



Centrale Unica di Committenza Comunità Montana Alta Tuscia Laziale

in forma di convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 267/2000

per la gestione associata dell'acquisizione di forniture e servizi per la gestione associata dell'acquisizione di forniture e servizi di importo pari o superiore a 40.000 euro e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro (art. 37, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016)

Regolamento per il funzionamento

Sommario

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Disposizioni generali
- Art. 3 – Sede della C.U.C.
- Art. 4 – Ambito di competenza della C.U.C.
- Art. 5 – Ambito di competenza dei Comuni

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

- Art. 6 – Titolarità dei procedimenti
- Art. 7 – Adempimenti a carico della C.U.C.
- Art. 8 – Adempimenti a carico dei Comuni aderenti
- Art. 9 – Trasferimento delle procedure alla C.U.C.
- Art. 10 – Funzioni accessorie della C.U.C.
- Art. 11 – Programmazione e calendario gare
- Art. 12 – Procedure ed affidamenti congiunti
- Art. 13 – Funzionamento della C.U.C.
- Art. 14 – Responsabile Unico del Procedimento
- Art. 15 – Commissione di Gara
- Art. 16 – Struttura organizzativa
- Art. 17 – Gestione documenti

CAPO III – RAPPORTI FRA GLI ENTI CONVENZIONATI

- Art. 18 – Forme di consultazione tra le amministrazioni aderenti
- Art. 19 – Rapporti finanziari



Comunità Montana Alta Tuscia Laziale

CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 – Recesso

Art. 21 – Controversie e Contenziosi

Art. 22 – Disposizioni finali

ALLEGATI

Allegato 1 – Riparto delle Competenze

Allegato 2 – Scheda di Gara

Allegato 3 – Dichiarazione Ditte



CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale unica di committenza (in seguito C.U.C.) istituita in esecuzione della convenzione per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, approvata con deliberazione degli organi consiliari dei Comuni aderenti.
2. La disciplina contenuta nel presente regolamento ha valenza integrativa, esplicativa e di dettaglio rispetto alle norme generali e alle disposizioni contenute nella convenzione e si interpreta in maniera compatibile con le stesse.

Art. 2 – Disposizioni generali

1. La C.U.C. è un modulo organizzativo per centralizzare le procedure di affidamento, volto ad impedire l'atomizzazione delle gare ed ottenere risparmi sia in termini di costi di gestione delle procedure, sia di prezzi di lavori, beni e servizi.
2. La C.U.C. ha natura giuridica di centrale di committenza di cui all'art. 37 co. 4 lett. b del D. Lgs. n. 50/2016, così come modificato dal DLgs 56/2017, e cura, per conto dei Comuni aderenti alla convenzione, che non siano capoluoghi di Provincia e non risultino qualificati ai sensi dell'art. 38 Dlgs n. 50/2016 come stazioni appaltanti, l'affidamento di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, svolgendo tale attività in ambito intercomunale.
3. La C.U.C. è operativa sia per l'affidamento di servizi e forniture sia per l'affidamento di lavori

Art. 3 - Sede della C.U.C.

1. La Comunità Montana "Alta Tuscia Laziale" istituisce presso la propria sede un Ufficio comune come struttura organizzativa operante quale C.U.C..
2. La C.U.C. è incardinata nel settore "Segreteria Generale".
3. I Comuni associati sono tenuti ad avvalersi dell'Ufficio comune operante come C.U.C. per le acquisizioni di lavori, servizi e beni nei termini, alle condizioni e secondo i processi operativi previsti dalla legge e specificati dal presente regolamento.
4. La Comunità Montana come ente capofila, mette a disposizione i locali, le attrezzature ed i servizi necessari al funzionamento della struttura organizzativa per le attività relative all'acquisizione di lavori, servizi e beni in forma associata.
5. I Comuni associati mettono a disposizione della Comunità montana A.T.L., presso la quale ha sede l'ufficio comune, le risorse che risultino necessarie per lo svolgimento delle procedure della C.U.C..



6. I Comuni aderenti alla C.U.C. si impegnano ad adottare un sistema informativo comune o soluzioni finalizzate a rendere tra loro compatibili ed interoperativi i sistemi informativi adottati, al fine di garantire l'ottimale e più sicura gestione dei flussi informativi con l'Ufficio comune in relazione alle procedure da esso gestite per l'acquisizione di lavori, servizi e beni.

Art. 4 - Ambito di competenza della C.U.C.

1. **La Centrale unica** di committenza gestisce per conto dei singoli Comuni aderenti le procedure di gara che, in base a disposizioni di legge, devono essere svolte in forma aggregata.
2. **I Comuni aderenti** possono avvalersi della C.U.C., in base ad accordi specifici, anche per la gestione di singole procedure che il Comune potrebbe svolgere autonomamente.
3. **La C.U.C.** nella persona del Responsabile della Centrale Unica di Committenza, collabora con il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) di cui all'art. 31 del D.lgs n. 50/2016 individuato da ciascun Comune aderente, ai sensi del comma 1 del suddetto articolo, e si avvale delle risorse umane della stessa Comunità Montana nell'ambito delle quali potranno essere individuati eventuali Responsabili del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990 e s.m.i.. I mezzi e le attrezzature necessarie al funzionamento della C.U.C. sono messi a disposizione dalla Comunità Montana.
4. **La stessa C.U.C.**, con spese a carico del bilancio della Comunità Montana e previa decisione del suo C.d.A., potrà avvalersi di figure od organismi esterni di elevata professionalità per l'assolvimento di specifiche, quanto complesse, attività di sua competenza.
5. **La C.U.C.**, per il tramite del Responsabile della Centrale Unica di Committenza di cui al precedente comma 2, svolge le seguenti funzioni:
 - a) collabora con ogni Comune aderente ai fini di una corretta individuazione degli atti preliminari riferiti ai vari lavori, servizi e forniture che saranno oggetto di aggiudicazione, a garanzia di una piena rispondenza degli stessi con le norme vigenti in materia e con le esigenze degli Enti interessati;
 - b) redige ed approva gli atti di gara, ivi inclusi il bando, il disciplinare e la lettera di invito;
 - c) conduce sia le fasi preliminari (obblighi di pubblicità) che le procedure di affidamento lavori, servizi e forniture secondo quanto indicato dall'art. 32 del D.lgs n. 50/2016, con assunzione della determina di aggiudicazione provvisoria;
 - d) effettua le comunicazioni e le informazioni sugli esiti di gara, ai sensi di quanto previsto dall'art. 65 del D.lgs n. 50/2016, nonché la verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 32 comma 7 del D.lgs medesimo;
 - e) nomina la commissione giudicatrice nelle procedure di gara che prevedano quale metodo di aggiudicazione il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 77 del D.lgs n. 50/2016, che sarà presieduta dal Responsabile della Centrale Unica di Committenza di cui al precedente comma 2 od eventuale suo delegato. In tutti gli altri casi,



l'aggiudicazione si terrà alla presenza dello stesso Responsabile della Centrale Unica di Committenza o dell'eventuale suo delegato, in qualità di Presidente, e di due persone, cognite ed idonee allo scopo, in qualità di testimoni, e di un dipendente della Comunità Montana designato dal Responsabile della Centrale Unica di Committenza che provvederà alla redazione del verbale di gara;

f) gestisce gli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, fornendo anche gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;

g) collabora con l'Ente aderente ai fini della stipula del contratto.

6. **In particolare, la C.U.C.** cura la gestione delle procedure di affidamento dei lavori pubblici ai sensi dell'art. 36 del DLgs. 50/2016 per conto dei singoli Comuni aderenti nonché la consultazione di operatori economici secondo i seguenti criteri:

- Per affidamenti di importo inferiore ai € 40.000,00 è possibile ricorrere all'affidamento diretto, ove questo sia adeguatamente motivato;
- Per affidamenti di importo pari o superiore ai € 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria per le forniture di beni e servizi, o inferiore ai € 150.000 per i lavori, è possibile ricorrere ad una procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici, selezionati con un criterio di rotazione e individuati tramite indagine di mercato o l'elenco di operatori economici informatizzato di questa C.U.C.;
- Per affidamenti di lavori di importo pari a superiore ai € 150.000 e inferiore a € 1.000.000, è possibile ricorrere ad una procedura negoziata previa consultazione di almeno dieci operatori economici, selezionati con un criterio di rotazione e individuati tramite indagine di mercato o l'elenco di operatori economici informatizzato di questa C.U.C.;
- Il criterio di aggiudicazione al massimo ribasso sarà utilizzato soltanto nei casi indicati all'art. 95, comma 4, del D.lgs. 50/2016;
- I contratti relativi ai servizi di cui all'art. 95, comma 3, del D.lgs. 50/2016 potranno essere aggiudicati soltanto mediante il criterio di selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 328 e 332 del D.P.R. n. 207/2010 e per le fattispecie previste dalla Legge, la C.U.C. potrà ricorrere ad un proprio M.E.P.A. ed a propri elenchi aperti di operatori economici, fatto salvo, ove dovuto, il ricorso a CONSIP.

