

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Centrale unica di committenza (in seguito C.U.C.) istituita tra i comuni di Cammarata, e San Giovanni Gemini.
2. La disciplina recata dal presente regolamento ha valenza integrativa, esplicativa e di dettaglio rispetto alle norme generali e alle disposizioni contenute nella convenzione e si interpreta in maniera compatibile con le stesse.

Art. 2 – Disposizioni generali

1. La C.U.C. è un modulo organizzativo per centralizzare le procedure di affidamento, volto ad impedire l'atomizzazione delle gare e ottenere risparmi sia in termini di costi di gestione delle procedure, sia di prezzi di lavori, beni e servizi.
2. La C.U.C. ha natura giuridica di centrale di committenza di cui all'art. 3, c. 34 del D.Lgs. n. 163/2006 e, cura per conto dei Comuni aderenti alla convenzione, l'affidamento di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 163/2006 svolgendo tale attività in ambito intercomunale.
3. La C.U.C. è operativa dal 01/01/2015 per l'affidamento di servizi e forniture e dal 01/07/2015 per l'affidamento di lavori, fatte salve diverse scadenze previste dalla legge.

Art. 3 - Sede della C.U.C.

1. La C.U.C. è istituita presso il Comune di Cammarata ed opera, di norma, con personale ed attrezzature dei Comuni associati.
2. La C.U.C. è incardinata nell'area tecnica del comune capofila.

Art. 4 - Ambito di competenza della C.U.C.

1. La Centrale unica di committenza gestisce le procedure di gara che, in base a disposizioni di legge, devono essere obbligatoriamente svolte in forma aggregata.
2. I Comuni aderenti possono avvalersi della C.U.C., in base ad accordi specifici, anche per la gestione di singole procedure che il Comune potrebbe svolgere autonomamente.
3. In particolare, la C.U.C. cura la gestione delle procedure di gara per conto dei singoli Comuni aderenti riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture, non acquisibili in autonomia dai comuni, ai sensi del successivo articolo 5.

Art. 5 - Ambito di competenza dei Comuni associati

1. Il Comune associato gestisce autonomamente, oltre quelle consentite da disposizioni di legge anche sopravvenute, le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ascrivibili alle seguenti tipologie:
 - a) acquisti di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria mediante strumenti informatici e/o procedure interamente telematiche;
 - b) acquisti di beni e servizi acquisiti tramite il servizio economale, secondo la regolamentazione dei Comuni aderenti;
 - c) acquisti di beni e servizi di qualunque valore previsti nelle tipologie individuate dall'art. 1, comma 7 del D.L. n. 95/2012 convertito dalla legge n.135/2012, facendo obbligatoriamente ricorso alle convenzioni Consip o alle centrali di committenza regionali;
 - d) acquisti di beni e servizi di valore superiore alla soglia comunitaria mediante procedure interamente telematiche o mediante strumenti informatici, comprese le piattaforme elettroniche;
 - e) altri acquisti di beni e servizi per i quali, in base alla normativa vigente al momento dell'attivazione, non debba essere richiesto il Codice identificativo gara (CIG), come ad esempio:
 - contratti di lavoro;
 - contratti di sponsorizzazione (ove l'Ente è il soggetto sponsorizzato);
 - incarichi di collaborazione ex art. 7 c. 6 del D.Lgs. 165/2011 (contratto di lavoro autonomo);
 - adesione ad un seminario o un convegno;
 - servizi d'arbitrato e di conciliazione;
 - incarichi di patrocinio legale;
 - pagamenti di quote associative;
 - servizi finanziari relativi all'emissione, all'acquisto, alla vendita e al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari;
 - trasferimento di fondi da parte delle amministrazioni in favore di soggetti pubblici per la copertura di costi relativi all'attività istituzionale;
 - appalti pubblici di servizi aggiudicati ad altra amministrazione aggiudicatrice o ad un'associazione o consorzio di amministrazioni aggiudicatrici;
 - affidamenti a soggetti sottoposti a controllo analogo;
 - acquisto, sviluppo, produzione o coproduzione di programmi destinati alla trasmissione da parte di emittenti radiotelevisive;
 - varianti ex artt. 132 del D.Lgs. n. 163/2006 e 310 del D.P.R. n. 207/2010;
2. La presente convezione non si applica:
 - 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, n. 165/2001, nonché in base alle disposizioni regolamentari dei singoli enti disciplinanti le collaborazioni autonome;
 - 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. 241/1990 ed ai relativi regolamenti di definizione dei criteri; a 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 novembre 2013.

