

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE DELLA PROVINCIA DI AVELLINO PER I LAVORI, LE FORNITURE E I SERVIZI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i compiti, l'organizzazione e il funzionamento della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Avellino, per brevità << SUA Provincia di Avellino >>, la quale opera anche come centrale di committenza, *ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 37 del D. Lgs 50/2016, all'art. 1 comma 88 L. 56/2014 e all'art. 30 TUEL 267/2000*, istituita con delibera del Consiglio Provinciale n. ___ del _____.
2. Le modalità di funzionamento della SUA sono disciplinate dai successivi articoli che traggono origine dalla Convenzione di istituzione della << Stazione Unica Appaltante della Provincia di Avellino >>, approvata con la succitata deliberazione n. ___/___.
3. La titolarità delle funzioni di competenza di ciascun Ente aderente, *in ogni caso*, rimane in capo all'Ente medesimo, con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, avocazione e revoca, secondo le norme del presente regolamento.

Art. 2 - Definizioni e riferimenti

1. Ai fini del presente Regolamento si assumono le seguenti definizioni:
 - a) la "SUA" è la Stazione Unica Appaltante istituita dalla Provincia di Avellino;
 - b) l' "Ente Aderente" è ciascuno dei soggetti di cui all'art. 3, comma 1, lettere da a) ad f) del d.lgs. 50/2016 che possono aderire alla SUA istituita dalla Provincia di Avellino;
 - c) la "Convenzione" è l'atto con cui vengono disciplinati i rapporti, *ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 50/2016 nonché, per gli enti locali, anche dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000*, tra la Provincia di Avellino e gli Enti Aderenti avente ad oggetto il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante, *ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 del D. Lgs. 50/2016*, il cui schema è stato approvato con delibera di Consiglio Provinciale della Provincia di Avellino n. ___ del _____;
 - d) il "Regolamento, è il presente regolamento denominato "Regolamento attuativo della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Avellino per i lavori, le forniture e i servizi";
 - e) la "Legge 56/2014" è Legge 7 aprile 2014 n. 56 recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni;
 - f) il "Codice dei Contratti" è il D. Lgs. 18/04/2016 n. 50 e succ.;
 - g) il "Regolamento DPR 207/10" è il D.P.R. 05/10/2010 n. 207 limitatamente alle parti non abrogate dal D. Lgs. 50/2016 e succ. ;
2. Il presente Regolamento assume come riferimento tutte le definizioni contenute nel Codice dei Contratti e nel Regolamento DPR 207/2010 nonché nei provvedimenti consequenziali.

Art. 3 - Ambito di attività

1. La Provincia di Avellino con la SUA cura la gestione della procedura di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture comprese le concessioni di lavori e servizi; in particolare, può svolgere tutte le attività di cui all' art. 3. lett. l) e m), art. 37 e art. 39 del D.

Lgs. n. 50/2016 e qualsiasi altra attività che l'Ente aderente affidi alla SUA con la sottoscrizione della convenzione. Gli enti locali possono delegare alla SUA altre funzioni in tema di contratti pubblici, anche se esclusi dall'ambito oggettivo di applicazione del d.lgs. n. 50/2016, che l'Ente aderente affiderà alla SUA con apposito disciplinare.

2. Le attività e i compiti che la SUA cura in nome e per conto degli Enti aderenti sono tutte quelle elencate nella Convenzione, *con particolare riferimento agli artt. 2, 4, 5 e 6*, e meglio disciplinate nel seguito.

Art. 4 – Coordinamento tra gli Enti.

1. In una logica di coordinamento e programmazione nonché efficienza, la SUA comunica a ciascun Ente aderente, *all'atto dell'adesione*, un referente a cui inoltrare le comunicazioni previste al comma 1 dei successivi articoli 6, 7, 8, e 11.
2. Analogamente, ciascun Ente, all'atto dell'adesione, indica un referente preposto a cui verranno inoltrate tutte le comunicazioni della SUA (*quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, inviti a seminari, giornate di approfondimento, adozione di atti generali, comunicazioni in merito agli strumenti informatici ecc*). E' compito del referente preposto inoltrare alla SUA la documentazione di cui al successivo all'art. 9.

Art. 5 – Programmazione e funzionamento della SUA per lo svolgimento delle attività anche di Centrale di Committenza.

1. Le attività e i compiti trasferiti alla SUA sono stabiliti dal singolo ente aderente in sede di adozione della << determina a contrarre >>, sulla base delle proprie esigenze e indirizzi strategici, che potranno spaziare dai singoli adempimenti fino alla gestione operativa della gara, sulla base degli atti predisposti dall'ente medesimo.
2. La SUA, svolge le seguenti attività:
 - a) riceve dagli Enti aderenti apposita richiesta di predisposizione della gara corredata dalla documentazione di cui al successivo art. 10, e provvede alla verifica della completezza, della chiarezza e della regolarità *ovvero* della funzionalità della documentazione presentata dall'Ente aderente in relazione alle funzioni richieste;
 - b) collabora con ogni Ente aderente ai fini di una corretta individuazione degli atti preliminari riferiti ai vari lavori, servizi e forniture che saranno oggetto di aggiudicazione, a garanzia di una piena rispondenza degli stessi con le norme vigenti in materia e con le esigenze degli Enti interessati e, in detta ottica, nel caso in cui la SUA rilevi la necessità di apportare modificazioni o integrazioni alla documentazione inoltrata dall'Ente aderente chiederà allo stesso di regolarizzare la documentazione. In tale caso il termine per la conclusione della procedura di gara è sospeso dalla data di richiesta di regolarizzazione o di integrazione inviato dalla SUA fino alla data di ricevimento della documentazione richiesta;
 - c) definisce, in collaborazione con l'Ente aderente, a mezzo del << Documento preliminare all'avvio delle procedura >> la procedura di gara per la scelta del contraente, e fornisce supporto:
 - per l'individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente che meglio risponda ai principi di cui all'art. 30 del Codice dei Contratti nonché alla specificità della natura delle fonti di finanziamento e alla relativa tempistica di attuazione;

