



# COMUNE DI ANZANO DI PUGLIA

PROVINCIA DI FOGGIA

Piazza Municipio, 2 - 71020 Anzano di Puglia (Fg) - C.F. 80004840718 - Tel. 0881/982037 - Fax 0881/982038

**COPIA**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 44 DEL 30/05/2017

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE CENTRALE UNICA DI  
COMMITTENZA VALLATA-ANZANO DI PUGLIA-GUARDIA DEI LOMBARDI**

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **trenta**, del mese di **maggio**, alle ore **18,25**, nella sala delle adunanze, sono presenti i componenti della Giunta Comunale. All'appello risultano:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
PROF. LAVANGA PAOLO	SINDACO	SI
AVV. ROSSI GIUSEPPE	ASSESSORE	SI
DOTT. MAROTTA ANTONIO	VICE SINDACO	SI

Presenti N. **3**  
Assenti N. **000**

**Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, il Segretario Comunale Dott.ssa Maria Daniela FINA .**

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Sig. **Prof. LAVANGA Paolo** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

### P A R E R I

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:** Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to Arch. Giacomo LA FERRARA

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:** Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to PALMA Pasquale

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO CHE

- i Comuni di Vallata e di Anzano di Puglia hanno inteso gestire in forma convenzionale la "centrale unica di committenza" per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi o la conclusione di accordi quadro di lavori, forniture o servizi, ai sensi dell'art. 30 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. n. 267/2000, al fine di portare ad un processo di razionalizzazione della spesa, in modo da assicurare un corretto rapporto tra risorse da impiegare rispetto ai risultati da perseguire (efficienza) e, soprattutto, tra risorse impiegate e risultati raggiunti (efficacia), ottemperando al disposto dell'art. 37 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture);

- all'uopo, con delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 29/10/2015, è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e forniture attraverso la Centrale Unica di Committenza;

- con delibera di C.C. n. 25 del 22/11/2016 è stata adeguata la convenzione alle nuove disposizione dettate dal D.lgs. n. 50/2016 (Nuovo Codice degli appalti), entrato in vigore il 18 aprile 2016;

- a seguito di richiesta di adesione alla Centrale Unica di Committenza Vallata – Anzano di Puglia avanzata dal Comune di Guardia dei Lombardi, con delibera di C.C. n. 17 del 30/05/2017 è stata accolta l'istanza e riapprovato lo schema di convenzione;

**RITENUTO**, altresì, di riapprovare il Regolamento di attuazione della C.U.C., tenuto conto della nuova adesione da parte del Comune di Guardia dei Lombardi;

**DATO ATTO** della competenza della Giunta comunale in merito a tale adempimento;

**VISTI** i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 40 del D.L.gs. 267/2000;

Con voti favorevoli ed unanimi,

### DELIBERA

1. di riapprovare il Regolamento di attuazione della Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Vallata, Anzano di Puglia e Guardia dei Lombardi ai sensi dell'art. 37, comma 4 b) del d.lgs. 50 del 18 aprile 2016, allegato alla presente quale parte integrante, composto da n. 10 articoli.
2. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134 del D.L. gs 267/2000

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE  
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA  
TRA I COMUNI DI VALLATA, ANZANO DI PUGLIA E GUARDIA DEI LOMBARDI  
AI SENSI DELL'ART. 37, COMMA 4 B) DEL D.LGS. 50 DEL 18 APRILE 2016**

**Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento, in attuazione della CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ATTRAVERSO LA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA, disciplina gli aspetti più rilevanti dell'organizzazione e del funzionamento della Centrale di Committenza per la gestione associata delle procedure di gara istituita in conformità dell'art 37, comma 4 b) del D.Lgs. 50/2016.
2. La CUC è costituita quale Ufficio Unico dei comuni di Vallata, Anzano di Puglia e Guardia dei Lombardi. La titolarità delle funzioni di competenza di ciascun Comune rimane in capo all'Ente stesso, con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, avocazione e revoca, secondo le norme previste dal presente Regolamento.
3. La gestione associata delle procedure di gara non opera sulla qualifica di stazione Appaltante che rimane, pertanto, in capo a ciascun comune aderente. La Centrale Unica è priva di personalità giuridica autonoma, ma si configura dotata di autonomia operativa-funzionale, come meglio specificato dai successivi commi.
4. La legittimazione attiva e passiva in giudizio, in ipotesi di contenzioso relativo all'esercizio della funzione rimane esclusivamente in capo alla stazione appaltante, ossia in capo all'ente nel cui esclusivo interesse è stata esperita la procedura di gara.
5. L'istanza di ammissione di nuovi Enti alla funzione associata deve essere presentata al Comune Capofila e trasmessa per conoscenza a tutti i Comuni aderenti.
6. L'adesione da parte di altri Comuni alla CUC, per la quale è necessario il consenso di tutti i Comuni aderenti, richiede l'approvazione della Convenzione e del presente Regolamento.

