

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA CUC DELL'AREA NOLANA PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i compiti, l'organizzazione e il funzionamento della CUC AREA NOLANA, per brevità << CUC >>, che opera come centrale di committenza, *ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 37 del D. Lgs 50/2016.*
2. La titolarità delle funzioni di competenza di ciascun Ente aderente, *in ogni caso*, rimane in capo all'Ente medesimo, con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, avocazione e revoca, secondo le norme del presente regolamento.

Art. 2 - Definizioni e riferimenti

1. Ai fini del presente Regolamento si assumono le seguenti definizioni:
 - a) la "CUC" è la CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA istituita dall'Agenzia dell'Area Nolana;
 - b) l'"Ente Aderente" è ciascuno dei soggetti di cui all'art. 3, comma 1, lettere da a) ad f) del d.lgs. 50/2016 che può aderire alla CUC istituita dall'AGENZIA;
 - c) **(eventuale per gli enti non soci)** l'"Accordo" è l'atto con cui vengono disciplinati i rapporti, *ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 50/2016* tra l'Agenzia dell'area nolana e gli Enti Aderenti avente ad oggetto il conferimento delle funzioni di CUC, *ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 del D. Lgs. 50/2016*;
 - d) il "Regolamento, è il presente regolamento denominato "Regolamento attuativo della CUC AREA NOLANA per i lavori, le forniture e i servizi";
 - e) il "Codice dei Contratti" è il D. Lgs. 18/04/2016 n. 50 e succ.;
 - f) il "Regolamento DPR 207/10" è il D.P.R. 05/10/2010 n. 207 limitatamente alle parti non abrogate dal D. Lgs. 50/2016 e succ. ;
2. Il presente Regolamento assume come riferimento tutte le definizioni contenute nel Codice dei Contratti e nel Regolamento DPR 207/2010 nonché nei provvedimenti consequenziali.

Art. 3 - Ambito di attività

1. La CUC cura la gestione della procedura di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture comprese le concessioni di lavori e servizi; in particolare, può svolgere tutte le attività di cui all' art. 3. lett. l) e m), art. 37 e art. 39 del D.Lgs. n. 50/2016 e qualsiasi altra attività che l'Ente aderente affidi alla CUC con la sottoscrizione dell'Accordo. Gli enti locali possono affidare alla CUC altre funzioni in tema di contratti pubblici, anche se esclusi dall'ambito oggettivo di applicazione del d.lgs. n. 50/2016, che l'Ente aderente affiderà alla CUC con apposito disciplinare.
2. Le attività e i compiti che la CUC cura in nome e per conto degli Enti aderenti sono tutte quelle elencate nell'Accordo.

Art. 4 - Coordinamento tra gli Enti.

1. In una logica di coordinamento e programmazione nonché efficienza, la CUC comunica a ciascun Ente aderente, *all'atto dell'adesione*, un referente a cui inoltrare le comunicazioni previste al comma 1 dei successivi articoli 6, 7 e 10.
2. Analogamente, ciascun Ente, all'atto dell'adesione, indica un referente preposto a cui verranno inoltrate tutte le comunicazioni della CUC (*quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, inviti a seminari, giornate di approfondimento, adozione di atti generali, comunicazioni in merito agli strumenti informatici ecc*). E' compito del referente preposto inoltrare alla CUC la documentazione di cui al successivo all'art. 8.

Art. 5 - Programmazione e funzionamento della CUC per lo svolgimento delle attività di Centrale di Committenza.

1. Le attività e i compiti trasferiti alla CUC sono stabiliti dal singolo ente aderente in sede di adozione della << determina a contrarre >>, sulla base delle proprie esigenze e indirizzi strategici, che potranno spaziare dai singoli adempimenti fino alla gestione operativa della gara, sulla base degli atti predisposti dall'ente medesimo.
2. La CUC, svolge le seguenti attività:
 - a) riceve dagli Enti aderenti apposita richiesta di predisposizione della gara corredata dalla documentazione di cui al successivo art. 10, e provvede alla verifica della completezza, della chiarezza e della regolarità *ovvero* della funzionalità della documentazione presentata dall' Ente aderente in relazione alle funzioni richieste;
 - b) collabora con ogni Ente 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 e, in detta ottica, nel caso in cui la CUC rilevi la necessità di apportare modificazioni o integrazioni alla documentazione inoltrata dall'Ente aderente chiederà allo stesso di regolarizzare la documentazione. In tale caso il termine per la conclusione della procedura di gara è sospeso dalla data di richiesta di regolarizzazione o di integrazione inviato dalla CUC fino alla data di ricevimento della documentazione richiesta;
 - c) definisce, in collaborazione con l'Ente aderente, a mezzo del <<Documento preliminare all'avvio della procedura>> la procedura di gara per la scelta del contraente, e fornisce supporto:
 - per l'individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente che meglio risponda ai principi di cui all'art. 30 del Codice dei Contratti nonché alla specificità della natura delle fonti di finanziamento e alla relativa tempistica di attuazione;
 - per l'individuazione delle attività e dei compiti da trasferire alla CUC;
 - per l'individuazione di criteri di valutazione delle offerte quanto più corrispondenti agli obiettivi dell'ente aderente nonché conformi alla normativa vigente, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In particolare, nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la CUC in relazione ai criteri di valutazione non opera alcuna scelta discrezionale in ordine all'individuazione degli stessi ma effettua un controllo estrinseco in merito alla ragionevolezza, logicità e non contraddittorietà dei criteri adottati per la

valutazione dell'offerta tecnica, con particolare riferimento ai criteri motivazionali cui dovrà attenersi la commissione tecnica nella fase di attribuzione del punteggio. In tal caso, concorda con l'Ente aderente i singoli elementi e sub-elementi di valutazione, i rispettivi pesi ponderali e le rispettive modalità di assegnazione dei punteggi, nel rispetto di quanto stabilito dal Codice e dai provvedimenti consequenziali;

- per la definizione delle clausole salienti del contratto;
- per la predisposizione della <<determina a contrarre>> che è l'atto formale con cui l'ente aderente stabilisce le attività e i compiti trasferiti alla CUC ed impegna le relative risorse economiche;

d) la CUC, ricevuta la <<determina a contrarre>> e documentazione di cui al successivo art. 10, provvede alla predisposizione del bando di gara, del disciplinare di gara e/o lettera di invito, a staccare il relativo CIG presso il SIMOG, ad adottare la determina a contrarre, ad approvare gli atti di gara e svolgere i connessi adempimenti di pubblicità, ovvero all'inoltro degli inviti a presentare offerta in caso di procedura ristretta/negoziata, alla effettuazione delle sedute di gara, alla comunicazione degli esiti di gara, alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese nel corso della procedura di gara tramite il sistema AVCPASS collaborando con il RUP, all'avviso di aggiudicazione e ad ogni altro provvedimento connesso alla procedura di gara quali, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alla nomina della Commissione giudicatrice;

e) provvede a comunicare all'Ente aderente i risultati della gara ed ogni altra informazione necessaria per la <<determina di aggiudicazione>> nonché a fornire il relativo format e tutti quelli relativi alla stipula del contratto che resta, comunque, di pertinenza dell'Ente aderente;

f) su richiesta dell'Ente aderente, presta assistenza e consulenza agli atti di competenza di questi ultimi.

3. Resta inteso che la CUC, a seguito della richiesta dell'ente aderente, valuterà la fattibilità in relazione al carico di attività già assunto, tenendo conto dell'ordine cronologico di arrivo delle relative richieste, dando comunque priorità ad eventuali scadenze di finanziamenti.

4. La CUC informa l'Ente aderente della presa in carico della procedura di gara ed i relativi tempi di espletamento o il posticipo della medesima.

Art. 6 – Programmazione e funzionamento per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. I) num. 1) e 2) del Codice dei Contratti.

1. Per attivare le funzioni di CUC, in veste di centrale di committenza, per l'acquisto di lavori, forniture e servizi, l'Ente aderente, entro il 31 dicembre di ogni anno deve far pervenire l'elenco dei propri fabbisogni per l'anno successivo, in modo da consentire lo svolgimento programmato e tempestivo delle procedure di acquisizione di cui si necessita.