- La presente convenzione non si applica a tutte le procedure finalizzate all'affidamento di contratti non disciplinate dal d.lgs. n. 163/2006 o comunque non richiedenti l'acquisizione del codice identificativo gare, con riferimento alle fattispecie individuate dall'art. 25 del d.l. n. 66/2014 conv. In l. n. 89/2014 e dal relativo allegato esplicativo, nonché dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 4/2011.

Art. 6 – Titolarità dei procedimenti

1. Per le procedure a beneficio di un singolo Comune associato, la C.U.C. è titolare del procedimento dall'indizione della gara e fino all'aggiudicazione provvisoria.
2. Per le procedure a beneficio di più Comuni associati o per lotti con unico affidatario, la C.U.C. è titolare del procedimento dall'indizione della gara e fino all'aggiudicazione definitiva ed, eventualmente, alla stipula del contratto, qualora sia necessario o opportuno, in relazione alle caratteristiche dell'affidamento, che venga stipulato un contratto unico. In tale caso il comune capofila assume le funzioni anche di soggetto contraente.

Art. 7 - Attività della C.U.C.

1. La C.U.C. nella fase propedeutica al procedimento di affidamento:
 - a. supporta i servizi/settori dei Comuni aderenti nell'adozione della determinazione a contrattare per l'indizione della procedura;
 - b. supporta i servizi/settori dei Comuni aderenti nella redazione dei capitolati di cui all'art. 5, comma 7 del D.Lgs. 163/2006;
 - c. supporta il Comune aderente nell'individuazione del sistema di affidamento del contratto, in esecuzione degli atti di indirizzo e di programmazione da essa adottati;
 - d. predispone il bando, l'avviso o la lettera di invito, sulla base del capitolato e degli elaborati che costituiscono il progetto da porre in gara;
 - e. pondera i punteggi e procede alla definizione puntuale dei criteri per l'aggiudicazione con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. La C.U.C. nella fase del procedimento di affidamento:
 - a) pubblica il bando o l'avviso ovvero recapita gli inviti, prediligendo le modalità telematiche;
 - b) formula le risposte ad eventuali quesiti in ordine alla gara formulati dalle imprese interessate, con eventuale redazione di un elenco di risposte a domande frequenti (FAQ) da pubblicare sul sito del comune capofila e sul sito del comune aderente;
 - c) gestisce la fase di raccolta ed ammissione delle offerte;
 - d) ove prevista, nomina la commissione di gara ovvero il seggio di gara, previa condivisione delle scelte;
 - e) verifica a campione dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, quando richiesto nella procedura di gara;
 - f) supporta il Responsabile Unico del Procedimento nell'eventuale verifica dell'anomalia dell'offerta;

- g) supporta l'Amministrazione aderente nell'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva;
 - h) effettua le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla fase di gara propria competenza prescritte dall'art. 79 del Codice dei contratti pubblici;
 - i) gestisce le pubblicazioni e le comunicazioni con l'Autorità nazionale competente alla vigilanza e con gli organismi da questa dipendenti;
3. La C.U.C. nel rispetto delle norme che disciplinano l'accesso agli atti amministrativi dell'ente, cura e autorizza l'accesso agli atti di gara da parte di soggetti interessati; il Responsabile della C.U.C., se richiesto, relaziona ed elabora pareri in merito alle procedure svolte.

