

IMMEDIATAMENTE ESERCUTA



CITTA' DI BAGHERIA
PROVINCIA
DI PALERMO

Deliberazione della Giunta Municipale

DELIBERAZIONE N. 130

del 2/12/2015 / ORE _____

Oggetto: Approvazione del Regolamento di funzionamento della Centrale Unica di committenza istituita tra i comuni di Bagheria(capofila) e Misilmeri.

INTERVENUTI

Presidente: _____

Componenti:

	P.	A.	FIRMA	
Cinque Patrizio	X		SINDACO - PRESIDENTE <i>Patrizio Cinque</i>	Impegno provvisorio della Spesa Da parte dell'ufficio Ragioneria Li, _____ Dirigente SS.FF. _____
Atanasio Fabio		X	Vice Sindaco _____	Impegno definitivo ed attestato di disponibilità della Ragioneria Esercizio _____ Cap. _____ Interv. _____
Aiello Romina		X	Assessore _____	Disponibilità € _____ Li, _____ Dirigente SS.FF. _____
Tomasello Alessandro	X		Assessore <i>Alessandro Tomasello</i>	Osservazioni della Segreteria: _____ _____ Li, _____
Puleo Maria		X	Assessore _____	Il Segr. G.le _____
Maggiore Maria Laura	X		Assessore <i>Maria Laura Maggiore</i>	
Tripoli Vincenzo Luca	X		Assessore <i>Luca Tripoli</i>	

L'Assessore proponente Il proponente e relatore della proposta Il dirigente di Settore Il Segretario Generale

Il Sindaco - Pres. Con la partecipazione del Segretario Generale _____ il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

IL SEGRETARIO GENERALE

Don. Alessi Eugenio

I Responsabile della Direzione 7: Gare , Appalti e Monitoraggio, sottopone all'esame della Giunta Municipale la seguente proposta di deliberazione:

PREMESSO:

CHE con deliberazione della Giunta Comunale n.182 del 25.11.2015, immediatamente esecutiva, è stata Istituita la Centrale Intercomunale di Committenza per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (CUC), ai sensi dell'art. 23 ter della legge 114/2014 e, contestualmente, approvato lo schema di accordo di collaborazione da stipulare con il comune di Misilmeri

CHE in data 15 gennaio 2015, con deliberazione di giunta comunale n. 86, il comune di Misilmeri deliberato la sua adesione al suddetto accordo di collaborazione con questo comune di Bagheria, per le esposte finalità;

CHE l'accordo di collaborazione tra i comuni citati, sottoscritto nella data del 02. dicembre 2015, disciplina i rapporti tra i comuni aderenti, nonché le modalità provvisorie di funzionamento della CUC, nelle more di una definitiva regolamentazione;

CHE è stato istituito l'ufficio della Centrale Unica di Committenza (CUC) nell'ambito della direzione VII "Gare e Appalti", demandandone l'organizzazione al suo responsabile Apicale;

Considerato che occorre procedere all'approvazione del Regolamento di funzionamento della CUC predisposto dalla Direzione VII, coerentemente con lo schema di accordo di collaborazione sottoscritto tra i comuni aderenti (Bagheria e Misilmeri), in quanto i Sindaci hanno espresso piena condivisione del Regolamento di funzionamento della CUC;

Ritenuto che l'approvazione del Regolamento di funzionamento della CUC, allegato al presente atto di cui fa parte integrante e sostanziale, compete alla Giunta Municipale poiché rientra tra i Regolamenti che disciplinano l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il decreto legislativo 163/2006 come recepito dalla L.R. 12/2011;

Visto il D. Legs. 267/2000

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la struttura organizzativa dell'Ente:

PROPONE

per le motivazioni adottate in premessa :

- 1) approvare il Regolamento di funzionamento della Centrale Unica di Committenza(CUC) allegato al presente atto di cui fa parte integrante e sostanziale,**
- 2) dare atto che non rientrano nelle norme del Regolamento che si approva con il presente atto le procedure di gara avviate prima del 02.12.2015, per le quali la competenza rimane in capo ai soggetti proponenti;**

**Il Responsabile Apicale della Direzione Gare ed Appalti
Dr.ssa Antonina Di Leonardo**



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

"Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi della l'art.12 della legge regionale 30/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa".

