



COMUNE DI PONTOGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 32 DEL 28/11/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO SCHEMA DI CONVENZIONE E REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITENZA "AREA VASTA BRESCIA".

L'anno DUEMILADICIASSETTE il giorno VENTOTTO del mese di NOVEMBRE alle ore 20:30, presso la sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale convocato, a norma di legge, in seduta pubblica.

Dei Signori Consiglieri assegnati a questo Comune e in carica:

N.	Cognome Nome	Presenti	Assenti
1	SEGHEZZI ALESSANDRO GIUSEPPE	P	
2	PAGANI FEDERICA		AG
3	POZZI ALESSANDRO	P	
4	BOCCHI PAOLO	P	
5	BRIGNOLI DAMIANO GIUSEPPE	P	
6	VOLONTE' FRANCESCA ANGELA	P	
7	PAGANI ELENA SANTINA	P	
8	ABBATE CARMELO	P	
9	BERTOLI FRANCESCO STEFANO	P	
10	PIANTONI PIER LUIGI	P	
11	BERTOLI LUCA	P	
12	MARCHETTI JACOPO	P	
13	PICENNI AUGUSTO	P	

ne risultano presenti n. 12 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor SEGHEZZI ALESSANDRO GIUSEPPE, in qualità di Sindaco, assistito dal Segretario Comunale DOTT. UMBERTO DE DOMENICO.

Il Sindaco/Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO SCHEMA DI CONVENZIONE E REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA "AREA VASTA BRESCIA".

Relaziona il Sindaco Alessandro Giuseppe Seghezzi.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la convenzione sottoscritta in data 26/11/2015 tra il Comune di Pontoglio e la Provincia di Brescia nella quale è stata regolamentata la gestione della Centrale Unica di Committenza;

DATO ATTO che con il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e con successivo D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56, la normativa sui contratti pubblici è stata sostanzialmente modificata;

VISTO l'allegato schema di convenzione composto da n. 11 articoli denominato "A" e relativo Regolamento composto da n.12 articoli, denominato (B), all'uopo predisposto, da sottoscrivere tra la CUC Area Vasta Brescia ed il Comune di Pontoglio, per lo svolgimento delle attività della Centrale Unica di Committenza, allineato ai recenti dettami normativi;

RITENUTI quindi meritevoli di approvazione i predetti schema di Convenzione per lo svolgimento delle attività della Centrale Unica di Committenza denominata "Area Vasta Brescia" e relativo Regolamento, allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale, che disciplina le modalità di adesione alla Centrale Unica di Committenza (acronimo "C.U.C.") per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, definendone le finalità, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

RICHIAMATO il complesso quadro normativo in materia, peraltro costantemente in itinere;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, l'organo consiliare ha competenza in materia;

VISTI:

1. l'art. 3 della legge 07 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i;
2. il decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;
3. il vigente Statuto Comunale;
4. il vigente Regolamento di contabilità;

PRESO ATTO che la trascrizione degli interventi registrati del relatore e dei consiglieri che hanno preso parte al dibattito, sarà depositata e conservata agli atti dell'ufficio segreteria;

VISTI:

1. il parere favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267, in ordine alla regolarità tecnica, dal responsabile dell'Area Tecnica e Gestione del Territorio, arch. Cesare Ghilardi;
2. l'attestazione del Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria dott.ssa Francesca Cedronella, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.

