

CONVENZIONE PER L'ADESIONE ALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELLA COMUNITA' RIVIERA FRIULANA (ART. 5 L.R. 21/2019)

La Comunità Riviera Friulana con sede in Piazza Indipendenza n. 74, 33053 Latisana (UD), Codice fiscale 02863780306, nella persona del Presidente pro tempore

E

Il Comune di Lignano Sabbiadoro con sede in Viale Europa n. 26 – 33054 Lignano Sabbiadoro (Ud), Codice fiscale 83000710307, nella persona del Sindaco pro tempore

PREMESSO CHE:

La Regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'articolo 4, primo comma, numero 1 bis), della legge costituzionale 31 gennaio 1963, n. 1 (Statuto speciale della Regione Friuli-Venezia Giulia), con legge regionale 21/2019 disciplina le forme collaborative tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia nell'ambito del sistema integrato Regione - Autonomie locali.

La legge regionale 21/2019 (Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli-Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale) all'art. 5 disciplina lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati fra enti locali (convenzioni).

Il 1° aprile 2023 è entrato in vigore, con i relativi allegati, il D.Lgs. 31/03/2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" (in seguito "Codice" ovvero "Codice dei Contratti pubblici"), mentre le sue disposizioni, con i relativi allegati, hanno acquistato efficacia il 1° luglio 2023.

L'art. 1, comma 1, lett. i), dell'allegato I.1 al Codice, definisce la "centrale di committenza" come una stazione appaltante o un ente concedente che fornisce "attività di centralizzazione delle committenze in favore di altre stazioni appaltanti o enti concedenti e, se del caso, attività di supporto all'attività di committenza".

L'art. 62, comma 7, del Codice, stabilisce che le centrali di committenza sono indicate nella specifica sezione di cui all'articolo 63, comma 1 e che in relazione ai requisiti di qualificazione posseduti esse:

- a) progettano, aggiudicano e stipulano contratti o accordi quadro per conto delle stazioni appaltanti non qualificate;
- b) progettano, aggiudicano e stipulano contratti o accordi quadro per conto delle stazioni appaltanti qualificate;
- c) progettano, aggiudicano e stipulano convenzioni e accordi quadro ai quali le stazioni appaltanti qualificate e non qualificate possono aderire per l'aggiudicazione di propri appalti specifici;
- d) istituiscono e gestiscono sistemi dinamici di acquisizione e mercati elettronici di negoziazione;
- e) eseguono i contratti per conto delle stazioni appaltanti non qualificate nelle ipotesi di cui al comma 6, lettera g);

La Comunità Riviera Friulana per garantire un servizio adeguato all'Ente convenzionato, nell'ambito della centralizzazione della committenza mette a disposizione pratiche e metodologie di lavoro che ottimizzano:

- la gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nei termini previsti dalla normativa vigente;
- la programmazione degli acquisti di beni e servizi, nella prospettiva di una più efficiente ed efficace gestione delle procedure di acquisizione;

- la razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni;
- la spesa mediante gestione unitaria delle procedure di acquisizione, la realizzazione di economie di scala e di sinergie tecnico-produttive fra i comuni associati;
- la valorizzazione delle risorse umane impegnate nelle attività connesse alle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi anche mediante il rafforzamento della qualificazione e delle competenze.

La presente convenzione viene stipulata ai sensi dell'art. 5 della L.R. 21/2019.

PATTUISCONO QUANTO SEGUE

Art.1 (Oggetto della convenzione)

1. La presente convenzione stipulata tra la Comunità Riviera Friulana (di seguito Comunità) e il Comune di Lignano Sabbiadoro, disciplina le modalità di funzionamento della Centrale Unica di Committenza (di seguito C.U.C.).
2. La C.U.C. della Comunità Riviera Friulana. cura la gestione delle procedure di gara per conto dell'ente aderente alla presente Convenzione, riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture soggette alla disciplina del Codice dei Contratti per tempo vigente, comprese, se espressamente richieste, le acquisizioni sottosoglia mediante procedure che prevedano l'indizione di una gara informale, anche tramite il mercato elettronico della P.A. (Richiesta di offerta a più imprese – Rdo).
3. Il Comune convenzionato dà atto di essere a conoscenza della normativa comunitaria, nazionale e regionale che disciplina gli appalti pubblici e si impegna, fin da ora, a rispettarla in tutte le sue articolazioni e con le successive eventuali integrazioni e modificazioni che dovessero intervenire.

