



# Centrale Unica di Committenza

DELLA COMUNITA' MONTANA DEL GOCEANO  
PROVINCIA DI SASSARI

## Regolamento per il funzionamento della centrale di committenza

Ente aderente	Estremi convenzione approvazione
Comunita' Montana Goceano	Del. C.C. n° 21 del 27.09.2016
Comune di Anela	Del. C.S. n° 46 del 21.09.2016
Comune di Benetutti	Del. C.C. n° 46 del 14.09.2016
Comune di Bono	Del. C.C. n° 15 del 09.08.2016
Comune di Bottidda	Del. C.C. n° 25 del 30.05.2016
Comune di Bultei	Del. C.C. n° 36 del 25.11.2016
Comune di Burgos	Del. C.C. n° 12 del 10.05.2016
Comune di Esporlatu	Del. C.C. n° 35 del 15.09.2016
Comune di Illorai	Del. C.C. n° 21 del 27.09.2016
Comune di Nule	Del. C.C. n° 23 del 27.09.2016

## Indice

Indice.....	2
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
Art.1. – Oggetto del regolamento.....	3
Art.2. – Funzioni, attività e servizi della Centrale di Committenza.....	3
Art.3. Ambiti di applicazione.....	4
CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA .....	4
Art.4. - Regole di organizzazione e funzionamento .....	4
Art.5. – Attività di competenza dell’Ente convenzionato. ....	5
Art.6. Funzioni, attività e servizi svolti dalla centrale unica di committenza (CUC).....	7
Art.7. Responsabile della Centrale di Committenza .....	8
Art.8. Il Responsabile del procedimento di gara ed il Referente di ogni Comune .....	8
Art.9. – Il Segretario verbalizzante .....	9
Art.10. – Commissioni di gara. ....	9
Art.11. Cause di incompatibilità e di astensione dei componenti della Commissione giudicatrice .....	9
Art.12. - Tempi di risposta della Centrale di Committenza .....	10
Art.13. – Garanzie provvisorie .....	10
Art.14. – Modalità comunicazioni e trasmissione atti.....	10
Art.15. - Pubblicità bando di gara .....	11
Art.16. – Mezzi di comunicazione nelle procedure di aggiudicazione. ....	11
CAPO IV – RAPPORTI FRA GLI ENTI CONVENZIONATI .....	11
Art.17. – Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale di Committenza .....	11
Art.18. Ripartizione degli incentivi di cui all’art. 113 del D.Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii.....	12
CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI.....	13
Art.19. – Recesso. ....	13
Art.20. Controversie e contenziosi.....	13

## CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### *Art. 1. – Oggetto del regolamento.*

1. Il presente regolamento, disciplina le modalità di funzionamento della **Centrale di Committenza (CUC) della Comunità Montana del Goceano**, per la gestione delle procedure di gara istituito in conformità all'art. 37, comma 4, D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017, in esecuzione della **convenzione** stipulata il 15.12.2016 a tal fine fra i comuni aderenti ai sensi e per gli effetti dell'**art. 30** del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, secondo la forma della **gestione associata** del servizio di **Centrale di Committenza** e con delega di funzioni da parte degli enti aderenti a favore della Comunità Montana, al fine di svolgere in modo coordinato le relative funzioni per l'acquisizione, l'appalto e la concessione di lavori, servizi e forniture.