Art. 8 – Adempimenti a carico dei Comuni aderenti

1. Restano in capo ai Comuni aderenti i seguenti adempimenti:
- a) la programmazione dei fabbisogni, anche attraverso l'adozione e l'approvazione dei programmi annuali e pluriennali dei lavori e delle forniture di beni e servizi;
 - b) l'individuazione del R.U.P., ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 163/2006;
 - c) la progettazione, in tutte le fasi, dei lavori, dei servizi e delle forniture;
 - d) l'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture, completi di tutte le indicazioni previste dal e D.Lgs. 163/2006 dal relativo Regolamento di attuazione (D.P.R. n. 207/2010), e recanti l'attestazione di congruità del prezzo posto a base di gara;
 - e) l'adozione della determinazione a contrattare;
 - f) la scelta della modalità di gara;
 - g) la presidenza della procedura di gara con la precisazione che nel caso di gare indette nell'interesse di più enti, la presidenza della commissione giudicatrice spetterà di norma all'ente che appalta il più alto valore a base di gara. Ove prevista, nomina la commissione di gara ovvero il seggio di gara, prevedendo quale segretario un componente della CUC.
 - h) la proposta dell'elenco degli operatori economici da invitare, in caso di procedura negoziata, nelle more dell'adozione di analoghi strumenti propri da parte della entrale unica di committenza;
 - i) la presa visione dei luoghi e gli adempimenti connessi;
 - j) l'adozione della determinazione di aggiudicazione definitiva;
 - k) la stipulazione e la gestione operativa del contratto, compresa la fase eventuale del precontenzioso e contenzioso;
 - l) le comunicazioni per le fasi della procedura di propria competenza all'Autorità nazionale competente della vigilanza e agli organismi da questa dipendenti, relative all'esecuzione del contratto.
2. Le procedure per l'affidamento dei lavori d'urgenza ed in casi di somma urgenza, disciplinate dagli articoli 175 e 176 del d.P.R. n. 207/2010, sono espletate a cura del Responsabile del procedimento nominato dal singolo Comune associato o del tecnico che si reca per primo sul luogo, comunque dipendente del Comune nel territorio del quale si verificano i fatti che comportano il ricorso alle particolari procedure, e preferibilmente individuato tra i dipendenti operanti presso la Centrale unica di committenza in base all'art. 17 della presente convenzione.

3. La stazione appaltante tenuta alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori è il Comune nel territorio del quale si verificano i fatti che comportano il ricorso alle particolari procedure.
4. Il Responsabile del procedimento di cui al precedente comma 1, in relazione allo svolgimento delle procedure previste dagli articoli 175 e 176 del d.P.R. n. 207/2010, provvede all'acquisizione del Codice identificativo gara (CIG) ed agli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 163/2006, operando nell'ambito delle attività dell'ente capofila / dell'ufficio unico individuato quale Centrale unica di committenza, in modo tale da assicurare alla stessa ogni informazione utile in ordine ai particolari procedimenti.
5. Il singoli Comuni associati alla convenzione possono acquisire beni e servizi facendo ricorso alle spese economali, intendendosi come tali le spese effettuate dai cassieri delle stazioni appaltanti mediante il fondo economale, alle condizioni stabilite dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici n. 4/2011:
 - a. le spese ammissibili devono essere tipizzate dall'amministrazione mediante l'introduzione di un elenco dettagliato all'interno di un proprio regolamento di contabilità ed amministrazione ai sensi degli artt. 152 e 153 del d.lgs. n. 267/2000;
 - b. le spese devono essere effettuate facendo ricorso al fondo economale ed entro un limite di importo massimo, fissato per tipologie di singola spesa nel regolamento di contabilità;
 - c. non deve trattarsi di spese effettuate a fronte di contratti d'appalto e, pertanto, la corretta qualificazione della singola operazione, da effettuarsi a seconda delle specificità del caso concreto ed alla luce degli ordinari criteri interpretativi, rientra nella responsabilità della stazione appaltante procedente;
 - d. la gestione di tali spese deve avvenire secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa), contestuale all'acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa.

Art. 9 – Trasferimento delle procedure alla C.U.C.

