



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELL' UFFICIO GARE

Approvato con Delibera Consiliare n.14 del 30.04.2013



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

SOMMARIO

TITOLO I - Principi fondamentali ed elementi costitutivi	3
Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	3
Art. 2 - Adesione di altri comuni ed adeguamento del regolamento.....	3
Art. 3 - Rapporti associativi e configurazione giuridica Ufficio Gare	3
TITOLO II - Organizzazione amministrativa.....	4
CAPO I - Organizzazione degli uffici e del personale	4
Art. 4 - Organizzazione del Servizio, competenze e responsabilità.....	4
Art. 5 - Dirigente dell'U.G.	4
Art. 6 - Comitato Tecnico.....	5
CAPO II - Esercizio funzioni e procedure.....	6
Art.7 - Funzioni proprie del Responsabile del Procedimento di gara	6
Art. 8 - Definizioni figure tecnico-professionali	6
Art. 9 - Competenze e responsabilità	7
Art. 10 - Modulistica relativa alle procedure di affidamento	7
Art. 11 - Tipologie di gara.....	8
Art. 12 - Criterio di avvio procedure di aggiudicazione.....	8
Art. 13 - Tempi di risposta dell'Ufficio Gare.....	9
Art. 14 - Modalità comunicazioni e trasmissione atti	10
Art. 15 - Indagini di mercato	10
Art. 16 - Aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso.....	10
Art. 17 - Aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.....	11
Art. 18 - Contratti esclusi	12
Art. 19 - Avviso e pubblicità.....	12
Art. 20 - Invito a gara	12
Art. 21 - Consultazione degli operatori economici nel caso di lavori pubblici.....	12
Art. 22 - Affidamenti con modalità telematica.....	13
Art. 23 - Pubblicità bando di gara	14
Art. 24 - Seggio di gara, commissione giudicatrice e presidenza	14
Art. 25 - Mancata aggiudicazione	15
Art. 26 - Informazione ed accesso agli atti.....	15
TITOLO III - Disposizioni finali	15
Art. 27 - Risorse, rapporti finanziari e rendicontazione	15
Art. - 28 Modifiche del regolamento.....	16
Art. 29 - Entrata in vigore	16
Art. 30 - Abrogazioni	16
Allegato n. 1 – RIPARTO COMPETENZE	17



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

TITOLO I - Principi fondamentali ed elementi costitutivi

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 6 dello Statuto dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello, approvato in data 17/09/2012, le norme fondamentali di organizzazione e funzionamento dell'“Ufficio Gare”, di seguito denominato in forma abbreviata “U.G.”.

Art. 2 - Adesione di altri comuni ed adeguamento del regolamento

1. L'adesione di altri Comuni è disciplinata secondo quanto disposto dalla Statuto dell'Unione.
2. L'U.G., con deliberazione della Giunta Esecutiva dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello, può dotarsi di un proprio simbolo, il cui uso e la cui riproduzione sono consentiti previa autorizzazione del Presidente.

Art. 3 - Rapporti associativi e configurazione giuridica Ufficio Gare

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 dello Statuto dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello, l'U.G. opera in virtù della gestione associata delle funzioni attinenti le procedure di affidamento di lavori e la sperimentazione di affidamento di servizi e forniture, con riferimento al D. Lgs. 163/2006 e smi. Gli enti aderenti affidano l'esercizio delle funzioni di competenza all'U.G. quale organo gestionale, che opera, in luogo e per conto degli enti partecipanti e che agisce quindi come se fosse un ufficio di ogni singolo comune anche in ipotesi di contenzioso.
2. Ciascun ente partecipante alla gestione associata, salvo diversa previsione normativa, mantiene la qualità di Stazione Appaltante ai sensi dell'art.3 del D.Lgs.163/2006 ed ai sensi del relativo progetto gestionale.
3. La titolarità delle funzioni di competenza di ciascun ente associato rimane in capo all'ente stesso, con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, avocazione e revoca, secondo le norme del presente regolamento.
4. L'U.G. é privo di autonoma personalità giuridica, ma si configura “Ufficio Comune” dotato di autonomia operativa – funzionale relativamente agli adempimenti previsti espressamente nel progetto gestionale e nel presente regolamento. L'effettivo esercizio delle funzioni di cui al comma 1 del presente articolo è effettuato sulla base di un progetto gestionale, approvato secondo quanto disposto dall'art. 6 comma 5 dello Statuto dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello.



