

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE APPALTANTE IN FORMA ASSOCIATA AI SENSI DEGLI ARTT. 62 E SEGUENTI DEL D.LGS. 31 MARZO 2023, N. 36 - TRIENNIO 2024 - 2026.**

L'anno **2024** (duemilaventiquattro), il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

- **il Comune di Arluno**, con sede legale in Arluno - Piazza De Gasperi n. 7 - codice fiscale 02938070154 - legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge;
- **il Comune di Cesate**, con sede legale in Cesate - Via Don O. Moretti n. 10 - codice fiscale 80100990151 - legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge;
- **il Comune di Inveruno**, con sede legale in Inveruno (MI) - Via G. Marcora n. 38/40 - codice fiscale 01490870159 - legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge;
- **il Comune di Pogliano Milanese**, con sede legale in Pogliano Milanese (MI) - Piazza Volontari Avis Aido n. 6 - codice fiscale 86502140154 - legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge;
- **Il Comune di Pregnana Milanese**, con sede legale in Pregnana Milanese (MI) -

Piazza della Libertà, 1- codice fiscale 86502760159 - legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge;

- **il Comune di Rho**, con sede legale in Rho - Piazza Visconti n. 23 - codice fiscale 00893240150 - legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge;
- **il Comune di Solaro**, con sede legale in Solaro (MI) - Via Mazzini n.60 - codice fiscale 01549700159 - legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge;
- **il Comune di Vanzago**, con sede legale in Vanzago (MI) - Via Garibaldi, 6 - codice fiscale 03351920156 - legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto, in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge;

#### **PREMESSO CHE:**

- a) il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito, anche solo “Codice dei contratti pubblici” o “Codice”), secondo quanto stabilito dall’art. 229 del medesimo, è entrato in vigore con i relativi allegati, il 1° aprile 2023 (cfr. comma 1), mentre le sue disposizioni, con i relativi allegati, hanno acquistato efficacia il successivo 1° luglio 2023 (cfr. comma 2);
- b) l’art. 62, commi 1 e 2, del Codice stabilisce che tutte le stazioni appaltanti

possono procedere **direttamente e autonomamente** all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti (e, segnatamente, di importo inferiore a 140.000,00 euro), e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000,00 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori (Mepa - Consip Spa) e che, per effettuare le procedure di importo superiore alle suddette soglie, le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'art. 63 e dell'Allegato II.4 dello stesso Codice;

- c) l'art. 62, comma 9, del Codice stabilisce che il ricorso alla centrale di committenza qualificata **è formalizzato mediante un accordo** ai sensi dell'art. 30 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, o ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, o mediante altra modalità disciplinante i rapporti in funzione della natura giuridica della centrale di committenza;
- d) il medesimo art. 62, comma 9, del Codice, all'ultimo periodo, precisa che *“Fermi restando gli obblighi per le amministrazioni tenute all'utilizzo degli strumenti di acquisto e negoziazione messi a disposizione dai soggetti aggregatori, le stazioni appaltanti qualificate e le centrali di committenza qualificate possono attivare convenzioni cui possono aderire le restanti amministrazioni di cui all'art. 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, indipendentemente dall'ambito territoriale di collocazione della stazione appaltante o centrale di committenza qualificata”*;
- e) l'art. 1, lett. i), dell'Allegato I.1 del Codice definisce la centrale di committenza come *“una stazione appaltante o un ente concedente che fornisce attività di centralizzazione delle committenze in favore di altre stazioni appaltanti o enti concedenti e, se del caso, attività di supporto all'attività di committenza”*;
- f) oltre a garantire il rispetto della normativa in parola, con la costituzione della stazione appaltante associata ci si prefigge l'obiettivo di razionalizzare e ottimizzare il processo di affidamento degli appalti di lavori e di acquisizione di servizi e forniture, nell'ottica dell'economicità, dell'efficacia

e dell'efficienza dell'azione amministrativa, oltre che nel rispetto del principio del risultato di cui all'art. 1 del Codice;

- g) i Comuni hanno deciso, tramite le deliberazioni dei rispettivi organi consiliari sopra richiamate, **di attuare il trasferimento dell'esercizio delle relative funzioni al Comune di Rho** al fine di gestire i contratti pubblici mediante una centrale di committenza;

Tutto ciò premesso, tra le parti, come sopra costituite, si stabilisce quanto segue:

## **Capo I**

### **Finalità ed elementi di riferimento**

#### **Articolo 1 - Oggetto**

1. La presente convenzione ("Convenzione") ha per oggetto la gestione in forma associata di una centrale di committenza (di seguito, anche solo la "Centrale di Committenza" o "C.U.C. RHO") mediante il conferimento dell'esercizio delle relative funzioni e attività ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 62, comma 9, del Codice.
2. I Comuni aderenti alla presente Convenzione designano, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, come Ente capofila il Comune di Rho.
3. **Per l'attività di acquisizione di lavori, servizi e forniture**, i Comuni aderenti possono procedere direttamente e autonomamente nei seguenti casi in cui non è necessaria la qualificazione:
  - **all'effettuazione di ordini a valere su strumenti elettronici di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate o dai soggetti aggregatori (Mepa - Consip Spa)** (cfr. art. 62, comma 1, del Codice);

- **agli affidamenti diretti di lavori di importo inferiore a € 150.000,00 e di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a € 140.000,00 (cfr. art. 50, comma 1, lett. a) e b), del Codice, in combinato disposto con l'art. 62, comma 1, del Codice);**
  - **agli affidamenti di lavori d'importo pari o inferiore a € 500.000,00 euro (cfr. art. 62, comma 1, del Codice).**
4. I Comuni associati si avvalgono della struttura organizzativa operante come Centrale di Committenza per le acquisizioni di lavori, servizi e forniture di importo superiore ai limiti indicati al punto 3 che precede.
5. I Comuni associati sono tenuti a procedere con l'iter di qualificazione sul portale di ANAC a garanzia della capacità degli stessi di gestire le attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, di un servizio o di un lavoro seguendo criteri di qualità, efficienza, professionalizzazione e rispettando i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza. La qualificazione riguarda, infatti, 3 ambiti distinti, ma strettamente connessi e funzionali alle attività delle strutture comunali quali la capacità di **progettazione tecnico-amministrativa delle procedure**, la capacità di **affidamento e controllo** dell'intera procedura di gara e la capacità di **verifica sull'esecuzione contrattuale**, ivi incluso il collaudo e la messa in opera (cfr. art. 63, comma 5, del Codice). Acquisita la qualificazione, i comuni associati potranno gestire direttamente le procedure di gara in base ai limiti stabiliti dalle relative qualificazioni.
6. In tal caso potranno, previa richiesta scritta e compatibilmente con i carichi di lavoro della C.U.C. e della tempistica dettata da quest'ultima, avvalersi della collaborazione e dell'assistenza della Centrale di Committenza per le procedure di gara svolte in autonomia. Tale attività si concretizzerà in una

duplice forma:

- assistenza amministrativa per la verifica dei capitolati e degli atti di gara
- assistenza nelle sedute di gara e nel servizio di segreteria.

Le due tipologie potranno essere richieste sia congiuntamente sia singolarmente.

7. La presente Convenzione non si applica alle procedure finalizzate all'affidamento di contratti non disciplinate dal d.lgs. n. 36/2023 o comunque non richiedenti l'acquisizione del codice identificativo di gara o a tutto quanto non espressamente richiamato nella presente convenzione, come a titolo meramente esemplificativo, gli acquisti su Mepa, Consip, o altre piattaforme regionali, spese economali, affidamenti *in house*, convenzioni con le associazioni di volontariato.