### *Art. 2. – Funzioni, attività e servizi della Centrale di Committenza.*

1. La Centrale di Committenza (CUC) della Comunità Montana del Goceano, cura la gestione della procedura di gara e svolge le seguenti attività e servizi:
  - a. collaborazione con l'Ente convenzionato ai fini di una corretta individuazione dei contenuti dello schema degli atti amministrativi e degli elaborati tecnico-progettuali da porre a base di aggiudicazione, a garanzia di una piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura in relazione alle esigenze degli enti interessati ed alle prescrizioni delle vigenti normative in materia di procedure di affidamento e/o di appalto e/o di concessione;
  - b. definizione con l'Ente convenzionato della procedura di gara per la scelta del contraente;
  - c. redazione, in collaborazione con l'Ente convenzionato, degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara ed il disciplinare di gara (o la lettera di invito a gara per le procedure ristrette e negoziate);
  - d. richiesta, a cura del RUP, del Codice Identificativo Gara (CIG);
  - e. definizione, in sintonia con l'Ente convenzionato, sia del criterio di aggiudicazione da adottare (in funzione della tipologia di contratto da stipulare) sia di eventuali ed ulteriori atti aggiuntivi;
  - f. definizione, in sintonia con l'Ente convenzionato e qualora si utilizzi il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri (e degli eventuali sub-parametri) di valutazione delle offerte ammesse alla gara, con le relative specificazioni;
  - g. nomina della commissione di gara e della commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - h. gestione di tutte le fasi di gara, con valutazione delle offerte presentate, ivi comprese eventuali offerte anomale, nel rispetto della vigente normativa;
  - i. accertamento, a cura del RUP, del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale richiesti ai concorrenti in gara nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa (anche mediante l'utilizzo del sistema *AVCpass*);
  - j. definizione dell'aggiudicazione provvisoria e definitiva dell'appalto (a seguito dell'espletamento delle suddette prescritte verifiche in merito al possesso dei requisiti di ordine generale e speciale da possedere dai concorrenti in gara e dall'aggiudicatario in via definitiva);
  - k. adempimenti propedeutici alla stipula del contratto (obblighi di pubblicità e comunicazione, *AVCpass*);
  - l. esame e decisione, in collaborazione con l'Ente convenzionato, delle eventuali opposizioni alla procedura di gara;

- m. collaborazione con l'Ente convenzionato e/o gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, con predisposizione degli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
  - n. trasmissione all'Ente convenzionato del rendiconto finanziario delle eventuali spese sostenute per la procedura di gara, da rimborsare dall'Ente stesso al Comune capo-convenzione;
  - o. cura, anche di propria iniziativa, di ogni ulteriore attività utile al perseguimento degli obiettivi finalizzati a rendere più penetrante l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa, favorendo al contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
  - p. trasmissione all'Ente convenzionato degli elementi informativi oggetto di comunicazione o informazione antimafia ai sensi del LIBRO II - Nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia - del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 recante "*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*" (in particolare, ai sensi degli articoli da 82 a 95), in relazione alle imprese partecipanti alle gare.
2. La Centrale di Committenza, inoltre, in presenza di interessi comuni da parte di più amministrazioni pubbliche, potrà svolgere anche procedure di gara in forma aggregata ad adesione volontaria e gratuita in favore delle stesse amministrazioni.
  3. Nell'espletamento delle sue funzioni, la Centrale di Committenza opera nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, di libera concorrenza e di non discriminazione e nel rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.
  4. La Comunità Montana, inoltre, nei limiti stabiliti dal Consiglio comunitario in sede di bilancio e nel rispetto della vigente normativa e dei relativi vincoli, potrà eventualmente ricorrere ad incarichi e collaborazioni esterni in relazione ad esigenze cui non potesse far fronte con proprio personale e/o con quello dei comuni aderenti.

**Art. 3.    *Ambiti di applicazione.***

1. L'ambito di operatività della C.U.C. è relativo a lavori pubblici di importo a base d'asta pari e o superiore ad € 150.000,00, all'acquisizione di beni e servizi per importi a base d'asta pari o superiori ad € 40.000,00.come indicato all'art.37 commi1 e 2 del D.Lgs. 50/2016.
2. Gli appalti di lavori, forniture e servizi di importi inferiore alla soglia relativa suddetta potranno essere delegati alla C.U.C. dagli Enti aderenti la presente convenzione previa verifica della disponibilità di personale in numero adeguato.