Art.2 (Finalità)

1. Il Comune convenzionato potrà usufruire della C.U.C. per l'affidamento di contratti di appalto e di concessione per l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione.
2. La presente Convenzione persegue le seguenti finalità:
 - a) avviare e gestire le procedure di gara riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e beni soggette alla disciplina del Codice dei Contratti per tempo vigente;
 - procedure di affidamento di Servizi di Ingegneria e di Architettura di importo superiore all'affidamento diretto
 - procedure di affidamento di appalti di lavori e di opere di importo superiore all'affidamento diretto
 - procedure di affidamento di contratti di partenariato pubblico-privato;
 - procedure per l'acquisizione di beni e servizi di importo superiore all'affidamento diretto
 - b) supportare l'ente aderente alla presente convenzione nella predisposizione della documentazione e degli atti propedeutici all'esperimento delle procedure di affidamento;
 - c) gestire le acquisizioni mediante procedure che prevedano l'indizione di una gara informale, anche tramite il mercato elettronico della P.A.;
 - d) supportare l'ente aderente nell'esecuzione dei contratti di PPP, allorquando la C.U.C. sarà in possesso in via continuativa di adeguate professionalità di cui art. 3 comma 5 dell'Allegato II.4 al Dlgs. 36/2023.
3. Sono esclusi dalla competenza della C.U.C. e gestiti direttamente dal Comune convenzionato, gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, con procedure di:
 - affidamento diretto in base alle norme di legge e regolamentari vigenti;

- affidamento mediante acquisizione diretta (O.d.A) tramite il mercato elettronico della P.A. (MEPA) per importi sino alla soglia consentita per l'affidamento diretto;
- adesione alle convenzioni CONSIP S.p.A. o ad altri soggetti aggregatori (C.U.C. Regione Friuli Venezia Giulia);

4. Sono escluse dall'applicazione della presente convenzione tutte le procedure finalizzate all'affidamento di contratti non disciplinate dal Codice dei Contratti o che comunque non necessitano dell'acquisizione del Codice Identificativo Gara, ed in particolare:

- a) alle procedure per l'affidamento di servizi o forniture a cooperative sociali iscritte alla sez. B dell'Albo Regionale (art. 5 L. 381/1991), ad organizzazioni di volontariato (L.266/1991), ad associazioni di promozione sociale (L.383/2000), a soggetti sportivi (art. 90 c. 25 L.289/2002) secondo le previsioni delle norme statali o regionali di riferimento;
- b) al conferimento di incarichi professionali e consulenze intesi come contratti di prestazione d'opera affidati in base a quanto previsto dall'art. 7, commi 6 e seguenti del D. Lgs 165/2001, nonché in base alle disposizioni regolamentari dei singoli enti disciplinanti le collaborazioni autonome;
- c) alle procedure di erogazione di contributi o di altri benefici economici poste in essere dai singoli Comuni associati in base all'art. 12 della legge n. 241/90 ed ai relativi regolamenti di definizione dei criteri; al tal fine si considerano come erogazioni di contributi i provvedimenti che rispettino le condizioni individuate dall'Agenzia delle Entrate con la circolare n. 34/E del 21 /11/2013.

Art. 3 (Compiti della C.U.C.)

1. La C.U.C. supporta l'Ente (Stazione Appaltante) nella predisposizione della documentazione necessaria all'avvio del procedimento di gara.

2. L'Ufficio organizza la propria attività secondo l'ordine cronologico di arrivo delle richieste al protocollo dell'Ente, ma in modo tale da espletare le procedure di gara conformemente alle esigenze degli Ente richiedente, accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano obiettive ragioni di urgenza.