Il Responsabile Apicale della Direzione Gare ed Appalti
Dr.ssa Antonina Di Leonardo

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

"La presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente".

Il Responsabile Apicale della Direzione Gare ed Appalti
Dr.ssa Antonina Di Leonardo

LA GIUNTA MUNICIPALE

ESAMINATA la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

CONSIDERATO che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto l'art. 53 della legge 142/1990, come recepita dalla legge regionale 48/1991, nonché l'art. 12 della legge regionale 30/2000

con separata e unanime votazione favorevole con sei voti di legge

DELIBERA

Per le motivazioni indicate in premessa:

- 1) di approvare integralmente la proposta di deliberazione avente ad oggetto "Approvazione del Regolamento di funzionamento della centrale unica di committenza istituita fra i Comuni di Bagheria (Capofila) e Misilmeri.
- 2) dare atto che non rientrano nelle norme del Regolamento che si approva con il presente atto le procedure di gara avviate prima del 02.12.2015, per le quali la competenza rimane in capo ai soggetti proponenti;

Successivamente il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 12, comma 2°, della L.R. n. 44/91; con separata e unanime votazione favorevole con sei voti di legge.

A.C. 190/2015

L'Assessore Anziano

[Handwritten signature]

Il Sindaco

[Handwritten signature]

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Alessi Eugenio

[Handwritten signature]

PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata dal 03 DIC. 2015, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge n. 69/2009 nel sito internet del Comune: www.comune.bagheria.pa.it - Sez. Albo Pretorio "on line" e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, così come previsto dall'art.124, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.
Bagheria, li 03 DIC. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Alessi Eugenio

[Handwritten signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione, è stata pubblicata nel sito internet del Comune di Bagheria: www.comune.bagheria.pa.it - Sez. Albo Pretorio "on line", per quindici giorni consecutivi: dal 03 DIC. 2015 al 18 DIC. 2015

Il Segretario Generale

L'Incaricato

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3° del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.
Bagheria li.. 02 DIC. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Alessi Eugenio

[Handwritten signature]

**REGOLAMENTO DELLA
CENTRALE TECNICA DI COMMITTENZA**

(art. 33 del Decreto Legislativo n. 163/2006 e ss. mm. e ii.)

**FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE INTERCOMUNALE DI COMMITTENZA
ISTITUITA FRA I COMUNI DI BAGHERIA (CAPOFILA) E MISILMERI**

INDICE

- Premessa
- Art.1 - Oggetto del Regolamento
- fut. 2 - Competenze del Settore proponente
- fut. 3 - Competenze della Centrale Unica di Committenza
- fut. 4 - Seggio di gara- Commissione di gara
- Art 5- Entrata in vigore
- Art.6- Norme transitorie

Ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs. n.163/2006, riformulato dall'art 9 del D.L. n. 66/2014, convertito in legge n. 89/2014, sono soggetti all'obbligo di ricorso alla centralizzazione per l'affidamento di appalti pubblici tutti i Comuni non capoluogo. Per ottemperare all'obbligo i Comuni possono procedere a espletare le procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi *<nell'ambito delle unioni dei Comuni, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province>* Limitatamente all'acquisizione di beni e servizi gli stessi Comuni possono fare ricorso agli *<strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.a. o da altro soggetto aggregatore di riferimento>*.

Si evidenzia, pertanto, la necessità di costituire una Centrale operante come modulo organizzativo, cui delegare la fase dell'affidamento dell'appalto, lasciando nelle competenze del singolo Settore interessato la fase successiva finalizzata alla stipulazione del contratto.

Si può, pertanto attribuire alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C) la fase che va dalla ricezione dei plichi all'aggiudicazione provvisoria della gara lasciando in capo ai Settori sia la fase "a monte" della programmazione e della scelta discrezionale delle opere, dei servizi e delle forniture da acquisire, sia la fase "a valle" concernente tutti i successivi provvedimenti fino alla stipulazione del contratto.

Rimangono esclusi dalla gestione obbligatoria in capo alla C.U.C. le acquisizioni in economia mediante amministrazione diretta, gli affidamenti inferiori all'importo di euro 40.000,00, di cui all'art 125, commi 8 e 11 del Codice dei contratti pubblici e le acquisizioni di beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici gestiti da soggetti aggregatori di riferimento (CONSIP,MEPA, etc...) di qualsiasi importo.