## **Articolo 2 - Struttura organizzativa, denominazione e sede**

1. Il Comune di Rho individua quale struttura organizzativa operante come Centrale di Committenza in relazione all'esercizio delle funzioni e delle attività delegate il servizio denominato C.U.C. RHO.
2. La sede della C.U.C. RHO è individuata presso la sede del Comune di Rho.
3. La C.U.C. RHO è qualificata - per il periodo 05.09.2023 - 04.09.2025 - per le seguenti categorie:
  - *LAVORI: qualificazione avanzata o di terzo livello (L1) senza limiti di importo;*
  - *SERVIZI: qualificazione avanzata o di terzo livello (SF1) senza limiti di importo;*
  - *Contratti di concessione e di partenariato pubblico privato di qualsiasi importo.*

4. I Comuni associati sono tenuti a ricondurre alla struttura organizzativa operante come Centrale di Committenza le acquisizioni di lavori, servizi e forniture nei termini, alle condizioni e secondo i processi operativi specificati nella presente Convenzione.
5. I singoli Comuni associati - per gli affidamenti di loro competenza - restano ad ogni effetto stazioni appaltanti e mantengono tale definizione, con i conseguenti obblighi di iscrizione e di comunicazione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).
6. Per Comuni aderenti si intendono anche le aziende speciali detenute al 100% dai singoli Comuni, i soggetti pubblici partecipati dai Comuni aderenti, anche in via non esclusiva, e le istituzioni scolastiche site sui territori dei Comuni aderenti.

### **Articolo 3 - Finalità**

1. La costituzione della C.U.C. RHO rappresenta lo strumento mediante il quale assicurare l'unicità della conduzione del servizio e la semplificazione di tutte le procedure di competenza.
2. La gestione associata si pone l'obiettivo di:
  - consentire ai Comuni associati l'ottimale gestione delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture;
  - consentire ai Comuni associati di razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane, strumentali ed economiche impiegate nella gestione delle procedure di acquisizione;
  - produrre risparmi di spesa, mediante la gestione unitaria delle procedure di acquisizione, la realizzazione di economie di scala e di sinergie tecnico-produttive tra i Comuni associati;
  - valorizzare le risorse umane impegnate nelle attività relative alle procedure di acquisizione anche mediante rafforzamento della qualificazione e delle competenze.
3. L'organizzazione del servizio deve, inoltre, tendere a garantire

economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità, responsabilità e trasparenza.

#### **Articolo 4 - Adesione alla convenzione, operatività e durata della stessa**

1. L'adesione alla presente Convenzione per la gestione associata della funzione di acquisizione di lavori, servizi e forniture comporta il versamento da parte degli Enti interessati al convenzionamento di **una quota annuale da versarsi entro il 30 giugno di ciascun anno pari:**

€ 1.000,00 per comuni con popolazione sino a 10.000 abitanti;

€ 1.500,00 per comuni con popolazione sino a 20.000 abitanti;

€ 3.000,00 per comuni con popolazione superiore a 20.000 abitanti;

2. La presente Convenzione ha validità di TRE ANNI, decorrenti dalla stipulazione della convenzione stessa, al fine di assicurare stabilità alle attività della struttura organizzativa individuata come Centrale di Committenza.
3. La Convenzione è aperta all'adesione di altri Comuni che intendano gestire in forma associata le procedure di acquisizione. In tal caso, l'ente che richieda di aderire alla Convenzione ne approva il testo integrale senza modifiche o condizioni mediante conforme deliberazione consiliare.

### **Capo II**

#### **Obblighi, funzioni e competenze**

#### **Articolo 5 - Riparto delle competenze tra Centrale di Committenza e Comuni associati**

1. Alla C.U.C. RHO sono delegate, in base all'art. 30 del d.lgs. n. 267/2000, le funzioni ed attività correlate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture, svolte a favore dei Comuni aderenti.



2. Dalle disposizioni contenute nel nuovo Codice dei contratti pubblici emerge un sistema di attribuzioni binario nel riparto delle competenze tra il RUP della Centrale di Committenza e il RUP nominato dai Comuni. In particolare:

- l'art. 15, al comma 9, dispone che *“le centrali di committenza e le aggregazioni di stazioni appaltanti designano un RUP per le attività di propria competenza con i compiti e le funzioni determinate dalla specificità e complessità dei processi di acquisizione gestiti direttamente”*;
- l'art. 62, al comma 13, stabilisce che *“le centrali di committenza e le stazioni appaltanti che svolgono attività di committenza anche ausiliaria sono direttamente responsabili per le attività di centralizzazione della committenza svolte per conto di altre stazioni appaltanti o enti concedenti. Esse nominano un RUP, che cura i necessari raccordi con la stazione appaltante beneficiaria dell'intervento, la quale a sua volta nomina un responsabile del procedimento per le attività di propria pertinenza”*;
- l'art. 9 dell'All. I.2, al comma 7, prevede che *“Nel caso di acquisiti centralizzati, i compiti e le funzioni del RUP, designato dalla centrale di committenza, riguardano le attività di competenza della centrale in quanto dirette alla realizzazione e messa a disposizione degli strumenti di acquisto e di negoziazione per le stazioni appaltanti. I compiti e le funzioni del responsabile designato dalla stazione appaltante, nel caso di ricorso a strumenti di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza, riguardano le attività di propria competenza in quanto dirette all'effettuazione dello specifico acquisto e all'esecuzione contrattuale. (...)”*.

3. Nel rispetto dell'ottica binaria di riparto delle funzioni individuata dal Codice, i Comuni associati stabiliscono di attribuire le singole competenze in base alla natura delle attività da svolgere e, in particolare, di assegnare al RUP della Centrale di Committenza le attività strettamente collegate alla procedura di gara e di mantenere in capo al RUP del Comune associato le attività connotate da margini di discrezionalità inerenti alle scelte fondamentali relative al contratto del cui affidamento si tratta.

4. Fermo quanto specificato di seguito agli artt. 6 e 7, al RUP designato dalla Centrale di Committenza sono, pertanto, assegnate le seguenti funzioni:

- acquisizione del CIG;
- Pubblicazioni della documentazione di gara (GUUE, GURI, quotidiani nazionali e locali, Osservatorio regionale dei contratti pubblici) nel caso venisse posticipato il sistema di pubblicazione tramite Anac;
- apertura della busta amministrativa e verifica della documentazione amministrativa in essa contenuta;
- apertura della busta economica e verifica della documentazione economica in relazione alle procedure di gara da aggiudicare secondo il criterio del minor prezzo;
- ammissione ed esclusione dei concorrenti;
- formulazione della proposta di aggiudicazione nelle procedure da aggiudicare secondo il criterio del minor prezzo.

5. Fermo quanto specificato di seguito agli artt. 6 e 7, il RUP nominato dal singolo Comune svolge le attività connesse alle scelte principali della procedura, compresa la verifica dell'anomalia e della congruità delle offerte.

6. Fermo restando la ripartizione sopra indicata, nel caso di eccezionale assenza o di indisponibilità del RUP designato dalla Centrale di Committenza a svolgere le attività di presidenza delle sedute di gara e di impossibilità a posticipare la procedura, tali attività saranno svolte dal RUP designato dal Comune associato in forza della previsione normativa che assegna al Responsabile Unico di Progetto funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento per l'intera procedura (art. 15, comma 4).

