



Comune di Loro Piceno
Provincia di Macerata

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

NUM. 59 DEL 12-10-2018

Oggetto: ADESIONE ALLA STAZIONE UNICA APPLATANTE (SUA) DEL= L' UNIONE MONTANA DEI MONTI AZZURRI. APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE AGGIORNATO E RECEPI= MENTO DEL REGOLAMENTO MODIFICATO.

L'anno duemiladiciotto addì dodici del mese di ottobre alle ore 21:05, nella sala delle Adunanze Consiliari, con le formalità disposte dalla legge sull'ordinamento delle autonomie locali e dallo statuto comunale, si è riunito il Consiglio Comunale convocato, a norma di legge, in sessione Straordinaria in Prima convocazione in seduta Pubblica. All'appello nominale risultano presenti:

Catalini Ilenia	P	TACCARI GILBERTO	P
GALLETTI GIUSEPPE	P	PETRELLI MARIA-LUISA	P
LAMBERTUCCI FABIO	P	PAOLONI ROBERTINO	P
QUINTILI RAOUL	P	VERDICCHIO ALFIO	P
LAMBERTUCCI FEDERICA	P	TIRABASSO ROCCO	A
GASPARRINI CRISTINA	P		

Assegnati n. 11
In carica n. 11

Presenti n. 10
Assenti n. 1

Partecipa il Segretario comunale Cesetti Alberto

Riconosciuta valida l'adunanza, essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra Catalini Ilenia in qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno e nomina scrutatori i Signori:

QUINTILI RAOUL

TACCARI GILBERTO

PAOLONI ROBERTINO

Soggetta a controllo N

Immediatamente eseguibile S

SEDUTA DI CONSIGLIO COMUNALE DEL 12/10/2018

Art. 49 D.L.vo 18/08/2000 n. 267

**OGGETTO DELIBERA:ADESIONE ALLA STAZIONE UNICA APPALTANTE
“SUA”DELL’ UNIONE MONTANA DEI MONTI AZZURRI. RECEPIMENTO
REGOLAMENTO.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell’art. 49 ,1°c . del D.Lgs. n.267/2000 si esprime PARERE FAVOREVOLE
in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui al sopra riportato
documento istruttorio .

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II e IV

Geom. Luchetti Silvano

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell’art. 49 ,1°c . del D.Lgs. n.267/2000 si esprime PARERE FAVOREVOLE
in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione di cui al sopra
riportato documento istruttorio .

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO III

SETTORE

Dott.ssa Federica Paoloni

PREMESSO E CONSIDERATO che:

- L'Unione Montana dei Monti Azzurri, di cui questo Comune è parte, è già riconosciuta come SUA ai sensi del nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.) ed in questi ultimi tempi la stessa ha comunicato di aver ricevuto svariate richieste di espletamento di procedure di gara anche da parte di Comuni non facenti parte dell'Unione;

RICHIAMATA la delibera consiliare dell'Unione n.34 del 27/09/2017 con cui si stabiliva testualmente di formulare formale richiesta a ciascun Sindaco dei Comuni facenti parte dell'Unione di un parere positivo per la costituzione della SUA mettendo a disposizione i propri dipendenti in primis per la formazione e successivamente per la costituzione di un ufficio gare ed appalti in modo da essere operativi già dai primi mesi del 2018.

DATO ATTO che questo Ente, con propria nota del 14/03/2018 Prot. n. 1993 aveva già comunicato la volontà di aderire a detta SUA, potendo così estendere l'adesione a più SUA (quella della Provincia di Macerata e quella tra i Comuni di Pollenza, Loro Piceno e Petriolo) al fine di poter disporre di più strutture organizzate che possano dare soluzioni veloci ed adeguate all'esigenze dell'Ente in materia di appalti, tenuto anche conto nelle necessità connesse alla ricostruzione post-sisma;

RICHIAMATA la nostra Delibera di Consiglio n.27 del 20/04/2018 con la quale l'ente aveva aderito alla Stazione Unica Appaltante dell'Unione Montana dei Monti Azzurri di San Ginesio ed aveva approvato l'allegato schema di convenzione per l'adesione alla Stazione Unica appaltante e la disciplina e funzionamento della stazione unica appaltante.

CONSIDERATO che l'Unione Montana ha aggiornato il testo della convenzione e il regolamento per l'adesione alla S.U.A. dell'U.M.M.A e che tale documentazione è stata assunta in data 26 settembre 2018 con nostro prot. n.6733.

VISTI gli articoli di riferimento nel nuovo codice (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.), contenuti nella Parte II - Titolo II "Qualificazione delle stazioni appaltanti" ed in particolare:

- Art. 37 "Aggregazioni e centralizzazione delle committenze";
- Art. 38 "Qualificazione delle stazioni appaltanti e centrali di committenza";
- Art. 39 "Attività di committenza ausiliare"

Visto altresì l'art 3 "Definizioni" per quanto riguarda la lett. m) del comma 1 che si riporta testualmente: «attività di committenza ausiliarie», le attività che consistono nella prestazione di supporto alle attività di committenza, in particolare nelle forme seguenti: 1) infrastrutture tecniche che consentano alle stazioni appaltanti di aggiudicare appalti pubblici o di concludere accordi quadro per lavori, forniture o servizi; 2) consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalto; 3) preparazione delle procedure di appalto in nome e per conto della stazione appaltante interessata; 4) gestione delle procedure di appalto in nome e per conto della stazione appaltante interessata; n) «soggetto aggregatore», le centrali di committenza iscritte nell'elenco istituito ai sensi dell'articolo 9, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89; o) «stazione appaltante», le amministrazioni aggiudicatrici di cui alla lettera a) gli enti aggiudicatori di cui alla lettera e), i soggetti aggiudicatori di cui alla lettera f) e gli altri soggetti aggiudicatori di cui alla lettera g);

ATTESO che l'Unione Montana Monti Azzurri può svolgere le funzioni di SUA, secondo le indicazioni previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. per gli enti che facciano richiesta di adesione;

VISTI:

- il TUEL approvato con D.L g s. 18 agosto 2000, n. 267;
- lo Statuto del Comune;

ESAMINATI gli articoli sotto riportati relativi alla nuova convenzione per l'adesione alla Stazione Unica appaltante e ritenuti gli stessi meritevoli di approvazione;

Art. 1 (Oggetto della convenzione)

Art. 2 (Funzioni, attività e servizi svolti dalla Stazione Unica Appaltante)

Art. 3 (Attività escluse - Acquisizione dati e altri compiti/adempimenti del Comune/Ente aderente)

Art. 4 (Regole di organizzazione e funzionamento)

Art. 5 (Decorrenza, durata e recesso della convenzione)

Art. 6 (Risorse per la gestione associata, rapporti finanziari e garanzie)

Art. 7 (Responsabile Unico del Procedimento) Art. 8 (Dotazione del personale - Beni e strutture SUU.M.M.A.)

