



# Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Centrale di Committenza dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello

Approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione Mugello n. xxxxxxxxxxxx



**Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Centrale di Committenza dell'Unione  
Montana dei Comuni del Mugello**

**CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Art. 2 – Dettaglio delle attività della CUC

Art. 2-bis - Funzioni, attività e servizi nel caso in cui la CUC sia Stazione Appaltante

**CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA**

Art. 3 – Regole di organizzazione e funzionamento della CUC

Art. 4 – Attività di competenza del Comune Stazione Appaltante

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

Art. 6 – Dirigente della CUC

Art. 7 - Comitato tecnico

Art. 8 - La programmazione delle attività della CUC

**CAPO III – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELLE PROCEDURE SOTTO SOGLIA**

Art. 9 – Modalità di acquisizione

Art. 10 – Limiti di applicazione

Art. 11 - Soglie di valore

Art. 12 - Procedura negoziata

Art. 13 – Acquisti sul mercato elettronico o sistemi telematici messi a disposizione dalla Regione Toscana

Art. 14 - Procedure specifiche

**CAPO IV – CRITERI DI NOMINA DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI**

Art. 15 - Composizione della Commissione

Art. 16 - Selezione e requisiti dei componenti

**CAPO V – RAPPORTI FRA I COMUNI ADERENTI ALL'UNIONE**

Art. 17 – Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale di CommittenzaArt.

18 – Graduazione del fondo incentivante



Art. 19 - Dotazione del personale

## **CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 20 – Controversie e contenziosi nei confronti di terzi

Art. 21– Competenze in materia di trasparenza e anticorruzione

Art. 22 – Riservatezza

Art. 23 – Gestione dei documenti e delle richieste di accesso agli atti

Art. 24 – Pubblicazione ed entrata in vigore



## ***CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI***

### ***Art. 1 – Oggetto del regolamento***

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento della Centrale di Committenza (di seguito denominata CUC) operativa presso la sede dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello per la gestione delle funzioni attinenti le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture per conto dell'Unione Montana stessa e dei Comuni aderenti alla relativa gestione associata.

Il tutto in conformità alla previsione di cui all'art. 6 dello Statuto dell'Unione Montana.

2. La CUC è priva di personalità giuridica autonoma ma si configura dotata di autonomia operativa-funzionale, come meglio specificato nei successivi articoli.

La gestione associata delle procedure di gara non opera sulla qualifica di Stazione Appaltante che rimane, pertanto, in capo a ciascun Ente aderente.

3. La CUC provvede alla gestione delle procedure di gara, in ottemperanza alla vigente normativa circa l'utilizzo di piattaforme telematiche, sul Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana START di proprietà del Soggetto Aggregatore Regione Toscana, utilizzando tutte le attrezzature necessarie (in particolare, beni immobili, arredi, attrezzature tecniche e informatiche) per le attività ad essa assegnate.

4. Il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 stabilisce che tutte le stazioni appaltanti (ovvero i Comuni aderenti) possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro, per tutte le procedure di gara eccedenti tali soglie, le stazioni appaltanti dovranno avvalersi di Centrali di Committenza qualificate. La CUC dell'Unione Montana è stata iscritta con riserva nell'elenco ANAC delle stazioni appalti qualificate per il primo anno e per gli anni successivi sarà cura della stessa CUC provvedere all'aggiornamento dei requisiti per permanere nella qualificazione ottenuta o in quella idonea ai requisiti per quell'anno in possesso della stessa CUC nell'ambito delle progettazione-affidamento delle procedure di gara.



Di norma i Comuni che hanno conferito all'Unione la delega statutaria per la gestione delle funzioni attinenti le procedure di affidamenti di lavori, servizi e forniture si dovranno avvalere della CUC. Laddove la CUC non potesse procedere alla gestione degli affidamenti per carenza delle necessarie qualifiche o per eccezionali richieste delle Stazioni Appaltanti sopravvenute rispetto alla Programmazione Annuale, rimane ferma per quest'ultime la possibilità di rivolgersi ad altra Centrale di committenza, senza che ciò costituisca una violazione della delega della funzione associata conferita alla CUC.

5. Qualora gli importi sopra indicati, così come previsti dall'art. 62 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, dovessero essere mutati a seguito di modifiche normative, il presente regolamento si adeguerà automaticamente alle nuove soglie, senza necessità di modifica formale.

6. Alla CUC può essere richiesto il supporto per procedure riguardanti servizi, forniture o lavori non rientranti nel precedente comma 4 che, secondo la vigente normativa, potrebbero essere svolte autonomamente dalle Stazioni Appaltanti purché in ogni caso superiori al valore di 100.000,00 euro. La possibilità di espletare le procedure in questione sarà valutata in relazione alla programmazione annuale della CUC.

7. La CUC dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello svolge le seguenti attività:

a) espletamento delle procedure di gara richieste dalle Stazioni Appaltanti: dalla redazione della documentazione amministrativa fino all'espletamento dei controlli. Resta in capo all'Ente, nel cui interesse è svolta la procedura, la predisposizione della documentazione tecnico-progettuale e la competenza a disporre l'aggiudicazione oltre che la successiva stipula del contratto;

b) svolgendo il ruolo di Stazione Appaltante, cura lo svolgimento di accordi quadro per lavori, forniture o servizi destinati a stazioni appaltanti, gestendo le diverse fasi: raccolta dei fabbisogni, progettazione dell'accordo quadro, affidamento, stipula dell'accordo quadro/convenzione.