## **CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA**

**Art. 4.    - *Regole di organizzazione e funzionamento***

1. L'organizzazione ed il funzionamento della C.U.C. si uniforma completamente, ai sensi dell'art. 107 del D.L.vo 267/2000, al principio di rigida separazione tra i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo.
2. Per la gestione delle procedure di gara è istituita una sede operativa presso la Comunità Montana del Goceano, con sede nella piazza San Francesco n° 2 – 07011 Bono (SS);
3. La sede legale della Centrale di Committenza resta presso la Comunità Montana del Goceano, con sede nella piazza San Francesco n° 2– 07011 Bono (SS).

4. La Centrale di Committenza è operativa presso la sede della Comunità Montana del Goceano, Piazza San Francesco, n. 2, che dispone la protocollazione di tutti gli atti di gara in apposito e specifico registro di protocollo e provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate.
5. Per motivi organizzativi la CUC può operare oltre che nella sede comunitaria, anche presso i Comuni che partecipano alla presente convenzione;
6. La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla C.U.C., salvo particolari e motivate ragioni di urgenza;
7. La C.U.C. si impegna, entro 30 giorni dalla ricezione degli atti di cui al successivo articolo 4, ad attivare la procedura di gara.
8. La Centrale di Committenza predispone gli avvisi di gara, il bando di gara ed il disciplinare di gara (o la lettera di invito a gara per le procedure ristrette e negoziate) e tutti gli atti preparatori necessari in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dalle amministrazioni aggiudicatrici. Il bando (o la lettera di invito a gara) sarà sottoscritto dal Responsabile della Centrale di Committenza e, per presa visione, dal R.U.P. dell'Ente convenzionato.
9. La Centrale di Committenza procede alla redazione del bando di gara, del disciplinare di gara (o della lettera di invito a gara per le procedure ristrette e negoziate), nonché della modulistica e della determina del Responsabile della Centrale di Committenza di indizione della gara (valida nei confronti dell'Ente convenzionato, non trattandosi della determina a contrarre da doversi adottare dall'Ente stesso come indicato nel successivo Art. 4) in cui devono comparire le spese che l'Ente convenzionato dovrà sostenere per la pubblicità legale su organi d'informazione nazionali e locali. Tali documenti verranno trasmessi dalla CUC all'Ente convenzionato e i documenti/atti per i quali occorre effettuare la pubblicità legale saranno pubblicati dalla CUC sul sito internet (profilo di committente) del Comune interessato all'affidamento/appalto e della stessa Centrale di Committenza, così come saranno pubblicati, se eventualmente prescritto dalle norme vigenti, nel sito informatico dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 163/2006 e nel sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui al D.M. 6 aprile 2001, n. 20 ([www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it)).
10. Negli atti di gara dovrà indicare chiaramente che essa agisce quale Centrale di Committenza in nome e per conto dei Comuni aderenti.
11. Dopo l'avvenuta definizione dell'aggiudicazione la Centrale di Committenza consegna all'Ente convenzionato tutti gli atti relativi alla procedura di gara.

**Art. 5. – Attività di competenza dell'Ente convenzionato.**

1. L'affidamento alla Centrale Unica di Committenza delle procedure di gara dei contratti pubblici ha luogo mediante trasmissione, da parte dell'Ente associato, della determinazione a contrarre e di tutti i seguenti documenti:
  - a) **per i lavori**
    - Codice Unico di Progetto (CUP);
    - Codice Identificativo Gara (CIG);
    - Nominativo R.U.P., Telefono, Fax, EMAIL se diversa dalla PEC Comune;
    - Delibera di giunta di approvazione del progetto messo in gara;
    - Copia del Progetto Esecutivo (completo di tutti gli elaborati previsti dal Codice dei Contratti e relativo Regolamento di esecuzione) su CD Rom;
    - Verbale di validazione del progetto;
    - Modalità di finanziamento e relativo impegno di spesa;
    - Nel caso si preveda di utilizzare la procedura di “offerta economicamente più vantaggiosa” il Comune indicherà alla C.U.C. i criteri di valutazione con i relativi punteggi;

- Determina a contrarre;
- Qualsiasi altro dato o atto necessario all'espletamento della gara;
- versamento dei costi per l'espletamento della procedura di gara, compresi gli oneri di cui all'art. 113 del D.Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii., in ottemperanza al regolamento approvato dalla Giunta esecutiva della Comunità Montana con delibera n° 42 del 01.12.2016, e pari al 20% del 2% del medesimo incentivo.