Art. 5 - Ambito di competenza dei Comuni

1. Nell'ambito dei procedimenti di competenza della C.U.C., i Comuni aderenti, ciascuno per il proprio ambito di competenza, esercitano le funzioni ed assumono gli oneri seguenti:
 - a) nomina del R.U.P., di cui all'art. 31 del D.lgs n. 50/2016;
 - b) individuazione dei lavori, dei servizi e delle forniture da realizzare;
 - c) assumere la determinazione a contrarre, di cui art. 32 comma 2 del D.lgs n. 50/2010;
 - d) redazione ed approvazione dei progetti e dei capitolati e degli altri documenti connessi e



- relativi;
- e) stipula del contratto;
 - f) cura degli adempimenti connessi con la corretta esecuzione dei lavori, servizi e forniture, nonché degli inerenti pagamenti sulla base dei relativi giustificativi di spesa;
 - g) monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione della prestazione, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti, ecc.;
 - h) accollo degli oneri derivanti dall'eventuale contenzioso di cui al precedente art. 2, comma 4, lett. f);
 - i) assunzione, nell'eventualità di una procedura di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, degli oneri economici riservati agli esperti esterni per la composizione della commissione giudicatrice. Tali oneri dovranno essere inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dal Comune aderente;
 - j) sostenimento delle spese di pubblicazione degli avvisi di gara, nonché di tutte le altre spese da inserirsi anch'esse nei quadri economici dei vari lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 207/2010.
2. I Comuni aderenti, con oneri a proprio carico, possono avvalersi del supporto della C.U.C. al fine di esaminare eventuali proposte di varianti in corso d'esecuzione del contratto, in corso d'opera o progettuali in sede d'offerta.
3. Gli stessi Comuni possono delegare alla C.U.C. l'attività di verifica dei progetti di cui agli artt. 44 e seguenti del D.lgs n. 207/2010, con oneri a proprio carico e fermo restando che la validazione ex art. 55 dello stesso D.P.R. è di competenza del R.U.P. di cui al precedente comma 1, lett. a.



CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

Art. 6 – Titolarità dei procedimenti

1. Per le procedure a beneficio di un singolo Comune associato, la C.U.C. è titolare del procedimento dall'indizione della gara e fino all'aggiudicazione provvisoria.
2. Per le procedure a beneficio di più Comuni associati o per lotti con unico affidatario, la C.U.C. è titolare del procedimento dall'indizione della gara e fino alla stipulazione del contratto.

Art. 7 – Adempimenti a carico della C.U.C.

1. La C.U.C. nella fase propedeutica al procedimento di affidamento:
 - a. **collaborazione** con gli Enti associati in relazione alla verifica generale della coerenza della progettazione approvata dagli stessi con la procedura di affidamento da esperirsi; tale attività non costituisce né sostituisce le attività di verifica;
 - b. **collaborazione** con gli Enti associati alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze dell'ente o degli enti interessati;
 - c. definizione, in accordo con gli Enti associati, della procedura di gara per la scelta del contraente;
 - d. definizione, in collaborazione con gli Enti associati, del criterio di aggiudicazione e di eventuali elementi correlati, nel rispetto della normativa vigente;
 - e. definizione, in collaborazione con gli Enti associati, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, 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;
 - f. istituzione d'intesa con gli Enti associati, di elenchi o di sistemi di qualificazione di operatori economici unici, finalizzati a consentire l'ottimale gestione delle procedure ristrette semplificate e delle procedure negoziate, nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, immediatamente utilizzabili anche dagli enti associati nelle procedure di affidamento di propria competenza;
 - g. predisposizione ed adozione nelle procedura per una modulistica standardizzata ed omogenea;



2. La C.U.C. nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:
 - a. indizione della gara a seguito di determina a contrarre della Stazione Appaltante. La quale deve contenere tutti gli elementi previsti dalla normativa;
 - b. nomina della Commissione di aggiudicazione ai sensi dell'art. 77 del D.lgs 50/2016, che sarà presieduta dal dirigente CUC o altro personale individuato dalla CUC in base alla competenza per materia.
3. La C.U.C., nel rispetto delle norme che disciplinano l'accesso agli atti amministrativi dell'ente, cura e autorizza l'accesso agli atti di gara da parte di soggetti interessati; il Responsabile della C.U.C., se richiesto, relaziona ed elabora pareri in merito alle procedure svolte.
4. A titolo puramente indicativo e non esaustivo si veda la ripartizione delle fasi procedurali tra stazione appaltante e centrale unica committenza, di cui all'allegato 1.

Art. 8 – Adempimenti a carico dei Comuni aderenti ed attività affidabili autonomamente

1. I singoli Comuni associati, in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e beni mediante procedure gestite dalla C.U.C., svolgono le seguenti funzioni ed attività:
 - a. nella fase di programmazione e di progettazione, precedente alla procedura di affidamento:
 - a1. la programmazione del fabbisogni, anche attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori e delle forniture di beni e servizi;
 - a2. l'individuazione del Responsabile del procedimento (per acquisizioni di servizi e beni) e del Responsabile unico del procedimento (per acquisizioni di lavori), ai sensi dell'articolo 31 del d.lgs. n. 50/2016;
 - a3. la progettazione, in tutte le fasi, dei lavori, dei servizi e delle forniture;
 - a4. la redazione e l'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, completi di tutte le indicazioni di legge che dovranno essere trasmessi all'Ufficio C.U.C. congiuntamente alla determinazione a contrarre;
 - a5. la predisposizione e l'approvazione dell'elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata, nelle more dell'adozione di analoghi strumenti propri da parte della centrale, la predisposizione e l'approvazione, per appalti di lavori, dell'elenco degli operatori economici da invitare in caso di utilizzo della procedura ristretta;



- a6. tutte le attività collaborative con la Centrale Unica di Committenza finalizzate allo svolgimento delle procedure di acquisizione nel modo più efficace possibile;
- b. nella fase di svolgimento della procedura di affidamento:
- b1. avvio della procedure di affidamento mediante adozione della determinazione a contrarre, di cui art. 32 comma 2 del D.lgs n. 50/2010, anche ai fini di quanto previsto dalla disciplina della contabilità dell'ente locale;
 - b2. conclusione della procedura di affidamento mediante adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva, con conseguente effettuazione dei controlli obbligatori in base all'art. 32 del d.lgs. n. 50/2016, mediante intervento del Responsabile del Procedimento (per acquisizioni di servizi o beni) o del Responsabile unico del Procedimento (per acquisizioni di lavori) con utilizzo del sistema AVCPass e riscontro dell'efficacia dell'aggiudicazione definitiva stessa;
 - b3. formalizzazione del contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario, in base all'art. 32 del d.lgs. n. 50/2016.
 - b4. il pagamento del contributo di gara (se dovuto) a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);
 - b5. l'illustrazione ai soggetti partecipanti alla gara dei progetti, studi, capitolati d'oneri ecc., messi in gara dalla CUC;
 - b6. gli adempimenti nei confronti dell'Osservatorio dei contratti pubblici;
 - b7. assunzione, nell'eventualità di una procedura di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa,, degli oneri economici riservati agli esperti esterni per la composizione della commissione giudicatrice. Tali oneri dovranno essere inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dal Comune aderente;
 - b8. sostenimento delle spese di pubblicazione degli avvisi di gara, nonché di tutte le altre spese da inserirsi anch'esse nei quadri economici dei vari lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 207/2010;
 - b9. esame e decisione delle eventuali opposizioni/contenziosi conseguenti alla procedura di gara/affidamento.
- C nella fase di esecuzione del contratto:
- c1. tutte le fasi esecutive del contratto (direzione lavori, contabilizzazione, collaudi, etc. etc.);
 - c2. cura degli adempimenti connessi con la corretta esecuzione dei lavori, servizi e forniture, nonché degli inerenti pagamenti sulla base dei relativi giustificativi di spesa;



