

		
Comune di Borgolavezzaro	Comune di Tornaco	Comune di Vespolate

Unione dei Comuni

Terre d'acque

NORME PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE (S.U.A.)

SOMMARIO

NORME PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE (S.U.A.)	1
TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI.....	3
Articolo 1 - Oggetto.....	3
Articolo 2 - Definizioni e riferimenti	3
Articolo 3 - Sede e natura del Servizio.....	3
Articolo 4 - Finalità.....	3
Articolo 5 - Competenze della Stazione Unica Appaltante.....	4
Articolo 6 - Collaborazione con gli enti committenti	4
Articolo 7 - Funzioni di competenza degli Enti.....	4
TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE	4
Articolo 8 - Struttura della Stazione Unica Appaltante	5
Articolo 9 – Organico e riparto della relativa spesa.....	5
Articolo 10 – Programmazione degli acquisti.....	5
Articolo 11 – Rapporti tra RUP e responsabile della Centrale	5
TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI	5
Articolo 12 - Omogeneizzazione degli strumenti regolamentari.....	5
Articolo 13 - Coordinamento con le discipline regolamentari e organizzative degli Enti associati	5
ALLEGATO 1 - INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI SVOLTE DALLA STAZIONE UNICA APPALTANTE.....	6

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1 - Oggetto

1. Le presenti norme disciplinano le finalità, i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento della Stazione Unica Appaltante, per la gestione delle funzioni attinenti le procedure di affidamento di lavori, di servizi e forniture ai sensi del D.Lgs 163/2006.
2. L'organizzazione della Stazione Unica Appaltante trova comunque fondamento nelle norme di funzionamento e organizzazione dell'Unione già approvate dalla Giunta dell'Unione, per cui la presente disciplina ha una valenza integrativa, esplicativa e di dettaglio rispetto alle predette norme generali e si interpreta in maniera compatibile con le stesse.

3

Articolo 2 - Definizioni e riferimenti

1. Ai fini del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:
 1. la "SUA" è la Stazione Unica Appaltante;
 2. l'"Ente o Ente Committente" è l'Ente per cui la SUA gestisce la procedura d'appalto;
 3. il "Codice dei Contratti", è il D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss.mm.ii.;
 4. il "Regolamento DPR 207/10", è il Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs.163/06, approvato con DPR 5.10.2010 n. 207;
 5. La presente disciplina assume come riferimento tutte le definizioni contenute nel Codice dei Contratti e nel Regolamento DPR n. 207/10.

Articolo 3 - Sede e natura del Servizio

1. Come previsto dall'assetto macrostrutturale approvato con deliberazione G.U. n. 02 in data 04/05/2015 e con deliberazione n. 17 in data 05.10.2015 la Stazione Unica Appaltante dei Comuni associati è incardinata nell'area organizzativa "Servizio Tecnico". La sede è fissata presso il Comune di Borgolavezzaro.
2. La titolarità delle funzioni di competenza di ciascun Comune rimane in capo all'Ente stesso, con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, avocazione e revoca, secondo le presenti norme.
3. La Stazione Unica Appaltante è priva di autonoma personalità giuridica, ma si configura dotata di autonomia operativa - funzionale come meglio specificato ai successivi articoli.
4. La legittimazione attiva e passiva in giudizio, in ipotesi di contenzioso relativo all'esercizio della funzione rimane esclusivamente in capo alla stazione appaltante ossia all'Ente nel cui interesse è stata esperita la procedura concorsuale.
5. Ogni Ente è tenuto a nominare, per le procedure di propria competenza, un Responsabile Unico del Procedimento (RUP), come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006.

Articolo 4 - Finalità

1. L'attività della SUA è finalizzata alla gestione delle funzioni amministrative concernenti le procedure di gara per l'affidamento di lavori, di servizi e forniture, operando per ogni singolo Ente ovvero anche in modalità aggregata per più Enti.
2. In particolare, con l'istituzione della SUA i Comuni aderenti intendono:
 - a) creare una struttura specializzata nella gestione delle procedure di gara di appalti pubblici in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure d'appalto;
 - b) ottenere economie di gestione, concentrando in un'unica sede la produzione di servizi identici;
 - c) ottimizzare le risorse necessarie per l'espletamento delle procedure in materia di appalti pubblici, garantendo nel contempo la razionalizzazione, la riduzione dei costi, il miglioramento della qualità, la valorizzazione della professionalità del personale;
 - d) gestire il processo di approvvigionamento selezionando il sistema di acquisizione nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità;
 - e) perseguire, attraverso l'utilizzo di strumenti di *e-Procurement*, obiettivi di razionalizzazione della spesa,

semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, maggiore trasparenza e concorrenza nelle procedure di gara.