Viene pertanto redatto il seguente regolamento, in attuazione della Delibera della Giunta Comunale n. del del Comune di Bagheria e della Delibera della Giunta Comunale n. del del Comune di Misilmeri.

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), nel rispetto della vigente normativa.

Alla C.U.C. sono demandati i procedimenti relativi all'acquisizione di beni e servizi e all'esecuzione di lavori applicando le procedure aperte e/o ristrette previste dal Codice dei contratti pubblici.

Come citato in premessa, rimangono di competenza dei singoli Settori dei Comuni aderenti i procedimenti che abbiano ad oggetto acquisizioni di beni e servizi e esecuzione di lavori per importi inferiori ad euro 40.000,00, i procedimenti che riguardano gli acquisti in rete (CONSIP, MEPA, etc. ...) di qualsiasi importo, nonché le procedure di somma urgenza e gli affidamenti in deroga alle procedure ordinarie, previa adeguata motivazione.

Art. 2 - Competenze del Settore proponente

I Dirigenti dei Settori interessati all'espletamento della gara individuano le opere da Realizzare e i beni ed i servizi da acquisire, la procedura di gara e la scelta dei criteri di aggiudicazione, procedono all'approvazione del progetto fino alla fase esecutiva o a quella necessaria alla procedura di gara nonché alla nomina del Responsabile del Procedimento, che, ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs. n. 163/2006, deve essere unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.

Ai fini dell'affidamento dell'appalto, i suddetti Dirigenti dovranno trasmettere alla C.U.C. la richiesta per l'espletamento della gara' con allegati i seguenti documenti:

1. La determina di approvazione del progetto con allegati tutti gli elaborati progettuali ed amministrativi previsti dal D. Lgs. 163/06 (Codice dei contratti pubblici) e del DPP.207/2010 (Regolamento di attuazione);

il Codice unico del progetto (CUP), il Codice identificativo gara (CIG), lo schema del Bando e del Disciplinare di gara predisposti e firmati dal RUP;

2. Determina a contrarre, dopo la verifica della documentazione da parte della C.U.C., con indicazione gara, scelta delle modalità di espletamento e approvazione Bando di gara; tale provvedimento, tra l'altro, dovrà contenere l'indicazione espressa di delega alla C.U.C. all'espletamento della gara nonché la nomina del Responsabile del Procedimento nell'ambito delle attività amministrative connesse all'espletamento della procedura di gara, che dovrà coincidere con il RUP dell'intervento.

La determina dovrà, inoltre, riportare il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria dell'intero importo dell'opera e/o servizio e/o fornitura comprese le somme in amministrazione.

3. Documentazione comprovante le avvenute pubblicazioni del Bando, dell'estratto e degli avvisi, effettuate su GUCE, GURS, Albo Pretorio e sito internet del Comune richiedente, quotidiani a diffusione nazionale e a diffusione locale etc., al fine di consentire la verifica delle corrette modalità di pubblicazione.

4. Eventuali quesiti e/o chiarimenti sul Bando e Disciplinare di gara prima dell'espletamento della gara, dovranno essere indirizzati al RUP dell'intervento che provvederà al riscontro pubblicando quesiti e risposte sul sito web del Comune proponente e trasmettendo gli stessi al Comune capofila per la pubblicazione sul sito della C.U.C.

Tutte le comunicazioni contenenti dichiarazioni e/o documentazioni dovranno avvenire tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)

il Dirigente del Settore proponente è chiamato, altresì, ad approvare, successivamente all'aggiudicazione provvisoria, la determina di aggiudicazione definitiva ed a trasmettere all'ufficio Contatti competente la documentazione necessaria per la stipula del Contatto con l'aggiudicatario.

