

**REGOLAMENTO
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC)
“AREA VASTA BRESCIA”**

TITOLO 1 - FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELLA CUC

Articolo 1 - Funzioni della CUC

In attuazione di quanto previsto all'articolo 2 della Convenzione con la quale è stata costituita la CUC Area Vasta Brescia, essa svolge le seguenti funzioni a favore dei Comuni:

- a) Espletamento delle funzioni di Stazione Appaltante e Centrale di Committenza, ai sensi dell'articolo 37 del Codice dei Contratti;
- b) Svolgimento dell'attività di Committenza Ausiliaria;
- c) Svolgimento di attività di supporto nella programmazione e gestione degli acquisti;
- d) Sviluppo, utilizzo e diffusione di piattaforme e strumenti informatici di supporto alla complessiva programmazione e gestione delle procedure di gara;
- e) Sviluppo di un sistema di formazione ed aggiornamento del personale;
- f) Sviluppo di processi, procedure e metodologie finalizzati alla gestione efficiente e sinergica dell'attività contrattuale e delle modalità di acquisizione di lavori, servizi e beni.

L'ambito di operatività della CUC comprende tutte le procedure disciplinate dal Codice dei Contratti.

Sono fatte salve le fattispecie previste dalla normativa vigente per i Comuni, in funzione della loro natura e dimensione, che consentono ad essi di svolgere autonomamente alcune procedure.

La CUC deve essere munita dell'iscrizione presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Sarà cura della CUC assicurare la trasparenza dei processi e di tutte le sue attività per la gestione delle procedure di affidamento.

Articolo 2 - Articolazione della CUC e modalità di adesione

La CUC Area Vasta Brescia è articolata in una Sede Principale identificata nella Provincia di Brescia e in Sedi Distaccate Territoriali localizzate presso le diverse Comunità Montane.

Le Sedi Distaccate Territoriali costituiscono il riferimento operativo prioritario per i Comuni appartenenti alle rispettive Comunità Montane e per i Comuni che già partecipano ad altri servizi da queste gestite.

Per tutti gli altri Comuni del territorio provinciale e per quelli al di fuori dello stesso il riferimento è la Sede principale.

L'adesione alla CUC di ciascun Comune, oltre che la sede di riferimento dello stesso, ferme restando in linea di principio le indicazioni sopra esposte, saranno valutate, in considerazione dei carichi di lavoro di ogni sede e di altri eventuali elementi, nell'ambito della Cabina di Regia.

Articolo 3 - Organizzazione della CUC

La CUC Area Vasta Brescia è gestita da un Responsabile individuato, insieme al suo sostituto, dalla Provincia di Brescia in un dirigente che deve operare presso la Sede Principale.

Il Responsabile nell'ambito delle sue prerogative dirigenziali dirige e coordina le attività e il personale assegnati alla Centrale di Committenza.

Il Responsabile viene supportato dalla Cabina di Regia di cui all'articolo 9 della Convenzione con compiti di indirizzo, gestione e controllo. Essa è presieduta dal Responsabile della CUC ed è composta dai Responsabili delle Sedi Distaccate Territoriali.

La Cabina di Regia provvede a:

- a) Definire la programmazione strategica e operativa della CUC;
- b) Proporre il modello organizzativo, la dotazione e l'organizzazione del personale e le procedure interne di funzionamento;
- c) Definire gli aspetti finanziari secondo quanto previsto dal successivo articolo 5;
- d) Gestire le relazioni con i Comuni;
- e) Predisporre relazioni e documenti sull'andamento dell'attività della

CUC da trasmettere agli Organi competenti degli Enti che la costituiscono.

Di norma le riunioni della Cabina di Regia si svolgono presso la sede della Provincia di Brescia e sono valide con la presenza e il voto favorevole della maggioranza dei rappresentanti.

Le convocazioni della Cabina di Regia sono effettuate mediante posta elettronica almeno tre giorni prima del giorno fissato per la riunione, fatti salvi i casi di urgenza.

Articolo 4 - Personale della CUC

La CUC opera con il personale e collaboratori ad essa assegnati dalla Provincia e da ciascuna Comunità Montana.

Resta ferma la possibilità per gli Enti che costituiscono la CUC e qualora ritenuto necessario e opportuno per il più funzionale e efficace svolgimento delle attività della stessa, di ricorrere all'istituto del distacco o analoghi istituti, del personale dipendente della Provincia di Brescia e delle Comunità Montane, facendo sì che essi vengano assegnati funzionalmente alla Sede Principale e/o alle Sedi Territoriali, ciò sulla base delle norme vigenti, dei contratti collettivi di lavoro e delle norme regolamentari sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, oltre che di appositi provvedimenti nei quali verranno disciplinate anche modalità e condizioni.

