del Regolamento vigente per la costituzione del fondo per l’incentivo delle funzioni tecniche connesse alla realizzazione di opere pubbliche, prestazioni di servizi e somministrazione di forniture si definisce:
- Alla lettera b) “Responsabile Unico del Procedimento (RUP)” individuato ai sensi dell’articolo 31 del D.lgs. 50/2016;
  - Alla lettera h) “Responsabile Unico del Procedimento (RUP) della Centrale Unica di Committenza” individuato ai sensi dell’articolo 31, comma 14 del D.lgs. 50/2016.

### **Art. 3 – FINALITÀ**

1. L’attività della CUC è finalizzata alla gestione delle funzioni amministrative concernenti le procedure di gara per l’affidamento di lavori, di servizi e forniture anche sotto forma di concessione.
2. Con l’istituzione della CUC si intende:
  - a) creare una struttura specializzata nella gestione delle procedure di gara di appalti pubblici in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure d’appalto anche avvalendosi eventualmente di personale proveniente da altri Enti;
  - b) ottenere economie di gestione, concentrando in un’unica sede la produzione di servizi identici;
  - c) ottimizzare le risorse necessarie per l’espletamento delle procedure in materia di appalti pubblici, garantendo nel contempo la razionalizzazione, la riduzione dei costi, il miglioramento della qualità, la valorizzazione della professionalità del personale;
  - d) gestire il processo di approvvigionamento selezionando il sistema di acquisizione nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità;
  - e) conseguire maggiori economie, in sede di aggiudicazione delle gare, attraverso l’aggregazione di procedure, afferenti lavori, servizi o forniture similari.

### **Art. 4 - SEDE E NATURA DEL SERVIZIO**

1. La sede del Servizio è posta presso gli Uffici del Comune di Pozzuolo Martesana, in Via Martiri della Liberazione n. 11, nonché sede dell’Unione di Comuni Lombarda ‘Adda Martesana’.

2. La gestione delle procedure avviene tramite Centrale Unica di Committenza. La Centrale Unica di Committenza è priva di autonoma personalità giuridica, ma si configura come unità organizzativa dell'Unione dotata di autonomia operativo-funzionale come meglio specificato ai successivi articoli.
3. Per ogni singola procedura di gara deve essere nominato un Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) per la fase della programmazione, della progettazione e dell'esecuzione, nonché un Responsabile Unico del Procedimento per la fase dell'affidamento (RUP CUC), come previsto dall'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016. In caso di mancata nomina il RUP e il RUP CUC sono individuati rispettivamente nel Capo del Settore a cui si riferisce la procedura di gara e nel Responsabile della Centrale Unica di Committenza.

#### **Art. 5 COMPOSIZIONE DELLA CUC**

1. La CUC è parte del Settore 1 Staff Direzionale, Comunicazione, Centrale Unica di Committenza, Ricerca Bandi di Finanziamento di cui alla Struttura organizzativa così come approvata dalla Giunta dell'Unione in data 13.01.2017 con deliberazione n. 8.
2. La composizione della CUC può essere integrata da altro personale dell'Unione previamente individuato e/o da personale proveniente da altri Enti.

#### **Art. 6 - COMPETENZE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

1. La CUC è competente ad espletare ogni tipo di procedura per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 (procedure aperte, ristrette, negoziate, indagini di mercato, dialogo competitivo, ecc.)
2. La CUC cura l'esecuzione puntuale e corretta dell'iter procedurale relativo agli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo quanto previsto dalle vigenti norme di organizzazione, provvedendo alla cura di tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento dei procedimenti di gara in tutte le sue fasi, compresi l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dalle normative vigenti in materia e la verifica del possesso dei requisiti. In particolare, tutti i dati e le informazioni richieste dalla normativa in materia di trasparenza sono pubblicati nell'apposita sezione del sito internet dell'Unione.
3. Per i procedimenti di propria competenza, la CUC costituisce il referente unico per i Settori nei confronti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e degli organismi da questa dipendenti, nonché nei confronti delle imprese partecipanti alle procedure di affidamento dal momento dell'indizione a quello immediatamente precedente alla stipulazione del contratto.
4. Nell'art. 8 del presente Regolamento sono puntualmente riepilogate le funzioni svolte dalla Centrale Unica di Committenza.

5. Nello svolgimento di tutte le attività di cui al presente articolo, la C.U.C. potrà chiedere chiarimenti, integrazioni e approfondimenti ai singoli Settori.