Art. 9 (Ripartizione del fondo alla SUA UMMA)

Art. 10 (Strumenti di comunicazione fra i contraenti e Resoconto delle attività svolte)

Art. 11 (Responsabilità)

Art. 12 (Contenzioso)

Art. 13 (Registrazione)

Art. 13 (Norme di rinvio e finali)

VISTO inoltre il regolamento aggiornato che disciplina il funzionamento della Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) prevista dall'art. 37 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 composto dagli articoli di seguito riportati, condivisi e approvati dall'ente:

Art. 1 Oggetto del regolamento.

Art. 2 Definizioni e riferimenti.

Art. 3 Enti aderenti e Ambito di competenza. Funzioni della S.U.A. UMMA.

Art. 4 Regole di organizzazione e funzionamento, attività e servizi della S.U.A. UMMA.

Art. 5 Ulteriori eventuali competenze e attività della S.U.A.

Art. 6 Affidamenti per acquisizioni di lavori, di servizi e di forniture di beni.

Art. 7 Commissioni di gara.

Art. 8 Pubblicità e comunicazioni in merito alle sedute di gara.

Art. 9 Organizzazione e dotazione del personale.

Art. 10 Risorse finanziarie per il funzionamento della S.U.A. Spese di gara della S.U.A.

Art. 11 Strumenti di comunicazione e confronto fra i contraenti.

Art. 12 Norme di rinvio e Trattamento Dati Personali.

Art. 13 Disposizioni finali ed entrata in vigore

D E L I B E R A

1. di confermare l'adesione alla Stazione Unica Appaltante dell'Unione Montana dei Monti Azzurri di San Ginesio;
2. di approvare l'allegato aggiornato dello schema di convenzione per l'adesione alla Stazione Unica appaltante;
3. di approvare il regolamento aggiornato che disciplina il funzionamento della Stazione Unica Appaltante.
4. di demandare alla Giunta comunale la possibilità di modifica o integrazione non sostanziale della convenzione e disciplina di funzionamento.

CONVENZIONE
PER L'ADESIONE ALLA STAZIONE UNICA APPALTANTE
DELL'UNIONE MONTANA DEI MONTI AZZURRI

TRA

L'Unione Montana dei Monti Azzurri, rappresentata dal PRESIDENTE Sig. _____, autorizzato da atto di Consiglio n. ____ del _____;

E

Il Comune di _____, rappresentato dal SINDACO _____, autorizzato da atto di Consiglio comunale n. ____ del _____.

PREMESSO CHE:

- l'obbligo della costituzione della Stazione Unica Appaltante (in seguito anche solo SUA o S.U.A.) ai sensi del ex D.Lgs 136/2006 decorreva dal 1° gennaio 2015 per gli appalti di servizi e forniture e dal 1° luglio 2015 per gli appalti di lavori;
- gli obblighi di "aggregazioni e centralizzazione delle committenze" e "qualifica delle stazioni appaltanti e centrali di committenza", sono stati definiti dagli art. 36, 37e 38 del D.Lgs. 50/2016;
- DATO ATTO che l'Unione Montana dei Monti Azzurri ed il Comune di _____ hanno deciso di stipulare apposita convenzione per l'istituzione di una Stazione Unica Appaltante alla quale affidare la gestione delle gare di appalto per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- VISTO l'articolo 30 del TUEL, approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (Oggetto della convenzione)

1. Con la presente convenzione il Comune di _____ si avvale dei servizi della Stazione Unica Appaltante dell'Unione Montana dei Monti Azzurri per le procedure di gara di appalti di lavori pubblici, servizi, forniture e concessione di servizi rientranti nell'oggetto del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. e ii. secondo le rispettive modalità di funzionamento ed operative approvate con apposito e contestuale Regolamento.
2. La sottoscrizione della convenzione di cui al comma 1 non costituisce delega di funzioni ma attribuisce esclusivamente alla SUA UMMA il compito di svolgere le attività relative alle procedure di scelta del soggetto contraente per i soggetti sottoscrittori di questa convenzione, in primo luogo ricadenti, ma anche non ricadenti territorialmente nell'Unione Montana dei Monti Azzurri, al fine di assicurare:

- a) l'efficacia, l'efficienza e l'economicità nell'espletamento delle procedure contrattuali;
- b) l'imparzialità, la trasparenza e la regolarità della gestione dei contratti pubblici;
- c) la prevenzione del rischio di infiltrazioni mafiose;
- d) il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

La Stazione Unica Appaltante è operativa presso la sede dell'Unione Montana dei Monti Azzurri.

Gli enti contraenti, per garantire il miglior collegamento della Stazione Unica Appaltante con le proprie strutture, se disponibili, provvederanno all'adozione delle modifiche regolamentari eventualmente necessarie.

Art. 2 (Funzioni, attività e servizi svolti dalla Stazione Unica Appaltante)

1. Le funzioni e i servizi oggetto di questa convenzione consistono nella gestione dei rapporti con gli Enti associati e delle procedure di gara, dalla predisposizione del bando, escluse le procedure inerenti il CIG derivato, fino all'aggiudicazione e rimette gli atti all'Ente associato per la presa d'atto dell'aggiudicazione efficace e la fase di esecuzione.

2. L'ambito di operatività della Stazione Unica Appaltante è relativo a lavori, concessioni, servizi e forniture, di importo superiore a 40.000 euro con esclusione delle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura.

