



**COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO**  
Provincia di Verona

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 20 DEL 11/02/2020**

**OGGETTO: CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DENOMINATA "CUSTOZA GARDA TIONE" TRA I COMUNI DI SONA, VALEGGIO SUL MINCIO, CASTELNUOVO DEL GARDA, SOMMACAMPAGNA, POVEGLIANO VERONESE, BARDOLINO E SAN PIETRO IN CARIANO. APPROVAZIONE MODIFICA ALL'ARTICOLO 4 DEL PROTOCOLLO OPERATIVO.**

L'anno duemilaventi addì undici del mese di febbraio alle ore 08:30 nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale:

GARDONI ALESSANDRO	SINDACO	Presente
DAL FORNO MARCO	VICE SINDACO - ASSESSORE	Presente
BIGAGNOLI BRUNA	ASSESSORE	Presente
REMELLI ALESSANDRO	ASSESSORE	Assente
PAON VERONICA	ASSESSORE	Presente
BENINI FRANCA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 1

Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO GENERALE CINI MARCO.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, il Sig. GARDONI ALESSANDRO che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- i Comuni di Valeggio sul Mincio, Sona, Sommacampagna, Castelnuovo del Garda, Bardolino e Povegliano Veronese hanno deciso di costituire una Centrale Unica di Committenza deputata all'acquisizione di forniture, servizi e lavori per gli Enti aderenti, in applicazione della normativa in materia di acquisti per i Comuni non capoluogo di provincia ed in ottemperanza alle disposizioni del previgente D.Lgs.163/2006;
- tutti i Comuni sopracitati hanno approvato il testo della Convenzione nei propri Consigli Comunali con apposito provvedimento condiviso;
- i Comuni di Sona, Valeggio sul Mincio, Bardolino, Castelnuovo del Garda, Sommacampagna e Povegliano Veronese hanno sottoscritto in data 30/12/2015, iscritta al Repertorio delle scritture private del Comune di Valeggio sul Mincio con il n. 13, tale convenzione per la gestione associata della funzione e delle attività di acquisizione di lavori, servizi e forniture con la realizzazione di una Centrale Unica di Committenza, successivamente sottoscritta in data 06/10/2017 anche dal Comune di San Pietro in Cariano;

Dato atto che all'art. 3 della sopracitata convenzione veniva prevista una durata di tre anni a far data dal 30/12/2015 (data della stipula) e che, pertanto, la convenzione medesima è scaduta il 30 dicembre 2018, non essendo prevista la possibilità di rinnovo;

Vista la deliberazione C.C. n. 91 del 21/12/2018, con la quale nelle more della completa definizione di un testo condiviso di tale nuova Convenzione, è stata prorogata fino al 28 Febbraio 2019 la Convenzione in essere, onde garantire la continuità del servizio a favore di tutti i Comuni aderenti;

Preso atto che è stato concordato e approvato dai rispettivi Consigli Comunali dei Comuni aderenti il testo della nuova Convenzione, composta di n. 24 articoli, essendoci la volontà delle Amministrazioni di proseguire l'esperienza della gestione associata della Centrale Unica di Committenza, in forma convenzionale, ex art.30 del D.Lgs. 267/2000, per l'acquisizione di forniture e servizi di importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 e di lavori di importo pari o superiore ad Euro 150.000,00 (nuova soglia introdotta dal vigente Codice dei Contratti Pubblici), al fine di ottemperare al disposto di cui all'art. 37, comma 4, lettera b) del D.Lgs.50/2016 e di conseguire un processo di razionalizzazione della spesa attraverso l'aggregazione degli acquisti di forniture, servizi o lavori e/o la centralizzazione delle procedure di affidamento presso una struttura specializzata, in grado di assicurare un maggior livello di professionalità ed efficacia nell'espletamento dei procedimenti di gara;

Dato atto che i Comuni di Sona, Valeggio sul Mincio, Bardolino, Castelnuovo del Garda, Sommacampagna Povegliano Veronese e San Pietro in Cariano hanno sottoscritto la nuova Convenzione in data 1/3/2019 iscritta al Repertorio delle scritture private del Comune di Valeggio sul Mincio con il n. 4 S.P.;