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

TITOLO II - Organizzazione amministrativa

CAPO I - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 4 - Organizzazione del Servizio, competenze e responsabilità

1. L'organizzazione, le competenze, le responsabilità, le procedure di funzionamento dell'U.G. sono disciplinate, per quanto non diversamente ed espressamente previsto dal presente regolamento, dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo piano gestionale.
2. I Comuni aderenti dovranno comunque assicurare adeguata collaborazione, in particolare nel fornire gli elementi per l'istruttoria delle pratiche, nella conservazione dei documenti agli atti e archiviazione, oltre alla materiale predisposizione di tutti gli altri adempimenti occorrenti allo svolgimento del servizio associato.
3. La Giunta dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello, ferme restando le competenze ad essa assegnate all'interno dello Statuto dell'Unione, esercita le seguenti funzioni:
 - a) verifica il corretto e proficuo funzionamento della gestione associata;
 - b) esamina le proposte di organizzazione del servizio, nonché proposte di funzioni associative aggiuntive rispetto a quelle indicate nella presente convenzione;
 - c) approva, entro il 1° marzo di ogni anno, il consuntivo economico-finanziario di esercizio del servizio gestito in forma associata predisposto dall'U.G.;
 - d) esamina ed approva, entro il 31 dicembre di ogni anno, il prospetto dei costi Ufficio Gare comprensivi della quota "associativa fissa" e della quota "variabile" di cui al successivo articolo 12 comma 5 proposto annualmente dall'U.G.;
 - e) esamina, in riferimento al servizio in oggetto, ogni questione ritenuta di interesse comune, allo scopo di adottare linee di orientamento omogenee con le attività politiche dei singoli enti, compreso eventuali controversie che dovessero insorgere in merito allo svolgimento della gestione associata o all'interpretazione della presente convenzione.
4. Alle sedute della Giunta dell'Unione partecipa, su richiesta della medesima, con parere consultivo, il Dirigente responsabile della gestione associata e possono essere invitati a partecipare i Segretari comunali, i dipendenti e i consulenti degli enti interessati e dell'Ufficio Gare, oltre ad altro personale la cui presenza è ritenuta opportuna.

Art. 5 - Dirigente dell'U.G.

1. Al fine di assicurare il coordinamento operativo delle attività dell'Ufficio Gare é designato un Dirigente, posto alle dipendenze dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello .
2. Il Dirigente cura, attraverso l'ufficio, l'attuazione delle finalità della gestione associata e la realizzazione degli obiettivi e degli indirizzi definiti. A tale fine, il Dirigente dell'U.G.:



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

- svolge le funzioni ed assume le responsabilità di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2001, in particolare assume la qualifica di Responsabile del Procedimento di Gara di cui al successivo art.7;
- svolge attività di impulso, coordinamento e verifica nei confronti delle procedure e degli atti relativi alle singole procedure richieste;
- adotta tutte le misure necessarie a realizzare un'adeguata ed efficace interconnessione tra l'U.G. e gli uffici comunali interessati dalla gestione associata, informando periodicamente della sua attività i Sindaci e i referenti comunali.
- può designare un responsabile dell'Ufficio Gare con compiti di coordinamento e cura di tutte le operazioni e gli atti del procedimento medesimo.

Art. 6 - Comitato Tecnico e Commissioni tecniche

1. I Comuni associati istituiscono un "Comitato Tecnico" composto da tutti i referenti nominati da ciascun ente associato, dal Dirigente dell'U.G. e dal responsabile dell'Ufficio Gare.

Il Comitato è convocato e presieduto dal Dirigente della gestione associata, o suo delegato, di norma almeno ogni 6 mesi e comunque su richiesta motivata di un componente, ovvero su richiesta di uno dei Sindaci o Segretari Comunali, i quali potranno partecipare alle riunioni.

Gli atti adottati dal Comitato sono verbalizzati a cura del Dirigente dell'U.G. e trasmessi ai Sindaci ed ai referenti degli enti associati per l'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti.

