

Comune di Montagano

Provincia di Campobasso

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

INDICE

Art.	DESCRIZIONE
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	
1	Oggetto del regolamento.
2	Funzioni, attività e servizi ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 163/2006.
CAPO II - FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA	
3	Regole di organizzazione e funzionamento.
4	Attività di competenza dell'Ente convenzionato.
5	Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.).
CAPO III - RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI	
6	Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale di Committenza.
7	Dotazione del personale.
8	Commissioni di gara.
9	Strumenti di comunicazione fra i contraenti.
CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI	
10	Recesso.
11	Controversie e contenziosi.

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centrale di Committenza secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 34, e dall'art. 33 comma 3 bis del D.Lgs. 12. aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

Art. 2 – Funzioni, attività e servizi.

1. La Centrale di Committenza cura la gestione della procedura di gara e svolge le seguenti attività e servizi:
 - a. collaborazione con l'ente convenzionato ai fini di una corretta individuazione dei contenuti dello schema dell'aggiudicazione, a garanzia di una piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura in relazione alle esigenze degli enti interessati;
 - b. definizione con l'ente convenzionato delle procedura di gara per la scelta del contraente;
 - c. collaborazione con l'ente convenzionato per la stesura dei capitolati di cui all'art. 5, comma 7, D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
 - d. collaborazione per la stesura del bando di gara e/o del capitolato speciale;
 - e. definizione, in sintonia con l'ente convenzionato, sia del criterio di aggiudicazione sia di eventuali e ulteriori atti aggiuntivi;
 - f. definizione, impiegando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte con relative specificazioni;
 - g. redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
 - h. nomina della commissione di gara e della commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - i. collaborazione alla gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, con predisposizione degli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
 - j. collaborazione alla stesura dello schema di contratto;
 - k. cura, anche di propria iniziativa, di ogni ulteriore attività utile al perseguimento degli obiettivi finalizzati a rendere più penetrante l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa, favorendo al contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui all'art. 1, comma 2, D.P.C.M. 30 giugno 2011;
 - l. trasmissione all'ente convenzionato, come disposto dall'art. 6, comma 2, lettera a), dello stesso D.P.C.M. 30 giugno 2011, degli elementi informativi oggetto di attestazione ai sensi degli art. 3 e 4 D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, sulle imprese partecipanti alle gare;

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

Art. 3 – Regole di organizzazione e funzionamento.

1. La Centrale di Committenza è operativa presso il Comune di Ripalimosani che dispone la protocollazione, di tutti gli atti di gara e provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate.

2. Gli enti convenzionati inviano apposita richiesta di predisposizione alla gara, allegando: atto di approvazione del progetto, documenti tecnico-progettuali, capitolato speciale d'appalto, Piano Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze con indicazione dei costi di sicurezza e la determina a contrattare e copia del mandato di pagamento quietanzato a titolo di anticipazione delle spese di gara che saranno stimate dal Responsabile della Centrale di Committenza. La graduatoria di priorità è determinata dall'ordine cronologico di protocollazione delle richieste in arrivo alla Centrale di Committenza.

3. La Centrale di Committenza si impegna, entro 15 giorni dalla ricezione degli atti di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a), c) e d) del presente regolamento, ad attivare la procedura di gara.

4. La Centrale di Committenza predispose il bando di gara e tutti gli atti preparatori in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi al

le esigenze rappresentate dalle amministrazioni aggiudicatrici. Il bando sarà sottoscritto dal Responsabile della Centrale di Committenza.

5. La Centrale di Committenza all'occorrenza, sulla base della determina a contrattare del RUP dell'Ente convenzionato, procede alla redazione del bando di gara, del disciplinare, della modulistica e della determina del Responsabile della Centrale di Committenza di approvazione del bando di gara in cui devono comparire le spese che l'Ente convenzionato dovrà sostenere per la pubblicità legale su organi d'informazione nazionali e locali. Sul sito internet dei comuni convenzionati sarà pubblicato apposito avviso di indizione della gara.

6. La Centrale di Committenza consegna all'Ente convenzionato tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva.

Art. 4 – Attività di competenza dell'Ente convenzionato.

