

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE APPALTANTE**  
**DELL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALTIBERINA TOSCANA**

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Presso l'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana ai sensi dell'art. 63, 4 comma, secondo periodo, del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 si dispone che in sede di prima applicazione le stazioni appaltanti delle unioni di comuni, costituite nelle forme previste dall'ordinamento, sono iscritte con riserva nell'elenco, istituito presso l'ANAC, delle stazioni appaltanti qualificate di cui fanno parte, in una specifica sezione, anche le centrali di committenza;
2. L'art. 1, lett. i, dell'Allegato I.1 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 definisce la Centrale di Committenza come "una stazione appaltante o ente concedente che fornisce attività di centralizzazione delle committenza in favore di altre stazioni appaltanti o enti concedenti e, se del caso, attività di supporto all'attività di committenza";
3. Il presente regolamento disciplina, le norme fondamentali di organizzazione e di funzionamento della "Stazione Appaltante Qualificata", ai sensi delle seguenti disposizioni normative:
  - Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i. art. 63 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
  - Ogni altra normativa vigente in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture;
4. La Stazione Appaltante Qualificata della presente Unione dei Comuni è stata iscritta con riserva nell'elenco tenuto da ANAC, previa richiesta ID: 648880dd5bb91b3f488d34dd ;
5. La presente Stazione Appaltante Qualificata esercita le funzioni per conto dei Comuni aderenti;
6. Ai sensi dell'art. 62, commi 1 e 2, del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, sono escluse dal ricorso alla presente Stazione Appaltante Qualificata, le stazioni appaltanti che procedono direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, ed all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori e che per effettuare le procedure di importo superiore alle suddette soglie, le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4 dello stesso Decreto Legislativo.

## Art. 2

### Rapporti associativi

1. La SA opera per conto dei Comuni facenti parte dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana, nonché per eventuali altri Comuni non facenti parte della Unione che ne facciano richiesta di adesione, per l'espletamento e la gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, in conformità ed in base alle disposizioni di cui all'art. 63, 4 comma del D. Lgs. 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni (anche future, salvo diverso specifico provvedimento);
2. La SA. non è dotata di autonoma personalità giuridica, ma è organo gestionale dell'Unione, ciascun Comune, salvo diversa previsione normativa, mantiene la qualità di Amministrazione Aggiudicatrice;
3. Ciascun Comune mantiene comunque la titolarità delle funzioni di competenza, con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, avocazione e revoca e con gli obblighi ed adempimenti connessi secondo le vigenti normative e disposizioni;

## Art. 3

### Composizione della struttura

1. La SA è una struttura organizzativa e operativa dell'Unione con una propria dotazione organica e strumentale in grado di garantire gli adempimenti richiesti dalla vigente normativa e dai Comuni aderenti, essa svolgerà le proprie funzioni sotto la direzione ed il controllo del Responsabile del Servizio di questa Unione.
2. La SA ha sede presso l'Unione dei Comuni e si avvale, ove sufficiente, dei locali, delle dotazioni strumentali e informatiche dell'ufficio, da integrare ed aggiornare in base alle effettive esigenze accertate nella fase attuativa.
3. In via ordinaria la struttura è composta in pianta stabile dalle seguenti figure: Referente tecnico della struttura, per il settore lavori, servizi e forniture; Referente amministrativo per il settore lavori, servizi e forniture; un Responsabile di area.
4. In presenza di casi particolari o situazioni straordinarie, accertate dal responsabile della struttura, l'Ufficio può essere supportato da ulteriori figure in base a specifica richiesta dello stesso responsabile.