3. Alla SUA UMMA, in particolare, sono attribuiti compiti e funzioni sotto elencati così come dettagliatamente disciplinati nel Regolamento che viene allegato in calce alla presente convenzione per farne parte integrante e sostanziale:

- a) collabora con il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito, per brevità RUP) dell'Ente Aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema di contratto e della parte amministrativa del capitolato speciale d'appalto; nel caso in cui l'Ente Aderente ritenga di non condividere la proposta formulata dalla SUA UMMA ne dà atto per iscritto e questa procede ad espletare l'affidamento secondo il progetto e le indicazioni provenienti dallo stesso;
- b) concorda con il RUP dell'Ente Aderente la procedura di gara per la scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri, sub criteri e pesi, nonché i sistemi di calcolo ed i metodi per la valutazione delle offerte;
- c) redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e/o la lettera d'invito;
- d) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione legale previsti in materia dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 80 D.lgs. n.50/2016, nonché di quelli di ordine speciale (idoneità, capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa);
- e) nomina, su proposta del RUP, la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con la possibilità di inserire in detta commissione uno o più componenti scelti tra i dipendenti della S.U.A. U.M.M.A.;
- f) cura, anche di propria iniziativa, ogni ulteriore attività utile per il perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 2 del DCPM 30.06.2011;
- g) trasmette all'Ente Aderente le informazioni per gli adempimenti di cui all'art. 6 del DPCM 30/06/2011;
- h) acquisisce il Codice Identificativo di Gara (CIG) presso il sito web dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e provvede all'inserimento nel sito dell'AVCP dei dati dell'appalto;
- i) collabora con il RUP per la redazione della determina a contrattare dell'Ente Aderente e dispone con proprio provvedimento l'avvio della procedura di gara;
- j) adotta la determina di aggiudicazione e la trasmette al RUP dell'Ente Aderente per i provvedimenti di propria competenza; può disporre, su esplicita richiesta dell'Ente Aderente, l'aggiudicazione condizionata e la conseguente

dichiarazione di acquisizione dell'efficacia in caso di positivo esito della verifica dei requisiti;

- k) cura la pubblicazione sull'apposito spazio del sito web dell'Unione Montana dei Monti Azzurri dei dati relativi all'affidamento e trasmette all'Ente Aderente i medesimi dati ai fini della pubblicazione sul proprio sito web;
- l) provvede all'aggiornamento costante delle procedure e del personale degli enti o di altri organismi aderenti coinvolti, a vario titolo, nelle varie fasi dell'acquisizione di lavori, beni e servizi.

4. Le attività della Stazione Unica Appaltante saranno operative dalla data della stipulazione della convenzione tra l'Ente aderente e l'Unione Montana.

5. Mediante stipula di apposito atto aggiuntivo, l'Ente o altro organismo aderente può avvalersi, ove lo ritenga opportuno, della SUA UMMA anche per le funzioni tecniche legate a tutti o a parte dei lavori oggetto della presente convenzione.

Art. 3 (Attività escluse - Acquisizione dati e altri compiti/adempimenti del Comune/Ente aderente)

1. Sono di esclusiva competenza dell'Ente aderente:

- la fase "a monte" delle procedure di gara (es. individuazione dei lavori, delle forniture e dei servizi da acquisire, finanziamenti, nomina del responsabile unico del procedimento, progettazione, determinazione a contrarre);
- la fase "a valle" delle procedure di gara (es. stipula del contratto e tutte le attività successive previste per legge).

2. Gli Enti o Organismi aderenti curano gli adempimenti propedeutici all'attività della SUA UMMA, nonché quelli connessi all'esecuzione del contratto e, in particolare:

- a) comunicano - a mezzo *pec* all'indirizzo *sua.umma@pec.it* alla SUA UMMA e alla Prefettura – UTG di Macerata, entro trenta giorni dall'approvazione dei relativi bilanci di previsione, gli elenchi delle opere, dei servizi e delle forniture di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno, mediante il ricorso all'opera della SUA UMMA, indicando anche il presumibile periodo in cui l'affidamento dovrà essere effettuato;
- b) nominano il RUP ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016, comunicando immediatamente alla SUA UMMA il nominativo;
- c) redigono ed approvano i progetti tecnici ed estimativi;
- d) redigono il capitolato speciale d'appalto e lo schema di contratto;
- e) adottano la determina a contrattare contenente, tra l'altro, anche l'impegno di spesa e l'indicazione delle modalità di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione;
- f) nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, capitolato e determinazione dovranno riportare: indicazione dei criteri e sotto-criteri di valutazione dell'offerta tecnica, nel sub criterio del rapporto qualità/prezzo, e relativi pesi e sotto-pesi, nonché, i criteri motivazionali di attribuzione del punteggio - se necessario - e l'indicazione del criterio matematico di attribuzione del punteggio; indicazione del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica, eventuali limiti massimi di pagine, formati, ecc. e, ove necessario, predisposizione di un modello per la formulazione dell'offerta tecnica;
- g) indicazione dei tempi massimi, nel rispetto delle determinazioni dettate dal Regolamento della SUA UMMA per l'aggiudicazione dell'appalto di riferimento, anche in relazione all'esigenza di rispettare le scadenze connesse alla fruizione di eventuali finanziamenti;
- h) adottano gli atti con cui vengono impegnate e liquidate le spese per le previste pubblicazioni degli avvisi e degli esiti di gara;
- i) trasmettono alla SUA UMMA il fascicolo, contenente tutti gli elaborati di progetto e gli atti di approvazione, per la redazione degli atti di gara;
- j) effettuano ogni comunicazione utile allo svolgimento delle attività della SUA UMMA;
- k) adottano la determina di presa d'atto della conclusione del procedimento di gara e delle relative risultanze;
- l) curano sugli appositi spazi del proprio sito web la pubblicazione dei dati relativi all'affidamento;

- m) redigono, stipulano ed eseguono il contratto;
- n) sostengono gli oneri in ordine ai contenziosi sorti durante e dopo le procedure di affidamento;
- o) procedono, nei modi e tempi previsti nell'allegato Regolamento, al versamento alla SUA UMMA della quota, prevista per l'intervento da affidare;
- p) l'indicazione di ulteriori eventuali condizioni alle quali l'Ente Aderente avesse interesse.

Dalla stipulazione del contratto tutti i rapporti giuridici con l'appaltatore sono di competenza esclusiva dell'Ente medesimo.

3. La gestione del codice unico di progetto (CUP) e l'inserimento nel sito dell'ANAC dei dati dell'appalto di competenza dovrà essere effettuato dall'Ente aderente.

CAPO II

FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE

Art. 4 (Regole di organizzazione e funzionamento)

1. La Stazione Unica Appaltante è operativa presso la sede dell'Unione Montana.
2. La Stazione Unica Appaltante funziona secondo le modalità di organizzazione definite in apposito regolamento.
3. Gli Enti contraenti, per garantire il miglior collegamento della Stazione Unica Appaltante con le proprie strutture, provvederanno all'adozione delle modifiche regolamentari eventualmente necessarie.

CAPO III

RAPPORTI FRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 5 (Decorrenza, durata e recesso della convenzione)

1. La convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione ed ha validità a tempo indeterminato, fino all'eventuale recesso di una delle parti con preavviso scritto di almeno 60 giorni.
2. L'Ente aderente potrà recedere in qualsiasi momento, con apposito atto deliberativo, dandone comunicazione alla Unione Montana, con preavviso di almeno due mesi.
3. Resteranno comunque fermi gli obblighi assunti in seguito a gare già avviate.