8. Tutti gli importi di cui al presente regolamento si intendono al netto di IVA.

## ***Art. 2 – Dettaglio delle attività della CUC***



Il dettaglio delle attività che la CUC svolge è il seguente:

- a. Redazione e messa a disposizione dei Comuni e dell'Unione di modulistica standard per lo svolgimento delle diverse tipologie di procedure di gara;
- b. Verifica degli atti di gara trasmessi dai Comuni in relazione alle procedure demandate alla CUC, compreso lo schema di bando o di lettera d'invito e gli eventuali allegati, sotto il profilo della rispondenza alle norme di legge e alla specifica procedura di gara. La CUC dell'Unione non potrà procedere con gli adempimenti successivi di sua competenza, in mancanza di tutta la documentazione completa e necessaria di cui all'art.3, comma 1 del presente Regolamento;
- c. definizione, in supporto alla Stazione Appaltante, sia del criterio di aggiudicazione sia di eventuali e ulteriori atti aggiuntivi;
- d. supporto al RUP della Stazione Appaltante per la definizione, qualora venga impiegato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte con relative specificazioni;
- e. ove necessario, cura degli adempimenti in materia di pubblicità legale delle procedure;
- f. gestione della ricezione delle manifestazioni di interesse comprensivo, se richiesto, dell'esame della documentazione a corredo della manifestazione d'interesse presentata dagli operatori economici;
- g. gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando o l'invio della lettera d'invito e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di risposte ai quesiti formulati dagli operatori economici);
- h. in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, su richiesta del RUP, nomina della Commissione Giudicatrice di cui nei limiti di legge può farne parte anche il RUP stesso della Stazione Appaltante per conto della quale è stata indetta la procedura;
- i. per l'esame delle procedure con il criterio del prezzo più basso e per la sola busta amministrativa nel caso di procedura con offerta economicamente più vantaggiosa, è nominato un Seggio di Gara di norma presieduto dal RUP della Stazione Appaltante per conto della quale è stata indetta la procedura; la CUC, compatibilmente al proprio carico di lavoro, mette a disposizione i testimoni, uno dei quali provvederà altresì alla verbalizzazione delle sedute. È rimessa alla competenza della Stazione



Appaltante procedere all'adozione della determina di aggiudicazione con specifica dei concorrenti ammessi ed esclusi, con le relative motivazioni, sulla base dei verbali redatti dalla CUC o dal personale della stessa Stazione Appaltante;

*m.* qualora venga impiegato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la CUC provvederà alla nomina della Commissione Giudicatrice nel rispetto delle prescrizioni normative e di quanto disposto al Capo IV del presente Regolamento. Un addetto della CUC svolgerà il ruolo di segretario verbalizzante per tutte le sedute di gara nonché quello di supporto all'utilizzo della piattaforma START; in alternativa, in considerazione del carico di lavoro della CUC, il ruolo di segretario verbalizzante potrà essere svolto da un componente della Commissione Giudicatrice;

*n.* Il personale della CUC mette a disposizione inoltre la predisposizione degli strumenti di calcolo necessari alla determinazione del punteggio definitivo della Commissione Giudicatrice, la stazione appaltante può usare anche strumenti in loro possesso assumendosi la responsabilità della corrispondenza del calcolo ai parametri di legge;

*o.* supporto al RUP della stazione appaltante e alla eventuale Commissione Giudicatrice per il calcolo e la verifica dell'anomalia dell'offerta;

*p.* svolgimento di tutti i controlli e verifiche previste dalla normativa propedeutici all'aggiudicazione da parte della Stazione Appaltante, ferma restando la possibilità per i Comuni di svolgerli in autonomia;

*q.* supporto per l'evasione delle richieste di accesso agli atti da parte delle Stazioni Appaltanti;

*r.* collaborazione alla gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, con predisposizione degli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio, ferma restando la legittimazione attiva e passiva in capo alle singole Stazioni Appaltanti;

*s.* cura, anche di propria iniziativa, le attività utili 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.

***Art. 2 bis – Funzioni, attività e servizi nel caso in cui la CUC sia Stazione Appaltante***



1. Nell'ipotesi in cui la CUC rivesta il ruolo di Stazione Appaltante così come previsto al precedente articolo 1 co. 7 lett. b), svolge tutte le fasi del procedimento di acquisto dalla programmazione alla sua esecuzione.
2. Il Responsabile Unico del Progetto di cui all D.lgs 36/2023 e ss.mm.ii. è individuato dall'Unione e, di norma, è il Responsabile della CUC o altro soggetto in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa
3. Gli acquisti gestiti in questa modalità, saranno individuati in sede di programmazione annuale delle attività della CUC, in base ai dati raccolti presso i singoli Comuni, come specificato al successivo articolo 8.

