

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

UNIONE DI COMUNI “TERRE DI VINI E DI TARTUFI”

L’ “Unione Terre di Vini e Tartufi”, è ente locale dotato di personalità giuridica di diritto pubblico dotato di potestà statutaria e regolamentare, costituito per adesione dei Comuni partecipanti espressa dai rispettivi Consigli Comunali in attuazione dell’art. 32 del D.lgs 267/2000

UNIONE DI COMUNI

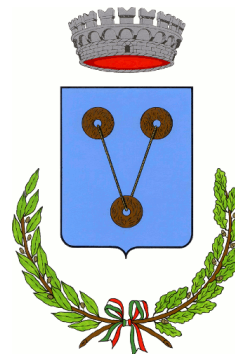
“TERRE DI VINI E DI TARTUFI”



CITTÀ DI
SAN DAMIANO D'ASTI



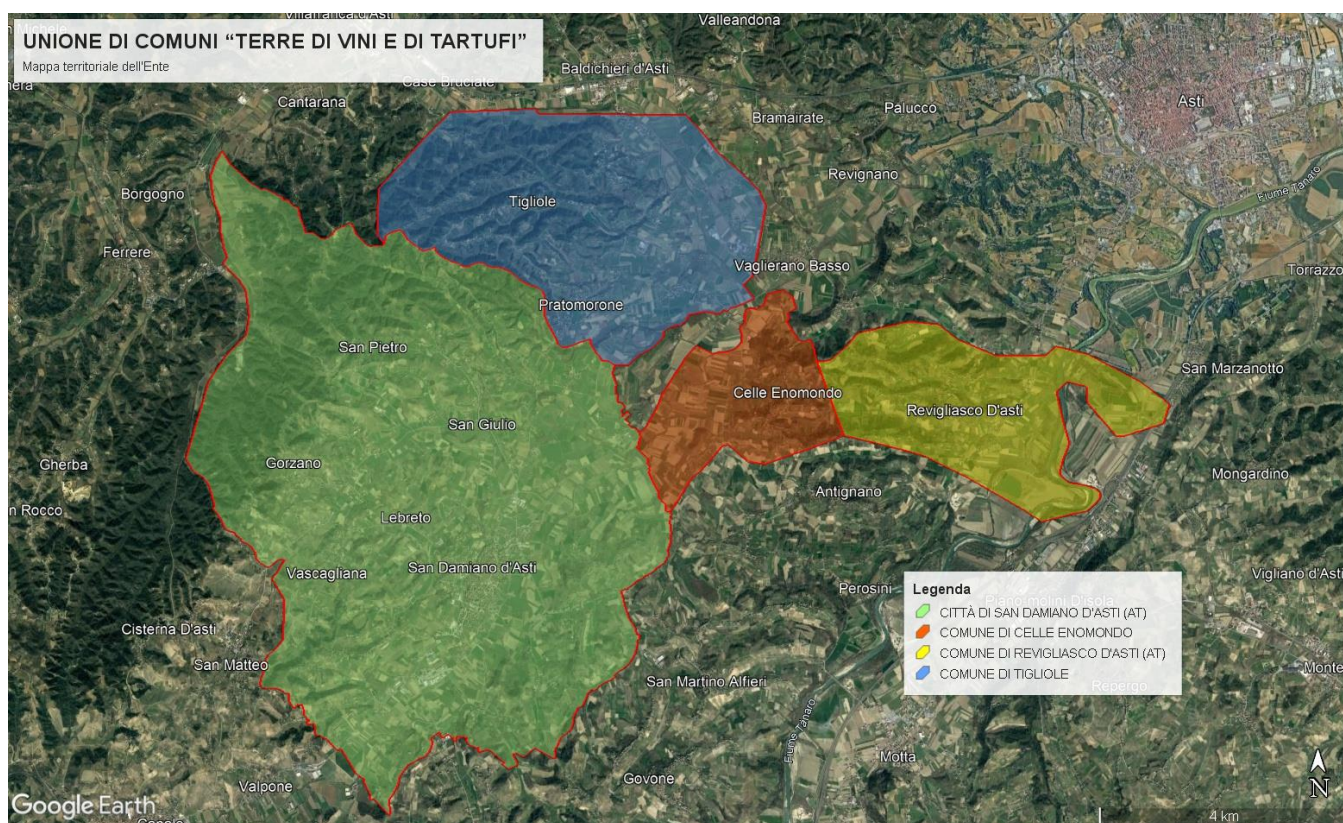
COMUNE DI
CELLE ENOMONDO



COMUNE DI
TIGLIOLE



COMUNE DI
REVIGLIASCO D'ASTI



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.)

