

COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

PROVINCIA DI COSENZA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

☐ ORIGINALE ☐ COPIA

N.

45

Data

31 MAR, 2023

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA (CUC) CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI DIAMANTE – BUONVICINO – BELVEDERE MARITTIMO

L'anno duemila VENTITRE il giorno 31 del mese di MARZO alle ore 9,00 regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i Signori:

N.	Cognome e Nome		Presenti	Assenti
1	CASCINI VINCENZO	Sindaco	X	
2	IMPIERI FRANCESCA	Vice Sindaco	X	
3	SANSONI RAFFAELA	Assessore	X	
4	GRECO EUGENIO	Assessore	X	
5	CARROZZINO MARCO	Assessore	X	
			S	//

Presiede il Dott. Vincenzo Cascini nella sua qualità di SINDACO

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Antonio Marino.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione da parte:

☐

x ☐ del Responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica;

x ☐ del Responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile,

è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

VISTA la proposta di deliberazione avente ad oggetto: **ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA (CUC) CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI DIAMANTE – BUONVICINO – BELVEDERE MARITTIMO**

DATO ATTO DELL'ACQUISIZIONE:

del parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Settore Amministrativo e Tecnico LL.PP. Man. ai sensi dell' art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.); allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

- a. *del parere favorevole del Responsabile del Settore Economico in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 commi 1 e 147-bis, del D.Lgs n. 267/2000 allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale*

RITENUTA la proposta in parola rispondente alle esigenze dell'Ente e quindi meritevole di approvazione

CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLA FORMA DI LEGGE

DELIBERA

APPROVARE, come approva, la proposta di deliberazione avente ad oggetto: ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA (CUC) CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI DIAMANTE – BUONVICINO – BELVEDERE MARITTIMO

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere;

Sulla proposta del Presidente

Con separata, unanime votazione

DELIBERA

Dichiarare la presente IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.)

La presente deliberazione viene rimessa:

All'Ufficio proponente ed agli altri uffici interessati, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Ai Capigruppo consiliari viene data informativa dell'avvenuta adozione del presente atto ai sensi dell'art. 125 TUEL

Oggetto: ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI DIAMANTE, BUONVICINO E BELVEDERE MARITTIMO.

PREMESSO CHE:

- Che il Comune di Belvedere Marittimo ha aderito, con la deliberazione del Consiglio comunale n. 45, del 29/12/2022, alla già costituita Centrale unica di committenza dei Comuni di Diamante e Buonvicino;
- i Comuni di Diamante, Buonvicino e Belvedere Marittimo a seguito di deliberazioni dei rispettivi Consiglio Comunali hanno sottoscritto la Convenzione per la costituzione della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) tra gli stessi enti;
- nella delibera consiliare di approvazione era stabilito che le modalità di funzionamento della Centrale Unica di Committenza ed i compiti degli Enti aderenti sarebbero stati disciplinati da apposito regolamento di organizzazione da approvarsi con deliberazione della Giunta comunale degli Enti associati ai sensi dell'art. 48, c. 3 del d.lgs. n. 267/2000;
- la sede della C.U.C. è stata istituita presso il Comune di Diamante quale Ente capofila;

VISTO il testo del "REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA" composto da 11 articoli che si allega alla presente proposta per formarne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO il suddetto regolamento meritevole di approvazione;

VISTO il D. Lgs. 165/2001;

VISTO il D. L/gs. n. 267/2000 ed in particolare l'art. 92;

P R O P O N E D I D E L I B E R A R E

1) DI APPROVARE la relazione che precede;

2) DI APPROVARE l'allegato REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA" composto da 11 articoli;

3) DI DICHIARARE la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. L/gs. N. 267/2000.