La C.U.C. provvede di norma entro 30 giorni dalla ricezione degli atti di cui sopra ad attivare la procedura per l'espletamento della gara.

**b) Per forniture o servizi**

- Nominativo R.U.P., Telefono , Fax, EMAIL se diversa dalla PEC Comune
- Qualità ed importo stimato del fabbisogno
- Termini di durata della fornitura o di espletamento servizio
- Eventuali capitolati d'oneri
- Determina a contrarre
- Qualsiasi altro dato o atto necessario all'espletamento della gara.

Dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva, la Centrale di committenza trasmette al Comune gli atti relativi alla procedura di gara effettuata.

2. L'Ente convenzionato mantiene tra le proprie competenze:
  - a) la fase di programmazione degli appalti di lavori, servizi e forniture, (L'individuazione del piano e/o programma da cui risulta l'opera, il servizio e la fornitura da affidare e la relativa copertura finanziaria);
  - b) la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento) (ex art. 31 del D.Lgs. n° 50/2016) relativo alla realizzazione dell'opera,;
  - c) le attività d'individuazione delle opere da realizzare;
  - d) la redazione e l'approvazione dei progetti 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;
  - e) l'adozione della determina a contrarre prevista dall'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e dall'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, da predisporre sulla base dello schema predisposto dalla CUC;
  - f) la stipula del contratto d'appalto;
  - g) gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
  - h) la comunicazione all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati prescritte/i dall'art. 7 D.Lgs. n. 163/2006.
  - i) monitora l'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione dei lavori, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatari degli appalti.
3. Competono in ogni caso al Comune convenzionato:
  - a. l'adozione dell'atto amministrativo relativo all'assunzione definitiva dell'impegno di spesa a seguito ricezione dell'aggiudicazione;
  - b. la stipula del contratto e la sua registrazione;

- c. il pagamento del contributo di gara (se dovuto) a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);
  - d. l'illustrazione ai soggetti partecipanti alla gara dei progetti, studi, capitolati d'oneri ecc., messi in gara dalla CUC;
  - e. gli adempimenti nei confronti dell'Osservatorio dei contratti pubblici;
  - f. tutte le fasi esecutive del contratto (direzione lavori, contabilizzazione, collaudi, etc. etc.).
4. L'Ente convenzionato comunica alla Centrale di Committenza, entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci di previsione, gli elenchi delle opere e dei servizi di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno utilizzando i servizi forniti dalla CUC stessa.
  5. Nell'eventualità di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente convenzionato si fa carico degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni interpellati a discrezione della Centrale di Committenza nell'ambito della commissione giudicatrice. Tali oneri verranno inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato.
  6. Il Comune deve trasmettere tempestivamente ogni informazione utile per il buon espletamento della gara e deve collaborare con il personale della Centrale Unica di Committenza nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

**Art.6. Funzioni, attività e servizi svolti dalla centrale unica di committenza (CUC)**

1. Le attività della Centrale Unica di Committenza (CUC) consistono nella gestione dell'intera procedura di gara e in particolare :
  - l'esame e la verifica della documentazione di gara di cui alla determinazione a contrarre comunale;
  - l'adozione della determina di indizione della gara sulla base delle indicazioni contenute nella determina a contrarre, adottata da ogni singolo comune ai sensi degli art.32 comma 2 D.Lgs. 150/2016 e 192 T.U.E.L. nr.267/2000 e s.m.i., e trasmessa alla Centrale Unica;
  - gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità, e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
  - l'aggiudicazione della gara e l'espletamento degli adempimenti connessi conseguenti;
  - la trasmissione al Comune interessato delle risultanze della gara e tutta la documentazione necessaria per l'affidamento dell'appalto;
  - la nomina della commissione giudicatrice, in caso di gara da affidare mediante criterio di offerta economicamente più vantaggiosa e comunque ai sensi del nuovo Codice degli appalti.
  - la presidenza del seggio o della commissione di gara;
  - l'istituzione e l'aggiornamento dell'elenco degli operatori economici e dei professionisti dai quali attingere nei casi espressamente previsti dal legislatore;
  - la gestione di eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di aggiudicazione, ivi compreso la predisposizione di atti e relazioni riportanti elementi tecnico-giuridici rilevanti per la difesa in giudizio;
  - La Centrale di Committenza, in presenza di interessi comuni da parte di più Enti aderenti, potrà svolgere procedure di gara in forma aggregata in favore degli stessi Enti.