Art. 6 (Risorse per la gestione associata, rapporti finanziari e garanzie)

1 Le risorse finanziarie per il funzionamento della SUA UMMA sono a carico dei Comuni o di altri enti/organismi aderenti. Le somme assegnate alla Stazione Unica Appaltante da parte degli Enti saranno individuate preventivamente nei quadri economici di progetto alla voce "Spese Generali".

2. L'entità di tali somme è definita in rapporto all'importo a base di gara dei lavori, servizi, forniture e concessioni, al lordo degli oneri per la sicurezza, suscettibile di adeguamento in funzione della situazione rendicontale di cui ai successivi commi.

3. L'ammontare delle somme da assegnare sarà calcolato in funzione dell'importo a base di gara, secondo le seguenti percentuali:

CONCESSIONI, SERVIZI E FORNITURE

Per la quota da € 40.000,01 fino a € 221.000,00 (soglia di rilevanza comunitaria)	0,40%
Per la quota eccedente € 221.000,01 fino a € 750.000,00	0,30%
Per la quota eccedente € 750.000,01 fino a € 1.500.000,00	0,20%
Per la quota eccedente € 1.500.000,01 fino a € 5.000.000,00	0,15%
Per la quota eccedente € 5.000.000,01	0,10%

LAVORI

Per importi da €. 40.000,01 fino a €. 150.000,00	€.
300,00	
Per la quota eccedente €. 150.000,01 fino a €. 500.000,00	
0,30%	
Per la quota eccedente €. 500.000,01 fino a €. 1.000.000,00	
0,20%	
Per la quota eccedente €. 1.000.000,01 fino a €. 5.000.000,00	0,15%
Per la quota eccedente €. 5.000.000,01	0,10%

4. Gli importi potranno essere aggiornati con Deliberazione di Consiglio dell'Unione trasmesse ai soggetti aderenti. Le somme spettanti alla SUA UMMA, secondo quanto sopra previsto, dovranno essere versate dal soggetto aderente presso la Tesoreria dell'Unione Montana dei Monti Azzurri.

5. La S.U.A. redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo da inviare ai soggetti aderenti.

Art. 7 (Responsabile Unico del Procedimento)

Il Responsabile Unico del Procedimento, nominato dall'Ente aderente o da altro organismo convenzionato, ex art. 31, del D. Lgs. n. 50/2016, svolge anche le funzioni di RUP presso la SUA UMMA. L'affidamento alla SUA UMMA delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo su richiesta del RUP del soggetto aderente.

La medesima SUA individuerà con proprio separato atto un responsabile del procedimento di selezione tra i responsabili di settore titolare di P.O. con il compito di curare tutti gli adempimenti relativi alle fasi di gara, dall'avvia all'aggiudicazione

Art.8 (Dotazione del personale - Beni e strutture SUA U.M.M.A.)

Gli associati assicurano la dotazione delle risorse finanziarie ed umane, se ed in quanto disponibili, alla Stazione Unica Appaltante e gli ulteriori aspetti economici connessi al funzionamento della struttura pro quota, nelle more dell'emanazione dei provvedimenti ministeriali che stabiliranno i criteri minimi per la necessaria qualificazione di base della SUA, cui poi l'Unione si dovrà adeguare, assumendo apposito personale specializzato.

1. La stessa SUA UMMA, con spese a carico del bilancio della Unione Montana, potrà avvalersi anche di figure od organismi esterni di elevata professionalità per l'assolvimento di specifiche quanto complesse attività di sua competenza.
2. In fase di prima applicazione della presente convenzione, l'incarico di Responsabile della SUA UMMA può essere conferito al Responsabile del Settore 6 dell'Unione Montana dei Monti Azzurri ed il personale assegnato è quello in dotazione al Servizio diretto dal medesimo, nonché quello in dotazione al Settore 8.
3. L'Unione Montana, dopo la suddetta fase transitoria, individua il Responsabile della S.U.A. con idoneo provvedimento del Presidente dell'Ente e si avvale delle risorse umane della stessa Unione Montana nell'ambito delle quali potranno essere individuati eventuali Responsabili del Procedimento, ai sensi degli artt. 4 e ss. della L. n. 241/1990 e s.m.i.
4. La sede della Stazione Unica Appaltante è individuata nei locali dell'Unione Montana, che provvede a mettere a disposizione tutte le attrezzature necessarie per le attività assegnate.

Art. 9 (Ripartizione del fondo alla SUA UMMA)

Il fondo risultante dai versamenti effettuati dai soggetti aderenti per il funzionamento della SUA UMMA, è così suddiviso:

- 65% a titolo di compenso a soggetti del personale tecnico e amministrativo della SUA UMMA;
- 35% per spese generali di funzionamento (utenze, spese postali, materiale di cancelleria, ecc.) e per corsi di formazione del personale della SUA UMMA e del soggetto aderente coinvolto nelle procedure per l'acquisizione di lavori, beni e servizi.

Sarà cura del Responsabile della SUA UMMA procedere ad una diversa ripartizione del fondo per particolari e motivate ragioni organizzative al fine di un miglioramento della qualità del servizio, da inviare ai soggetti aderenti.

Art.10 (Strumenti di comunicazione fra i contraenti e Resoconto delle attività svolte)

1. Le comunicazioni tra la S.U.A. dell'Unione e ogni Ente aderente devono avvenire tramite posta certificata, ovvero altri strumenti elettronici il cui utilizzo sia concordato tra le parti.
2. Dalla stipulazione del contratto tutti i rapporti giuridici con l'appaltatore sono di competenza esclusiva dell'Ente medesimo.
3. Annualmente, è prevista una riunione degli associati per un'analisi delle attività svolte dalla Stazione Unica Appaltante.

CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 (Responsabilità)

La responsabilità è trasferita in capo al responsabile della Stazione Unica Appaltante esclusivamente per le fasi di competenza di essa e, perciò, dall'approvazione del bando di gara fino alla dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione o alla relativa presa d'atto con apposita determinazione.

Eventuali controversie instaurate da soggetti terzi sotto qualsiasi forma quali ricorsi e contenziosi amministrativi o giudiziari, saranno trattati dall'Unione Montana dei Monti Azzurri, con oneri a proprio carico o direttamente dall'Ente Aderente per il quale la procedura è stata espletata, con oneri a proprio carico, a seconda della fase in cui è sorta la controversia. La SUA UMMA, si impegna a fornire, in caso di contenzioso, ogni elemento utile attinente all'attività da essa svolta, anche sotto forma di relazione o parere.