2. Qualora non sia stato possibile programmare per tempo il fabbisogno, la CUC darà seguito alla richiesta dell'Ente aderente compatibilmente con i tempi consentiti dalla legge e con l'organizzazione dell'attività della stessa.

3. La CUC, esclusivamente nella qualità di Centrale di Committenza svolge:

3.1) attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. l) num. 1) del Codice dei Contratti (*acquisizione di forniture o servizi destinati a stazioni appaltanti*), su propria iniziativa, comunicando preliminarmente agli Enti aderenti, l'intenzione di avviare la procedura di acquisizione per un determinato lavoro, servizio o fornitura, allegandovi una bozza del capitolato, per eventuali osservazioni che potranno essere espresse nella fase istruttoria e che comunque non potranno costituire un vincolo per la CUC, così come previsto dal comma 4 del presente articolo.

4. La CUC, *conseguenzialmente*, previo accertamento dei bisogni omogenei degli Enti aderenti, provvederà ad esperire le procedure di affidamento tramite centralizzazione delle committenze, *designando il RUP a norma dell'art. 31, comma 14, del Codice*, avendo cura di indicare chiaramente negli atti di gara che agisce quale Centrale di Committenza e che l'ente aderente potrà avvalersi della ditta aggiudicataria, dando direttamente esecuzione al contratto e procedendo con l'emissione degli ordinativi di fornitura nei limiti di importo e secondo i termini stabiliti nella procedura di affidamento. La CUC svolge le proprie funzioni sino all'aggiudicazione della gara, mentre ciascun Ente aderente stipulerà il contratto per la quota di propria competenza. L'Ente aderente dovrà trasmettere obbligatoriamente alla CUC, ogni informazione utile relativa all'esecuzione dei contratti, nonché le varianti intervenute nel corso di esecuzione del contratto. Dovrà altresì comunicare l'ufficio ed il nominativo del responsabile per la procedura di acquisizione.

3.2) attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. l) num. 2) del Codice dei Contratti (*l'aggiudicazione di appalti o la conclusione di accordi quadro per lavori, forniture o servizi destinati a stazioni appaltanti*) su specifica richiesta dell'Ente aderente nei modi di cui alla convenzione. Ciascun Ente aderente dovrà manifestare la volontà di affidare alla CUC l'incarico per quel determinato lavoro, servizio o fornitura. In tal caso dovrà far pervenire all'Ufficio competente della CUC una nota di assenso, sottoscritta dal responsabile unico del RUP, con la descrizione di lavori, di servizi o di forniture di cui necessita nonché tutti gli elaborati progettuali necessari.

5. Resta di competenza dell'Ente aderente l'adozione delle proprie determinazioni preliminari all'indizione della gara e successive alle operazioni di espletamento della gara.
6. L'Ente aderente successivamente alla stipulazione del contratto, ad opera della CUC, dovrà eseguire tutte le attività inerenti alla verifica della corretta esecuzione del contratto e alla fase della liquidazione e del pagamento delle prestazioni oggetto del medesimo contratto.
7. La CUC può anche gestire procedure di gara suddivise in lotti, secondo le modalità ed i limiti economici previsti dalla normativa vigente, per conto di Enti aderenti in forma aggregata, qualora l'appalto preveda prestazioni omogenee rispondenti alle esigenze degli Enti a tal fine aggregati. In tal caso, gli Enti aderenti condividono tutte le scelte procedurali di propria competenza garantendo un opportuno coordinamento preventivo e collaborazione fra gli stessi. La CUC può, altresì, concludere accordi quadro nell'interesse degli Enti aderenti, per le materie previste dalla normativa vigente. La CUC può rifiutare il mandato in caso di mancato o insufficiente accordo fra gli enti.

Art. 7 - Programmazione e funzionamento della CUC per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 4, comma 2, lett. o) - q), dell'Accordo.

1. Per attivare le funzioni di CUC, di cui all'art. 4, comma 2, lett. o) – q) dell'Accordo, l'Ente aderente formula apposita formale richiesta in cui specifica i propri fabbisogni e necessità.
2. A seguito di detta richiesta, la CUC e l'ente aderente individueranno in modo preciso, per ogni singola procedura, le attività e i compiti da trasferire alla CUC che saranno stabiliti dal singolo ente in sede di adozione della << determina a contrarre >>; nel medesimo atto, l'Ente aderente impegna le relative risorse economiche.

Art. 8 – Attività e compiti generali dell'Ente aderente.

1. Così come previsto dall'art. 5 dell'Accordo, restano di competenza dell'Ente aderente, *salvo diversa esplicita delega ai sensi dell'art. 4, comma 3, dell'Accordo*, tutte le attività "a monte" e "a valle" di ciascuna procedura di affidamento ovvero la predisposizione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, dei piani dei fabbisogni e dei programmi di acquisizione di beni e servizi, *nonché* degli altri atti di programmazione che riguardano l'attività contrattuale dell'ente e l'esecuzione della stessa.
2. Entro il 31 dicembre di ogni anno gli Enti aderenti trasmettono alla CUC, *nel tramite del referente preposto*, un << Elenco generale >> nel quale sono riportati i "lavori", i "servizi" o le "forniture", di competenza della medesima, che devono essere acquisiti nel corso dell'anno secondo quanto deciso con l'adozione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, *nonché* i relativi aggiornamenti annuali di cui all'art. 21, del D. Lgs. n. 50/2016.
3. Contestualmente all'adozione, gli Enti aderenti trasmettono alla CUC, *nel tramite del referente preposto*, ciascun provvedimento/delibera/regolamento/piano/programma/atto in qualsiasi modo denominato che dovrà essere tenuto in debita considerazione dalla CUC nella predisposizione degli atti della procedura di gara.
4. L'Ente aderente fornisce alla CUC qualsiasi altra notizia, stato e/o informazione necessaria allo svolgimento dei propri compiti e recepisce tutti gli atti di indirizzo che il Codice, i relativi regolamenti attuativi e le Linee Guida ANAC prevedono e normano.
5. L'Ente aderente assicura la massima collaborazione ed integrazione dei propri uffici con la CUC nella fase di preparazione della gara al fine di garantire il puntuale rispetto delle tempistiche programmate.

Art. 9 – Compiti dell'Ente Aderente per lo svolgimento di ciascuna procedura di affidamento.

1. Restano di competenza dell'ente aderente, *al fine di avviare ciascuna procedura di gara da parte della CUC*, i seguenti compiti, per il tramite del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 12:
 - a) richiedere la predisposizione della procedura di affidamento e contestualmente trasmettere, *alternativamente*, la seguente documentazione:
 1. *nel caso di lavori*: progetto del livello necessario per poter essere appaltato e contenente tutti gli elaborati progettuali richiesti dall'art. 23 del Codice in formato digitale, atto di nomina del RUP, nominativi e recapiti del progettista incaricato e del professionista che ha redatto il documento della sicurezza, provvedimento di

approvazione e validazione del progetto e qualsiasi altro documento, *stante anche la natura di finanziamento dell'iniziativa*, che dovrà essere tenuto in debita considerazione dalla CUC nella fase di predisposizione degli atti di gara;