## ***CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA***

### ***Art. 3 – Regole di organizzazione e funzionamento della CUC***

1. Gli enti aderenti all'Unione inviano alla CUC apposita richiesta di predisposizione della gara, allegando: gli atti di approvazione del progetto, i documenti tecnico-progettuali comprensivi del Quadro Economico, il capitolato speciale d'appalto, il Piano Sicurezza e Coordinamento o Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenze con indicazione dei costi di sicurezza, la determinazione a contrattare con i contenuti previsti dall'art. 192 del D.lgs., n. 267/2000 – e ogni altro documento ritenuto necessario per la gestione della gara stessa.
2. Il Responsabile di Fase è individuato dall'Unione e, di norma, è il Responsabile della CUC o altro soggetto da lui delegato in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa e sarà responsabile solo della fase procedurale inerente alla gara e comunque coordinato dal Responsabile Unico del Progetto individuato dalla Stazione appaltante a norma del Dlg. 36/2023 che rimane responsabile dell'intera gara così come previsto dalla normativa vigente.
3. In caso di criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i Comuni inoltrano alla CUC anche la proposta dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica con i relativi sub-criteri e i corrispondenti pesi e sub-pesi e le modalità di valutazione della Commissione Giudicatrice, nonché l'indicazione della formula per il calcolo del punteggio economico. La graduatoria di priorità



delle procedure da svolgere è determinata dall'ordine cronologico di arrivo delle richieste alla Centrale di Committenza, nonché sulla base della programmazione delle attività così come redatta dal Responsabile della CUC ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento.

4. La CUC, entro 30 giorni consecutivi dalla ricezione degli atti di cui all'articolo 3, comma 1, provvede ad attivare la procedura di gara.

In particolare:

- a) in caso di procedura negoziata preceduta da manifestazione d'interesse, la CUC è tenuta a predisporre la bozza di avviso entro 15 giorni consecutivi dalla ricezione della documentazione di cui al comma 1;
- b) in caso di procedura negoziata previa consultazione di operatori economici individuati tramite appositi elenchi dell'Ente istituiti e gestiti nel rispetto della normativa vigente, la CUC è tenuta a predisporre la bozza di lettera d'invito entro 20 giorni consecutivi dalla ricezione della documentazione di cui al comma 1;
- c) in caso di procedura negoziata preceduta da manifestazione di interesse, la CUC è tenuta a predisporre la bozza di lettera d'invito entro 20 giorni consecutivi dalla ricezione della documentazione di cui al comma 1;
- d) in caso di procedura aperta, la CUC è tenuta a predisporre la bozza del disciplinare di gara entro 30 giorni consecutivi dalla ricezione della documentazione di cui al comma 1;
- e) in caso di procedura ristretta, la CUC è tenuta a predisporre la bozza di disciplinare entro 30 giorni consecutivi dalla ricezione della documentazione di cui al comma 1;

5. La CUC predispone il bando di gara, ove previsto, e tutta la necessaria restante documentazione nella forma definitiva nel rispetto delle tempistiche concordate con le Stazioni Appaltanti al fine di garantire la conclusione del procedimento entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dalle stesse. Il bando e il disciplinare, oppure la lettera d'invito, saranno sottoscritti dal Responsabile della Centrale di Committenza in quanto Responsabile Unico del procedimento di gara ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e dell'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000. Il Responsabile Unico del Progetto di cui all D.lgs 36/2023 dovrà firmare tutti i restanti documenti di gara.

6. Completata la procedura, la CUC rimette alla Stazione Appaltante copia del fascicolo di gara contenente tutta la documentazione della procedura e i verbali in originale delle sedute pubbliche e



riservate.

7. Dopo il visto favorevole dei verbali di gara da parte della Stazione Appaltante, resi disponibili dalla CUC al termine dell'esame della documentazione presentata dai concorrenti, la CUC procede con lo svolgimento dei controlli fermo restando la possibilità per motivi di particolare urgenza per i Comuni di svolgerli in autonomia.
8. L'avvio dei controlli di cui sopra, sarà reso noto al RUP della relativa gara a mezzo lettera intestata, ai fini del computo dei 30 giorni previsti dalla normativa vigente, decorrenti dall'inoltro della lettera medesima, per l'eventuale maturarsi del silenzio-assenso, in luogo delle certificazioni richieste ai vari enti competenti.
9. Terminati i controlli, la CUC rimetterà il fascicolo alla stazione appaltante che potrà procedere con la determina di aggiudicazione;
10. La verifica dei requisiti espletata ha validità 180 giorni ( o maggiori o minori previsti dalla normativa vigente) dal rilascio della relativa certificazione; laddove per inerzia e/o problematiche imprevedute, dipendenti o meno, della Stazione Appaltante, i controlli consegnati a quest'ultima non dovessero essere più validi (per lo spirare dei 6 mesi), la CUC, su espressa richiesta motivata della Stazione Appaltante, potrà procedere al reiterazione dei controlli medesimi, ma tali verifiche verranno condotte in coda a quelle delle procedure in corso al momento della richiesta stessa, e compatibilmente con le correnti esigenze dell'ufficio.
11. La Stazione Appaltante, con la determina di aggiudicazione provvederà contestualmente anche ad elencare le ammissioni ed esclusioni, con le relative motivazioni.