**Art. 7. *Responsabile della Centrale di Committenza***

1. Al fine di garantire la necessaria funzionalità del servizio associato il Presidente della Comunità Montana del Goceano individua il responsabile della centrale.
2. Il responsabile della Centrale di Committenza:
  - a. adotta gli atti di gara a rilevanza esterna (approvazione bandi, atti di aggiudicazione), ed ha facoltà di delegare ai dirigenti /PO dei Comuni aderenti sulla base delle esigenze operative;
  - b. presiede di norma le Commissioni di gara e/o il seggio di gara, e potrà delegare, in caso di incompatibilità o indisponibilità accertate, ad altro dirigente/P.O. della Comunità Montana o dei comuni aderenti.
  - c. con proprio provvedimento, individua il Segretario della commissione di gara in un dipendente della Comunità Montana o dei comuni aderenti.
  - d. partecipa con funzioni consultive alle sedute dell'organo di governo al fine di formulare proposte tecnico-gestionali per lo svolgimento del servizio associato;
  - e. predispose annualmente una proposta di piano di lavoro da sottoporre all'organo di governo che tiene conto delle esigenze dei singoli enti associati, dell'effettiva disponibilità di personale e delle risorse economiche a disposizione;
  - f. predispose rapporti periodici sull'andamento della gestione associata e sui risultati conseguiti anche con riguardo al risparmio di spesa. Nell'ambito della struttura amministrativa della gestione associata, l'organo di governo può individuare, su proposta del responsabile della Centrale di Committenza, ulteriori figure di coordinamento dipendenti dal medesimo responsabile alle quali affidare la gestione di specifici settori di attività del servizio intercomunale.

**Art. 8. *Il Responsabile del procedimento di gara ed il Referente di ogni Comune***

1. Per la gestione delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, è nominato dal responsabile della centrale di Committenza, un responsabile del procedimento del procedimento di gara.
2. La funzione di responsabile del procedimento può essere svolta anche dal Responsabile della Centrale di Committenza.
3. Al responsabile del procedimento di gara, anche coordinandosi con il R.U.P. nominato dall'amministrazione aderente, compete il compito di gestire e dare esecuzione al sub-procedimento amministrativo affidato alla Centrale di committenza, mentre resteranno ferme le competenze e le funzioni del responsabile del procedimento nominato dalla stazione appaltante ai sensi dell'art.31 del D.Lgs. n.50/2016 nominato dal Comune per le fasi che non ricadono nella competenza della CUC.
4. Il responsabile del procedimento svolge la funzione di referente nei rapporti tra il Comune di appartenenza e la Centrale di Committenza e collabora con il Responsabile del procedimento di gara, nel rispetto delle disposizioni normative previste dal D.Lgs. 50/2016;
5. provvede ad effettuare tempestivamente tutte le pubblicazioni previste dalla normativa vigente, tutte le comunicazioni agli operatori economici e quant'altro necessario al corretto svolgimento della gara.