Visto che la Convenzione all'art. 4 prevede che gli aspetti esecutivi e le azioni meramente operative per un efficace funzionamento della CUC vengano definiti da un Protocollo Operativo, da approvarsi successivamente da parte di tutti i Comuni aderenti;

Visto il testo del nuovo Protocollo Operativo predisposto dal personale dell'Ufficio Comune della Centrale Unica di Committenza, in conformità a quanto previsto dalla nuova convenzione, composto di n. 11 articoli, approvato con deliberazione G.C. 67 n. 23/3/2019;

Visto il verbale della Conferenza dei Sindaci del 4/2/2020 nella quale è stata decisa una diversa frequenza di distacco del personale dipendente presso la CUC Custozza Garda Tione presso l'Ufficio Comune di Valeggio sul Mincio, a seguito della programmazione dei fabbisogni per l'anno 2020, già approvata con determinazione della Centrale Unica di Committenza n. 9 del 29/1/2020, e della disponibilità manifestata dal Comune di Castelnuovo del Garda di distaccare un proprio dipendente per n.6 ore settimanali;

Visto l'allegato Protocollo Operativo che, all'art. 4, riporta la modifica a seguito delle decisioni prese nella Conferenza dei Sindaci sopra menzionata;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n 267;

Dato atto che ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n 267, sono stati acquisiti ed allegati alla presente deliberazione di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dai competenti Responsabili;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n 267;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

## **DELIBERA**

1. Di approvare le motivazioni citate in premessa come parte integrante, formale e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di approvare la modifica all'art. 4 del vigente Protocollo operativo, a seguito delle decisioni assunte dalla Conferenza dei Sindaci del 4/2/2020, il cui testo, a seguito di tale modifica, viene allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
3. Di trasmettere la presente deliberazione ai Comuni associati, per il seguito di competenza;

Inoltre con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

## **DELIBERA**

- Di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 al fine di garantire l'operatività della modifica dall'1/3/2020.

Allegato

**Protocollo operativo per la definizione degli ambiti esecutivi e delle azioni per l'efficace funzionamento della Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Valeggio sul Mincio, Sona, Bardolino, Castelnuovo del Garda, Sommacampagna, Povegliano Veronese e San Pietro in Cariano denominata "CUC Custoza-Garda-Tione"**

**Art 1. (Funzioni e attività svolte dall'Ufficio Comune operante come Centrale Unica di Committenza nell'interesse e in collaborazione con i Comuni associati alla convenzione.)**

1. Ogni Comune associato comunica all'Ufficio Comune entro il 15 Dicembre di ciascun anno il piano dei fabbisogni di lavori, servizi e forniture per le cui gare risulta competente la Centrale di Committenza ed in ogni caso con almeno sei mesi di anticipo sulla scadenza programmata.
2. Qualora emerga, in corso d'esercizio, l'esigenza di effettuare un affidamento non previsto originariamente, fatto salvo, se necessario, l'obbligo in capo al Comune associato di adeguare i propri strumenti programmatici, quest'ultimo informa tempestivamente l'Ufficio Comune operante come Centrale di Committenza, nel proseguo indicato anche come Ufficio Comune, fornendo tutti gli elementi utili per l'avvio delle procedure di acquisizione di lavori, servizi o forniture.
3. Ai sensi dell'art. 37 co 7 del D.Lgs. n. 50/2016 la Centrale di Committenza potrà gestire sistemi dinamici di acquisizione e mercati elettronici, fatto salvo, ove dovuto, il ricorso a Consip.

**Art. 2. (Funzioni esercitate dall'Ufficio Comune operante come Centrale Unica di Committenza e principi regolanti l'esercizio delle attività)**

1. L'Ufficio Comune, che ha sede presso il Comune di Valeggio sul Mincio ma opera con pieno diritto e validità anche presso le sedi di ciascun Comune, nel rispetto delle condizioni e modalità stabilite nella convenzione e nel presente Protocollo operativo, svolge in base all'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione all'acquisizione di lavori, di importo pari o superiore a Euro 150.000,00 e all'acquisizione di servizi e forniture di importi pari o superiori ad € 40.000,00:
  - a) predisposizione ed adozione nelle procedure di gara di una modulistica standardizzata ed omogenea e armonizzazione delle discipline regolamentari dei singoli Comuni associati;
  - b) redazione ed approvazione degli atti di gara in collaborazione con il/i RUP competente/i, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara, la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate e l'acquisizione del CIG "Master";
  - c) nomina della Commissione giudicatrice, nei casi di appalto da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dall'art. 77 del Codice;
  - d) realizzazione degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino all'aggiudicazione, ivi compresa l'effettuazione dei controlli obbligatori per legge, delle comunicazioni e delle pubblicazioni post gara.