## **Articolo 6 - Competenze della Centrale di Committenza e principi regolanti l'esercizio delle attività**

1. Le attività svolte dalla Centrale di Committenza sono di seguito elencate:

### **a) nella fase propedeutica alla procedura di gara:**

- **collaborazione per la verifica**, in accordo con i Comuni associati, del

capitolato speciale e degli altri documenti di progetto, per le parti strettamente funzionali alla procedura di gara. Tale attività non costituisce né sostituisce l'attività di verifica e validazione prevista per la progettazione;

- **collaborazione per la verifica**, in accordo con i Comuni associati, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione delle offerte, delle loro specificazioni come sub-criteri, dei relativi pesi e sub-pesi ponderali, nonché della metodologia di attribuzione dei punteggi. L'individuazione dei requisiti di ammissione e dei criteri di valutazione restano a carico dei singoli Comuni aderenti;

**b) nella fase di svolgimento della procedura di gara:**

- **redazione e approvazione degli atti di gara**, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito nelle procedure ristrette o negoziate e l'acquisizione del relativo CIG;
- **nomina della Commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, in accordo con i Comuni associati e secondo quanto specificato al successivo articolo *Formazione del Seggio di gara e della Commissione giudicatrice* della presente Convenzione;
- **adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, sino all'aggiudicazione definitiva, quali, in particolare:**
  - approvazione della determinazione a contrattare e dei relativi allegati, sulla base dei requisiti e dei criteri di aggiudicazione definiti direttamente dai Comuni, a cui competono le scelte principali sulla procedura;
  - pubblicazione del bando o dell'avviso di manifestazione; invio degli inviti nelle procedure ristrette e negoziate, nonché gestione di tutte le attività afferenti allo svolgimento della procedura di gara nella fase intercorrente tra la pubblicazione del bando/avviso di manifestazione e il termine di scadenza per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione (es. formulazione di

risposte alle richieste di chiarimenti di concerto con il Responsabile di Progetto di ogni singolo Comune; eventuali pubblicazioni connesse alla gara). Si precisa che la spesa per il contributo ANAC verrà anticipata dalla C.U.C. RHO e rimborsata dal Comune proponente la gara. Resta in capo al singolo Comune la gestione del sopralluogo, qualora richiesto nella procedura di gara. Ai sensi dell'art. 225, comma 1, del Codice, le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara (GURI - quotidiani) sono a carico dell'aggiudicatario. Tali spese verranno anticipate dal servizio C.U.C. RHO e saranno oggetto di rimborso da parte dell'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione a seguito di richiesta da parte della stazione appaltante C.U.C. RHO. I Comuni aderenti si impegnano a verificare, prima della stipula del relativo contratto, l'avvenuto versamento alla C.U.C. RHO delle somme dovute dall'aggiudicatario a titolo di rimborso spese pubblicazioni. La C.U.C. RHO si riserva, in caso di mancato versamento, di richiedere tali somme al Comune richiedente la gara;

- gestione della fase di valutazione delle offerte come meglio precisato nei successivi articoli;
- verifica dei requisiti generali e di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale delle imprese aggiudicatarie ed eventualmente seconde in graduatoria in base a quanto previsto dalla norma;

**c) nella fase successive alla procedura di gara:**

- approvazione del provvedimento di aggiudicazione;
- comunicazione di avvenuta aggiudicazione con indicazione dell'eventuale termine dilatorio per la stipula del contratto (entro 5 gg dall'adozione del provvedimento di aggiudicazione);
- eventuale svincolo della garanzia provvisoria nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 106, commi 2 e 10, del Codice;

- avviso sui risultati della procedura di affidamento - le somme per eventuali pubblicazioni connesse alla gara esperita (GURI - quotidiani) verranno anticipate dalla C.U.C. RHO e rimborsate dai rispettivi aggiudicatari. Si richiama quanto indicato nel precedente punto, in caso di mancato versamento da parte dei soggetti aggiudicatari;
  - compilazione della scheda di Aggiudicazione sull'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici;
  - gestione di eventuali richieste di accesso agli atti, in accordo con i Comuni associati, da coordinarsi in base alla vigenza dell'art. 53 del D.lgs. 50/2016 e degli. 35 e 36 del D.lgs. 36/2023.
7. La C.U.C. RHO, prima di procedere alla formazione del bando o della lettera di invito e dei correlati atti di gara per la loro pubblicazione o per il loro invio, acquisisce la determinazione del Comune richiedente al fine di verificare la sussistenza della copertura della spesa relativa alle risorse necessarie per l'acquisizione dei lavori, servizi o forniture richieste, nonché - in caso di lavori - delle dichiarazioni necessarie per procedere con la gara, in particolar modo:
- Costituzione Ufficio Direzione Lavori;
  - Cantierabilità dei luoghi.
8. La C.U.C. RHO, espletata la propria attività, trasmetterà al Comune e/o ai Comuni per cui ha gestito la procedura di gara, copia integrale del fascicolo relativo all'offerta aggiudicataria e alle dichiarazioni rese dall'impresa affidataria per la partecipazione alla gara, in formato digitale, ai fini dell'adozione dei successivi atti di propria competenza.

## **Articolo 7 - Competenze dei singoli Comuni in ordine alle procedure gestite dalla Centrale di Committenza**

1. I singoli Comuni associati, in relazione all'acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante procedure gestite dalla Centrale di Committenza svolgono le seguenti funzioni ed attività correlate:
- a) **nella fase di programmazione e di progettazione, precedente all'indizione della procedura di gara:**

a.1.) la programmazione del fabbisogno, attraverso l'adozione e i successivi aggiornamenti annuali del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisiti di beni e servizi e l'approvazione dell'elenco annuale dei lavori da avviare nella prima annualità;

a.2.) l'individuazione del Responsabile Unico di Progetto ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 36/2023 ed in base a quanto stabilito dalla presente Convenzione, **dando atto che la Centrale di Committenza designa, per la fase di affidamento, un proprio Responsabile di fase e che le competenze di entrambi sono dettagliate all'art. 5 della presente Convenzione;**

a.3.) la progettazione, in tutte le fasi, dei lavori e la programmazione dei servizi e delle forniture;

a.4.) l'approvazione dei progetti e dei capitolati dei lavori, servizi e forniture, completi di tutte le indicazioni necessarie per la procedura di gara (ivi compresa la verifica e validazione del progetto in caso di lavori); in caso di procedure di acquisizione riguardanti più Comuni associati, i progetti e i capitolati sono approvati, nel medesimo testo, dai competenti organi di ciascun ente e la procedura di affidamento non può essere presa in carico/svolta dall'ente capofila operante come Centrale di Committenza fino all'approvazione dei predetti documenti da parte di tutti i Comuni interessati;

a.5.) l'approvazione di determinazione con la quale si formalizzi il mandato alla Centrale di Committenza per la gestione della procedura di gara nonché l'impegno di spesa per l'appalto in oggetto ed eventuali altre dichiarazioni necessarie (a titolo esemplificativo e non esaustivo: costituzione dell'Ufficio di Direzione Lavori, dichiarazione della Direzione Lavori in merito alla cantierabilità dei luoghi, indicazione da parte del Responsabile Unico di Progetto della tipologia di procedura di gara, dei requisiti di partecipazione, dei criteri di aggiudicazione, comprensivi altresì dei relativi punteggi, pesi e sub-pesi;

**b) Nella fase di svolgimento della procedura di gara:**

b.1.) collaborazione con la Centrale di Committenza in relazione allo

svolgimento delle procedure di affidamento, in particolar modo per:

- rispondere ai quesiti posti dai partecipanti alla gara (Faq);
- individuare i Commissari di gara (nel caso di procedure da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
- gestire la fase di verifica dell'anomalia e di congruità dell'offerta, le cui attività competono - come precisato all'art. 5.5 della presente Convenzione - al RUP nominato dal singolo Comune associato;

**c) Nella fase successiva alla procedura di gara:**

- c.1.) sottoscrizione del contratto con l'operatore economico individuato quale affidatario;
- c.2.) ogni adempimento relativo alla fase di esecuzione del contratto;
- c.3.) ogni adempimento relativo agli obblighi di pubblicità e trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente;
- c.4.) ogni adempimento relativo agli obblighi di comunicazione ai concorrenti dell'avvenuta stipula del contratto;
- c.5.) ogni adempimento relativo agli obblighi di comunicazione da parte del Responsabile Unico di Progetto in materia di schede da trasmettere agli Osservatori Regionali e all'ANAC a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto e limitatamente alla fase di esecuzione del contratto.