267, e dell'art. 5 , comma 2, del Regolamento per disciplina dei controlli interni con la quale si dichiara che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica – finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Con voti favorevoli n. 8, contrari n. 2 (Piantoni e Bertoli Luca, della lista "Prima Pontoglio", astenuti n. 2 (Marchetti e Picenni, della lista "Pontoglio Tua") , su n. 12 consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. di approvare, per le ragioni esposte in premessa e che qui si intendono integralmente riportate, l'allegato schema di Convenzione costituito da n.11 articoli, denominato "A" e relativo Regolamento composto da n.12 articoli, denominato "B", per lo svolgimento delle attività della Centrale Unica di Committenza denominata "Area Vasta Brescia", quali parti integranti e sostanziali al presente atto;
2. di dare atto che la Convenzione in essere cessa i suoi effetti con la sottoscrizione della nuova Convenzione e relativo Regolamento;
3. di dare atto che il nuovo Schema di Convenzione per lo svolgimento delle attività della Centrale Unica di Committenza denominata "Area Vasta Brescia" e relativo Regolamento, verrà approvato dal competente organo, ai sensi dell'art. 42 del D.lgs.267/2000;
4. di demandare al Responsabile dell'Area Tecnica e Gestione del Territorio la sottoscrizione della convenzione, approvata con il presente provvedimento deliberativo;
5. di dare altresì atto, ai sensi dell'art. 3, della legge 07 agosto 1990, n. 241, sul procedimento amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi alla sezione del Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia al quale è possibile rappresentare i propri rilievi, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Indi, su proposta del Sindaco, il Consiglio Comunale con voti favorevoli n. 8, contrari n. 2 (Piantoni e Bertoli Luca, della lista "Prima Pontoglio", astenuti n. 2 (Marchetti e Picenni, della lista "Pontoglio Tua") , su n. 12 consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 – comma 4, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto.

SINDACO
Seghezzi Alessandro Giuseppe

SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Umberto De Domenico



COMUNE DI PONTOGGIO

PROVINCIA DI BRESCIA

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
IN ORDINE ALLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE AD OGGETTO:**

APPROVAZIONE NUOVO SCHEMA DI CONVENZIONE E REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITENZA "AREA VASTA BRESCIA".

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Tecnica e Gestione del Territorio, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - del D.L.vo 18.08.2000, n. 267, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione.

Pontoglio, 14/11/2017

Il Responsabile
dell'Area Tecnica e Gestione del Territorio
Ghilardi Cesare / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI PONTOGGIO

PROVINCIA DI BRESCIA

ATTESTAZIONE DI MANCANZA DI RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA O SUL PATRIMONIO DELL'ENTE IN ORDINE ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AD OGGETTO:

APPROVAZIONE NUOVO SCHEMA DI CONVENZIONE E REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITENZA "AREA VASTA BRESCIA".

Il sottoscritto Responsabile dell'area economico-finanziaria, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma - del D.L.vo 18.08.2000, n. 267, e dell'art. 5- comma 2 – del Regolamento per la disciplina dei controlli interni attesta che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Pontoglio, li 21/11/2017

Il Responsabile
dell'Area Economico-Finanziaria
Francesca Cedronella / INFOCERT SPA



COMUNE DI PONTOGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Delibera di Consiglio N° 32 del 28/11/2017, avente ad oggetto APPROVAZIONE NUOVO SCHEMA DI CONVENZIONE E REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITENZA "AREA VASTA BRESCIA"., pubblicata all'albo pretorio di questo ente per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma i, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e dell'art. 32, comma 1, Legge 18.06.2009, n. 69.

Pontoglio, 12/12/2017

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI
Umberto De Domenico / INFOCERT SPA



COMUNE DI PONTOGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la delibera di Consiglio N° 32 del 28/11/2017, avente ad oggetto APPROVAZIONE NUOVO SCHEMA DI CONVENZIONE E REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITENZA "AREA VASTA BRESCIA", è divenuta esecutiva il 22/12/2017 ai sensi dell'articolo 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione –

Pontoglio, 09/01/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Umberto De Domenico / INFOCERT SPA

**SCHEMA DI CONVENZIONE CON I COMUNI
PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
"AREA VASTA BRESCIA"**

TRA

La CUC AREA VASTA BRESCIA, con sede in Brescia, Piazza Paolo VI, n. 29 –
Codice fiscale 80008750178, nella persona del

La Comunità Montana di, quale Sede distaccata con funzioni di
Riferimento Operativo ai sensi dell'articolo 2 del Regolamento della CUC, nella
persona del

E

Il Comune di di seguito denominato Comune, con sede in
- Codice Fiscale nella persona del

PREMESSO CHE

- Ai sensi dell'articolo 37, comma 4, lettera c), del decreto legislativo n. 50/2016, i Comuni non capoluogo di provincia, possono procedere agli acquisti di forniture, servizi e lavori pubblici, per i quali vige l'obbligo di aggregazione, ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso le Province;
- Con Convenzione sottoscritta in data 07/10/2016 è stata costituita, fra la Provincia di Brescia e le Comunità Montane di Valle Camonica, Valle Trompia, Sebino Bresciano e Parco Alto Garda Bresciano, la CUC AREA VASTA BRESCIA, la cui attività è disciplinata da apposito Regolamento.