Recapiti e contatti

Indirizzo:	Piazza Libertà, 2, 14015 San Damiano d'Asti AT, Italia
Codice Fiscale / P.IVA:	01579270057
Telefono:	+39 0141 975056
P.E.C.:	unione.vinietartufi@pec.it
P.E.C. per procedure di Appalto:	unione.vinietartufi.contratti@pec.it

SOMMARIO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - Oggetto del Regolamento	3
Art. 2 – Sede legale e sedi operative	3
TITOLO II - COMPETENZE DELLA C.U.C. E DEI COMUNI ASSOCIATI.....	4
Art. 3 – Competenze e attività della Centrale Unica di Committenza.....	4
Art. 4 – Competenze e attività dei Comuni associati	5
TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DELLA C.U.C.	6
Art. 5 – Struttura della Centrale Unica di Committenza	6
Art. 6 – Risorse per la gestione della C.U.C., rapporti finanziari e garanzie	7
Art. 7 – Personale assegnato alla C.U.C.....	7
Art. 8 – Responsabile della C.U.C.	8
Art. 9 – Responsabile del Procedimento di Gara.....	8
Art. 10 – Responsabile Unico del Progetto presso i Comuni associati	8
Art. 11 – Avvio delle procedure di gara	9
Art. 12 – Richiesta di avvio delle procedure di gara	9
Art. 13 – Termini del procedimento	10
Art. 14 – Mancata aggiudicazione.....	11
Art. 15 – Gestione dei documenti derivanti dalle procedure svolte dalla C.U.C. e gestione delle richieste di accesso.....	11
Art. 16 – Gestione del contenzioso.....	11
Art. 17 – Schemi tipo gare C.U.C.	12
Art. 18 – Modalità di comunicazione e trasmissione degli atti	12
Art. 19 – Pubblicità e trasparenza.....	12
TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI.....	12
Art. 20 – Revisione del Regolamento.....	12
Art. 21 – Recesso.....	12
Art. 22 – Entrata in vigore del Regolamento.....	13

PROPOSTA DI
**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.)**

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centra Unica di Committenza (C.U.C.), per le procedure di gara di appalti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D.lgs. 36/2023 (Codice Appalti) e s.m.i., per i Comuni facenti parte dell'Unione di Comuni "Terre di Vini e di Tartufi" ai sensi del vigente Statuto approvato con Deliberazione Consiglio Unione n. 36 del 28/12/2019, rettificato con Deliberazione Consiglio Unione n. 2 del 07/02/2020 e modificato con Deliberazioni Consiglio Unione n. 19 del 31/07/2020 e n. 12 del 22/06/2021, nonché per gli Enti che decidano di aderire alla C.U.C. dell'Unione;
2. La C.U.C. dell'Unione di Comuni "Terre di Vini e di Tartufi", iscritta nell'AUSA con numero Codice 0000450708, è qualificata ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n 36/2023 e dell'Allegato II.4 - "Qualificazione delle Stazioni Appaltanti e delle Centrali di Committenza" dello stesso Codice.
3. Al fine dell'espletamento delle procedure di propria competenza di cui al presente Regolamento, la C.U.C. si avvale di propria piattaforma di approvvigionamento digitale denominato "TRASPARE" (interconnessa, tramite cooperazione applicativa, con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC), costituita dall'insieme dei servizi e dei sistemi informatici sviluppati, gestiti, mantenuti e messi a disposizione da LG Solution S.p.A. con il quale l'Ente ha stipulato apposita convenzione, per la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici, ai sensi dell'articolo 25, del d.lgs. 36/2023.

Art. 2 – Sede legale e sedi operative

1. La sede legale ed operativa della C.U.C. è stabilita presso la sede dell'Unione; con apposito atto degli organi Amministrativi dell'Unione stessa, la sede operativa potrà essere all'occorrenza individuata presso ulteriori sedi degli Enti associati.
2. Il Comune capofila mette a disposizione i locali, le attrezzature ed i servizi necessari al funzionamento della struttura organizzativa per le attività relative all'acquisizione di lavori, servizi e beni in forma associata.
3. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1 del presente Regolamento, l'adesione di altro Ente all'Unione, segue le direttive dell'art. 19 dello Statuto dell'Unione, a cui si rimanda. La richiesta di adesione di altri Comuni o altro Ente locale, che intendano gestire in forma associata le procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi, disciplinata dal presente regolamento, è sottoposta alla preliminare approvazione dell'organo di Amministrazione ai sensi del comma 1, art. 16 dello Statuto, previa accettazione da parte degli enti già associati e conseguente definizione del riparto spese/risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, necessarie per l'espletamento delle procedure di cui al presente Regolamento.
4. I Comuni associati, anche quelli temporanei di cui al precedente comma 3, consentono all'Ente capofila operante come C.U.C. l'accesso alle proprie banche dati quando necessario per l'espletamento delle procedure da esso gestite per l'acquisizione di lavori, servizi e beni.