2. *nel caso di servizi e forniture*: progetto contenente tutti gli elaborati progettuali richiesti dall'art. 23, con particolare riferimento al comma 15, del Codice in formato digitale, atto di nomina del RUP, nominativi e recapiti del progettista incaricato e del professionista che ha redatto il documento della sicurezza, provvedimento di approvazione del progetto e qualsiasi altro documento, *stante anche la natura di finanziamento dell'iniziativa*, che dovrà essere tenuto in debita considerazione dalla CUC nella fase di predisposizione degli atti di gara;
 3. *nel caso di concessioni*: progetto contenente tutti gli elaborati così come richiesti dai relativi articoli di riferimento del Codice in formato digitale, atto di nomina del RUP, nominativi e recapiti del progettista incaricato e del professionista che ha redatto il documento della sicurezza, provvedimento di approvazione del progetto e qualsiasi altro documento, *stante anche la natura di finanziamento dell'iniziativa*, che dovrà essere tenuto in debita considerazione dalla CUC nella fase di predisposizione degli atti di gara;
- b) *se del caso*, trasmettere alla CUC la documentazione che regolarizza la documentazione di cui al precedente punto a) secondo quanto richiesto dalla stessa CUC a norma dell'art. 5, lett. b) del presente regolamento;
 - c) definire e stipulare in uno con la CUC il <<Documento preliminare all'avvio della procedura>> sulla base del quale è predisposta la determina di cui alla successiva lett. d);
 - d) adottare e inoltrare alla CUC la <<determina a contrarre>> nella quale è indicato, *tra l'altro*, il criterio di scelta dell'offerta (*prezzo più basso od offerta economicamente più vantaggiosa*) ed assunti i previsti impegni spesa, quali: *versamento contributo ANAC; spese per commissioni giudicatrici, spese per pubblicazione Bando di Gara e Avviso Appalto Aggiudicato, spese per attività committenza ecc.*
 - e) ottemperare a tutte le richieste di pubblicazione presso il proprio Albo pretorio e profilo committente che la CUC dovesse inoltrare;
 - f) *se del caso*, individuare, nel tramite del RUP, gli esperti tra quelli iscritti all'Albo dei Commissari giudicatori on line e proporre la nomina quali membri della Commissione giudicatrice ed eventuale supporto al RUP per le attività di cui all'art. 97, del Codice;
 - g) adottare la <<Determina di presa d'atto dell'aggiudicazione efficace>> nella quale vengono anche liquidati tutti gli oneri resisi necessari per l'acquisizione dell'iniziativa tra cui quelli dovuti alla CUC;
 - h) stipulare il contratto successivamente all'eventuale termine dilatorio di cui all'art. 32, comma 9, del Codice e ne dà comunicazione alla CUC;
 - i) trasmettere, *a seguito della migrazione del CIG di gara*, le eventuali comunicazioni all'ANAC relative all'esecuzione del contratto (*in tema di subappalto, avvalimento, varianti, trasparenza e pubblicità, monitoraggio e rendicontazione ecce cc*).

Art. 10 – Compiti dell'Ente Aderente per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 3,

comma 1, lett. l) num. 1) e 2) del Codice dei Contratti svolte dalla Centrale di Committenza.

1. Restano di competenza dell'ente aderente, al fine di avviare ciascuna procedura di gara da parte della CUC, i seguenti compiti, *per il tramite del referente preposto*:
 - a) entro il 31 dicembre di ogni anno far pervenire alla CUC l'elenco dei propri fabbisogni per l'anno successivo;
 - b) adottare e trasmettere l'assenso formale di affidare alla CUC l'incarico per quel determinato lavoro, servizio o fornitura, *così come meglio specificato all'art. 6, comma 4, del presente Regolamento*;
 - c) stipulare il contratto di che trattasi per la quota di propria competenza;
 - d) adottare le proprie determinazioni preliminari all'indizione della gara e successive alle operazioni di espletamento della gara nonché l'assunzione degli oneri economici, a mezzo di apposita determina di impegno, in proporzione al valore dell'acquisizione ad esso attribuita;
 - e) porre in essere qualsiasi altro adempimento che la CUC dovesse richiedere in quanto strettamente necessario all'affidamento di che trattasi.

Art. 11 - Compiti dell'Ente Aderente per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 4, comma 2, lett. p) - q), dell'Accordo.

1. Restano di competenza dell'ente aderente, *al fine di avviare le attività di cui si necessita*, i seguenti compiti, per il tramite del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 12:
 - a) richiedere l'espletamento di specifiche attività indicandole in modo dettagliato e trasmettere l'atto di nomina del RUP e qualsiasi altra documentazione ritenuta utile e necessaria (*elaborati progettuali e relativi atti di approvazione, qualsiasi provvedimento già adottato in materia, credenziali di accesso ecc ecc*);
 - b) *se del caso*, trasmettere alla CUC le eventuali integrazioni necessarie per regolarizzare la documentazione di cui al precedente punto a) secondo quanto richiesto dalla stessa CUC a norma dell'art. 5, lett. b) del presente regolamento;
 - c) definire in uno con la CUC il <<Documento preliminare all'avvio della procedura>> sulla base del quale è predisposta la determinazione di cui alla successiva lett. d);
 - d) adottare e inoltrare alla CUC la <<determina a contrarre>> nella quale sono individuati, *tra l'altro*, precisamente le attività e i compiti da trasferire alla CUC e si impegnano le relative risorse economiche;
 - e) porre in essere qualsiasi altro adempimento che la CUC dovesse richiedere in quanto strettamente necessario all'affidamento di che trattasi.

Art. 12 - Responsabile Unico del Procedimento.

1. Le funzioni di Responsabile Unico del procedimento, di seguito RUP, sono svolte da un funzionario che è scelto, *di norma*, tra i dipendenti dell'Ente aderente, *in possesso della necessaria professionalità di cui all'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e alle Linee Guida ANAC n. 3/2016, o, in mancanza*, tra i dipendenti/collaboratori della CUC e tra i dipendenti degli altri Enti aderenti *se opportunamente* concertato nel <<Documento preliminare di avvio

del procedimento>>. Il RUP svolge tutte le attività dettagliatamente assegnategli nel presente regolamento e che qui si riportano in modo indicativo e non esaustivo:

- a) richiede alla CUC di predisporre gli atti di gara e/o di poter espletare specifiche attività;
 - b) trasmette alla CUC tutta la documentazione dalla stessa richiesta nonché le credenziali di accesso ai vari portali che dovessero rendersi necessarie (*simog, smarcig, iol2, mit, aquisinrete, ecc ecc*);
 - c) stipula con la CUC il <<Documento preliminare all'avvio della procedura>>;
 - d) adotta e trasmette alla CUC la <<determina a contrarre>>, la << Determina di aggiudicazione e liquidazione degli oneri>> e qualsiasi altro atto la cui adozione dovesse rendersi necessaria;
 - e) a seguito della migrazione del CIG di gara, espletare le successive eventuali comunicazioni all'ANAC relative all'esecuzione del contratto (*in tema di subappalto, avvalimento, varianti, trasparenza e pubblicità, monitoraggio e rendicontazione ecce cc*).
2. Nel caso di acquisti centralizzati di cui al precedente art. 11, le funzioni di Responsabile Unico del procedimento, di seguito RUP, sono svolte da un funzionario che è scelto dalla CUC, *ai sensi dell'art. 31, comma 14, del Codice*, tra dipendenti/collaboratori della stessa o, *se del caso*, tra i dipendenti degli Enti aderenti.

Art. 13 – Commissioni giudicatrici.

1. Nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa indette dalla CUC in nome e per conto degli enti aderenti, *fino all'entrata in vigore dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del Codice*, nelle more della istituzione dell'Albo dei Commissari, la Commissione sarà nominata dal Responsabile della stessa CUC *in ragione della specifica competenza e professionalità*, tra:
 - a. Candidature di dipendenti delle amministrazioni aderenti;
 - b. *In caso di mancata risposta da parte degli Enti aderenti*, inoltrando richiesta alle Università;
 - c. *In caso di mancata risposta da parte delle Università* tra i professionisti iscritti all'albo dei consulenti SIA;
 - d. *In mancanza* mediante avviso pubblico.
2. I componenti interni prestano la loro eventuale attività di commissario nell'ambito del proprio rapporto di servizio, tale attività è considerata a pieno titolo resa in relazione a compiti e funzioni proprie ed istituzionali dell'ente aderente, salvi gli incentivi previsti dalla normativa vigente
3. Per gli esperti/Commissari esterni, il compenso sarà stabilito dal Responsabile della CUC tenuto conto anche della complessità della consulenza e dell'attività a farsi. Gli importi potrebbero subire delle variazioni alla luce del DECRETO 12 febbraio 2018 del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti. La CUC si riserva di adottare apposito regolamento in tal senso a cui tutti gli enti aderenti dovranno attenersi.
4. Restano di competenza della CUC tutti gli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti dalla normativa vigente in merito alla nomina della Commissione giudicatrice.
5. E' di competenza del Responsabile della CUC adottare linee guida e/o esplicative in merito

alla composizione delle commissioni giudicatrici.