#### ***Art. 4 – Attività di competenza del Comune Stazione Appaltante***

1. L'Ente aderente, quando riveste il ruolo di Stazione Appaltante, mantiene tra le proprie competenze in merito a:
  - a) la nomina del R.U.P. (Responsabile Unico del Progetto), per le fasi di programmazione, progettazione, indizione di gara oltre che per la successiva fase di esecuzione del contratto;
  - b) la stima, ove previsto dalla norma, dei costi della manodopera;
  - c) l'adozione della determina a contrarre: in essa deve essere obbligatoriamente indicato il



personale della Centrale Unica di Committenza a supporto del RUP e l'importo degli incentivi per le funzioni tecniche spettanti, parte integrante del Quadro Economico di Progetto, secondo quanto previsto dal Regolamento della Stazione Appaltante adeguato ai sensi del successivo art.17 c.3 del presente Regolamento;

- d) la presidenza del Seggio di Gara (il RUP della Stazione Appaltante o un suo delegato);
- e) l'individuazione dei nominativi da invitare in caso di procedure negoziate nel rispetto delle modalità previste dalla norma, nei casi di procedure negoziate precedute da manifestazione d'interesse gestite dalla CUC, il RUP deve indicare le modalità di scelta dei soggetti e il numero dei soggetti da invitare tra quelli che hanno manifestato l'interesse;
- f) l'adozione della determina di aggiudicazione, predisponendo l'assunzione di tutti gli eventuali impegni di spesa e relative liquidazioni;
- g) la stipula del contratto d'appalto, ove ne sia competente;
- h) l'affidamento della direzione dei lavori o dell'esecuzione del contratto in caso di forniture e servizio lo svolgimento in proprio delle relative attività nei casi in cui è ammesso dalla norma;
- i) svolgimento di tutti i controlli e le verifiche sui subappaltatori;
- j) gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali e ai relativi pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori o dei servizi/forniture eseguiti;
- k) la comunicazione all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi di legge e tutti gli altri adempimento relativo alla rendicontazione.

2. In caso di Accordo Quadro che preveda l'adesione dei singoli enti, l'ente medesimo, una volta che il contratto è esecutivo, dovrà acquisire il parere favorevole del Responsabile della CUC circa la disponibilità economica dello stesso per l'importo di adesione di proprio interesse. La gestione contrattuale di ciascun atto derivato è a carico dell'Ente aderente, nelle modalità indicate nella documentazione inerente allo specifico accordo quadro/contratto, così come l'individuazione dei Direttori di esecuzione che dovranno raccordarsi, per tale fase, con il Responsabile della CUC.

***Art. 5 – Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) del Comune***



1. Nelle procedure di gara svolte dalla CUC a favore dell'Ente appaltante, lo stesso nomina il R.U.P. per ogni singolo affidamento, individuandolo, di norma, nella figura del responsabile del servizio interessato all'espletamento della procedura in questione relativamente al settore di competenza, fermo restando il possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente.
2. Il RUP designato emana il provvedimento di indizione della procedura di propria competenza. In caso di Accordo Quadro, la CUC provvederà ad acquisire un CIG indicando sul sistema SIMOG dell'ANAC che trattasi di accordo quadro. Gli eventuali altri Enti che aderiranno al contratto originario, dovranno acquisire un CIG derivato.

#### ***Art. 6 - Dirigente della CUC***

1. A sovrintendere all'attività della CUC è posto un Dirigente, dipendente dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello.
2. A tal fine, il Dirigente della CUC:
  - svolge le funzioni ed assume la responsabilità di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, in particolare assume la qualifica di Responsabile del Procedimento di Gara;
  - svolge attività d'impulso, coordinamento e verifica nei confronti delle procedure e degli atti relativi alle singole procedure richieste;
  - adotta tutte le misure necessarie a realizzare un'adeguata ed efficace interconnessione tra la CUC e gli uffici comunali interessati dalla gestione associata, informando periodicamente della sua attività i Sindaci e i referenti comunali;
  - può designare un responsabile della CUC con compiti di coordinamento e cura di tutte le operazioni e gli atti del procedimento medesimo.

#### ***Art. 7 - Comitato Tecnico***

1. I Comuni aderenti istituiscono un "Comitato Tecnico" composto da tutti i referenti nominati da ciascun ente associato, dal Dirigente e dagli addetti alla CUC.



2. Il Comitato è convocato e presieduto dal Dirigente della CUC, o suo delegato, di norma almeno ogni 6 mesi e comunque su richiesta motivata di un componente, ovvero su richiesta di uno dei Sindaci o Segretari Comunali, i quali potranno partecipare alle riunioni.

3. Le sedute del Comitato tecnico sono verbalizzate a cura della CUC e trasmesse ai Sindaci e ai referenti degli enti associati per l'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti.

4. Il Comitato funge da organo di consultazione e coordinamento tecnico-gestionale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni oggetto della gestione associata in particolare svolge le seguenti funzioni:

a) collabora all'organizzazione del servizio associato all'integrazione delle esigenze dei singoli Comuni associati;

b) esamina i programmi generali e i piani annuali predisposti dalla CUC;

c) esamina il consuntivo economico-finanziario di esercizio predisposto dalla CUC, in raccordo con i singoli enti aderenti fornendo un parere in merito;

d) esamina le proposte in merito ai criteri di riparto dei costi di funzionamento della CUC;

e) esamina le proposte in merito alle procedure di raccordo e coordinamento gestionale tra enti aderenti e la CUC, proponendo le eventuali necessarie modifiche al regolamento;

f) esamina le proposte di semplificazione procedurali nonché le innovazioni tecnologiche ritenute opportune per migliorare l'organizzazione del lavoro e dei servizi ed esprime valutazioni in merito a problematiche di carattere generale.

I lavori del Comitato Tecnico sono improntati al principio dell'informalità e della ricerca di ogni più opportuna metodologia dialettica che risulti concretamente consona all'assolvimento delle sue funzioni.