**Art. 2 - Sede legale e sede operativa**

1. La sede legale della C.U.C. è individuata presso la sede del Comune Capo convenzione.
2. Per la gestione delle procedure di gara, se non diversamente stabilito, la sede operativa è individuata, di volta in volta, presso la sede del Comune nel cui interesse si svolge la gara.

**Art. 3 - Organizzazione dell'ufficio intercomunale della Centrale di Committenza**

1. L'ufficio intercomunale della Centrale di Committenza dei pubblici appalti opera mediante personale proprio o assegnato dai singoli comuni aderenti e viene costituito su base di "Organizzazione funzionale/operativa complessa". Anche attraverso il ricorso al principio della "flessibilità" organizzativa, dovrà comunque essere assicurato l'esercizio delle seguenti funzioni fondamentali:
  - a) Direzione dell'ufficio e coordinamento delle funzioni e degli adempimenti relativi all'attivazione delle procedure di gara (bando di gara e relativa pubblicazione);
  - b) Celere espletamento delle operazioni di gara fino al verbale di aggiudicazione provvisoria costituendo a tal fine una commissione di gara, composta e presieduta secondo quanto prescritto dalla normativa legislativa e regolamentare vigente in materia (art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016).
2. L'Ufficio è composto:
  - a) da un Responsabile della Centrale di Committenza;
  - b) dal R.U.P. per ogni procedimento di gara;
  - c) dal personale assegnato dagli enti convenzionati;

Al personale di cui al presente comma non spetta alcuna indennità aggiuntiva, salvo quanto previsto dalle norme di contratto collettivo nazionale e dal regolamento comunale per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 113, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 regolarmente approvato.

3. Per le finalità dell'adozione degli atti che dovranno essere adottati nei confronti del personale costituente l'ufficio in oggetto, si conviene l'opportunità di disciplinare distintamente il rapporto organico ed il rapporto di servizio dei dipendenti stessi con gli enti associati. Si concorda che il rapporto organico degli addetti all'ufficio sia posto in essere con il Comune di rispettiva appartenenza, mentre il rapporto funzionale è instaurato nei confronti di tutti i Comuni associati, in quanto con la convenzione non si costituisce un nuovo ente ma si disciplina un rapporto di natura contrattuale. Il rapporto organico trova la sua fonte, per quanto non previsto nella presente convenzione, nella legge e nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di appartenenza, mentre il rapporto funzionale è regolato secondo le intese del presente atto.
4. Ogni dipendente addetto all'ufficio intercomunale, per il tempo di avvalimento presso la centrale di committenza, dipende funzionalmente dal Responsabile della Centrale di Committenza. Le remunerazione, per ogni aspetto retributivo, fondamentale ed accessorio, di ciascuno dei dipendenti è a carico del comune presso il quale ha stipulato il contratto di lavoro originario.

5. Nonostante la sede della struttura operativa sia ubicata presso il Comune Capofila, ogni Amministrazione dovrà comunque sempre assicurare la massima collaborazione all'ufficio unificato, nonché la gestione delle informazioni di base al pubblico per facilitare l'accesso ai servizi ed il necessario collegamento con l'ufficio associato.

#### **Art. 4 - Osservanza della disciplina legislativa e regolamentare in materia di procedure d'appalto**

1. La costituzione e il funzionamento dell'ufficio intercomunale dei pubblici appalti seguono rigidamente la disciplina di legge e di regolamento. In particolare l'ufficio nella gestione delle procedure d'appalto applica scrupolosamente:

- a) Le leggi nazionali e regionali vigenti in materia;
- b) I regolamenti comunali che disciplinano le procedure d'appalto purché adeguati alla pertinente normativa regionale e nazionale;
- c) Le disposizioni di carattere generale dettate dall'A.N.A.C. in materia di lavori pubblici e da altre autorità ufficiali nazionali e regionali competenti nella stessa materia.

2. Qualora gli enti convenzionati riscontrino anomalie gestionali si attiveranno per la loro eliminazione con la massima celerità al fine della regolarità delle procedure.