6. Eventuali modifiche normative o contrattuali che dovessero interessare il presente comma, *anche in funzione dell'entrata in vigore dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del Codice*, si intenderanno recepite con decreto dell'Amministratore Unico.

Art. 14 - Procedure telematiche, albo telematico dei fornitori e mercato elettronico.

1. La CUC per lo svolgimento di ciascuna procedura di affidamento utilizza, *ai sensi dell'art. 40 e 52 del Codice*, mezzi di comunicazione elettronici ovvero piattaforme di negoziazione telematiche con particolare riferimento a quella in proprio uso. Attraverso la piattaforma in dotazione alla CUC, per ciascuna procedura, sarà possibile l'invio dell'offerta telematica da parte dell'operatore economico, comprensiva dell'istanza di partecipazione, dell'offerta tecnica eventualmente prevista e dell'offerta economica, nonché lo svolgimento telematico della procedura di aggiudicazione, compreso la gestione dei quesiti di gara, i chiarimenti, il soccorso istruttorio e le comunicazioni agli interessati.
2. In caso di acquisto di beni o servizi, la CUC, prima di avviare qualsiasi procedura verificare l'esistenza di eventuali convenzioni CONSIP (ai sensi dell'art. 1 comma 449 e 456 della legge 296/2006). Nel caso di esistenza di Convenzioni CONSIP attive, la CUC, sentiti gli enti aderenti interessati, valuta l'opportunità di procedere ad acquisto extra CONSIP, ferma restando la congruità dei prezzi, ovvero di tener conto dei parametri prezzo/qualità delle convenzioni CONSIP stesse quale limite massimo per la base d'asta; detta opportunità è esercitata nel rispetto della normativa vigente. Diversamente ogni Ente provvederà autonomamente alla relativa adesione alla CONSIP. Nel caso di convenzioni CONSIP attivate successivamente all'affidamento della fornitura e/o del servizio tramite la CUC troverà applicazione quanto previsto dall'art. 1 comma 13, della L. 135/2012 e s.m.i.
3. E' facoltà della CUC istituire un mercato elettronico presso la propria piattaforma di negoziazione e/o un Albo di fornitori da cui la CUC e ciascun ente aderente dovranno attingere per richiedere preventivi e/o affidare contratti di lavori, servizi e forniture a seguito di indizione di procedere negoziate. Sarà cura della CUC creare e gestire detto Albo pubblicando il rispettivo bando ed effettuando verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai fornitori all'atto della richiesta di abilitazione. In particolare, la CUC assicura che gli operatori economici iscritti all'albo telematico sono individuati (in ragione della categoria e della classifica di qualificazione in caso di lavori, in ragione dell'attività economica in caso di forniture e servizi, in ragione del profilo professionale in caso di servizi tecnici) nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e nel rispetto del principio di concorrenza e rotazione.

Art. 15 - Albo dei Commissari giudicatori ed Elenco degli esperti.

1. La CUC si impegna a creare e gestire, a mezzo di strumenti telematici, l'Albo dei Commissari giudicatori pubblicando il rispettivo bando ed effettuando verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai commissari all'atto della richiesta di abilitazione. Detto albo sarà suddiviso in due sezioni: una sezione interna, riservata a tutti i dipendenti degli Enti aderenti, ed una esterna dedicata agli esperti non dipendenti di enti

convenzionati.

2. La CUC si riserva, *altresi*, di costituire, con strumenti telematici, degli elenchi aperti di dipendenti comunali, provinciali e in genere dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici nonché di liberi professionisti in possesso di comprovata esperienza in tema di pubblica amministrazione. L'elenco è costituito sulla base dell'acquisizione di curriculum vitae. L'elenco potrà essere utilizzato dalla CUC per individuare per attività di supporto o per lo svolgimento delle attività della stessa CUC a favore degli enti aderenti. L'elenco e i relativi curriculum vitae sono a disposizione anche di tutti gli enti aderenti.

Art. 16 – Dotazione del personale della CUC

1. L'Agenzia, con successivi atti di micro-organizzazione, disciplina il funzionamento della CUC con riferimento alla gestione dei procedimenti di competenza. Con tali atti essa stabilisce l'organizzazione della CUC, al fine di assicurare che la stessa sia dotata di un organico di personale, tecnico *ed* amministrativo, in grado di garantire il corretto e regolare svolgimento delle attività previste nell'Accordo e dalle norme vigenti in materia.
2. La CUC garantirà l'adempimento delle obbligazioni dedotte nell'Accordo prioritariamente attraverso i dipendenti e collaboratori incardinati nell'organico dell'Agenzia. Al fine di assicurare l'efficace e tempestiva gestione della fase di "avviamento" e "messa a regime" delle attività di competenza, l'Agenzia intende avvalersi, inoltre, di Strutture ed Organizzazioni già a regime nello specifico Settore e già operanti nello svolgimento dei Servizi e delle Funzioni disciplinate nell'Accordo.
3. La CUC può richiedere all'Ente aderente, se necessario, forme di collaborazione da parte di personale in possesso di competenze professionali adeguate. La CUC potrà ricorrere anche ad incarichi professionali e collaborazioni esterne *nonché* a prestazioni di servizio, ove ciò risulti necessario e/o opportuno.

Art. 17 – Consulenza, formazione e aggiornamento.

1. La CUC garantisce formazione, informazione e consulenza al personale degli Enti Aderenti coinvolti, *a vario titolo*, nelle varie fasi di acquisto di beni, servizi e lavori, sia attraverso la formazione e la collaborazione, sia attraverso la predisposizione di note e circolari esplicative degli aggiornamenti in atto.
2. La CUC garantisce, *altresi*, per ciascun anno solare un piano di formazione e aggiornamento al personale degli Enti Aderenti coinvolti nelle varie fasi di acquisto di beni, servizi e lavori, promuovendo collaborazioni con gli attori istituzionali e non di rilevanza nel settore degli appalti pubblici *nonché* con Università e Ordini professionali.

Art. 18 – Risorse finanziarie.

1. In relazione all'efficace ripartizione delle spese connesse allo svolgimento delle procedure, ai fini del presente articolo, si intendono:
 - a) con il termine "**costi diretti**", le spese vive derivanti dalla celebrazione di una specifica procedura di affidamento (contributo per l'autorità di vigilanza, pubblicazione bandi e avvisi, etc.);
 - b) con il termine "**costi di funzionamento**", le spese sostenute per il concreto

funzionamento e gestione della centrale, autonomamente contabilizzate (incarichi professionali e di collaborazione connessi all'espletamento dei compiti dell'ufficio cuc, etc.).