**Articolo 8 - Procedure in caso di somma urgenza**

1. Le procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nei casi di somma urgenza sono espletate a cura del Responsabile di Progetto del singolo Comune associato ove si verificano i fatti che comportano il ricorso alle procedure di urgenza stesse.
2. La stazione appaltante tenuta alla copertura della spesa e all'approvazione degli atti è il Comune nel territorio del quale si verificano i fatti che comportano il ricorso alle particolari procedure.
3. Il Responsabile Unico di Progetto di cui al precedente comma 1, in relazione

allo svolgimento di tali procedure, provvede autonomamente all'acquisizione del Codice identificativo gara (CIG) ed agli adempimenti previsti dalla normativa di legge e regolamentare tempo per tempo vigente e applicabile per l'espletamento delle procedure di individuazione dell'aggiudicatario.

4. Secondo quanto indicato all'art. 140 del d.lgs. 36/2023 rubricato "*Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile*", in circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il RUP o altro tecnico dell'amministrazione competente per territorio dispone l'immediata esecuzione dei lavori o l'immediata acquisizione di servizi o forniture entro i limiti previsti dall'art. 140, comma 1, del Codice, ivi incluso il limite di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità, e secondo le modalità descritte nel predetto articolo.

### **Capo III**

#### **Organizzazione**

##### **Articolo 9 - Struttura organizzativa della Centrale di Committenza - Risorse Umane.**

1. Come specificato all'art. 2.1 della presente Convenzione, la struttura organizzativa individuata dall'ente capofila come Centrale di Committenza è il Servizio C.U.C. RHO. Il Comune di Rho provvede a mettere a disposizione le attrezzature, le risorse e il personale necessari per le attività assegnate.
2. Il Responsabile della Centrale di Committenza coordina l'attività delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa e attribuisce ad esse le mansioni specifiche.
3. Al personale inserito nell'unità organizzativa della Centrale di Committenza, nell'ambito delle attività inerenti al funzionamento della stessa, si applica il regolamento degli uffici e dei servizi del Comune ove ha sede la C.U.C. RHO, oltre quanto espressamente previsto nella presente Convenzione.
4. La C.U.C. RHO può essere composta, oltre che dal personale del Comune capofila, dal personale dei Comuni aderenti, individuato dai singoli responsabili. Il personale dei Comuni aderenti potrà essere distaccato funzionalmente presso il Comune capofila a seconda delle esigenze di volta in



- volta rappresentate dal Dirigente Responsabile della C.U.C. RHO e sulla base di piani di lavoro deliberati dai competenti organi delle Amministrazioni interessate.
5. Il distacco funzionale presso la C.U.C. RHO del personale dei Comuni aderenti è da intendersi riferito ai soli fini gestionali e per l'espletamento dei singoli procedimenti che li vedono coinvolti ai sensi della presente Convenzione. La C.U.C. RHO gestirà il relativo rapporto funzionale (o di servizio), restando il rapporto organico (o di impiego) in capo all'Ente di appartenenza.
  6. I singoli Comuni associati devono, qualora assegnino in distacco alla Centrale di Committenza delle risorse umane, mantenere a proprio carico i relativi oneri relativi al trattamento retributivo ed agli obblighi contributivi - previdenziali.
  7. Partecipano altresì alle attività della C.U.C. RHO, momentaneamente e per le sole procedure di gara che li riguardino, i dipendenti di ogni Comune che ricopriranno incarichi nelle procedure di gara.
  8. Fatto salvo quanto previsto dai successivi commi, le entrate e le spese gestite dalla struttura organizzativa operante come Centrale di Committenza sono iscritte nel Piano Esecutivo di Gestione del Comune capofila.
  9. La Centrale di Committenza adempie agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente utilizzando l'albo pretorio on-line e il sito istituzionale del Comune capofila (Comune di Rho), adeguandone i contenuti in modo da dare conto del ruolo di Centrale di Committenza che agisce per conto dell'Ente associato richiedente la procedura stessa. Gli stessi avvisi sono altresì pubblicati utilizzando l'Albo Pretorio on-line e il sito istituzionale del Comune richiedente onde assicurare la massima pubblicità e trasparenza e una maggiore partecipazione alle procedure di affidamento, visto anche il principio dell'accesso al mercato di cui all'art. 3 del Codice.
  10. Al fine di dare corretta applicazione agli obblighi previsti dalla legge n. 190/2012 e dai provvedimenti attuativi della stessa nonché dal d.lgs. n. 33/2013 e da altre disposizioni di legge specifiche in materia di trasparenza, la Centrale di Committenza si impegna a pubblicare sul sito istituzionale del Comune di Rho tutti gli atti inerenti alle procedure di gara (determinazione a

contrarre, lettere di invito, bandi e disciplinari di gara, verbali di gara, aggiudicazioni, avvisi di gara esperita) mentre i Comuni associati si impegnano a rendicontare sui propri siti istituzionali l'esecuzione dei contratti (a titolo esemplificativo: elenco degli operatori economici partecipanti con relativi codici fiscali, nominativo dell'operatore economico aggiudicatario, inizio - fine lavori/servizio/fornitura, sal/fatture liquidate).

11. In relazione agli obblighi normativi che prevedono l'utilizzo di strumenti informatici, telematici e digitali nello svolgimento delle attività e delle procedure, la Centrale di Committenza utilizzerà la piattaforma Sintel di ARIA - Regione Lombardia per lo svolgimento diretto della gara.

#### **Articolo 10 - Responsabile Unico di Progetto - Comuni associati**

1. I Comuni associati che acquisiscono lavori, servizi e forniture facendo ricorso alla Centrale di Committenza nominano per ciascuna procedura un Responsabile Unico di Progetto, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 36/2023.
2. Il Responsabile Unico del Progetto:
  - a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di beni e servizi, da adottare ai sensi della normativa vigente (cfr. art. 37, comma 1, lett. a) e b), del Codice;
  - b) accerta la libera disponibilità di aree e immobili necessari per le procedure di gara;
  - c) sovrintende a tutte le attività inerenti la progettazione dell'appalto previste dalla normativa di legge e regolamentare vigente e applicabile;
  - d) svolge l'attività di verifica dei progetti per lavori di importo inferiore a un milione di euro e assicura il rispetto del procedimento di verifica della progettazione ai sensi dell'art. 42 del Codice; sottoscrive la validazione del progetto posto a base di gara unitamente al responsabile della fase della progettazione, ove nominato ai sensi dell'art. 15 del Codice, facendo riferimento al rapporto conclusivo redatto dal soggetto preposto alla verifica, e alle eventuali controdeduzioni del progettista. In caso di