## Art. 4

### Attività, funzioni, servizi e competenze

1. La SA cura la gestione delle procedure di affidamento e svolge le seguenti attività e servizi:
  - a) Collabora con i Comuni alla corretta individuazione dei contenuti dei capitolati tecnici, affinché sia garantita nei medesimi la massima rispondenza del lavoro, servizio o fornitura alle effettive esigenze dell'interessato;
  - b) Supporta i Comuni, in collaborazione con i singoli R.U.P., nella scelta della procedura di gara e nella definizione dei criteri di aggiudicazione per la scelta del contraente;

- c) Cura lo svolgimento delle procedure di gara o di affidamento in tutte le fasi e gli adempimenti connessi, ivi compresi bandi di gara, disciplinari di gara, lettere di invito, obblighi di pubblicità, svolgimento delle operazioni di gara, comunicazioni ai concorrenti, aggiudicazione provvisoria;
  - d) Definisce, d'intesa con i Comuni, nel caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte con relative specificazioni;
  - e) Nomina le commissioni giudicatrici;
  - f) In caso di offerte ritenute anomale dà espletamento alle necessarie procedure e adotta i provvedimenti di conseguenza;
  - g) Procedo alle aggiudicazioni provvisorie;
  - h) Cura eventuali contenziosi insorti in relazione alle procedure di affidamento, fornendo i necessari elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
  - i) Collabora con i Comuni, se richiesto, alla corretta individuazione dei contenuti dei contratti da stipulare;
2. Restano a carico dei singoli Comuni:
- a) Le attività di programmazione dei lavori, dei servizi e delle forniture in base alle vigenti normative;
  - b) Predisposizione della progettazione (in tutti i livelli, ovvero in quelli occorrenti per lo specifico appalto);
  - c) Redazione dei capitolati (per lavori, nonché per servizi e forniture);
  - d) Redazione dei piani sicurezza o documento valutazione rischi da interferenza (ove necessario per forniture e servizi);
  - e) Nomina del RUP per ogni singolo intervento;
  - f) Richiesta CIG per ogni singolo intervento in base all'art. 9 c. 4 D. Lgs. 24/04/2014 N. 66, convertito con Legge 89/2014 (L'ufficio comunale procede ad abilitare uno o più dipendenti a richiedere il codice CIG da fornire alla Centrale di Committenza);
  - g) Richiesta CUP, ove necessario;
  - h) Proposta da parte del RUP del sistema di affidamento lavori (anche avvalendosi del supporto della S.A.);
  - i) Accertamento dei requisiti dichiarati dai concorrenti risultati aggiudicatari;
  - j) Acquisizione del DURC ai fini della stipula del contratto
  - k) Adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva;
  - l) Stipula dei contratti di appalto;

## Art. 5

### Responsabile della SA

1. Il responsabile della SA è nominato dal competente Organo della Unione dei Comuni e svolge le seguenti funzioni:

- m) Coordina l'attività della SA.;
- n) Fa parte, ove consentito dalla normativa, delle commissioni di gara;
- o) Cura la redazione degli atti e degli adempimenti della SA avvalendosi quando necessario dei responsabili dei Comuni e dell'Unione;
- p) Trasmette ai singoli Comuni le risultanze e gli atti di gara per la adozione degli adempimenti successivi;
- q) Coordina la propria attività con i responsabili dei Comuni interessati e dell'Unione ed ha diritto di accesso agli atti e ai documenti detenuti dalle strutture e dagli enti stessi, utili per l'esercizio delle proprie funzioni, assicurando, analogamente, uguale diritto di accesso ai Responsabili dei Comuni interessati ai procedimenti svolti dalla SA.;

## Art. 6

### Tipologie di gara

- 2. L'individuazione della procedura e del criterio di aggiudicazione da utilizzare per ciascun intervento è di competenza, in base alle norme vigenti, del Responsabile Unico di Progetto di ogni singolo Comune, il quale può avvalersi del supporto e della consulenza della SA;
- 3. La SA è competente ad espletare ogni tipo di procedura di individuazione dei contraenti, per le casistiche previste dai medesimi articoli;