**Art. 3. (Funzioni e attività di competenza dei singoli Comuni in ordine alle procedure gestite dall'Ufficio Comune operante come Centrale Unica di Committenza)**

1. I singoli Comuni associati, in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedure gestite dall'Ufficio Comune svolgono le seguenti funzioni ed attività correlate in relazione ai processi per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture:
  - 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, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016.
  - b) l'individuazione del Responsabile Unico del procedimento, ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - c) la progettazione, in tutte le fasi, dei lavori, servizi e forniture;
  - d) l'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture. In caso di procedure di acquisizione riguardanti più Comuni associati, i progetti ed i capitolati sono approvati, nel medesimo testo, dai competenti organi di ciascun Ente e la procedura di affidamento non può essere svolta dall'Ufficio Comune operante come Centrale Unica di committenza fino all'approvazione da parte di tutti i Comuni interessati;
  - e) tutte le attività collaborative con la Centrale Unica di Committenza finalizzate allo svolgimento delle procedure di acquisizione nel modo più efficace possibile;
  - f) avvio della procedura di affidamento mediante adozione della determinazione a contrarre prevista dall'art. 32 co. 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, anche ai fini di quanto previsto dalla disciplina della contabilità dell'ente locale in ordine alla programmazione e alla costituzione della prenotazione dell'impegno di spesa;
  - g) collaborazione con l'Ufficio Comune in relazione allo svolgimento delle procedure di affidamento, quando richiesto (ad esempio per effettuazione di sopralluoghi obbligatori, ecc.);
  - h) conclusione della procedura di affidamento, con adozione del provvedimento di presa d'atto di avvenuta

efficacia dell'aggiudicazione, costituzione dell'impegno di spesa derivante dai risultati della procedura e acquisizione del CIG "Derivato";

i) formalizzazione del contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario, in base all'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016;

l) gestione operativa del contratto, consegna, contabilità, pagamento corrispettivi, collaudo o certificazione di regolare esecuzione ecc., compresa la fase eventuale del precontenzioso e contenzioso, riferibile all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

2. Qualora la procedura di affidamento riguardi più Comuni associati, l'Ufficio Comune provvede ad acquisire tutte le determinazioni a contrarre.

Per tali procedure e per la parte di rispettiva competenza, ogni singolo Comune si impegna a:

- sottoscrivere il contratto con l'operatore economico che risulterà aggiudicatario del contratto;
- provvedere direttamente al pagamento dell'importo del contratto al contraente prescelto, con le modalità e termini stabiliti nel relativo contratto.

#### **Art. 4. (Risorse umane operanti presso struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza)**

1. I singoli Comuni associati individuano tra i propri dipendenti gli operatori qualificati destinati a svolgere attività nell'ambito della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza in base a quanto previsto dall'art. 10 della Convenzione.

2. L'individuazione delle risorse umane di cui al precedente comma 1 è effettuata dai singoli Comuni associati nel rispetto dei seguenti criteri:

a) tra i dipendenti da individuare sono inclusi:

a.1.) soggetti con qualificazione professionale adeguata per svolgere il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento;

a.2.) soggetti già operanti presso il singolo Comune associato come Responsabile Unico del Procedimento, a tal fine anche abilitati all'accesso dei sistemi informatici dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) per la gestione di una o più fasi delle procedure di acquisizione di lavori, servizi o forniture;

a.3.) soggetti in grado di svolgere, per qualificazione professionale ed esperienza, ruoli specifici nell'ambito delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture.