- per l'individuazione delle attività e dei compiti da trasferire alla SUA;
 - per l'individuazione di criteri di valutazione delle offerte quanto più corrispondenti agli obiettivi dell'ente aderente nonché conformi alla normativa vigente, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In particolare, nel caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la SUA in relazione ai criteri di valutazione non opera alcuna scelta discrezionale in ordine all'individuazione degli stessi ma effettua un controllo estrinseco in merito alla ragionevolezza, logicità e non contraddittorietà dei criteri adottati per la valutazione dell'offerta tecnica, con particolare riferimento ai criteri motivazionali cui dovrà attenersi la commissione tecnica nella fase di attribuzione del punteggio. In tal caso, concorda con l'Ente aderente i singoli elementi e sub-elementi di valutazione, i rispettivi pesi ponderali e le rispettive modalità di assegnazione dei punteggi, nel rispetto di quanto stabilito dal Codice e dai provvedimenti consequenziali;
 - per la definizione delle clausole salienti del contratto;
 - per la predisposizione della << determina a contrarre >> che è l'atto formale con cui l'ente aderente stabilisce le attività e i compiti trasferiti alla SUA ed impegna le relative risorse economiche;
 - *se del caso*, per la predisposizione della << determina di affidamento del servizio di pubblicazione del Bando e dell'Avviso Appalto Aggiudicato >>;
- d) la SUA, ricevuta la << determina a contrarre >> e documentazione di cui al successivo art. 10, provvede alla predisposizione del bando di gara, del disciplinare di gara e/o lettera di invito, a staccare il relativo CIG presso il SIMOG, ad adottare la determina a contrarre, ad approvare gli atti di gara e svolgere i connessi adempimenti di pubblicità, ovvero all'inoltro degli inviti a presentare offerta in caso di procedura ristretta/negoziata, alla effettuazione delle sedute di gara, alla comunicazione degli esiti di gara, alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese nel corso della procedura di gara tramite il sistema AVCPASS collaborando con il RUP, all'avviso di aggiudicazione e ad ogni altro provvedimento connesso alla procedura di gara quali, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alla nomina della Commissione giudicatrice;
- e) cura gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo anche gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- f) provvede a comunicare all'Ente aderente i risultati della gara ed ogni altra informazione necessaria per la << determina di presa d'atto dell'aggiudicazione efficace >> nonché a fornire il relativo format e tutti quelli relativi alla stipula del contratto che resta, comunque, di pertinenza dell'Ente aderente;
- g) su richiesta dell'Ente aderente, presta assistenza e consulenza agli atti di competenza di questi ultimi.
3. Resta inteso che la SUA, a seguito della richiesta dell'ente aderente, valuterà la fattibilità in relazione al carico di attività già assunto, tenendo conto dell'ordine cronologico di arrivo delle relative richieste, dando comunque priorità ad eventuali scadenze di finanziamenti.
4. La SUA informa l'Ente aderente della presa in carico della procedura di gara ed i relativi tempi di espletamento o il posticipo della medesima.

Art. 6 – Programmazione e funzionamento per lo svolgimento delle attività di Stazione Unica Appaltante che svolge attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. l) num. 1) e 2) del Codice dei Contratti.

1. Per attivare le funzioni di SUA, in veste di centrale di committenza, per l'acquisto di lavori, forniture e servizi, l'Ente aderente, entro il 31 dicembre di ogni anno deve far pervenire l'elenco dei propri fabbisogni per l'anno successivo, in modo da consentire lo svolgimento programmato e tempestivo delle procedure di acquisizione di cui si necessita.
2. Qualora non sia stato possibile programmare per tempo il fabbisogno, la SUA darà seguito alla richiesta dell'Ente aderente compatibilmente con i tempi consentiti dalla legge e con l'organizzazione dell'attività della stessa.
3. La SUA, esclusivamente nella qualità di Centrale di Committenza che svolge:
 - 3.1) attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. l) num. 1) del Codice dei Contratti (*acquisizione di forniture o servizi destinati a stazioni appaltanti*), su propria iniziativa, comunicando preliminarmente agli Enti aderenti, l'intenzione di avviare la procedura di acquisizione per un determinato lavoro, servizio o fornitura, allegandovi una bozza del capitolato, per eventuali osservazioni che potranno essere espresse nella fase istruttoria e che comunque non potranno costituire un vincolo per la SUA, così come previsto dal comma 4 del presente articolo.
 - 3.2) attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. l) num. 2) del Codice dei Contratti (*l'aggiudicazione di appalti o la conclusione di accordi quadro per lavori, forniture o servizi destinati a stazioni appaltanti*) su specifica richiesta dell'Ente aderente nei modi di cui alla convenzione. Ciascun Ente aderente dovrà manifestare la volontà di affidare alla SUA l'incarico per quel determinato lavoro, servizio o fornitura. In tal caso dovrà far pervenire all'Ufficio competente della SUA una nota di assenso, sottoscritta dal responsabile unico del RUP, con la descrizione di lavori, di servizi o di forniture di cui necessita nonché tutti gli elaborati progettuali necessari.
4. La SUA, *conseguenzialmente*, previo accertamento dei bisogni omogenei degli Enti aderenti, provvederà ad esperire le procedure di affidamento tramite centralizzazione delle committenze, *designando il RUP a norma dell'art. 31, comma 14, del Codice*, avendo cura di indicare chiaramente negli atti di gara che agisce quale Centrale di Committenza e che l'ente aderente potrà avvalersi della ditta aggiudicataria, dando direttamente esecuzione al contratto e procedendo con l'emissione degli ordinativi di fornitura nei limiti di importo e secondo i termini stabiliti nella procedura di affidamento. La SUA svolge le proprie funzioni sino all'aggiudicazione della gara, mentre ciascun Ente aderente stipulerà il contratto per la quota di propria competenza. L'Ente aderente dovrà trasmettere obbligatoriamente alla SUA, ogni informazione utile relativa all'esecuzione dei contratti, nonché le varianti intervenute nel corso di esecuzione del contratto. Dovrà altresì comunicare l'ufficio ed il nominativo del responsabile per la procedura di acquisizione.
5. Resta di competenza dell'Ente aderente l'adozione delle proprie determinazioni preliminari all'indizione della gara e successive alle operazioni di espletamento della gara.
6. L'Ente aderente successivamente alla stipulazione del contratto, ad opera della SUA, dovrà eseguire tutte le attività inerenti alla verifica della corretta esecuzione del contratto