2. Costituiscono **costi diretti** della procedura, a titolo esemplificativo:
 - a) contributo all'autorità di vigilanza di contratti pubblici dovuto dalle amministrazioni appaltanti;
 - b) spese di pubblicazione dei bandi e avvisi;
3. I costi diretti dovranno essere corrisposti in via anticipata alla CUC immediatamente prima dell'avvio della procedura di gara. In assenza della liquidazione dei costi diretti la CUC non è autorizzata ad espletare la procedura di gara.
4. I costi diretti sono quantificati dal RUP, concordandoli con la CUC, preventivamente all'adozione della delibera a contrarre e devono essere accettati, salvo conguaglio, dall'Amministratore Unico dell'Agenzia Locale di Sviluppo dell'Area Nolana SCpa.
5. Rientrano nei **costi di funzionamento** le somme destinate a finanziare l'attività espletata dalla C.U.C. correlate alle singole procedure di gara, il cui impegno è assunto secondo quanto indicato nell'allegato sub 1).
6. La CUC può procedere alla fatturazione di anticipazioni per importi non superiori al 40% della somma massima spettante ai sensi del sub 1) di cui al comma precedente.
7. A titolo esemplificativo, rientrano nei costi di funzionamento:
 - a) i costi espressi in termini di giornate/uomo del personale dipendente dall'Agenzia Locale di Sviluppo dell'Area Nolana SCpA, del Responsabile della CUC e dei professionisti esterni con compiti di supporto alla CUC;
 - b) le spese di funzionamento del seggio di gara o delle commissioni.
8. I costi previsti nella lettera a) del comma precedente sono relativi alla gestione di tutte le fasi della gara da parte del personale interno alla C.U.C. o dei professionisti esterni a supporto e si riferiscono alle attività che vanno dalla assistenza alla predisposizione degli atti iniziali fino alla comunicazione della proposta di aggiudica, nonché degli eventuali controlli prodromici alla stipula del contratto.
9. I costi espressi in termini di giornate/uomo saranno calcolati per il personale interno sulla base del CCNL di riferimento e per i consulenti incaricati dall'Agenzia sulla base dei parametri previsti nei contratti con gli stessi stipulati.
10. In caso di mancato pagamento per procedure già concluse, l'Agenzia non è autorizzata – salvo deroga approvata dal Tavolo dei Comuni – allo svolgimento di attività di committenza nei confronti degli Enti in ritardo con i pagamenti.
11. L'Allegato sub.1, potrà subire variazioni alla luce dei maggiori costi previsti dal DECRETO 12 febbraio 2018 del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti

Art. 19 - Rinvio dinamico

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le norme vigenti in materia di gestione associata, le disposizioni del Codice Civile e tutte le disposizioni in genere dettate dalla normativa statale e regionale vigente nonché dai principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Il presente Regolamento, *infine*, recepirà automaticamente tutte le eventuali modifiche

introdotte dai Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri previsti dall'art. 37, comma 5, e dall'art. 38, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 *nonché* dal provvedimento concernente le modalità attuative del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti da parte dell'ANAC *ai sensi dell'art. 38, comma 6 del D. Lgs. n. 50/2016*.

3. Eventuali modifiche urgenti che dovessero rendersi necessarie saranno disposte con apposito Decreto dell'Amministratore Unico.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per l'Agenzia

Per l'Ente aderente

RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE
RIPARTIZIONE DELLE FASI PROCEDIMENTALI TRA
STAZIONE APPALTANTE e CENTRALE UNICA COMMITTENZA

N°	PROCEDIMENTO	COMPETENZA	
		Comune	C.U.C.
1	Programmazione lavori pubblici da realizzare, servizi e forniture (programma triennale ed elenco annuale)	X	
2	Progettazione completa (interna e/o esterna) - incarico e redazione	X	
3	Validazione progetto esecutivo	X	
4	Approvazione progetto esecutivo	X	
5	Determinazione a contrarre, art. 32 comma 2 del D.lgs n. 50/2010 e trasmissione copia alla C.U.C.	X	
6	Trasmissione atti alla C.U.C. - In particolare la Stazione Appaltante deve trasmettere: - copia progetto esecutivo completo di tutti gli elaborati previsti dalla normativa vigente; - 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. - CUP, relativo alla procedura di gara.	X	
7	Predisposizione bando di gara/lettera invito e relativo disciplinare		X
8	Acquisizione CIG		X
9	Pubblicazione su GUUE, GURI, quotidiani		X

10	Ulteriori adempimenti residuali previsti dalla normativa (ad. es., profilo del committente, sito web.)	X	X
11	Espletamento operazioni di gara (compresa la ricezione e protocollazione istanze/offerte, eventuali esclusioni)		X
12	Proposta di aggiudicazione		X
13	Trasmissione atti finali alla SA per impegno di spesa, ed particolare: - verbali di gara; - documentazione inerente l'impresa aggiudicataria; - certificati sui requisiti di partecipazione; - proposta di aggiudicazione		X
14	Aggiudicazione definitiva ed impegno di spesa	X	
15	Supporto alla Verifica requisiti speciali e generali delle imprese partecipanti ai sensi della normativa vigente con eventuale acquisizione d'ufficio delle necessarie certificazioni di enti terzi		X
16	Determina efficacia aggiudicazione definitiva (eventuale)	X	
17	Pubblicazione esito gara		X
18	Stipula contratto, esecuzione lavori, D.L. e collaudo lavori	X	

SCHEMA DI ACCORDO DISCIPLINANTE I RAPPORTI TRA LA CUC DELL'AREA NOLANA PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI E GLI ENTI ADERENTI

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ presso la sede dell'Agenzia dell'area nolana
tra

- ◇ L'Agenzia dell'area nolana S.c.p.a., in persona dell'Amministratore Unico Vincenzo Caprio, domiciliato per la sua carica presso la sede dell'Agenzia, il quale interviene in virtù dei poteri Statutari;
- ◇ L'Ente denominato _____, in persona _____ nella qualità di _____ dell'Ente in parola, domiciliato per la sua carica presso la sede dell'Ente in _____, n. _____ - _____ (_____), il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. _____ del ____/____/____;

PREMESSO:

- ✓ che la CUC dell'Area Nolana istituita presso l'Agenzia dell'area nolana è regolarmente iscritta all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) presso l'ANAC col numero 220794, *ai sensi dell'articolo 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221;*
- ✓ che con deliberazione del Consiglio Comunale n° ____ del (denominazione Ente aderente) ____ ha aderito alla << CUC dell'Area Nolana >>;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto

Art. 1 - Oggetto dell'Accordo

1. Il Presente Accordo disciplina le modalità operative ed il funzionamento della CUC costituita presso l'Agenzia dell'area nolana, di seguito, *per brevità*, denominata <<CUC AREA NOLANA >>, con il compito principale di curare le procedure di gara per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture, incluse le ulteriori fattispecie contrattuali tipizzate e rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del Codice dei Contratti ex D.lgs. n. 50/2016 (accordi quadro, concessioni, contratto di partenariato pubblico-privato, ecc.). La CUC AREA NOLANA cura inoltre, per gli Enti locali richiedenti, le procedure amministrative preordinate all'affidamento di contratti sottratti in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del Codice, nonché tutte le altre attività specificate nel seguito.

Art. 2 – Ambito di operatività

1. La <<CUC AREA NOLANA >> opera come centrale unica di committenza nello svolgimento di attività di gestione delle procedure amministrative rientranti o meno nell'ambito oggettivo di applicazione del D.lgs. n. 50/2016, oltre che nelle funzioni di aggregazione della domanda di servizi e forniture degli Enti aderenti, secondo le prerogative disciplinate nel Codice. Le principali funzioni della <<CUC AREA NOLANA >> sono elencate, *in modo non esaustivo*, al successivo art. 4.
2. La <<CUC AREA NOLANA >> può svolgere le proprie attività in ambito regionale, provinciale ed

interprovinciale, comunale ed intercomunale.

3. Il funzionamento della <<CUC AREA NOLANA>> è disciplinato da apposito Regolamento, approvato con la medesima delibera di _____, e dalle norme non espressamente indicate che disciplinano l'aggiudicazione di contratti di contratti pubblici da parte delle pubbliche amministrazioni.

Art. 3 – Modalità di adesione alla CUC, durata dell'Accordo e recesso

1. L'adesione è disposta dall'organo competente dell'Ente aderente mediante approvazione dello schema di Accordo e del Regolamento e successiva sottoscrizione di entrambi da parte del legale rappresentante o delegato dell'Ente aderente e da parte dell'Amministratore Unico.
2. L'Accordo decorre dalla data di sottoscrizione della medesima ed ha validità ed ha validità per un periodo di anni tre con rinnovo automatico in caso in cui l'Ente aderente non faccia pervenire, sei mesi prima, specifico atto di recesso dall'Accordo.
3. L'Ente aderente potrà recedere in qualsiasi momento, *con apposito atto deliberativo*, dandone comunicazione all'Agenzia, con preavviso di almeno trenta giorni.
Resteranno comunque fermi gli obblighi assunti a seguito di gare già indette. In ogni caso lo scioglimento dell'Accordo potrà avvenire previa definizione di tutte le pendenze di natura giuridica ed economica derivanti dagli obblighi assunti con la sottoscrizione della presente Accordo.
4. Resta salva, comunque, la facoltà in capo agli Enti aderenti, di esperire autonomamente proprie procedure di appalto in conformità alle disposizioni del Codice.