COMUNE DI DIAMANTE

COMUNE DI BUONVICINO

COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI
COMMITTENZA**

Indice

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Ambito di operatività della C.U.C.
- Art. 3 - Funzionamento - Criteri di devoluzione alla C.U.C. delle procedure d'appalto
- Art. 4 - Il responsabile del Procedimento
- Art. 5 - I Compiti della C.U.C.
- Art. 6 - Commissioni di gara
- Art. 7 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni di gara
- Art. 8 - Risorse finanziarie della C.U.C.
- Art. 9 - Disposizioni particolari
- Art.10 - Norme Finali - Accesso agli atti e tutela del diritto alla riservatezza, prevenzione della corruzione, sito internet, contenzioso
- Art. 11 - Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1.1 Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina del funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) dei Comuni di DIAMANTE ,BUONVICINO e BELVEDERE MARITTIMO, costituita con deliberazione del Consiglio Comunale di DIAMANTE con atto n. 45 del 28/11/2022 , del Consiglio Comunale di BUONVICINO con atto n. 31 del 29/11/2022 e del Comune di BELVEDERE MARITTIMO con atto n. 35, del 29/12/2022 di approvazione della Convenzione per l'affidamento di appalti relativi a lavori, servizi e forniture, presso il Comune di DIAMANTE.

Gli enti convenzionati sono tenuti ad avvalersi della C.U.C. per quanto previsto dall'art. 37, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nei termini, alle condizioni e secondo i processi operativi specificati dal presente regolamento.

Nelle more della definizione del Legislatore per quanto riguarda la qualificazione delle stazioni appaltanti la presente C.U.C. opera in forza del proprio inserimento nell'anagrafe AUSA costituita presso l'ANAC.

1.2 La Centrale Unica di Committenza, di seguito denominata C.U.C., è un'amministrazione aggiudicatrice che fornisce attività di centralizzazione delle committenze ed attività di committenza ausiliaria, costituita ai sensi degli artt. 37 e 38 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., all'interno del Comune di DIAMANTE. La relativa convenzione attuativa è stata sottoscritta in data _____.

1.3 In osservanza di quanto stabilito dall'art. 6 della Convenzione attuativa della C.U.C. il Responsabile della stessa è nominato con Decreto del Sindaco del Comune di DIAMANTE

Art. 2 - Ambito di operatività della C.U.C.

2.1 La C.U.C. svolge attività di centralizzazione delle procedure di affidamento per conto delle amministrazioni aggiudicatrici aderenti ed eventuali Enti che decidessero di convenzionarsi nel futuro.

2.2 La competenza della C.U.C. è esclusa nei seguenti casi: a) conferimento di incarichi professionali e consulenze intesi come contratti di prestazione d'opera affidati in base a quanto previsto dall'art.7 commi

6 e seguenti del d.lgs. n. 165/2001; b) procedure di erogazione, di contributi o di altri benefici economici poste in essere dai singoli Enti associati in base all'art. 12 della legge n. 241/1990 ed ai relativi regolamenti di definizione dei criteri; a tal fine si considerano come erogazioni di contributi i provvedimenti che rispettino le condizioni individuate dall'Agenzia delle Entrate con la Circolare n. 34/E del 21 novembre 2013; c) procedure poste in essere da soggetti privati in relazione alle ulteriori fattispecie particolari connesse a finanziamenti pubblici individuate da disposizioni di legge; d) contratti esclusi dall'applicazione del D.lgs 50/2016 o comunque non richiedenti l'acquisizione del codice identificativo gara; e) affidamenti per contratti sotto soglia, previsti dall'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ed i lavori di importo inferiore a 150.000,00 previsti sempre dall'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

2.3 Sono inoltre escluse dalla gestione della C.U.C. le acquisizioni di "lavori, beni e servizi in economia" a mezzo di amministrazione diretta, nonché le acquisizioni a mezzo "ordine diretto d'acquisto" o "richiesta di offerta" per lavori, beni e servizi tramite CONSIP, MEPA e/o altro Organismo previsto per legge.