e alla fase della liquidazione e del pagamento delle prestazioni oggetto del medesimo contratto.

7. La SUA può anche gestire procedure di gara suddivise in lotti, secondo le modalità ed i limiti economici previsti dalla normativa vigente, per conto di Enti aderenti in forma aggregata, qualora l'appalto preveda prestazioni omogenee rispondenti alle esigenze degli Enti a tal fine aggregati. In tal caso, gli Enti aderenti condividono tutte le scelte procedurali di propria competenza garantendo un opportuno coordinamento preventivo e collaborazione fra gli stessi. La SUA può, altresì, concludere accordi quadro nell'interesse degli Enti aderenti, per le materie previste dalla normativa vigente. La SUA può rifiutare il mandato in caso di mancato o insufficiente accordo fra gli enti.

Art. 7 – Programmazione e funzionamento della SUA per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 4, comma 2, lett. o) – r), della Convenzione.

1. Per attivare le funzioni di SUA, di cui all'art. 4, comma 2, lett. n) – r) della Convenzione, l'Ente aderente formula apposita formale richiesta in cui specifica i propri fabbisogni e necessità.
2. A seguito di detta richiesta, la SUA e l'ente aderente individueranno in modo preciso, per ogni singola procedura, le attività e i compiti da trasferire alla SUA che saranno stabiliti dal singolo ente in sede di adozione della << determina a contrarre >>; nel medesimo atto, l'Ente aderente impegna le relative risorse economiche.

Art. 8 – Programmazione e funzionamento della SUA per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 4, comma 3) della Convenzione.

1. Per attivare le funzioni di SUA, di cui all'art. 4, comma 3, della Convenzione, l'Ente aderente formula formale richiesta in cui specificare i propri fabbisogni e necessità.
2. A seguito di detta richiesta, la SUA e l'ente aderente individueranno in modo preciso le attività e i compiti da trasferire alla SUA che saranno stabiliti dal singolo ente in sede di adozione della << determina a contrarre >>; nel medesimo atto, l'Ente aderente impegna le relative risorse economiche e approva il disciplinare di cui all'art. 4, comma 3, ultimo periodo, della Convenzione.

Art. 9 – Attività e compiti generali dell'Ente aderente.

1. Così come previsto dall'art. 5 della Convenzione, restano di competenza dell'Ente aderente, *salvo diversa esplicita delega ai sensi dell'art. 4, comma 3, della Convenzione*, tutte le attività "a monte" e "a valle" di ciascuna procedura di affidamento ovvero la predisposizione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, dei piani dei fabbisogni e dei programmi di acquisizione di beni e servizi, *nonché* degli altri atti di programmazione che riguardano l'attività contrattuale dell'ente e l'esecuzione della stessa.
2. Entro il 31 dicembre di ogni anno gli Enti aderenti trasmettono alla SUA, *nel tramite del referente preposto*, un << Elenco generale >> nel quale sono riportati i "lavori", i "servizi" o le "forniture", di competenza della medesima, che devono essere acquisiti nel corso dell'anno secondo quanto deciso con l'adozione del programma biennale degli acquisti di

beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, *nonché* i relativi aggiornamenti annuali di cui all'art. 21, del D. Lgs. n. 50/2016.

3. Contestualmente all'adozione, gli Enti aderenti trasmettono alla SUA, *nel tramite del referente* *preposto*, ciascun provvedimento/delibera/regolamento/piano/programma/atto in qualsiasi modo denominato che dovrà essere tenuto in debita considerazione dalla SUA nella predisposizione degli atti della procedura di gara.
4. L'Ente aderente fornisce alla SUA qualsiasi altra notizia, stato e/o informazione necessaria allo svolgimento dei propri compiti e recepisce tutti gli atti di indirizzo che il Codice, i relativi regolamenti attuativi e le Linee Guida ANAC prevedono e normano di cui all'art. 4, comma 2, lett. v) della Convenzione.
5. L'Ente aderente assicura la massima collaborazione ed integrazione dei propri uffici con la SUA della Provincia di Avellino nella fase di preparazione della gara al fine di garantire il puntuale rispetto delle tempistiche programmate.

Art. 10 – Compiti dell' Ente Aderente per lo svolgimento di ciascuna procedura di affidamento.

