



**UNIONE DEI COMUNI  
TERRE DELL'OLIO E DEL SAGRANTINO**  
Provincia di Perugia

Comuni di Bevagna, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi, Giano dell'Umbria, Gualdo Cattaneo, Massa Martana, Montefalco, Trevi.

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DELLA  
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**  
*(ART. 33 D.LGS. 12.04.2006 N. 163)*  
Approvato con deliberazione G.U. n. 9 del 09/02/2015

## **Art. 1**

### **Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina del funzionamento della Centrale Unica di Committenza (di seguito denominata C.U.C.) dei Comuni Associati all'Unione di Comuni "Terre dell'Olio e del Sagrantino" per le procedure di gara di appalti di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 33, comma 3 bis, del D.Lgs. 163/2006 e secondo quanto previsto dalla convenzione per la gestione della C.U.C. stessa come approvata dalla delibera consiliare n. 4 del 26/01/2015.

Al fine di individuare l'ambito di competenza rispettivamente dei Comuni e della C.U.C. dell'Unione vengono individuati nell' "Allegato I" al presente Regolamento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i flussi procedurali relativi al procedimento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture con l'indicazione del soggetto competente.

Nell'espletamento delle sue funzioni, la C.U.C. opera nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza, libera concorrenza e non discriminazione e nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

## **Art. 2**

### **Sede, composizione dell'ufficio della C.U.C. e delle Commissioni di gara**

La C.U.C. ha sede presso il Comune dell'Unione individuato dalla Giunta ed opera con personale dell'Unione e dei Comuni associati.

Nella fase sperimentale, l'ufficio è così composto:

- Responsabilità del servizio ascrivibile ad un Direttivo tecnico e/o amministrativo (P.T.);
- Istruttore tecnico e/o amministrativo (P.T.);
- I R.U.P., o loro incaricati, dei Comuni aderenti, che operano in sinergia con la "C.U.C." assicurando con tempestività e completezza la adozione degli atti di rispettiva competenza.

A regime la definizione dell'organizzazione del servizio, sia in termini logistici che di risorse umane è deliberata dalla Giunta dell'Unione.

L'orario di lavoro dei dipendenti addetti all'ufficio associato C.U.C. sarà funzionale alla sua organizzazione.

Il responsabile del servizio C.U.C. individua prioritariamente i componenti delle commissioni giudicatrici nell'ambito dei funzionari dei Comuni che, nel caso siano diversi dal presidente, non devono aver svolto né possono svolgere, con riferimento all'appalto oggetto della gara, alcuna funzione o incarico, tecnico o amministrativo, e devono dichiarare l'inesistenza di cause di incompatibilità e astensione di cui all'art. 84 commi 4,5 e 7 del D.Lgs. n. 163/2006.

## **Art. 3**

### **Funzionamento della C.U.C.**

I Comuni aderenti, per il tramite del rispettivo R.U.P., trasmettono alla C.U.C. tutta la documentazione necessaria per l'avvio della procedura di scelta del contraente.

In particolare, devono essere trasmessi:

- la scheda di gara redatto secondo lo schema "Allegato II";
- la determinazione a contrattare;
- la delibera di approvazione del progetto messo a gara (ovvero di altro studio/progetto atto a consentire lo svolgimento della procedura di affidamento);
- copia del progetto messo a gara;
- il provvedimento di validazione ex art. 55 del D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i.

La C.U.C., ricevuta la documentazione di cui è sopra, procede alla gestione operativa del procedimento di gara con specifico riferimento alla stesura della documentazione amministrativa e alla gestione delle attività inerenti, in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi adeguati alle esigenze rappresentate dai Comuni aderenti.

La C.U.C. dispone l'aggiudicazione provvisoria e consegna al Comune interessato tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo la stessa, al fine dei successivi adempimenti di competenza comunale e della sottoscrizione del relativo contratto d'appalto.

In caso di procedura negoziata senza pubblicazione del bando, per l'affidamento di lavori servizi e forniture, la determinazione a contrattare dovrà contenere l'elenco dei soggetti da invitare che dovrà essere redatto secondo i principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e trasmesso alla C.U.C., con modalità che ne garantiscano la segretezza, corredato dalla dichiarazione relativa alla modalità di scelta dei soggetti da invitare secondo lo schema Allegato III. Nella fase transitoria e comunque fin quando non saranno stati approvati i nuovi regolamenti in materia, la Centrale Unica di Committenza applicherà i Regolamenti del Comune interessato alla procedura di gara, le norme ed i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici.