Il Comitato funge da organo di consultazione e coordinamento tecnico - gestionale nell'ambito dell'esercizio delle funzioni oggetto della gestione associata ed in particolare svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora all'organizzazione del servizio associato ed all'integrazione delle esigenze dei singoli Comuni associati;
- b) esamina i programmi generali ed i piani di lavoro annuali predisposti dall'U.G.;
- c) partecipa a tutte le ulteriori attività individuate dalla Conferenza dei Sindaci o dall'U.G.;
- d) esamina il consuntivo economico-finanziario di esercizio predisposto dall'U.G., in raccordo con i singoli enti aderenti fornendo un parere in merito;
- e) esamina le proposte in merito ai criteri di riparto dei costi di funzionamento dell'U.G. previsti nel progetto gestionale;
- f) esamina le proposte in merito alle procedure di raccordo e coordinamento gestionale tra enti aderenti e l'U.G., proponendo le eventuali necessarie modifiche progetto gestionale ed al regolamento;
- g) fornisce indirizzi di organizzazione gestionale delle procedure e delle competenze, attuativi della presente convenzione;
- h) esamina le proposte di semplificazioni procedurali nonché le innovazioni tecnologiche ritenute opportune per migliorare, in generale, l'organizzazione del lavoro e dei servizi ed esprime valutazioni in merito a problematiche di carattere generale;



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

i) esercita ogni altra competenza tecnico-gestionale da svolgere in sede associativa.

I lavori del Comitato Tecnico sono improntati al principio dell'informalità e della ricerca di ogni più opportuna metodologia dialettica che risulti concretamente consona all'assolvimento delle sue funzioni.

2. Al fine di facilitare la predisposizione dei progetti di organizzazione del servizio associato, ovvero qualora il coordinamento delle attività gestite in forma associata lo rendesse necessario, il Dirigente può proporre alla Giunta Esecutiva dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello di istituire apposite commissioni tecniche, composte dai segretari/direttori, dai responsabili di servizi o da altri dipendenti degli enti partecipanti alla gestione associata, o da esperti esterni, con lo scopo di esaminare le problematiche attinenti l'esercizio delle attività dell'U.G.

CAPO II - Esercizio funzioni e procedure

Art.7 - Funzioni proprie del Responsabile del Procedimento di gara

1. Il Responsabile del Procedimento di Gara svolge le seguenti funzioni:

- a) presiede le commissioni di gara assicurando il regolare svolgimento dei lavori;
- b) redige e sottoscrive i verbali di gara;
- c) trasmette ai singoli enti le risultanze di gara per l'assunzione dei relativi impegni di spesa;
- d) redige tutti gli atti e provvedere agli adempimenti a rilevanza esterna;
- e) convoca, negli appalti di servizi e forniture di comune interesse, i responsabili dei singoli Enti ai fini della stesura unica della determinazione a contrattare e del relativo capitolato d'oneri;
- f) fornisce attività di consulenza in merito agli atti di gara, quali capitolati, disciplinari, ecc..

Art. 8 - Definizioni figure tecnico-professionali

1. Ai fini dell'esercizio del servizio associato e del presente regolamento le figure tecnico-professionali coinvolte sono definite come segue:

- a) Dirigente o Responsabile di Servizio degli enti partecipanti alla gestione associata: organo gestionale affidatario delle funzioni, ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, di direzione della struttura comunale;
- b) Referente UGA degli enti partecipanti alla gestione associata: soggetto preposto a rappresentare tecnicamente l'ente nei confronti dell'U.G. ed a riferire ai propri rappresentanti comunali di ogni decisione del Comitato Tecnico (può non coincidere con il dirigente/responsabile di servizio ma essere un suo incaricato);
- c) Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture degli enti partecipanti alla gestione associata (RUP): soggetto individuato



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

da ciascun ente per ciascuna procedura ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.163/2006 (può coincidere o meno con il dirigente/responsabile di servizio);

- d) Dirigente U.G.: organo gestionale affidatario delle funzioni, ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e delle funzioni di cui agli artt. 5 e 7 del presente regolamento, di direzione della struttura e gestionali a rilevanza esterna;
- e) Responsabile dell'Ufficio Gare: dipendente dell'U.G. preposto a rappresentare tecnicamente l'U.G. nei confronti dei Comuni partecipanti alla gestione associata con compiti di coordinatore amministrativo dell'U.G. così come previsto all'art. 5 del presente Regolamento.

2. In caso di assenza di una o più delle figure succitate viene designato idoneo sostituto, dandone comunicazione scritta all'U.G. oppure ai Comuni.