1. Restano di competenza dell'ente aderente, *al fine di avviare ciascuna procedura di gara da parte della SUA*, i seguenti compiti, per il tramite del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 14:
 - a) richiedere la predisposizione della procedura di affidamento e contestualmente trasmettere, *alternativamente*, la seguente documentazione:
 1. *nel caso di lavori*: progetto del livello necessario per poter essere appaltato e contenente tutti gli elaborati progettuali richiesti dall'art. 23 del Codice in formato digitale, atto di nomina del RUP, nominativi e recapiti del progettista incaricato e del professionista che ha redatto il documento della sicurezza, provvedimento di approvazione e validazione del progetto e qualsiasi altro documento, *stante anche la natura di finanziamento dell'iniziativa*, che dovrà essere tenuto in debita considerazione dalla SUA nella fase di predisposizione degli atti di gara;
 2. *nel caso di servizi e forniture*: progetto contenente tutti gli elaborati progettuali richiesti dall'art. 23, con particolare riferimento al comma 15, del Codice in formato digitale, atto di nomina del RUP, nominativi e recapiti del progettista incaricato e del professionista che ha redatto il documento della sicurezza, provvedimento di approvazione del progetto e qualsiasi altro documento, *stante anche la natura di finanziamento dell'iniziativa*, che dovrà essere tenuto in debita considerazione dalla SUA nella fase di predisposizione degli atti di gara;
 3. *nel caso di concessioni*: progetto contenente tutti gli elaborati così come richiesti dai relativi articoli di riferimento del Codice in formato digitale, atto di nomina del RUP, nominativi e recapiti del progettista incaricato e del professionista che ha redatto il documento della sicurezza, provvedimento di approvazione del progetto e qualsiasi altro documento, *stante anche la natura di finanziamento dell'iniziativa*, che dovrà essere tenuto in debita considerazione dalla SUA nella fase di predisposizione degli atti di gara;
 - b) *se del caso*, trasmettere alla SUA la documentazione che regolarizza la documentazione di cui al precedente punto a) secondo quanto richiesto dalla stessa SUA a norma dell'art. 5, lett. b) del presente regolamento;

- c) definire e stipulare in uno con la SUA il << Documento preliminare all'avvio della procedura >> sulla base del quale è predisposta la determina di cui alla successiva lett. d) ;
- d) adottare e inoltrare alla SUA la << determina a contrarre >> nella quale è indicato, *tra l'altro*, il criterio di scelta dell'offerta (*prezzo più basso od offerta economicamente più vantaggiosa*) ed assunti i previsti impegni spesa, quali: *versamento contributo ANAC; spese per commissioni giudicatrici, spese per pubblicazione Bando di Gara e Avviso Appalto Aggiudicato, spese per attività committenza ecc.*
- e) ottemperare a tutte le richieste di pubblicazione presso il proprio Albo pretorio e profilo committente che la SUA dovesse inoltrare;
- f) *se del caso*, adottare la << determina di affidamento del servizio di pubblicazione del Bando e dell'Avviso Appalto Aggiudicato >>;
- g) *se del caso*, individuare, nel tramite del RUP, gli esperti tra quelli iscritti all'Albo dei Commissari giudicatori on line e proporre la nomina quali membri della Commissione giudicatrice ed eventuale supporto al RUP per le attività di cui all'art. 97, del Codice;
- h) adottare la << Determina di presa d'atto dell'aggiudicazione efficace >> nella quale vengono anche liquidati tutti gli oneri resisi necessari per l'acquisizione dell'iniziativa tra cui quelli dovuti alla SUA;
- i) stipulare il contratto successivamente all'eventuale termine dilatorio di cui all'art. 32, comma 9, del Codice e ne dà comunicazione alla SUA;
- j) trasmettere, *a seguito della migrazione del CIG di gara*, le eventuali comunicazioni all'ANAC relative all'esecuzione del contratto (*in tema di subappalto, avvalimento, varianti, trasparenza e pubblicità, monitoraggio e rendicontazione ecce cc*).

Art. 11 – Compiti dell' Ente Aderente per lo svolgimento delle attività di Stazione Unica Appaltante che svolge di Centrale di Committenza che svolge attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. l) num. 1) e 2) del Codice dei Contratti.

1. Restano di competenza dell'ente aderente, al fine di avviare ciascuna procedura di gara da parte della SUA, i seguenti compiti, *per il tramite del referente preposto*:
 - a) entro il 31 dicembre di ogni anno far pervenire alla SUA l'elenco dei propri fabbisogni per l'anno successivo;
 - b) adottare e trasmettere l'assenso formale di affidare alla SUA l'incarico per quel determinato lavoro, servizio o fornitura, *così come meglio specificato all'art. 6, comma 4, del presente Regolamento*;
 - c) stipulare il contratto di che trattasi per la quota di propria competenza;
 - d) adottare le proprie determinazioni preliminari all'indizione della gara e successive alle operazioni di espletamento della gara nonché l'assunzione degli oneri economici, a mezzo di apposita determina di impegno, in proporzione al valore dell'acquisizione ad esso attribuita;
 - e) porre in essere qualsiasi altro adempimento che la SUA dovesse richiedere in quanto strettamente necessario all'affidamento di che trattasi.

Art. 12 – Compiti dell' Ente Aderente per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 4, comma 2, lett. o) – r), della Convenzione.

1. Restano di competenza dell'ente aderente, *al fine di avviare le attività di cui si necessita*, i seguenti compiti, per il tramite del responsabile del procedimento di cui al successivo art.

14:

- a) richiedere l' espletamento di specifiche attività indicandole in modo dettagliato e trasmettere l' atto di nomina del RUP e qualsiasi altra documentazione ritenuta utile e necessaria (*elaborati progettuali e relativi atti di approvazione, qualsiasi provvedimento già adottato in materia, credenziali di accesso ecc ecc*);
- b) *se del caso*, trasmettere alla SUA le eventuali integrazioni necessarie per regolarizzare la documentazione di cui al precedente punto a) secondo quanto richiesto dalla stessa SUA a norma dell'art. 5, lett. b) del presente regolamento;
- c) definire in uno con la SUA il << Documento preliminare all'avvio della procedura >> sulla base del quale è predisposta la determinazione di cui alla successiva lett. d);
- d) adottare e inoltrare alla SUA la << determina a contrarre >> nella quale sono individuati, *tra l'altro*, precisamente le attività e i compiti da trasferire alla SUA e si impegnano le relative risorse economiche;
- e) porre in essere qualsiasi altro adempimento che la SUA dovesse richiedere in quanto strettamente necessario all'affidamento di che trattasi.