Art. 4 – Attività svolte dalla CUC

1. La CUC AREA NOLANA cura la gestione della procedura di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture comprese le concessioni di lavori e servizi; in particolare, può svolgere tutte le attività di cui art. 3. lett. l) e m), art. 37 e art. 39 del D. Lgs. n. 50/2016 e qualsiasi altra attività che l'Ente aderente trasferisca alla CUC in applicazione del presente Accordo. Gli enti locali possono delegare alla CUC altre funzioni in tema di contratti pubblici, anche se esclusi dall'ambito oggettivo di applicazione del d.lgs. n. 50/2016.
2. La CUC AREA NOLANA cura la gestione dell'affidamento di contratti pubblici e svolge, *in linea di massima*, le seguenti attività e servizi:
 - a) collabora con l'ente aderente 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 degli enti interessati;
 - b) collabora nella definizione con l'ente aderente della procedura di gara per la scelta del contraente;
 - c) collabora nella redazione di qualsiasi tipo di capitolato previsto dalla normativa vigente, effettuando anche osservazioni sui capitolati trasmessi qualora rilevi incongruenze o aspetti che possano incidere sull'efficace perseguimento del risultato di gara;
 - d) collabora con l'ente aderente alla definizione del criterio di aggiudicazione ed eventuali atti aggiuntivi quali, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la definizione dei criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni;
 - e) nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art. 31, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016, fornisce le necessarie professionalità per svolgere i compiti di RUP anche tramite attività di

supporto;

- f) redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito (sulla base degli schemi tipo forniti dall'ANAC) e tutta la modulistica correlata;
- g) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa in collaborazione con il Responsabile Unico del Procedimento nominato;
- h) nomina la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e, se richiesto dall'Ente aderente, fornisce alla stessa supporto e assistenza nello svolgimento delle operazioni di gara;
- i) cura la gestione dei contenziosi limitatamente alle attività svolte per conto degli Enti aderenti e ai relativi atti esecutivi;
- j) collabora con gli Enti aderenti circa eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento per i provvedimenti di loro competenza, fornendo anche gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- k) collabora con l'ente aderente ai fini della stipulazione del contratto;
- l) cura, *anche di propria iniziativa*, ogni ulteriore attività utile per il perseguimento degli obiettivi della CUC AREA NOLANA;
- m) trasmette all'Ente aderente le comunicazioni/informazioni antimafia sulle imprese partecipanti alle gare messe a disposizione della CUC dalle Prefetture -UTG competenti territorialmente;
- n) garantisce formazione, informazione e consulenza al personale degli Enti Aderenti coinvolti, a vario titolo, nelle varie fasi di acquisto di beni, servizi e lavori, sia attraverso la formazione e la collaborazione, sia attraverso la predisposizione di note e circolari esplicative degli aggiornamenti in atto;
- o) svolge attività di centralizzazione della committenza di cui all' art. 3, comma 1, lett. l) num. 1) e 2) del Codice dei Contratti *ovvero* acquista forniture o servizi e aggiudica appalti e conclude accordi quadro per lavori, forniture o servizi destinati ai propri Enti aderenti, *previo accertamento dei bisogni omogenei degli Enti aderenti*;
- p) svolge attività di committenza ausiliaria agli Enti aderenti e non di cui all' art. 3, comma 1, lett. m) num. 1), 2), 3) e 4) del Codice dei Contratti *ovvero* implementa infrastrutture tecniche che consentano di aggiudicare appalti pubblici o di concludere accordi quadro per lavori, forniture o servizi, fornisce consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalto, prepara le procedure di appalto e gestisce delle procedure di appalto in nome e per conto della stazione appaltante interessata mediante la delega totale di funzioni da parte della stessa;
- q) fornisce supporto, consulenza e può gestire qualsiasi procedura di affidamento di un contratto pubblico attivo che le venga commissionata dagli Enti aderenti e nonquale, *a titolo esemplificativo e non esaustivo*, concessioni di valorizzazione, procedure di valorizzazione di qualsiasi natura (fitti, alienazioni ecc), aste boschive ecc ecc;
- r) fornisce attività di consulenza e supporto sui vari applicativi previsti dalla normativa vigente relativi alla gestione di procedure di affidamento di contratti pubblici quali, *a titolo esemplificativo e non esaustivo*, SIMOG, AVCPASS, BDNA, BDAP, acquisti in rete, altri mercati

- elettronici ecce cc;
- s) in caso di acquisto di beni o servizi, verifica l'esistenza della relativa categoria merceologica sul portale acquistinrete e svolge a richiesta dell'ente aderente il ruolo di punto istruttore;
 - t) in caso di acquisto di beni o servizi, verifica l'esistenza di eventuali convenzioni CONSIP (ai sensi dell'art. 1 comma 449 e 456 della legge 296/2006), *ovvero* tiene conto dei parametri prezzo/qualità delle convenzioni Consip stesse quale limitemassimo per la base d'asta *ovvero* nel caso di esistenza di convenzioni Consip, valuta l'opportunità di procedere ad acquisto extra Consip;
 - u) istituisce un Albo unico dei fornitori da cui si attingerà per le procedure negoziate da effettuarsi;
 - v) adotta tutti gli atti di indirizzo che il Codice, i relativi regolamenti attuativi e le Linee Guida ANAC prevedono e normano.
 - w) comunica, su richiesta, alla Prefettura gli elementi informativi relativi alle procedure di gara, alle imprese partecipanti e alle offerte presentate, nonché all'andamento dell'esecuzione del contratto, ai fini del successivo art. 7.
3. Le attività e i compiti trasferiti alla CUC, in ogni caso, sono stabiliti dal singolo ente aderente in sede di adozione delle determina a contrarre, sulla base delle proprie esigenze e indirizzi strategici, che potranno spaziare dai singoli adempimenti fino alla gestione operativa della gara.
4. La CUC organizza la propria attività accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano ragioni di urgenza, desunte da oggettive motivazioni o indicazioni normative e/o legate a perdite di finanziamento. In ogni caso, la CUC si impegna, ad attivarsi nel più breve tempo possibile, compatibilmente con gli impegni e la programmazione già assunti, dalla ricezione degli atti *ovvero* dalla ricezione delle integrazioni richieste, ad attivare la procedura di gara.

Art. 5 – Attività escluse

1. Restano di esclusiva competenza dell'Ente aderente, *salvo quanto specificato nel precedente art. 4*:
- a) la fase "a monte" delle procedure di gara, (programmazione, individuazione e progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi da acquisire, finanziamenti, nomina del responsabile unico del procedimento, progettazione, determinazione a contrarre, ecc.);
 - b) la fase "a valle" delle procedure di gara, (stipula del contratto, consegna lavori, direzione lavori, contabilità e collaudo dei lavori, pagamenti corrispettivi, cura di eventuali contenziosi insorti in fase di esecuzione; analogamente per le forniture ed i servizi);
 - c) le procedure di affidamento diretto ex art. 36 D. Lgs. 50/2016 per conto degli Enti aderenti

Art. 6 – Attività svolte dall'Ente aderente

1. L'Ente aderente, entro il 31 dicembre di ogni anno, trasmette alla CUC AREA NOLANA l'elenco dei propri fabbisogni per l'anno successivo, in modo da consentire lo svolgimento programmato e tempestivo delle procedure di acquisizione. L'ente aderente trasmette, *altresi*, subito dopo l'adozione, e *comunque tempestivamente*, il bilancio, il programma triennale dei lavori pubblici e quello biennale degli acquisti di beni e servizi nonché qualsiasi atto di programmazione del proprio fabbisogno di affidamento di contratti pubblici. Esso avrà cura di indicare anche il periodo in cui necessita che ciascun affidamento *ovvero* ciascuna aggiudicazione avvenga, fermo

restando che dovrà tenere conto dei tempi medi della procedura di affidamento.