TUTTO CIÒ PREMESSO

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Oggetto della Convenzione

La presente Convenzione regola i rapporti tra la CUC Area Vasta Brescia e i

Comuni nell'ambito di:

- 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 nella programmazione e gestione degli acquisti;
- d) sviluppo, utilizzo e diffusione di piattaforme e strumenti informatici di supporto alla complessiva programmazione e gestione delle procedure di gara.

Articolo 2 - Ambito di applicazione operatività della Convenzione

L'ambito di applicazione della Convenzione comprende tutte le procedure disciplinate dal Codice dei Contratti, ivi inclusi concessioni e *project financing*, fatte salve le possibilità previste dalla normativa vigente per i Comuni, in funzione della loro natura e dimensione, di svolgere procedure autonome.

Articolo 3 - Durata della Convenzione

La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione da parte del Comune fino al 31 dicembre 2022.

La stessa può essere rinnovata, previo accordo espresso fra le parti.

Ciascuna delle parti può recedere dalla presente Convenzione con un preavviso di almeno (6) sei mesi, previa regolazione di tutte le pendenze, anche di natura economica, derivanti dagli obblighi assunti. In caso di recesso i procedimenti in corso già affidati alla CUC devono essere completati.

Articolo 4 - Attività di competenza della CUC AREA VASTA BRESCIA

Con riferimento all'oggetto della Convenzione, la CUC Area Vasta Brescia svolge, di norma, le seguenti funzioni ed attività.

a) Gestione della fase propedeutica alla procedura di affidamento:

- La verifica generale della completezza, della chiarezza e della

coerenza dei progetti e dei capitolati speciali, dello schema di contratto e della procedura di gara che saranno approvati dai Comuni, in contraddittorio con questi ultimi e ferma restando la loro responsabilità.

- 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, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi.
- 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 nelle procedure di affidamento di propria competenza.

b) Svolgimento della procedura di affidamento:

- 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.
- La pubblicazione del bando o dell'avviso di gara sul Sito Ufficiale della Provincia di Brescia e delle Comunità Montane, per quanto di competenza di ognuna, ovvero l'invio degli inviti per quanto riguarda le procedure ristrette e negoziate. Tali adempimenti sono svolti, di norma e salvo 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.
- La nomina del Seggio 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 n. 5 del 16 novembre 2016.
- La realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla individuazione dell'aggiudicatario provvisorio (proposta di aggiudicazione).

- c) Gestione della esecuzione del contratto** solo per i procedimenti per i quali sia intervenuto uno speciale accordo con i Comuni 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 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 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 committenti, ferma restando la reciproca possibilità di costituzione anche autonoma. Le spese sono compensate in funzione della titolarità della competenza.

Articolo 5 - Funzioni e attività ulteriori svolte dalla CUC

La CUC Area Vasta Brescia svolge le seguenti 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) Promozione dell'adozione di strumenti regolamentari omogenei negli enti di riferimento per la disciplina dell'attività contrattuale e delle modalità di affidamento di lavori, servizi e beni;
- d) Proposte di omogeneizzazione della disciplina e dei criteri relativi alla ripartizione degli incentivi di cui all'articolo 113 del Codice dei Contratti;
- e) Gestione di servizi di Committenza Ausiliaria;
- f) Sviluppo di procedure di partenariato pubblico-privato per la realizzazione di opere o per la gestione di servizi. Al riguardo la CUC può collaborare con i Comuni per la predisposizione di studi di fattibilità o predisporre, su delega degli stessi, studi ovvero sviluppare iniziative ed accordi con qualificati organismi ed altre istituzioni finalizzati al reperimento di risorse economiche.

- g) Promozione dell'utilizzo di una piattaforma informatica che consenta di gestire l'interscambio delle informazioni relative alle procedure di gara gestite, nonché strumenti per la programmazione delle gare e la raccolta dei fabbisogni. La piattaforma informatica prevede servizi di base, inclusi nella quota fissa annuale, e servizi opzionali, remunerati a parte.

Articolo 6 - Attività di competenza dei Comuni

È di competenza del Comune aderente la approvazione dei programmi annuali e pluriennali previsti dal Codice dei Contratti.