TITOLO II - COMPETENZE DELLA C.U.C. E DEI COMUNI ASSOCIATI

Art. 3 – Competenze e attività della Centrale Unica di Committenza

1. La Centrale Unica di Committenza cura l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per conto dei Comuni associati fornendo attività di centralizzazione delle committenze e/o di aggregazione degli acquisiti entro l'ambito di operatività dello Statuto, in applicazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 e delle Delibere e dei Regolamenti attuativi del Codice dei Contratti Pubblici.
2. La C.U.C. procede all'espletamento della procedura di gara secondo le modalità scelte dall'Ente convenzionato (procedura aperta, ristretta, negoziata) ed indica negli atti di gara il Comune per il quale agisce specificando che le relative funzioni sono state ad essa conferite dallo Statuto e dai singoli atti attuativi del Comune aderente.
3. La C.U.C. avvia le procedure di gara su richiesta del Comune aderente che trasmette alla Centrale di Committenza la Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) corredata della documentazione tecnica e amministrativa e la delega per l'espletamento della gara.
4. Con riferimento alle procedure ad essa affidate, la Centrale di Committenza svolge le seguenti attività:
 - a) nomina del Responsabile Unico del Progetto di gara; se non diversamente indicato, il Responsabile Unico del Progetto di gara coincide con il Responsabile della C.U.C.;
 - b) redazione e approvazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara e/o disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate tenuto conto degli elementi indicati nella Determinazione a contrarre (decisione a contrarre) e negli atti progettuali;
 - c) esecuzione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla proposta di aggiudicazione definitiva, quali, in particolare:
 - acquisizione del Codice Identificativo di Gara e caricamento requisiti ai fini F.V.O.E. per conto del R.U.P. dell'Ente interessato;
 - predisposizione ed elaborazione dell'iter procedurale e caricamento della gara sulla piattaforma telematica, al fine di consentire la successiva partecipazione degli operatori economici;
 - supporto agli operatori economici per la attività connesse alla partecipazione alle procedure telematiche;
 - pubblicazione del bando o invio degli inviti nelle procedure negoziate, nonché 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 di concerto con il R.U.P. del Comune committente);
 - nomina del Seggio di gara (nelle procedure aggiudicate al minor prezzo) o della Commissione giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) i cui membri esperti competenti nelle materie oggetto dell'appalto saranno indicati dal Comune richiedente la gara;
 - gestione della ricezione delle offerte e della loro conservazione tramite piattaforma telematica fino all'espletamento della gara;
 - ammissione ed esclusione degli operatori economici alla gara e relativa verbalizzazione e nel caso, invio delle offerte tecniche e dello schema di verbale alla Commissione per la valutazione in caso di criterio prezzo /qualità;
 - gestione e organizzazione delle sedute pubbliche, anche in modalità videoconferenza;
 - apertura offerte economiche;
 - formulazione della proposta di aggiudicazione;
 - d) invio al R.U.P. del Comune procedente della proposta di aggiudicazione e dei verbali di gara ai fini dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. Il fascicolo in formato

- digitale viene trasmesso entro 7 giorni dalla seduta di gara, unitamente alla richiesta di rimborso delle spese sostenute;
- e) ogni adempimento relativo agli obblighi di comunicazione ex artt. 90, 27 e 28 del Codice dei Contratti e agli obblighi di pubblicità e trasparenza, dalla pubblicazione della procedura fino alla pubblicazione dei verbali e della graduatoria. I bandi ed avvisi di gara e in generale tutta la documentazione inerente alle procedure di affidamento della C.U.C. sono pubblicati sia sul sito istituzionale dell'Unione di Comuni Terre di Vini e di Tartufi, in apposita sezione denominata "Centrale Unica di Committenza" alla quale ogni Comune sul proprio sito rimanda con apposito link;
 - f) in caso di contenzioso insorto in relazione alla procedura di affidamento, collaborazione e supporto al Comune interessato in merito agli elementi tecnico-giuridici della procedura di gara, utili per la difesa in giudizio. Resta fermo che la decisione di stare in giudizio e gli oneri relativi alla difesa competono esclusivamente al singolo Ente.
5. Gli Enti convenzionati, con oneri a proprio carico, possono delegare alla C.U.C. le attività di verifica e/o validazione dei progetti previo accordo con il Responsabile della Centrale di Committenza. In tal caso, gli oneri a carico del Comune richiedente sono fissati nella misura dello 0,50% dell'importo a base di gara.

