

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE PER I COMUNI DI SALUGGIA E FONTANETTO PO

INDICE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Art. 2 – Funzioni, attività e servizi ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 163/2006

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA S.U.A.

Art. 3 – Regole di organizzazione e funzionamento

Art. 4 – Composizione unità interna S.U.A.

Art. 5 – Attività di competenza dell'Ente convenzionato committente dell'appalto.

CAPO III – RAPPORTI TRA I COMUNI CONVENZIONATI DI SALUGGIA E FONTANETTO PO

Art. 6 – Risorse finanziarie e ripartizione delle spese

Art. 7 – Commissioni di gara

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 8– Durata e recesso

Art. 9 – Trattamento dei dati

Art. 10 – Entrata in vigore

Art. 11 - Norme di rinvio

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Stazione Unica Appaltante (S.U.A.), secondo quanto disposto dall'art. 33, comma 3, D.Lgs. 12/04/2006, dall'art. 13 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, dal D.P.C.M. 30 giugno 2011 e dall'art.23, commi 4 e 5, della Legge n. 214 del 22/12/2011 e s.m.i;
2. La S.U.A opera nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, di libera concorrenza e di non discriminazione, nel rispetto della normativa comunitaria, statale, e regionale, nonché in base ai vigenti regolamenti comunali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Art. 2 – Funzioni, attività e servizi ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 163/2006

1. La Stazione Unica Appaltante, come composta all'art. 4 del presente Regolamento, cura la gestione delle procedure di gara e svolge le seguenti attività:
 - a) opera ai fini di una corretta individuazione dei contenuti degli atti di aggiudicazione, a garanzia di una piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura in relazione alle esigenze del Comune interessato dalla procedura di gara;
 - b) collabora, qualora richiesto, con il Responsabile dell'Area del Comune committente:
 - alla definizione, impiegando il criterio dell' offerta economicamente piu' vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte con relative specificazioni,
 - alla redazione degli atti di gara (ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara), di concerto con il Responsabile dell'Area, cui spetterà l'approvazione degli stessi e l'adozione del provvedimento finale di aggiudicazione, ivi compresa la stipula del contratto ed atti consequenziali;
 - c) provvede alla nomina della Commissione giudicatrice;
2. La S.U.A cura le procedure di gara dei comuni di Saluggia e Fontanetto Po, con esclusione dei casi previsti dall' art. 125 commi 8 e 11 del Codice dei Contratti Pubblici:
 - acquisizioni in economia mediante amministrazione diretta
 - affidamento diretto in economia.

CAPO II – FUNZIONAMENTO DELLA S.U.A.

Art. 3 – Regole di organizzazione e funzionamento

1. La S.U.A è istituita ed ha sede presso il Comune di Saluggia.
2. Il Comune committente nell'ambito della S.U.A. trasmette ai Responsabili della S.U.A. apposita richiesta di predisposizione della gara allegando: delibera di approvazione del progetto/attività, determina a contrarre, documenti tecnico-progettuali, capitolato speciale d'appalto, Piano di Sicurezza e Coordinamento (P.S.C.) o Documento Unico Valutazione Rischi e Interferenza (D.U.V.R.I) con indicazione dei costi di sicurezza;
3. La S.U.A. provvederà ad avvenuta ricezione degli atti ad attivare la procedura di gara. Pone in essere tutti gli atti preparatori in maniera tale da garantire la

conclusione dei procedimenti di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dall'Amministrazione richiedente;

4. La S.U.A. consegna all'Ente committente convenzionato tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione provvisoria, per quanto di competenza.

Art. 4 – Composizione unità interna S.U.A.

1. L'unità interna S.U.A. è costituita da personale dipendente dei Comuni di Saluggia e Fontanetto Po.
2. Tutti i Responsabili delle Aree dei Comuni di Saluggia e Fontanetto Po concorrono al funzionamento della S.U.A.
3. L'Unità di cui al comma 1 è costituita dal Responsabile dell' *“Area Tecnica Lavori Pubblici Manutenzioni Straordinarie Tecnico Manutenzioni Ordinarie e Gestione Aree Verdi , Ambiente (Opere Pubbliche) , Organizzazione dei Servizi Pubblici di interesse Generale”* individuato come Responsabile della S.U.A. e dal Responsabile dell' *“Area Amministrativa Affari Generali e Affari Sociali Organizzazione Generale dell'Amministrazione”*, individuato come Vice Responsabile, cui compete l'attivazione dei procedimenti disciplinati nel presente Regolamento.
4. Fa parte della S.U.A un terzo componente, da individuarsi, da parte dei predetti Responsabili della S.U.A., tra le unità di personale degli Enti.

Art. 5 – Attività di competenza dell'Ente convenzionato committente dell'appalto.

1. L'Ente convenzionato committente dell'appalto mantiene tra le proprie competenze:
 - a) la nomina e/o l'indicazione del R.U.P. (Responsabile Unico Di Procedimento);
 - b) l'individuazione delle opere/attività da realizzare;
 - c) la stipula del contratto d'appalto e gli atti consequenziali.

CAPO III – RAPPORTI TRA I COMUNI CONVENZIONATI DI SALUGGIA E FONTANETTO PO

Art. 6 – Risorse finanziarie e ripartizione delle spese

1. Ciascun Comune assume l'onere finanziario di anticipare tutte le spese necessarie per i servizi convenzionati richiesti alla S.U.A. per le gare di competenza;
2. Le spese sostenute per dare pubblicità legale alle procedure sono poste a carico dell'aggiudicatario ai sensi dell'art. 34, comma 35, della Legge 17 dicembre 2012, n. 121;
3. Trattandosi di procedure di gara effettuate per Enti committenti convenzionati per l'esercizio di funzioni associate dal 01/01/2013, con la prestazione di proprio personale dipendente, non si prevedono ulteriori oneri di spesa;
4. Nel caso si renda necessario ricorrere a personale altamente qualificato su temi specialistici, le spese relative saranno poste a carico dell'Ente committente.

Art. 7 – Commissioni di gara

1. La nomina delle Commissioni è effettuata con provvedimento del Responsabile della S.U.A. o dal Vice, secondo le disposizioni legislative vigenti;
2. Le sedute della Commissione di gara sono pubbliche secondo quanto disciplinato dal D.Lgs. 163/06 e s.m.i. .

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 8 – Durata e recesso

1. La S.U.A. ha durata fino alla scadenza della Convenzione per l'esercizio associato di funzioni tra il Comune di Saluggia e Fontanetto Po e, pertanto fino al 31/12/2015;
2. Il recesso dalla S.U.A. per mutata esigenza o volontà dell'Ente, potrà avvenire in qualsiasi momento con deliberazione del Consiglio Comunale assunta da uno dei due Enti. In tal caso la cessazione avrà decorrenza dopo che siano trascorsi 6 mesi dalla trasmissione all'altro Ente convenzionato della deliberazione divenuta esecutiva e, comunque, a conclusione delle procedure di appalto in itinere.

Art. 9 – Trattamento dei dati

Tutti i dati personali sono utilizzati dalla S.U.A., assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni secondo le vigenti leggi in materia.

Art. 10 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore, nei Comuni di Saluggia e Fontanetto Po, secondo le norme previste nei rispettivi Statuti.

Art.11 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento si fa rinvio alle vigenti norme in materia di Codice dei Contratti Pubblici e normative correlate.