Art. 13 – Compiti dell' Ente Aderente per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 4, comma 3, della Convenzione.

1. Restano di competenza dell'ente aderente, *al fine di avviare le attività di cui si necessita*, i seguenti compiti, per il tramite del responsabile del procedimento di cui al successivo art. 14:

- a) richiedere l' espletamento di specifiche attività indicandole in modo dettagliato e trasmettere l' atto di nomina del RUP e qualsiasi altra documentazione ritenuta utile e necessaria (*elaborati progettuali e relativi atti di approvazione, qualsiasi provvedimento già adottato in materia, credenziali di accesso ecc ecc*);
- b) *se del caso*, trasmettere alla SUA le eventuali integrazioni necessarie per regolarizzare la documentazione di cui al precedente punto a) secondo quanto richiesto dalla stessa SUA a norma dell'art. 5, lett. b) del presente regolamento;
- c) definire in uno con la SUA il << Documento preliminare all'avvio della procedura >> sulla base del quale è predisposta la determinazione di cui alla successiva lett. d);
- d) adottare e inoltrare alla SUA la << determina a contrarre >> nella quale sono individuati, *tra l'altro*, precisamente le attività e i compiti da trasferire alla SUA e si impegnano le relative risorse economiche;
- e) porre in essere qualsiasi altro adempimento che la SUA dovesse richiedere in quanto strettamente necessario all'affidamento di che trattasi.

Art. 14 – Responsabile Unico del Procedimento.

1. Le funzioni di Responsabile Unico del procedimento, di seguito RUP, sono svolte da un funzionario che è scelto, *di norma*, tra i dipendenti dell'Ente aderente, *in possesso della necessaria professionalità di cui all'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e alle Linee Guida ANAC n. 3/2016*, o, *in mancanza*, tra i dipendenti/collaboratori della SUA e tra i dipendenti degli altri Enti aderenti *se opportunamente* concertato nel << Documento preliminare di avvio del procedimento >>. Il RUP svolge tutte le attività dettagliatamente assegnategli nel presente regolamento e che qui si riportano in modo indicativo e non esaustivo:

- a) richiede alla SUA di predisporre gli atti di gara e/o di poter espletare specifiche attività;
 - b) trasmette alla SUA tutta la documentazione dalla stessa richiesta nonché le credenziali di accesso ai vari portali che dovessero rendersi necessarie (*simog, smarcig, iol2, mit, aquistinrete, ecc ecc*);
 - c) stipula con la SUA il << Documento preliminare all'avvio della procedura >>;
 - d) adotta e trasmette alla SUA la << determina a contrarre >>, la << determina di affidamento del servizio di pubblicazione del Bando e dell'AAA >>, atto di individuazione degli esperti tra quelli iscritti all'Albo dei Commissari giudicatori on line e proposta di nomina degli stessi quali membri della Commissione giudicatrice ed eventuale supporto al RUP per le attività di cui all'art. 97, del Codice, la << Determina di presa d'atto dell'aggiudicazione efficace e liquidazione degli oneri>> e qualsiasi altro atto la cui adozione dovesse rendersi necessaria;
 - e) a seguito della migrazione del CIG di gara, espletare le successive eventuali comunicazioni all'ANAC relative all'esecuzione del contratto (*in tema di subappalto, avvalimento, varianti, trasparenza e pubblicità, monitoraggio e rendicontazione ecc cc*).
2. Nel caso di acquisti centralizzati di cui al precedente art. 11, le funzioni di Responsabile Unico del procedimento, di seguito RUP, sono svolte da un funzionario che è scelto dalla SUA, *ai sensi dell' art. 31, comma 14, del Codice*, tra dipendenti/collaboratori della stessa o, *se del caso*, tra i dipendenti degli Enti aderenti.

Art. 15 – Commissioni giudicatrici.

1. Nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa indette dalla SUA della Provincia di Avellino in nome e per conto degli enti aderenti, *fino all'entrata in vigore dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del Codice*, la Commissione sarà nominata dal Dirigente della stessa SUA su proposta del RUP che provvederà a individuare un numero idoneo di esperti scelti, *in ragione della specifica competenza e professionalità*, tra quelli iscritti all'Albo dei Commissari giudicatori della SUA di cui al successivo art. 18.
2. In particolare, ciascun ente aderente, nel tramite del RUP, può individuare i componenti della Commissione giudicatrice secondo le seguenti regole:
 - a) in caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice e per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per quelli che non presentano particolare complessità, anche tra i dipendenti degli Enti aderenti iscritti all'Albo dei Commissari giudicatori (sezione interni) della SUA, *nel rispetto del principio di rotazione e di regole di competenza e professionalità*, ad eccezione del Presidente che è da individuarsi tra esperti esterni iscritti all'Albo dei Commissari giudicatori (sezione esterni) della SUA;
 - b) in tutti degli altri casi di affidamento, tra esperti esterni da individuarsi tra esperti esterni iscritti all'Albo dei Commissari giudicatori (sezione esterni) della SUA, *nel rispetto del principio di rotazione e di regole di competenza e professionalità*.
3. Nel caso di componenti esterni, il compenso sarà statuito dall'Ente aderente, secondo la propria regolamentazione interna e comunque nel rispetto delle norme vigenti, e sarà impegnato nella << determina a contrarre >>. Il compenso così statuito sarà liquidato e pagato ai componenti della Commissione direttamente dall'ente aderente interessato. La SUA si riserva di adottare apposito regolamento in tal senso a cui tutti gli enti aderenti dovranno attenersi.