La C.U.C. provvede allo studio e all'esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nelle diverse amministrazioni comunali, al fine di regolamentare procedimenti uniformi.

#### **Art. 4**

##### **Funzioni ed oneri di competenza dei Comuni aderenti**

Nell'ambito dei procedimenti di competenza della C.U.C., i Comuni aderenti, ciascuno per il proprio ambito di competenza, esercitano le funzioni ed assumono gli oneri seguenti:

- nomina del R.U.P., ex art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006;
- individuazione dei lavori, dei servizi e delle forniture da realizzare;
- redazione ed approvazione dei progetti e dei capitolati e degli altri documenti connessi e relativi;
- stipula del contratto;
- cura degli adempimenti connessi con la corretta esecuzione dei lavori, servizi e forniture, nonché degli inerenti pagamenti sulla base dei relativi giustificativi di spesa;
- monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione della prestazione, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti, ecc.;
- cura degli adempimenti connessi con la corretta esecuzione dei lavori, servizi e forniture, nonché degli inerenti pagamenti sulla base dei relativi giustificativi di spesa;
- pagamento degli oneri derivanti dall'eventuale contenzioso;
- assunzione, nell'eventualità di una procedura di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni nominati nell'ambito della commissione giudicatrice dal Responsabile del servizio, qualora non siano individuabili all'interno delle strutture dei Comuni e se ne ravvisi la indispensabilità .
- sostenimento delle spese di pubblicazione degli avvisi di gara, nonché di tutte le altre spese da inserirsi anch'esse nei quadri economici dei vari lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 207/2010.

Restano a carico del comune aderente tutte le procedure di scelta del contraente, acquisizione beni e servizi secondo quanto disposto dall'art. 33 comma 3-bis del D.Lgs. n. 163/2006 e dall'art.1 comma 450 della L. 296/06 e quindi da effettuarsi facendo ricorso al ME.PA.

Nel caso in cui il bene o il servizio richiesto non sia presente sul ME.PA., il R.U.P. trasmette congiuntamente alla documentazione riportata all'art. 3 anche l'attestazione della impossibilità di acquisire il bene e/o servizio attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip o da altro soggetto aggregatore di riferimento.

I comuni aderenti perseguono l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative e della modulistica in uso nelle materie di competenza della C.U.C., oltre all'uniformità dei comportamenti, delle procedure e metodologie di svolgimento delle attività.

**Art. 5**  
**Contenzioso**

L'eventuale ricorso amministrativo o giudiziario, da parte di soggetti terzi, relativo alla procedura di gara ed attinente alle competenze della C.U.C. è trattato direttamente dal comune nel cui interesse la gara è stata attivata, previa acquisizione di relazione redatta dal responsabile della C.U.C.

Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente di riferimento che vi provvederà utilizzando le somme accantonate ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 207/10 e a tal fine inserite nel quadro economico.

**Art. 6**  
**Norma finale**

Il presente Regolamento essendo un regolamento disciplinante il funzionamento e l'organizzazione della C.U.C. viene adottato dalla Giunta dell'Unione ai sensi dell'art. 48 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

**Art. 7**  
**Entrata in vigore e durata**

Le presenti modalità operative entrano in vigore al momento dell'approvazione dello stesso.

**Art. 8**  
**Rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle norme dello Statuto dell'Unione dei Comuni, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., del D.Lgs. n. 163/2006 e ss. mm. ii. del D.P.R. 207/10 e ss. mm. ii., del Regolamento per i lavori, servizi e forniture del comune interessato dalla gara e dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi dell'Unione.