Resta inteso che la responsabilità della Unione nell'ambito delle procedure di gara di cui alla presente convenzione, sarà limitata alle ipotesi di dolo e colpa grave.

Art. 12 (Contenzioso)

Le eventuali controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della presente convenzione, saranno devolute alla giurisdizione del foro competente per legge.

Art. 13 (Registrazione)

1. La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. n. 642/1972 ed è esente da bollo, ai sensi dell'art. 16 dell'allegato b) al D.P.R. n. 131/1986.

Art. 13 (Norme di rinvio e finali)

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente disciplina, si fa rinvio alle norme del D.Lgs. n. 50/2016, a quelle del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii per le parti ancora in vigore, nonché alle norme vigenti in materia di contratti pubblici e di ordinamento degli Enti Locali.

2. Tutti i dati personali sono utilizzati dagli enti partecipanti per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la normativa vigente in materia (D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii. e GDPR). Ciascun firmatario autorizza il trattamento dei dati personali per le finalità di cui alla presente convenzione.
3. Per il funzionamento concreto della S.U.A. si rinvia alla disciplina approvata con separato e contestuale regolamento da parte dell'Unione, che rimarrà in vigore fintanto che non si provvederà al formale scioglimento.
4. Gli Enti aderenti possono, in accordo convenzionale ex art. 30 del T.U. Ordinamento Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000, costituire uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni della S.U.A. in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero attraverso la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti, come previsto dal suddetto art. 30.

La presente convenzione consta di n. ____ pagine.

S.Ginesio _____

Il Presidente dell'Unione Montana dei Monti Azzurri . _____

Il Sindaco del Comune di _____ - _____.

REGOLAMENTO

DISCIPLINA E FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE

SOMMARIO

- Art.1 Oggetto del regolamento.**
- Art.2 Definizioni e riferimenti.**
- Art.3 Enti aderenti e Ambito di competenza. Funzioni della S.U.A. UMMA.**
- Art. 4 Regole di organizzazione e funzionamento, attività e servizi della S.U.A. UMMA.**
- Art. 5 Ulteriori eventuali competenze e attività della S.U.A.**
- Art. 6 Affidamenti per acquisizioni di lavori, di servizi e di forniture di beni.**
- Art. 7 Commissioni di gara.**
- Art. 8 Pubblicità e comunicazioni in merito alle sedute di gara.**
- Art. 9 Organizzazione e dotazione del personale.**
- Art. 10 Risorse finanziarie per il funzionamento della S.U.A. Spese di gara della S.U.A.**
- Art. 11 Strumenti di comunicazione e confronto fra i contraenti.**

Art. 12 Norme di rinvio e Trattamento Dati Personali.

Art. 13 Disposizioni finali ed entrata in vigore.

Art. 1 (Oggetto del regolamento)

1. Con la presente disciplina, viene regolamentato il funzionamento della Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) prevista dall'art. 37 comma 4 del D.Lgs. 50/2016 così come formalmente istituita dall'Unione Montana dei Monti Azzurri (anche solo Unione Montana) con Delibera di Consiglio dell'Unione n.... del 9 maggio 2018.
2. La S.U.A. organizza i procedimenti e le procedure di gara di appalti di lavori, servizi, forniture e concessioni nella piena osservanza del c.d. nuovo "Codice degli Appalti", approvato con D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e dei diversi regolamenti e norme correlati, ispirando la sua azione ai principi dettati dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i..

Art. 2 (Definizioni e riferimenti)

1. Ai fini del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:
 - a) la "SUA UMMA" è la Stazione Unica Appaltante dell'Unione Montana dei Monti Azzurri istituita presso l'Unione Montana dei Monti Azzurri;
 - b) la "Convenzione" è il disciplinare tra l'Unione Montana dei Monti Azzurri e i Comuni o Enti o Organismi aderenti avente ad oggetto il conferimento delle funzioni di stazione unica appaltante;
 - c) gli "Enti aderenti" sono i Comuni o Enti od altri Organismi che hanno stipulato la convenzione di adesione alla SUA UMMA;
 - d) il nuovo "Codice" è il D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii..
2. Il presente regolamento assume come riferimento tutte le definizioni contenute nel Codice e nel Regolamento di attuazione D.P.R. n. 207/10 (nelle parti ancora vigenti).

Art. 3 (Enti aderenti e Ambito di competenza. Funzioni della S.U.A. UMMA)

1. La S.U.A. cura la gestione delle procedure di gara per conto dei singoli Enti aderenti riguardanti l'affidamento di appalti e concessioni relativi a lavori, servizi e forniture di importo superiore a 40.000 euro con esclusione delle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura soggetti alla disciplina del D.Lgs. 50/2016, comprese le eventuali acquisizioni in economia mediante affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata.
2. L'Unione Montana individua il Responsabile della S.U.A. con idoneo provvedimento del Presidente dell'Ente e si avvale principalmente delle risorse umane della stessa Unione Montana nell'ambito delle quali potranno essere individuati eventuali Responsabili del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990 e s.m.i. I mezzi e le attrezzature necessarie al funzionamento della S.U.A. sono messi a disposizione dalla Unione Montana.
3. La stessa S.U.A., con spese a carico del bilancio della Unione Montana e previa decisione della Giunta, potrà avvalersi di figure od organismi esterni di elevata professionalità per l'assolvimento di specifiche quanto complesse attività di sua competenza.
4. L'affidamento alla SUA UMMA delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo su comunicazione degli Enti aderenti i quali, a tal fine, determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto, la procedura di gara, i requisiti di partecipazione degli operatori economici, i criteri di aggiudicazione, stabilendo, in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, i parametri di valutazione e relativi punteggi.
5. L'art. 2 della Convenzione elenca dettagliatamente le funzioni e i compiti degli Enti aderenti che qui si intendono integralmente ricompresi, e precisamente:

- a) comunicano - a mezzo pec all'indirizzo sua.umma@pec.it alla SUA UMMA e alla Prefettura – UTG di Macerata, entro trenta giorni dall'approvazione dei relativi bilanci di previsione, gli elenchi delle opere, dei servizi e delle forniture di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno, mediante il ricorso all'opera della SUA UMMA, indicando anche il presumibile periodo in cui l'affidamento dovrà essere effettuato;
- b) nominano il RUP ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016, comunicando immediatamente alla SUA UMMA il nominativo;
- c) redigono ed approvano i progetti tecnici ed estimativi;
- d) redigono il capitolato speciale d'appalto e lo schema di contratto;
- e) adottano la determina a contrattare contenente, tra l'altro, anche l'impegno di spesa e l'indicazione delle modalità di scelta del contraente ed il criterio di aggiudicazione;
- f) nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, capitolato e determinazione dovranno riportare: indicazione dei criteri e sotto-criteri di valutazione dell'offerta tecnica, nel sub criterio del rapporto qualità/prezzo, e relativi pesi e sotto-pesi, nonché, i criteri motivazionali di attribuzione del punteggio - se necessario - e l'indicazione del criterio matematico di attribuzione del punteggio; indicazione del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica, eventuali limiti massimi di pagine, formati, ecc. e, ove necessario, predisposizione di un modello per la formulazione dell'offerta tecnica;
- g) indicazione dei tempi massimi, nel rispetto delle determinazioni dettate dal Regolamento della SUA UMMA per l'aggiudicazione dell'appalto di riferimento, anche in relazione all'esigenza di rispettare le scadenze connesse alla fruizione di eventuali finanziamenti;
- h) adottano gli atti con cui vengono impegnate e liquidate le spese per le previste pubblicazioni degli avvisi e degli esiti di gara;
- i) trasmettono alla SUA UMMA il fascicolo, contenente tutti gli elaborati di progetto e gli atti di approvazione, per la redazione degli atti di gara;
- j) effettuano ogni comunicazione utile allo svolgimento delle attività della SUA UMMA;
- k) adottano la determina di presa d'atto della conclusione del procedimento di gara e delle relative risultanze;
- l) curano sugli appositi spazi del proprio sito web la pubblicazione dei dati relativi all'affidamento;
- m) redigono, stipulano ed eseguono il contratto;
- n) sostengono gli oneri in ordine ai contenziosi sorti durante e dopo le procedure di affidamento;
- o) procedono, nei modi e tempi previsti nell'allegato Regolamento, al versamento alla SUA UMMA della quota, prevista per l'intervento da affidare;
- p) l'indicazione di ulteriori eventuali condizioni alle quali l'Ente Aderente avesse interesse.

Dalla stipulazione del contratto tutti i rapporti giuridici con l'appaltatore sono di competenza esclusiva dell'Ente medesimo.

3. La gestione del codice unico di progetto (CUP) e l'inserimento nel sito dell'ANAC dei dati dell'appalto di competenza dovrà essere effettuato dall'Ente aderente.

6. Il presente regolamento disciplina nel dettaglio le funzioni e i compiti della SUA UMMA, come già sommariamente individuati ed elencati al medesimo art. 2 della Convenzione e precisamente:

Alla SUA UMMA, in particolare, sono attribuiti compiti e funzioni sotto elencati così come dettagliatamente disciplinati nel Regolamento che viene allegato in calce alla presente convenzione per farne parte integrante e sostanziale:

- a) collabora con il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito, per brevità RUP) dell'Ente Aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema di contratto e della parte amministrativa del capitolato speciale d'appalto; nel caso in cui l'Ente Aderente ritenga di non condividere la proposta formulata dalla SUA UMMA ne dà atto per iscritto e questa procede ad espletare l'affidamento secondo il progetto e le indicazioni provenienti dallo stesso;*
- b) concorda con il RUP dell'Ente Aderente la procedura di gara per la scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri, sub criteri e pesi, nonché i sistemi di calcolo ed i metodi per la valutazione delle offerte;*
- c) redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e/o la lettera d'invito;*
- d) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione legale previsti in materia dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale ex art. 80 D.lgs. n.50/2016, nonché di quelli di ordine speciale (idoneità, capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa);*
- e) nomina, su proposta del RUP, la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con la possibilità di inserire in detta commissione uno o più componenti scelti tra i dipendenti della S.U.A. U.M.M.A.;*
- f) cura, anche di propria iniziativa, ogni ulteriore attività utile per il perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 2 del DCPM 30.06.2011;*
- g) trasmette all'Ente Aderente le informazioni per gli adempimenti di cui all'art. 6 del DPCM 30/06/2011;*
- h) acquisisce il Codice Identificativo di Gara (CIG) presso il sito web dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e provvede all'inserimento nel sito dell'AVCP dei dati dell'appalto;*
- i) collabora con il RUP per la redazione della determina a contrattare dell'Ente Aderente e dispone con proprio provvedimento l'avvio della procedura di gara;*
- j) adotta la determina di aggiudicazione e la trasmette al RUP dell'Ente Aderente per i provvedimenti di propria competenza; può disporre, su esplicita richiesta dell'Ente Aderente, l'aggiudicazione condizionata e la conseguente dichiarazione di acquisizione dell'efficacia in caso di positivo esito della verifica dei requisiti;*
- k) cura la pubblicazione sull'apposito spazio del sito web dell'Unione Montana dei Monti Azzurri dei dati relativi all'affidamento e trasmette all'Ente Aderente i medesimi dati ai fini della pubblicazione sul proprio sito web;*
- l) provvede all'aggiornamento costante delle procedure e del personale degli enti o di altri organismi aderenti coinvolti, a vario titolo, nelle varie fasi dell'acquisizione di lavori, beni e servizi.*

Art. 4 (Regole di organizzazione e funzionamento, attività e servizi della S.U.A.)

1. La sede operativa della S.U.A. è ubicata nella nuova sede della Unione Montana, sita a San Ginesio (MC), Via Trento e Trieste s.n.c., ove si provvederà alla ricezione ed alla protocollazione di tutti gli atti di gara in apposito registro. Eventuali particolari attività potranno essere svolte anche presso le sedi dei Comuni aderenti, previa intesa con gli stessi.
2. I Comuni aderenti, per il tramite del rispettivo R.U.P., trasmettono alla S.U.A. tutta la documentazione necessaria per l'avvio della procedura di scelta del contraente. In particolare, devono essere trasmessi la delibera di approvazione del progetto, la determina a contrarre, i documenti tecnico-progettuali, il capitolato, il Piano di Sicurezza e di Coordinamento o il Documento Unico della Valutazione dei Rischi e delle Interferenze, il provvedimento di validazione art. 26 del D.Lgs. 50/2016. Nel caso di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture, o nel caso di non sussistenza di tutti i documenti suddetti in quanto non richiesti dalla Legge, dovrà essere trasmessa alla SUA esclusivamente la determina a contrarre.
3. La S.U.A., ricevuta la documentazione di cui è sopra cenno, compatibilmente con le attività già avviate per lo svolgimento di altri appalti, attiva la procedura di gara entro il termine massimo di 30 giorni dalla ricezione della determina a contrarre, predispone il bando di gara e tutti gli atti preparatori, in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dai Comuni aderenti.
4. La S.U.A. consegna al Comune interessato, su richiesta, in copia tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione efficace, al fine della sottoscrizione del relativo contratto.
5. Nelle procedure gestite dalla S.U.A. trovano applicazione le norme ed i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici ed, in particolare, le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii. per le parti ancora in vigore.
6. Nello svolgimento di tutte le attività di cui al presente articolo, la S.U.A. potrà chiedere chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti al Comune interessato.