2. L'Ente aderente, al fine di avviare l'affidamento di contratti pubblici, svolge, *anche per il tramite del Responsabile Unico del Procedimento*, le seguenti attività e servizi:
 - a) nomina il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) relativo alla procedura di affidamento di cui all'art. 31, del d. lgs. n. 50/2016 *ovvero* chiede alla CUC di nominarlo;
 - b) redige, valida e approva i progetti e di tutti gli altri atti ed elaborati che costituiscono il presupposto per il successivo affidamento, *conformemente a quanto richiesto dal D. lgs. n. 50/2016 e del D.P.R. n. 207/2010 nonché dalle norme vigenti e regolanti il settore di riferimento*, ovvero si avvale della CUC per le attività aggiuntive previste nella presente Accordo;
 - c) nel caso di contratti esclusi dall'ambito oggettivo di applicazione del d. lgs. n. 50/2016, redige, valida e approva qualsiasi atto previsto dalla specifica normativa regolante il settore di affidamento ovvero si avvale della CUC per le attività aggiuntive previste nella presente Accordo;
 - d) adotta la determina a contrarre in cui, *tra l'altro*, vengono assunti gli impegni di spesa relativi a tutti gli oneri necessari per l'acquisizione del servizio o della fornitura o l'esecuzione dei lavori e/o concessioni (spese per pubblicità, per commissioni di gara, per contributo ANAC, per attività della CUC ecc cc);
 - e) adotta la determina di aggiudicazione e, *se è del caso*, approvazione schema di contratto/convenzione/disciplinare d'incarico con cui, *tra l'altro*,
 - f) adotta la determina di liquidazione degli oneri resisi necessari per l'acquisizione del servizio o della fornitura o l'esecuzione dei lavori (spese per pubblicità, per commissioni di gara, per contributo ANAC, per attività della CUC ecc ecc);
 - g) stipula il relativo contratto;
 - h) adempie a tutte le attività connesse alla corretta esecuzione del contratto (nomina direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione, cura i pagamenti sulla base degli stati di avanzamento, nomina il collaudo statico e tecnico amministrativo delle opere, cura l'eventuale contenzioso insorto in fase di esecuzione ecc ecc);
 - i) assolve agli obblighi di comunicazione e pubblicazione tipici dell'Ente aderente stesso;
 - j) fornisce su richiesta della CUC ogni informazione utile relativa all'esecuzione del contratto;
 - k) comunica su richiesta della CUC le varianti intervenute nel corso dell'esecuzione del contratto e fornisce tutti i chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti necessari allo svolgimento dei compiti della CUC, così come definiti all'art. 4.

In base alle specifiche e peculiari richieste effettuate da parte di ciascun Ente Aderente, *in relazione ad eventuali servizi aggiuntivi di cui all'art. 4 della presente Accordo*, le sopra richiamate attività vengono dettagliate di volta in volta d'intesa con la CUC AREA NOLANA a mezzo di apposito disciplinare d'incarico.

Art. 7 – Requisiti contrattuali generali

1. La CUC effettua le verifiche sul possesso da parte degli operatori economici, dei requisiti generali per partecipare alle gare e sottoscrivere i contratti pubblici, previsti all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e da altre disposizioni vigenti, tramite la BDNOE di cui all'art. 81 del D.lgs. 50/2016;
2. Alla verifica sono sottoposti gli operatori economici risultati aggiudicatari o affidatari di contratti pubblici; l'esito della verifica è trasmesso all'Ente associato, unitamente ad eventuali osservazioni della CUC, per gli atti competenza.

Art. 8 – Acquisizione atti

Il sistema di acquisizione delle informazioni sulle procedure di gara e di esecuzione dei lavori, previsto dal presente atto, sarà modificato ove in contrasto con il programma di scambio dati che sarà definito dal Ministero dell'Interno e dall'ANAC.

Art. 9 – Organizzazione ed esercizio delle funzioni

1. La sede della CUC AREA NOLANA è stabilita presso la sede dell'Agenzia dell'Are Nolana S.c.p.a. Via Trivice d'Ossa, 28. L'Agenzia mette a disposizione adeguati locali per lo svolgimento delle attività della CUC *nonché* tutte le attrezzature necessarie per un corretto funzionamento della struttura.
2. Gli Enti aderenti convengono che tutti i provvedimenti necessari per l'organizzazione e la gestione dei servizi e per l'esercizio delle funzioni di cui al presente Accordo siano predisposti ed assunti, *in nome e per conto di tutti gli Enti aderenti*, dall'Agenzia dell'Area Nolana, indicata quale capo Accordo.
3. Il regolare svolgimento delle attività di competenza della CUC è garantito da apposito personale di cui al successivo art. 11.
4. Il regolare svolgimento degli adempimenti previsti dalla normativa vigente per i quali è obbligatorio l'utilizzo di sistemi informatici (SIMOG, AVCPass, Acquisti in rete CONSIP e MEPA, GUUE, accessi a siti istituzionali, sito istituzionale Trasparenza, ecc.), è assicurato dall'Agenzia attraverso l'assegnazione alla CUC di idonee risorse umane con adeguata capacità all'utilizzo di sistemi informatici e dedicate alle predette attività in collaborazione con il RUP.
5. L'Ente aderente deve consentire l'utilizzo dei propri sistemi informatici in quanto utili allo svolgimento delle attività della CUC.
6. L'organizzazione della CUC sarà suscettibile di sviluppi progressivi tesi all'efficientamento dei processi gestiti dalla stessa con particolare riferimento all'adozione di tecniche e modalità informatiche; gli eventuali sviluppi sono subordinati a studi di fattibilità che l'Agenzia appronterà e porterà a conoscenza degli Enti aderenti.
7. L'agenzia si impegna a candidare, *altresì*, il progetto di CUC AREA NOLANA negli eventuali bandi regionali, statali e comunitari per il finanziamento dei servizi associati.
8. Gli studi e qualunque materiale documentario raccolto ed elaborato nell'espletamento dell'attività della CUC, restano di proprietà piena e assoluta dall'Agenzia la quale si riserva ogni diritto e facoltà in ordine alla loro utilizzazione, *nonché* ogni eventuale modifica ritenuta, *a suo insindacabile giudizio*, opportuna.

Art. 11 – Dotazione del personale della CUC

1. L'Agenzia, con successivi atti di micro-organizzazione, disciplina il funzionamento della CUC con riferimento alla gestione dei procedimenti di competenza. Con tali atti essa stabilisce l'organizzazione della CUC, al fine di assicurare che la stessa sia dotata di un organico di personale, tecnico ed amministrativo, in grado di garantire il corretto e regolare svolgimento delle attività previste dal presente Accordo e dalle norme vigenti in materia.
2. La CUC garantirà l'adempimento delle obbligazioni dedotte in Accordo prioritariamente attraverso i dipendenti e collaboratori incardinati nell'organico dell'Agenzia.
3. La CUC può richiedere all'Ente aderente, se necessario, forme di collaborazione da parte di personale in possesso di competenze professionali adeguate. La CUC potrà ricorrere anche ad

incarichi professionali e collaborazioni esterne *nonché* a prestazioni di servizio, ove ciò risulti necessario e/o opportuno.

4. L'Agenzia promuove iniziative di formazione e aggiornamento del personale alla stessa assegnato e del personale di raccordo dell'Ente aderente, nonché forme di incentivazione e di motivazione finalizzate al miglioramento dell'efficienza della struttura.

Art. 12 – Comunicazioni e rapporti giuridici

1. Le comunicazioni tra l'Agenzia e l'Ente aderente devono avvenire tramite posta certificata, posta ordinaria *ovvero* altri strumenti elettronici il cui utilizzo sia concordato tra le parti.
2. Dal momento dell'aggiudicazione della gara e conseguente stipulazione del contratto tutti i rapporti giuridici intercorrenti tra l'ente aderente e l'aggiudicatario sono di competenza esclusiva dell'ente aderente, essendo l'Agenzia totalmente estranea.