- c3. monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione della prestazione, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti, ecc.;
 - c4. accollo degli oneri derivanti dall'eventuale contenzioso di cui al precedente art. 4, comma 4, lett. f);
 - c5. verifica delle condizioni sussistenti per eventuali varianti in corso d'opera (per i lavori) in corso di esecuzione (per servizi e forniture di beni) con relative decisioni, con correlata comunicazione tempestiva all'Ufficio alla Centrale Unica di Committenza;
 - c6. adozione delle decisioni relative alla gestione di criticità e di inadempimenti imputabili all'operatore economico prestatore di servizi, esecutore di forniture o realizzatore di lavori, compresa l'applicazione di penalità e la risoluzione del contratto;
 - c7. adozione delle decisioni, motivate da interesse pubblico, di recesso unilaterale dal contratto;
 - c8. svolgimento di tutte le attività informative e comunicative connesse all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture di beni.
2. I Comuni aderenti, con oneri a proprio carico, possono avvalersi del supporto della C.U.C. al fine di esaminare eventuali proposte di varianti in corso d'esecuzione del contratto, in corso d'opera o progettuali in sede d'offerta.
3. Gli stessi Comuni possono delegare alla C.U.C. l'attività di verifica dei progetti di cui agli artt. 44 e seguenti del D.lgs n. 207/2010, con oneri a proprio carico e fermo restando che la validazione ex art. 55 dello stesso D.P.R. è di competenza del R.U.P. di cui al precedente comma 1, lett. a).

Art. 10 – Consultazione degli operatori economici nel caso di lavori pubblici, M.E.P.A. ed elenchi aperti di operatori economici presso la C.U.C.

1. L'affidamento di lavori pubblici ai sensi dell'articolo 36, del D.Lgs. n. 50/2016, è preceduto dalla consultazione di operatori economici secondo i seguenti criteri:
- Per affidamenti di importo inferiore ai € 40.000,00 è possibile ricorrere all'affidamento diretto, ove questo sia adeguatamente motivato;
 - Per affidamenti di importo pari o superiore ai € 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria per le forniture di beni e servizi, o inferiore ai € 150.000 per i lavori, è possibile ricorrere ad una procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici, selezionati con un criterio di rotazione e individuati tramite indagine di mercato o l'elenco di operatori economici informatizzato di questa C.U.C.;



- Per affidamenti di lavori di importo pari a superiore ai € 150.000 e inferiore a € 1.000.000, è possibile ricorrere ad una procedura negoziata previa consultazione di almeno dieci operatori economici, selezionati con un criterio di rotazione e individuati tramite indagine di mercato o l'elenco di operatori economici informatizzato di questa C.U.C;
 - Il criterio di aggiudicazione al massimo ribasso sarà utilizzato soltanto nei casi indicati all'art. 95, comma 4, del D.lgs. 50/2016;
 - I contratti relativi ai servizi di cui all'art. 95, comma 3, del D.lgs. 50/2016 potranno essere aggiudicati soltanto mediante il criterio di selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 328 e 332 del D.P.R. n. 207/2010 e per le fattispecie previste dalla Legge, la C.U.C. potrà ricorrere ad un proprio M.E.P.A. ed a propri elenchi aperti di operatori economici, fatto salvo, ove dovuto, il ricorso a CONSIP.
 3. L'Ente convenzionato comunica alla C.U.C., entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci di previsione, gli elenchi delle opere e dei servizi di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno.

Art. 9 – Trasferimento delle procedure alla C.U.C.

1. L'affidamento alla C.U.C. delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo unicamente mediante formale richiesta scritta del Comune aderente. Le gare verranno calendarizzate seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e delle esigenze di priorità motivatamente rappresentate dagli Enti aderenti, previa verifica dell'integrale e completa trasmissione della documentazione necessaria per l'avvio della procedura di scelta del contraente. Tale documentazione, che può variare in funzione della tipologia di affidamento (lavori, servizi o forniture) risulta di seguito elencata:
 - 1.1) determina a contrarre che deve contenere, tra l'altro:
 - 1.1.1) il codice C.U.P., ove richiesto, ed il codice C.I.G. relativo all'appalto da affidare qualora, in relazione alla procedura di gara, quest'ultimo non debba essere richiesto dalla C.U.C.;
 - 1.1.2) estremi del provvedimento di nomina del R.U.P. di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016;
 - 1.1.3) individuazione del piano e/o programma da cui risulta l'opera, il servizio o la fornitura da affidare e la relativa copertura finanziaria;
 - 1.1.4) l'indicazione dei tempi entro cui la procedura deve essere eseguita, anche in relazione a comprovate esigenze di speditezza derivanti dalla fruizione di finanziamenti;
 - 1.1.5) il sistema di individuazione dei soggetti offerenti;
 - 1.1.6) i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;



- 1.1.7) l'individuazione, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione ripartiti in sub-criteri, con i relativi punteggi e sub punteggi, ove tali dati non siano contenuti nel capitolato speciale d'appalto;
- 1.1.8) l'indicazione dell'avvenuto inserimento o meno nel Capitolato Speciale d'Appalto di una clausola relativa alla volontà del Comune interessato di stabilire, in sede di stipulazione del contratto ed in accordo con l'aggiudicatario, termini delle procedure di verifica e/o di collaudo e termini di pagamento in deroga alle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2002, con la precisazione che tale accordo - ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n.231/2002 — dovrà avere riguardo della corretta prassi commerciale, della natura della prestazione oggetto del contratto, dei flussi finanziari di cassa in entrata a disposizione del Comune interessato e dei tempi tecnici strettamente necessari alle procedure di verifica ed andrà commisurato all'effettiva natura e consistenza del contratto;
- 1.1.9) l'impegno all'erogazione delle quote di rimborso spettanti alla C.U.C. come previste dal successivo art. 7 del presente regolamento;
- 1.1.10) la quantificazione della quota dell'incentivo di cui all'art. 113, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 50/2016 riservata al "Responsabile del procedimento per la fase di affidamento ed ai suoi collaboratori", secondo quanto previsto al successive art. 7, comma 6, e l'impegno a corrispondere la suddetta quota dell'incentivo;
- 1.1.11) l'indicazione degli orari e delle modalità in cui i concorrenti alla gara potranno procedere, presso il Comune interessato, alla presa visione dei luoghi;
- 1.2) delibera del competente organo comunale di approvazione del progetto;
- 1.3) quadro economico di spesa, da redigere in conformità alle normative vigenti e tenendo conto delle obbligazioni legate all'attuazione delle previsioni contenute nella convenzione e nel presente regolamento;
- 1.4) documenti tecnico-progettuali (sia in formato cartaceo che in formato digitale non modificabile);
- 1.5) capitolato speciale d'appalto (sia in formato cartaceo che in formato digitale) redatto in conformità alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari . I contenuti del capitolato speciale d'appalto, in particolare, devono risultare allineati con le disposizioni del D. Lgs. n. 231/2002 in ordine alle procedure di verifica e di pagamento in modo da evitare che tale documento contenga clausole "gravemente inique" nei confronti dell'affidatario dell'appalto (di lavori, di servizi e/o di fornitura) che, come tali, sono da considerare nulle;



- 1.6) Piano di Sicurezza e Coordinamento (P.S.C.) o Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) con individuati gli oneri della sicurezza da valutare e quantificare in conformità alle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e della vigente normativa in materia;
- 1.7) individuazione del costo del lavoro ai fini dell'applicazione ~ ove necessario ~ secondo le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 50/2006;
- 1.8) provvedimento di nomina del direttore dei lavori, ferme restando le competenze della C.U.C. in materia di affidamento del relative servizio;
- 1.9) provvedimento di validazione del progetto ai sensi dell'art. e dell'art. 26, comma 8, D. Lgs. n. 50/2016.
Tale provvedimento di validazione deve fare precise riferimento al rapporto conclusivo delle verifiche di cui all'art. 26, commi 3, e 4 del D. Lgs n. 50/2016;
- 1.10) copia del regolamento dei contratti pubblici dell'ente, qualora non risulti essere stato già trasmesso alla C.U.C.;
- 1.11) nel caso di acquisto di beni e servizi sotto soglia, attestazione dell'avvenuta verifica, da parte del Responsabile della struttura addetta alla spesa del Comune interessato, che in relazione ai beni/servizi in affidamento:
 - 1.11.1 — é stata verificata l'assenza del metaprodotto di riferimento sul MEPA e l'assenza di una piattaforma elettronica di acquisto regionale attiva;
 - 1.11.2 — il bene e/o servizio in affidamento non può essere acquisito secondo le modalità del MEPA in quanto indisponibile o, se disponibile, che si appalesi — per mancanza di qualità essenziali — inidoneo rispetto alle necessità dell'Amministrazione procedente;
 - 1.11.3 — di aver espletato richiesta di offerta (R.d.O.) che non ha consentito di negoziare prezzi e condizioni migliorative o specifiche dei prodotti/servizi in acquisizione;
- 1.12) nel caso di acquisto di beni e servizi sotto soglia, qualora sia riscontrata una convenzione Consip attiva, attestazione da parte del Responsabile della struttura addetta alla spesa del Comune interessato che certifichi che il valore dei beni/servizi in acquisizione risulta uguale/inferiore a quello previsto dalla citata convenzione, facendo comunque riferimento, ai sensi dell'art. 24 comma 3 della legge n. 289/2002 e s.m.i., ai parametri di qualità e prezzo desumibili dalla suddetta convenzione Consip e riguardanti gli analoghi beni, oppure beni comparabili da indicare.