Art. 5 (Ulteriori eventuali competenze e attività della S.U.A.)

1. Mediante stipula di apposito atto aggiuntivo, secondo le modalità e procedure del T.U. Enti Locali D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.), ogni Comune aderente può avvalersi, ove lo ritenga opportuno e vi sia la necessaria disponibilità, della S.U.A. anche per tutte le funzioni tecniche legate a tutti o a parte dei lavori oggetto della presente convenzione, di seguito riportate a titolo indicativo e non esaustivo:
 - a. coordinatore della sicurezza in fase di progettazione;
 - b. redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e degli artt. da 17 a 23 del regolamento approvato con D.P.R. 207/2010; il progetto di fattibilità elaborato sarà trasmesso al Comune al fine di conseguire il preventivo assenso, che sarà reso entro gg 20 dal ricevimento del progetto, per il prosieguo delle attività di progettazione;
 - c. redazione del progetto definitivo, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e degli artt. da 24 a 32 del regolamento approvato con D.P.R. 207/2010; a tal fine la S.U.A. procederà agli eventuali affidamenti esterni di indagini, studi, sondaggi, adempimenti ex D.Lgs n. 81 del 09.04.2008 nonché ad eventuali affidamenti a professionisti esterni per integrazioni specialistiche;
 - d. convocazione e gestione di "Conferenza di Servizi" finalizzata ad ottenere tutte le autorizzazioni, i pareri e i nulla osta comunque necessari alla realizzazione delle opere, ai sensi dell'art. 81 del D.P.R. 616/77, del D.P.R. n. 383/94 e del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;

e. redazione dei progetti esecutivi ed eventuali stralci funzionali di essi, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e degli artt. 33 e ss. del Regolamento approvato con D.P.R. 207/2010 da trasmettere al Comune aderente per l'adozione del provvedimento di approvazione e autorizzazione all'avvio della procedura di gara, da emanarsi entro gg. 30 dal ricevimento degli atti;

f. verifica dei progetti ai sensi degli artt. 26 del D.Lgs 50/2016;

g. istituzione dell'ufficio di direzione lavori per il coordinamento, direzione, controllo tecnico contabile dell'intervento e affidamento incarichi ex D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;

h. collaudo dei lavori ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs 50/2016 e degli artt. da 215 a 238 del regolamento approvato con D.P.R. 207/2010.

Art. 6 (Affidamenti per acquisizioni di lavori, di servizi e di forniture di beni)

I singoli Comuni associati alla convenzione possono procedere in piena autonomia o tramite la S.U.A. nei modi e nei limiti stabiliti dagli artt. 35 - 36 - 37 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 7 (Commissioni di gara)

1. Fermo restando quanto previsto dalla Convenzione e dal presente Regolamento, la Commissione di gara è di norma così composta:

a) nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo: dal RUP assistito da due testimoni (di cui uno in servizio presso la SUA UMMA), salva espressa rinuncia da parte del RUP stesso, nel qual caso è istituito apposito seggio di gara composto da dipendenti della SUA UMMA;

b) nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, su proposta del RUP: dal Presidente (il Dirigente/Responsabile del Settore attinente l'appalto o altro settore dell'Ente aderente) con l'aggiunta di due membri esperti, di cui un funzionario in servizio presso la SUA UMMA o comunque presso l'Unione Montana dei Monti Azzurri ed un funzionario dell'Ente aderente.

2. Le funzioni di Segretario verbalizzante verranno svolte da un dipendente in servizio presso l'Unione Montana dei Monti Azzurri.

3. La nomina della Commissione di gara avverrà, come previsto dall'art. 2, comma 2, lett. i) della Convenzione, con atto dell'Ente aderente, su proposta del RUP, concordata con il Responsabile della SUA UMMA, che potrà prevedere, quando lo richieda la particolarità o la complessità della gara, la nomina di membri esperti esterni, qualora venissero accertate carenze di adeguate professionalità nell'organico dell'Ente aderente e/o in quello dell'Unione Montana dei Monti Azzurri.

Nel caso di nomina di componenti esterni, le relative spese restano a carico dell'Ente aderente, stabilendo il compenso nel provvedimento di nomina della Commissione.

4. Le sedute della Commissione per la valutazione delle offerte tecniche avvengono in forma riservata.

Art. 8 (Pubblicità e comunicazioni in merito alle sedute di gara)

1. Alle sedute pubbliche di Gara si applicano le norme che disciplinano la pubblicità delle stesse. 2. Eventuali variazioni e slittamenti delle sedute pubbliche, nonché chiarimenti e quesiti formulati dagli operatori economici interessati alla gara e relative risposte fornite dal RUP saranno pubblicati sul sito internet della SUA UMMA e sul sito dell'Ente aderente, se attivato.

Art. 9 (Organizzazione e dotazione del personale)

1.L'incarico di "dirigente" della SUA UMMA è conferito al Responsabile del Settore competente dell'Unione Montana dei Monti Azzurri ed il personale assegnato è quello in dotazione all'attuale Settore 6 diretto dal medesimo, nonché quello in dotazione al Settore 8.

2.Al termine della fase transitoria, l'Unione Montana individua il Responsabile della S.U.A. con idoneo provvedimento del Presidente dell'Ente e si avvale delle risorse umane della stessa Unione Montana nell'ambito delle quali potranno essere individuati eventuali Responsabili del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990 e s.m.i.

3.L'organizzazione interna e l'assegnazione delle attività saranno determinate con successivo atto del Responsabile SUA.

4.La stessa SUA UMMA, con spese a carico del bilancio della Unione Montana o degli Enti aderenti se da essi espressamente richiesto, potrà avvalersi anche di figure od organismi esterni di elevata professionalità per l'assolvimento di specifiche quanto complesse attività di sua competenza.

5.La Unione Montana, anche nelle more della costituzione della nuova dotazione organica stabile nell'ambito del relativo Settore di competenza dell'Ente, assicura la dotazione delle risorse umane alla S.U.A., regolamentando, in caso di necessità e con separato atto, gli ulteriori aspetti economici connessi al funzionamento della struttura, nell'ambito della programmazione del fabbisogno triennale del personale (anche flessibile) e nelle more dell'emanazione dei provvedimenti ministeriali che stabiliranno i criteri minimi per la necessaria qualificazione di base della SUA, cui poi ci si dovrà necessariamente adeguare.