3. Nell'ambito della fase procedimentale di appalto di lavori, beni e servizi per la fase che va dal bando alla trasmissione della proposta di aggiudicazione della gara, la C.U.C.:

- a) verifica la completezza, entro 10 giorni lavorativi, della documentazione trasmessa al protocollo C.U.C. da parte dell'ente aderente e richiede le necessarie modifiche e integrazioni;
- b) procede alla redazione del disciplinare di gara o della lettera di invito, che verranno sottoscritti dal RUP per la fase di affidamento della C.U.C., e della modulistica a corredo, e stabilisce i requisiti tecnico –professionali e economico - finanziari degli operatori economici, salvo diversa indicazione da parte dell'Ente aderente per casi specifici;
- c) provvede alla pubblicazione di bandi e avvisi sulla GURI, GUUE e quotidiani nazionali per conto dell'ente richiedente la procedura di gara, trasmettendo al medesimo la quantificazione dell'importo anticipato per la pubblicità legale ai fini della corretta registrazione nelle scritture contabili dell'impegno di spesa a rimborso della Comunità;
- d) mette a disposizione dei concorrenti tutti gli atti tecnico – progettuali inerenti la gara e fornisce agli stessi le necessarie informazioni amministrative;
- e) provvede all'attivazione della procedura di gara mediante portale telematico entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione della scheda della relativa richiesta mediante:
 - trasmissione della Determinazione di avvio della gara all'Ente interessato;

- acquisizione del codice CIG per conto dell'ente aderente con funzione delega, salvo il rimborso dell'importo dovuto ad ANAC da parte di quest'ultimo;
 - avvio della procedura di gara telematica sul portale;
 - pubblicazione sul proprio Albo Pretorio, sul proprio sito, alla pagina Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti, e dove richiesto dalla vigente normativa, del bando di gara e di tutti i documenti tecnici ed amministrativi necessari;
 - inoltro della documentazione di gara all'ente aderente per la pubblicazione sul proprio Albo Pretorio e sul proprio sito, alla pagina Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti;
- f) provvede alla nomina del seggio di gara, qualora ritenuto necessario dal R.U.P. di gara, alla valutazione amministrativa dei plichi telematici pervenuti tramite il portale, ed alla redazione di tutti gli atti necessari alla prosecuzione della procedura;
- g) a seguito della chiusura della valutazione amministrativa, la C.U.C.

Per gare di lavori:

- provvede all'apertura e valutazione dei plichi telematici relativi all'offerta economica;
- redige i verbali di gara con la proposta di aggiudicazione e ne cura la trasmissione agli operatori economici concorrenti ed all'ente aderente;
- qualora necessario, procede alla richiesta della verifica della congruità delle offerte anormalmente basse e ne trasmette l'esito al R.U.P. dell'ente aderente;
- effettua i controlli sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario e su eventuali altri operatori se esistenti (FVOE);
- trasmette all'ente aderente l'esito delle verifiche effettuate;

Per gare di acquisizione di beni o servizi:

- provvede alla nomina della Commissione giudicatrice;
 - redige i verbali di gara con la proposta di aggiudicazione e ne cura la trasmissione alle ditte concorrenti ed all'ente aderente;
 - effettua i controlli sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario e su eventuali altri operatori economici sorteggiati a campione, e dei requisiti di carattere speciale se esistenti (FVOE);
 - trasmette all'ente aderente l'esito delle verifiche effettuate;
- h) trasmette agli operatori economici partecipanti e all'ente aderente gli esiti alla procedura di gara;
- i) cura la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

4. Mette a disposizione dell'ente aderente il servizio di supporto nelle analisi delle proposte di finanza di progetto nonché la vigilanza e controllo in esecuzione.

Art. 4 **(Commissioni giudicatrici)**

1. Con apposito Regolamento è stabilita la modalità per la nomina e la retribuzione delle Commissioni Giudicatrici per le Procedure di Gara esperite dalla Centrale Unica di Committenza della Comunità Riviera Friulana.

2. Le spese per le Commissioni Giudicatrici verranno anticipate dalla Comunità, che provvederà, successivamente all'accertamento, a richiederne rimborso all'ente aderente.

Art. 5
(Compiti dell'ente aderente)

1. L'ente aderente alla Convenzione dovrà individuare le opere da realizzare e specificare i beni ed i servizi da acquisire tramite la Centrale Unica di Committenza.

2. Per gli appalti di lavori, l'ente aderente provvederà ad approvare il progetto fino alla fase necessaria per l'esperimento della procedura di gara.