### ***Art. 8 - La programmazione delle attività della CUC***

Le attività della CUC sono individuate sulla base del programma di attività che le amministrazioni comunali e la stessa Unione individuano per ciascun anno solare.

1. A tal fine, entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun Ente dovrà trasmettere alla CUC l'elenco delle procedure di gara da svolgere nel corso dell'anno successivo; i suddetti dati devono essere oggetto di aggiornamento quadrimestrale, tramite eventuali successive comunicazioni da parte degli



Enti.

2. La programmazione delle gare sarà anche oggetto di aggiornamento nel corso dei Comitati Tecnici, che saranno indetti dalla CUC.
3. Il Responsabile della CUC redige annualmente la programmazione delle procedure da svolgere completa di cronoprogramma delle attività. Il programma prevede per ciascun Ente: l'elenco delle procedure da svolgere e le loro specificità (esempio: importo, durata, tipologia di procedura, etc.), le tempistiche per l'approvazione del progetto e la successiva pubblicazione della gara, il nome del RUP.
4. Il Responsabile della CUC potrà, analizzando i fabbisogni degli Enti e le relative richieste, individuare e proporre eventuali procedure di gara da svolgere, aggregando le necessità di più Enti.
5. Qualora emerga, in corso d'esercizio, l'esigenza di effettuare procedure di gara non ricomprese nella programmazione della CUC, l'Ente richiedente fornisce alla CUC tutti gli elementi utili per l'avvio delle procedure di acquisizione di lavori, servizi o beni. La CUC provvederà, compatibilmente alla programmazione esistente, a inserire la procedura nella programmazione, comunicando i tempi di svolgimento.
6. Avranno titolo di precedenza le gare, inserite in programmazione, degli Enti che sono in pari con il pagamento degli incentivi al personale di supporto al RUP, della quota variabile e della quota fissa.
7. Nel caso di procedure inserite nella programmazione annuale delle gare, la cui documentazione tecnica-progettuale risulti pervenuta oltre i termini previsti in programmazione, il Responsabile della CUC verificherà la possibilità o meno di svolgimento della gara e le relative tempistiche ed eventuali costi supplementari per supporto esterno.  
In ogni caso, verrà data priorità alle procedure la cui documentazione sia pervenuta nei tempi indicati in sede di programmazione.
8. Nel caso in cui venga meno l'interesse dell'ente allo svolgimento di gare inserite nella programmazione, l'Ente medesimo dovrà comunicarlo alla CUC che provvederà alla cancellazione della stessa procedura dal cronoprogramma. Nel caso in cui tale esigenza emerga dopo che la stessa CUC ha provveduto alla predisposizione dei documenti di gara, dovrà essere riconosciuto il 50% della quota variabile prevista per tale gara

### **CAPO III – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DELLE PROCEDURE SOTTO SOGLIA**



### ***Art. 9 – Modalità di acquisizione***

Il presente Capo disciplina gli affidamenti diretti e le procedure negoziate per l'esecuzione di lavori e per gli acquisti di beni e servizi di valore inferiore alle soglie comunitarie.

### ***Art.10 – Limiti di applicazione***

1. Gli affidamenti diretti sono effettuati autonomamente dai singoli Enti, nel rispetto della vigente normativa .
2. Il R.U.P. del Comune, per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie previste dalla legge deve procedere mediante affidamento diretto, ha comunque la facoltà di richiedere alla CUC l'assistenza ed il supporto, che potrà essere svolto in relazione alla programmazione delle attività già in essere e comunque per importi superiori a 100.000 euro.

### ***Art. 11 – Soglie di valore***

1. Le procedure si differenziano in relazione al valore economico dell'acquisizione stessa secondo le soglie indicate dal Codice appalti oppure dall'eventuale disciplina derogatoria vigente.
2. Il valore stimato dell'acquisizione è basato sull'importo massimo del contratto, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo dello stesso.
3. Per i contratti di durata pluriennale si deve tener conto dell'importo complessivo stimato per l'intera durata contrattuale.
4. Gli importi delle acquisizioni non possono essere artificialmente frazionati o scorporati allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente Capo. Non configura la fattispecie di frazionamento artificioso la suddivisione dell'acquisizione che sia adeguatamente giustificata da specifiche ragioni tecniche esplicitate nel provvedimento di affidamento.

### ***Art. 12 – Procedura negoziata***



1. Nelle procedure negoziate è necessario interpellare un numero di operatori economici in numero pari ad almeno il minimo previsto dalla legge, al fine di individuare l'operatore affidatario della prestazione, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti.
2. L'individuazione degli operatori da invitare avverrà tramite la pubblicazione di un avviso di manifestazione d'interesse di norma sulla piattaforma Regionale oppure, in via residuale, sul solo profilo del committente della Stazione Appaltante. L'avviso dovrà contenere almeno le seguenti informazioni: l'oggetto e le specifiche di massima dell'affidamento, i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta, l'importo dell'appalto, il criterio di aggiudicazione, le modalità per richiedere di essere invitati alla successiva procedura e le modalità di svolgimento della stessa, il nome del RUP, le modalità di selezione e il numero degli operatori da invitare alla successiva procedura e ogni altra informazione utile per manifestare interesse.
3. Nel caso in cui l'Ente sia in possesso di un elenco di operatori economici, i soggetti da invitare potranno essere individuati dal RUP tra i soggetti iscritti nell'elenco, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.
4. La procedura negoziata prende avvio con l'invio della lettera di invito.
5. La determina a contrarre adottata dal RUP della Stazione Appaltante con la quale, oltre alla necessaria copertura finanziaria, devono essere specificati i seguenti elementi da dettagliare nell'avviso di manifestazione d'interesse e/o nella lettera d'invito: l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e l'importo a base di gara, escluso IVA;
  - Il termine di presentazione delle offerte;
  - Il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - L'indicazione del numero degli operatori economici da invitare;
  - Il criterio di aggiudicazione prescelto (massimo ribasso, oppure offerta economicamente più vantaggiosa);
  - Gli elementi di valutazione dell'offerta tecnica ed economica, nel caso in cui si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - L'eventuale clausola che preveda di non procedere o procedere comunque all'aggiudicazione