Art. 10 (Risorse finanziarie per il funzionamento della S.U.A. Spese di gara della S.U.A.)

1. Le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento della S.U.A. sono a carico dei Comuni aderenti, ad esclusione dei Comuni membri dell'Unione Montana dei Monti Azzurri nel caso in cui i progetti siano finanziati con risorse proprie dell'Unione.

2. Le somme che ogni singolo Comune aderente deve attribuire per il funzionamento della S.U.A. debbono essere individuate preventivamente nei quadri economici di progetto alla voce "Spese Tecniche e Generali". L'entità di tali somme è definita in rapporto all'importo a base di gara dei vari lavori, concessioni, servizi e forniture, al lordo degli oneri per la sicurezza, suscettibile di adeguamento in funzione della situazione rendicontale di cui ai successivi commi, secondo il seguente prospetto:

CONCESSIONI, SERVIZI E FORNITURE

Per la quota da €. 40.000,01 fino a €. 221.000,00 (soglia di rilevanza comunitaria)

0,40%

Per la quota eccedente €. 221.000,01 fino a €. 750.000,00

0,30%

Per la quota eccedente €. 750.000,01 fino a €. 1.500.000,00

0,20%

Per la quota eccedente €. 1.500.000,01 fino a €. 5.000.000,00

0,15%

Per la quota eccedente €. 5.000.000,01

0,10%

LAVORI

Per importi da €. 40.000,01 fino a €. 150.000,00

€. 300,00

Per la quota eccedente €. 150.000,01 fino a €. 500.000,00
0,30%
Per la quota eccedente €. 500.000,01 fino a €. 1.000.000,00
0,20%
Per la quota eccedente €. 1.000.000,01 fino a €. 5.000.000,00
0,15%
Per la quota eccedente €. 5.000.000,01
0,10%

4. Gli importi potranno essere aggiornati con Deliberazione di Consiglio dell'Unione trasmessa ai soggetti aderenti. Le somme spettanti alla SUA UMMA, secondo quanto sopra previsto, dovranno essere versate dal soggetto aderente presso la Tesoreria dell'Unione Montana dei Monti Azzurri.

5. La S.U.A. redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario entro il 31 marzo dell'anno successivo da inviare ai soggetti aderenti anche per le finalità di cui al precedente comma.

Art. 11 (Strumenti di comunicazione e confronto fra i contraenti)

1. Le comunicazioni tra la S.U.A. dell'Unione e ogni Ente aderente devono avvenire tramite posta certificata, ovvero altri strumenti elettronici il cui utilizzo sia concordato tra le parti.

2. Dalla stipulazione del contratto tutti i rapporti giuridici con l'appaltatore sono di competenza esclusiva dell'Ente medesimo.

3. Almeno con cadenza annuale, è prevista una riunione degli associati per un'analisi delle attività svolte dalla Stazione Unica Appaltante.

Art. 12 (Norme di rinvio e Trattamento Dati Personali)

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente disciplina si fa rinvio alle norme del D.Lgs. 50/2016, a quelle del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii per le parti ancora in vigore, nonché alle norme vigenti in materia di contratti pubblici e di ordinamento degli Enti Locali.

2. Tutti i dati personali sono utilizzati dagli enti partecipanti per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo la normativa vigente in materia (D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii. e GDPR). Ciascun firmatario autorizza il trattamento dei dati personali per le finalità del presente regolamento.

Art. 13 (Disposizioni finali ed entrata in vigore)

1. Il funzionamento della S.U.A. secondo la disciplina prevista dal presente regolamento rimarrà in vigore fintanto che non si provvederà al formale scioglimento.

2. Gli Enti aderenti possono, in accordo convenzionale ex art. 30 del T.U. Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000, costituire uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni della S.U.A. in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero attraverso la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti, come previsto dallo stesso art. 30.

3. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Unione Montana dei Monti Azzurri.

Visto l'articolo 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in ordine alla competenza per l'adozione del presente atto;
 Acquisiti i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati secondo quanto disposto dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 267/2000;
 Preso atto che, sulla proposta sopra riportata, l'esito della votazione, resa per alzata di mano, come reso noto dal sindaco/presidente, assistito dagli scrutatori, è la seguente:
 Consiglieri presenti n. 10
 Consiglieri votanti n. 7
 Consiglieri astenuti: n. 3 (Paoloni, Taccari, Verdicchio)
 voti favorevoli n. 7
 Voti contrari: n. 0

DELIBERA

DI APPROVARE LA PROPOSTA data 02.10.2018 n. 51 avente per oggetto:"
 Adesione alla stazione unica appaltante "SUA" dell' unione montana dei monti azzurri.
 Recepimento regolamento".

IL CONSIGLIO COMUNALE

Stante l'urgenza, con successiva votazione palese che dà il seguente risultato come reso noto dal Presidente assistito dagli scrutatori:
 Consiglieri presenti n. 10
 Consiglieri votanti n. 7
 Consiglieri astenuti: n.3 (Paoloni, Taccari, Verdicchio)
 voti favorevoli n. 7
 Voti contrari: n. 0
 dichiara ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs 267/2000 il presente atto immediatamente eseguibile.

Catalini Ilenia	Favorevole	TACCARI GILBERTO	Astenuto
GALLETTI GIUSEPPE	Favorevole	PETRELLI MARIA-LUISA	Favorevole
LAMBERTUCCI FABIO	Favorevole	PAOLONI ROBERTINO	Astenuto
QUINTILI RAOUL	Favorevole	VERDICCHIO ALFIO	Astenuto
LAMBERTUCCI FEDERICA	Favorevole	TIRABASSO ROCCO	
GASPARRINI CRISTINA	Favorevole		

Consiglieri presenti: 10
Consiglieri favorevoli: 7
Consiglieri Contrari: 0
Consiglieri Astenuti: 3

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to Catalini Ilenia

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Cesetti Alberto

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il giorno 06-11-2018 è stato pubblicato nel sito web istituzionale ed all'albo pretorio on line di questo Comune.

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO
F.to Liliana Tiberi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

[] La presente deliberazione è divenuta esecutiva ilperché immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267)

[] La presente deliberazione diverrà esecutiva ildecorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, T.U.E.L. 18.08.2000 N. 267)

Loro Piceno, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Cesetti Alberto

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.
Loro Piceno, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Appignanesi Giuliana