- dissenso sugli esiti della verifica, il RUP fornisce adeguata motivazione;
- e) accerta e attesta le condizioni che richiedono di non suddividere l'appalto in lotti ai sensi dell'art. 58, comma 2, del Codice;
  - f) decide i sistemi di affidamento dei lavori, servizi e forniture, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione da adottare;
  - g) promuove l'istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori;
  - h) demanda alla Centrale di Committenza la procedura di gara, specificando che, per il sub procedimento di affidamento, il Responsabile di fase sarà il RUP designato dalla Centrale di Committenza, le cui funzioni sono elencate al precedente art. 5;
  - i) si relaziona al RUP della Centrale di Committenza per le attività di impostazione e di preparazione della procedura di affidamento, nonché nel caso di faq e sopralluoghi;
  - j) richiede alla C.U.C. RHO la nomina della Commissione giudicatrice ex art. 93 del Codice nel caso di procedure da affidare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
  - k) è responsabile degli adempimenti prescritti dalla legge n. 190/2012 e svolge tutte le attività di comunicazione obbligatoria riferite alla fase di esecuzione del contratto, in particolare mediante la produzione di informazioni-schede attraverso il sistema informativo degli Osservatori Regionali;
  - l) in coordinamento con il Direttore dei Lavori / Direttore dell'Esecuzione, svolge tutte le attività previste in relazione all'esecuzione e al controllo dell'appalto come regolate dalle disposizioni vigenti.
3. Al fine di consentire l'ottimale svolgimento delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture, il Responsabile Unico di Progetto, individuato dal singolo Comune associato, interviene nella fase relativa all'affidamento svolgendo le seguenti attività:
- a.1.) acquisisce il codice unico di progetto (CUP), in relazione agli adempimenti previsti dalla normativa vigente;

a.2.) collabora per la predisposizione delle risposte alle richieste di chiarimento presentate dai concorrenti e gestisce e le richieste di sopralluogo;

a.3) svolge la verifica sulle offerte anormalmente basse con l'eventuale supporto della Commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 93 del Codice (procedure da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);

a.4) svolge la verifica sulla congruità delle offerte;

a.5) può presiedere la Commissione giudicatrice, nel caso di aggiudicazione dei contratti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di importo inferiore alle soglie di rilevanza europee;

a.6) realizza tutte le attività ausiliarie al Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale di Committenza, necessarie per il corretto svolgimento della procedura di acquisizione, in particolar modo gestione delle FAQ e dei sopralluoghi;

a.7) autorizza, in caso d'urgenza e nei casi consentiti dalla normativa, la Centrale di Committenza a procedere all'aggiudicazione dei lavori o del servizio, in pendenza dei controlli sulle ditte aggiudicatrici.

## **Articolo 11 - Formazione del Seggio di gara e della Commissione giudicatrice**

1. Il Seggio di gara è individuato in composizione monocratica e si occupa:

i) dell'analisi della documentazione amministrativa e dell'offerta economica nelle procedure di gara da aggiudicare con il criterio del **minor prezzo**;

ii) dell'esame della documentazione contenuta nella busta amministrativa nelle procedure da aggiudicare secondo il **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**.

Il Seggio di gara è individuato nel RUP designato dalla Centrale di Committenza. In caso di eccezionale assenza o di indisponibilità del RUP della Centrale di Committenza e di impossibilità a posticipare la seduta di

gara, il Seggio di gara sarà costituito dal Responsabile Unico di Progetto nominato dal Comune aderente, come previsto all'art. 5 della presente Convenzione.

2. Per il componente del Seggio di gara si applicano le cause di incompatibilità previste per i componenti della Commissione giudicatrice all'art. 93, comma 5, lett. b) e c), del Codice [Condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale e situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura]. Non costituisce causa di incompatibilità l'essere stati componenti, nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, di organi di indirizzo politico della stazione appaltante. La C.U.C. si riserva di verificare quanto dichiarato dal componente del Seggio di gara.
3. Il Seggio di gara è coadiuvato da n. 2 (due) collaboratori, con funzioni di testimone, da individuarsi di norma tra il personale della Centrale di Committenza. Nel caso di indisponibilità di tale personale, il Comune interessato alla procedura di gara provvederà all'individuazione dei due collaboratori.
4. La nomina della Commissione giudicatrice è disposta solo con riferimento alle procedure di affidamento da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come chiaramente stabilito dall'art. 93, comma 1, del Codice. I membri della Commissione saranno 3, di cui 1 con funzioni di Presidente. La Commissione viene nominata dal Direttore della Centrale di Committenza dietro indicazione e su richiesta del RUP designato dal Comune associato.
5. I componenti della Commissione devono essere scelti **tra i dipendenti della amministrazioni beneficiarie dell'intervento o della stazione appaltante** ex art. 93, comma 3, del Codice. Solo in caso di mancanza di adeguate professionalità in organico all'interno del Comune interessato dalla gara, si può ricorrere a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni; in via residuale, qualora sia documentata l'indisponibilità di personale interno o di altre amministrazioni, si potrà procedere all'individuazione dei commissari

tra i professionisti esterni. Le eventuali spese derivanti dal compenso spettante ai componenti esterni (gettoni di presenza, rimborso spese, ecc.) saranno poste a carico del Comune interessato alla procedura di gara.

6. Le nomine dei commissari, come previsto dall'articolo 93 del Codice, sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione. I commissari dovranno essere **esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto**. Non è, però, necessario che l'esperienza professionale di ciascun componente della Commissione copra tutti gli aspetti oggetto dell'affidamento, potendosi le professionalità dei vari membri integrare reciprocamente, in modo da completare e arricchire il patrimonio di cognizioni della Commissione giudicatrice
7. I **curricula** dei commissari saranno pubblicati dalla C.U.C. sul sito istituzionale del Comune di Rho, in modo da garantire che il processo di selezione sia accessibile a tutti gli interessati così da assicurare che le informazioni relative alle competenze e all'esperienza dei commissari siano rese pubbliche, favorendo la fiducia nel processo di valutazione delle offerte.
8. **Nel rispetto del criterio della rotazione**, per ogni procedura di gara, i membri della Commissione giudicatrice devono essere diversi da quelli nominati nelle procedure precedenti. Questo garantisce un ricambio periodico dei commissari, evitando che gli stessi membri partecipino continuamente alle valutazioni delle offerte, prevenendo così il rischio di favoritismi nei confronti di specifici operatori economici e contribuendo a preservare l'indipendenza e l'imparzialità della Commissione.
9. È consentito agli stessi dipendenti dell'ente appaltante, con incarichi legati alla procedura, di essere selezionati come commissari, sempre garantendo la massima trasparenza e imparzialità.
10. Nelle procedure sotto la soglia di rilevanza europea da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il RUP può presiedere l'organo di valutazione delle offerte tecniche ed economiche (Commissione giudicatrice) ai sensi e per gli effetti del disposto di cui agli artt. 51 e 224, comma 3, del Codice, mentre nelle procedure sopra la soglia

di rilevanza europea può assumere la veste di componente della Commissione giudicatrice ex art. 93, comma 3, secondo periodo, del Codice.

11. Nelle procedure sopra la soglia di rilevanza europea, la presidenza della Commissione giudicatrice deve essere attribuita, **in via prioritaria, a un dirigente**, considerato il disposto di cui all'art. 107, comma 3, lett. a), del d.lgs. n. 207/2000, che così recita: *“Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente: a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso; la commissione giudicatrice, nel caso di aggiudicazione dei contratti di importo inferiore alle soglie europee con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, può essere presieduta dal responsabile unico del procedimento”*. Laddove tale soluzione non dovesse risultare percorribile per mancanza di figure professionali, la presidenza della Commissione giudicatrice potrà essere assegnata, ex art. 93, comma 3, del Codice a *“(…) dipendenti della stazione appaltante o delle altre amministrazioni beneficiarie dell'intervento, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali (...). In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente (...) anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni.”*. Ciò in quanto, come precisato nella Relazione illustrativa allo schema di decreto legislativo recante il nuovo codice dei contratti pubblici, *“Nel comma 3, venendo incontro a sollecitazione provenienti dalle amministrazioni appaltanti, si è stabilito che a presiedere la commissione non debba essere necessariamente un dirigente, ma un dipendente dotato di adeguato inquadramento giuridico e di competenze professionali idonee (...).”*
12. Ai componenti della Commissione Giudicatrice verrà chiesto di dichiarare al momento dell'accettazione della nomina, ai sensi e per gli effetti del disposizioni contenute nel d.P.R. n. 445/2000, l'assenza di cause di incompatibilità e di astensione ai sensi del citato art. 93, comma 5, del

Codice (Assenza di condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, Assenza di conflitto di interessi con gli operatori economici partecipanti alla procedura, Mancata partecipazione agli organi di indirizzo politico nel biennio precedente all'indizione della procedura di gara). Sulle dichiarazioni rese dai commissari, la Centrale di Committenza si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato dagli stessi.