in presenza di un'unica offerta valida;

- La misura delle penali in caso di inadempimento contrattuale;
- L'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- I requisiti soggettivi e quelli oggettivi di natura tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria che deve possedere l'operatore economico concorrente alla procedura e le modalità di dichiarazione degli stessi;
- Il codice CIG dell'affidamento.
- Il personale di supporto al RUP con la specifica delle percentuali degli incentivi tecnici spettanti ai singoli componenti del team comprensivi della CUC;

6. Con il suddetto provvedimento viene di regola approvato anche il capitolato descrittivo prestazionale e, di norma, lo schema del contratto che regolerà l'affidamento.

7. A seguito di tale determina, la CUC pubblica l'avviso di manifestazione d'interesse sulla piattaforma Regionale; in alternativa, l'avviso è pubblicato sul solo profilo del committente a cura della Stazione Appaltante.

8. A seguito della scadenza del termine per la ricezione delle manifestazioni d'interesse, vengono individuati gli operatori economici da invitare nella modalità previste dall'avviso stesso, e la CUC procede a inviare le lettere d'invito tramite, di norma, la piattaforma START.

9. Il procedimento di esame delle offerte ricevute e la successiva aggiudicazione, avviene nelle modalità specificate al precedente CAPO II.

10. Il contratto è stipulato in modalità elettronica, di norma sotto forma di scrittura privata o, in alternativa, in un'altra delle forme previste dal Codice Appalti.

***Art. 13 – Acquisti sul mercato elettronico o sistemi telematici messi a disposizione dalla Regione Toscana***

1. Gli affidamenti di lavori, forniture e servizi sono gestiti dalla CUC tramite la Piattaforma Regionale secondo la disciplina contenuta nella Legge R.T. n. 38, del 13 luglio 2007 e ss.mm.ii. e le norme tecniche di funzionamento dello stesso approvate dall'Unione Montana dei Comuni del Mugello.

2. In alternativa, è possibile fare ricorso alle convenzioni/accordi quadro che Consip Spa e/o i



Soggetti Aggregatori presenti in Toscana (Regione Toscana e Città Metropolitana di Firenze) mettono a disposizione delle Stazioni Appaltanti; in questo caso, gli affidamenti vengono effettuati direttamente e autonomamente dai Comuni mediante adesione ai relativi contratti.

#### ***Art. 14 - Procedure specifiche***

1. Sono fatte salve specifiche procedure di scelta del contraente previste dalle normative nazionali di settore tra cui, a titolo esemplificativo:

- a) gli interventi elencati all'art. 10 della L.R., n. 39/2000 (Legge forestale della Toscana) la cui disciplina di affidamento a imprese forestali è regolata dalla normativa prevista dagli art. 13, 14 e 15 della Legge Regionale medesima;
- b) i servizi socio-assistenziali ed educativi attuabili attraverso le convenzioni di cui all'art. 9 comma 2 della legge 381/91;
- c) convenzioni con le coop. di tipo b) previste dall'art. 5 della L. 381/1991 per servizi diversi da quelli socio-sanitari educativi, di importo sotto soglia (art. 15 LRT n. 58/2018);

2. Laddove compatibile, anche l'affidamento di queste procedure avverrà attraverso gli strumenti telematici di negoziazione previsti al precedente articolo.

#### ***CAPO IV – CRITERI DI NOMINA DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI***

##### ***Art. 15 - Composizione della Commissione***

1. Nelle procedure da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, su richiesta del RUP della Stazione Appaltante, la CUC procede alla nomina della Commissione Giudicatrice.

La Commissione è composta da un numero di componenti pari a tre o, qualora la valutazione delle offerte richieda ulteriori professionalità ovvero risulti particolarmente complessa, pari a cinque.

2. I componenti sono individuati dal RUP della Stazione Appaltante tra il personale dei Comuni facenti parte della gestione associata dei pubblici affidamenti di lavori, servizi e forniture, della



Commissione può far parte lo stesso RUP in base a quanto previsto e disciplinato dal D.lgs 36/2023; in presenza di specifiche esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, possono essere nominati componenti delle Commissioni Giudicatrici esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione.