4. Restano di competenza della SUA tutti gli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti dalla normativa vigente in merito alla nomina della Commissione giudicatrice.
5. E' di competenza del Dirigente della SUA della Provincia di Avellino adottare linee guida e/o esplicative in merito alla composizione delle commissioni giudicatrici.
6. Eventuali modifiche normative o contrattuali che dovessero interessare il presente comma, *anche in funzione dell'entrata in vigore dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del Codice*, si intenderanno recepite con decreto del Presidente della Provincia.

Art. 16 – Commissioni giudicatrici nel caso di attività di cui all'art. 3, comma 1) num. 1) ed 2) del Codice dei contratti.

1. Nelle procedure di gara indette su iniziativa della SUA della Provincia di Avellino quale centrale di committenza, la Commissione sarà nominata dal Dirigente della stessa SUA secondo le seguenti modalità di composizione:
 - a) nel caso di affidamento con il criterio del minor prezzo è istituito un seggio di gara presieduto dal RUP, *nominato ai sensi del comma 14, dell'art. 31, del Codice;*
 - b) nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, *fino all'entrata in vigore dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del Codice*, è nominata una Commissione giudicatrice, *conforme a quanto prescritto dall'art. 77 del Codice*, composta secondo regole di competenza ed esperienza. In particolare, i componenti della Commissione saranno individuati come segue:
 - b.1) in caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice e per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per quelli che non presentano particolare complessità, è nominata una commissione giudicatrice che può essere composta anche da componenti interni della SUA da individuarsi, *nel rispetto del principio di rotazione*, tra i dipendenti/collaboratori della SUA o, in alternativa,;
 - b.2) in tutti gli altri casi di affidamento, è nominata una commissione giudicatrice composta da componenti esterni alla SUA da individuarsi tra esperti esterni iscritti all'Albo dei Commissari giudicatori (sezione esterni) della SUA, *nel rispetto del principio di rotazione e di regole di competenza e professionalità*.
2. Nel caso di componenti esterni, il compenso sarà statuito dalla SUA della Provincia di Avellino, secondo la propria regolamentazione interna e comunque nel rispetto delle norme vigenti.
3. I componenti interni prestano la loro eventuale attività di commissario nell'ambito del proprio rapporto di servizio, tale attività è considerata a pieno titolo resa in relazione a compiti e funzioni proprie ed istituzionali della Provincia di Avellino e dell'ente aderente, salvi gli incentivi previsti dalla normativa vigente.
4. E' di competenza del Dirigente della SUA della Provincia di Avellino adottare linee guida e/o esplicative in merito alla composizione delle commissioni giudicatrici.
5. Eventuali modifiche normative o contrattuali che dovessero interessare il presente comma, *anche in funzione dell'entrata in vigore dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del Codice*, si intenderanno recepite con decreto del Presidente della Provincia.

Art. 17 – Procedure telematiche, albo telematico dei fornitori e mercato elettronico.

1. La SUA della Provincia di Avellino per lo svolgimento di ciascuna procedura di affidamento utilizza, *ai sensi dell'art. 40 e 52 del Codice*, mezzi di comunicazione elettronici ovvero piattaforme di negoziazione telematiche con particolare riferimento a quella in proprio uso. Attraverso la piattaforma in dotazione alla SUA della Provincia di Avellino, per ciascuna procedura, sarà possibile l'invio dell'offerta telematica da parte dell'operatore economico, comprensiva dell'istanza di partecipazione, dell'offerta tecnica eventualmente prevista e dell'offerta economica, nonché lo svolgimento telematico della procedura di aggiudicazione, compreso la gestione dei quesiti di gara, i chiarimenti, il soccorso istruttorio e le comunicazioni agli interessati.
2. In caso di acquisto di beni o servizi, la SUA, anche in qualità di centrale di committenza, prima di avviare qualsiasi procedura verificare l'esistenza di eventuali convenzioni CONSIP (ai sensi dell'art. 1 comma 449 e 456 della legge 296/2006). Nel caso di esistenza di Convenzioni CONSIP attive, la SUA, sentiti gli enti aderenti interessati, valuta l'opportunità di procedere ad acquisto extra CONSIP, ferma restando la congruità dei prezzi, ovvero di tener conto dei parametri prezzo/qualità delle convenzioni CONSIP stesse quale limite massimo per la base d'asta; detta opportunità è esercitata nel rispetto della normativa vigente. Diversamente ogni Ente provvederà autonomamente alla relativa adesione alla CONSIP. Nel caso di convenzioni CONSIP attivate successivamente all'affidamento della fornitura e/o del servizio tramite la SUA troverà applicazione quanto previsto dall'art. 1 comma 13, della L. 135/2012 e s.m.i.
3. E' facoltà della SUA istituire un mercato elettronico presso la propria piattaforma di negoziazione e/o un Albo di fornitori da cui la SUA e ciascun ente aderente dovranno attingere per richiedere preventivi e/o affidare contratti di lavori, servizi e forniture a seguito di indizione di procedere negoziate. Sarà cura della SUA creare e gestire detto Albo pubblicando il rispettivo bando ed effettuando verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai fornitori all'atto della richiesta di abilitazione. In particolare, la SUA assicura che gli operatori economici iscritti all'albo telematico sono individuati (in ragione della categoria e della classifica di qualificazione in caso di lavori, in ragione dell'attività economica in caso di forniture e servizi, in ragione del profilo professionale in caso di servizi tecnici) nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e nel rispetto del principio di concorrenza e rotazione.