3. Il Responsabile Unico del Progetto nominato dall'ente aderente ovvero il Dirigente/Responsabile del Settore o Servizio dell'Ente interessato all'espletamento della gara di affidamento dei lavori o di fornitura di beni/servizi, nel caso in cui il R.U.P. non fosse stato nominato al momento della richiesta, dovrà:

- a) trasmettere alla C.U.C. entro il 31 gennaio di ogni anno l'elenco delle procedure da esperire nel corso dell'anno, al fine di predisporre un crono-programma di massima. La comunicazione dovrà contenere come minimo:
- Oggetto dell'affidamento;
 - Importo;
 - Data presunta di chiusura del procedimento di gara;
 - Eventuali vincoli (scadenza del servizio, scadenza del contributo, etc.);
 - R.U.P. (Nominativo, email, n. di telefono).

La comunicazione di cui sopra dovrà indicare il periodo in cui l'affidamento dovrà essere effettuato - fatta salva l'applicazione nelle ipotesi in cui l'esigenza di affidamento del contratto derivi da circostanze sopravvenute - ai fini della programmazione delle attività della C.U.C.;

- b) adottare, in coordinamento con la Centrale Unica di Committenza, la determina a contrarre corredata dalla prenotazione dell'impegno di spesa per l'appalto, per l'eventuale Commissione Giudicatrice, per le pubblicazioni, per il contributo ANAC, per gli incentivi tecnici spettanti al personale coinvolto (dell'ente e tutto quanto necessario all'esperimento della procedura di gara;

- c) trasmettere alla C.U.C.:

A. PER GARE DI LAVORI	
A.1	Codice CUP
A.2	Delibera di approvazione del progetto
A.3	Verbale di validazione del progetto
A.4	Progetto definitivo o esecutivo completo di tutti i necessari elaborati, in formato pdf, con il quadro economico e l'indicazione dei costi della sicurezza, e/o PSC o DUVRI
A.5	Altra documentazione pertinente (ad esempio lo schema di contratto, se non incluso nel progetto esecutivo)
A.6	Scheda di richiesta di esperimento della gara

B. PER GARE DI PROGETTAZIONE/SERVIZI	
B.1	Codice CUP
B.2	Capitolato speciale d'oneri e progetto del servizio
B.3	Quadro economico dell'opera/servizio
B.4	Criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica
B.5	Schema di contratto
B.6	Altra documentazione pertinente (calcolo della parcella professionale per SAI o planimetrie e altri documenti per appalti di servizi)
B.7	Scheda di richiesta di esperimento della gara

4. A seguito dell'aggiudicazione, l'ente aderente dovrà provvedere alla tempestiva comunicazione alla C.U.C., per la chiusura della procedura telematica di gara, e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

5. Nel caso la procedura preveda la pubblicazione sulla GURI, GUUE e su quotidiani nazionali dell'esito della gara o di attivazione del supporto del servizio di analisi, vigilanza e controllo delle proposte di finanza di progetto ad iniziativa privata, le spese verranno anticipate dalla Comunità, che provvederà a trasmettere all'ente aderente la quantificazione dell'importo previsto per la pubblicità legale e per il servizio di supporto al RUP ai fini della corretta registrazione nelle scritture contabili dell'impegno di spesa a rimborso della Comunità.

6. In caso di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa l'ente aderente assume gli oneri economici dei compensi spettanti ad eventuali componenti esperti esterni che la Centrale di Committenza riterrà necessario inserire nella Commissione giudicatrice, oneri da riportare nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e, di conseguenza, nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dal Comune aderente.

7. Gli atti relativi alla procedura di gara saranno consegnati all'Ente interessato in formato digitale, alla conclusione delle necessarie verifiche sulle dichiarazioni rese in fase di gara.

8. La richiesta di esperimento di una procedura di gara, per lavori o per beni/servizi, pervenuta all'ufficio C.U.C. corredata da documentazione incompleta rispetto a quanto richiesto al comma 3 lett. c del presente articolo non sarà inserita nell'elenco delle gare in corso di programmazione fino all'invio di quanto necessario a procedere.

Art. 6

(Incentivi per funzioni tecniche)

1. Per l'attività svolta dal personale della Centrale Unica di Committenza nell'espletamento di procedure di acquisizioni di lavori, servizi e forniture per conto dei Comuni aderenti alla Comunità verrà riconosciuta una quota dell'incentivo previsto nella misura della disciplina prevista dalla normativa vigente in materia di appalti.

2. Gli oneri previsti dal Codice dovranno fare carico agli stanziamenti previsti per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture nei bilanci dell'ente aderente.