1. Il trasferimento alla C.U.C. delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo mediante invio da parte del singolo Comune della richiesta contenente i seguenti atti e dati:

- la determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione e la delega espressa alla C.U.C. per l'espletamento della procedura di gara (approvazione del bando di gara/lettera invito, procedura di scelta per la pubblicità legale obbligatoria);
- il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo con tutti gli elaborati progettuali (capitolato d'oneri, progetto tecnico, verbale di validazione progetto, costi di sicurezza e/o PSC o DUVRI ecc.), il quadro economico, lo schema di contratto;
- la dichiarazione, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009 come convertito dalla L. n. 102/2009, di aver adottato, le opportune misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti;

- certificazione dell'assunzione dell'impegno di spesa sul bilancio di previsione finanziario, e copia del visto di compatibilità monetaria di cui all'art. 183, comma 8 del Tuel;
- in caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la proposta dei criteri di valutazione e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi;
- eventuale indicazione del contenuto e delle modalità di formulazione dell'offerta tecnica;
- eventuali limiti massimi di pagine ed ogni altro elemento utile ai fini della selezione degli operatori economici;
- il codice CUP (codice unico di progetto) e il codice identificativo gara(CIG);
- il nominativo R.U.P., telefono, fax, e.mail se diversa da PEC del Comune;
- l'indicazione e la determinazione della quota del fondo costituito ai sensi dell'art. 93 del Codice dei Contratti spettante all'ufficio di supporto al RUP;
- Responsabile del Procedimento per la fase di affidamento e suoi collaboratori;
- l'indicazione del nominativo del dipendente del Comune che dovrà presenziare alle operazioni di gara nel caso del criterio del prezzo più basso, o l'impegno a comunicare tale soggetto al termine di scadenza di presentazione delle offerte nel caso del criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai fini della nomina quale componente nella Commissione di gara;
- la proposta dell'elenco degli operatori economici da invitare laddove la legge ammetta la procedura negoziata, ovvero l'autorizzazione alla C.U.C. a procedere all'indagine di mercato al fine di individuare un numero congruo di imprese da invitare. Le motivazioni che determinano la procedura negoziata devono risultare espressamente nella determinazione a contrarre, come stabilito dalle direttive dell'AVCP.

2. La C.U.C., ricevuta la richiesta di attivazione della gara, verifica la completezza, la chiarezza e la regolarità della documentazione trasmessa, nel rispetto delle norme del Codice e delle direttive dell'AVCP, non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti, di natura tecnica ed amministrativa, per i quali resta la responsabilità esclusiva del progettista e/o suoi incaricati del Comune aderente. Nello svolgimento delle proprie competenze, la C.U.C. può chiedere chiarimenti, integrazioni e approfondimenti al R.U.P.. Dalla ricezione della richiesta di indizione della gara la C.U.C. è tenuta ad attivare tempestivamente la procedura di gara, rispettando l'ordine cronologico di protocollazione delle richieste.

Art. 10 - Funzioni accessorie della C.U.C.

1. Oltre alle procedure di cui al precedente art. 4 del presente regolamento, la C.U.C. può esercitare le seguenti funzioni accessorie:
 - promuovere l'omogeneizzazione delle scadenze dei contratti di servizi e forniture, finalizzata all'accorpamento delle procedure degli enti associati, fatte salve specifiche e preminenti esigenze organizzative e funzionali di ciascun ente aderente;
 - effettuare analisi volte alla promozione di procedimenti di acquisto o di affidamento in forma unitaria;
 - promuovere l'elaborazione di regolamenti comuni agli enti associati per la disciplina dei contratti e per le procedure in economia;

- attivarsi per l'istituzione e la disciplina di un proprio mercato elettronico;
- predisporre ed approvare elenchi unitari di operatori economici da invitare alle procedure negoziate, nel rispetto dei principi di imparzialità e rotazione, anche utilizzabili dagli enti associati nelle procedure di affidamento di propria competenza;
- predisporre una modulistica standardizzata ed omogenea per lo svolgimento dell'attività.

Art. 11 – Programmazione e calendario gare

1. L'ente associato comunica alla C.U.C., entro il 30 novembre di ciascun anno, ed in ogni caso almeno sei mesi prima della scadenza:
 - i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo;
 - i fabbisogni minimi per le forniture ed i servizi ricorrenti;
 - segnalando eventuali emergenze e/o urgenze anche connesse ai finanziamenti.
 La comunicazione viene aggiornata, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, con l'elenco dei lavori, delle forniture dei servizi di cui è previsto l'affidamento nel corso dell'anno.
2. La C.U.C., d'intesa con i Comuni aderenti, programma le gare da istruire ed espletare nel corso dell'anno, anche al fine di aggregare in un'unica gara gli acquisti omogenei per conseguire economie di scala. Nella stesura del programma la priorità è assegnata alle gare con finanziamenti in scadenza, in subordine a quelle per l'affidamento di servizi alla persona ed agli interventi a tutela della pubblica incolumità.
3. Le gare sono calendarizzate, nel rispetto del programma di cui al comma 2, seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e le rappresentate esigenze di priorità, previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria.