2. Definita la procedura e indetta la gara, il Comune interessato procede alla trasmissione di quanto previsto al

precedente comma 1. La C.U.C. ricevuta la richiesta di attivazione della gara, verifica la completezza, chiarezza e regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del D. Lgs. n. 50/2016, del D.P.R. n. 207/2010 (per le parti vigenti) e delle direttive dell'ANAC, non operando alcun tipo di controllo di

merito, sia di natura tecnica che amministrativa, sugli atti elaborati per i quali resta la responsabilità esclusiva del Comune interessato per il tramite del R.U.P. nonché del progettista e/o suoi incaricati. La C.U.C., quindi, procede:

- 2.1) entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della documentazione a richiedere, motivatamente, al R.U.P. del Comune interessato eventuali integrazioni e/o modifiche di atti; in tal caso il termine per la conclusione della procedura di gara resta sospeso fino all'integrale acquisizione, da parte della C.U.C., della documentazione richiesta;
- 2.2) ad organizzare la propria attività accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano ragioni di urgenza motivatamente rappresentate dal Comune aderente nella richiesta di cui al precedente comma 3;
- 2.3) attraverso il "Responsabile del procedimento per la fase di affidamento" ed in coordinamento con il responsabile di posizione organizzativa preposto nell'ambito della C.U.C., a creare la gara nel sistema definendo i requisiti nel sistema AVCPass secondo le vigenti direttive dell'Autorità provvedendo a richiedere il codice C.I.G. in conformità alle vigenti previsioni di legge;
- 2.4) a predisporre il bando di gara, il disciplinare di gara o la lettera invito, compresi gli eventuali allegati e/o modulistica, e tutti gli atti preparatori in modo da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle norme ed alle esigenze rappresentate dal Comune aderente. In tali documenti dovranno comparire le spese che il Comune interessato dovrà sostenere per la eventuale pubblicità legale su organi d'informazione nazionali e locali e per la tassa di gara da versare all'ANAC;
- 2.5) a richiedere il preventivo di spesa per la pubblicazione dei bandi, degli avvisi di gara e dei relativi esiti di gara sui siti e sugli organi istituzionali previsti per legge;
- 2.6) ad inviare i documenti di cui al punto 4.4 al Comune interessato per la pubblicazione sul proprio sito istituzionale;
- 2.7) a pubblicare il bando sul sito della C.U.C. e/o del Comune capo fila e sui siti degli organi istituzionali previsti per legge;
- 2.8) a mettere a disposizione degli operatori economici tutti gli atti tecnico — progettuali occorrenti per la gara e assicurare le necessarie informazioni amministrative mediante pubblicazione sul sito della documentazione fornita in formato elettronico dal Comune, o nel caso indisponibile, a curare l'affidamento del servizio di



- rilascio copie di elaborati progettuali o documenti di gara presso una copisteria convenzionata;
- 2.9) a fornire chiarimenti in merito alla procedura di appalto sia a risposta di quesiti da parte di Operatori economici sia per propria iniziativa, dandone comunicazione sul proprio sito. Al riguardo le risposte ad eventuali quesiti di ordine tecnico relativi alle prestazioni (lavori, servizi e forniture) in appalto saranno formulate previa formale consultazione del R.U.P. del Comune interessato;
- 2.10) a nominare la Commissione giudicatrice e/o il Seggio di gara, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni del presente regolamento e della convenzione;
- 2.11) ad informare costantemente il Comune aderente di ogni sviluppo inerente la procedura di affidamento;
- 2.12) a redigere i verbali di gara;
- 2.13) a provvedere alla proposta di aggiudicazione della gara di cui all'art. 33, comma 1, del D. Lgs n. 50/2016, attraverso specifico atto di gestione del Responsabile del procedimento della fase di affidamento;
- 2.14) ad effettuare gli accertamenti pre-contrattuali previsti dalla normativa anche mediante l'utilizzo del sistema AVCPass attraverso il Responsabile del procedimento della fase di affidamento ed i suoi delegati;
- 2.15) ad adottare la determinazione dirigenziale di aggiudicazione di cui all'art. 33, comma 1, del D. Lgs n. 50/2016, sulla base della proposta di aggiudicazione di cui al punto 2.13;
- 2.16) ad effettuare le comunicazioni obbligatorie previste dall'art. 76 del D. Lgs n. 50/2016 per la fase successiva all'aggiudicazione definitiva nei modi e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente;
- 2.17) a curare la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;
- 2.18) a fornire consulenza al Comune interessato ai fini della stipula contrattuale;
- 2.19) attraverso il responsabile del Procedimento per la fase di affidamento, a formare e trasmettere le comunicazioni e notizie all'ANAC per le competenze di cui all'art. 213 del D. Lgs n. 50/2016;
- 2.20) a provvedere al pagamento degli oneri della contribuzione dovuta all'ANAC nei modi e nei termini stabiliti dalla stessa Autorità; le relative spese sono a carico del Comune interessato;
- 2.21) a trasmettere al Comune interessato gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva, ivi compresa una dichiarazione in ordine all'assenza di ricorsi avverso la procedura di gara e la relativa aggiudicazione.
- 3. La graduatoria di priorità nell'avvio delle procedure di gara da parte della C.U.C. è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla stessa da parte dei Comuni aderenti, salvo particolari e motivate ragioni di urgenza motivatamente rappresentate dai Comuni stessi.**
4. La C.U.C. custodisce e mette a disposizione dell'Ente convenzionato tutti gli atti originali relativi alla procedura di gara, ai fini della emissione degli atti consequenziali.
5. La C.U.C. consegna al Comune interessato tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva, al fine della sottoscrizione del relativo contratto.



6. Nelle procedure gestite dalla C.U.C. trovano applicazione le norme ed i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici ed, in particolare, le disposizioni del D.lgs n. 50/2016 e s.m.i. e del D.P.R n. 207/2010 e s.m.i. (per le parti vigenti).

Art. 10 - Funzioni accessorie della C.U.C.

1. Mediante stipula di apposito atto aggiuntivo, secondo le modalità e procedure del T.U.E.L., l'ente aderente può avvalersi, ove lo ritenga opportuno e tenendo conto della effettiva disponibilità operativa accordata dalla C.U.C., della stessa C.U.C. anche per le funzioni tecniche riguardanti tutti o parte dei lavori oggetto della presente convenzione, di seguito riportate a titolo indicativo:

- a) coordinatore della sicurezza in fase di progettazione;
- b) progetto di fattibilità tecnica ed economica, ai sensi dell'art. 23 - commi 5 e 6 - del D. Lgs. n. 50/2016; il progetto di fattibilità tecnica ed economica elaborato sarà trasmesso all'ente al fine di conseguire il preventivo assenso, che sarà reso entro gg. 20 (venti) dal ricevimento del progetto, per il prosieguo delle attività di progettazione;
- c) redazione del progetto definitivo ai sensi dell'art. 23 - comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 e a tal fine la C.U.C. procederà, in accordo con il comune convenzionato ed a sue totali spese, agli eventuali affidamenti esterni di indagini, studi, sondaggi, adempimenti ex D. Lgs. n. 81/2008 nonché ad eventuali affidamenti a professionisti esterni per integrazioni specialistiche;
- d) convocazione e gestione di "Conferenza di Servizi" finalizzata ad ottenere tutte le autorizzazioni, i pareri e i nulla osta comunque necessari alla realizzazione delle opere, ai sensi dell'art. 81 del D.P.R. n. 616/77, del D.P.R. n. 383/94 e del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- e) redazione dei progetti esecutivi ed eventuali stralci funzionali di essi, ai sensi dell'art. 23 - comma 8 del D. Lgs. n. 50/2016, da trasmettere all'Ente aderente per l'adozione del provvedimento di approvazione e autorizzazione all'avvio della procedura di gara, da emanarsi entro gg. 30 dal ricevimento degli atti;
- f) verifica dei progetti ai sensi dell' art. 26 comma 6, lettere c) e d) del D. Lgs. n. 50/2016;
- g) istituzione dell'ufficio di direzione lavori per il coordinamento, direzione, controllo tecnico-contabile dell'intervento e affidamento incarichi ex D. Lgs. n. 81/2008 per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
- h) collaudo dei lavori ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. 11. 50/2016, del decreto ministeriale di cui al comma 8 del medesimo articolo e, nelle more della sua entrata in vigore, degli am. da 215 a 238 del regolamento approvato con D.P.R. n. 207/2010;
- i) struttura stabile di supporto all'attività di responsabile del procedimento di cui all'art. 31 comma 9 del D. Lgs. n. 50/2016.