3. Con la trasmissione della determinazione a contrarre, il Comune dovrà trasmettere copia della determinazione con cui vengono trasferite alla Comunità le somme previste per gli incentivi tecnici.

4. Gli incentivi spettanti saranno ripartiti tra i componenti del gruppo lavoro che svolgerà i compiti previsti dal regolamento vigente. Il responsabile del servizio C.U.C. indicherà nell'atto di indizione della procedura le professionalità impegnate nel gruppo lavoro per la fase di gara.

5. L'ammontare dell'incentivo è ripartito nella misura dell'80% fra il RUP ed il personale facente parte del gruppo di lavoro, mentre il 20 % è destinabile secondo i criteri di cui all'articolo 45 comma 5 del D.Lgs 36/2023.

6. Le suddette somme sono dovute alla C.U.C. nella misura del 50% nel caso la procedura di gara risulti terminare senza aggiudicazione per mancanza di offerte od altra motivazione non attribuibile alla stessa C.U.C..

7. Gli incentivi saranno liquidati, a seconda degli incarichi affidati e delle attività svolte, all'esito dell'aggiudicazione della gara.

Art. 7 **(Comunicazioni)**

1. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra la C.U.C. e l'ente aderente sono stabilite in via ordinaria mediante posta elettronica, posta elettronica certificata o altro strumento informatico- elettronico, previsto dalla normativa vigente.

Art. 8 **(Contenzioso)**

1. La gestione del contenzioso relativo alle procedure di gare, ovvero le attività relative alla gestione dei ricorsi e del conseguente contenzioso connessi all'espletamento dei procedimenti di affidamento, rimangono affidate alla competenza dell'ente aderente che ha provveduto all'aggiudicazione.

2. In relazione agli eventuali contenziosi insorti con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni gestite dalla Centrale Unica di Committenza della Comunità, il servizio C.U.C. collabora con l'ente convenzionato:

- a) Fornendo elementi tecnico-giuridici per valutare la necessità o meno della costituzione in giudizio, nonché per facilitare l'esercizio della difesa;
- b) Mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alla procedura rispetto alla quale è insorto il contenzioso.

3. L'ente aderente valuta le informazioni trasmesse dalla C.U.C. in relazione al contenzioso insorto e decidono, nel rispetto della loro autonomia, se costituirsi o meno in giudizio.

4. Le spese per la costituzione in giudizio, nonché gli ulteriori oneri economici conseguenti al contenzioso di cui ai precedenti commi restano in ogni caso sempre a carico dell'ente aderente, che vi provvederà utilizzando somme accantonate già previste a bilancio.

Art. 9 **(Rapporti finanziari)**

1. Al fine del presente articolo si intendono per:

- Costi diretti: le spese vive sostenute per lo svolgimento della singola procedura di affidamento (pubblicazioni, commissioni di gara, etc.);
- Costi di funzionamento: tutti gli oneri riguardanti i costi di gestione della C.U.C., le spese per lo svolgimento delle attività da parte del personale dipendente, l'acquisto di beni e servizi ed eventualmente ulteriori oneri.

2. I costi diretti sostenuti per ogni procedura di affidamento vengono rimborsati alla C.U.C. dall'ente aderente alla presente Convenzione, a fronte della trasmissione della determinazione di impegno e di liquidazione.

3. I costi di funzionamento sono determinati ai sensi della deliberazione annua dell'assemblea della Comunità.

4. Nel caso di attivazione del supporto del servizio di analisi, vigilanza e controllo delle proposte di finanza di progetto ad iniziativa privata è previsto un rimborso secondo l'accordo quadro stipulato dalla C.U.C..

Art. 10
(Durata della Convenzione)

1. La presente convenzione ha durata fino al 31/12/2027.
2. Resta in ogni caso fatta salva la possibilità di procedere ad una revisione della convenzione qualora necessaria per sopravvenute previsioni normative ovvero su richiesta della Comunità ovvero dell'ente aderente.

Art. 11
(Controversie)

1. Per qualunque controversia attinente alla presente Convenzione, foro esclusivamente competente è quello di Udine con ciò derogandosi a qualunque altra competenza, anche concorrente.

Art. 12
(Rinvio)

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione si fa rinvio alla normativa vigente.

Data della sottoscrizione digitale

Il Presidente della Comunità Riviera Friulana

Il Sindaco del Comune di Lignano Sabbiadoro