Art. 12 – Procedure per affidamenti congiunti

1. Negli affidamenti comuni agli Enti associati, anche per lotti con unico affidatario, di cui al precedente art. 6, comma 2:
 - i progetti ed i capitolati sono approvati dai competenti organi di ciascun Ente interessato alla procedura;
 - le funzioni di responsabile del procedimento di cui all'art. 10 del D.Lgs.163/2006 sono di norma svolte dal dipendente del Comune aderente che assume la parte maggioritaria della spesa, fatto salvo il diverso accordo tra gli enti interessati.
2. La C.U.C. nella fase successiva all'aggiudicazione provvisoria:
 - a) inoltra richiesta alla ditta aggiudicataria dei documenti prescritti per la sottoscrizione del contratto;
 - b) gestisce la fase di verifica precontrattuale;
 - c) gestisce le pubblicazioni e le comunicazioni fino alla fase di stipulazione;
 - d) procede alla stipulazione del contratto.
3. Nelle ipotesi in cui il contratto deve essere stipulato in forma pubblica amministrativa, le funzioni di ufficiale rogante sono svolte dal segretario comunale del comune capofila.

Art. 13 – Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile della fase di affidamento della C.U.C.

1. Il R.U.P. di cui all'art. 10 del D.Lgs. 163/2006, nominato dal Comune nel cui interesse si svolge la gara:
 - assicura la tempestività degli adempimenti previsti in convenzione;
 - attesta la congruità degli importi posti a base di gara, con riguardo in particolare alle spese relative al costo del personale ed alla disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - individua i criteri di massima per la valutazione delle offerte, le priorità tra i parametri di valutazione ed i relativi pesi;
 - cura la verifica dell'anomalia delle offerte nelle ipotesi previste dalla legge.
2. Il responsabile della CUC conferisce la nomina di responsabile unico del procedimento, per i procedimenti di competenza, al personale addetto all'ufficio medesimo secondo criteri che tengono conto dei carichi di lavoro, dell'appartenenza all'ente beneficiario della procedura, e nel caso si tratti di appalti di lavori pubblici della competenza tecnica necessaria.
3. Il "Responsabile del procedimento della fase di affidamento" e i suoi collaboratori, per le sole procedure che hanno per oggetto gare di lavori pubblici, costituiscono l'ufficio di supporto del R.U.P. e rientrano nella ripartizione dell'incentivo previsto dall'art. 93 del D.Lgs. 163/2006 nei modi e secondo le previsioni contenute nei regolamenti in vigore presso i singoli Comuni aderenti.
4. Nelle ipotesi di cui all'art.12 del presente regolamento, si applica il regolamento del comune capofila; le somme liquidate ai dipendenti del comune aderente vengono rimborsate dal comune titolare del rapporto organico con il dipendente attingendo dal relativo fondo.

Art. 14 – Funzionamento della C.U.C.

1. La C.U.C. ispira la propria attività a criteri di programmazione, competenza tecnica, trasparenza ed economicità. I Comuni aderenti assicurano nei rapporti con la C.U.C. la massima collaborazione. La C.U.C. collabora fattivamente ed informa costantemente il Comune aderente di ogni sviluppo inerente la procedura di affidamento.
2. La C.U.C. effettua le pubblicazioni utilizzando l'albo pretorio on-line e il sito istituzionale del Comune capofila. E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in accordo con il R.U.P. del Comune associato, a forme aggiuntive di pubblicità.
4. Le pubblicazioni previste per finalità di trasparenza dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, o da altre norme anche regionali ovvero previste dal Programma triennale della trasparenza ed integrità sono effettuate da ciascun comune per gli appalti di competenza; nel caso di affidamenti di cui all'art.12 del presente regolamento tali forme di pubblicità sono assolte da entrambi i comuni.
5. La C.U.C. si impegna ad utilizzare, per la propria attività, gli strumenti di comunicazione elettronica e digitale e a promuovere l'uso dei medesimi strumenti da parte degli operatori economici, al fine della semplificazione delle procedure, dell'abbattimento dei costi e della riduzione dei tempi.
6. In relazione agli eventuali contenziosi insorti con riferimento alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni gestite dall'Ufficio comune / dall'ente capofila