### ***Art. 16 - Selezione e requisiti dei componenti***

1. I componenti devono essere esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto da affidare, i componenti non devono trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

## ***CAPO V – RAPPORTI FRA I COMUNI ADERENTI ALL'UNIONE***

### ***Art. 17 – Risorse finanziarie e ripartizione del fondo della Centrale di Committenza***

1. Le risorse finanziarie per la gestione associata sono a carico degli Enti aderenti.
2. Il costo complessivo annuo a carico di ciascun ente aderente per la gestione del servizio associato e il funzionamento della CUC è formato da:
  - una quota c.d. “associativa fissa”, differenziata tra i Comuni sulla base del numero degli abitanti, finalizzata ad assicurare il livello minimo di funzionamento dell'ufficio;
  - una quota “variabile” calcolata sulla base dell'effettivo svolgimento di gare distinta per tipologia e importo di gara.

La CUC curerà la predisposizione del Piano annuale dei Costi sostenuti dalle stazioni appaltanti, contenente i costi comprensivi della quota “associativa fissa” e della quota “variabile”; laddove si verificasse la necessità di un aggiornamento delle “quote variabili”, si procederà con provvedimento dell'Unione dei Comuni che ne disporrà l'adeguamento.

I costi gara relativi alla quota variabile sono da intendersi al netto di costi dovuti per pubblicazioni /incarichi esterni/marche da bollo, ecc..

Nel caso di gara andata deserta i costi della gara relativamente alla quota variabile saranno pari al 50%



di quanto previsto nel prospetto costi; nel caso di riproposizione di gara andata deserta i costi della nuova gara saranno pari al restante 50%.

Nel caso di gara suddivisa in lotti, i costi della gara saranno calcolati con un aumento del 20% per ogni lotto fino a 5 lotti (ovvero dal 2° lotto al 5° lotto). Sopra i 5 lotti l'aumento sarà del 10% a lotto (ovvero dal 6° lotto in poi). A titolo esemplificativo, una gara di 10 lotti avrà un incremento del 80% per i primi 5 lotti (ovvero dal 2° lotto al 5° lotto compresi) e un ulteriore incremento del 50% sui successivi 5 lotti (ovvero dal 6° lotto al 10° lotto compresi), per un incremento complessivo del 130% rispetto alla quota stabilita dalla tabella allegata al presente regolamento e successivi aggiornamenti. Nel caso di lotti che contengono elementi ripetitivi tali incrementi saranno valutati di volta in volta in base all'effettivo lavoro necessario da parte dell'ufficio.

3. I Comuni aderenti si impegnano ad adeguarsi entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, al fine di destinare al personale della CUC una quota che può variare dal 3% al 8% dell'incentivo di cui all'art. 45 del Codice (D.lgs 36/2023 e ss.mm.ii.), come dettagliato all'art. 18, per le gare svolte dalla Centrale stessa, in ottemperanza alle disposizioni della normativa vigente. Tali somme dovranno obbligatoriamente essere liquidate entro 30 giorni dalla consegna dei controlli o comunque dalla conclusione delle operazioni affidate alla CUC. Nel caso in cui ciò non avvenga la CUC si riserva la possibilità di non prendere nuove gare in carico da parte del Comune inadempiente.

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 della Stazione Appaltante che provvederà a includerle nei quadri economici di progetto come previsto dalla normativa vigente; nel caso in cui, la CUC, abbia provveduto ad anticipare le spese di pubblicazione, le stesse andranno rimborsate alla CUC da parte dei Comuni per i quali la CUC ha provveduto ad anticipare dette spese entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione delle stesse.

5. La liquidazione di quanto dovuto annualmente per quota fissa, quota variabile ed incentivi tecnici spettanti al personale della CUC, dovrà essere liquidata da ciascun Comune all'Unione rispettivamente entro il 31 marzo (quota fissa) ed entro 30 giorni dal termine della procedura di gara svolta (quota variabile ed incentivi tecnici).

6. Qualora il pagamento delle suddette quote e degli incentivi spettanti al personale della CUC non



venga effettuato nei termini sopra citati, il servizio oggetto della gestione associata sarà sospeso nei confronti del Comune inadempiente fino all'avvenuta comprova dell'effettivo pagamento.

### ***Art. 18 - Graduatoria del fondo incentivante***

La percentuale degli incentivi, di cui al precedente art. 17, per il personale della centrale di committenza, è così graduata con riferimento all'importo posto a base di gara:

- procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo pari o inferiore a euro 500.000,00: coefficiente 8%;
- procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a euro 500.000,00 e pari o inferiore a euro 1.000.000: coefficiente 6%;
- procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a euro 1.000.000,00 e pari o inferiore a euro 1.500.000,00: coefficiente 5%;
- procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a euro 1.500.000,00 e inferiore a euro 2.000.000,00: coefficiente 4%;
- procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a euro 2.000.000,00: coefficiente 3%.

I coefficienti di ripartizione dell'incentivo all'interno del personale della centrale di committenza, saranno individuati in relazione a coloro che effettivamente hanno lavorato alla gara e saranno suddivisi in parti uguali con eventuale arrotondamento al Responsabile dell'ufficio.

L'importo dell'incentivo non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi.

Gli incentivi per la CUC sono previsti per le attività tecniche specificamente individuate dalla vigente normativa e svolte dal personale della centrale di committenza.

### ***Art. 19 – Dotazione del personale***

1. La dotazione delle risorse umane necessarie per la gestione della Centrale di Committenza, la relativa struttura organizzativa e l'inquadramento di quest'ultima nella macrostruttura dell'ente,



è stabilita dalla Giunta dell'Unione in coerenza con gli atti di programmazione delle risorse umane e di organizzazione generale dell'ente.