Allegato I

| <b>BENI E SERVIZI: DALLA PROGRAMMAZIONE ALLA RENDICONTAZIONE</b>        |            |
|---|------------|
| PROCEDIMENTO  | COMPETENZA |
| Stima del fabbisogno annuale (n. gare/acquisizioni)                     | comune     |
| Redazione del programma annuale   | comune     |
| Approvazione PROGRAMMA congiuntamente al Bilancio                       | comune     |
| Impegno di spesa generale (prenotazione)                                | comune     |
| Predisposizione del bando o lettera di invito                           | CUC        |
| Nomina RUP  | comune     |
| Pagamento contributo AVCP   | comune     |
| Invio dati ad Osservatorio  | comune     |
| Richiesta di finanziamento o partecipazione a bandi di finanziamento    | comune     |
| <b>SERVIZI E FORNITURE</b>  |            |
| <i>a seconda del tipo di gara i flussi successivi potranno variare</i>  |            |
| Determina a contrarre   | comune     |
| Definizione del capitolato speciale d'oneri e dello schema di contratto | comune     |
| Acquisizione CIG  | comune     |
| Indagine di mercato   | CUC        |
| Redazione e invio lettera di invito                                     | CUC        |
| Redazione bando di gara   | CUC        |
| Pubblicazione bando su OSSERVATORIO                                     | CUC        |
| Pubblicazione bando su GURI Centrale di committenza                     | CUC        |
| Pubblicazione bando su GUCE Centrale di committenza                     | CUC        |
| Pubblicazione bando su WEB stazione appaltante                          | CUC        |
| Ricezione offerte   | CUC        |
| Nomina Commissione di gara o apertura del seggio di gara monocratico    | CUC        |
| Seduta commissione di gara  | CUC        |
| Verbale di gara e aggiudicazione provvisoria                            | CUC        |
| Pubblicazione esito provvisorio di gara                                 | CUC        |
| Verifica qualificazione   | comune     |
| Determina aggiudicazione definitiva                                     | comune     |
| Invio comunicazione ai non aggiudicatari                                | comune     |
| Pubblicazione esito definitivo di gara                                  | comune     |
| Invio lettera documenti di contratto                                    | comune     |
| Predisposizione definitiva contratto d'appalto                          | comune     |
| Stipula contratto di appalto  | comune     |
| Registrazione contratto   | comune     |
| Verbale di consegna   | comune     |
| Determina di approvazione e liquidazione SAL                            | comune     |
| Deposito verbale di conclusione   | comune     |
| Delibera approvazione CRE/collauda Comune                               | comune     |
| Liquidazione rata di saldo APPALTATORE                                  | comune     |

|  |            |
|--|------------|
| Rendicontazione enti finanziatori terzi  | comune     |
| <b>LAVORI: DALLA PROGRAMMAZIONE AL RENDICONTO</b>  |            |
| PROCEDIMENTO   | COMPETENZA |
| Redazione studio di fattibilità  | comune     |
| Redazione PROGRAMMA TRIENNALE E ELENCO ANNUALE   | comune     |
| Adozione PROGRAMMA TRIENNALE ED ELENCO ANNUALE   | comune     |
| Pubblicazione PROGRAMMA  | comune     |
| Approvazione PROGRAMMA congiuntamente al Bilancio  | comune     |
| Invio dati ad Osservatorio   | comune     |
| Richiesta di finanziamento o partecipazione a bandi di finanziamento                           | comune     |
| Richiesta CUP  | comune     |
| Impegno di spesa generale (prenotazione)   | comune     |
| Determina a contrarre con ottenimento CIG Comune   | comune     |
| Nomina RUP Comune  | comune     |
| Pagamento contributo AVCP  | comune     |
| <b>SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE</b>   |            |
| Determina a contrarre con acquisizione CIG   | comune     |
| <i>A seconda del tipo di gara i flussi successivi potranno variare</i>                         |            |
| Indagine di mercato progettisti  | CUC        |
| Predisposizione bando e/o Invio lettera di invito a progettisti                                | CUC        |
| Verbale di commissione aggiudicatrice progettista  | CUC        |
| Determina di approvazione verbale di gara commiss. aggiudicatrice e aggiudicazione provvisoria | CUC        |
| Verifica qualificazione progettista  | comune     |
| Determina aggiudicazione definitiva progettista  | comune     |
| Predisposizione definitiva contratto progettista   | comune     |
| Contratto progettista  | comune     |
| Deposito progetto preliminare  | comune     |
| Istruttoria tecnico amministrativa progetto preliminare  | comune     |
| Delibera approvazione progetto preliminare   | comune     |
| Deposito progetto definitivo   | comune     |
| Istruttoria tecnico amministrativa progetto definitivo   | comune     |
| Procedimento pareri e nulla osta enti terzi  | comune     |
| Eventuale modifica progetto definitivo   | comune     |
| Delibera approvazione progetto definitivo  | comune     |
| Definizione congiunta clausole amministrative del capitolato speciale d'appalto e dello schema | CUC/comune |
| Deposito progetto esecutivo  | comune     |
| Istruttoria tecnico amministrativa progetto esecutivo  | comune     |
| Delibera approvazione progetto esecutivo   | comune     |
| <b>LAVORI:</b>   |            |
| Determinazione a contrattare   | comune     |
| Acquisizione CIG   | comune     |
| <i>A seconda del tipo di gara i flussi successivi potranno variare</i>                         |            |
| Indagine di mercato per lavori   | CUC        |