#### **Art. 7 – COLLABORAZIONE CON I SERVIZI COMMITTENTI**

1. La CUC può fornire attività di supporto nelle fasi antecedenti e successive la gara per la predisposizione di atti e capitolati, per la definizione di aspetti normativi, interpretazione di norme, consulenza e proposte. In particolare l'attività di collaborazione e consulenza svolta dalla CUC, si esplica nelle seguenti attività:
- a) predisposizione e divulgazione di modelli tipo relativi alla documentazione di gara da utilizzare sia per attività interne ai singoli Settori sia per l'utenza esterna (es. operatori economici che intendono partecipare a gare d'appalto);
  - b) omogeneizzazione degli atti e dell'iter procedurale degli stessi, con riferimento ai procedimenti oggetto del presente regolamento;
  - c) informatizzazione dei procedimenti e delle modulistiche e di quant'altro occorrente per uno svolgimento sempre più semplificato e standardizzato delle procedure previste;
  - d) coordinamento delle necessarie attività di collaborazione con tutti gli uffici ed operatori presenti nei Comuni dell'Unione interessati dalle procedure realizzate.

#### **ART. 8 - FUNZIONI SVOLTE DALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

- a) Fase 'propedeutica al procedimento di affidamento':
- Collaborazione e supporto nella stesura dei capitolati per gli appalti di lavori, di servizi e forniture, prima dell'approvazione da parte dei competenti organi, finalizzata ad assicurare la coerenza con la successiva procedura di gara;
  - Collaborazione e supporto nella stesura dei progetti per gli appalti di servizi e forniture;
  - Scelta del sistema di affidamento del contratto;
  - Gestione delle comunicazioni con l'Autorità Nazionale Anticorruzione e con gli organismi da questa dipendenti, ad esclusione dell'acquisizione del C.I.G. e delle fasi ad esso collegate.
- b) Fase del procedimento di affidamento:
- Predisposizione elaborati di gara (bando, avviso, lettera d'invito, manifestazione di interesse, ecc.) sulla base del capitolato e del progetto da porre in gara;
  - Approvazione della determinazione a contrarre a seguito di presa atto della determinazione di approvazione del progetto/capitolato, prenotazione di impegno di spesa;
  - Organizzazione calendario e sedute di gara;
  - Pubblicazione del bando o dell'avviso ovvero recapito degli inviti;
  - Svolgimento della gara;
  - Nomina della commissione di gara ed eventuale Presidenza;
  - Verifica dell'anomalia dell'offerta;

- Prende decisioni in merito ed eventuali istanze di autotutela;
- Cura degli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo anche elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- Cura, anche di propria iniziativa, di ogni ulteriore attività utile per rendere più penetrante l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa, nonché di una più generale lotta alla corruzione, favorendo nel contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- Provvede ad inserire nel sito informatico dell'Unione nell'apposita sezione "amministrazione trasparente", i dati concernenti le procedure di affidamento;
- Adotta la determinazione di proposta di aggiudicazione da trasmettere ai singoli Settori per l'assunzione dei relativi impegni di spesa;
- Effettua le comunicazioni previste per legge;
- Gestisce le pubblicazioni e le comunicazioni con l'ANAC, autorità nazionale anticorruzione, e con gli organismi da questa dipendenti.

c) Fase 'successiva all'approvazione della proposta di aggiudicazione':

- Gestisce la fase di verifica precontrattuale;
- Rilascia al RUP, a verifica terminata, l'attestazione di avvenuta efficacia dell'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.
- Gestisce le comunicazioni con l'ANAC e con gli organismi da questa dipendenti fino all'avvenuta stipulazione.

<b>Art. 9 - ADEMPIMENTI E FUNZIONI DI COMPETENZA DEI SETTORI</b>
--

1. Sono posti in capo ad ogni singolo Settore i seguenti adempimenti:

- Programmazione dei fabbisogni, anche attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori e delle forniture di beni e servizi;
- Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) per la fase della programmazione, della progettazione e dell'esecuzione, che verrà nominato dalla stazione appaltante;
- Acquisizione C.U.P. e C.I.G.;
- Progettazione, in tutte le fasi, dei lavori, dei servizi e delle forniture;
- Approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, completi di tutte le indicazioni previste dalla normativa vigente e recanti l'attestazione di congruità del prezzo posto a base di gara, nonché la prenotazione dell'impegno di spesa;
- Proposta degli operatori economici da invitare;
- Scelta del criterio di valutazione (offerta economicamente più vantaggiosa o massimo ribasso);
- Stipulazione ed esecuzione del contratto, nonché collaudo.