Art. 4 – Competenze e attività dei Comuni associati

1. Restano di esclusiva competenza dei Comuni associati la fase che si conclude con la determinazione a contrattare, la fase successiva alla proposta di aggiudicazione, la stipula del Contratto e la fase di esecuzione (consegna lavori, direzione lavori, direzione dell'esecuzione del Contratto, contabilità, approvazione e pagamenti SAL e Stato Finale, collaudo/verifica di conformità, ecc.).
2. Gli Enti associati, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) individuano le opere da realizzare e/o i beni e i servizi da acquisire mediante la programmazione dei propri fabbisogni attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori, forniture di beni e servizi, definendo in ogni caso i requisiti tecnici minimi dei medesimi;
 - b) nominano il Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023;
 - c) approvano i progetti, gli elaborati tecnici, i capitolati speciali delle opere, servizi e forniture ed attestano la congruità del prezzo posto a base d'asta; procedono alla verifica della sussistenza o meno di convenzioni M.E.P.A. e Consip e, in caso di sussistenza, attestano di aver effettuato il benchmark adeguando le condizioni previste alle condizioni di prezzo e qualità delle convenzioni Consip esistenti considerate come limiti massimi;
 - d) adottano la Determinazione a contrarre (decisione a contrarre), ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000. Nella Determinazione a contrarre (o decisione a contrarre) gli Enti associati indicano il Contratto da affidare e la procedura di gara che intendono attivare dando atto di aver verificato, rispetto al bene o servizio da acquisire, l'assenza di convenzioni attive Consip oppure l'assenza del meta-prodotto di riferimento sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (M.E.P.A.) gestito da Consip e/o sulla piattaforma elettronica di acquisto regionale attiva. La responsabilità dell'acquisizione di un bene o servizio al di fuori degli strumenti obbligatori di acquisto previsti dalla normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica rimane a totale ed esclusivo carico del Comune committente;
 - e) pubblicano eventuali avvisi di manifestazioni di interesse relativi a procedure negoziate per appalto di lavori, servizi o forniture per l'individuazione degli operatori economici;
 - f) individuano la procedura da espletare (aperta o negoziata) e nel caso di inviti, individuano gli operatori economici qualificati da invitare nel numero minimo previsto dal Codice dei contratti, i cui nominativi sono approvati con la determinazione a contrattare;
 - g) curano gli adempimenti relativi alla fase post aggiudicazione ai fini della stipula e esecuzione del Contratto;
 - h) stipulano il Contratto di Appalto/concessione dei lavori, forniture o servizi;

- i) curano ogni adempimento relativo agli obblighi di pubblicità e trasparenza sui siti informatici ANAC, sull' Osservatorio regionale e su quello istituzionale dell'Ente;
 - j) curano tutte le fasi esecutive del Contratto (direzione dell'esecuzione, contabilizzazioni, approvazione SAL/stato finale, pagamenti, collaudi, ecc.);
 - k) adempiono agli obblighi di monitoraggio sulla esecuzione del Contratto.
3. In caso di procedure di acquisizione riguardanti più Enti 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 dalla Centrale Unica di Committenza fino all'approvazione da parte di tutti gli enti.
 4. Gli Enti associati si impegnano ad accettare il presente regolamenti comunali in materia di affidamenti di lavori, forniture e servizi eventualmente esistenti, fermo restando che quanto contenuto nel presente Regolamento si configura quale disciplina speciale e, pertanto, prevalente sui regolamenti dei singoli Comuni.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DELLA C.U.C.

Art. 5 – Struttura della Centrale Unica di Committenza

1. La struttura organizzativa istituita presso l'Unione di Comuni Terre di Vini e di Tartufi per l'esercizio delle attività di Centrale Unica di Committenza non ha soggettività giuridica e, pertanto, nelle procedure svolte dalla C.U.C. sono utilizzati tutti gli elementi identificativi del Comune associato.
2. I singoli Comuni associati sono ad ogni effetto Stazioni Appaltanti e mantengono tale definizione, con i conseguenti obblighi di iscrizione e comunicazione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.).
3. La responsabilità gestionale delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è affidata alla Centrale di Committenza secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. La Centrale di Committenza organizza i propri atti con un sistema di registrazione che prevede l'utilizzo dell'acronimo C.U.C. nell'oggetto del provvedimento adottato, così da differenziare l'atto medesimo da quelli adottati negli ambiti di competenza esclusiva dell'Unione.
5. Per il funzionamento della C.U.C. l'Unione di Comuni "Terre di Vini e di Tartufi" prevede nei propri documenti contabili una apposita voce denominata "Centrale Unica di Committenza" ove trovano allocazione tutte le spese e le entrate per quanto da Statuto in gestione. Gli Enti associati prevedono nei propri documenti contabili i rimborsi e le quote di loro competenza da trasferire all'Unione di Comuni "Terre di Vini e di Tartufi".
6. Sul sito internet dell'Unione è istituita apposita sezione C.U.C. I siti degli Enti associati riportano il collegamento, tramite pubblicazione del link, alla predetta sezione C.U.C.
7. La C.U.C., ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 36/2023, è dotata di apposita piattaforma telematica per la gestione delle gare fornita da operatori economici specializzati; tale piattaforma viene messa a disposizione per tutti gli Enti associati alla C.U.C. consentendone l'utilizzo anche per l'espletamento di gare/affidamenti gestiti direttamente dal singolo Comune associato.
8. L'Unione di Comuni Terre di Vini e di Tartufi mette a disposizione le dotazioni strumentali, informatiche e telematiche necessarie per il funzionamento della C.U.C.

