

**CONVENZIONE PER LA COSTITUZIONE DELLA  
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (CUC) TRA I COMUNI DI CATTOLICA,  
MISANO ADRIATICO E SAN GIOVANNI IN MARIGNANO**

L'anno duemilaquattordici\_\_ addi \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ nella Residenza Municipale di Cattolica con il presente accordo, da valere per ogni effetto di legge,

TRA

Il Comune di CATTOLICA legalmente rappresentato dal Sindaco Sig. Piero Cecchini domiciliato per la carica presso la sede comunale (codice fiscale /partita Iva: \_\_\_\_\_) il quale interviene nella presente convenzione in forza della deliberazione n..... del \_\_\_\_\_, resa immediatamente eseguibile e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

E

Il Comune di MISANO ADRIATICO legalmente rappresentato dal Sindaco Sig. Stefano Giannini domiciliato per la carica presso la sede comunale (codice fiscale /partita Iva: \_\_\_\_\_) il quale interviene nella presente convenzione in forza della deliberazione n..... del \_\_\_\_\_, resa immediatamente eseguibile e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

E

Il Comune di SAN GIOVANNI IN MARIGNANO legalmente rappresentato dal Sig. Daniele Morelli domiciliato per la carica presso la sede comunale (codice fiscale /partita Iva: \_\_\_\_\_) il quale interviene nella presente convenzione in forza della deliberazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, resa immediatamente eseguibile e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

E

**PREMESSO CHE**

- ai sensi del comma 3 bis dell'articolo 33 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 , recante il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, come riformulato dall'art. 9 del DL n. 66/2014, convertito in legge 89/2014, sono soggetti all'obbligo di ricorso alla centralizzazione tutti i comuni non capoluogo di provincia;
- il legislatore ha indicato quale via preferenziale per la gestione associata l'ambito dell'unione di Comuni e - solo qualora questa non sia esistente - le ipotesi residuali di accordo consortile ovvero di effettuazione dei propri acquisti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza di riferimento , ivi comprese le convenzioni di cui all'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 328 del D.P.R. 5 Ottobre 2010, n. 207;
- [l'art. 2, comma 186, lettera e\), della legge 23.12.2009, n. 191](#) (Legge Finanziaria 2010) e [l'art. 1, comma 2, del decreto-legge 25.01.2010, n. 2](#) convertito, con modificazioni, dalla [legge 26.03.2010, n. 42](#), prescrivono ai comuni, al fine del coordinamento della finanza pubblica e per il contenimento della spesa pubblica, di sopprimere i consorzi di funzioni tra gli enti locali e quindi viene scelta quale forma di gestione in forma associata del servizio in oggetto la convenzione di cui all'art. 30 del D.lgs 18.08.2000 n.267;

Tutto ciò premesso,

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

## **Art. 1 - Oggetto della Convenzione**

E' istituita la Centrale unica di committenza per le procedure di gara di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture per i Comuni sottoscrittori della presente Convenzione stipulata fra i comuni partecipanti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 al fine di svolgere in modo coordinato le funzioni ed i servizi previsti dall'art. 33 del D.Lgs. n. 163/2006 e succ. modif.. La Centrale unica di committenza è costituita presso la sede del Comune di Cattolica.

## **Art. 2 - Enti partecipanti e ente capofila**

L'ambito territoriale in cui opera è individuato nel territorio degli enti associati che sono i Comuni di: Cattolica, Misano Adriatico e San Giovanni in Marignano, le funzioni di Comune capofila sono svolte dal Comune di Cattolica.

Alla presente convenzione potranno aderire altri Comuni previa apposita deliberazione.

## **Art. 3 - Finalità**

Le funzioni ed i servizi oggetto di questa convenzione consistono nella gestione dei rapporti con gli Enti convenzionati e delle procedure di gara come meglio specificato nei seguenti articoli.

L'ambito di operatività della C.U.C. è relativo a lavori pubblici di qualsiasi importo, all'acquisizione di beni e servizi di qualsiasi importo.

Sono escluse dall'ambito di applicazione della presente convenzione le acquisizioni tramite gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip Spa o da altro soggetto aggregatore di riferimento.

I Comuni aventi popolazione superiore a 10.000 abitanti possono procedere autonomamente per gli acquisti di beni, servizi e lavori di importo inferiore ad €40.000,00

## **Art. 4 - Funzioni attività e servizi svolti dalla centrale unica di committenza (CUC)**

Le attività della Centrale Unica di Committenza (CUC) consistono nella gestione della intera procedura di gara e in particolare :