2.4 Restano di competenza del singolo Ente aderente alla C.U.C.:

- la fase "*a monte*" della procedura di gara riguardante gli atti tecnici-amministrativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo: *programmazione e pianificazione delle opere pubbliche, determinazione del fabbisogno e programmazione delle acquisizioni di servizi e forniture, ricerca e attestazione della copertura finanziaria, nomina del Responsabile Unico del Procedimento, atti propedeutici e di approvazione della progettazione, determinazione a contrarre.*
- la fase "*a valle*" relativa all' esecuzione e gestione del contratto, a titolo esemplificativo e non esaustivo: *aggiudicazione della procedura, approvazione degli atti di gara, stipula del contratto, consegna, esecuzione del lavoro o prestazione, collaudo, contabilità, pagamenti corrispettivi, obbligo delle comunicazioni successive alla fase di inizio lavori e prestazioni.*

Art. 3 - Funzionamento - Criteri di devoluzione alla C.U.C. delle procedure d'appalto

3.1 Gli Enti aderenti comunicano con la C.U.C. esclusivamente tramite il Responsabile Unico del Procedimento, designato.

3.2 Entro il 31 marzo di ogni anno gli Enti aderenti comunicano alla C.U.C. il programma delle acquisizioni approvato relativo ai lavori, beni e servizi al fine di favorire la gestione di affidamenti centralizzati e l'eventuale allineamento dei termini di scadenza contrattuali. Tali fabbisogni potranno essere aggiornati nel corso dell'anno.

3.3 L'Ente aderente, previa individuazione delle opere da realizzare e dei beni e servizi da acquisire, approva il progetto o documento di analoga natura fino alla fase esecutiva o quella necessaria alla procedura di gara, a norma delle disposizioni vigenti contenute nel Codice.

3.4 Competono, in particolare, all'Ente aderente le seguenti attività:

- a) la nomina del responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.);
- b) l'acquisizione del CUP ove necessario;
- c) l'individuazione delle fonti di finanziamento;
- d) la definizione dell'oggetto contrattuale (lavori, servizi, forniture);
- e) la determinazione a contrattare con la quale è individuato il criterio di selezione del contraente e sono approvati i documenti a base di gara (elaborati progettuali, capitolato speciale d'appalto, schema di contratto, criteri di valutazione delle offerte nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa e i requisiti di ordine speciale richiesti per la partecipazione alla gara) ed è prenotato l'impegno di spesa;
- f) la formalizzazione degli impegni giuridici di spesa per il rimborso alla C.U.C. delle spese documentate ai sensi del successivo art. 8 punto 8.1;
- g) nel caso di procedura negoziata in conformità alla determinazione a contrarre, eventuale individuazione dei soggetti da invitare nel rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (trasparenza, rotazione, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità);
- h) l'approvazione degli atti di gara e l'aggiudicazione della gara sulla scorta delle risultanze della stessa;
- i) effettuare le comunicazioni obbligatorie previste dall'art. 76 del Codice dei Contratti, per la fase

successiva all'aggiudicazione;

- j) rimodulazione dell'impegno di spesa a seguito dell'aggiudicazione;
- k) i rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e le comunicazioni all'Osservatorio sui contratti pubblici previste dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 (Testo Unico sulla Trasparenza) e dalla L 190/2012 (anticorruzione);
- l) effettuazione degli accertamenti pre-contrattuali previsti dalla normativa;
- m) la stipula dei contratti e la gestione dell'esecuzione contrattuale.

3.5 Nella fase antecedente l'approvazione della determina a contrarre, l'Ente aderente, qualora ne ravvisi la necessità, può prendere contatti con la C.U.C. per una collaborazione al fine di giungere ad una migliore definizione nei contenuti dei documenti di gara, circa:

- a. l'individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente;
- b. la redazione del capitolato speciale di appalto;
- c. la redazione di eventuali atti aggiuntivi costituenti documentazione di gara;
- d. individuazione del criterio di aggiudicazione;
- e. la definizione dei criteri di valutazione delle offerte (la loro ponderazione nel caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
- f. la determinazione del preventivo di spesa occorrente per la gara (pubblicazioni ed oneri di legge) dandone collocazione nel quadro economico dell'intervento;
- g. lo schema di contratto e quantificazione spese contrattuali.