2. Tali adempimenti facoltativi possono essere svolti dalla C.U.C. tramite il proprio personale in organico e nei limiti della sua effettiva disponibilità operativa e sono soggetti a rimborso dei relativi costi della C.U.C. e dei corrispondenti incentivi ex art. 113, del D. Lgs. n. 50/2016 al personale impiegato.
3. Le somme dovute a rimborso e le quote di incentivi da assegnare sono determinate con apposite e separate regolamenti.
4. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, si specifica che in relazione all'articolazione delle fasi di progettazione ed ai contenuti dei livelli progettuali si applica il decreto previsto all'articolo 23, comma 3, del D.Lgs n. 50/2016 nelle more della sua entrata in vigore si applica l'art. 216, comma 4, del D.Lgs n. 50/2016.

Art. 11 – Programmazione e calendario gare

1. L'ente associato comunica alla C.U.C., entro il 30 novembre di ciascun anno, ed in ogni caso almeno sei mesi prima della scadenza:
 - i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo;
 - i fabbisogni minimi per le forniture ed i servizi ricorrenti, segnalando eventuali emergenze e/o urgenze anche connesse ai finanziamenti. La comunicazione viene aggiornata, entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, con l'elenco dei lavori, delle forniture e dei servizi di cui è previsto l'affidamento nel corso dell'anno.
2. La C.U.C., sulla base delle comunicazioni dei Comuni aderenti, programma le gare da istruire ed espletare nel corso dell'anno, anche al fine di aggregare in un'unica gara gli acquisti omogenei per conseguire economie di scala. Nella stesura del programma la priorità è assegnata alle gare con finanziamenti in scadenza, in subordine a quelle per l'affidamento di servizi alla persona e/o di interventi per la pubblica incolumità.
3. Le gare sono calendarizzate, nel rispetto del programma di cui al comma 2, seguendo l'ordine di arrivo della richiesta di attivazione della procedura e le rappresentate esigenze di priorità, previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria.
4. I termini di cui al comma 1 per l'anno in corso sono posticipati al 30 marzo 2016.

Art. 12 – Procedure per affidamenti congiunti

1. Negli affidamenti comuni agli Enti associati, anche per lotti con unico affidatario:
 - i progetti ed i capitolati sono approvati dai competenti organi di ciascun Ente interessato alla
 -
 - procedura;



- la rappresentanza processuale è assunta dalla C.U.C..
- 2. Negli affidamenti comuni agli Enti associati, la C.U.C. nella fase successiva all'aggiudicazione provvisoria:
 - inoltra richiesta alla ditta aggiudicataria dei documenti prescritti per la sottoscrizione del contratto;
 - gestisce la fase di verifica precontrattuale;
 - gestisce le pubblicazioni e le comunicazioni fino alla fase di stipulazione;
 - procede alla stipulazione del contratto.

Art. 13 – Funzionamento della C.U.C.

1. L'organizzazione ed il funzionamento della C.U.C. si uniformano completamente, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, al principio di rigida separazione tra:
 - a) i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, che spettano agli organi di governo degli enti associati che lo esercitano direttamente o tramite la Conferenza dei Sindaci di cui alla convenzione;
 - b) i poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica che spettano ai dirigenti degli stessi enti ed, in particolare, al dirigente responsabile della C.U.C. ed al/ai Responsabile/i di posizione organizzativa e del/i Responsabile/i del procedimento di cui al successivo articolo 14, nominati per l'affidamento di ogni lavoro, fornitura e servizio.
2. La C.U.C. ispira la propria attività a criteri di programmazione, competenza tecnica, trasparenza ed economicità. I Comuni aderenti assicurano nei rapporti con la C.U.C. la massima collaborazione. La C.U.C. collabora fattivamente ed informa costantemente il Comune aderente di ogni sviluppo inerente la procedura di affidamento.
3. La C.U.C. effettua le pubblicazioni utilizzando l'albo pretorio on-line e il sito istituzionale del Comune capofila. E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in accordo con il R.U.P. del Comune associato, a forme aggiuntive di pubblicità.
4. La C.U.C. si impegna ad utilizzare, per la propria attività, gli strumenti di comunicazione elettronica e digitale e a promuovere l'uso dei medesimi strumenti da parte degli operatori economici, al fine della semplificazione delle procedure, dell'abbattimento dei costi e della riduzione dei tempi.

Art. 14 – Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile della CUC

1. Dal quadro normative dettato in materia di contratti pubblici nonché dalle disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., emergono i seguenti principi di carattere generale:
 - a. il responsabile del procedimento deve essere unico per le diverse fasi dell'affidamento;
 - b. il responsabile del procedimento deve essere un dipendente dell'amministrazione;
 - c. la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale deve essere posta in seno ad una unità organizzativa responsabile (la cui individuazione e rimessa alla legge, ai



regolamenti o in difetto alle amministrazioni pubbliche mediante atti a carattere generale);

d. deve sussistere un necessario collegamento tra il responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile

2. Alla luce delle disposizioni di cui al precedente comma 1, si distinguono le seguenti situazioni:

2.1) gestione di una singola gara su richiesta di uno specifico Comune aderente alla C.U.C.:

a) l'individuazione del R.U.P. di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 competerà al singolo Comune e dovrà avvenire per le fasi di propria competenza (progettazione ed esecuzione);

b) il Dirigente responsabile della C.U.C., ai sensi della legge n. 241/90, provvede all'assegnazione delle responsabilità di procedimento e relativa nomina del "Responsabile del procedimento per la fase di affidamento" (denominato R.U.P.C.) per le attività di competenza della C.U.C., provvedendo al contempo alla comunicazione al Comune aderente. Il provvedimento di assegnazione e nomina ha le funzioni di autorizzazione ad incarico esterno ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di incarichi extra lavorativi da conferirsi a personale di ruolo della pubblica amministrazione;

c) il R.U.P.C. designato ha il compito di verificare e controllare, con istruttoria, gli atti trasmessi dal comune interessato ed assicurare il regolare andamento e il rispetto delle norme per ogni procedura di gara ad esso affidata, agendo:

1 - con le proprie credenziali presso l'ANAC;

2 - 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;

3- nel sistema SIMOG nella compilazione e trasmissione delle schede all'ANAC fino alla fase di inizio lavori/forniture/servizio;

4 - nel proporre l'aggiudicazione della gara.

A tal fine il R.U.P. incaricato dal singolo Comune interessato dovrà delegare/abilitare, ove necessario, il R.U.P.C. ed i suoi eventuali collaboratori indicandoli tra i soggetti abilitati ad operare all'interno dei sistemi su indicati;

d) il R.U.P. e i suoi collaboratori costituiscono l'ufficio di supporto del R.U.P.C. Il suddetto R.U.P.C., per le sole procedure che hanno per oggetto gare di lavori pubblici, rientra nella ripartizione dell'incentivo previsto dall'art. 113, commi 1-2-3-5 del D. Lgs. n. 50/2016, secondo le modalità indicate al successivo art. 7, comma 6, del presente Regolamento.

e) in ossequio al principio di unicità del R.U.P. per le diverse fasi, il R.U.P. designato dal singolo Comune potrà essere designato, in seno alla C.U.C., quale R.U.P.C. per la gestione della gara, secondo le modalità più consone, in base all'ordinamento del personale, al caso e per il tempo necessario all'espletamento della medesima gara. In tale ipotesi il R.U.P. dovrà profilarsi sui sistemi dell'Autorità anche come R.U.P.C. della C.U.C. per cui gestisce la procedura di gara e in relazione ai relativi centri di costo, specificando di volta in volta per conto di quale soggetto (comune o



modulo aggregativo) agisce. In tal modo, il medesimo R.U.P. curerà gli altri adempimenti di legge che riguardano l'acquisizione del CIG nonché le ulteriori comunicazioni previste dal D. Lgs. n. 50/2016. La verifica dei requisiti sul sistema AVCpass seguirà le regole di cui alla deliberazione dell'ANAC n. 111/2012 e ss.ii.mm., e il versamento del contributo di gara all'Autorità sarà disposto dalla C.U.C.