13. Le sedute pubbliche per l'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica, con annessa valutazione delle offerte economiche **si svolgeranno esclusivamente presso il Comune di Rho**; ad esse si applicano le norme che disciplinano la pubblicità nonché le specifiche disposizioni indicate negli documenti di gara (bando, disciplinare di gara, lettera di invito).
14. Al fine di una migliore gestione delle procedure di gara, ivi inclusa l'attività di redazione dei verbali di gara, le sedute pubbliche si svolgeranno presso la sede del Comune di Rho, nelle mattinate di lunedì, martedì, mercoledì e giovedì, dalle ore 9.00 alle ore 13.30, procedendo al loro eventuale aggiornamento, al giorno successivo, qualora le operazioni di gara non vengano concluse in tempo utile.
15. Eventuali variazioni e slittamenti degli orari fissati per le sedute di gara pubbliche saranno comunicati tempestivamente sul sito internet della C.U.C. RHO e del Comune interessato e/o secondo le modalità indicate negli atti di gara.
16. Per ogni Commissione di gara le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente individuato tra il personale della C.U.C. RHO. In assenza del segretario individuato, le funzioni di segretario verbalizzante sono assunte dal Presidente.

## **Articolo 12 - Tempi e procedure**

1. Il Servizio C.U.C. RHO si impegna ad avviare la procedura di gara, mediante pubblicazione del bando o invio degli inviti a partecipare, entro **60 giorni (sessanta)** dalla ricezione a mezzo posta elettronica certificata di apposita



nota di richiesta datata e sottoscritta da parte del Comune interessato corredata della determina di mandato alla C.U.C. RHO, **completa di ogni documento allegato necessario per l'espletamento della gara, nonché della documentazione progettuale approvata**, il tutto trasmesso in formato pdf. Il termine decorre dalla data di acquisizione della richiesta al protocollo del Comune di Rho.

2. **Qualora la suddetta documentazione risulti incompleta**, ovvero non sia corredata da tutti gli atti previsti e necessari per l'espletamento della procedura di gara, ovvero gli stessi siano in contrasto con la normativa di legge, la Centrale di Committenza provvederà a segnalare tali difformità in modo che il Comune interessato apporti le dovute modifiche e integrazioni. Il termine di cui al comma 1 in tal caso decorrerà dal momento della ricezione della suddetta documentazione così modificata e/o integrata.
3. Il termine di cui al comma 1 potrà essere ridotto a **45 giorni (quarantacinque)**, previa richiesta del Comune procedente, per ragioni di particolare urgenza anche con riferimento a finanziamenti o contributi cui l'affidamento sia condizionato.
4. Per le procedure di gara non espressamente di competenza della Centrale di Committenza nonché per le attività di assistenza amministrativa e operativa per le procedure svolte direttamente dai singoli comuni, il servizio C.U.C. RHO si riserva di stabilire tempistiche e modalità compatibili con i carichi di lavori ad esso già assegnati. Il tempo massimo previsto per la valutazione dei documenti trasmessi e sui quali si richiede assistenza è fissato in giorni **90 (novanta)**, senza alcuna riduzione.
5. Il Comune aderente si impegna a fornire, laddove possibile, anche prima della formale trasmissione, la documentazione tecnica (capitolato ed altri elaborati di progetto) per la procedura di gara onde permettere un più rapido espletamento della fase di controllo e verifica degli atti, propedeutica all'espletamento della procedura di gara.
6. Ogni Comune associato comunica all'ente capofila operante come Centrale di Committenza semestralmente entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ciascun anno:

- a) i contratti di lavori, servizi o forniture ripetibili in scadenza nel semestre successivo;
  - b) i contratti di lavori che si intendono affidare nel semestre successivo, con riferimento al programma triennale dei lavori pubblici;
  - c) i contratti di servizi e forniture che si intendono affidare nel semestre successivo con riferimento al programma triennale degli acquisti di beni e servizi.
7. La C.U.C. RHO, sulla base degli strumenti di programmazione adottati dai singoli Comuni convenzionati, elabora il cronoprogramma delle gare che dovrà attuare nell'interesse dei Comuni aderenti. La C.U.C. RHO adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il costante monitoraggio e il report delle proprie attività.
8. Il coordinamento tecnico-organizzativo tra la C.U.C. RHO e i servizi interessati nell'ambito dei singoli Comuni è assicurato mediante il flusso costante e regolare delle informazioni ed, eventualmente, tramite lo svolgimento di riunioni di raccordo, che si potranno tenere sia per iniziativa del responsabile della C.U.C. RHO sia su richiesta dei singoli Enti convenzionati.

### **Articolo 13 - Gestione dei documenti derivanti dalle procedure svolte dalla C.U.C. RHO e gestione delle richieste di accesso**

1. La C.U.C. RHO conserva stabilmente, anche sulla piattaforma telematica utilizzata per l'espletamento delle procedure di gara e nel rispetto delle norme in materia di archiviazione tradizionale ed informatica, i documenti acquisiti e formati nel corso delle procedure di acquisizione svolte in attuazione di quanto previsto dalla presente Convenzione.
2. I dati di cui la C.U.C. verrà in possesso nell'espletamento delle attività di sua competenza saranno finalizzati all'espletamento delle procedure di gare,

- compresi atti connessi e consequenziali, e saranno trattati nelle forme e nei modi stabiliti dal Regolamento in vigore adottato dal Comune capofila, nonché dalla normativa legislativa e regolamentare tempo per tempo vigente e applicabile.
3. L'accesso agli atti dei procedimenti curati dalla C.U.C. RHO è consentito nelle forme e nei modi stabiliti dal Regolamento in vigore adottato dal Comune capofila, nonché dalla normativa legislativa e regolamentare tempo per tempo vigente e applicabile.
  4. Ai fini dell'esercizio del diritto di accesso da parte degli operatori economici, nei termini consentiti dalla normativa vigente e applicabile e sino all'adozione del provvedimento di aggiudicazione, il Responsabile della struttura organizzativa operante come Centrale di Committenza è il Responsabile del Procedimento per l'accesso ai documenti di gara.

#### **Articolo 14 - Contenzioso**

1. Nel caso di controversie inerenti alla procedura di gara, la Centrale di Committenza collabora con i Comuni associati mettendo tempestivamente a disposizione tutti i documenti relativi alle procedure rispetto alle quali esse insorgono e fornendo, pertanto, tutti gli elementi necessari per facilitare l'esercizio della difesa.
2. Il Comune convenzionato è tenuto a nominare il legale per la difesa in giudizio dell'ente; in assenza di tale nomina, provvede la Centrale di Committenza. Le spese per l'eventuale costituzione in giudizio sono a carico del singolo Ente convenzionato nell'interesse del quale è stata espletata la procedura di gara. Nel caso di contenziosi insorti per questioni connesse alla mera procedura di gara (con esclusione a titolo esemplificativo e non esaustivo delle valutazioni effettuate dai commissari e dell'analisi della congruità e dell'anomalia, ovvero di altre valutazioni e scelte discrezionali effettuate dai comuni aderenti), la Centrale di Committenza provvederà alle spese per la difesa in giudizio.
3. Nei documenti di gara è precisato che la Centrale di Committenza presso il

Comune di RHO agisce in nome e per conto del Comune associato; pertanto, nel caso di ricorso notificato alla C.U.C. Rho, quest'ultima provvederà a trasmetterlo prontamente al Comune proponente la gara, che ne sostiene per intero le spese. Il singolo Comune associato, infatti, mantiene sia la legittimazione attiva che passiva negli eventuali contenziosi. Ogni controversia insorta dopo l'aggiudicazione, derivante dagli atti conseguenti alla stessa (a titolo esemplificativo e non esaustivo consegna anticipata, rispetto del termine di *stand still* e contenziosi di natura tecnica specifici per i lavori e servizi affidati) restano di competenza dei singoli Comuni associati (anche in assenza di contratto stipulato) in quanto afferenti alle attività di esecuzione anticipata del contratto. Tutte le eventuali spese che dovessero insorgere per tali controversie restano a carico dei singoli Comuni associati.