Art 3 - Competenze della Centrale Unica di Committenza

La Centrale Unica di Committenza con riferimento alla richiesta di espletamento della gara acquisita dal RUP:

Procedura pre-gara

1. ~~Verifica la documentazione trasmessa entro 10 giorni dalla ricezione, con particolare~~

re riferimento allo schema del Bando e del Disciplinare predisposti dal RUP e, ove ravvisi irregolarità o illegittimità, le segnala al RUP per le correzioni e/o integrazioni;

2. Accertata la regolarità della documentazione e l'assenza di motivi ostativi alla pubblicazione del Bando e dei relativi allegati, ne dà comunicazione al Settore di competenza il quale provvederà ad adottare la determina a contrarre contenente l'approvazione del Bando e i relativi allegati firmati dal RUP;

3. Stabilisce il termine per la presentazione delle offerte e la data di espletamento della gara, dandone comunicazione al RUP al fine di consentire la pubblicità del Bando e Degli atti di gara secondo la normativa vigente ed accordando carattere prioritario alle procedure per le quali ricorrano ragioni di urgenza, espressamente indicate dal RUP nella richiesta di espletamento della gara;

4. Riceve e custodisce i plichi contenenti le offerte degli operatori economici partecipanti alla gara.



Procedimento di gara

1. Verifica la correttezza della documentazione inserita all'interno dei plichi;
2. Provvede a comunicare tempestivamente, e comunque entro i termini di legge, le esclusioni nonché le ammissioni con riserva richiedendo alle ditte le eventuali integrazioni e/o chiarimenti, previo pagamento di sanzione, se dovuta;
3. Effettua l'inserimento dei dati relativi alla gara ed agli operatori economici partecipanti nel sistema AVC Pass, al fine di effettuare le verifiche dei requisiti, sia di ordine generale che di ordine speciale, dichiarati dagli stessi in sede di alla gara.
4. Redige i verbali delle sedute di gara, stabilendo l'aggiudicazione provvisoria e trasmette tutti gli atti di gara (verbali e plichi) al settore proponente per i provvedimenti consequenziali (determina di aggiudicazione definitiva);
5. Trasmette inoltre, al Settore la documentazione di verifica dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale, acquisita tramite il sistema AVC pass, relativa all'aggiudicatario ed al secondo in graduatoria" ai fini della stipula del contratto;
6. Cura gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, di concerto con il RUP e l'ufficio legale del Comune di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni contenenti dichiarazioni e/o documentazioni dovranno avvenire tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)

Art 4 - Sedgio di gara - Commissione di gara

1. Il sedgio di gara, nel caso di gara da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, è composto come segue:

- la) **Presidente:** il Responsabile della struttura organizzativa operante come C.U.C., o suo delegato, individuato fra i funzionari di categoria D;
- lb) **Testimoni:** un dipendente in servizio presso la C.U.C., nominato dal Responsabile della stessa ed il Responsabile del Procedimento dell'appalto in gara;
- lc) **Segretario verbalizzante:** un dipendente in servizio presso la C.U.C., nominato dal Responsabile della stessa.

2. La Commissione di gara, nel caso in cui la gara deve essere aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è costituita nel rispetto delle modalità indicate dall'art. 8 della L.R n. 12/2011.

2a) **Presidente:** il Responsabile della struttura organizzativa operante come C.U.C, o suo delegato;

2b) **Componenti:** 2 o 4 esperti segnalati dall'U.R.E.G.A. ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 72/2011, le cui spese devono essere previste nel quadro economico del progetto approvato, tra le somme in amministrazione. Le liquidazioni di detti componenti esterni saranno effettuate dal Settore proponente in base a certificazione della C.U.C. sull'effettivo servizio espletato.

2c) **Segretario verbalizzante:** il RUP dell'intervento (opera/servizio/ fornitura) oggetto della gara.

2. Il sedgio di gara di cui al punto L, viene nominato dal Responsabile della struttura organizzativa operante come C.U.C., con proprio provvedimento.

4. Nel caso di indisponibilità o contemporaneità di più gare, i componenti in servizio presso la C.U.C. potranno essere integrati con altro personale del Comune capofila mediante nomina del Dirigente del Settore nell'ambito del quale è inserita la C.U.C.



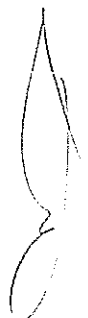
Art. 5 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dei Comuni aderenti alla convenzione.

Dalla data di entrata in vigore, tutte le gare bandite dai Comuni aderenti, rientranti nei limiti di cui all'art. 1, sono gestite dalla Centrale Unica di Committenza nei termini di cui al presente Regolamento.

Art. 6 - Norme transitorie

Non rientrano nelle norme del presente Regolamento le procedure di gara relative ai Bandi pubblicati prima del giorno 1/11/2015, per le quali la competenza rimane in capo ai soggetti proponenti.

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'S' or 'G', located in the bottom right corner of the page.