2.2) gestione di una procedura riguardante più o tutti i Comuni aderenti alla C.U.C.

(acquistoaggregato):

- a) optando per un acquisto aggregato, i singoli Comuni dovranno individuare un proprio R.U.P. e tra questi, con proprio provvedimento, il Dirigente della C.U.C. individuerà il R.U.P.C. che, presso la stessa C.U.C., svolgerà le relative funzioni per la fase della procedura di gara. Il R.U.P.C., tuttavia, potrà essere individuato, per la sola fase di gara, direttamente tra il personale assegnato alla stessa C.U.C.;
- b) successivamente alla gara i R.U.P. dei singoli comuni seguiranno la fase esecutiva, laddove non sia obbligatoria la nomina di un direttore dell'esecuzione diverso dal R.U.P., in conformità alla normativa vigente;
- c) per quanto riguarda l'acquisizione del CIG, il sistema informatico dell'Autorità prevede già la possibilità di acquisire dei CIG derivati, al momento dell'adesione alla convenzione o all'accordo quadro, rispetto al CIG padre attribuito a questi ultimi e richiesto dal R.U.P.C. che gestisce la fase di gara;
- d) per la comunicazione dei dati previsti dal Codice, i singoli R.U.P. comunicheranno i dati concernenti la fase di riferimento;
- e) la verifica dei requisiti sul sistema AVCpass seguirà le regole di cui alla deliberazione dell'ANAC n. 111/2012 e ss.ii.mm., e il versamento del contributo di gara all'Autorità sarà disposto dalla C.U.C. che bandisce la gara.

2.3) gestione della gara su richiesta di due o più comuni aggregando più interventi volti a soddisfare le esigenze di ognuno in un unico intervento che risulterà programmato, progettato, affidato e realizzato per loro conto:

- a) la riferibilità di tutte le fasi ad un unico centro decisionale e gestionale implica la necessaria individuazione di un unico R.U.P. da parte della C.U.C.: in tale ipotesi il R.U.P. sarà, di regola, individuato tra i dipendenti in servizio presso la medesima oppure, in caso di carenza in organico, potrebbe essere assegnato alla struttura un dipendente dei comuni interessati, previa intesa e nel rispetto del principio di rotazione e di competenza tecnica con riferimento agli acquisti che man mano si succedono nel tempo;



- b) il R.U.P. dovrà profilarsi sui sistemi dell'Autorità anche come R.U.P.C. della C.U.C. per cui gestisce la procedura di gara. Egli provvederà agli adempimenti relativi all'acquisizione del CIG nonché alla comunicazione dei dati dell'appalto previsti dal D. Lgs. n. 50/2016 e norme collegate;
- c) la verifica dei requisiti sul sistema AVCpass e il versamento del contributo di gara seguiranno le regole sopra già richiamate relative alle fattispecie di cui ai punti 2.1) e 2.2).
3. Il R.U.P., designato dal singolo Comune, ed il R.U.P.C., designate dalla C.U.C., assumeranno i compiti previsti dall'art. 31 e 113 del D. Lgs. n. 50/2016, dalle linee guida dell'ANAC di cui al comma 5 del citato art. 31 del D. Lgs n. 50/2016 e, nelle more della loro emanazione, dall'art. 10 del D.P.R. n. 207/2010, nonché ogni loro ulteriore attribuzione in relazione alle attività di propria competenza come previste dalla vigente legislazione e dal presente regolamento.
4. Il R.U.P. designate dal singolo Comune, o altro soggetto del Comune interessato avente le competenze di legge, emanerà il provvedimento alto ad attivare la procedura di gara relativa a ciascun intervento.
5. L'atto con il quale si richiede alla C.U.C. di procedere agli adempimenti di sua competenza deve contenere i dati e le informazioni di cui all'art. 3, comma 3 ~ punto 3.1), del presente regolamento. Al fine dell'attivazione della gara d'appalto, il R.U.P. dovrà curare che sia trasmessa alla C.U.C. la documentazione prevista dall'art. 3, comma 3, del presente regolamento.
6. Al R.U.P. é demandata la responsabilità delle comunicazioni con la C.U.C. come previste dalla convenzione e dal presente regolamento.
8. Sarà cura della C.U.C. assicurare la trasparenza dei processi e dei finanziamenti per la gestione delle procedure di affidamento dalla stessa gestite.

Art. 15 - Commissioni di gara

1. La Commissione di gara e/o il Seggio di gara sono nominati dal Dirigente della C.U.C. sulla base delle indicazioni fornite dal singolo ente aderente e dal funzionario della C.U.C. responsabile dell'ambito territoriale di riferimento, secondo quanto previsto dai seguenti commi.
2. Nel caso di affidamento con il criterio del prezzo più basso il Seggio di gara é composto come segue:
- 2.1 - Presidente: il Dirigente della C.U.C. o suo delegato formalmente designato;
- 2.2 - da n. 1 (uno) componente, con funzioni di testimone, da individuarsi dal dirigente tra i dipendenti in servizio presso la C.U.C.;



2.3 - da n. 1 (uno) componente, con funzioni di testimone, da individuarsi tra i dipendenti in servizio presso il Comune interessato individuati dal R.U.P. e dal soggetto competente del Comune interessato.

Nel caso presso il Comune interessato sussista una situazione di carenza di personale, l'Ente aderente potrà richiedere alla C.U.C., all'atto di invio della documentazione di cui al precedente art. 9, la sostituzione con un componente da individuarsi tra il personale in servizio presso la stessa C.U.C. che sarà designate dal dirigente della C.U.C..

3. Nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente pin vantaggiosa la Commissione di gara e composta in conformità a quanto previsto dall'Art. 77 del D.Lgs n. 50/2016. Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del D.Lgs n. 50/2016 (Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito presso l'ANAC), la Commissione di gara é cosi composta:

3.1 - Presidente: Dirigente della C.U.C.;

3.2 - la metà dei componenti tra gli esperti nello specifico settore cui si riferisce l'appalto da individuarsi tra i funzionari in servizio presso la C.U.C.;

1.3- la metà dei componenti tra gli esperti nello specifico settore cui si riferisce l'appalto da individuarsi tra i dipendenti in servizio presso il Comune interessato, da individuarsi ai sensi dell'articolo 77 del D.Lgs. 50/2016.

4. Nel caso di indisponibilità del personale interno (della C.U.C. o del Comune interessato) e/o nel caso di necessità di particolari professionalità si procederà alla nomina di componenti esterni nei modi previsti dalla legge. Le spese derivanti dal compenso spettante ai componenti esterni (gettoni di presenza, rimborso spese ecc.) saranno determinati a monte e restano a carico del Comune interessato alla procedura di gara.

5. Le sedute delle Commissioni di gara sono pubbliche e ad esse si applicano le norme che disciplinano la pubblicità delle stesse nonché le norme indicate negli atti di gara (bando, disciplinare di gara, lettera di invito).

6. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa saranno tenute in seduta riservata le sole sedute della Commissione di gara relative all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche.

7 Eventuali variazioni e slittamenti negli orari fissati per le sedute di gara pubbliche saranno comunicati tempestivamente sul sito internet della C.U.C. e/o sull'albo pretorio del Comune capofila e del Comune interessato e/o secondo le modalità indicate negli atti di gara.



8. La partecipazione alle sedute dei componenti delle Commissioni di gara, ad eccezione dei componenti esterni, sono a titolo gratuito se svolte nel normale orario di lavoro. Per prestazioni rese al di fuori dell'orario di servizio potranno essere previsti a carico del Comune aderente ulteriori costi in conformità alle disposizioni di legge.
9. Per ogni commissione di gara le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente individuato tra il personale della C.U.C. che provvede anche a tutti i servizi di supporto.