3.6 Conclusa la fase per la definizione della scelta del contraente, l'Ente aderente attiva la procedura di affidamento di lavori, forniture e servizi tramite il Responsabile Unico del Procedimento, trasmettendo:

- a. *la determinazione a contrarre*, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, la procedura, il criterio di aggiudicazione e la delega espressa alla C.U.C. per l'espletamento della procedura di gara (approvazione del bando di gara/lettera invito);
- b. *il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo o documento equivalente* con tutti gli elaborati progettuali (capitolato d'oneri, progetto tecnico, costi di sicurezza e/o PSC o DUVRI ecc.), *il quadro economico, lo schema di contratto*;
- c. *il codice CUP (codice unico di progetto) ove previsto*;
- d. *eventualmente (vedi art. 3.4 lett g) l'elenco degli operatori economici da invitare laddove la legge ammetta la procedura negoziata, salvaguardando la segretezza degli invitati, fermo restando per gli Enti aderenti la facoltà di disporre elenchi ditte ovvero indicare.*

3.7 Rimane quale onere dell'Ente aderente dopo l'aggiudicazione provvedere:

- *All'aggiudicazione dell'appalto e all'approvazione degli atti di gara e alle successive comunicazioni obbligatorie previste dall'art. 76, comma 5, lett. a), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;*
- *alla stipula contrattuale e alle successive comunicazioni obbligatorie previste dall'art. 76, comma 5, lett. d), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;*
- *a trasmettere le comunicazioni/notizie all'Autorità Nazionale Anticorruzione, come previsto dall'art. 213, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per le fasi di esecuzione del contratto e fino alla conclusione dell'intervento;*
- al versamento del contributo dovuto all'ANAC in attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266;
- al versamento, nel caso in cui il soggetto proponente l'appalto non sia il Comune di DIAMANTE, sul c/c corrente di quest'ultimo, della quota attinente le spese di gestione della C.U.C., come calcolata al successivo art. 8.

Art. 4 - Il responsabile del Procedimento.

4.1 Al fine di conseguire gli obiettivi di semplificazione, efficacia ed efficienza del procedimento amministrativo attinente gli appalti, la figura del Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. coordina tutte le attività inclusa quella di affidamento assegnata alla C.U.C..

4.2. Il Responsabile del Procedimento, nel caso di acquisti aggregati o centralizzati sarà individuato all'interno della C.U.C. e ad esso competeranno tutte le fasi definite con gli Enti proponenti la gara.

4.3 Al Responsabile del procedimento spetta il compito di assicurare il regolare andamento ed il rispetto delle norme, agendo:

- con le credenziali proprie presso l'A.N.A.C. nell'acquisizione del C.I.G. (codice identificativo gara);

- nel sistema AVCPass, ovvero con gli strumenti previsti dalla normativa, per la verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario;
- 4.4** provvedere all'aggiudicazione della gara, nell'ambito della procedura AVCPass.
- 4.5** Gli adempimenti spettanti al Responsabile della C.U.C. per la fase di affidamento sono specificati nel successivo art. 5.

Art. 5 - I compiti della C.U.C.

5.1 La C.U.C. procede unicamente su richiesta scritta dell'Ente aderente. Le gare verranno calendarizzate seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e delle esigenze di priorità previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria.