## Art. 7

### Avvio delle procedure e tempi di svolgimento

- 1. Il Comune interessato trasmette alla SA apposita richiesta di avvio delle procedure di aggiudicazione, corredata tutta la documentazione necessaria per l'appalto, con un congruo anticipo su eventuali scadenze e tempi obbligati in modo da concedere alla SA. i necessari tempi tecnici per la predisposizione degli atti di gara e per tutti gli altri adempimenti necessari. La documentazione minima necessaria sarà:
  - a) Copia del progetto esecutivo completo di tutti gli elaborati previsti dalla normativa, in particolare del capitolato speciale di appalto, preferibilmente anche in supporto informatico;
  - b) Copia dell'atto di approvazione del progetto;
  - c) In caso di criterio di aggiudicazione mediante offerta economicamente più vantaggiosa, indicazione dei relativi elementi di valutazione, dei pesi e sub-pesi e delle relative formule per il calcolo dei punteggi;
  - d) Eventuali attestazioni e/o certificazioni e qualsivoglia atto necessario per le procedure di aggiudicazione;
  - e) Codice CIG (ed eventuale CUP) relativo alla procedura di gara;
  - f) Elenco degli operatori economici da consultare, in numero adeguato in base alle normative, nei casi di procedure ristrette o negoziate, precedute o meno da

manifestazioni di interesse, la cui individuazione dei concorrenti sia curata direttamente dai singoli comuni;

2. Le procedure di gara sono avviate dalla SA in base all'ordine risultante dall'applicazione del criterio cronologico di ricezione al protocollo di questa Unione dei Comuni della richiesta da parte del Comune, corredata dalla necessaria documentazione di cui sopra;
3. I termini massimi entro i quali, in via ordinaria, deve essere espletata ciascuna fase del procedimento di competenza relativamente alle procedure di gara regolarmente trasmesse alla SA entro i termini ivi indicati, sono stabiliti come segue:
  - a) Il comune aderente invia alla SA entro 10 gg dalla loro approvazione gli atti di programmazione di lavori, servizi e forniture predisposti ai sensi del D.Lgs. n.36/2023 e i suoi allegati per gli affidamenti di cui al comma 2 del presente articolo.
  - b) La SA al ricevimento della documentazione tecnica e dei criteri per la predisposizione della documentazione di gara provvede a predisporre e ad inviare al Comune aderente la documentazione medesima da allegare alla determinazione a contrarre di cui all'art. 192 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
  - c) La SA, si impegna, entro giorni trenta dal ricevimento della determinazione a contrarre, al protocollo, corredata e completa della relativa documentazione, ad attivare la procedura di gara;
  - d) Ultimazione gara: termini di legge in relazione alla procedura utilizzata;
  - e) Invio all'ente del verbale di proposta di aggiudicazione e di tutti gli atti relativi alla procedura espletata: entro 5 dalla conclusione delle procedure;
4. Qualora non sia possibile programmare per tempo il fabbisogno la SA darà seguito alla richiesta del Comune aderente solo se compatibile con i tempi consentiti di allegare e con l'organizzazione dell'attività del Servizio.
5. In ogni caso la SA darà corso alle richieste provenienti dal Comune aderente secondo l'ordine cronologico di arrivo al protocollo, e secondo i tempi compatibili con il carico di lavoro. La SA comunicherà al Comune aderente i tempi di espletamento o l'eventuale posticipo della procedura.
6. Le procedure di gara saranno avviate nel rispetto dei tempi di ordine cronologico di arrivo, salvo interruzioni dovute alla integrazione o modificazione della documentazione.
7. Le procedure di gara dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana hanno priorità sulle gare dei Comuni aderenti. In particolare le gare dell'Unione correlate all'ottenimento di finanziamenti hanno priorità assoluta.

## Art. 8

### Comunicazioni

1. La SA tiene costantemente informato il Comune interessato di ogni sviluppo inerente la procedura di aggiudicazione. In particolare comunica il giorno di apertura delle offerte e le date di eventuali sedute successive.

2. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra SA ed i Comuni interessati sono stabilite in via ordinaria a mezzo posta elettronica certificata, posta elettronica, fax.
3. La SA effettua le comunicazioni previste dal codice (ad eccezione di quelle riguardanti la stipula del contratto). Inoltre è competente in materia di richieste di accesso agli atti della procedura secondo i criteri di cui alla citata disposizione ed all'articolo 35 del Codice.

#### Art. 9

##### Commissioni giudicatrici

1. La SA nomina le commissioni di gara con atto del Responsabile dopo la scadenza del termine di ricezione delle domande di partecipazione/offerte, a termini dell'articolo 51 del Codice. In caso di verifica di offerte anormalmente basse, la stessa SA pone in essere il procedimento di cui all'articolo 54.
2. Le commissioni di gara sono di norma composte, in osservanza delle disposizioni dell'art. 77 del D. Lgs 50/2016 ed in attesa della istituzione dell'apposito Albo presso l'ANAC, dal responsabile della SA da un componente esperto nella materia oggetto di appalto e da un rappresentante del Comune interessato per conto del quale viene esperito l'appalto, per un totale di tre componenti.
3. In casi particolari ed eccezionali, qualora se ne ravvisasse la necessità, le commissioni possono essere integrate anche con eventuali altri componenti esperti, fino ad un massimo di cinque componenti compreso il presidente.
4. Nei casi di provvedimenti da adottare su offerte ritenute anomale, il R.U.P. Del comune interessato, ove lo ritenga opportuno, può avvalersi della commissione di gara come precedentemente costituita, per esaminare le giustificazioni prodotte. Del ricorso a tale possibilità, va preventivamente informato con nota motivata, il Comune interessato.

#### Art. 10

##### Conclusione della procedura

1. La SA. provvede all'aggiudicazione provvisoria ed alla trasmissione al Comune interessato degli atti per la aggiudicazione definitiva.
2. Completata la procedura di aggiudicazione ed effettuate le comunicazioni di legge, la SA. comunica al Comune interessato gli esiti dell'aggiudicazione, trasmette i verbali di aggiudicazione e il fascicolo relativo alla singola procedura ai fini della predisposizione della documentazione necessaria alla stipula del contratto. La comunicazione di avvenuta stipula del contratto con l'aggiudicatario da effettuare a termini dell'articolo 18 del D. Lgs. 36/2023, sarà effettuata direttamente dal Comune interessato.

#### Art. 11

##### Mancata aggiudicazione

1. Nelle ipotesi di gara deserta, di esclusione di tutti i partecipanti per mancanza dei requisiti previsti ed in ogni altro caso di esito negativo della procedura di aggiudicazione che non

consenta la aggiudicazione, la SA. ne dà tempestiva comunicazione al Comune interessato per i provvedimenti conseguenti.

#### Art. 12

##### Formazione e aggiornamento

1. L'Unione dei Comuni provvede a propria cura alle eventuali necessarie attività di formazione e aggiornamento del personale facente parte della SA, in base alle necessità derivanti dal sopravvenire di nuove normative, disposizioni o adempimenti in materia di contratti pubblici;
2. La SA provvederà nei confronti dei Comuni, ad un servizio di informazione e aggiornamento sulla normativa mediante invio di circolari e/o comunicazioni, su aspetti di maggiore rilevanza nella materia degli appalti;

#### Art. 13

##### Spese di gestione e funzionamento

1. Per la propria attività, la S.A. verrà a sostenere spese generali e/o specifiche, di gestione e funzionamento, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
  - Spese generali: Spese di gestione dell'ufficio, utenze, ammortamenti, dotazioni materiali e informatiche, cancelleria, ecc.
  - Spese specifiche: Spese postali, spese di pubblicazione, spese per componenti di commissioni qualora da compensare con gettoni di presenza (ad esempio componenti esterni alle amministrazioni), ecc.
2. La Giunta dell'Unione provvederà a definire la quantificazione delle spese da applicare ai Comuni in relazione alla tipologia di gara.

#### Art. 14

##### Decorrenza validità

Il presente regolamento avrà efficacia dalla data di approvazione da parte del Consiglio dell'Unione.