3. È individuato il seguente personale dipendente operante presso l'Ufficio Centrale della Centrale Unica di Committenza sito in Valeggio Sul Mincio – Piazza Carlo Alberto 48:

- n. 1 dipendente del Comune di Valeggio Sul Mincio;
- n. 1 dipendente del Comune di Sommacampagna;
- n. 1 dipendente del Comune di San Pietro In Cariano;
- n. 1 dipendente del Comune di Sona;
- n. 1 dipendente del Comune di Castelnuovo del Garda.

Il supporto tecnico informatico è fornito da n. 1 dipendente del Comune di Castelnuovo D/G.

Il supporto tecnico economico è fornito da n. 1 dipendente del Comune di Valeggio sul Mincio.

L'impegno dell'orario di lavoro del personale dipendente amministrativo di cui al presente comma, assegnato all'Ufficio Comune della CUC, è indicato in 6h settimanali ripartite su una giornata, fatta salva la necessaria flessibilità per far fronte ad eventuali picchi di lavoro.

Il numero di ore individuali sopra indicato potrà essere rivisto, qualora vi fossero nuovi conferimenti di personale da parte dei Comuni aderenti.

Le modalità operative dell'impegno orario sarà comunicato ai relativi Enti titolari del rapporto di lavoro.

Per il conteggio dell'orario settimanale fa sempre fede la timbratura di entrata ed uscita presso il Comune di appartenenza di ciascun dipendente assegnato alla CUC.

Fatto salvo quanto previsto nel comma precedente, nei casi in cui i dipendenti operino presso l'ufficio della CUC del Comune di Valeggio sul Mincio, viene richiesto, altresì, agli stessi di timbrare in entrata ed in uscita, ove è presente un timbratore marcatempo, al solo scopo di confermare la presenza presso l'Ufficio Comune, restando inteso che l'ammontare delle ore settimanali deve intendersi forfettario e comprendente il tempo necessario per raggiungere la sede dell'Ufficio Comune dal Comune di appartenenza.

La partecipazione a corsi di formazione in materia di appalti o contratti pubblici deve intendersi esclusa dal conteggio delle ore settimanali da dedicare all'attività presso l'Ufficio Centrale.

Il supporto tecnico informatico viene effettuato a chiamata e secondo le esigenze che si manifestano per un impegno complessivo annuo forfettario di 150/h, mentre il supporto tecnico economico (tenuta contabilità CUC, gestione impegni, accertamenti, mandati, reversali, ecc.) da parte di un dipendente del Comune Capofila, per un impegno complessivo annuo forfettario di 60/h.

L'impegno orario inizialmente previsto potrà essere rivisto, in aumento/diminuzione, in relazione all'effettiva necessità riscontrata o in relazione a particolari e temporanee esigenze.

In quest'ultimo caso l'autorizzazione ad un aumento orario verrà effettuato a richiesta motivata della Responsabile della CUC con scambio di lettera a firma dei Sindaci dei Comuni della CUC stessa.

4. Il rapporto organico, ossia il contratto di lavoro, degli addetti alla CUC è in capo al Comune di appartenenza ed è regolato dalla disciplina del personale dipendente vigente nel Comune di appartenenza. A titolo

esemplificativo e non esaustivo: ferie, malattia, permessi, ecc. rimangono nella competenza del singolo Ente di appartenenza.

5. Eventuali variazioni del quadro organico che si rendessero necessarie per l'implementazione della funzione, l'osservanza di normative sopravvenute, il rispetto di intese contrattuali o altro, saranno definite d'intesa tra i Sindaci e se e per quanto necessario, adottate o recepite secondo le forme dei singoli Comuni.

#### **Art. 5. (Responsabile della CUC)**

1. In relazione all'esercizio delle competenze ad esso attribuite, il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza svolge, oltre a quanto previsto nella Convenzione, le seguenti attività:

a) raccolta dei piani dei fabbisogni di cui all'art. 1, comma 1, del presente Protocollo operativo e stesura di un piano unitario dei fabbisogni con eventuale individuazione dei vice-responsabili nominati ai sensi art. 11 della convenzione costitutiva;

b) collaborazione eventuale con i singoli Comuni associati in relazione all'impostazione delle procedure di affidamento e alla predisposizione degli schemi di capitolato e di contratto.

