

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC) “AREA VASTA BRESCIA”

TITOLO 1 - FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELLA CUC

Articolo 1 - Funzioni della CUC “AREA VASTA BRESCIA”

In attuazione di quanto previsto all'articolo 2 della Convenzione per la prosecuzione delle attività della CUC, essa svolge le seguenti funzioni a favore dei Comuni/Enti aderenti:

- a) espletamento delle funzioni di Stazione Appaltante e Centrale di Committenza, ai sensi dell'articolo 37 del Codice dei Contratti;
- b) svolgimento dell'attività di Committenza Ausiliaria;
- c) svolgimento di attività di supporto dalla programmazione alla gestione degli acquisti;
- d) facilitazione di processi di aggregazione dei fabbisogni e degli affidamenti;
- e) proposta, in ossequio al principio di economicità del procedimento amministrativo, di procedure aggregate nel caso in cui più enti aderenti abbiano manifestato fabbisogni omogenei;
- f) sviluppo, utilizzo e diffusione di piattaforme e strumenti informatici di supporto alla complessiva programmazione ed eventualmente gestione delle procedure di gara;
- g) consolidamento del sistema di formazione ed aggiornamento del personale;
- h) sviluppo di processi, procedure e metodologie finalizzati alla gestione efficiente e sinergica dell'attività contrattuale e delle modalità di acquisizione di lavori, servizi e beni.

L'ambito di operatività della CUC comprende tutte le procedure sottoposte alla disciplina dei Contratti pubblici.

La CUC risulta iscritta presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

La CUC assicura la trasparenza dei processi e di tutte le sue attività per la gestione delle procedure di affidamento.

Articolo 2 - Articolazione della CUC e modalità di adesione

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

Le Sedi Distaccate Territoriali costituiscono il riferimento operativo privilegiato per i Comuni/Enti ricadenti nell'ambito territoriale di ciascuna Comunità Montana e per i Comuni/Enti che già partecipano ad altri servizi da queste gestite.

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

Al fine di una efficace pianificazione delle procedure, i Responsabili delle Sedi interessate

possono concordare preventivamente per una singola gara un riferimento operativo diverso rispetto alla sede con la quale il Comune/Ente si è convenzionato.

Articolo 3 - Organizzazione della CUC

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

Il Responsabile di ogni Sede Distaccata Territoriale della CUC, nell'ambito delle sue prerogative dirigenziali, dirige e coordina le attività di competenza ed il personale assegnato alla propria sede.

Ai fini di cui al comma 1, il Responsabile della sede principale viene supportato dalla Cabina di Regia, di cui all'articolo 9 della <<Convenzione per la prosecuzione delle attività della Centrale Unica di Committenza "Area Vasta Brescia">>, alla quale sono assegnati compiti di indirizzo, di raccordo e di monitoraggio. Essa è presieduta dal Responsabile della CUC ed è composta dai Responsabili delle Sedi Distaccate Territoriali.

La Cabina di Regia provvede a:

- a) definire la programmazione strategica e operativa della CUC;
- b) proporre il modello organizzativo, la dotazione e l'organizzazione del personale e le procedure interne di funzionamento;
- c) definire gli aspetti finanziari secondo quanto previsto dal successivo articolo 5;
- d) gestire le relazioni con i Comuni/Enti aderenti alla CUC;
- e) predisporre relazioni e documenti sull'andamento dell'attività della CUC da rappresentare agli Organi competenti degli Enti che la costituiscono.

Le riunioni della Cabina di Regia si svolgono presso la sede della Provincia di Brescia ovvero in videoconferenza e sono valide con la presenza e il voto favorevole della maggioranza dei rappresentanti (titolari o delegati).

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

Articolo 4 - Personale della CUC

La CUC opera con il personale e collaboratori della Provincia e ad essa assegnati da ciascuna Comunità Montana ed eventualmente assegnati dai Comuni.

Resta ferma la possibilità per gli Enti che costituiscono la CUC e/o ad essa aderenti di ricorrere all'istituto del distacco o analoghi istituti del personale dipendente, facendo sì che essi vengano assegnati funzionalmente alla Sede Principale e/o alle Sedi Territoriali, ciò sulla base delle norme vigenti, dei contratti collettivi di lavoro e delle norme regolamentari sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, oltre che di appositi provvedimenti di competenza del Settore competente in materia di gestione del personale della Provincia di Brescia nei quali verranno disciplinate anche modalità e condizioni.