## Capo V

### Rapporti finanziari tra gli enti associati

#### Articolo 15 - Riparto delle spese e incentivi per le funzioni tecniche

1. La C.U.C. RHO conforma la propria attività ai principi di razionalizzazione delle procedure e di conseguimento di risparmi di spesa.
2. Il Comune presso il quale ha sede l'Ufficio operante come Centrale di Committenza mette a disposizione il proprio personale di cui si assume direttamente gli oneri, i locali, le attrezzature, le risorse ed i servizi necessari al funzionamento della struttura organizzativa per le attività relative all'acquisizione in forma associata.
3. Le risorse finanziarie per la gestione della gara e per i conseguenti incentivi alla C.U.C. RHO sono a carico dei rispettivi Enti convenzionati e sono previste nel Quadro Tecnico Economico dei lavori, del servizio o della fornitura.
4. In relazione all'efficace ripartizione delle spese connesse allo svolgimento delle procedure:
  - le **SPESE VIVE** derivanti dall'espletamento di una specifica procedura di affidamento (contributo ANAC, pubblicazione bandi e avvisi nel

caso di gara andata deserta, etc.) sono anticipati dalla Centrale di Committenza e verranno rimborsati da ciascun Comune associato al termine di ogni procedura di gara dietro richiesta da parte della Centrale di Committenza. Per le spese di cui all'art. 5 del Decreto Ministeriale Infrastrutture e Trasporti 2 dicembre 2016 (*Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara*) relative alla pubblicazione degli avvisi e del bando di gara, a carico dell'aggiudicatario, si rinvia a quanto indicato all'art. 6.

- le **SPESE GENERALI** (spese per il personale, acquisto di pubblicazioni, pratiche o stampati, formazione specifica, acquisto di hardware e software e relativi canoni di manutenzione, utenze di pubblici servizi, carta e cancelleria, spese postali, etc.) sono commisurate in misura percentuale sull'importo a base d'asta come segue:

- A ) TIPOLOGIA PROCEDURA DI GARA AL MASSIMO RIBASSO:

- *LAVORI: 0,6% sull'importo a base di gara, con una tariffa minima di € 3.000,00 e una tariffa massima di € 8.000,00.*
- *SERVIZI E FORNITURE: 0,6% sull'importo a base di gara, con una tariffa minima di € 3.000,00 e una tariffa massima di € 8.500,00.*

- B ) TIPOLOGIA PROCEDURA DI GARA O.E.V.:

- *LAVORI: 0,7% sull'importo a base di gara con una tariffa minima di € 4.000,00 e una tariffa massima di € 9.000,00.*
- *SERVIZI E FORNITURE: 0,7% sull'importo a base di gara con una tariffa minima di € 4.000,00 e una tariffa massima di € 9.500,00.*

- C ) TIPOLOGIA PROCEDURA DI GARA RELATIVE A CONCESSIONI E PARTERNARIATO PUBBLICO:

- *0,7% sull'importo a base di gara con una tariffa minima di € 4.000,00 e una tariffa massima di € 10.000,00*

5. Nel caso di attività di assistenza e collaborazione prestata dalla C.U.C. per procedure di gara gestite in autonomia dai comuni aderenti, di cui all'art. 1, comma 6, saranno applicate le medesime tariffe di cui al comma precedente suddivise in base alle seguenti indicazioni:
- assistenza amministrativa per la verifica dei capitolati e degli atti di gara: quota pari al 50%
  - assistenza nelle sedute di gara e nel servizio di segreteria: quota pari al 50%
6. In caso di costi sostenuti per procedure di affidamento congiunte nell'interesse di più di un Comune associato, gli stessi vengono ripartiti sulla base degli importi posti a base d'asta.
7. Ciascun Comune, che si avvale della attività della CUC per l'acquisizione di un lavoro, di un servizio o di una fornitura, è tenuto, **ai sensi di quanto previsto all'art. 45, comma 8, D.lgs. 36/2023**, a destinare, a favore del personale che partecipa effettivamente alle attività della Centrale di Committenza, una percentuale, fino a un quarto, dell'accantonamento previsto dai Regolamenti dei singoli Comuni aderenti per le fasi di espletamento della procedura di gara. I singoli Enti associati dovranno prevedere nel Quadro Tecnico Economico dell'intervento le somme per gli incentivi di cui al presente comma.
8. Gli Enti convenzionati concordano nel ripartire le quote per le funzioni tecniche di cui all'art. 45 secondo lo schema di riparto allegato alla presente convenzione (**Allegato A** composto di n. 2 pagine) e in funzione delle attività espletate dalla C.U.C. RHO. Nel caso la C.U.C. svolga attività di assistenza amministrativa e collaborazione all'espletamento della procedura di gara, di cui all'art. 1 comma 6, saranno devolute al personale C.U.C. le quote di incentivo previste nei regolamenti dei singoli comuni aderenti ed afferenti la fase di affidamento e/o le attività parziali svolte.
9. Il rimborso dei costi per il funzionamento della Centrale ed il versamento delle quote spettanti per le funzioni tecniche avviene previa richiesta predisposta dalla Centrale di Committenza ed inviata unitamente alla determinazione di aggiudicazione cui si riferisce la procedura di gara.

L'Ente che ha richiesto la gara procede al pagamento entro 60 (SESSANTA) giorni dalla ricezione della richiesta e comunque entro la chiusura dell'esercizio di bilancio.

10. La somma per il funzionamento della Centrale è ridotta del 50% nel caso la procedura di gara risulti conclusa senza aggiudicazione per mancanza di offerte valide o per cause non imputabili alla Centrale di Committenza. Le somme relative alle funzioni tecniche di cui all'art. 113 sono invece commisurate in base alle fasi effettivamente espletate.

#### **Articolo 16 - Riservatezza**

1. La C.U.C. RHO gestisce i dati personali relativi alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto delle condizioni e delle misure richieste dal Regolamento U.E. n. 2016/679.
2. Il Comune di Rho è il titolare del trattamento dei dati personali gestiti in relazione alle attività di acquisizione di lavori, servizi e forniture ricondotte alla competenza della struttura organizzativa operante come Centrale di Committenza, per le fasi da essa gestite.
3. I singoli Comuni associati sono titolari del trattamento dei dati personali gestiti in relazione alle attività di gestione dei contratti di lavori, servizi e forniture.

#### **Articolo 17 - Prevenzione della corruzione**

1. Le attività della struttura organizzativa operante come Centrale di Committenza sono svolte nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 con riferimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dal Comune presso il quale ha sede il Comune designato come ente capofila.
2. I Comuni associati possono definire, d'intesa, specifiche misure per la prevenzione della corruzione, anche in relazione a problematiche e criticità di contesto rilevate, da sottoporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune presso il quale ha sede il Comune designato come ente capofila per l'inserimento nel Piano Triennale

di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

3. In relazione alle attività svolte dai dipendenti dei singoli Comuni associati nelle fasi non gestite dal Comune (in particolare nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione), ciascuna delle persone coinvolte nelle fasi sopraelencate è tenuta a rispettare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottato dal proprio Comune.
4. Gli obblighi informativi e tutti gli adempimenti nei confronti di Anac devono essere compiutamente effettuati da parte del singolo Comune associato.