2. In relazione all'esercizio delle competenze ad esso attribuite, il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza svolge tutte le attività comunque riconducibili a quelle di competenza dell'Ufficio Comune operante come Centrale Unica di Committenza in base alla convenzione sottoscritta ed al presente Protocollo Operativo.

3. Il Responsabile della CUC, nominato ai sensi art. 9 comma 2 della Convenzione, è responsabile dei procedimenti comuni di gara per i Comuni convenzionati, fatta salva la possibilità di nominare uno o più delegati per specifici procedimenti.

4. Con lo stesso provvedimento di nomina del Responsabile della CUC, sono anche nominati più soggetti con funzioni di vice-responsabile, come previsto all'art. 9, comma 4, della Convenzione, i quali, in caso di sua assenza, impedimento o apposita programmazione (piano unitario dei fabbisogni di cui al comma 1, lett. a) ne assumeranno tutte le funzioni, poteri e responsabilità.

#### **Art. 6. (Responsabile Unico del Procedimento)**

1. Il Responsabile Unico del Procedimento nominato in base all'art. 11 della Convenzione:

a) si relaziona con il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza per le attività di definizione dei fabbisogni comuni, nonché per le attività di impostazione e di preparazione della procedura di acquisizione;

b) svolge tutte le attività relative alla procedura di acquisizione di propria competenza;

c) svolge tutte le attività informative e comunicative previste dalla normativa vigente in materia di acquisizioni di lavori, servizi e forniture per quanto riferibile alla competenza del singolo Comune associato;

d) in coordinamento con il Direttore dell'esecuzione, ove nominato, assume specificamente in ordine al singolo acquisto, i compiti di cura, controllo e vigilanza nella fase di esecuzione contrattuale, nonché nella fase di verifica della conformità delle prestazioni, per come regolate dalle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016;

e) in coordinamento con il Direttore dei lavori, svolge tutte le attività per esso previste in relazione all'esecuzione e al controllo dell'appalto come regolate dalle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e del D.P.R. n. 207/2010, per le parti ancora in vigore;

f) svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 213 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016 e dai correlati provvedimenti attuativi, in particolare mediante la produzione di informazioni attraverso il sistema SIMOG o altro sistema messo a disposizione sulla base della vigente normativa;

2. E' facoltà del Responsabile Unico del procedimento nominare per ciascuna procedura di acquisizione di lavori, forniture e servizi un Responsabile di Procedimento limitatamente alla gestione delle fasi di gara di cui al successivo comma 3 lettera a.

3. Al fine di consentire l'ottimale svolgimento delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture da parte del Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza il Responsabile Unico del procedimento nominato dal singolo Comune associato:

a) interviene nella fase relativa all'affidamento, rispettivamente di servizi o forniture e di lavori, svolgendo presso la struttura operante come Centrale Unica di Committenza le seguenti attività:

a.1) acquisizione del codice identificativo gara (CIG) e, quando richiesto, del codice unico di progetto (CUP), in relazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;

a.2) realizzazione di tutte le attività richieste dall'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 in sinergia con le attività di gestione della procedura stessa svolte dal Responsabile della CUC;

a.3) svolgimento delle operazioni di verifica delle offerte eventualmente rilevate come anormalmente basse, nel rispetto dell'articolo 97 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché svolge le operazioni di verifica della congruità delle offerte quando determinata in base all'art. 97, comma 3 dello stesso D.Lgs. n. 50/2016.

a.4) gestione di tutte le attività imputabili al Responsabile del Procedimento (RdP) nell'ambito delle procedure di avvio della gara, di verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e di altri operatori economici a seguito di aggiudicazione.

- a.5) gestione di tutte le attività imputabili al Responsabile del Procedimento nell'ambito delle procedure informative del sistema SIMOG o altro sistema messo a disposizione sulla base della vigente normativa.
4. Il Responsabile/Vice Responsabile della CUC può coincidere con il Responsabile Unico del Procedimento.