- nella verifica dello schema di contratto e del capitolato speciale d'appalto a corredo del progetto, ove esistente.
- nella redazione, approvazione e pubblicazione del bando di gara ed attuazione dei connessi obblighi normativi ( comunicazione dei dati alla Autorità per la Vigilanza, ivi inclusa la comunicazione dei dati per l'inserimento all'interno delle annotazioni riservate, comunicazioni dei dati relativi all'avvalimento, etc...).
- nella redazione della lettera d'invito , nella scelta e predisposizione dell'elenco ditte
- nomina della commissione di gara;
- valutazione delle offerte presentate , ivi comprese eventuali offerte anomale;
- verifica ed inserimento nel bando dei valori ponderali stabiliti dall'ente partecipante e riportati a cura dello stesso negli atti progettuali, in particolare nel capitolato speciale d'appalto;
- in caso di appalto da aggiudicare mediante offerta economicamente più vantaggiosa formula la graduatoria di merito sia provvisoria che definitiva;
- accertamento del possesso dei requisiti richiesti nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa;
- aggiudicazione provvisoria dell'appalto;
- adempimenti propedeutici alla stipula del contratto (obblighi di pubblicità e comunicazione,AVCPASS)
- esame e decisione delle eventuali opposizioni alla procedura di gara;
- gestione degli eventuali contenziosi conseguenti alle procedure di affidamento;
- trasmissione all'ente associato del rendiconto finanziario delle spese sostenute.

La Centrale di Committenza, in presenza di interessi comuni da parte di più amministrazioni, potrà svolgere

inoltre, procedure di gara in forma aggregata ad adesione volontaria e gratuita in favore delle stesse amministrazioni.

Nell'espletamento delle sue funzioni, la Centrale di Committenza opera nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, di libera concorrenza e di non discriminazione e nel rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

#### **Art. 5 - Criteri di devoluzione delle procedure di gara alla Centrale Unica di Committenza (CUC)**

L'affidamento alla Centrale di Committenza delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, ha luogo mediante invio da parte del singolo Comune aderente di apposita lettera di trasmissione dei seguenti atti e dati:

##### **a) per i lavori**

- Codice Unico di Progetto (CUP)
- Codice Identificativo Gara (CIG)
- Nominativo R.U.P., Telefono, Fax, EMAIL se diversa dalla PEC Comune
- delibera di giunta di approvazione del progetto messo in gara
- copia del Progetto Esecutivo (completo di tutti gli elaborati previsti dal Codice dei Contratti e relativo Regolamento di esecuzione) su CD Rom o altro supporto informatico
- verbale di validazione del progetto
- nel caso si preveda di utilizzare la procedura di "offerta economicamente più vantaggiosa" il Comune indicherà alla C.U.C. i criteri di valutazione con i relativi punteggi;
- Determina a contrarre
- Qualsiasi altro dato o atto necessario all'espletamento della gara

##### **b) Per forniture o servizi**

Codice Unico di Progetto (CUP)

- Codice Identificativo Gara (CIG)
- Nominativo R.U.P., Telefono, Fax, EMAIL se diversa dalla PEC Comune
- Qualità ed importo stimato del fabbisogno
- Termini di durata della fornitura o di espletamento servizio
- Eventuali capitolati d'oneri ed eventuali elaborati progettuali/tecnici
- Determina a contrarre
- Qualsiasi altro dato o atto necessario all'espletamento della gara

LA C.U.C. provvede di norma entro 30 giorni dalla ricezione degli atti di cui sopra ad attivare la procedura per l'espletamento della gara.

Dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva **provvisoria ed effettuata la verifica dei requisiti**, la Centrale di committenza trasmette al Comune:

- a. lo schema di contratto predisposto sulla base della aggiudicazione definitiva
- b. gli atti relativi alla procedura di gara compreso l'accertamento dei requisiti della ditta aggiudicataria
- c. **lo schema di aggiudicazione definitiva**

Competono in ogni caso al Comune:

- a. L'aggiudicazione definitiva;
- b. La stipula del contratto e la sua registrazione;
- c. Il pagamento del contributo per l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- d. L'illustrazione ai soggetti partecipanti dei progetti, studi, capitolati d'oneri ecc., messi in gara dalla CUC;
- e. Gli adempimenti all'Osservatorio Contratti Pubblici;
- f. Tutte le fasi esecutive del contratto ( direzione lavori, contabilizzazione, collaudi ...)

#### **Art. 6 Organizzazione e Funzionamento della Centrale Unica di Committenza (CUC)**

Ai fini del non incremento della spesa di personale e, se possibile, nell'ottica del raggiungimento di una riduzione della stessa ma tenuto conto della ottimizzazione del servizio derivante dalla specializzazione del personale addetto, l'ufficio di norma è costituito da :

- a) Il Dirigente competente per materia del Comune Capofila , quale responsabile della C.U.C. ;
- b) Il R.U.P. del Comune committente
- c) Un dipendente, individuato dal Comune committente, esperto in materia di appalti che affianca il RUP del Comune stesso
- d) Personale dell'ufficio contratti/acquisti del comune capofila il quale può essere coadiuvato da personale dell'ente interessato individuato dal RUP .

La costituzione e l'organizzazione di detto ufficio viene demandata ad apposito regolamento di organizzazione previsto al successivo art.10

Il personale dipendente di tutti gli Enti addetto all'Ufficio della C.U.C. è da considerarsi in convenzione per tutta la durata delle ore lavorative prestate presso il Comune Capofila, ferma restando la unitarietà e la unicità del rapporto organico ( di lavoro) degli addetti in capo ai Comuni di rispettiva appartenenza; tale rapporto trova la sua fonte, oltreché nel presente accordo, nella legge, nell'art. 14 del C.C.N.L. 22.01.2004 e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dei rispettivi Comuni di appartenenza. L'orario di lavoro dei dipendenti addetti all'ufficio sarà funzionale alla sua organizzazione e comunque terrà conto degli orari degli enti aderenti.