La Provincia garantisce che i dipendenti assegnati alla CUC, per le attività e funzioni loro attribuite, siano assicurati per danni derivanti dalla responsabilità civile, fatta eccezione del dolo e della colpa grave.

Articolo 5 - Aspetti finanziari

Gli aspetti finanziari, compresi le modalità ed i criteri di compartecipazione alle spese di funzionamento della CUC, sono disciplinati dall'articolo 8 della <<Convenzione con i Comuni per lo svolgimento delle attività della Centrale Unica di Committenza "Area Vasta Brescia">>.

La Cabina di Regia approva un apposito documento finanziario che stabilisce annualmente e in tempo utile per la relativa allocazione nei bilanci di ciascuno, le spese correnti e/o di investimento per il triennio successivo, nonché la ripartizione delle stesse.

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

Le Comunità Montane possono provvedere alla riscossione delle entrate derivanti dalle contribuzioni dei Comuni/Enti di riferimento e di quelle provenienti dagli operatori economici, quale compartecipazione dei costi di funzionamento e dei costi delle procedure di gara espletate dalla Sede Territoriale di competenza.

Le tariffe di compartecipazione - contribuzione dei Comuni/Enti aderenti sono definite nell'Allegato A del presente Regolamento ed entrano in vigore dal 1° gennaio 2023.

Le tariffe di compartecipazione - contribuzione dei Comuni/Enti aderenti sono aggiornate, sulla base dei criteri definiti dall'articolo 8 della sopra citata Convenzione, su proposta della Cabina di Regia e poi approvate dai rispettivi Organi Esecutivi della Provincia di Brescia e delle Comunità Montane aderenti, previa informazione ai Comuni/Enti interessati.

TITOLO 2 - AMBITO DI OPERATIVITA' DELLA CUC

Articolo 6 - Programmazione operativa della CUC AREA VASTA BRESCIA

La programmazione delle attività è definita in funzione delle esigenze pervenute dagli Enti che costituiscono la CUC e dai singoli Comuni/Enti aderenti entro il 31 ottobre di ciascun anno, anche al fine di favorire ulteriormente il processo di aggregazione della spesa.

I fabbisogni potranno essere aggiornati anche in corso d'anno in funzione di specifiche esigenze sopravvenute.

Articolo 7 - Competenze della CUC nella procedura di gara

Con riferimento ad ogni singola procedura di affidamento, la CUC svolge per i Comuni/Enti aderenti, di norma, le seguenti funzioni ed attività:

a) Gestione della fase propedeutica alla procedura di affidamento:

1. la verifica generale dei progetti e dei capitolati speciali dal punto di vista amministrativo, dello schema di contratto e della procedura di gara (esame preliminare) che saranno approvati dai Comuni/Enti aderenti, in contraddittorio con questi ultimi e ferma restando la loro responsabilità;

2. la verifica dei criteri di selezione e di scelta del contraente. Inoltre, in caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la verifica dei criteri di valutazione delle offerte, delle loro specificazioni come sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, della metodologia di attribuzione dei punteggi nonché della formula di attribuzione del punteggio economico;
3. l'individuazione del responsabile del procedimento di gara;
4. la definizione di elenchi o di sistemi di qualificazione di operatori economici finalizzati a consentire l'ottimale gestione delle procedure ristrette semplificate e delle procedure negoziate nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, utilizzabili anche dai Comuni/Enti aderenti nelle procedure di affidamento di propria competenza.

b) Svolgimento della procedura di affidamento:

1. la redazione degli atti di gara, inclusi il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate;
2. la pubblicazione del bando o dell'avviso di gara sul Sito Ufficiale della Provincia di Brescia; ovvero l'invio degli inviti per quanto riguarda le procedure ristrette e negoziate. Tali adempimenti sono svolti, di norma e fatte salve eventuali esigenze derivanti dai complessivi carichi di lavoro e dalla complessità della procedura, entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di ricevimento della documentazione completa;
3. la nomina del Seggio/Autorità di Gara (nelle procedure con l'utilizzo del criterio del prezzo più basso) o della Commissione Giudicatrice (nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), secondo quanto previsto dal Codice dei Contratti e dalle Linee Guida ANAC;
4. la realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla proposta di aggiudicazione; tenuto conto che la verifica della congruità dell'offerta, in caso di anomalia, compete al R.U.P. del Comune/Ente committente.