*Art. 9. – Il Segretario verbalizzante*

- Il segretario verbalizzante è il soggetto abilitato alla redazione del verbale di gara quale documento assistito dallo specifico valore fidefacente delle operazioni ivi descritte; tuttavia egli non partecipa alla formazione delle decisioni adottate dalla commissione ne concorre nella definizione delle modalità di svolgimento delle riunioni, e pertanto, non incorre nel regime delle incompatibilità proprio dei commissari.
- Benchè la figura del segretario non sia essenziale ai fini della perfezione del collegio, qualora già nel provvedimento di nomina della commissione sia stato identificato il soggetto chiamato a svolgere le funzioni di segretario verbalizzante, è costui e solo costui che dovrà verbalizzare le sedute – siano esse pubbliche che riservate – essendo illegittima qualsivoglia attribuzione del predetto compito ad altro soggetto (p.es. ad un membro della commissione), che risulterebbe, pertanto, incompetente.
- E' compito del segretario individuare quali circostanze documentare, la redazione del verbale è di esclusiva competenza del segretario e, pertanto, è unicamente sul medesimo che grava la responsabilità per ciò che è stato verbalizzato (e anche per ciò che non lo è stato). Relativamente a fatti/atti non percepiti direttamente dal segretario ma riferiti da un membro della commissione, il segretario deve quantomeno documentare l'istanza di verbalizzazione proveniente dallo stesso.
- Ai segretari delle commissioni si applicano l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, l'articolo 42 del D. Lgs 50/2016 nonché l'articolo 7 del DPR 16 aprile 2013 n. 62.

*Art. 10. – Commissioni di gara.*

- La nomina della commissione è effettuata con determinazione del Responsabile della Centrale di Committenza;
- La composizione ed il funzionamento della Commissione di gara avverrà nel rispetto dell'art. 77 e 78 del D.Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii., e della delibera della G.E. n° 28 del 29.06.2017 recante direttive transitorie per la formazione delle commissioni di aggiudicazione.

*Art. 11. Cause di incompatibilità e di astensione dei componenti della Commissione giudicatrice*

- 1 Nel rispetto delle disposizioni del Codice dei contratti, nonché del DPR n. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, non possono far parte delle commissioni giudicatrici:
  - coloro per i quali sussistono cause di incompatibilità o conflitto di interesse, rapporto di coniugio, di parentela o di affinità entro il quarto grado con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti delle imprese partecipanti alla procedura;
  - coloro i quali sono stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
  - coloro i quali nel biennio precedente rispetto alla data della determinazione a contrarre relativa alla gara, hanno rivestito cariche pubbliche nell'Amministrazione comunale;

- coloro i quali si trovino nelle cause di esclusione previste dall'articolo 51 del Codice di procedura civile;
  - coloro che hanno, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla loro imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o concessione;
  - coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
  - coloro che si trovano in conflitto di interesse con riguardo a dipendenti del Comune per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
  - coloro che hanno svolto o che devono svolgere altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente a contratto del cui affidamento si tratta.
- 2 Il Presidente ed i commissari, all'atto dell'insediamento, devono sottoscrivere apposita dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità e/o ragioni di astensione e conflitto d'interessi, anche potenziale, ai sensi dell'articolo 51 del Codice di Procedura Civile, dei commi 4, 5, 6 dell'articolo 77 del codice e dell'art. 35 bis del D. Lgs 165/2001, nonché secondo quanto previsto dal piano triennale per la Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente.

**Art. 12. - Tempi di risposta della Centrale di Committenza**

1. I termini massimi, entro i quali in via ordinaria la Centrale di Committenza deve svolgere ciascuna fase del procedimento di propria competenza relativamente alle procedure di gara inserite nella propria programmazione annuale, sono i seguenti:
  - avvio della procedura di gara: entro 30 (trenta) giorni lavorativi successivi al ricevimento al protocollo della determina a contrattare con la relativa documentazione, approvata dell'Ente appaltante;
  - esecuzione della fase di ultimazione della procedura di gara: in conformità ai termini di legge in relazione alla procedura utilizzata;
  - invio all'Ente dell'atto di aggiudicazione: entro 10 (dieci) giorni lavorativi dall'ultima seduta di gara;
  - invio all'Ente dei certificati relativi all'esito della verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara: entro 10 (dieci) giorni lavorativi dall'avvenuta ricezione dell'ultimo documento utile.
2. I termini di cui al precedente comma 1 possono essere oggetto di variazione a seguito di successive modifiche normative o sulla base delle valutazioni concordate.