Articolo 5 - Competenze della Stazione Unica Appaltante

1. La SUA è competente ad espletare ogni tipo di procedura per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 163/2006 (procedure aperte, ristrette, negoziate, dialogo competitivo).
2. Per gli appalti di lavori, servizi e forniture, sono demandate alla competenza della SUA tutte le procedure di affidamento, comprese quelle concernenti acquisizioni in economia mediante procedura di cottimo fiduciario che prevedano l'indizione di una gara informale. Rimangono in capo al Responsabile del procedimento di ciascun Ente le ipotesi eccezionali di affidamento diretto.
3. Fatto salvo quanto previsto al comma 2, la SUA gestisce tutte le procedure di scelta del contraente, con l'esclusione degli acquisti effettuati tramite cassa economale e di quelli che autonomamente ciascun Ente vorrà effettuare attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti dalle centrali di committenza statali o regionali di riferimento ed il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA).
4. La SUA cura l'esecuzione puntuale e corretta dell'iter procedurale relativo agli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo quanto previsto dalla presenti norme di organizzazione, provvedendo alla cura di tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento dei procedimenti di gara in tutte le sue fasi, compresi l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dalle normative vigenti in materia e la verifica, a sorteggio, del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa. In particolare, tutti i dati e le informazioni richieste dalla normativa in materia di trasparenza sono pubblicati nell'apposita sezione del sito internet dell'Unione e dell'Ente per il quale è gestita la procedura.
5. Per i procedimenti di propria competenza, la Stazione costituisce il referente unico per le amministrazioni aderenti nei confronti dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici e degli organismi da questa dipendenti nonché nei confronti delle imprese partecipanti alle procedure di affidamento dal momento dell'indizione a quello immediatamente precedente alla stipulazione del contratto.
6. Con l'allegato sub 1 sono puntualmente riepilogate le competenze della Stazione Unica Appaltante.

4

Articolo 6 - Funzioni di competenza degli Enti.

1. In via generale si riterrà operante il principio residuale di esclusività della SUA in forza del quale tutto quanto non attribuito in capo al RUP da leggi e regolamenti si riterrà riconducibile alla competenza esclusiva della Centrale stessa (ad eccezione della fase contrattuale).
2. I singoli Comuni sono in ogni caso tenuti:
 - a) all'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture completi di tutte le indicazioni di cui agli articoli 14 e seguenti (per i Lavori) ed all'articolo 279 (per i servizi e le forniture) del DPR 5 ottobre 2010, n. 207 e recanti l'attestazione di congruità del prezzo posto a base d'asta;
 - b) all'approvazione della determinazione a contrarre e alla formulazione ed approvazione dell'elenco delle imprese da invitare in caso di procedura negoziata;
 - c) alla stipulazione dei contratti conseguenti ai procedimenti di affidamento.
3. Restano, inoltre, in capo ai singoli comuni tutte le responsabilità previste dalla normativa che non siano specificamente attribuite alla SUA dalla presente disciplina.
4. I Comuni aderenti devono, inoltre, assicurare adeguata collaborazione, in particolare nel fornire tutta la documentazione di loro competenza necessaria alla materiale predisposizione degli adempimenti della SUA.
5. Il RUP costituisce il referente per la SUA con funzioni di collegamento fra quest'ultima e la struttura interna del Comune di cui costituisce l'interlocutore. Egli, secondo quanto previsto dalle presenti norme di organizzazione, dovrà mettere a disposizione i materiali di fonte comunale (progetti esecutivi, prescrizioni contrattuali particolari, ecc.) necessari all'attività della SUA nonché comunicare tempestivamente qualunque variazione occorsa.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE

Articolo 7 - Struttura della Stazione Unica Appaltante

3. La SUA è incardinata nell'Ufficio Tecnico dell'Unione e le attività che le competono sono articolate, come previsto nella struttura organizzativa, in due settori uno per l'acquisizione di beni e servizi che fa capo al servizio "tributi e organizzazione" e l'altro per la realizzazione delle opere pubbliche che fa capo all'ufficio tecnico.
4. Le relative responsabilità gestionali sono affidate ai sensi dell'articolo 22 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e i contenuti generali di tali responsabilità, nel rispetto dello specifico ruolo ricoperto, sono quelli definiti dal medesimo articolo.

Articolo 8 – Organico e riparto della relativa spesa

5. L'organico della SUA è quello definito con deliberazione G.U. n.7 del 20.07.2015
6. La SUA opera mediante il personale dell'Unione, e può avvalersi di collaboratori esterni, nel rispetto delle disposizioni di legge.
7. Il personale assegnato risponde, per lo svolgimento delle attività di competenza della SUA, al responsabile o ai responsabili individuati ai sensi del precedente articolo 8.
8. Per le modalità di riparto dei costi di funzionamento della SUA si fa rinvio a quanto previsto dallo statuto dell'Unione.