<b>Art. 10 - RUOLO DEL R.U.P. E RAPPORTI CON LA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>
---

1. Il Responsabile Unico del Procedimento di cui all'art. 31 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50:
  - Assicura la tempestività degli adempimenti che il presente regolamento pone in capo ai Settori, nonché delle ulteriori funzioni connesse a fasi non assegnate alla competenza della CUC;
  - Attesta la congruità degli importi a base d'asta, con riguardo in particolare ai costi di personale ed alla disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - Individua, anche in collaborazione con il Responsabile della C.U.C., i criteri di valutazione delle offerte ed i relativi pesi nel caso di scelte per l'affidamento del criterio di offerta economicamente più vantaggiosa;
  - Collabora con il Responsabile della C.U.C. per assicurare il corretto svolgimento del procedimento di aggiudicazione.

<b>Art. 11 - SINTESI DELLA PROCEDURA OPERATIVA (allegato A)</b>
---

1. Ciascun Capo Settore inoltra alla C.U.C.:
  - a. entro il termine di approvazione dei documenti programmatori e in coerenza col bilancio, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali;
  - b. entro il mese di ottobre di ciascun anno l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi di importo superiore a € 1.000.000;
  - c. almeno SEI mesi di anticipo rispetto alla scadenza programmata, un elenco nel quale sono riportati servizi e/o forniture in scadenza e lavori da realizzarsi.

Successivamente, ai sensi dell'art. 21, comma 7 del Codice dei Contratti, si procederà alla pubblicazione dei programmi di cui ai precedenti punti a) e b) sul sito dell'Unione, sul sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sul sito informatico dell'Osservatorio.

2. Nel caso in cui emerga, in corso d'esercizio, l'esigenza di effettuare un affidamento non previsto originariamente, è necessario informare senza indugio la CUC, tramite nota protocollata, fornendo tutti gli elementi utili per l'avvio delle procedure di aggiudicazione. In tal caso verrà concordata con la C.U.C. la tempistica per l'avvio delle procedure di gara.
3. Il Caposettore trasmette alla C.U.C.:
  - Il modulo di richiesta di avvio della procedura (nel modello predisposto dalla C.U.C) per il lavoro, servizio o fornitura, anche nella forma della concessione;
  - Il capitolato speciale d'appalto;
  - Per i lavori, tutti gli elaborati a corredo e allegati al progetto;
  - Se richiesto, il documento unico di valutazione dei rischi di interferenza (DUVRI);
  - La determinazione di approvazione degli elaborati di progetto/capitolato e di prenotazione della spesa.
4. La C.U.C. adotta la determina a contrarre, predisponde il bando, il disciplinare di gara e ogni altro atto preparatorio, in relazione alle modalità di selezione del contraente e avvia le procedure di affidamento **di norma entro 40 giorni** dalla ricezione della richiesta con nota protocollata. In caso di incompletezza od irregolarità della documentazione, la Centrale



assegna un congruo termine per le integrazioni. La graduatoria di priorità d'attivare delle procedure di gara è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla C.U.C, salvo diverso accordo tra Settori, ufficializzato e comunicato al Responsabile della C.U.C. Ultimata la fase di verifica, la CUC procede, entro i successivi quindici giorni, all'indizione della gara.

5. La C.U.C. espleta la procedura di gara, approva la proposta di aggiudicazione e cura la verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.
6. La C.U.C. completata la procedura di aggiudicazione trasmette al Settore interessato il fascicolo dell'intera procedura di gara, unitamente all'atto di proposta di aggiudicazione, ai fini dell'approvazione dell'aggiudicazione.
7. La CUC rilascia, a seguito della verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara, al Capo Settore interessato l'attestazione dell'avvenuta efficacia dell'aggiudicazione ai fini della stipula del relativo contratto.
8. Il RUP provvede alla stipulazione del contratto. A decorrere dalla stipulazione del contratto tutti i rapporti giuridici, derivanti dall'esecuzione dello stesso, intercorrenti con l'appaltatore, sono di esclusiva competenza del Settore interessato.

#### **Art. 12 - IL RESPONSABILE DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

1. Il Responsabile della C.U.C. risponde della funzionalità della struttura organizzativa cui è preposto e dell'impiego ottimale delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate e del buon andamento della economicità della gestione ed è nominato Responsabile Unico del Procedimento per la fase dell'affidamento dalla stazione appaltante.
2. Per l'attuazione delle finalità della Centrale il Responsabile della C.U.C.:
  - Organizza e sovrintende le attività dell'Ufficio cui è preposto;
  - Svolge funzioni di sviluppo, coordinamento e verifica delle procedure di gara;
  - Adotta tutte le misure necessarie a realizzare un'adeguata ed efficace interconnessione tra la C.U.C. e i Settori coinvolti.
3. Al Responsabile della C.U.C. competono il coordinamento e la cura di tutti gli atti e adempimenti predisposti dal Settore, avvalendosi anche della collaborazione di tecnici e funzionari addetti agli uffici interessati.
4. Il Responsabile della C.U.C., inoltre, è tenuto a coordinare la propria attività direttamente con i Capi Settore interessati e ha il diritto di accesso agli atti ed ai documenti detenuti dagli stessi, utili per l'esercizio delle proprie funzioni, assicurando, analogamente, uguale diritto di accesso ai Responsabili o referenti dei Servizi cointeressati ai procedimenti svolti.