Gli Enti che costituiscono la CUC devono garantire che i dipendenti assegnati alla stessa, per le attività e funzioni loro attribuite, siano assicurati per danni derivanti dalla responsabilità civile, fatta eccezione del dolo e della colpa grave.

Articolo 5 - Aspetti finanziari

Gli oneri per il funzionamento e la gestione della CUC sono individuati e concordati d'intesa tra gli enti aderenti alla stessa.

La Cabina di Regia con apposito documento che sarà approvato dagli enti che costituiscono la CUC e che sarà allegato ai rispettivi bilanci di previsione, stabilisce annualmente e in termine utile per la relativa allocazione nei bilanci di ciascuno, le spese correnti e/o di investimento per il triennio successivo,

nonché la ripartizione delle stesse.

Nello stesso documento è determinata la percentuale dei proventi delle contribuzioni dei Comuni da destinare ai singoli enti che costituiscono la CUC e quella da destinare alle attività della medesima.

La CUC può delegare alle Comunità Montane la riscossione delle entrate derivanti dalle contribuzioni dei Comuni di riferimento e quelle provenienti dagli operatori economici per le procedure di gara espletate dalla Sede Territoriale di competenza.

Le modalità e i criteri di contribuzione rispettano metodologie e criteri idonei a ridistribuire fra i Comuni i costi, perseguendo la finalità di salvaguardare il principio della economicità per i Comuni che richiedono l'espletamento di procedure di gara:

- a) **Rilevanza Dimensionale** rapportata per ciascun anno al numero, alla tipologia (affidamenti diretti, procedura negoziata, procedura aperta) e all'apporto collaborativo richiesto, delle procedure di affidamento di lavori, servizi e beni ricondotte alla gestione della CUC;
- b) **Livello di Complessità e Valore delle Procedure** gestite dalla CUC per conto dei singoli Comuni.

Nel rispetto dei suddetti principi sono determinate le tariffe di compartecipazione - contribuzione fisse e variabili.

Le tariffe fisse devono essere liquidate entro il 31 marzo di ogni anno.

Le tariffe variabili a carico di ciascun Comune saranno definite di volta in volta in funzione della procedura e del numero di soggetti proponenti la gara.

La tariffa variabile sarà ridotta ad 1/3 nel caso in cui la CUC Area Vasta si limiti a fornire esclusivamente l'assistenza alla predisposizione degli atti di gara relativi alla procedura espletata in forma autonoma dal Comune qualora consentito dalla legge.

Lo svolgimento di ulteriori attività di cui al successivo articolo 8, lettere e, f, g, in favore di uno o più Comuni, saranno quotate di volta da parte della CUC in funzione della natura e complessità delle attività e dei servizi prestati.

In sede di prima applicazione del presente Regolamento, le tariffe di

compartecipazione - contribuzione dei Comuni sono definiti nell'Allegato A ed entrano in vigore dalla data di effettiva operatività della CUC che sarà fissata dalla Cabina di Regia. Successivamente, gli eventuali aggiornamenti delle tariffe, sempre sulla base dei criteri definiti dal presente Regolamento, saranno definiti dalla Cabina di Regia e poi approvati dai rispettivi Organi Esecutivi degli Enti aderenti, previo adeguato percorso di informazione e di consultazione dei Comuni interessati.

La CUC Area Vasta Brescia conforma la propria gestione ai principi di razionalizzazione delle procedure e di conseguimento di risparmi di spesa, con particolare attenzione a tutti gli strumenti a ciò finalizzati, compresa l'innovazione tecnologica.

TITOLO 2 - AMBITO DI OPERATIVITA' DELLA CUC

Articolo 6 - Programmazione operativa della CUC AREA VASTA BRESCIA

La programmazione delle attività è definita in funzione delle esigenze pervenute dai soggetti che costituiscono la CUC e dei singoli Comuni entro il 31 ottobre di ciascun anno. In tale occasione devono essere indicati anche i contratti di natura ripetitiva in scadenza nel biennio successivo in modo da favorire ulteriormente il processo di aggregazione della spesa. I fabbisogni potranno essere aggiornati anche in corso d'anno in funzione di specifiche esigenze sopravvenute.