Art. 9 - Competenze e responsabilità

1. Al Dirigente U.G. spetta l'adozione dei provvedimenti amministrativi, ivi compresa la sottoscrizione dei relativi atti, inerenti le attività di competenza dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello così come indicate nel progetto gestionale;
2. Al Responsabile dell'U.G. competono il coordinamento e la cura di tutti gli atti e adempimenti predisposti dall'ufficio, avvalendosi anche della collaborazione di tecnici e funzionari addetti agli uffici interessati dei Comuni aderenti all'Associazione.
3. Il Responsabile dell'U.G., inoltre, è tenuto a coordinare la propria attività direttamente con i responsabili dei Comuni associati ed ha diritto di accesso agli atti e ai documenti detenuti dalle strutture degli Enti stessi, utili per l'esercizio delle proprie funzioni, assicurando, analogamente, uguale diritto di accesso ai responsabili o referenti dei Comuni, cointeressati ai procedimenti svolti dall'ufficio associato.
4. Salvo diversa previsione normativa, ciascun Comune partecipante alla gestione associata, in qualità di Stazione Appaltante ai sensi dell'art.3 del D.lgs.163/2006, attraverso il proprio Responsabile Unico del Procedimento rimane l'unico responsabile della realizzazione dell'intervento programmato.
5. Rispetto alla specifica fase di aggiudicazione provvisoria, l'U.G. assume la responsabilità sub-procedimentale ai sensi della L. n. 241/90, mediante il Dirigente U.G., svolgendo attività di supporto tecnico-amministrativo.
6. Il riparto di competenze Comuni partecipanti alla gestione associata e U.G. è stabilito schematicamente come risulta dall'allegato prospetto riepilogativo (All.1).

Art. 10 - Modulistica relativa alle procedure di affidamento

1. L'U.G. predispose la modulistica generale relativa alle procedure di affidamento di un contratto pubblico, ivi compresa quella contenente le dichiarazioni sostitutive che i soggetti partecipanti



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

devono rendere in sede di gara in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario.

2. Nell'ambito della modulistica generale, il Dirigente o Responsabile di Servizio degli enti partecipanti alla gestione associata approva la modulistica relativa alla singola procedura di affidamento contestualmente alla relativa determinazione a contrarre.

Art. 11 - Tipologie di gara

1. L'attività dell'U.G. è finalizzata alla gestione delle funzioni amministrative inerenti le procedure di gara per l'affidamento dei lavori e sperimentazione delle procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture.

2. L'individuazione della procedura e del sistema di aggiudicazione da utilizzare per ciascun intervento è di competenza, in base alle norme vigenti, del Responsabile Unico di Procedimento dell'Ente associato in base alle norme vigenti, sentito il dirigente U.G..

3. L'U.G. è competente ad espletare ogni tipo di procedura di individuazione degli offerenti ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs.163/2006, con eccezione degli affidamenti in economia di cui all'art.125 del decreto suddetto e delle ulteriori procedure escluse come individuate nel prospetto dei costi approvato annualmente dalla Giunta esecutiva dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello entro il 31 dicembre di ogni anno, che pertanto rimangono di competenza di ciascun ente associato.

4. L'U.G. si riserva la possibilità di espletare procedure di gara escluse piano costi e dal presente regolamento in base ad accordi diretti con gli Enti partecipanti alla gestione associata previa specifica valutazione di fattibilità.

5. L'U.G. è inoltre competente ad espletare Accordi quadro di cui all'Art. 3 comma 13 del D.Lgs 163/2006, sulla base di esigenze manifestate dagli enti partecipanti alla gestione associata.

6. L'U.G. potrà esercitare le funzioni di Centrale di committenza, laddove la normativa preveda l'obbligo per uno o più enti partecipanti alla gestione associata di affidare ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 33 comma 3-bis del D.Lgs 163/2006.

Art. 12 - Criterio di avvio procedure di aggiudicazione

1. Le procedure di gara sono avviate dall'U.G. in base alla programmazione stabilita all'inizio di ogni anno, e relativi aggiornamenti concordati in corso d'anno nei Comitati Tecnici, nell'ordine risultante dall'applicazione del criterio cronologico di ricezione al protocollo dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello della richiesta di avvio da parte della Stazione Appaltante, corredata dagli atti di cui all'All. 1, punto n. 5), del presente regolamento.

2. Nel caso in cui i suddetti atti dovessero risultare incompleti o da rettificare, gli stessi sono restituiti alla Stazione Appaltante, che provvede agli adempimenti richiesti. La successiva ricezione di rinnovata richiesta di avvio della procedura, corredata dagli atti modificati o completati



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

costituisce il momento temporale per stabilire ex novo l'ordine di avvio della procedura. In caso di ritardo nella consegna della documentazione, l'U.G. non risponderà di eventuali disservizi.