Ogni Comune trasmette alla CUC entro il 31 ottobre di ogni anno il fabbisogno relativo all'acquisizione di beni e servizi, nonché all'affidamento di lavori di qualsiasi importo che si prevede di realizzare nel corso dell'anno successivo.

Qualora necessario, tali fabbisogni potranno essere aggiornati nel corso dell'anno, informando tempestivamente la CUC e provvedendo se necessario all'adeguamento dei propri strumenti programmatici.

Sono di competenza dei Comuni le seguenti attività:

- a) la nomina del responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- b) l'acquisizione del Codice Unico di Progetto;
- c) l'individuazione delle fonti di finanziamento per le prestazioni e gli oneri procedurali (compresi gli eventuali emolumenti da corrispondere ad esperti esterni delle Commissioni giudicatrici);
- d) la approvazione del progetto fino alla fase esecutiva o quella necessaria alla procedura di gara;
- e) la definizione dell'oggetto contrattuale (lavori, servizi, forniture);
- f) la approvazione della determinazione a contrarre 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);
- g) la formalizzazione degli impegni di spesa per il rimborso alla CUC delle spese di pubblicazione e contributo ANAC;
- h) l'individuazione dei soggetti da nominare quali componenti esperti della Commissione di Gara ai fini della successiva formalizzazione

con apposito atto di nomina da parte della CUC;

- i) l'individuazione degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate secondo le modalità stabilite dall'art. 36 c. 2 del Codice.

Il procedimento avverrà per sorteggio tra gli operatori presenti nell'Albo Fornitori oppure attraverso l'avvio di procedura di indagini di mercato secondo quanto disposto dall'art 36 c. 7 del Codice e dalle Linee Guida ANAC n° 4;

- j) il provvedimento di aggiudicazione definitiva;
- k) i rapporti con l'ANAC e le comunicazioni all'Osservatorio sui Contratti Pubblici, nonché le pubblicazioni, per gli atti di propria competenza, previste dal decreto legislativo n. 33/2013 e dalla legge 190/2012;
- l) la gestione della fase di esecuzione contrattuale, in particolare: stipula del contratto, consegna, collaudo, contabilità, pagamenti corrispettivi, gli adempimenti da effettuare sul sito ANAC, le comunicazioni all'Osservatorio Regionale dei Contratti e le altre comunicazioni successive alla fase di inizio dei lavori.

Di norma il referente dei Comuni nei rapporti con la CUC è il RUP.

Nella fase antecedente l'approvazione della determinazione a contrarre, il Comune collabora con la CUC per la definizione degli atti inerenti la procedura di gara.

Conclusa la fase di predisposizione dell'appalto, il Comune attiva la procedura di affidamento e tramite il RUP trasmette:

- a) La determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e il capitolato speciale d'appalto;
- b) Il provvedimento di approvazione del progetto;
- c) L'eventuale indicazione dei nominativi per le Commissioni di Gara solo dopo la chiusura dei termini per la presentazione delle candidature.

Le motivazioni che determinano l'eventuale procedura negoziata devono risultare espressamente nella determinazione a contrarre nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 7 - Organizzazione

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

Le Sedi Distaccate Territoriali costituiscono il riferimento operativo prioritario per i Comuni appartenenti alle rispettive Comunità Montane e per i Comuni che già partecipano ad altri servizi da queste gestite.

Per tutti gli altri Comuni del territorio provinciale e per quelli al di fuori dello stesso il riferimento è la Provincia di Brescia.

L'adesione alla CUC di ciascun Comune, oltre che la sede di riferimento dello stesso, ferme restando in linea di principio le indicazioni sopra esposte, saranno valutate, in considerazione dei carichi di lavoro di ogni sede e di altri eventuali elementi, nell'ambito della Cabina di Regia della CUC.

Articolo 8 - Aspetti finanziari

La CUC Area Vasta Brescia conforma la propria gestione ai principi di razionalizzazione delle procedure e di conseguimento di risparmi di spesa.