Art. 6 – Risorse per la gestione della C.U.C., rapporti finanziari e garanzie

1. Le risorse finanziarie per la gestione della C.U.C. sono a carico dei Comuni associati e si intendono a copertura delle spese di funzionamento, acquisto materiale di cancelleria, personale specializzato, corsi di aggiornamento, attrezzature informatiche e quant'altro necessario all'assolvimento delle funzioni della Centrale Unica di Committenza;
2. Le somme assegnate alla C.U.C. da parte dei Comuni saranno individuate preventivamente nei Quadri Economici di progetto, alla voce "spese generali" di supporto al Responsabile del Procedimento.
3. L'ammontare delle somme che i Comuni associati dovranno corrispondere alla Centrale Unica di Committenza è stabilito con Delibera di Giunta dell'Unione sulla base dei seguenti criteri:
 - Comuni membri dell'Unione : gettone fisso per ogni singola gara;
 - Comuni esterni all'Unione convenzionati con la C.U.C.: gettone doppio rispetto alla somma suindicata, a titolo di spesa annua + quota variabile pari allo 0,05 % dell'importo a base di gara;
- 1) Sono da intendersi in ogni caso a carico dei Comuni i rimborsi delle spese vive che gravano sulla C.U.C. nell'ambito della gestione delle procedure di gara, tra cui il rimborso del contributo dovuto a norma di legge da parte della Stazione Appaltante all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) proporzionale all'importo a base di gara, o le spese di pubblicità/publicazioni.
- 2) Le eventuali spese per la pubblicità e per le pubblicazioni degli avvisi di gara, nonché quelle relative alle Commissioni Giudicatrici, nonché eventuali spese ulteriori concordate ma non previste al comma 3 del presente articolo, sono a carico del singolo Ente aderente alla C.U.C., che provvederà a includerle nei quadri economici di progetto, come previsto dal D. Lgs. 36/2023 (a titolo di esempio, si richiamano il comma 10, art. 41; il comma 3, art. 45; il comma 5 dell'art. 60; il comma 11 dell'art. 116; allegato I.7) e alla successiva liquidazione.
- 3) L'avvenuta corresponsione delle somme suddette dovrà essere comunicata alla C.U.C. preventivamente alla trasmissione della Determinazione di aggiudicazione e del fascicolo di gara al Comune interessato.

Art. 7 – Personale assegnato alla C.U.C.

1. L'Unione assicura, mediante il Segretario ed il personale interno, la dotazione delle risorse umane per lo svolgimento delle funzioni in capo alla Centrale Unica di Committenza. I Comuni che fanno parte dell'Unione e gli Enti che aderiscono al presente Regolamento potranno delegare un proprio Funzionario a collaborare con la struttura dell'Unione: in tale ipotesi, il Funzionario delegato assumerà la veste di Responsabile del Procedimento.
2. Con successivi accordi tra i Comuni associati, da formalizzare con atto degli Organi Amministrativi, sono individuate le unità di personale necessarie a garantire il funzionamento generale della Centrale Unica di Committenza. La dotazione organica della C.U.C. è approvata con Deliberazione della Giunta dell'Unione.
3. In caso di necessità, con atto separato, l'Unione potrà accordarsi con gli Enti associati per la redazione di documenti di gara o aspetti tecnici di particolare complessità. Il personale assegnato o trasferito alla Centrale di Committenza mette in atto ogni forma di collaborazione che renda, nel rispetto delle rispettive professionalità, l'azione più efficace, efficiente ed economica.

Art. 8 – Responsabile della C.U.C.

1. Il Responsabile della C.U.C. è individuato, con Decreto del Presidente dell'Unione di Comuni Terre di Vini e di Tartufi, sentiti i Sindaci dei Comuni associati, tra i Responsabili titolari di Posizione Organizzativa dei Comuni associati all'Unione stessa e/o Segretario dell'Unione.
2. Il Responsabile della Centrale di Committenza:
 - a) partecipa con funzioni consultive alle sedute della Conferenza dei Sindaci al fine di formulare proposte tecnico gestionali per lo svolgimento del servizio associato, anche mediante proprio delegato;
 - b) predispone rapporti periodici sull'andamento della gestione associata;
 - c) adotta i provvedimenti di competenza dirigenziale, gli atti di gestione finanziaria e strumentali del servizio nonché di gestione delle risorse umane;
 - d) nell'espletamento della sua attività, si avvale della collaborazione dei R.U.P. nominati dagli Enti associati per ogni singola gara nonché del personale dell'Unione e/o dei Comuni associati all'Unione, assegnato in via temporanea o distaccato o comandato presso l'Unione stessa.
3. Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, ha facoltà di assegnare ad altro dipendente addetto alla C.U.C. la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Se non diversamente indicato, il Responsabile del Procedimento coincide con il Responsabile della C.U.C.