Articolo 9 – Programmazione degli acquisti

1. Le amministrazioni con almeno sei mesi anticipo sulla scadenza programmata:
 - a) comunicano i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo;
 - b) individuano i fabbisogni minimi per le forniture ed i servizi ricorrenti.
2. Le amministrazioni, inoltre, approvano i progetti ed i capitolati speciali e la determinazione a contrattare entro quattro mesi dalla data di scadenza del contratto.
3. Il RUP, nominato dalle amministrazioni per ogni procedura di acquisto svolta tramite la Stazione, affianca il responsabile della Stazione medesima nello svolgimento della procedura di affidamento, nonché nell'effettuazione delle analisi di cui ai commi successivi.
4. Sulla base delle informazioni desunte delle attività di cui ai commi precedenti, la Stazione è tenuta ad effettuare un'analisi della spesa programmata per lavori, servizi e forniture allo scopo di impostare procedimenti di acquisto congiunto.
5. In tal senso, la Stazione:
 - a) promuove l'omogeneizzazione delle scadenze dei contratti lavori servizi e forniture.
 - b) coordina i procedimenti di determinazione dei fabbisogni di beni e servizi.

Articolo 10 – Rapporti tra RUP e responsabile della Centrale

1. Il responsabile del procedimento di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163:
 - a) assicura la tempestività degli adempimenti posti in capo alle amministrazioni per tutte le fasi non assegnate alla competenza della Stazione ;
 - b) attesta la congruità degli importi posti a base d'asta con riguardo in particolare ai costi di personale ed alla disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c) individua in collaborazione con il responsabile della Stazione i criteri di valutazione delle offerte e i relativi pesi nonché per assicurare il corretto svolgimento del procedimento di acquisizione.
 - d) cura la verifica dell'anomalia delle offerte nelle ipotesi previste dalla legge.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 11 - Omogeneizzazione degli strumenti regolamentari

1. Le amministrazioni aderenti all'Unione si impegnano a valutare l'opportunità di proporre strumenti regolamentari omogenei così da favorire l'azione sinergica della Stazione.

Articolo 12 - Coordinamento con le discipline regolamentari e organizzative degli Enti associati

1. La presente disciplina è letta e interpretata in coerenza con l'ordinamento regolamentare e organizzativo degli Enti associati. Nel caso in cui si rilevino incoerenze o elementi di contrasto, la relativa materia è sottoposta alla Giunta dell'Unione ai fini dell'individuazione delle modalità risolutive delle problematiche emerse.
2. Analogamente, la presente disciplina sarà letta e interpretata e, se necessario, aggiornata, al verificarsi delle condizioni per l'attuazione, da parte degli Enti aderenti, della gestione associata di tutte le funzioni fondamentali.

ALLEGATO N. 1 – INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI SVOLTE DALLA STAZIONE UNICA APPALTANTE

1. Fase propedeutica al procedimento di affidamento:

Gestione delle comunicazioni con l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e con gli organismi da questa dipendenti.

2. Fase del procedimento di affidamento:

- a) acquisizione del c.i.g.;
- b) pubblicazione bandi ovvero trasmissione inviti.
- c) gestione della fase di raccolta delle offerte;
- d) nomina della commissione di gara;
- e) svolgimento della gara;
- g) per gli affidamenti con il criterio del prezzo più basso:
 - i. presidenza del seggio;
 - ii. verifica a campione dei requisiti economici e tecnico organizzativi.
 - iii. supporto al responsabile del procedimento nella fase eventuale di verifica dell'anomalia dell'offerta
 - iv. aggiudicazione provvisoria;
- h) per gli affidamenti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:
 - i. gestione della fase di ammissione delle offerte in forma di organo monocratico alla presenza di due testimoni;
 - ii. verifica a campione dei requisiti economici e tecnico organizzativi
 - iii. supporto alla commissione in funzione di verbalizzante nella fase di valutazione delle offerte tecniche (da svolgersi in seduta riservata);
 - iv. supporto alla commissione in funzione di verbalizzante nella fase di valutazione delle offerte economiche (da svolgersi in seduta pubblica);
 - v. supporto al responsabile del procedimento nella fase eventuale di verifica dell'anomalia dell'offerta;
 - vi. supporto alla commissione in funzione di verbalizzante nella fase di aggiudicazione provvisoria (da svolgersi in seduta pubblica);
- i) gestione delle comunicazioni con l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e con gli organismi da questa dipendenti;

3. Fase successiva all'aggiudicazione definitiva:

- a) gestione della fase di verifica precontrattuale;
- b) verifica delle garanzie previste dalla legge;
- c) gestione delle comunicazioni con l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e con gli organismi da questa dipendenti fino all'avvenuta stipulazione.

Rimane a carico dei singoli enti la programmazione dei fabbisogni e la progettazione di lavori servizi e forniture, la determinazione a contrattare, l'aggiudicazione definitiva, la stipulazione e la gestione operativa del contratto, compresa la fase eventuale del precontenzioso e contenzioso.