#### **Art. 5 - Responsabile della Centrale Unica di Committenza**

1. Ferme restando le competenze e le funzioni del Responsabile del Procedimento (artt. 4, 5 e 6 della L. 241/1990 e s.m.i.; art. 31 del D.Lgs. 50/2016; art. 6 del regolamento attuativo CUC), alla direzione e coordinamento della centrale Unica di Committenza è preposto un Responsabile della Centrale di Committenza.

2. Il responsabile è nominato dal Sindaco del Comune che svolge, per ciascun triennio, la funzione di Comune capofila con regolare delibera di Giunta Comunale e notificata ai comuni aderenti.

3. Per l'attuazione delle finalità della gestione associata delle procedure di gara il Responsabile della Centrale Unica di Committenza:

- a. organizza e sovrintende le attività dell'ufficio cui è preposto;
- b. nomina il Responsabile della Procedura di gara che può coincidere con il RUP nominato dall'ente Convenzionato;
- c. sottoscrive i bandi, gli avvisi e le lettere di invito con il R.U.P. e tutti gli atti di valenza esterna dell'Ufficio;
- d. svolge le azioni di coordinamento delle procedure di gara;
- e. adotta tutte le misure necessarie a realizzare un'adeguata ed efficace interconnessione tra la centrale Unica e gli uffici degli enti coinvolti;
- f. predispose il rendiconto di gestione annuale con l'illustrazione delle risorse impiegate, dei risultati conseguiti e del piano di riparto delle spese.

#### **Art. 6 - Responsabile Unico del Procedimento di Gara (R.U.P.).**

1. Per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio, l'Ente convenzionato nomina il Responsabile Unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione (ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016), individuandolo, di norma, nella figura del responsabile del servizio interessato all'espletamento della gara, relativamente al settore di competenza.

2. Il responsabile del procedimento deve possedere titolo di studio e competenze adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, deve essere un tecnico e deve essere un dipendente di ruolo. In caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate, l'Ente può nominare il responsabile del procedimento tra i propri dipendenti in servizio.

3. In alternativa, in caso di impedimento, assenza, o di oggettiva carenza di personale idoneo, il R.U.P. può essere individuato tra i dipendenti in servizio degli altri enti convenzionati.

4. Il nominativo del R.U.P. designato è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara.

3. Il RUP:

- a. emana il provvedimento atto ad attivare la procedura di ciascun intervento (determina a contrarre) ai sensi dell'art. 192 del TUUEL, individuando gli elementi essenziali del contratto (fine, oggetto, forma, clausole essenziali), ed i criteri di selezione e di individuazione degli operatori economici e delle offerte;
- b. adotta il provvedimento finale di aggiudicazione definitiva;
- c. svolge attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo dati informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione delle controversie;
- d. svolge le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto;
- e. monitora i tempi di svolgimento della procedura di affidamento.

## **Art. 7 - Regole di organizzazione e funzionamento della gara**

1. La Centrale di Committenza svolge la gara presso la sede operativa individuata ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento; l'ente convenzionato provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate.
2. Gli enti convenzionati inviano apposita richiesta di predisposizione della gara, e procedono alla redazione degli atti di gara ai sensi degli artt. 4 e 5 della Convenzione.
3. La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla Centrale di Committenza, salvi i casi di manifestata urgenza da parte dell'ente interessato.
4. La Centrale di Committenza si impegna, entro il più breve termine consentito e comunque, di norma, entro 15 giorni dalla ricezione degli atti di cui all'articolo 5, comma 2, lettera a), c) , d) ed e) della convenzione, ad attivare la procedura di gara.
5. In particolare, l'ente convenzionato trasmette: la nomina del R.U.P., la delibera di approvazione del progetto 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; la determina a contrarre con l'approvazione del relativo bando e disciplinare di gara; l'attestazione di verifica e validazione del progetto (per appalti di lavori: validazione del progetto previa acquisizione da parte del RUP dell'attestazione del direttore dei lavori in merito alla accessibilità delle aree, all'assenza di impedimenti sopravvenuti, alla realizzabilità del progetto).
6. Con la determina a contrarre la C.U.C. viene resa titolare del procedimento di gara. Inoltre nella determina a contrarre redatta dal RUP del Comune aderente deve essere avviata la procedura di affidamento del servizio di pubblicazione del bando e deve aver previsto l'impegno di spesa per la liquidazione del contributo spettante all'ANAC.
7. Il bando di gara viene sottoscritto dal R.U.P. dell'Ente convenzionato e dal Responsabile della Centrale di Committenza.
8. Concluso il procedimento di gara mediante l'aggiudicazione provvisoria, la CUC trasmette gli atti di gara al RUP, che procedere alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara (mediante AVCPass) e provvede all'approvazione degli atti di gara ed alla conseguente aggiudicazione definitiva, che viene trasmessa alla CUC per le comunicazioni ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.Lgs. 50/2016.
9. Ove l'ente aderente ritenga di non poter procedere all'aggiudica definitiva, ne dà comunicazione alla CUC, indicandone i motivi. In tal caso la CUC, valutati i motivi adottati dall'ente, assume gli atti conseguenti, motivando la eventuale riforma dell'aggiudica provvisoria, ovvero la sua conferma, con la sottoscrizione dal parte del responsabile della CUC.
10. La Centrale di committenza nel caso di diserzione dell'esperimento di gara ne dà notizia al Comune di competenza rimettendo copia del relativo verbale e provvede, su apposita indicazione del responsabile del procedimento del Comune interessato, ad indire un ulteriore esperimento di gara.