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

d) Gestione del contenzioso. In relazione agli eventuali contenziosi insorti nell'ambito di procedure di gara gestite dalla CUC, la stessa collabora con i Comuni/Enti aderenti mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura oggetto di contenzioso e fornendo gli elementi tecnico-giuridici per valutare la necessità o meno della costituzione in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa. I Comuni/Enti aderenti valutano, nel rispetto della loro autonomia, se costituirsi o meno in giudizio, eventualmente associando le proprie posizioni nell'ambito del processo. I contenziosi saranno gestiti d'intesa con i Comuni/Enti committenti, ferma restando la reciproca possibilità di costituzione anche autonoma. Le spese sono compensate in funzione della titolarità della competenza.

Articolo 8 - Funzioni e attività ulteriori svolte dalla CUC

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

- a) omogeneizzazione delle metodologie dei procedimenti e delle scadenze dei contratti di lavori, beni e servizi;
- b) coordinamento dei procedimenti di determinazione dei fabbisogni;
- c) supporto nell'applicazione della disciplina e nella scelta dei criteri relativi alla ripartizione degli incentivi di cui all'articolo 113 del Codice dei Contratti;
- d) gestione di servizi di Committenza Ausiliaria;
- e) promozione di un processo di allineamento inerente l'adozione di adeguate misure anticorruptive e di trasparenza in materia di appalti pubblici.

Articolo 9 – Nomina e compiti del Responsabile Unico del Procedimento

La determinazione a contrarre adottata dal Comune/Ente proponente la gara individua il Responsabile Unico del Procedimento (“R.U.P.”), ai sensi dell'articolo 31 del Codice dei Contratti ed in conformità con quanto definito dalle relative Linee Guida ANAC per le fasi di propria competenza (programmazione, progettazione ed esecuzione);

Per quanto concerne la gestione di una procedura riguardante più Comuni/Enti aderenti alla CUC (procedura aggregata), i singoli Comuni/Enti aderenti individuano d'intesa, tra i propri dipendenti, un unico RUP.

Per quanto concerne la gestione di una procedura riguardante più Comuni/Enti aderenti alla CUC (procedura multilotto), i singoli Comuni/Enti aderenti, individuano tra i propri dipendenti il proprio RUP per il lotto di competenza.

Il Responsabile della sede della CUC assegna il procedimento e, ai sensi dell'articolo 31, comma 14 del Codice dei Contratti, provvede alla nomina del responsabile del procedimento di gara per le attività di competenza della stessa CUC.

Il responsabile del procedimento di gara ha il compito di verificare e controllare, con apposita istruttoria, gli atti trasmessi dal Comune/Ente interessato e di assicurare il regolare andamento nonché il rispetto delle norme per ogni procedura di gara ad esso affidata, agendo tra l'altro, con le proprie credenziali, presso l'ANAC ai fini della creazione della procedura di gara, dell'acquisizione e del perfezionamento del codice C.I.G..

Articolo 10 – Autorità di gara e Commissione giudicatrice

Nel caso di affidamento **con il criterio del prezzo più basso**, si procederà tramite Autorità di gara, ferma restando la possibilità di avvalersi di un Seggio di gara, composto da più componenti, qualora ritenuto necessario.

Nel caso di affidamento **con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, nelle more dell'adozione di una più specifica disciplina, la valutazione delle offerte tecniche (ed in particolari casi anche delle offerte economiche) è svolta da una Commissione giudicatrice, nominata ai sensi di legge, nel rispetto delle Linee guida ANAC e del presente regolamento.

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

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

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

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

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

Tutte le sedute di gara possono svolgersi in streaming o con collegamenti da remoto, adottando tutte le misure necessarie a garantire la riservatezza delle comunicazioni e la trasparenza delle operazioni.

Articolo 11 - Modifiche del Regolamento

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

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

Articolo 12 – Norme transitorie e finali

Il presente regolamento entra in vigore a far data dal 01/01/2023.

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

Allegato A – Tariffe di compartecipazione dei Comuni/Enti aderenti alla CUC

Con riferimento ai criteri indicati nell'articolo 5, la compartecipazione - contribuzione alla spesa da parte di ciascun Comune prevede:

a) Una **quota fissa**, determinata in base al numero di abitanti, secondo la seguente scala:

1. Fino a 3.000 abitanti: 400,00 euro
2. Oltre 3.000 fino a 5.000 abitanti: 700,0 euro
3. Oltre 5.000 fino a 10.000: 1.000,00 euro
4. Oltre i 10.000: 1.500,00 euro

b) Una **quota variabile** determinata in funzione della tipologia e all'importo a base di gara delle procedure attivate secondo le seguenti percentuali, aggiungendo ad esse le spese sostenute per le comunicazioni/pubblicazioni di legge nonché per il rimborso del contributo di gara e dell'incentivo di cui all'articolo 113, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni:

a. **Per forniture e servizi:**

0,4% sull'importo a base d'appalto (elevato allo 0,5% in caso di applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) con una tariffa minima di € 1.000 (elevato a € 1.500 in caso di offerta economicamente più vantaggiosa) ed una tariffa massima di € 8.000;

b. **Per lavori:**

0,4% sull'importo a base d'appalto (elevato allo 0,5% in caso di applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) con una tariffa minima di € 1.000 (elevato a € 1.500 in caso di offerta economicamente più vantaggiosa) ed una tariffa massima di € 8.000 per importi inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria; per importi pari o superiori alla soglia di rilevanza comunitaria, la tariffa è pari a € 10.000;

c. **Per le concessioni e il partenariato pubblico-privato:**

0,5% sull'importo a base di gara con una tariffa minima di € 2.000 ed una tariffa massima di € 8.000 per importi inferiori alla soglia di

rilevanza comunitaria; per importi pari o superiori alla soglia di rilevanza comunitaria, la tariffa è pari a € 10.000;

d. Per i servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria:

0,5% sull'importo a base di gara con una tariffa minima di € 2.500 per importi inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria e per importi pari o superiori alla soglia di rilevanza comunitaria, la tariffa massima è pari a € 10.000;

e. Per le procedure di gara in forma aggregata/multilotto:

- le tariffe di cui ai punti precedenti, applicate sulla singola pro-quota, sono scontate del 20% in caso di procedura multilotto e del 30% in caso di gara aggregata (lotto unico);
- nel caso di procedura multilotto proposta da un unico Comune/Ente, si applicano interamente le tariffe di cui ai punti precedenti.

– · –

Note relative alla quota fissa:

- 1) La quota fissa in caso di adesione alla CUC da parte di un Consorzio di Comuni o di una Unione di Comuni, è pari a zero esclusivamente nel caso in cui tutti i Comuni aggregati abbiano aderito alla CUC ed abbiano versato la relativa quota associativa. Qualora invece abbiano aderito solo alcuni dei Comuni aggregati, il Consorzio o l'Unione sarà tenuto a versare la quota fissa prevista per la fascia demografica risultante dalla sommatoria degli abitanti di tutti i Comuni aggregati.
- 2) Nel caso di adesione nel secondo semestre dell'anno, la quota fissa è soggetta ad una riduzione del 50% del suo importo.

Note relative alla quota variabile

1. La tariffa variabile è ridotta ad 1/3 nel caso in cui la CUC si limiti a fornire esclusivamente l'assistenza alla predisposizione degli atti di gara relativi alla procedura espletata in forma autonoma dal Comune/Ente aderente.
2. Nel caso di gara deserta espletata dalla CUC, è prevista una riduzione di un terzo della

quota variabile relativamente alla prima indizione mentre è prevista una riduzione della metà della quota stessa qualora si proceda ad una riedizione della medesima procedura con i necessari correttivi.

3. Le tariffe finali sono soggette alle seguenti scontistiche (cumulabili) in caso di messa a disposizione, da parte dell'Ente aderente, di personale qualificato in distacco presso la CUC, previa accettazione da parte della Sede della CUC interessata, secondo le modalità stabilite in apposita convenzione, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- 3.1 partecipazione effettiva, ai lavori di stesura ed al controllo dei capitolati e degli schemi di contratto relativi ad una gara aggregata/multilotto indetta da altre stazioni appaltanti = riduzione del 10%;

- 3.2 partecipazione, in qualità di commissario, alle commissioni giudicatrici relativamente ad una procedura di gara aggregata/multilotto o a due procedure singole, indetta/e da altre stazioni appaltanti = riduzione del 10%.

La scontistica di cui ai punti 3.1 e 3.2 viene applicata alla singola procedura di gara, previa formalizzazione del distacco di almeno una unità fino a completo svolgimento, da parte del personale distaccato, delle attività di cui ai citati punti.

Qualora nell'anno in corso l'Ente distaccante non espleti procedure di gara tramite la CUC, gli sconti di cui ai punti 3.1 e 3.2 potranno essere applicati sulla quota fissa.

Relativamente alla quotazione di servizi ulteriori, la tariffa forfettaria prevista per l'indagine di mercato, svolta da parte della CUC, ammonta a euro 1.000,00.