Art. 18- Albo dei Commissari giudicatori ed Elenco degli esperti.

1. La SUA Provincia di Avellino crea e gestisce, a mezzo di strumenti telematici, l'Albo dei Commissari giudicatori pubblicando il rispettivo bando ed effettuando verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai commissari all'atto della richiesta di abilitazione. Detto albo sarà suddiviso in due sezioni: una sezione interna, riservata a tutti i dipendenti degli Enti aderenti, ed una esterna dedicata agli esperti non dipendenti di enti convenzionati.
2. La SUA Provincia di Avellino si riserva, *altresi*, di costituire, con strumenti telematici, degli elenchi aperti di dipendenti comunali, provinciali e in genere dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici nonché di liberi professionisti in possesso di comprovata esperienza in tema di pubblica amministrazione. L'elenco è costituito sulla base dell'acquisizione di curriculum vitae. L'elenco potrà essere utilizzato dalla SUA per individuare per attività di supporto o per lo svolgimento delle attività della stessa SUA a favore degli enti aderenti. L'elenco e i relativi curriculum vitae sono a disposizione anche di tutti gli ente aderenti.

Art. 19 - Dotazione del personale della SUA

1. La Provincia di Avellino, con successivi atti di micro-organizzazione, disciplina il funzionamento della SUA con riferimento alla gestione dei procedimenti di competenza. Con tali atti essa stabilisce l'organizzazione della SUA, al fine di assicurare che la stessa sia dotata di un organico di personale, tecnico *ed* amministrativo, in grado di garantire il corretto e regolare svolgimento delle attività previste dalla presente Convenzione e dalle norme vigenti in materia.
2. La SUA garantirà l'adempimento delle obbligazioni dedotte in Convenzione prioritariamente attraverso i dipendenti incardinati nell'organico della Provincia. Al fine di assicurare l'efficace e tempestiva gestione della fase di "avviamento" e "messa a regime" delle attività di competenza, la Provincia intende avvalersi, inoltre, di Strutture ed Organizzazioni già a regime nello specifico Settore e già operanti nello svolgimento dei Servizi e delle Funzioni disciplinate nella presente Convenzione.
Tale intendimento sarà realizzato attraverso un'efficace osmosi di esperienze e professionalità al servizio dell'intero territorio provinciale, anche utilizzando ogni forma idonea di gestione coordinata delle funzioni e dei servizi tra Enti locali, e tra queste, lo strumento della Convenzione ex art. 30 del TUEL D.lgs. n. 267/2000.
3. La SUA può richiedere all'Ente aderente, se necessario, forme di collaborazione da parte di personale in possesso di competenze professionali adeguate. La SUA potrà ricorrere anche ad incarichi professionali e collaborazioni esterne *nonché* a prestazioni di servizio, ove ciò risulti necessario e/o opportuno.

Art. 20 – Consulenza, formazione e aggiornamento.

1. La SUA garantisce formazione, informazione e consulenza al personale degli Enti Aderenti coinvolti, *a vario titolo*, nelle varie fasi di acquisto di beni, servizi e lavori, sia attraverso la formazione e la collaborazione, sia attraverso la predisposizione di note e circolari esplicative degli aggiornamenti in atto.
2. La SUA garantisce, *altresì*, per ciascun anno solare un piano di formazione e aggiornamento al personale degli Enti Aderenti coinvolti nelle varie fasi di acquisto di beni, servizi e lavori, promuovendo collaborazioni con gli attori istituzionali e non di rilevanza nel settore degli appalti pubblici *nonché* con Università e Ordini professionali.

Art. 21 – Risorse finanziarie.

1. Le risorse finanziarie per la gestione delle attività della SUA della Provincia di Avellino sono a carico degli Enti Aderenti come stabilito all'art. 11 della Convenzione.
2. Ciascun Ente aderente contribuisce al funzionamento della SUA, *così come meglio specificato nei successivi comma*, a mezzo di una QUOTA FISSA su base annua in funzione del proprio numero di abitanti e a mezzo di QUOTE VARIABILI in funzione dell'importo a base di gara o del valore della concessione.
3. Ciascun Ente aderente entro il 31 gennaio di ciascun anno dovrà impegnare e pagare alla SUA, una quota fissa in funzione del numero di abitanti così fissata:
 - € 0,20 per abitanti nel caso di Comuni;
 - € 0,08 per abitanti nel caso di gestioni associate e società partecipate;
 - € 0,020% dei ricavi di esercizio nel caso di Enti non soggetti al T.U.E.L.;
 - € 0,04 per abitanti nel caso di Enti sovraordinati.
4. Ciascun Ente, per ciascuna procedura di affidamento dovrà impegnare a favore della SUA una quota percentuale dell'incentivo di cui all'art. 113, comma 2, 3 e 5 del Codice, così fissata:
 - 4.a) per lavori e le concessioni di lavori e/o servizi:
 - ◇ 25 % per importi inferiori ad € 150.000,00

- ◇ 24 % per importi ricompresi tra € 150.000,00 ed inferiori ad € 1.000.000,00;
- ◇ 22 % per importi ricompresi tra € 1.000.000,00 ed inferiori alla soglia comunitaria;
- ◇ 20 % per importi pari o superiori alla soglia comunitaria;

4.b) per servizi e forniture:

- ◇ 25 % per importi inferiori ad € 40.000,00;
- ◇ 24 % per importi ricompresi tra € 40.000,00 ed inferiori ad € 150.000,00;
- ◇ 22 % per importi ricompresi tra € 150.000,00 ed inferiori alla soglia comunitaria;
- ◇ 20 % per importi pari o superiori alla soglia comunitaria;