1. L'Ente convenzionato mantiene tra le proprie competenze:

a. la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento), ex art. 10 D.Lgs. n. 163/2006;

b. le attività d'individuazione delle opere da realizzare;

c. la redazione e l'approvazione dei progetti e degli atti elaborati, ivi compresa l'attribuzione dei valori ponderali in caso d'appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da riportare nel capitolato speciale d'appalto;

d. l'adozione della determina a contrarre;

e. la stipula del contratto d'appalto;

f. l'affidamento della direzione dei lavori;

g. gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di

h. avanzamento lavori;

i. la comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. n. 163/2006.

j. monitora l'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione dei lavori, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatarie degli appalti.

2. L'Ente convenzionato comunica alla Centrale di Committenza, 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.

3. Nell'eventualità di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente convenzionato si fa carico degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni interpellati a discrezione della Centrale di Committenza nell'ambito della commissione giudicatrice. Tali oneri verranno inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente convenzionato.

Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.).

1. L'Ente convenzionato nomina il R.U.P. (ex art. 10 D.Lgs. n. 163/2006) per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio, individuandolo, di norma, nella figura del dirigente o responsabile del servizio interessato all'espletamento della gara di affidamento, relativamente al settore di competenza.

2. Il R.U.P. è competente all'adozione degli atti, per ogni singolo procedimento, previsti nell'atto di nomina nonché nel D.Lgs. n. 163/2006 e nei regolamenti dell'Ente convenzionato.

CAPO III – RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 6 – Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale di Committenza.

1. Le risorse finanziarie per la gestione associata sono a carico dei quadri economici dei singoli interventi dei rispettivi Enti convenzionati.

2. 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.

3. I comuni aderenti si impegnano ad adeguare i propri Regolamenti al fine di destinare al personale della Centrale di Committenza una quota pari **al 20%(ventiperceto)** della quota dell'incentivo di cui all'art. 92, comma 5, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. riservata al RUP.

4. 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, salvo recupero nei confronti dell'aggiudicatario.

Art. 7 – Dotazione del personale.

1. Il Comune capo-convenzione, come individuato dall'art.4 della convenzione, assicura la dotazione delle risorse umane necessarie in base alle professionalità esistenti già in servizio, senza aggravio di spesa sui bilanci comunali, regolamentando, in caso di necessità e con atto separato interno, gli ulteriori aspetti economici connessi al funzionamento della struttura.

Art. 8 – Commissioni di gara.

1. La nomina della commissione è effettuata con determinazione del Responsabile della Centrale di Committenza, identificato nel Responsabile del Servizio del Comune capo convenzione.

2. La Commissione di gara è composta dal presidente che coincide con la figura del Responsabile della centrale di committenza e da n. 2 componenti individuati nei responsabili di servizio dei comuni convenzionati. Nel caso di indisponibilità, di necessità o contemporaneità di più gare, i componenti possono essere sostituiti da altri esperti. (nella persona del R.U.P. o di altro dirigente/ responsabile indicato dell'Ente convenzionato ovvero dal Responsabile della Centrale di Committenza)

3. Le sedute delle commissioni di gara sono pubbliche e comunicate a mezzo mail/fax e sul sito internet del Comune capo convenzione.

Art. 9 – Strumenti di comunicazione fra i contraenti.

1. I soggetti convenzionati si riuniscono di norma annualmente al fine di analizzare le attività svolte dalla Centrale di Committenza.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 10 – 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 60 (sessanta) dall'ultimazione attesa dei procedimenti stessi.

Art. 11 – Controversie e contenziosi.

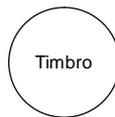
1. Eventuali controversie da parte di soggetti terzi sotto qualsiasi forma, quali ricorsi amministrativi o giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente convenzionato per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta all'Ente stesso fornita dalla Centrale di Committenza se attinente alle attività di cui all'art. 2 del presente regolamento. Gli eventuali conseguenti oneri economici sono a carico dell'Ente convenzionato che vi provvederà utilizzando le somme accantonate ai sensi dell'art. 12 D.P.R. 15 ottobre 2010 n. 207 e a tal fine inserite nel quadro economico.

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.

Il presente regolamento:

- è stato approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. in data
- la detta deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*)
per 15 giorni consecutivi dal al,
con la contemporanea pubblicazione, anche negli altri luoghi consueti, di apposito avviso annunciante la detta pubblicazione, ed il deposito, nella segreteria comunale, alla libera visione del pubblico, del regolamento approvato;
- è entrato in vigore il giorno

Data



Il Responsabile del Servizio

.....