Art. 9 – Responsabile del Procedimento di Gara

4. Per ciascuna procedura per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, è nominato presso la Centrale di Committenza un Responsabile del Procedimento di gara, il quale svolge le funzioni previste dal D.Lgs. n. 36/2023, limitatamente alle fasi di competenza della Centrale di Committenza.
5. Il Responsabile del Procedimento di gara è individuato con provvedimento espresso del Responsabile della Centrale di Committenza. Se non diversamente indicato, il Responsabile del Procedimento di gara coincide con il Responsabile della C.U.C.

Art. 10 – Responsabile Unico del Progetto presso i Comuni associati

1. Il Responsabile Unico del Progetto nominato dal Comune aderente ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 svolge la funzione di referente nei rapporti tra il Comune di appartenenza e la Centrale di Committenza, collabora con il Responsabile del Procedimento di gara e, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, assume i compiti di cura, controllo e vigilanza del processo di acquisizione. A titolo esemplificativo, il R.U.P. degli Enti associati procede:
 - a) alla suddivisione o meno in lotti della gara;
 - b) alla definizione dei requisiti speciali minimi richiesti per la partecipazione alla procedura;
 - c) all'acquisizione del C.U.P., ove ne ricorrano i presupposti;
 - d) all'indicazione degli elementi di valutazione con suddivisione in sub elementi e relativa ponderazione e criteri motivazionali, alla scelta dell'inserimento dell'eventuale clausola di sbarramento e alla sua ponderazione, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa;
 - e) all'indicazione dei componenti esperti da nominare nella Commissione giudicatrice, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa. I relativi oneri sono inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato;
 - f) all'individuazione delle modalità di scelta degli operatori economici da invitare e conseguente approvazione e trasmissione alla C.U.C. del relativo elenco in caso di procedura negoziata;
 - g) alla redazione e approvazione della Determinazione a contrarre (o decisione a contrarre) prevista dall'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023 e dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000;

- h) alla verifica di anomalia dell'offerta e rilascio del relativo parere da parte del R.U.P., ai fini dell'aggiudicazione;
 - i) alla verifica dei requisiti generali e speciali sull'aggiudicatario mediante svolgimento dei controlli obbligatori in base all'art. 17, comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023 e verifica di congruità sugli oneri di manodopera dichiarati dall'aggiudicatario;
 - j) all'approvazione della Determinazione di aggiudicazione e dei verbali di gara con la proposta di aggiudicazione da parte della C.U.C. e presa in carico del C.I.G. di gara;
 - k) alla richiesta della documentazione necessaria per la stipula del Contratto e alla stipula del Contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario, in base all'art. 17, comma 7 del D.Lgs. n. 36/2023;
 - l) a ogni adempimento relativo agli obblighi di comunicazione ai concorrenti ex art. 90 del Codice, successive alla proposta di aggiudicazione e alla stipula del Contratto;
 - m) al pagamento della quota variabile per la procedura di gara e al rimborso delle spese sostenute dalla C.U.C. per contribuzione A.N.A.C., pubblicazioni, compenso ai componenti della Commissione giudicatrice, ecc., nel caso in cui queste siano anticipate dall'Unione stessa.
2. Il R.U.P. nominato dall'Ente associato opera in sinergia e collabora con il Responsabile della C.U.C. in relazione allo svolgimento delle procedure di affidamento, per l'effettuazione di sopralluoghi obbligatori, predisposizione di risposte a quesiti o chiarimenti dei concorrenti, predisposizione di memorie in caso di contestazione.

Art. 11 – Avvio delle procedure di gara

1. Per ciascuna procedura di gara da espletarsi a cura della C.U.C., il Responsabile Unico del Progetto del Comune associato/proponente dovrà trasmettere la richiesta di avvio della gara corredata della Determinazione a contrarre (o decisione a contrarre) e della documentazione amministrativa e contabile, con relativa delega alla C.U.C.
2. I termini per l'espletamento delle procedure di gara decorrono dalla data di ricezione al Protocollo dell'Unione di Comuni Terre di Vini e di Tartufi, della documentazione indicata al precedente comma 1. In caso di documentazione incompleta o carente, il Responsabile Unico del Progetto di gara restituisce la documentazione al Comune interessato e i termini ricominciano a decorrere dalla nuova richiesta di attivazione della C.U.C., corredata di tutta la documentazione prevista al comma precedente.
3. In nessun caso la Centrale di Committenza può ritenersi responsabile per eventuali revoche di finanziamenti, ritardi nell'erogazione di contributi, applicazione di penali e/o sanzioni dovute, richieste di risarcimento danni dovute alla ritardata conclusione del procedimento a causa della mancata, incompleta o carente documentazione trasmessa dal Comune committente. In tal caso il ritardo è addebitato esclusivamente al Comune committente.
4. In relazione alla singola gara per l'affidamento di servizi e forniture, tenuto conto di quanto riportato al precedente art. 11, la C.U.C. individua e propone, in accordo con il RUP, la procedura da adottare tenuto conto della necessità di assicurare tempestività, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa in funzione dell'importo e della complessità dell'affidamento, nel rispetto dei principi di cui alla Parte I, del Libro I, del D. Lgs. 36/2023 e dei termini previsti per la conclusione delle procedure di cui all'articolo 17, comma 3, del medesimo decreto.