- operante come Centrale unica di committenza, l'ufficio/l'ente stesso collabora con i Comuni associati:
- a. fornendo gli 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.
7. Nei documenti di gara è precisato che l'operatore economico che intenda presentare ricorso in sede giurisdizionale deve notificare il ricorso stesso all'Ufficio comune / all'ente capofila operante come Centrale unica di committenza.
8. I Comuni associati valutano il quadro delineato dall'Ufficio comune / dall'ente capofila operante come Centrale unica di committenza in relazione al contenzioso insorto e decidono, nel rispetto della loro autonomia, se costituirsi o meno in giudizio, eventualmente associando le proprie posizioni nell'ambito del processo.
9. L'esito del contenzioso è comunicato dai Comuni associati all'Ufficio comune / all'ente capofila operante come Centrale unica di committenza al fine di consentire allo stesso:
- a. di valutare le criticità derivanti dalle sentenze in relazione alle procedure in gestione;
 - b. di adottare gli atti necessari in base a quanto previsto dall'art. 84, comma 6 del d.lgs. n. 163/2006 per la composizione delle Commissioni giudicatrici.

Art. 15 - Struttura organizzativa

1. La C.U.C. è un'unità organizzativa del Comune capofila.
2. Il Sindaco del Comune capofila, con proprio provvedimento, nomina il Responsabile della C.U.C., e chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. Al Responsabile della C.U.C. sono attribuite le funzioni di cui agli artt. 107 e 109, comma 2 del D.Lgs. 267/2000. A tale responsabile si applica, limitatamente al periodo di svolgimento di tali funzioni, la disciplina dell'area delle posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. di settore, ed in particolare quella di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 22 gennaio 2004.
3. Il Responsabile della C.U.C., opera mediante proprie determinazioni, che vengono contrassegnate e numerate in forma distinta da quelle adottate in qualità di responsabile dei servizi dei quali gli è affidata la gestione nell'ente di appartenenza. Tali determinazioni vengono tempestivamente trasmesse all'ente associato nel cui interesse la procedura di gara è stata attivata.
4. Il Comune capofila, in accordo con i Comuni aderenti, con deliberazione della Giunta, approva la struttura organizzativa della C.U.C., individuandolo, di norma, su designazione dei sindaci dei comuni aderenti, fra il personale dipendente dei Comuni aderenti, fatte salve motivate esigenze che rendano opportuno il ricorso a professionalità specifiche e/o abilitate, non rinvenibili nella dotazione organica dei Comuni aderenti.
5. Per il funzionamento della Centrale unica di committenza i comuni aderenti alla convenzione istituiscono, ai sensi dell'art. 30, comma 3 del TUEL, un ufficio comune, composto dai dipendenti dei comuni convenzionati dotati di competenza ed esperienza in materia di gare e contratti.

7. Il personale assegnato alla C.U.C. mantiene il rapporto organico con il Comune di appartenenza ed instaura un rapporto funzionale nei confronti dell'ufficio comune a servizio di tutti i comuni associati, a cui viene distaccato in base alle necessità operative e con criteri di rotazione.
8. Ogni dipendente addetto all'ufficio comune dipende funzionalmente dalla Posizione organizzativa nominata dal Sindaco del Comune Capo fila, il quale esercita nei riguardi dei dipendenti le funzioni di datore di lavoro ad ogni effetto di legge, ad eccezione del potere disciplinare che viene esercitato dall'ente di appartenenza su segnalazione del responsabile della C.U.C.
9. Le retribuzione, fondamentale ed accessoria, di ciascuno dei dipendenti addetti all'ufficio comune viene erogata dal comune titolare del rapporto organico. La ripartizione delle spese sostenute avverrà fra gli enti aderenti secondo le modalità stabilite dall'art. 7 della presente convenzione. Nell'attribuzione della responsabilità di gestione deve essere data prevalenza all'aspetto della categoria di appartenenza che deve essere apicale e all'aspetto curriculare del personale. Il medesimo dipendente è individuato quale responsabile dei procedimenti di competenza per i Comuni sottoscrittori della presente convenzione. I compensi accessori saranno eventualmente attribuiti agli addetti all'ufficio sulla base dell'accordo decentrato dell'ente di rispettiva competenza, fermo restando l'impegno di provvedere alla uniformità degli stessi, onde evitare disparità di trattamento.
10. Fatta salva l'applicabilità dei regolamenti che disciplinano l'attività contrattuale di ciascuno dei Comuni aderenti, alle procedure svolte dalla C.U.C. si applicano le norme statutarie e regolamentari in vigore presso il Comune capofila.