**Art. 7. (Responsabile del procedimento per acquisizioni di lavori, forniture e servizi relative ad esigenze di più Comuni associati)**

1. Il Responsabile del Procedimento di gara individuato in base a quanto previsto dall'art 12 della convenzione:
- a) coordina i progetti di appalto elaborati dai singoli Comuni, tenendo conto delle eventuali specificità evidenziate nei capitolati speciali descrittivi prestazionali;
  - b) collabora con i singoli Comuni, per la definizione del quadro complessivo dell'appalto, per verificare se lo stesso debba essere affidato con suddivisione per lotti o con gestione unitaria in un lotto unico;
  - c) collabora con i singoli Comuni e in rapporto ai progetti approvati, per la definizione del criterio di valutazione delle offerte e, in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei singoli criteri e sub-criteri, nonché dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché la metodologia di attribuzione dei punteggi;
  - d) acquisisce il codice identificativo gara (CIG "Master") per tutti i lotti relativi all'appalto o per l'eventuale unico lotto;
  - e) opera nel sistema AVCPass, o successivamente BDNCP, per le attività riferite al Responsabile del Procedimento in relazione all'avvio della procedura di gara e alla comprova dei requisiti a seguito dell'aggiudicazione;
  - f) gestisce tutte le attività imputabili al Responsabile del Procedimento nell'ambito delle procedure informative del sistema SIMOG o altro sistema messo a disposizione sulla base della vigente normativa;
  - g) effettua le operazioni di comprova dei requisiti a seguito dell'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 32, comma 7 D.Lgs. n. 50/2016;
  - h) svolge ogni altra operazione relativa alla procedura di acquisizione riferibile al Responsabile del Procedimento di gara;
  - i) trasmette ai singoli Comuni tutte le informazioni e i documenti relativi alla procedura di acquisizione, al fine di consentire agli stessi di provvedere alla presa d'atto dell'aggiudicazione, al contestuale impegno di spesa della quota a proprio carico e acquisizione del CIG "Derivato".
2. In seguito al completamento della procedura di acquisizione di lavori, forniture e servizi, i soggetti individuati dai singoli Comuni associati come Responsabili di Procedimento e operanti nell'ambito della Centrale di Committenza subentrano al Responsabile del Procedimento di gara di cui al comma 1 del presente articolo in relazione alla fase dell'esecuzione dell'appalto, intendendosi comprese in tali attività quelle di comunicazione obbligatoria di informazioni previste dall'art. 213 del D. lgs. n. 50/2016 e da altre norme.

**Art.8. (Commissione giudicatrice)**

1. Nelle procedure con l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, se il contratto è di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 50/2016, la Commissione giudicatrice è nominata dal Responsabile della CUC, nel rispetto dell'art. 77 del Codice.

La nomina dovrà tenere conto altresì del rispetto delle regole inerenti incompatibilità e prevenzione del conflitto di interessi previste dall'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e dall'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dovrà essere preventivamente verificato il rispetto delle condizioni di incompatibilità funzionale determinate dall'art. 42, comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016 per i soggetti che abbiano svolto o siano destinati a svolgere altri incarichi o attività nell'ambito dell'appalto.

2. Ai fini della reciprocità dei rapporti, i Responsabili di Area/Settori o altro personale, da questi delegato, dei Comuni aderenti alla CUC, sono autorizzati a svolgere in orario di servizio, le funzioni di Presidente delle Commissioni giudicatrici o Commissari, purché non sussista conflitto di interessi, senza bisogno di specifica autorizzazione rilasciata dall'Ente di appartenenza e senza la corresponsione di alcun compenso da parte del Comune richiedente, compatibilmente con quanto previsto dall'art. 77 del Codice.

Tale servizio dovrà essere reso sia per le gare esperite dall'Ufficio Comune della Centrale Unica di Committenza, sia per le gare esperite dal singolo Ente, quale autonoma Stazione Appaltante.

Inoltre, nel caso in cui alle sedute/seggi di gara dovesse intervenire il personale operante presso l'Ufficio Comune della CUC, tali ore non saranno da conteggiare nel monte ore di lavoro da prestare presso l'Ufficio medesimo.

Il ruolo di Presidente o membro delle Commissioni giudicatrici dovrà essere svolto a rotazione.