2. Ai fini dell'esercizio del servizio associato della CUC e del presente regolamento, le figure tecnico-professionali coinvolte, sia dei Comuni che dell'Unione, sono definite come segue:

- Dirigente o Responsabile di Servizio del Comune: organo gestionale affidatario delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2010 di direzione del Comune;
- Referente del Comune per la CUC: soggetto preposto a rappresentare il singolo Comune nei confronti della CUC (può non coincidere con il Dirigente/Responsabile di servizio ma essere un suo incaricato);
- Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dell'Ente (Responsabile Unico del Progetto): soggetto individuato da ciascun Comune per ciascuna procedura ai sensi della normativa vigente.
- Responsabile CUC: organo gestionale affidatario delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e delle funzioni di direzione della struttura e gestionali a rilevanza esterna;
- Responsabile del procedimento di gara (se nominato): dipendente della CUC preposto a rappresentare tecnicamente la CUC nei confronti degli Enti associati con compiti di coordinatore amministrativo del singolo procedimento di gara. Se non nominato, le relative funzioni rimangono in capo al Responsabile della CUC.

## **CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

### ***Art. 20 – Controversie e contenziosi nei confronti di terzi***

1. La legittimazione processuale attiva e passiva resta in capo alla Stazione Appaltante.
2. Eventuali controversie di qualsiasi natura da parte di soggetti terzi, quali ricorsi amministrativo giudiziari, sono trattate direttamente dall'Ente aderente per il quale è stata espletata la procedura di gara, previa relazione scritta fornita all'Ente stesso 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 aderente che vi provvederà utilizzando le



somme allo scopo disponibili. La CUC fornirà ogni informazione o elemento utile al contenzioso, attinente all'attività da essa svolta, anche sotto forma di relazione o parere.

3. Nel caso in cui l'Unione Montana in quanto soggetto giuridico di cui la CUC fa parte, sia chiamata in giudizio e il Giudice non provveda all'estromissione, tutte le spese del giudizio a carico della CUC devono essere refuse dall'Ente aderente.

4. Nell'ambito di procedure finalizzate alla sottoscrizione di Convenzioni/Accordi Quadro da parte dell'Unione, eventuali controversie saranno trattate dalla CUC per conto dell'Unionestessa, con oneri a carico di quest'ultima.

5. Le controversie intercorrenti tra l'Ente aderente e l'aggiudicatario in corso di esecuzione del contratto derivato da una Convenzione/Accordo Quadro sottoscritto dall'Unione, sono invece rimesse alla competenza del singolo Ente, con oneri a proprio carico.

#### ***Art. 21 – Competenze in materia di trasparenza e anticorruzione***

1. Al fine di dare corretta applicazione, per quanto di competenza di ciascun soggetto interessato, agli obblighi previsti dalla L. n. 190/2012 e dai provvedimenti attuativi della stessa, con particolare riferimento a quelli adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché dal D.lgs. n. 33/2013 e da altre disposizioni in materia di trasparenza, gli Enti definiscono un protocollo nel quale dettagliano:

- quali obblighi di pubblicazione siano di competenza della C.U.C.;
- quali obblighi di pubblicazione siano di competenza dei singoli Enti;
- eventuale omogeneizzazione di forme e procedure per lo svolgimento delle attività in materia di trasparenza e anticorruzione.

2. Le attività della struttura organizzativa operante come CUC sono svolte nel rispetto delle suddette disposizioni di legge con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dall'Unione.

3. In relazione alle attività svolte dai dipendenti dei singoli Comuni aderenti nelle fasi relative alle acquisizioni di lavori, servizi o beni (in particolare nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione) non gestite dalla CUC, essi devono rispettare il Piano Triennale di Prevenzione della



Corruzione (PTPC) adottato dal proprio Comune.

### ***Art. 22 - Riservatezza***

1. La CUC gestisce i dati personali relativi alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nel rispetto delle condizioni determinate e delle misure richieste dal D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.
2. L'Unione è il titolare dei trattamenti dei dati personali acquisiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come CUC, per le fasi da essa gestite.
3. I singoli enti sono i titolari del trattamento dei dati personali acquisiti in relazione alle attività di gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e beni ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come CUC, per le fasi da essi gestite, riconducibili in particolare alla programmazione, alla progettazione e all'esecuzione.

### ***Art. 23 – Gestione dei documenti e delle richieste di accesso agli atti***

1. La CUC conserva stabilmente, nel rispetto delle norme in materia di archiviazione tradizionale e informatica, i documenti acquisiti e formati nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni.
2. Le richieste di accesso agli atti vengono gestite direttamente dalle singole Stazioni Appaltanti a cui la CUC è tenuta comunque a prestare supporto mettendo a disposizione la necessaria documentazione.

### ***Art. 24 – Pubblicazione ed entrata in vigore***

Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello ed è inviato anche ai Comuni aderenti ai fini della pubblicazione sul sito internet di questi ultimi e



l'adeguamento dei rispettivi regolamenti Comunali.

I Comuni si impegnano ad adeguarsi entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Il mancato adeguamento comporterà la sospensione delle procedure di gara in corso e/o in programmazione.

Il Comune aderente nel momento in cui affida una procedura alla Cuc, accetta implicitamente il presente Regolamento in ogni sua parte.

Il presente regolamento entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione della deliberazione consiliare di approvazione all'Albo Pretorio informatico dell'Unione dei Comuni.