5.2 Definita la procedura e indetta la gara, l'Ente aderente procede alla trasmissione di quanto previsto al precedente art. 3. La C.U.C., ricevuta la richiesta di attivazione gara, verifica la completezza, chiarezza e regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del Codice e delle direttive dell'AVCPass, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti elaborati di natura tecnica, per i quali resta la responsabilità esclusiva del RUP, del progettista, del dirigente o di altri incaricati dell'Ente aderente, e procede a:

- a. eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche di atti al R.U.P. entro quindici giorni lavorativi dal ricevimento della stessa; in tal caso resta sospeso il termine per la conclusione della procedura;
- b. organizzare la propria attività accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano ragioni di urgenza, debitamente rappresentate dal singolo Ente aderente;
- c. richiedere il C.I.G. (Codice Identificativo Gara) attraverso il proprio Responsabile del Procedimento nel caso di acquisti aggregati o centralizzati;
- d. emanare il bando di gara/lettera invito e tutti gli atti preparatori in modo da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle norme ed esigenze rappresentate dal Comune aderente;
- e. procedere alla pubblicazione di tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni ed altri documenti sui siti internet degli organi istituzionali previsti per legge;
- f. procedere alla pubblicazione dei bandi, degli avvisi di gara e dei relativi esiti di gara sui siti internet degli organi istituzionali previsti per legge;
- g. mettere a disposizione degli operatori economici tutti gli atti tecnico progettuali (anche in modalità elettronica) occorrenti per la gara e assicurare le necessarie informazioni tecniche e amministrative mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di DIAMANTE della documentazione fornita in formato elettronico dall'Ente;
- h. fornire chiarimenti in merito alla procedura di appalto sia in risposta a quesiti da parte di operatori economici (concorrenti) sia per propria iniziativa, dandone comunicazione sui siti internet istituzionali, precisando che per quanto riguarda la richiesta di quesiti tecnici ci si avvarrà della collaborazione dell'Ente proponente;
- i. nominare la Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., nel caso di ipotesi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa a seguito di specifica richiesta del RUP;
- j. informare costantemente l'Ente aderente di ogni sviluppo inerente la procedura di affidamento;
- k. effettuare le comunicazioni obbligatorie previste dall'art. 76 del Codice dei Contratti, per la fase antecedente all'aggiudicazione;
- l. curare la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;
- m. fornire consulenza ai fini della stipula contrattuale;
- n. coadiuvare il Responsabile del Procedimento a formare e trasmettere le comunicazioni e notizie all'Autorità Nazionale Anticorruzione relative alla sola fase di affidamento;
- o. provvedere al pagamento degli oneri della contribuzione dovuta all'Autorità Nazionale Anticorruzione nei modi e nei termini stabiliti dalla stessa Autorità nel caso di acquisti centralizzati o aggregati;
- p. trasmettere all'Ente aderente gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta proposta di aggiudicazione, nonché tutta la documentazione necessaria per procedersi con l'aggiudicazione e

l'esecuzione del contratto;

q. Assicurare le funzioni di rappresentanza processuale ai sensi dell'art. 12 della convenzione.

5.3 Ogni atto e decisione di carattere giuridico amministrativo in merito alla gestione della procedura di gara (a titolo esemplificativo: stabilire la data per la gara, verifica dei requisiti di partecipazione generali e speciali di cui agli art. 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., disporre ammissioni ed esclusioni dei partecipanti, incluso le relative comunicazioni) è di competenza esclusiva della C.U.C.

5.4 Tutte le comunicazioni aventi rilevanza esterna, laddove non attribuibili alla pertinenza delle piattaforme telematiche adottate per lo svolgimento della gara, verranno effettuate tramite le apposite sezioni del sito web istituzionale del Comune di DIAMANTE e l'Albo Pretorio on-line del Comune di DIAMANTE e, nel caso di procedure afferenti all'Ente aderente, comunicate a questo per la relativa pubblicazione nelle corrispondenti sezioni.

Art. 6 - Commissioni di gara

6.1 La Commissione di gara è nominata dal Responsabile della C.U.C. sulla base delle indicazioni fornite nella determinazione a contrattare.