Art. 13 - Rapporti e risorse finanziarie

1. In relazione all'efficace ripartizione delle spese connesse allo svolgimento delle procedure, ai fini del presente articolo, si intendono:
 - a) con il termine "**costi diretti**", le spese vive derivanti dalla celebrazione di una specifica procedura di affidamento (contributo per l'autorità di vigilanza, pubblicazione bandi e avvisi, etc.);
 - b) con il termine "**costi di funzionamento**", le spese sostenute per il concreto funzionamento e gestione della centrale, autonomamente contabilizzate (incarichi professionali e di collaborazione connessi all'espletamento dei compiti dell'ufficio cuc, etc.).
2. Costituiscono **costi diretti** della procedura, a titolo esemplificativo:
 - a) contributo all'autorità di vigilanza di contratti pubblici dovuto dalle amministrazioni appaltanti;
 - b) spese di pubblicazione dei bandi e avvisi;
3. I costi diretti dovranno essere corrisposti in via anticipata alla CUC immediatamente prima dell'avvio della procedura di gara. In assenza della liquidazione dei costi diretti la CUC non è autorizzata ad espletare la procedura di gara.
4. I costi diretti sono quantificati dal RUP, concordandoli con la CUC, preventivamente all'adozione della delibera a contrarre e devono essere accettati, salvo conguaglio, dall'Amministratore Unico dell'Agenzia Locale di Sviluppo dell'Area Nolana SCpa.
5. Rientrano nei **costi di funzionamento** le somme destinate a finanziare l'attività espletata dalla C.U.C. correlate alle singole procedure di gara, il cui impegno è assunto secondo quanto indicato nell'allegato sub 1) al Regolamento.
6. La CUC può procedere alla fatturazione di anticipazioni per importi non superiori al 40% della somma massima spettante ai sensi del sub 1) di cui al comma precedente.
7. A titolo esemplificativo, rientrano nei costi di funzionamento:
 - a) i costi espressi in termini di giornate/uomo del personale dipendente dall'Agenzia Locale di Sviluppo dell'Area Nolana SCpA, del Responsabile della CUC e dei professionisti esterni con compiti di supporto alla CUC;
 - b) le spese di funzionamento del seggio di gara o delle commissioni.
8. I costi previsti nella lettera a) del comma precedente sono relativi alla gestione di tutte le fasi della gara da parte del personale interno alla C.U.C. o dei professionisti esterni a supporto e si riferiscono alle attività che vanno dalla assistenza alla predisposizione degli atti iniziali fino alla

comunicazione della proposta di aggiudica, nonché degli eventuali controlli prodromici alla stipula del contratto.

9. I costi espressi in termini di giornate/uomo saranno calcolati per il personale interno sulla base del CCNL di riferimento e per i consulenti incaricati dall'Agazia sulla base dei parametri previsti nei contratti con gli stessi stipulati.
10. In caso di mancato pagamento per procedure già concluse, l'Agazia non è autorizzata – salvo deroga approvata dal Tavolo dei Comuni – allo svolgimento di attività di committenza nei confronti degli Enti in ritardo con i pagamenti.
11. L'Allegato sub.1, potrà subire variazioni alla luce dei maggiori costi previsti dal DECRETO 12 febbraio 2018 del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti

Art. 14 – Controversie tra le parti

1. Le eventuali controversie che dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della presente Accordo, sono demandate in via prioritaria al Tavolo dei Comuni.
2. Le parti si obbligano, *successivamente ed eventualmente*, ad esperire un tentativo di mediazione; ove il tentativo di mediazione non riuscisse, le eventuali controversie saranno devolute alla giurisdizione del foro competente per legge.

Art. 15 – Contenzioso

1. E' di competenza dell'Ente aderente, *che se ne assume anche i relativi oneri*, la gestione di controversie/contenziosi del procedimento di affidamento, ivi comprese eventuali eccezioni relative alle procedure di gara, fatta salva l'attività di supporto ed assistenza della CUC nella fase istruttoria.
2. La CUC si impegna a fornire, in caso di contenzioso, ogni collaborazione ed elemento utile all'Ente aderente per la difesa giudiziale o extragiudiziale.
3. Con la sottoscrizione della presente Accordo, l'Ente aderente si obbliga a tenere indenne l'Agazia da eventuali pregiudizi patrimoniali derivanti dal contenzioso giudiziale quali, a titolo esemplificativo, condanne alla refusione delle spese di giudizio o al risarcimento del danno.
4. Ogni onere, a qualsiasi titolo e di qualsiasi specie, correlato a contenziosi sorti per fatti eventi, anche colposi, non imputabili alla CUC o per atti amministrativi di qualsiasi natura non adottati dalla CUC, resta a esclusivo carico dell'Ente aderente e, pertanto, la CUC ne è in ogni caso mallevata.

Art. 16 – Patto di integrità

1. L'Agazia e l'Ente aderente reciprocamente assumono formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e segretezza.
2. L'Ente aderente si impegna, con la sottoscrizione della presente:
 - a) a segnalare all'Agazia e alla Prefettura UTG competente territorialmente qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento in corso;
 - b) a sottoscrivere specifiche intese proposte dalla CUC e/o dalla Prefettura – UTG competente tese ad attuare ulteriori forme e modalità per rafforzare le misure di prevenzione delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale.

Art. 17 – Anticorruzione e Trasparenza

1. Le attività oggetto del presente Accordo sono sottoposte alle misure di prevenzione dei PTPC degli Enti aderenti e dell’Agenzia dell’Area Nolana, ciascuno per la parte di propria competenza.

Art. 18 – Trattamento dei dati personali

1. Tutti i dati personali sono utilizzati dagli enti stipulanti per i soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la normativa vigente in materia.
2. L’Ente aderente, con la sottoscrizione della presente Accordo, esprime il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati per l’esecuzione di tutte le operazioni connesse all’attività posta in essere dalla CUC, incluse quelle di pubblicazione in forma elettronica sulla rete, sulle Gazzette e sui Bollettini Ufficiali di Organismi Pubblici, sulle testate giornalistiche, nonché per fini statistici.
3. Con la sottoscrizione del presente Accordo si nomina il Responsabile CUC quale Responsabile del trattamento dei dati delle procedure di gara assegnate alla CUC medesima.

Art. 19 - Rinvio dinamico

1. Per quanto non previsto dal presente Accordo trovano applicazione le norme vigenti in materia di gestione associata, le disposizioni del Codice Civile e tutte le disposizioni in genere dettate dalla normativa statale e regionale vigente nonché dai principi generali dell’ordinamento giuridico.
2. Per gli appalti finanziati con fondi di natura comunitaria, si applicano, oltre alle disposizioni della presente Accordo, anche quelle previste da convenzioni all’uopo stipulate conformemente alla specifica normativa europea e a quanto previsto dai Regolamenti e/o Manuali di attuazione. In caso di disposizioni contrastanti prevalgono le norme specifiche.
3. Per quanto non espressamente previsto si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra gli enti aderenti e la CUC con l’adozione, *se e in quanto necessario*, di atti appositi da parte degli organi competenti nel rispetto della vigente normativa.
4. Le disposizioni dell’Accordo, recanti disciplina a carattere vincolato, si intendono automaticamente modificate in caso di sopravvenienza di norme di rango gerarchicamente superiore che incidono, con carattere vincolato, sui medesimi istituti.
5. Il presente Accordo, *infine*, recepirà automaticamente tutte le eventuali modifiche introdotte dai Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri previsti dall’art. 37, comma 5, e dall’art. 38, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 *nonché* dal provvedimento concernente le modalità attuative del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti da parte dell’ANAC *ai sensi dell’art. 38, comma 6 del D. Lgs. n. 50/2016*.

Art. 20 - Registrazione

Il presente Accordo fra l’Agenzia dell’area Nolana e gli Enti aderenti, è esente dall’imposta di bollo ai sensi dell’articolo 16, tabella “B” Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972 n° 642.

Letto, approvato e sottoscritto.

per l’Agenzia dell’area nolana

(FIRMA DIGITALE)

per l’Ente aderente

(FIRMA DIGITALE)