## **Art. 8 - Seggio di gara e commissione giudicatrice**

1. Il seggio di gara viene composto nel rispetto delle norme atte a garantire la massima trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa. Nella composizione e nella nomina, vengono rispettati i criteri indicati nell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016.
2. Il R.U.P. coordina le attività necessarie per la nomina della commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del codice degli appalti.
3. Il Responsabile della C.U.C. nomina la commissione.
4. I commissari/componenti sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC di cui all'art. 84, comma 3,4,5,6 del D.Lgs. 50/2016.
7. La centrale unica di committenza può, in caso di affidamento di contratti di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 o per quelli che non presentano particolari complessità, nominare componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione, così come previsto dall'art. 84, comma 3, del D.Lgs. 50/2016.

## **Art 9 - Rapporti finanziari**

1. I costi connessi alla gestione dell'ufficio intercomunale della Centrale di Committenza, quali quelli per le necessarie forniture (attrezzature di varia natura, copie, stampati, costi di funzionamento ed eventuali altri oneri), sono sostenuti dai Comuni associati che verseranno al comune capofila un rimborso a consuntivo forfetario ed onnicomprensivo di € 1.500,00.
2. I costi della singola gara comprendono:
  - le spese di pubblicità in ogni forma sostenute;
  - la tassa di gara dovuta all'ANAC;
  - i compensi ai commissari, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, ove dovuti;
- 3 I costi per la singola gara saranno ripartiti secondo le seguenti modalità:
  - per le gare bandite nell'interesse di tutti i comuni aderenti, ciascun Ente sosterrà i costi in proporzione alla quota finanziaria di interesse alla gara.
  - per le gare bandite nell'interesse di un singolo comune aderente, restano a carico del

singolo ente tutti i costi necessari all'espletamento della stessa.

4. Il responsabile della C.U.C. ha titolo giuridico per porre in essere gli atti contabili previsti dal TUEL a copertura finanziaria dei procedimenti di affidamento.
5. il compenso spettante al personale della Centrale Unica di Committenza, previsto dall'art. 113 – comma 5 - del D.Lgs. 50/2016, trova capienza nei Q.T.E. dei progetti appaltati di ogni singolo comune;
6. Ciascun Comune provvederà, a seguito di approvazione del previsto regolamento (ripartizione incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016), a trasferire le somme spettanti al personale della CUC in base alle percentuali previste;
7. Il Responsabile della C.U.C., a seguito di accredito delle somme alla C.U.C., procederà, con propria determina, alla liquidazione delle somme al personale della centrale, formalmente individuato (Responsabile della C.U.C. 80% - componenti 20%);

#### **Art.10 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di approvazione da parte degli enti.

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Maria Daniela FINA

**IL SINDACO**  
F.to Prof. LAVANGA Paolo

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE (N. 361)**

Il sottoscritto Responsabile delle Pubblicazioni **ATTESTA** che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi a partire dal 06 GIU. 2017 (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267) e contestualmente trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari (art. 125, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267).

**IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**  
F.TO

Addi 06 GIU. 2017

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione e' divenuta esecutiva il giorno 30/05/2017

[ ] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000);

[X] per dichiarazione di immediata esecutività da parte dell'organo deliberante (art. 134, c. 4, del T.U. n. 267/2000)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.TO DOTT.SSA MARIA DANIELA FINA

Addi 06 GIU. 2017

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo

Addi 06 GIU. 2017

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DOTT.SSA MARIA DANIELA FINA



*[Handwritten signature]*