#### **Art. 13 - RAPPORTI FINANZIARI TRA I COMUNI ADERENTI E NON FACENTI PARTE DELL'UNIONE**

1. La Centrale Unica di Committenza può espletare procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto di altri Enti, non facenti parte dell'Unione previo convenzionamento. In tal caso la titolarità delle funzioni di competenza di ciascun Comune rimane in capo all'Ente stesso con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, secondo le norme di cui al presente regolamento.
2. Le spese relative all'esercizio del servizio conferito alla Centrale Unica di Committenza sono a carico dei Comuni medesimi, come meglio indicato nei commi successivi.
3. Ciascun Ente rimborsa all'Unione i costi diretti (es. per la pubblicità e per le pubblicazioni degli avvisi di gara, nonché quelle relative alle Commissioni Giudicatrici) per le procedure di affidamento svolte nell'esclusivo interesse dell'Ente stesso, che provvederà a includerle nei quadri economici di progetto. Tale rimborso avverrà con cadenza trimestrale su rendicontazione predisposta dalla CUC.
4. Ciascun Ente riconosce alla CUC dell'Unione di Comuni Lombarda "Adda Martesana" una quota parte dell'incentivo previsto dall'art. 113 del D. Lgs n. 50 / 2016, che dovrà essere indicato nel quadro economico di ciascuna gara da esperire. La percentuale assegnata alla CUC e le modalità di riconoscimento della stessa, dovranno essere definite negli atti convenzionali tra gli Enti.
5. Ciascun Ente corrisponde all'Unione una eventuale quota fissa, il cui importo e modalità di riconoscimento saranno definite negli atti convenzionali tra gli Enti.

#### **Art. 14 - RECESSO, REVOCA O SCIoglIMENTO DELL'UNIONE**

1. Per quanto concerne le ipotesi di recesso, revoca o scioglimento trovano applicazione le specifiche previsioni statutarie.

#### **Art. 15 – CONTENZIOSO**

1. I costi relativi alla gestione dell'eventuale contenzioso verso terzi, connesso all'espletamento di tutte le attività della Centrale Unica di Committenza, compresi eventuali risarcimenti danni di qualsivoglia genere, restano di esclusiva competenza dell'Unione.
2. In relazione agli eventuali contenziosi insorti con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni gestiti dalla Centrale unica di committenza per conto di altri Enti non facenti parte dell'Unione, la CUC collabora con quest'ultimi:
  - fornendo gli elementi tecnico-giuridici per valutare la necessità o meno della costituzione in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa;
  - mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura rispetto alla quale è insorto il contenzioso.

3. Nei documenti di gara è precisato che l'operatore economico che intenda presentare ricorso in sede giurisdizionale deve notificare il ricorso stesso alla Centrale Unica di Committenza.
4. I Comuni valutano il quadro delineato dalla Centrale unica di committenza in relazione al contenzioso insorto e decidono, nel rispetto della loro autonomia, se costituirsi o meno in giudizio.
5. L'esito del contenzioso è comunicato dai Comuni alla Centrale Unica di Committenza al fine di consentire allo stesso di valutare le criticità derivanti dalle sentenze in relazione alle procedure in gestione della gara.

<b>Art. 16 – RINVIO</b>
-------------------------

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente documento si rimanda allo Statuto dell'Unione, al codice civile e alla normativa vigente in materia.

**Allegato A) - FASI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

<b>ADEMPIMENTI</b>	<b>SETTORE</b>	<b>CUC</b>
Programmazione di lavori pubblici e servizi	X	
Individuazione del RUP	X	
Acquisizione CUP	X	
Validazione progetti	X	
Approvazione progetti	X	
Proposta operatori economici da invitare	X	
Approvazione elaborati di progetto, prenotazione impegno di spesa e scelta del criterio di valutazione	X	
Richiesta CIG	X	
Approvazione determinazione a contrarre e scelta del sistema di affidamento del contratto		X
Predisposizione bandi di gara, lettere invito ecc.		X
Organizzazione calendario e sedute di gara		X
Nomina commissione giudicatrice		X
Verbale di aggiudicazione		X

Determinazione di proposta di aggiudicazione		X
Presa d'atto dell'aggiudicazione e impegno di spesa	X	
Stipula ed esecuzione del contratto	X	
Trasparenza, pubblicità sito internet dell'Unione		X