Art. 16 - Struttura organizzativa

1. Per il funzionamento della Centrale unica di committenza, in base a quanto previsto dall'art. 5 della convenzione, ogni Comune nomina un tecnico, che partecipa alle attività della Conferenza dei tecnici.
2. La Comunità Montana, in accordo con i Comuni aderenti, con deliberazione della Giunta Comunitaria, approva la struttura organizzativa della C.U.C., conferenza dei tecnici.
Il personale assegnato alla C.U.C., mantiene il rapporto organico con il Comune di appartenenza ed instaura un rapporto funzionale nei confronti di tutti i Comuni associati.
3. La conferenza dei sindaci, con proprio provvedimento, nomina il Responsabile della C.U.C., sia sezione forniture e servizi che sezione lavori (art. 5 e 6 della convenzione) e chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, individuandoli fra le unità di personale della conferenza dei tecnici.
4. La Comunità Montana con propria Deliberazione ratifica la nomina del responsabile della CUC e del sostituto.
5. Il Responsabile della C.U.C. opera mediante proprie determinazioni, che vengono tempestivamente trasmesse al comune associato nel cui interesse la procedura di gara è stata attivata.
6. Gli atti adottati dalla C.U.C. sono soggetti ad un sistema di protocollazione che consenta di distinguerli da quelli propri dell'attività della Comunità Montana.
7. La Centrale unica di committenza adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente utilizzando l'albo pretorio on-line della Comunità Montana: sarà interesse e compito del Comune promotore l'adempimento degli obblighi di pubblicazione utilizzando il proprio Albo Pretorio.

Art. 17 – Gestione documenti

1. L'Ufficio comune della C.U.C. conserva stabilmente, nel rispetto delle norme in materia di archiviazione tradizionale ed informatica, i documenti acquisiti e formati nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni svolte in attuazione di quanto previsto dal presente regolamento.
2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso da parte degli operatori economici in base all'articolo 53 del D.Lgs. n. 50/2016, nei termini consentiti dal medesimo art. 53 sino alla fase dell'aggiudicazione provvisoria, il Segretario della struttura organizzativa operante come Centrale unica di Committenza è il Responsabile del procedimento per l'accesso ai documenti di cui al precedente comma 1.



Comunità Montana Alta Tuscia Laziale

3. 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 capofila, nonché dalla normativa di riferimento.

CAPO III – RAPPORTI FRA GLI ENTI CONVENZIONATI

Art. 18 – Forme di consultazione tra le amministrazioni aderenti

1. La Conferenza dei Sindaci è l'organo di indirizzo, governo e vigilanza per la realizzazione delle finalità della convenzione di cui all'art. 1, comma 1; è costituita dai Sindaci dei Comuni aderenti o loro delegati ed è convocata dal Presidente della Comunità Montana capofila o su richiesta di uno dei Sindaci dei Comuni aderenti alla convenzione.
2. La Conferenza dei tecnici è l'organo tecnico che organizza e gestisce tutte le attività della C.U.C., è costituita dai tecnici nominati da ogni Comune aderente alla C.U.C. e dai dipendenti o incaricati esterni della Comunità Montana. La Conferenza dei tecnici è presieduta dal Responsabile della CUC (nominato dalla Conferenza dei Sindaci), ed ha un Segretario che è lo stesso Segretario della Comunità Montana.
3. Le comunicazioni per la gestione della convenzione tra Comuni aderenti e C.U.C. avverranno con forma semplificata via mail. Entro 10 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione e del Regolamento; ciascun Ente comunicherà alla C.U.C. gli indirizzi di posta elettronica certificata e/o di posta elettronica ordinaria dedicati alla ricezione ed all'invio delle comunicazioni. Le comunicazioni trasmesse a tali indirizzi, trascorso il termine di tre giorni lavorativi dalla loro ricezione, si considerano lette dal destinatario.
4. Il Dirigente responsabile della C.U.C., sentiti i funzionari della C.U.C. responsabili dell'ambito territoriale di riferimento, potrà provvedere all'emanazione di disposizioni attuative e di note interpretative della Convenzione e del presente Regolamento, dandone informazione agli Enti convenzionati ed alla Conferenza dei Sindaci.

Art. 19 - Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale di Committenza.

1. Le risorse finanziarie per la gestione associata sono a carico dei rispettivi Enti convenzionati.
2. Il Comune aderente si impegna a contribuire alle spese di gestione e di funzionamento della Centrale unica di committenza secondo richieste documentate dalla Comunità Montana.
3. Le spese che la Comunità Montana capofila sostiene si distinguono in:
 - "costi diretti" che sono le spese derivanti dalla celebrazione di una procedura di gara (contributo



Comunità Montana Alta Tuscia Laziale

ANAC, pubblicità legale, commissioni giudicatrici, spese postali, etc.);

- “costi generali” che sono le spese sostenute per il funzionamento della Centrale unica di committenza (personale, corsi di formazione e aggiornamento professionale, acquisto di attrezzature, software, cancelleria, etc.).
- 4. I costi diretti sostenuti per le procedure nell'interesse di un solo Comune, sono in capo all'ente medesimo e sono rimborsati dall'ente medesimo al termine della procedura di gara. I costi diretti sostenuti per affidamenti congiunti sono ripartiti in base agli importi posti a base di gara.
- 5. Per le gare concernenti i lavori pubblici, i “costi diretti” sono contenuti nel quadro economico di progetto, alla voce “Somme a disposizione”. Le spese delle pubblicazioni degli avvisi di gara, nonché quelle relative alle Commissioni giudicatrici, nonché eventuali ulteriori spese concordate ma non previste ai commi precedenti del presente articolo, sono a carico dell'Ente convenzionato che provvederà a includerle nei quadri economici di progetto come previsto dall'art. 16 D.P.R. 207/2010.
- 6. Tra i costi generali è compreso il premio assicurativo per la stipulazione di un'appendice delle polizze di responsabilità patrimoniale RC Terzi e tutela legale dell'ente.
- 7. I costi generali sono ripartiti, secondo criteri definiti dalla Conferenza dei Sindaci, sulla base degli importi a base di gara, del numero di partecipanti e della complessità delle procedure.
- 8. La Centrale di Committenza redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo da inviare agli Enti interessati. Eventuali avanzi di gestione vengono rimessi agli Enti in proporzione all'importo dei lavori appaltati.

CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 - Recesso

1. Il recesso del singolo Ente convenzionato è consentito solamente al termine dei procedimenti in corso già affidati alla Centrale di Committenza, con formale preavviso che dovrà pervenire alla Centrale di Committenza entro il termine minimo di giorni 15 (quindici) dall'ultimazione attesa dei procedimenti stessi.
2. Il funzionamento della C.U.C., secondo la disciplina prevista dal presente regolamento, rimarrà in vigore fintanto che non si provvederà al formale scioglimento dell'accordo convenzionale ex art. 30 del T.U. Enti Locali, approvato con D.Lgs 11. 267/2000, anche attraverso la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni della C.U.C..



Art. 21 - Controversie e contenziosi

1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente convenzionato per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla Centrale di Committenza se attinente alle attività di cui all'art. 7 del presente regolamento. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente convenzionato. Nel caso di procedure per affidamenti congiunti, la suddivisione della spesa è proporzionale alla quota di partecipazione nell'appalto.
2. Per eventuali controversie in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente regolamento, le parti si impegnano a esperire un tentativo di conciliazione in via amministrativa. Ove il tentativo non riuscisse, le controversie debbono essere devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice competente
3. E' facoltà della CUC avvalersi dell'Ufficio Amministrativo/Legale di uno dei Comuni aderenti.
4. In caso di risarcimento del danno derivante dall'attività della Centrale unica di committenza, gli oneri della procedura saranno suddivisi tra il Comune proponente della procedura di gara e la C.U.C., secondo equità.

Art.22 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle specifiche norme vigenti, alla convenzione approvata, alle disposizioni del codice civile.
2. Eventuali modifiche possono essere apportate dalla conferenza dei sindaci e dalle norme sopraggiunte.
3. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito internet della Comunità Montana "Alta Tuscia Laziale". Per quanto non espressamente previsto nella convenzione e nel presente regolamento si rimanda:
 - 1.1 - alle norme di legge in materia con particolare riguardo alle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 e del D.P.R. n. 207/2010, per le parti ancora vigenti;
 - 1.2 - alle norme del Codice Civile in quanto compatibili con la fattispecie e le norme convenzionali;
 - 1.3 - a specifiche intese di volta in volta raggiunte dalla conferenza dei Sindaci con adozione, se ed in quanto necessari, degli eventuali atti da parte degli organi competenti.