6.2 Nel caso di affidamento con il criterio del minor prezzo la Commissione di gara può essere composta come segue:

- a. dal Responsabile Unico del Procedimento;
- b. da un seggio di gara istituito ad hoc e così composto:
 - dal Presidente: Responsabile della C.U.C. o suo delegato. Quest'ultimo può anche essere scelto tra i dipendenti dell'Ente aderente;
 - da n. 2 componenti da individuarsi tra i dipendenti degli enti aderenti;
- c. Dal personale assegnato alla Centrale Unica di Committenza istituita presso il Comune di DIAMANTE.

6.3 Nessun compenso aggiuntivo è previsto per i componenti della commissione individuati dal presente comma

6.4 Nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione Giudicatrice sarà nominata sempre dal Responsabile della C.U.C. ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

6.5 Il segretario verbalizzante viene individuato dal Responsabile della C.U.C. scegliendolo tra i dipendenti in servizio presso gli Enti aderenti.

6.6 Nel caso di eventuali componenti esterni, le relative spese restano a carico della C.U.C., fatta salva la richiesta di rimborso spese sostenute all'Ente aderente. Nessun compenso aggiuntivo è previsto per i componenti interni della commissione individuati ai sensi del comma 6.4.

Art. 7 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni di gara

7.1 Le sedute delle Commissioni di gara sono pubbliche e ad esse si applicano le norme del Codice dei Contratti che disciplinano la pubblicità delle stesse. Eventuali variazioni e slittamenti saranno comunicati tempestivamente ai concorrenti attraverso la piattaforma telematica in adozione, oltre alla possibilità di utilizzare apposite sezioni dei siti web istituzionali dei comuni aderenti.

Art. 8 - Risorse finanziarie della C.U.C.

8.1 L'Ente aderente partecipa al riparto dei costi di gestione delle attività della C.U.C., provvedendo ad individuarle preventivamente nei quadri economici di progetto alla voce "Spese generali- Fondo C.U.C.", ove previsto. Nel caso di procedure di acquisizione gestite per conto dell'Ente aderente, le relative somme saranno rimborsate al Comune di DIAMANTE su presentazione di apposita richiesta, entro il 31 dicembre di ogni anno.

8.2 Le somme da contabilizzare nel rendiconto sono le seguenti:

- *costi diretti*: con ciò intendendo le spese vive derivanti dall'attuazione delle procedure di affidamento (a titolo esemplificativo: contributo per l'ANAC, pubblicazioni, corrispondenza con le ditte, incarichi di vario tipo);
- *costi generali*: consistenti nelle spese sostenute per il funzionamento della C.U.C., la cui utilità è

limitata a tale struttura organizzativa e non si estende al resto dei servizi del comune capofila (a titolo esemplificativo: acquisto di pubblicazioni, formazione specifica, acquisto di hardware e software e relativi canoni di manutenzione);

- *costi del personale* assegnato alla C.U.C.: in relazione alla singola procedura di acquisizione.

8.3 I costi diretti laddove sostenuti per il Comune aderente dal Comune capofila saranno a questo rimborsati dall'Ente aderente in misura integrale.

8.4 I costi generali saranno forfetariamente rimborsati dagli Enti aderenti al Comune di DIAMANTE nella misura del proporzionale degli stessi, con l'avvertenza che per i singoli acquisti di importo superiore ad € 600,00 si renderà necessario acquisire il consenso scritto (anche tramite posta elettronica) dell'Ente aderente.

8.5 I costi del personale saranno contabilizzati da ciascun Comune aderente che vi avrà contribuito, tenendo in considerazione le ore di impegno dei propri dipendenti nelle attività della C.U.C. oltre l'eventuale quantificazione dell'incentivo previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. Nel caso di procedure di affidamento congiunte (appalti aggregati o centralizzati), i costi del personale saranno determinati in base al valore di ciascun lotto posto a base di gara.

Art.9 - Disposizioni particolari

9.1 Con l'istituzione della C.U.C. l'attività lavorativa prestata dal personale appartenente a ciascun Comune convenzionato nello svolgimento di funzioni attinenti procedure di appalto per conto di uno degli Enti aderenti, è considerata a pieno titolo resa in relazione a compiti e alle azioni proprie ed istituzionali del Comune di appartenenza.