**Art. 9. (Rapporti finanziari e riparto delle spese)**

1. In relazione all'efficace ripartizione delle spese connesse allo svolgimento delle procedure, ai fini del presente articolo, si intendono:

- a) per spese di funzionamento quelle che servono a coprire i costi di acquisto e/o manutenzione delle attrezzature informatiche, corsi di aggiornamento, abbonamenti, ecc.;
- b) per spese di personale quelle sostenute dai Comuni per il personale utilizzato dalla CUC.

Qualora il personale dell'Ufficio Comune della Centrale Unica di Committenza operante presso il Comune di Valeggio sul Mincio espletasse la propria attività lavorativa durante un'intera giornata, le eventuali spese

relative alla pausa pranzo saranno a totale carico del singolo Comune di appartenenza.

c) per spese variabili quelle che riguardano i costi delle singole gare espletate da ciascun Comune (es. contributo ANAC, commissari esterni, le spese per i contenziosi, ecc. ).

2. Ciascun Comune associato sostiene i costi, anticipati dal Comune capofila, per le procedure di affidamento svolte nell'esclusivo proprio interesse.

3. In caso di costi sostenuti per procedure di affidamento congiunte nell'interesse di più di un Comune associato, questi vengono ripartiti in parti uguali tra i Comuni interessati alla gara.

Le modalità di ripartizione delle spese sono definite dall'art. 16 della Convenzione.

4. Le spese di funzionamento dovranno essere anticipate dai Comuni aderenti al Comune Capofila con le tempistiche indicate nel citato art. 16 della Convenzione.

Al termine dell'esercizio finanziario, sulla base della rendicontazione del Responsabile della CUC, verranno conteggiate e comunicate ai singoli Comuni le eventuali quote a conguaglio di spettanza.

5. In fase di predisposizione del Bilancio di previsione il Responsabile della CUC, sulla base di quanto definito dalla Conferenza dei Sindaci, trasmette ai Comuni associati il fabbisogno finanziario preventivo della gestione associata, per consentire il loro inserimento nei rispettivi bilanci.

6. Eventuali contributi statali, regionali, provinciali e/o di altri Enti, destinati alla finalità di cui al presente protocollo, sono richiesti ed introitati dal Comune Capofila, fermo restando che si intendono di competenza, pro quota, di tutti i Comuni convenzionati.

#### **Art. 10. (Risorse strumentali)**

1. I Comuni associati si impegnano a mettere a disposizione della CUC tutte le risorse strumentali che risultino necessarie per lo svolgimento di procedure specifiche.

2. I Comuni associati adottano un sistema informativo comune o soluzioni finalizzate a rendere tra loro compatibili ed interoperativi i sistemi informativi adottati, al fine di garantire l'ottimale e più sicura gestione dei flussi informativi con l'Ufficio Comune operante come Centrale Unica di Committenza in relazione alle procedure da esso gestite per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

3. I Comuni associati consentono all'Ufficio Comune l'accesso alle proprie banche dati, quando necessario, garantendone la sicurezza.

4. Per gli acquisti straordinari e gli investimenti necessari per il funzionamento della CUC provvede il Comune Capofila, previo accordo con gli altri Comuni convenzionati.

5. Al fine di ottimizzare i tempi di lavoro, anche rispetto agli attuali tempi necessari di spostamento, i Comuni associati si impegnano ad attuare in tempi brevi una modalità di lavoro in presenza attraverso il sistema della videoconferenza.

#### **Art. 11. (Gestione dei documenti derivanti dalle procedure svolte dell'Ufficio Comune operante come Centrale Unica di Committenza e gestione delle richieste di accesso)**

1. L'Ufficio Comune operante come Centrale Unica di Committenza conserva stabilmente, nel rispetto delle norme in materia di archiviazione tradizionale ed informatica, i documenti acquisiti e formati nel corso delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture svolte in attuazione di quanto previsto dal presente protocollo.

2. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso da parte degli operatori economici in base agli articoli 53 e 76 del D.Lgs. n. 50/2016, il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza è il Responsabile del Procedimento per l'accesso ai documenti di cui al precedente comma 1.



**COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO**  
Provincia di Verona

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005.

IL SINDACO  
GARDONI ALESSANDRO

IL SEGRETARIO GENERALE  
CINI MARCO