Al fine di consentire l'efficace organizzazione della CUC Area Vasta Brescia, le modalità di compartecipazione alle spese di funzionamento sono ripartite tra i Comuni aderenti nel rispetto dei seguenti criteri stabiliti dal Regolamento della CUC:

- a) **Rilevanza Dimensionale** rapportata per ciascun anno al numero, alla tipologia (affidamenti diretti, procedura negoziata, procedura aperta) e all'apporto collaborativo richiesto, delle procedure di affidamento di lavori, servizi e beni ricondotte alla gestione della CUC;
- b) **Livello di Complessità e Valore delle Procedure** gestite dalla CUC per conto dei singoli Comuni.

Nel rispetto dei suddetti principi sono determinate le tariffe di compartecipazione - contribuzione fisse e variabili.

Le tariffe fisse devono essere liquidate entro il 31 marzo di ogni anno.

Le tariffe variabili a carico di ciascun Comune saranno definite di volta in volta

in funzione della procedura e del numero di soggetti partecipanti.

La tariffa variabile sarà ridotta ad 1/3 nel caso in cui la CUC Area Vasta si limiti a fornire esclusivamente l'assistenza alla predisposizione degli atti di gara relativi alla procedura espletata in forma autonoma dal Comune qualora consentito dalla legge.

Lo svolgimento di ulteriori attività previste dal Regolamento della CUC saranno quotate di volta da parte della CUC in funzione della natura e complessità delle attività e dei servizi prestati.

In sede di prima applicazione del Regolamento per la disciplina delle attività della CUC, le tariffe di compartecipazione - contribuzione dei Comuni sono state definite nell'Allegato A del Regolamento stesso ed entrano in vigore dalla data di effettiva operatività della CUC che sarà fissata dalla Cabina di Regia. Successivamente, gli eventuali aggiornamenti delle tariffe, sempre sulla base dei criteri stabiliti dal citato Regolamento, saranno definiti dalla Cabina di Regia e poi approvati dai rispettivi Organi Esecutivi della Provincia di Brescia e delle Comunità Montane, previo adeguato percorso di informazione e di consultazione dei Comuni.

Articolo 9 --Monitoraggio Convenzione

La CUC, attraverso la Cabina di Regia, organismo disciplinato dal Regolamento della CUC, individua le forme più idonee e adeguate finalizzate al coinvolgimento dei Comuni per:

- a) monitorare l'attività, l'andamento e i risultati della CUC, nonché per formulare osservazioni e proposte in merito, ivi comprese eventuali modifiche alla presente Convenzione;
- b) proporre eventuali modifiche con riguardo agli aspetti economico finanziari ed in ordine alla ripartizione delle quote per le risorse e le spese relative alla CUC.

Articolo 10 - Contenzioso relativo alla Convenzione

Per qualunque controversia che dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della presente Convenzione, le parti si obbligano ad esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa.

Ove il tentativo di conciliazione non riuscisse, il foro competente è quello di Brescia.

Articolo 11 - Norme finali

Le clausole della presente Convenzione 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.

Per quanto non disciplinato dalla presente Convenzione si rinvia oltre che alle norme vigenti anche al Regolamento della Centrale Unica di Committenza "Area Vasta Brescia".

**REGOLAMENTO
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC)
“AREA VASTA BRESCIA”**

TITOLO 1 - FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELLA CUC

Articolo 1 - Funzioni della CUC

In attuazione di quanto previsto all'articolo 2 della Convenzione con la quale è stata costituita la CUC Area Vasta Brescia, essa svolge le seguenti funzioni a favore dei Comuni:

- 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 nella programmazione e gestione degli acquisti;
- d) Sviluppo, utilizzo e diffusione di piattaforme e strumenti informatici di supporto alla complessiva programmazione e gestione delle procedure di gara;
- e) Sviluppo di un sistema di formazione ed aggiornamento del personale;
- f) 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 disciplinate dal Codice dei Contratti.

Sono fatte salve le fattispecie previste dalla normativa vigente per i Comuni, in funzione della loro natura e dimensione, che consentono ad essi di svolgere autonomamente alcune procedure.

La CUC deve essere munita dell'iscrizione presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Sarà cura della CUC assicurare 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 Area Vasta Brescia è articolata in una Sede Principale identificata nella Provincia di Brescia e in Sedi Distaccate Territoriali localizzate presso le diverse Comunità Montane.