Art. 16 – Forme di consultazione tra le amministrazioni aderenti

1. La Conferenza dei Sindaci è l'organo di indirizzo, governo e vigilanza per la realizzazione delle finalità della presente convenzione; è costituita dai Sindaci dei Comuni aderenti o loro delegati ed è convocata dal Sindaco del Comune capofila o su richiesta di uno dei Sindaci dei Comuni aderenti alla convenzione.
2. La Conferenza dei Sindaci verifica le scelte organizzative di funzionamento della Centrale unica di committenza, ne monitora le attività e i risultati, formula osservazioni o proposte, comprese eventuali modifiche alla presente convenzione. La Conferenza determina i parametri per il rimborso degli oneri di funzionamento sostenuti dal Comune capofila ed il riparto delle spese derivanti da contenziosi.
3. Alla conferenza sono attribuite, in particolare, le seguenti funzioni:
 - determinazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi comuni da perseguire;
 - proposizione della modifica dei criteri di ripartizione delle spese tra i Comuni aderenti;
 - espressione del parere sulla richiesta di ammissione alla gestione associata da parte di ulteriori comuni;
 - elaborazione della disciplina di dettaglio di particolari aspetti del Servizio (reperibilità, criteri di acquisto e assegnazione dei mezzi e delle attrezzature, utilizzo dei materiali, mezzi e attrezzature, dipendenti, ecc.) nel rispetto delle competenze di legge;
 - risoluzione dei problemi interpretativi che dovessero sorgere nell'applicazione della presente convenzione;

4. Essa è validamente costituita e delibera con l'intervento di tutti i rappresentanti dei comuni aderenti e, in caso di disaccordo, decide in base alla volontà del comune con il maggior numero di abitanti. Delle sedute della Conferenza è redatto verbale;
5. La conferenza è integrata dai rispettivi segretari comunali con funzioni esclusivamente consultive. Le funzioni di segretario della Conferenza sono svolte alternativamente da uno dei segretari dei Comuni convenzionati.

Art. 17 - Rapporti finanziari

1. Il Comune aderente si impegna a contribuire alle spese di gestione e di funzionamento della Centrale unica di committenza.
2. Le spese che il Comune capofila sostiene si distinguono in:
 - “costi diretti” che sono le spese derivanti dalla celebrazione di una procedura di gara (contributo Anac, pubblicità legale, commissioni giudicatrici, spese postali, etc.);
 - “costi generali” che sono le spese sostenute per il funzionamento della Centrale unica di committenza (personale, acquisto di attrezzature, software, cancelleria, etc.).
3. I costi diretti sostenuti per le procedure nell'interesse di un solo Comune, sono in capo all'ente medesimo. I costi diretti sostenuti per affidamenti congiunti sono ripartiti in base agli importi posti a base di gara.
4. Per le gare relative a lavori pubblici, i “costi diretti” sono contenuti nel quadro economico di progetto, alla voce “Somme a disposizione”.
5. Tra i costi generali è compreso il premio assicurativo per la stipulazione di un'appendice della polizza di responsabilità patrimoniale RC Terzi a copertura dei rischi derivanti dall'attività della CUC.
6. I costi generali sono ripartiti annualmente, secondo criteri definiti dalla Conferenza dei Sindaci, sulla base di quanto previsto dall'art.11 della convenzione istitutiva della CUC.