**Art. 13. - Garanzie provvisorie**

La garanzia provvisoria di cui all'art. 93, da porre a corredo dell'offerta a copertura della mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione dovuta ad ogni fatto riconducibile all'affidatario o all'adozione di informazione antimafia interdittiva, deve essere intestata a favore dell'ente per conto del quale viene svolta la procedura di gara.

**Art. 14. - Modalità comunicazioni e trasmissione atti**

1. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra la Centrale di Committenza e i Comuni aderenti sono stabilite in via ordinaria mediante posta elettronica, posta elettronica certificata o altro strumento informatico-elettronico.

2. Gli Enti convenzionati si riuniscono di norma annualmente al fine di analizzare le attività svolte dalla Centrale di Committenza.

**Art. 15. - Pubblicità bando di gara**

1. La pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara in conformità alle norme vigenti, è curata dalla Centrale di Committenza a spese del Comune interessato, e viene espletata comunque, salvo le altre pubblicazioni previste dalla normativa vigente, mediante pubblicazione sul profilo della Centrale di Committenza e del Comune interessato.

**Art. 16. – Mezzi di comunicazione nelle procedure di aggiudicazione.**

1. Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di aggiudicazione svolte da centrali di committenza sono eseguite utilizzando mezzi di comunicazione elettronici ai sensi dell'art. 5 bis del D.Lvo 07 marzo 2005, n° 82, Codice dell'Amministrazione digitale.

## CAPO IV - RAPPORTI FRA GLI ENTI CONVENZIONATI

**Art. 17. – Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale di Committenza**

- Ciascun Comune aderente partecipa, con una quota annuale calcolata come di seguito riportata, alla costituzione di un apposito fondo per finanziare le attività del servizio, a copertura delle spese dirette (realizzazione e manutenzione sistemi informatici, cancelleria, corsi, ecc.), e delle spese del personale. Le spese di trasferta del personale dei comuni resta a carico dei singoli comuni.
- Compete alla Comunità Montana del Goceano prevedere in sede di predisposizione del bilancio preventivo la spesa necessaria per la gestione associata del servizio.
- La quota annuale di cui sopra, risulta costituita da due elementi, uno stabilito in misura fissa ed uno in rapporto agli abitanti di ogni singolo Comune secondo il prospetto di seguito riportato:

COMUNE	ABITANTI	QUOTA FISSA	% INC. POPOLAZ.	QUOTA VARIABILE	IMPORTO COMPLESSIVO SINGOLO COMUNE
ANELA	645	€ 500,00	5,73%	€ 257,82	€ 757,82
BENEFUTTI	1.851	€ 500,00	16,44%	€ 739,87	€ 1.239,87
BONO	3.543	€ 500,00	31,47%	€ 1.416,19	€ 1.916,19
BOTTIDDA	691	€ 500,00	6,14%	€ 276,20	€ 776,20
BULTEI	967	€ 500,00	8,59%	€ 386,53	€ 886,53
BURGOS	924	€ 500,00	8,21%	€ 369,34	€ 869,34
ESPORLATU	397	€ 500,00	3,53%	€ 158,69	€ 658,69
ILLORAI	858	€ 500,00	7,62%	€ 342,96	€ 842,96
NULE	1.382	€ 500,00	12,28%	€ 552,41	€ 1.052,41
<b>TOTALI</b>	<b>11.258</b>	<b>€ 4.500,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>€ 4.500,00</b>	<b>€ 9.000,00</b>

Le suesposte quote sono stabilite in via provvisoria e sperimentale, soggette pertanto a variazione in più o in meno in base al consolidamento del sistema.