Le Sedi Distaccate Territoriali costituiscono il riferimento operativo prioritario per i Comuni appartenenti alle rispettive Comunità Montane e per i Comuni che già partecipano ad altri servizi da queste gestite.

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

L'adesione alla CUC di ciascun Comune, oltre che la sede di riferimento dello stesso, ferme restando in linea di principio le indicazioni sopra esposte, saranno valutate, in considerazione dei carichi di lavoro di ogni sede e di altri eventuali elementi, nell'ambito della Cabina di Regia.

Articolo 3 - Organizzazione della CUC

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

Il Responsabile nell'ambito delle sue prerogative dirigenziali dirige e coordina le attività e il personale assegnati alla Centrale di Committenza.

Il Responsabile viene supportato dalla Cabina di Regia di cui all'articolo 9 della Convenzione con compiti di indirizzo, gestione e controllo. 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;
- e) Predisporre relazioni e documenti sull'andamento dell'attività della

CUC da trasmettere agli Organi competenti degli Enti che la costituiscono.

Di norma le riunioni della Cabina di Regia si svolgono presso la sede della Provincia di Brescia e sono valide con la presenza e il voto favorevole della maggioranza dei rappresentanti.

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 ad essa assegnati dalla Provincia e da ciascuna Comunità Montana.

Resta ferma la possibilità per gli Enti che costituiscono la CUC e qualora ritenuto necessario e opportuno per il più funzionale e efficace svolgimento delle attività della stessa, di ricorrere all'istituto del distacco o analoghi istituti, del personale dipendente della Provincia di Brescia e delle Comunità Montane, 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 nei quali verranno disciplinate anche modalità e condizioni.

Gli Enti che costituiscono la CUC devono garantire che i dipendenti assegnati alla stessa, 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 oneri per il funzionamento e la gestione della CUC sono individuati e concordati d'intesa tra gli enti aderenti alla stessa.

La Cabina di Regia con apposito documento che sarà approvato dagli enti che costituiscono la CUC e che sarà allegato ai rispettivi bilanci di previsione, stabilisce annualmente e in termine 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 percentuale dei proventi delle contribuzioni dei Comuni da destinare ai singoli enti che costituiscono la CUC e quella da destinare alle attività della medesima.

La CUC può delegare alle Comunità Montane la riscossione delle entrate derivanti dalle contribuzioni dei Comuni di riferimento e quelle provenienti dagli operatori economici per le procedure di gara espletate dalla Sede Territoriale di competenza.

Le modalità e i criteri di contribuzione rispettano metodologie e criteri idonei a ridistribuire fra i Comuni i costi, perseguendo la finalità di salvaguardare il principio della economicità per i Comuni che richiedono l'espletamento di procedure di gara:

- a) **Rilevanza Dimensionale** rapportata per ciascun anno al numero, alla tipologia (affidamenti diretti, procedura negoziata, procedura aperta) e all'apporto collaborativo richiesto, delle procedure di affidamento di lavori, servizi e beni ricondotte alla gestione della CUC;
- b) **Livello di Complessità e Valore delle Procedure** gestite dalla CUC per conto dei singoli Comuni.

Nel rispetto dei suddetti principi sono determinate le tariffe di compartecipazione - contribuzione fisse e variabili.

Le tariffe fisse devono essere liquidate entro il 31 marzo di ogni anno.

Le tariffe variabili a carico di ciascun Comune saranno definite di volta in volta in funzione della procedura e del numero di soggetti proponenti la gara.

La tariffa variabile sarà ridotta ad 1/3 nel caso in cui la CUC Area Vasta si limiti a fornire esclusivamente l'assistenza alla predisposizione degli atti di gara relativi alla procedura espletata in forma autonoma dal Comune qualora consentito dalla legge.

Lo svolgimento di ulteriori attività di cui al successivo articolo 8, lettere e, f, g, in favore di uno o più Comuni, saranno quotate di volta da parte della CUC in funzione della natura e complessità delle attività e dei servizi prestati.

In sede di prima applicazione del presente Regolamento, le tariffe di

compartecipazione - contribuzione dei Comuni sono definiti nell'Allegato A ed entrano in vigore dalla data di effettiva operatività della CUC che sarà fissata dalla Cabina di Regia. Successivamente, gli eventuali aggiornamenti delle tariffe, sempre sulla base dei criteri definiti dal presente Regolamento, saranno definiti dalla Cabina di Regia e poi approvati dai rispettivi Organi Esecutivi degli Enti aderenti, previo adeguato percorso di informazione e di consultazione dei Comuni interessati.