Ai fini della sicurezza sul lavoro rimane responsabile l'Ente di appartenenza.

#### **Art. 7 - Responsabile della Centrale Unica di committenza**

Alla direzione della CUC è preposto il Dirigente del Settore amministrativo/contabile del Comune capofila. In caso di assenza dette funzioni saranno espletate da un altro Dirigente/ Responsabile di uno dei Comuni convenzionati individuato dallo stesso.

**Per acquisti di beni, servizi e lavori di importo inferiore a €. 40.000,00, gestiti nell'ambito della C.U.C., la sottoscrizione dei relativi atti è demandata al Responsabile/Dirigente/RUP del Comune interessato.**

Al Responsabile compete:

- la gestione finanziaria e amministrativa legata alla gara con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane necessarie, delle risorse strumentali e di controllo con annessa responsabilità;
- poteri di firma degli atti concernenti l'appalto;
- diritto di accesso a tutti i documenti e agli atti utili per l'esercizio delle proprie funzioni;
- nomina della commissione di gara

#### **Art.8 – Composizione commissione di gara**

Qualora l'aggiudicazione avvenga con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Responsabile della CUC procede alla nomina della commissione di gara.

La commissione è composta da esperti con specifica competenza tecnica e/o giuridico amministrativa, preferibilmente dipendenti degli Enti aderenti alla convenzione, in numero dispari non superiore a cinque (compreso il presidente).

Le funzioni di Presidente della commissione di gara saranno svolte da Dirigente/Responsabile di settore del Comune al quale si riferisce la gara

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente degli enti aderenti scelto dal Presidente.

Qualora, per la peculiarità dell'appalto, sia necessario procedere alla nomina di membri esperti esterni, la relativa spesa sarà indicata nell'atto di nomina della commissione e posta a carico del comune interessato alla gara.

### **Art. 9 - Durata e recesso**

La durata del presente accordo è fissata in anni due, con decorrenza dal 01.01.2015

Il recesso dei Comuni aderenti può essere esercitato, con delibera di Consiglio Comunale, in qualunque momento purché comunicata agli altri Enti con un preavviso minimo di mesi tre.

Il recesso del singolo Ente è consentito, in ogni caso, esclusivamente al termine dei procedimenti in corso già affidati alla C.U.C..

### **Art. 10 – Rapporti finanziari**

L'adesione alla Centrale di Committenza deve comportare, nei limiti della sua funzionalità, il conseguimento di risparmi derivanti principalmente dalle ottimizzazioni di scala e dal ricorso a procedure telematiche.

Le spese sostenute per dare pubblicità legale alle procedure sono poste a carico dell'aggiudicatario ai sensi dell'art. 34 comma 35 della Legge 17 dicembre 2012, n. 221 o, in caso di gara deserta e/o annullata, del Comune interessato alla gara;

La determinazione delle spese generali di funzionamento della CUC (cancelleria, telefonia, energia elettrica, beni di consumo, etc...) e le modalità di riparto tra i Comuni vengono demandate ad apposito regolamento di organizzazione la cui approvazione è demandata alle rispettive Giunte Comunali.

Il Responsabile della C.U.C. redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo da inviare agli Enti aderenti. Le spese, eventualmente anticipate dall'Ente capofila, dovranno essere rimborsate dal Comune interessato, entro 30 giorni dalla richiesta del Responsabile della CUC.

### **Articolo 11 - (Disposizioni di rinvio)**

1 - Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa rinvio alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto della presente convenzione, al regolamento di organizzazione della CUC, nonché alle disposizioni del codice civile.

2. Eventuali modifiche alla presente convenzione potranno essere apportate dai consigli dei comuni convenzionati e nel rispetto delle norme vigenti con la medesima procedura prevista per la prima approvazione.

### **Articolo 12 – (Repertoriazione e registrazione)**

La presente convenzione, da repertoriarsi a cura e presso il Comune capofila, sotto forma di scrittura privata non autenticata, non è soggetta a registrazione, ai sensi dell'art.1 della tabella, parte II, del

D.P.R. 26/04/1986 n. 131 ed è esente dall'imposta di bollo ai sensi del punto 16, della tabella B, allegata al DPR 26/10/1972 n.642.

La presente convenzione è sottoscritta dalle parti con firma digitale ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del DL n.179/2012 convertito dalla legge n.221/2012

Letto, approvato e sottoscritto.

PER IL COMUNE DI  
CATTOLICA  
IL SINDACO  
Piero Cecchini

PER IL COMUNE DI  
MISANO ADRIATICO  
IL SINDACO  
Stefano Giannini

PER IL COMUNE DI SAN  
GIOVANNI IN MARIGNANO  
IL SINDACO  
Daniele Morelli

---