Comunità Montana Alta Tuscia Laziale



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI
COMMITTENZA COMUNITÀ MONTANA ALTA TUSCIA LAZIALE**

Allegato n° 1 – RIPARTO COMPETENZE

FASI PROCEDIMENTALI DI COMPETENZA STAZIONE APPALTANTE = SA

FASI PROCEDIMENTALI DI COMPETENZA CENTRALE UNICA COMMITTENZA = CUC

1	Programmazione lavori pubblici da realizzare, servizi e forniture (programma triennale ed elenco annuale):	SA
2	Progettazione completa (interna e/o esterna) - incarico e redazione-:	SA
3	Validazione progetto esecutivo:	SA
4	Approvazione progetto esecutivo:	SA
5	Trasmissione atti alla CUC: In particolare la SA deve trasmettere: <ul style="list-style-type: none">- copia progetto esecutivo completo di tutti gli elaborati previsti ex lege;- copia del provvedimento di approvazione del progetto;- in caso di criterio di aggiudicazione sull'offerta economicamente più vantaggiosa, i relativi elementi di valutazione, i pesi e sub-pesi e le relative formule per il calcolo del punteggio da assegnare;- eventuali attestazioni e/o certificazioni e qualsivoglia altro atto necessario per espletamento gara;- CIG (eventuale CUP) relativo alla procedura di gara.	SA
6	Predisposizione bando di gara/lettera invito e relativo disciplinare (con il supporto del RUP)	CUC
7	Invio alla SA della documentazione di cui al punto 6 per relativa approvazione	CUC
8	Approvazione determina a contrattare e del relativo bando con individuazione della procedura e del sistema di aggiudicazione da utilizzare:	SA
9	Trasmissione copia determina a contrarre alla CUC	SA
10	Atto con cui si recepisce la determina a contrarre e si predispone l'indizione della gara	CUC



Comunità Montana Alta Tuscia Laziale

11	Pubblicità ed ulteriori adempimenti esecutivi del bando: CUC e SA. In particolare: - CUC: redazione estratti bando di gara per pubblicazioni. Pubblicazione su GUCE, GURI, quotidiani, sito web - SA: ulteriori adempimenti residuali previsti dalla normativa (ad. es. pubblicazione profilo del committente, sito web)	CUC
12	Espletamento operazioni di gara (compresa la ricezione e protocollazione istanze/offerte, eventuali esclusioni):	CUC
13	Nomina della Commissione di Gara	CUC
14	Verifiche requisiti tecnico organizzativi ed aggiudicazione provvisoria	CUC
15	Verifica requisiti speciali e generali delle imprese partecipanti ai sensi della normativa vigente con eventuale acquisizione d'ufficio delle necessarie certificazioni di enti terzi:	SA
16	Approvazione verbale di gara	CUC
17	Trasmissione atti finali alla SA per l'aggiudicazione definitiva: -originale dei verbali di gara; - originale della documentazione inerente l'impresa aggiudicataria in via provvisoria; - certificati sui requisiti di partecipazione;	CUC
18	Determinazione di aggiudicazione definitiva appalto	SA
19	Trasmissione alla CUC della determinazione di aggiudicazione definitiva	SA
20	Pubblicazione esito gara	SA
21	Stipula contratto, esecuzione lavori, D.L. e collaudo	SA



Comunità Montana Alta Tuscia Laziale

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITENZA COMUNITÀ MONTANA ALTA TUSCIA LAZIALE

Allegato n° 2 – SCHEDE DI GARA

COMUNE DI			
Caratteristica appalto (indicare l'opzione scelta con "X")	Lavori		
	servizi		
	forniture		
	servizio tecnico		
	altro		
Denominazione appalto			
Vincoli amministrativi e/o finanziari (ind. "X")	sì		no
Se sì quali			
Modalità espletamento gara (indicare l'opzione scelta con "X")	interamente telematica		
	mista (telematica/cartacea)		
	interamente tradizionale		
Modalità di gara (indicare l'opzione scelta con "X")	procedura aperta		
	procedura ristretta		
	procedura negoziata con manifestazione di interesse		
	procedura negoziata senza manifestazione di interesse		
	cottimo fiduciario art. 125 c. 11 Codice		
Criterio di aggiudicazione (indicare l'opzione scelta con "X")	maggior ribasso		
	offerta economicamente più vantaggiosa		



Comunità Montana Alta Tuscia Laziale

DATI RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO	
RUP (nome e cognome)	
Telefono	
Fax	
E-mail	
PER I LAVORI	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
Codice Identificativo Gara (CIG)	
Delibera Giunta di approvazione progetto messo in gara	
Progetto messo a gara	da allegare obbligatoriamente sia in formato cartaceo che in pdf firmato elettronicamente dal progettista e dal RUP
Verbale di validazione progetto	
Modalità di finanziamento	
Determinazione a contrarre contenente gli elementi indicati nell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000	da allegare obbligatoriamente sia in formato cartaceo che in pdf firmato elettronicamente dal progettista e dal RUP
IBAN su cui versare i diritti di segreteria e oneri art.38	
PER SERVIZI E FORNITURE	
Codice Identificativo Gara (CIG)	
Qualità ed importo stimato del fabbisogno	
Termini temporali fornitura o di espletamento servizio	
Eventuali capitolati d'oneri	
Attestazione della impossibilità di acquisire il bene e/o servizio attraverso gli strumenti elettronici	da allegare obbligatoriamente sia in formato cartaceo che in pdf firmato elettronicamente dal progettista e dal RUP



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI
COMMITENZA COMUNITÀ MONTANA ALTA TUSCIA LAZIALE**

Allegato n° 3 – DICHIARAZIONE DITTE

Da redigere su carta intestata del Comune

Alla CUC Alta Tuscia Laziale

**Oggetto: dichiarazione in merito alla scelta delle ditte da invitare a procedura negoziata senza
previa pubblicazione di bando di gara.**

Il sottoscritto..... RUP.....
in merito alla scelta delle ditte da invitare alla procedura di appalto di:

.....
.....

con il metodo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara di cui all'art.
122 del Dlgs 163/2006 e s.m.i.;

vista la determinazione n. 2 del 06/04/2011 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;

DICHIARA

- 1) che la scelta delle ditte da invitare alla procedura di gara è avvenuta a seguito di apposita e distinta fase di INDAGINE DI MERCATO, sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato;
- 2) che tale INDAGINE DI MERCATO è stata effettuata con il seguente metodo:
(cancellare ciò che non interessa)
 - a) a mezzo di avviso pubblicato il _____ su: _____;
 - b) a mezzo di consultazione sul sito di AVCP dell'elenco delle imprese qualificate (solo per lavori);
 - c) a mezzo di ELENCO APERTO di operatori economici costituito mediante bando pubblico;
 - d) altro (specificare) _____
- 3) Che tra le ditte individuate con l'indagine di mercato, la scelta degli operatori da invitare a presentare offerta è avvenuta rispettando pienamente i criteri di:
 - a) TRASPARENZA, che consiste nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di pubblicità che consenta l'apertura degli appalti alla concorrenza nonché il controllo sull'imparzialità delle procedure di aggiudicazione;
 - b) CONCORRENZA, che consiste nell'assicurare a ciascun potenziale concorrente le stesse possibilità di partecipazione alle procedure di gara e l'imparzialità della relativa azione amministrativa e vieta l'individuazione degli operatori con modalità "chiuse" rispetto al mercato;



- c) **ROTAZIONE**, che ha come finalità di evitare che la stazione appaltante possa consolidare rapporti solo con alcune imprese venendo meno al principio della concorrenza;
 - d) **NON DISCRIMINAZIONE E PARITA' DI TRATTAMENTO - IMPARZIALITA'**, sancito dall'art. 97 della Costituzione, e non sono pertanto stati privilegiati coloro che esercitano prevalentemente la loro attività nello stesso ambito territoriale in cui devono essere svolte le prestazioni;
 - e) **PROPORZIONALITA'**, scegliendo ditte in possesso di requisiti minimi strettamente equilibrati e connessi alla tipologia e all'importo della prestazione richiesta ;
- 4) che l'elenco stilato è a conoscenza dei soli sottoscritti, non è stato divulgato ad alcuno, e non è stato consentito ad alcun operatore incluso in tale elenco di godere di informazioni privilegiate o di condizioni vantaggiose;

SOLLEVA

I funzionari ed il Responsabile della Centrale Unica di Committenza da qualsivoglia responsabilità in merito alla scelta degli operatori da invitare a produrre offerta.

LUOGO:.....

DATA:.....

IL RUP
(nome e cognome)

.....