La CUC Area Vasta Brescia conforma la propria gestione ai principi di razionalizzazione delle procedure e di conseguimento di risparmi di spesa, con particolare attenzione a tutti gli strumenti a ciò finalizzati, compresa l'innovazione tecnologica.

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 dai soggetti che costituiscono la CUC e dei singoli Comuni entro il 31 ottobre di ciascun anno. In tale occasione devono essere indicati anche i contratti di natura ripetitiva in scadenza nel biennio successivo in modo da 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 Area Vasta Brescia svolge per i Comuni, di norma, le seguenti funzioni ed attività:

a) Gestione della fase propedeutica alla procedura di affidamento:

- La verifica generale della completezza, della chiarezza e della coerenza dei progetti e dei capitolati speciali, dello schema di contratto e della procedura di gara che saranno approvati dai Comuni, in contraddittorio con questi ultimi e ferma restando la loro responsabilità.
- 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, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi;

- 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 nelle procedure di affidamento di propria competenza.

b) Svolgimento della procedura di affidamento:

- 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;
- La pubblicazione del bando o dell'avviso di gara sul Sito Ufficiale della Provincia di Brescia e delle Comunità Montane, per quanto di competenza di ognuna, 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.
- La nomina del Seggio 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 n. 5 del 16 novembre 2016;
- La realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino alla individuazione dell'aggiudicatario provvisorio (proposta di aggiudicazione).

c) Gestione della esecuzione del contratto solo per i procedimenti per i quali sia intervenuto uno speciale accordo con i Comuni 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 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 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 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 Area Vasta Brescia svolge le seguenti 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) Promozione dell'adozione di strumenti regolamentari omogenei negli enti di riferimento per la disciplina dell'attività contrattuale e delle modalità di affidamento di lavori, servizi e beni;
- d) Proposte di omogeneizzazione della disciplina e dei criteri relativi alla ripartizione degli incentivi di cui all'articolo 113 del Codice dei Contratti;
- e) Gestione di servizi di Committenza Ausiliaria;
- f) Sviluppo di procedure di partenariato pubblico-privato per la realizzazione di opere o per la gestione di servizi. Al riguardo la CUC può collaborare con i Comuni per la predisposizione di studi di fattibilità o predisporre, su delega degli stessi, studi ovvero sviluppare iniziative ed accordi con qualificati organismi ed altre istituzioni finalizzati al reperimento di risorse economiche;
- g) Promozione dell'utilizzo di una piattaforma informatica che consenta di gestire l'interscambio delle informazioni relative alle procedure di gara gestite, nonché di strumenti per la programmazione delle gare e la raccolta dei fabbisogni. La piattaforma informatica prevede servizi di base, inclusi nella quota fissa annuale, e servizi opzionali, remunerati a parte.

Articolo 9 – Nomina e compiti del Responsabile Unico del Procedimento

La determinazione a contrarre individua il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'articolo 31 del Codice dei Contratti e in conformità con quanto definito dalle relative Linee Guida ANAC n. 3 del 26 ottobre 2016.

a) Gestione di una singola gara su richiesta di uno specifico Comune aderente alla CUC:

- 1) L'individuazione del R.U.P. di cui all'articolo 31 del decreto legislativo n. 50/2016 compete al singolo Comune e avviene per le fasi di propria competenza (progettazione ed esecuzione);
- 2) Il Responsabile della CUC, ai sensi della legge n. 241/90, provvede all'assegnazione del procedimento e alla relativa nomina del RUP di gara per le attività di competenza della CUC, provvedendo contestualmente alla comunicazione al Comune;
- 3) Il RUP di gara designato ha il compito di verificare e controllare con apposita istruttoria gli atti trasmessi dal Comune interessato e assicurare il regolare andamento e il rispetto delle norme per ogni procedura di gara ad esso affidata, agendo:
 4. con le proprie credenziali presso l'ANAC;
 5. nel sistema AVCPass per la fase di creazione della gara, formazione della commissione e controllo dei requisiti in capo all'aggiudicatario, richiesta del codice C.I.G. relativo al singolo affidamento;
 6. nella predisposizione degli atti di gara.

b) Gestione di una procedura riguardante più Comuni aderenti alla CUC (Procedura Aggregata):

- 1) In caso di procedura di affidamento aggregata i singoli Comuni individuano un proprio RUP. Il RUP della gara aggregata è individuato, per la sola fase di gara, direttamente tra il personale assegnato alla stessa CUC. La CUC, nel rispetto della normativa vigente, si riserva la possibilità di individuare il RUP, con proprio provvedimento, tra i RUP nominati dai Comuni.