Articolo 7 - Competenze della CUC nella procedura di gara

Con riferimento ad ogni singola procedura di affidamento la CUC Area Vasta Brescia svolge per i Comuni, di norma, le seguenti funzioni ed attività:

a) Gestione della fase propedeutica alla procedura di affidamento:

- La verifica generale della completezza, della chiarezza e della coerenza dei progetti e dei capitolati speciali, dello schema di contratto e della procedura di gara che saranno approvati dai Comuni, in contraddittorio con questi ultimi e ferma restando la loro responsabilità.
- La verifica dei criteri di selezione e di scelta del contraente. Inoltre, in caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la verifica 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;

- La definizione di elenchi o di sistemi di qualificazione di operatori economici finalizzati a consentire l'ottimale gestione delle procedure ristrette semplificate e delle procedure negoziate nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, utilizzabili anche dai Comuni nelle procedure di affidamento di propria competenza.

b) Svolgimento della procedura di affidamento:

- La redazione degli atti di gara, inclusi il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate;
- La pubblicazione del bando o dell'avviso di gara sul Sito Ufficiale della Provincia di Brescia e delle Comunità Montane, per quanto di competenza di ognuna, ovvero l'invio degli inviti per quanto riguarda le procedure ristrette e negoziate. Tali adempimenti sono svolti, di norma e fatte salve eventuali esigenze derivanti dai complessivi carichi di lavoro e dalla complessità della procedura, entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di ricevimento della documentazione completa.
- La nomina del Seggio di Gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione Giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), secondo quanto previsto dal Codice dei Contratti e dalle Linee Guida ANAC n. 5 del 16 novembre 2016;
- La realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla individuazione dell'aggiudicatario provvisorio (proposta di aggiudicazione).

c) Gestione della esecuzione del contratto solo per i procedimenti per i quali sia intervenuto uno speciale accordo con i Comuni committenti.

d) Gestione del contenzioso. In relazione agli eventuali contenziosi insorti nell'ambito di procedure di gara gestite dalla CUC la stessa collabora con i Comuni mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura oggetto di contenzioso e fornendo gli elementi tecnico-giuridici per valutare la necessità o meno della

costituzione in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa. I Comuni valutano, nel rispetto della loro autonomia, se costituirsi o meno in giudizio, eventualmente associando le proprie posizioni nell'ambito del processo. I contenziosi saranno gestiti d'intesa con i Comuni committenti, ferma restando la reciproca possibilità di costituzione anche autonoma. Le spese sono compensate in funzione della titolarità della competenza.

Articolo 8 - Funzioni e attività ulteriori svolte dalla CUC

La CUC Area Vasta Brescia svolge le seguenti funzioni ed attività complementari per una più efficace realizzazione delle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi:

- a) Omogeneizzazione delle metodologie dei procedimenti e delle scadenze dei contratti di lavori, beni e servizi;
- b) Coordinamento dei procedimenti di determinazione dei fabbisogni;
- c) Promozione dell'adozione di strumenti regolamentari omogenei negli enti di riferimento per la disciplina dell'attività contrattuale e delle modalità di affidamento di lavori, servizi e beni;
- d) Proposte di omogeneizzazione della disciplina e dei criteri relativi alla ripartizione degli incentivi di cui all'articolo 113 del Codice dei Contratti;
- e) Gestione di servizi di Committenza Ausiliaria;
- f) Sviluppo di procedure di partenariato pubblico-privato per la realizzazione di opere o per la gestione di servizi. Al riguardo la CUC può collaborare con i Comuni per la predisposizione di studi di fattibilità o predisporre, su delega degli stessi, studi ovvero sviluppare iniziative ed accordi con qualificati organismi ed altre istituzioni finalizzati al reperimento di risorse economiche;
- g) Promozione dell'utilizzo di una piattaforma informatica che consenta di gestire l'interscambio delle informazioni relative alle procedure di gara gestite, nonché di strumenti per la programmazione delle gare e la raccolta dei fabbisogni. La piattaforma informatica prevede servizi di base, inclusi nella quota fissa annuale, e servizi opzionali, remunerati a parte.

Articolo 9 – Nomina e compiti del Responsabile Unico del Procedimento

La determinazione a contrarre individua il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'articolo 31 del Codice dei Contratti e in conformità con quanto definito dalle relative Linee Guida ANAC n. 3 del 26 ottobre 2016.

a) Gestione di una singola gara su richiesta di uno specifico Comune aderente alla CUC:

- 1) L'individuazione del R.U.P. di cui all'articolo 31 del decreto legislativo n. 50/2016 compete al singolo Comune e avviene per le fasi di propria competenza (progettazione ed esecuzione);
- 2) Il Responsabile della CUC, ai sensi della legge n. 241/90, provvede all'assegnazione del procedimento e alla relativa nomina del RUP di gara per le attività di competenza della CUC, provvedendo contestualmente alla comunicazione al Comune;
- 3) Il RUP di gara designato ha il compito di verificare e controllare con apposita istruttoria gli atti trasmessi dal Comune interessato e assicurare il regolare andamento e il rispetto delle norme per ogni procedura di gara ad esso affidata, agendo:
 4. con le proprie credenziali presso l'ANAC;
 5. nel sistema AVCPass per la fase di creazione della gara, formazione della commissione e controllo dei requisiti in capo all'aggiudicatario, richiesta del codice C.I.G. relativo al singolo affidamento;
 6. nella predisposizione degli atti di gara.

b) Gestione di una procedura riguardante più Comuni aderenti alla CUC (Procedura Aggregata):

- 1) In caso di procedura di affidamento aggregata i singoli Comuni individuano un proprio RUP. Il RUP della gara aggregata è individuato, per la sola fase di gara, direttamente tra il personale assegnato alla stessa CUC. La CUC, nel rispetto della normativa vigente, si riserva la possibilità di individuare il RUP, con proprio provvedimento, tra i RUP nominati dai Comuni.

Articolo 10 – Autorità di Gara

L' Autorità di Gara è nominata dal Responsabile della Sede Principale o della Sede Distaccata Territoriale nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 77 del Codice dei Contratti pubblici e nelle Linee Guida dell'ANAC n. 5 del 16 novembre 2016.

Nel caso di affidamento **con il criterio del prezzo più basso**, si procederà tramite Seggio Monocratico, ferma restando la possibilità di avvalersi di un Seggio di Gara, composto da più componenti, qualora ritenuto necessario. In tale ultima ipotesi, il Seggio di Gara sarà così composto:

- a) Presidente: il RUP della Gara o, in caso di sua assenza o impedimento, il Responsabile della CUC o della Sede Distaccata Territoriale competente;
- b) n. 1 componente da individuare tra i dipendenti in servizio presso la CUC, in possesso di adeguata competenza in ordine alla materia oggetto di affidamento;
- c) n. 1 componente individuato dal Responsabile del Procedimento del Comune interessato tra i dipendenti in servizio presso i Comuni in possesso di adeguata competenza in ordine alla materia oggetto di affidamento.

Nel caso di affidamento **con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, nelle more dell'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del decreto legislativo n. 50/2016, l'intero procedimento di valutazione delle offerte e di tutta la documentazione che le costituiscono è svolto da una Commissione di Gara così composta:

- a) Presidente: un Dirigente o Responsabile di Servizio della CUC o, in alternativa, un Responsabile di Servizio del Comune proponente la gara;
- b) n. 2 componenti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'appalto, individuati dal Responsabile del Procedimento del Comune interessato tra i dipendenti in servizio presso i Comuni o, in alternativa, dal Responsabile di Gara (articolo 9, lettera a, punto 2) tra i dipendenti in servizio presso la CUC.

Nel caso di indisponibilità del personale interno e/o nel caso di necessità di particolari professionalità, si procederà alla nomina di componenti esterni con le modalità previste dalla legge e dalle Linee Guida ANAC.

La partecipazione dei dipendenti pubblici alle sedute delle commissioni di gara è gratuita se svolta nel normale orario di lavoro, fatto salvo il rimborso, a carico del Comune aderente, delle eventuali spese di viaggio sostenute per raggiungere la sede operativa della commissione.

Il compenso per le prestazioni rese al di fuori dell'orario di servizio può essere previsto, sempre a carico del Comune aderente, in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Nel caso di componenti esterni, le relative spese (gettoni di presenza, rimborso spese ecc.) restano a carico del Comune interessato alla procedura di gara che stabilisce il compenso nella determinazione a contrarre, secondo la propria regolamentazione interna.

Le sedute delle Commissioni di Gara sono pubbliche e ad esse si applicano le norme che disciplinano la pubblicità delle stesse, così come indicate negli atti di gara (bando, disciplinare di gara, lettera di invito). Nel solo caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si svolgono in riservata le sole sedute della Commissione di Gara relative all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche.

Articolo 11 - Modifiche del Regolamento

Modifiche e adeguamenti al presente Regolamento devono essere apportate qualora richiesto dalla legge e qualora ritenuto opportuno dagli Enti che costituiscono la CUC.

Per quanto riguarda, invece, le clausole dello stesso che richiamano riferimenti a specifiche norme del Codice dei Contratti, nonché ai provvedimenti attuativi dello stesso e ad altre disposizioni di legge inerenti gli appalti e i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenute.

Articolo 12 - Norme transitorie e finali

Le norme regolamentari vigenti negli Enti che approvano il presente atto non compatibili con i contenuti dello stesso si intendono abrogate.