5. Nel caso in cui l'Ente Aderente, sulla singola procedura di affidamento relativo anche a concessioni, richieda servizi di attività di supporto ausiliario, dovrà impegnare a favore della SUA una quota variabile tra lo 0,50 ed il 1,00% dell'importo dell'intervento, ed in funzione delle attività svolte, come di seguito:

5.a) supporto alle attività di progettazione e programmazione:

- ◇ 1,00 % per importi lavori/servizi inferiori ad € 150.000,00 / 40.000,00;
- ◇ 0,80 % per importi lavori/servizi ricompresi tra € 150.000,00 / 40.000,00 ed inferiori ad € 1.000.000,00 / 150.000,00
- ◇ 0,60 % per importi ricompresi tra € 1.000.000,00 / 150.000,00 ed inferiori alla soglia comunitaria;
- ◇ 0,50 % per importi pari o superiori alla soglia comunitaria;

5.b) supporto alle attività di direzione e gestione del contratto:

- ◇ 1,00 % per importi lavori/servizi inferiori ad € 150.000,00 / 40.000,00
- ◇ 0,80 % per importi lavori/servizi ricompresi tra € 150.000,00 / 40.000,00 ed inferiori ad € 1.000.000,00 / 150.000,00
- ◇ 0,60 % per importi ricompresi tra € 1.000.000,00 / 150.000,00 ed inferiori alla soglia comunitaria;
- ◇ 0,50 % per importi pari o superiori alla soglia comunitaria;

5.c) supporto alle attività di rendicontazione e monitoraggio:

- ◇ 0,80 % per importi lavori/servizi inferiori ad € 150.000,00 / 40.000,00;
- ◇ 0,70 % per importi lavori/servizi ricompresi tra € 150.000,00 / 40.000,00 ed inferiori ad € 1.000.000,00 / 150.000,00
- ◇ 0,60 % per importi ricompresi tra € 1.000.000,00 / 150.000,00 ed inferiori alla soglia comunitaria;
- ◇ 0,50 % per importi pari o superiori alla soglia comunitaria.

6. Nel caso in cui l'Ente Aderente richieda attività di cui all'art. 4, comma 3, della Convenzione o qualsiasi altra attività di supporto e attività di assistenza tecnico-amministrativa non disciplinata in precedenza, le stesse dovranno concordarsi preventivamente con la SUA con atto aggiuntivo alla convenzione *ovvero* con apposito disciplinare di incarico che definisce la natura, le modalità e le tempistiche dell'incarico nonché i costi specifici a carico dell'Ente aderente. La SUA si riserva, *altresì*, sulla base dell'esperienza pregressa di approvare annualmente un tariffario per i servizi aggiuntivi a richiesta.

7. Le somme assegnate alla SUA da parte dell'ente aderente saranno individuate preventivamente da parte del medesimo ente:

- a) relativamente alle somme di cui al precedente comma 3, a mezzo di adozione di formale atto di impegno entro il 31 gennaio di ciascun anno;

- b) relativamente alle somme di cui ai precedenti comma a, 5, e 6), nei quadri economici di progetto o in altro elaborato o atto formale da riportarsi precisamente nella determina a contrarre.
8. Le somme assegnate alla SUA da parte dell'ente aderente dovranno essere liquidate e pagate:
- a) relativamente alle somme di cui al precedente comma 3, entro il 28 febbraio di ciascun anno;
- b) relativamente alle somme di cui ai precedenti comma 4, 5, e 6), entro 30 giorni dalla determina di presa d'atto dell'aggiudicazione; la mancata effettuazione di detto pagamento impedisce agli enti aderenti di accedere ai servizi offerti dalla SUA ed alla delega di successive procedure di gara ed altre attività.
9. Le somme spettanti alla SUA, secondo quanto previsto dal presente articolo, dovranno essere corrisposte dall'Ente Aderente a mezzo bonifico bancario con accredito sul c/c IBAN intestato alla Provincia di Avellino e acceso presso, con obbligo di specificare la causale dei versamento e di comunicare l'avvenuta esecuzione del bonifico. Trattandosi di attività funzionale della Provincia, le somme corrisposte dagli Enti Aderenti non saranno assoggettate ad I.V.A.
10. Le percentuali di cui al precedente articolo potranno subire delle modificazioni in ribasso qualora più Enti Aderenti alla SUA decidessero di aggregarsi. Tali modificazioni saranno stabilite di volta in volta in base al numero degli Enti Aderenti, agli importi a base d'asta ed alla tipologia della gara d'appalto.
11. Le somme assegnate alla SUA da parte degli Enti Aderenti sono iscritte nel bilancio della Provincia di Avellino, le cui modalità di ripartizione e liquidazione sono disciplinate con provvedimento successivo della Provincia medesima, e andranno a costituire fondi diversi per gli oneri di cui all'art. 12, comma 7, della Convenzione.

Art. 22 - Rinvio dinamico

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le norme vigenti in materia di gestione associata, le disposizioni del Codice Civile e tutte le disposizioni in genere dettate dalla normativa statale e regionale vigente nonché dai principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Il presente Regolamento, *infine*, recepirà automaticamente tutte le eventuali modifiche introdotte dai Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri previsti dall'art. 37, comma 5, e dall'art. 38, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 *nonché* dal provvedimento concernente le modalità attuative del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti da parte dell'ANAC *ai sensi dell'art. 38, comma 6 del del D. Lgs. n. 50/2016*.
3. Eventuali modifiche urgenti che dovessero rendersi necessarie saranno disposte con apposito Decreto del Presidente della Provincia di Avellino e, successivamente, ratificate dal Consiglio della Provincia di Avellino.

Letto, approvato e sottoscritto.

1. per la Provincia di Avellino _____
- _____

2. per l'Ente aderente _____