|  |            |
|--|------------|
| Redazione e invio lettera di invito  | CUC        |
| Redazione bando di gara  | CUC        |
| Pubblicazione bando su OSSERVATORIO  | CUC        |
| Pubblicazione bando su GURI  | CUC        |
| Pubblicazione bando su GUCE  | CUC        |
| Pubblicazione bando su WEB stazione appaltante e Unione                    | CUC        |
| Ricezione offerte  | CUC        |
| Det. nomina Commissione o apertura del seggio di gara monocromatico        | CUC        |
| Seduta commissione di gara Centrale di committenza                         | CUC        |
| Determina Approvazione verbale di gara sedute e aggiudicazione provvisoria | CUC        |
|  | CUC        |
| Verifica qualificazione  | comune     |
| Determina aggiudicazione definitiva  | comune     |
| Invio comunicazione ai non aggiudicatari                                   | comune     |
| Pubblicazione esito gara Comune  | comune     |
| Invio Lettera documenti di contratto                                       | comune     |
| Predisposizione definitiva contratto d'appalto                             | CUC/comune |
| Verbale di cantierabilità  | comune     |
| Stipula contratto di appalto   | comune     |
| Registrazione contratto  | comune     |
| Verbale di consegna  | comune     |
| Notifica preliminare   | comune     |
| Determine di autorizzazione ai subappalti                                  | comune     |
| Deposito SAL   | comune     |
| Istruttoria SAL  | comune     |
| Determina di approvazione e liquidazione SAL                               | comune     |
| Deposito verbale di conclusione lavori                                     | comune     |
| Collaudo statico   | comune     |
| Variazioni catastali   | comune     |
| Altri collaudi (energia, certificazioni, acustica, ecc.)                   | comune     |
| Pubblicazione avviso ai creditori  | comune     |
| Deposito conto finale  | comune     |
| Istruttoria tecnico contabile CONTO FINALE                                 | comune     |
| invio invito a sottoscrizione entro 30 gg                                  | comune     |
| Sottoscrizione o silenzio assenso  | comune     |
| Redazione di relazione riservata alla Giunta                               | comune     |
| Delibera approvazione CRE o collaudo                                       | comune     |
| Deposito fidejussione rata di saldo  | comune     |
| Liquidazione rata di saldo APPALTATORE                                     | comune     |
| Liquidazione saldi altri soggetti  | comune     |
| Atto approvazione contabilità finale                                       | comune     |
| Rendicontazione enti finanziatori terzi                                    | comune     |

| ALLEGATO II - SCHEDA GARA   |   |                               |    |
|---|---|-------------------------------|----|
| COMUNE DI .....   |   |                               |    |
| Caratteristica appalto (indicare l'opzione scelta con "X")  | Lavori  |                               |    |
|   | servizi   |                               |    |
|   | forniture   |                               |    |
|   | servizio tecnico                                      |                               |    |
| altro   |   |                               |    |
| Denominazione appalto   |   |                               |    |
| Vincoli amministrativi e/o finanziari (ind. "X")  | sì  |                               | no |
| Se sì quali   |   |                               |    |
| Modalità espletamento gara (indicare l'opzione scelta con "X")  | interamente telematica                                |                               |    |
|   | mista (telematica/cartacea)                           |                               |    |
|   | interamente tradizionale                              |                               |    |
| Modalità di gara (indicare l'opzione scelta con "X")  | procedura aperta                                      |                               |    |
|   | procedura ristretta                                   |                               |    |
|   | procedura negoziata con manifestazione di interesse   |                               |    |
|   | procedura negoziata senza manifestazione di interesse |                               |    |
|   | cottimo fiduciario art. 125 c. 11 Codice              |                               |    |
| Criterio di aggiudicazione (indicare l'opzione scelta con "X")  | maggior ribasso                                       |                               |    |
|   | offerta economicamente più vantaggiosa                |                               |    |
| DATI RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO  |   |                               |    |
| RUP (nome e cognome)  |   |                               |    |
| Telefono  |   |                               |    |
| Fax   |   |                               |    |
| E-mail  |   |                               |    |
| PER I LAVORI  |   |                               |    |
| Codice Unico di Progetto (CUP)  |   |                               |    |
| Codice Identificativo Gara (CIG)  |   |                               |    |
| Delibera Giunta di approvazione progetto messo in gara  |   |                               |    |
| Progetto messo a gara   |   | da allegare obbligatoriamente |    |
| Verbale di validazione progetto   |   |                               |    |
| Modalità di finanziamento   |   |                               |    |
| Determinazione a contrarre contenente gli elementi indicati nell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000          |   | da allegare obbligatoriamente |    |
| IBAN su cui versare i diritti di segreteria e oneri art.38  |   |                               |    |
| PER SERVIZI E FORNITURE   |   |                               |    |
| Codice Identificativo Gara (CIG)  |   |                               |    |
| Qualità ed importo stimato del fabbisogno   |   |                               |    |
| Termini temporali fornitura o di espletamento servizio  |   |                               |    |
| Eventuali capitolati d'oneri  |   |                               |    |
| Attestazione della impossibilità di acquisire il bene e/o servizio attraverso gli strumenti elettronici |   | da allegare obbligatoriamente |    |