Art. 12 – Richiesta di avvio delle procedure di gara

1. Il Comune associato unitamente alla Determinazione a contrarre (o decisione a contrarre) e relativo link di pubblicazione della gara, trasmette alla Centrale di Committenza apposita richiesta di avvio della gara, allegando:

per l'affidamento di lavori pubblici:

- a) Delibera di approvazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche (stralcio);
- b) Atto di approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnico ed Economica, Esecutivo con indicazione specifica della copertura finanziaria e conseguente impegno sul pertinente capitolo del bilancio dell'Ente convenzionato;
- c) Elaborati progettuali completi;
- d) Capitolato Speciale di Appalto, Schema di Contratto e, se previsto, Piano di Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze con indicazione dei costi di sicurezza;
- e) Determinazione Dirigenziale a contrarre (o decisione a contrarre), adottata dal Responsabile interessato al Contratto, contenente quanto prescritto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dall'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023, ed in particolare:
 - la nomina del Responsabile Unico del Progetto;
 - il C.U.P.;
 - l'indicazione dei tempi entro cui la procedura deve essere eseguita, anche in relazione a comprovate esigenze di speditezza derivanti dalla fruizione di finanziamenti;
 - i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
 - l'indicazione, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione ripartiti in sub-criteri, con i relativi punteggi;
- f) Elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata;
- g) Individuazione dei componenti esperti da nominare nella Commissione di gara, per le gare con offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) Verbale di validazione del progetto in appalto (art. 42, comma 4 del Codice dei Contratti).

per l'affidamento di servizi e forniture:

- a) Delibera di approvazione del Programma Biennale dei Servizi/Forniture (stralcio);
- b) Progetto di cui all'art. 41 e dell'Allegato I.7 del Codice con il relativo provvedimento di approvazione dello stesso con l'indicazione specifica della copertura finanziaria e conseguente impegno sul pertinente capitolo del bilancio dell'Ente convenzionato;
- c) Determinazione dirigenziale a contrarre (decisione a contrarre) recante il C.I.G. ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dell'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023, contenente gli elementi di cui alla Determinazione a contrarre (o decisione a contrarre) sopraindicati;
- d) Elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata;
- e) Individuazione dei componenti esperti da nominare nella Commissione di gara, per le gare con offerta economicamente più vantaggiosa.

2. La C.U.C. non opera alcun tipo di controllo di merito sugli atti ed elaborati di natura tecnica, per i quali rimangono responsabile in via esclusiva il progettista e/o suoi incaricati e il Comune committente.

Art. 13 – Termini del procedimento

1. La Centrale di Committenza, di norma, tenuto conto della programmazione, attiva la procedura per l'espletamento della gara entro 20 giorni dalla ricezione della richiesta del Comune associato/proponente, completa del progetto approvato in via esecutiva, della Determinazione a contrarre (o decisione a contrarre) e di tutto quanto previsto dal precedente articolo 13. In presenza di oggettive e comprovate esigenze di avvio in tempi più brevi, il R.U.P. comunica tale esigenza al Responsabile della C.U.C. durante la fase di progettazione, per consentire alla Centrale di Committenza di assumere le necessarie decisioni organizzative.
2. I termini entro i quali in via ordinaria la Centrale di Committenza svolge ciascuna fase del procedimento di propria competenza sono i seguenti:

- avvio della procedura di gara: entro 20 giorni successivi al ricevimento al Protocollo della Determina a contrattare con la relativa documentazione approvata dall'Ente appaltante;
 - esecuzione della procedura di gara: in conformità ai termini di legge in relazione alla procedura utilizzata;
 - conclusione del procedimento: invio all'Ente della proposta di aggiudicazione entro 10 giorni lavorativi dalla conclusione delle operazioni di gara.
3. Il termine di cui al precedente comma 2, lett. a) può essere interrotto per la richiesta di integrazione e/o revisione alla documentazione pervenuta da parte del Comune associato/proponente per il quale si deve procedere all'espletamento della procedura di gara.
 4. I termini di cui al precedente comma 2 possono essere oggetto di variazione a seguito di successive modifiche normative o sulla base delle valutazioni concordate.

Art. 14 – Mancata aggiudicazione

1. Nelle ipotesi di gara deserta, di esclusione di tutti i partecipanti per mancanza dei requisiti previsti e in ogni altro caso di esito negativo della procedura di aggiudicazione che non consenta la stipula del Contratto, la Centrale Unica di Committenza ne dà tempestiva comunicazione al Comune interessato per i provvedimenti conseguenti.