Articolo 10 – Autorità di Gara

L' Autorità di Gara è nominata dal Responsabile della Sede Principale o della Sede Distaccata Territoriale nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 77 del Codice dei Contratti pubblici e nelle Linee Guida dell'ANAC n. 5 del 16 novembre 2016.

Nel caso di affidamento **con il criterio del prezzo più basso**, si procederà tramite Seggio Monocratico, ferma restando la possibilità di avvalersi di un Seggio di Gara, composto da più componenti, qualora ritenuto necessario. In tale ultima ipotesi, il Seggio di Gara sarà così composto:

- a) Presidente: il RUP della Gara o, in caso di sua assenza o impedimento, il Responsabile della CUC o della Sede Distaccata Territoriale competente;
- b) n. 1 componente da individuare tra i dipendenti in servizio presso la CUC, in possesso di adeguata competenza in ordine alla materia oggetto di affidamento;
- c) n. 1 componente individuato dal Responsabile del Procedimento del Comune interessato tra i dipendenti in servizio presso i Comuni in possesso di adeguata competenza in ordine alla materia oggetto di affidamento.

Nel caso di affidamento **con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, nelle more dell'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del decreto legislativo n. 50/2016, l'intero procedimento di valutazione delle offerte e di tutta la documentazione che le costituiscono è svolto da una Commissione di Gara così composta:

- a) Presidente: un Dirigente o Responsabile di Servizio della CUC o, in alternativa, un Responsabile di Servizio del Comune proponente la gara;
- b) n. 2 componenti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'appalto, individuati dal Responsabile del Procedimento del Comune interessato tra i dipendenti in servizio presso i Comuni o, in alternativa, dal Responsabile di Gara (articolo 9, lettera a, punto 2) tra i dipendenti in servizio presso la CUC.

Nel caso di indisponibilità del 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 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 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 interessato alla procedura di gara che stabilisce il compenso nella determinazione a contrarre, secondo la propria regolamentazione interna.

Le sedute delle Commissioni 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 di Gara relative all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche.

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

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

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:
 - a. Fino a 3.000 abitanti: 400,00 euro
 - b. Da 3.000 a 5.000 abitanti: 700,00 euro
 - c. Da 5.000 a 10.000: 1.000,00 euro
 - d. 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.
 - a. **Per forniture e servizi:**
 - i. 0,7% sull'importo a base d'appalto di gare per forniture e servizi con importo inferiore a 209.000 euro;
 - ii. 0,4% sull'importo a base d'appalto di gare per forniture e servizi con importo compreso tra 209.000 euro e 1.000.000 euro;
 - iii. 0,25% sull'importo a base d'appalto di gare per forniture e servizi con importo compreso tra 1.000.000 euro e 3.000.000 euro;
 - iv. 0,15% sull'importo a base d'appalto di gare per forniture e servizi con importo compreso tra 3.000.000 euro e 10.000.000 euro;
 - v. 0,08% sull'importo a base d'appalto di gare per forniture e servizi con importo superiore a 10.000.000 euro;
 - b. **Per lavori:**
 - i. 0,7% sull'importo a base d'appalto di gare per lavori con importo inferiore a 150.000 euro;
 - ii. 0,4% sull'importo a base d'appalto di gare di lavori con importo [compreso pari e superiore a 150.000 euro e inferiore a 2.000.000 euro];
 - iii. 0,25% sull'importo a base d'appalto di lavori con importo pari e superiore a 2.000.000 euro;

- iv. 0,1% sull'importo a base d'appalto di Concessioni o gare aggregate multiple (con almeno 2 Comuni)

Le quote sopra menzionate si intendono al netto delle spese di pubblicazione a carico dei Comuni, che potranno rivalersi sull'aggiudicatario.