- Oltre tale quota annuale, il Comune dovrà accreditare preventivamente le somme vive occorrenti per pubblicazioni di avvisi, esiti, etc., per gli incentivi di cui all'art. 113 del D.Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii. al personale della CUC, per i compensi per le Commissioni giudicatrici, nonché ulteriori spese concordate ma non previste ai commi precedenti del presente articolo. Tali spese sono a carico dell'Ente convenzionato che provvederà a includerle nei quadri economici di progetto come previsto dall'art. 16 D.P.R. 207/2010.
- La Centrale di Committenza redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo da inviare agli Enti interessati. Eventuali avanzi di gestione vengono rimessi agli Enti in proporzione all'importo dei lavori appaltati.
- I comuni aderenti si impegnano ad adeguare i propri Regolamenti al fine di destinare al personale della Centrale di Committenza una quota pari al 20% dell'incentivo di cui all'art. 113 del D.Lgs. n° 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.
- Le spese delle pubblicazioni degli avvisi di gara, nonché quelle relative alle Commissioni giudicatrici, nonché eventuali ulteriori spese concordate ma non previste ai commi precedenti del presente articolo, sono a carico dell'Ente convenzionato che provvederà a includerle nei quadri economici di progetto come previsto dall'art. 16 D.P.R. 207/2010.

**Art. 18. Ripartizione degli incentivi di cui all'art. 113 del D.Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii.**

1. Ai sensi del Regolamento di ripartizione degli incentivi di cui all'art. 113 del D.Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii., approvato dalla Giunta esecutiva con delibera n° 42 del 01.12.2016, è prevista una quota del 20% del fondo da ripartire al personale, quale quota per la centrale unica di committenza.
2. Ogni Comune, unitamente alla devoluzione della procedura di gara, dovrà trasmettere la suddetta quota alla Tesoreria della Comunità Montana;
3. L'incentivo del 20% andrà ripartito secondo i seguenti compiti segue:
  - a. Seggio di gara - monocratico o con più soggetti - (esame documentazione amministrativa e/o offerta economica nel caso di offerta a massimo ribasso): 8%;
  - b. Responsabile della centrale unica di committenza : 5%;
  - c. Responsabile del procedimento: 3%;
  - d. Segretario verbalizzante : 4%.
4. Tale quota, andrà ripartita nel seguente modo:
  - 80 per cento dell'incentivo complessivo, andrà suddiviso al personale secondo i ruoli dallo stesso ricoperto secondo la suddetta suddivisione;
  - Il restante 20 per cento è destinato all'acquisto da parte dell'ente di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli. Una parte delle risorse può essere utilizzato per l'attivazione presso le amministrazioni aggiudicatrici di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 o per lo svolgimento di dottorati di ricerca

di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori.

5. Le liquidazioni verranno effettuate alla conclusione di ciascun procedimento di gara con determinazione del Dirigente su proposta del responsabile della centrale di committenza in rapporto ai soggetti interessati, alle prestazioni ed ai ruoli svolti da ciascuno di essi. Nell'ipotesi lo stesso soggetto svolge più di uno dei compiti sopra descritti, l'incentivo spettante sarà costituito dalla somma delle singole prestazioni.

## **CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

### *Art. 19. – Recesso.*

1. Il recesso dei Comuni aderenti può essere esercitato, con delibera di Consiglio comunale, in qualunque momento purché comunicata agli altri Enti con un preavviso minimo di mesi tre.
2. Il recesso del singolo Ente è consentito, al termine dei procedimenti in corso già affidati alla C.U.C..

### *Art. 20. Controversie e contenziosi.*

1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente convenzionato per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla Centrale di Committenza se attinente alle attività di cui all'art. 2 del presente regolamento. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente convenzionato che vi provvederà utilizzando le somme accantonate ai sensi dell'art. 12 D.P.R. 15 ottobre 2010 n. 207 e a tal fine inserite nel quadro economico.
2. Per eventuali controversie in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente regolamento, le parti si impegnano a esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa. Ove il tentativo non riuscisse, le controversie debbono essere devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice competente.
3. Per tutto quanto non previsto, si rinvia alle norme vigenti in materia.