9.2 Il personale della C.U.C. rientra nella ripartizione dell'incentivo previsto dall'art. 113, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. nei modi e secondo le previsioni contenute nei Regolamenti in vigore presso i singoli Enti aderenti, ovvero attraverso specifica disciplina riferita all'ambito di operatività della CUC, da recepire nei rispettivi regolamenti.

Art. 10 - Norme Finali - Accesso agli atti e tutela del diritto alla riservatezza, prevenzione della corruzione, sito internet, contenzioso

10.1 L'accesso agli atti dei procedimenti curati dalla C.U.C. è consentito nelle forme e nei modi stabiliti dal Regolamento in vigore adottato del Comune di DIAMANTE, nonché dalla normativa vigente.

10.2 I dati di cui la C.U.C. verrà in possesso nell'espletamento delle attività di cui al presente regolamento saranno finalizzati all'espletamento delle procedure di gare, compresi atti connessi e consequenziali, e saranno trattati nelle forme e nei modi stabiliti dal Regolamento in vigore adottato dal Comune di DIAMANTE, nonché dalla normativa di riferimento.

10.3 Le attività della struttura organizzativa operante come C.U.C. sono svolte nel rispetto delle disposizioni della Legge n. 190/2012 con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dal Comune di DIAMANTE. Gli Enti aderenti possono definire d'intesa con la C.U.C. specifiche misure di prevenzione della corruzione, anche in relazione a problematiche e criticità di contesto rilevate, da sottoporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'inserimento nel PTCP. In relazione alle attività svolte dai dipendenti dell'Ente aderente nelle fasi relative alle acquisizioni di lavori, servizi o beni (in particolare nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione) non gestite dalla C.U.C., dovrà essere rispettato il PTCP adottato dal proprio Ente.

10.4 Le informazioni afferenti all'attività della C.U.C. saranno disponibili in apposite sezioni del sito web istituzionale del Comune di DIAMANTE, raggiungibile dal sito dell'Ente aderente tramite apposito link.

10.5 Titolare del trattamento dati è il Responsabile della C.U.C. ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR).

10.6 Eventuali controversie instaurate da soggetti terzi, sotto qualsiasi forma e durante la procedura di gara (prima dell'aggiudicazione) saranno trattati direttamente dal Comune di DIAMANTE (Ente Capofila), previa acquisizione della necessaria documentazione scritta da parte del Responsabile Unico del Procedimento dell'Ente per il quale la gara viene espletata.

Art. 11 - Entrata in vigore

11.1 Il presente regolamento operativo entrerà in vigore dopo che saranno divenute esecutive le

deliberazioni con le quali lo stesso sarà approvato da entrambi i comuni convenzionati.



COMUNE di BELVEDERE MARITTIMO

(PROVINCIA di COSENZA)

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI DIAMANTE – BUONVICINO – BELVEDERE MARITTIMO

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

I Responsabili dei Settori AMMINISTRATIVO E TECNICO LL.PP. MAN. in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi degli articoli 49 comma 1 e 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 rilascia PARERE FAVOREVOLE sulla presente proposta.

Data 21.03.2023

Il Responsabile del Settore Tecnico LL.PP. MAN.
ING. GIULIANA CANGELOSI

Il Responsabile del settore Amministrativo
Daniele Ponte

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile del Settore FINANZIARIO in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi degli articoli 49 comma 1 e 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 rilascia PARERE FAVOREVOLE sulla presente proposta.

Data 27/03/2023

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Antonietta Grosso Ciponte

► Il Presidente
Dott. Vincenzo Cascini

► Il Segretario Comunale
DOTT. Antonio Marino

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)

Data

31 MAR, 2023



► Il Responsabile
DANIELE PONTE

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'albo pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;

☐ è divenuta esecutiva il, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Data

31 MAR, 2023



► Il Responsabile
DANIELE PONTE

È copia conforme all'originale.

Data

► Il Responsabile

.....