### Allegato III

Su carta intestata del Comune

Alla CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA  
Dell'Unione di Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino

Oggetto: dichiarazione in merito alla scelta delle ditte da invitare a procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara.

Il sottoscritti ..... RUP .....  
in merito alla scelta delle ditte da invitare alla procedura di appalto di:

.....  
con il metodo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara di cui all'art. 122 del Dlgs 163/2006 e s.m.i.;

vista la determinazione n. 2 del 06/04/2011 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;

#### DICHIARA

- 1) che la scelta delle ditte da invitare alla procedura di gara è avvenuta a seguito di apposita e distinta fase di INDAGINE DI MERCATO, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato;
- 2) che tale INDAGINE DI MERCATO è stata effettuata con il seguente metodo:  
(cancellare ciò che non interessa)
  - a) a mezzo di avviso pubblicato il \_\_\_\_\_ su: \_\_\_\_\_;
  - b) a mezzo di consultazione sul sito di AVCP dell'elenco delle imprese qualificate (solo per lavori);
  - c) a mezzo di ELENCO APERTO di operatori economici costituito mediante bando pubblico;
  - d) altro (specificare) \_\_\_\_\_
- 3) Che tra le ditte individuate con l'indagine di mercato, la scelta degli operatori da invitare a presentare offerta è avvenuta rispettando pienamente i criteri di:
  - a) TRASPARENZA, che consiste nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di pubblicità che consenta l'apertura degli appalti alla concorrenza nonché il controllo sull'imparzialità delle procedure di aggiudicazione;
  - b) CONCORRENZA, che consiste nell'assicurare a ciascun potenziale concorrente le stesse possibilità di partecipazione alle procedure di gara e l'imparzialità della relativa azione amministrativa e vieta l'individuazione degli operatori con modalità "chiuse" rispetto al mercato;
  - c) ROTAZIONE, che ha come finalità di evitare che la stazione appaltante possa consolidare rapporti solo con alcune imprese venendo meno al principio della concorrenza;
  - d) NON DISCRIMINAZIONE E PARITA' DI TRATTAMENTO - IMPARZIALITA', sancito dall'art. 97 della Costituzione, e non sono pertanto stati privilegiati coloro che esercitano prevalentemente la loro attività nello stesso ambito territoriale in cui devono essere svolte le prestazioni;
  - e) PROPORZIONALITA', scegliendo ditte in possesso di requisiti minimi strettamente equilibrati e connessi alla tipologia e all'importo della prestazione richiesta ;
- 4) che l'elenco stilato è a conoscenza dei soli sottoscritti, non è stato divulgato ad alcuno, e non è stato consentito ad alcun operatore incluso in tale elenco di godere di informazioni privilegiate o di condizioni vantaggiose;

#### SOLLEVA

I funzionari della Centrale Unica di Committenza dell'Unione di Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino da qualsivoglia responsabilità in merito alla scelta degli operatori da invitare a produrre offerta.

LUOGO:..... DATA:.....

IL RUP  
(nome e cognome)

.....