Art. 15 – Gestione dei documenti derivanti dalle procedure svolte dalla C.U.C. e gestione delle richieste di accesso

1. La C.U.C. conserva i documenti acquisiti e formati nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte in attuazione del presente Regolamento, nel rispetto delle norme in materia di archiviazione informatica.
2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 36/2023, il Responsabile della C.U.C. è Responsabile del Procedimento per l'accesso ai documenti dall'avvio della procedura di gara e fino alla trasmissione della proposta di aggiudicazione all'Ente che ha attivato la procedura.

Art. 16 – Gestione del contenzioso

1. Salvo i casi di vizio degli atti di gara per dolo o colpa grave, eventuali vertenze giudiziali contro atti della C.U.C. da parte di soggetti terzi, sotto qualsiasi forma (quali ricorsi amministrativi o giudiziari) saranno prese in carico dalla C.U.C. solo previa richiesta scritta da parte dell'Ente interessato, contenente l'impegno al sostegno delle spese di procedura giudiziale. In tale caso, il legale da incaricare per la difesa della C.U.C. deve essere preventivamente condiviso con l'Ente interessato.
2. In relazione agli eventuali contenziosi sorti con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni gestite dalla Centrale Unica di Committenza, il Responsabile della C.U.C. collabora con gli Enti associati:
 - fornendo i chiarimenti tecnici necessari a valutare la costituzione o meno in giudizio, nonché a 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 all'Ente che ha indetto la gara.

4. Gli Enti associati decidono, nel rispetto della loro autonomia, se costituirsi o meno in giudizio. Le spese legali restano, in ogni caso, in capo all'Ente che ha indetto la gara sia per l'ipotesi di vittoria che di compensazione e/o di soccombenza, compreso l'eventuale risarcimento del danno riconosciuto in via giudiziaria.

Art. 17 – Schemi tipo gare C.U.C.

1. Al fine di favorire l'omogeneizzazione del contenuto degli atti, la Centrale Unica di Committenza può predisporre appositi modelli da utilizzare come schemi-tipo per i quali provvede al loro aggiornamento costante, registrando le modifiche normative che dovessero intervenire in materia. In ogni caso, su tutti gli atti prodotti dalla C.U.C. dell'Unione di Comuni "Terre di Vini e di Tartufi", sarà sempre presente il logo dell'Unione.

Art. 18 – Modalità di comunicazione e trasmissione degli atti

1. Le comunicazioni e la trasmissione di atti e documenti tra la Centrale di Committenza e i Comuni associati/proponenti, sono effettuate in via ordinaria mediante Posta Elettronica Certificata, Posta Elettronica Ordinaria o altro strumento informatico-elettronico.

Art. 19 – Pubblicità e trasparenza

1. I bandi e gli avvisi di gara e in generale tutta la documentazione inerente alle procedure di affidamento della C.U.C. sono pubblicati sia sul sito istituzionale dell'Unione di Comuni "Terre di Vini e di Tartufi", in apposita sezione denominata "Centrale Unica di Committenza" alla quale ogni Comune sul proprio sito rimanda con apposito link.
2. La Centrale di Committenza, con le modalità indicate al comma 1, adempie alle pubblicazioni relative alla fase di competenza, anche ai sensi degli artt. 20 e 28 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 37, comma 1 - lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013, nonché agli adempimenti di cui all'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 – Revisione del Regolamento

1. Le clausole del presente Regolamento che recano riferimenti alle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 nonché ai provvedimenti attuativi dello stesso e ad altre disposizioni di legge relative ai Contratti Pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti, qualora le modifiche stesse siano di dettaglio e quindi non rientrino in quelle di cui al comma seguente.
2. Qualora le disposizioni sopravvenienti di cui al comma 1 rendano necessarie modifiche obbligatorie ai contenuti del presente Regolamento, gli Enti associati provvedono alla revisione dello stesso, sia modificandone i contenuti sia eliminando previsioni non più applicabili per incompatibilità con le nuove norme.

Art. 21 – Recesso

1. Il recesso del singolo Ente associato/proponente è consentito solamente al termine dei procedimenti in corso già affidati dal medesimo alla C.U.C., dell'Unione di Comuni "Terre di Vini e di Tartufi" da comunicare con formale preavviso che dovrà pervenire alla C.U.C. entro il termine minimo di 15 giorni dall'ultimazione attesa dei procedimenti stessi.

Art. 22 – Entrata in vigore del Regolamento

2. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Ente della delibera di approvazione e sostituisce le disposizioni di cui al precedente Regolamento per il funzionamento della centrale di Committenza dell'Unione di Comuni "Terre di Vini e di Tartufi" di cui alla D.C.U. n. 18 del 31/10/2015.