#### **Articolo 18 - Sistema di gestione della qualità**

1. La C.U.C. RHO, nell'ottica del miglioramento delle prestazioni, del controllo e del mantenimento della conformità legislativa e di un adeguato livello di soddisfazione dei Comuni aderenti nonché, a garanzia di un approccio sistematico delle procedure, si propone di conseguire un sistema di gestione della qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001 degli uffici e dei procedimenti di gara.
2. Gli Enti aderenti, sin d'ora, accettano modifiche nella gestione delle attività e degli atti documentali dei processi di gara, suggeriti dall'Organismo di Audit al fine del conseguimento della certificazione di qualità.

#### **Articolo 19 - Revisione della convenzione ed adeguamento dinamico**

1. Le clausole della presente Convenzione si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni normative sopravvenute.
2. Qualora le disposizioni sopravvenute di cui al comma 1 determinino elementi comportanti modifiche obbligatorie ai contenuti della presente Convenzione, i Comuni associati provvedono alla revisione delle clausole della presente Convenzione che dovessero risultare non più applicabili o compatibili con la disciplina legislativa e regolamentare tempo per tempo vigente e applicabile.

#### **Articolo 20 - Recesso dalla Convenzione**



1. Ciascun Comune associato può recedere dalla presente Convenzione con un preavviso di almeno 3 (tre) mesi, previa adozione di apposita deliberazione di Consiglio Comunale e formale comunicazione agli altri enti aderenti per mezzo di lettera trasmessa per posta elettronica certificata. Il recesso sarà operativo a decorrere dal giorno immediatamente successivo alla ricezione della comunicazione suddetta. Restano, pertanto, a carico del Comune recedente le spese di cui all'art. 15 fino alla data di operatività del recesso.
2. Qualora il Comune presso il quale ha sede l'Ufficio operante come Centrale di Committenza decida di recedere dalla presente Convenzione, lo stesso è tenuto a continuare le attività previste dalla presente Convenzione sino all'individuazione di un altro ente, tra i Comuni associati, deputato a svolgere il medesimo ruolo.

#### **Articolo 21 - Scioglimento della Convenzione**

1. I Comuni associati risolvono la presente Convenzione:
  - a) quando sia sopravvenuta una disposizione di legge che obblighi gli enti alla scelta di un diverso modello organizzativo per la gestione in forma associata, aggregata o congiunta delle funzioni di acquisizione di lavori, beni e servizi;
  - b) quando essi optino, sulla base di scelta formalizzata dai rispettivi organi competenti, per un diverso modello organizzativo per la gestione in forma associata, aggregata o congiunta delle funzioni di acquisizione di lavori, beni e servizi;
  - c) qualora ragioni economiche e di funzionalità non rendano più conveniente la gestione associata delle funzioni di acquisizione di lavori, beni e servizi nei termini regolati dalla presente Convenzione;
  - d) per altre cause previste dalla legge o da disposizioni attuative di norme di legge inerenti modelli organizzativi per le acquisizioni di lavori, beni o servizi, nonché per la gestione di funzioni in forma associata.

#### **Articolo 22 - Risoluzione delle controversie**

1. La risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra i Comuni associati in merito all'esecuzione della presente Convenzione ed all'applicazione delle sue clausole, è risolta prioritariamente in via bonaria.
2. Qualora i Comuni associati non riescano ad addivenire alla risoluzione in via bonaria, le controversie sono devolute alla competente sezione del Tribunale Amministrativo Regionale.

### **Articolo 23 - Disposizioni finali e transitorie.**

Le disposizioni dettate dalla presente Convenzione si intendono valide ed efficaci a decorrere dalla sottoscrizione da parte di tutti i Comuni aderenti. I Comuni aderenti si impegnano ad approvare il testo del presente atto e i relativi contenuti entro il 31.01.2024.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Arluno

Il Sindaco \_\_\_\_\_

Per il Comune di Cesate

Il Sindaco \_\_\_\_\_

Per il Comune di Inveruno

Il Sindaco \_\_\_\_\_

Per il Comune di Pogliano Milanese

Il Sindaco \_\_\_\_\_

Per il Comune di Pregnana Milanese

Il Sindaco \_\_\_\_\_

Per il Comune di Rho

Il Sindaco \_\_\_\_\_

Per il Comune di Solaro

Il Sindaco \_\_\_\_\_

Per il Comune di Vanzago

Il Sindaco \_\_\_\_\_

**SUDDIVISIONE FONDO INCENTIVANTE  
DESTINATO ALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA  
MASSIMO RIBASSO**

<b>PARTE PRIMA - ATTI DEI GARA - PUBBLICAZIONI - FAQ</b>	<b>Incidenza TOTALE FASE:</b>	<b>50,00%</b>
--	-------------------------------	---------------

<i>Funzione R.U.P. di Gara</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>22,00%</i>	<b>50,00%</b>
<i>Verifica documentazione e capitolato</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>10,00%</i>	
<i>Predisposizione atti</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>6,00%</i>	
<i>Pubblicazione gara</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>6,00%</i>	
<i>Verifiche ed attività propedeutiche alla gara</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>6,00%</i>	

<b>PARTE SECONDA - ATTIVITA' SEGGIO /COMMISSIONE</b>	<b>Incidenza TOTALE FASE:</b>	<b>34,00%</b>
--	-------------------------------	---------------

<b>GARA MASSIMO RIBASSO</b>			
<i>Presidente seggio di gara</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>13,00%</i>	<b>34,00%</b>
<i>Primo Testimone</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>7,00%</i>	
<i>Secondo Testimone</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>7,00%</i>	
<i>Segretario verbalizzante</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>7,00%</i>	

<b>PARTE TERZA - CONTROLLI E VERIFICHE</b>	<b>Incidenza TOTALE FASE:</b>	<b>16,00%</b>
--	-------------------------------	---------------

<i>Verifiche, controlli ed aggiudicazione gara</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>8,00%</i>	<b>16,00%</b>
<i>Gara esperita ed atti conseguenti</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>8,00%</i>	

**SUDDIVISIONE FONDO INCENTIVANTE  
DESTINATO ALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA  
OFFERTA ECONOMICAMENTE VANTAGGIOSA**

<b>PARTE PRIMA - ATTI DEI GARA - PUBBLICAZIONI - FAQ</b>	<b>Incidenza TOTALE FASE:</b>	<b>50,00%</b>
--	-------------------------------	---------------

<i>Funzione R.U.P. di Gara</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>22,00%</i>	<b>50,00%</b>
<i>Verifica documentazione e capitolato</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>10,00%</i>	
<i>Predisposizione atti</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>6,00%</i>	
<i>Pubblicazione gara</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>6,00%</i>	
<i>Verifiche ed attività propedeutiche alla gara.</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>6,00%</i>	

<b>PARTE SECONDA - ATTIVITA' SEGGIO /COMMISSIONE</b>	<b>Incidenza TOTALE FASE:</b>	<b>40,00%</b>
--	-------------------------------	---------------

<b>GARA OEV - Busta A</b>			
<i>Presidente gara ( Busta A )</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>6,00%</i>	<b>40,00%</b>
<i>Primo Testimone</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>4,00%</i>	
<i>Secondo Testimone</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>4,00%</i>	
<i>Segretario verbalizzante</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>4,00%</i>	
<b>GARA OEV - BUSTA B BUSTA C</b>			
<i>Presidente gara (Busta B e Busta C)</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>6,00%</i>	
<i>Primo Commissario</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>6,00%</i>	
<i>Secondo Commisari</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>6,00%</i>	
<i>Segretario verbalizzante</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>4,00%</i>	

<b>PARTE TERZA - CONTROLLI E VERIFICHE</b>	<b>Incidenza TOTALE FASE:</b>	<b>10,00%</b>
--	-------------------------------	---------------

<i>Verifiche, controlli ed aggiudicazione gara</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>5,00%</i>	<b>10,00%</b>
<i>Gara esperita ed atti conseguenti</i>	<i>Incidenza Parziale</i>	<i>5,00%</i>	