3. Nel caso di richiesta di svolgimento di gare non inserite nella programmazione di cui al comma 1, le relative procedure saranno prese in carico ed avviate dall'U.G. soltanto successivamente all'espletamento delle altre gare ed attività già in calendario, dando la precedenza alle procedure di gara di lavori pubblici.

4. Le previsioni di cui ai commi precedenti possono essere derogate esclusivamente nei casi e con le modalità stabiliti dal Comitato Tecnico.

Art. 13 - Tempi di risposta dell'U.G.

1. I termini massimi entro i quali in via ordinaria l'U.G. deve espletare ciascuna fase del procedimento di propria competenza relativamente alle procedure di gara inserite nella programmazione annuale e regolarmente trasmesse all'U.G. entro i termini ivi indicati, sono stabiliti come segue:

- a) trasmissione proposta determina a contrattare e bando di gara all'ente: entro 20 giorni lavorativi successivi alla protocollazione della richiesta dell'ente appaltante;
- b) avvio procedura di gara: entro 10 giorni lavorativi successivi alla protocollazione della determina a contrattare approvata dall'ente appaltante;
- c) ultimazione gara: termini di legge in relazione alla procedura utilizzata;
- d) invio all'ente del verbale di aggiudicazione provvisoria e dei certificati relativi alla verifica dei requisiti previsti: entro 15 gg. lavorativi dall'ultima seduta di gara; entro 40 gg. lavorativi dall'ultima seduta di gara per l'invio dei certificati relativi alla verifica dei requisiti di partecipazione.

2. Trimestralmente l'U.G. provvederà ad inoltrare ai Comuni partecipanti alla gestione associata una nota contenente l'aggiornamento sullo stato di invio dei progetti da appaltare. Qualora vi siano gare programmate ma i cui progetti non risultano presentati come da programmazione l'U.G. richiederà con la nota suddetta ai Comuni interessati se permane l'interesse degli stessi all'effettuazione delle relative procedure di gara; nel caso in cui il Comune sia ancora interessato allo svolgimento della gara l'U.G. ne verificherà la fattibilità rispetto alle altre gare programmate ed anche ad eventuali nuove gare di appalto lavori richieste sia dal Comune interessato sia da altri Comuni partecipanti alla gestione associata, rispetto alle quali le gare di servizi e forniture rimangono subordinate; nel caso in cui non vi sia più interesse del Comune all'effettuazione della gara la stessa sarà cancellata dalla programmazione e sarà data l'opportunità agli altri Comuni di svolgere ulteriori procedure o anticipare quelle previste per i mesi successivi. Sulla base delle richieste di variazione sarà concordato l'aggiornamento della programmazione ai sensi del precedente articolo 12.

3. In relazione agli adempimenti di cui alla lettera d) del comma 1, nel caso di mancata tempestiva risposta a richieste di certificazione e/o verifica avanzate alle autorità preposte al rilascio delle stesse o alla conseguente attività o a soggetti terzi, ai sensi dell'articolo 20 comma 1 della L. n.



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

241/90, decorsi 30 giorni dalla richiesta, l'U.G. procede senz'altro alla trasmissione degli atti alla Stazione Appaltante.

4. I termini di cui al comma 1 possono essere oggetto di variazione a seguito di successive modifiche normative o sulla base delle decisioni del Comitato Tecnico.

Art. 14 - Modalità comunicazioni e trasmissione atti

1. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra l'U.G. e Comuni partecipanti alla gestione associata sono stabilite in via ordinaria come segue:

- a- telefax, posta elettronica, posta elettronica certificata o altro strumento informatico-elettronico;
- b- mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento;
- c- mediante raccomandata a mano, con contestuale rilascio di ricevuta dettagliata.

2. A tal fine, ogni anno viene predisposto e aggiornato l'elenco dei referenti U.G. dei Comuni partecipanti alla gestione associata, comprensivo almeno di un indirizzo di posta elettronica e di un numero di fax riservato alle comunicazioni di cui al comma 1.

3. Ulteriori modalità di comunicazione e trasmissione possono essere definite in sede di Comitato Tecnico.

Art. 15 - Indagini di mercato

1. Nei casi in cui la normativa nazionale prevede l'effettuazione di indagini di mercato finalizzate all'individuazione di operatori economici da invitare alle procedure negoziate, il dirigente dell'U.G. predispone e pubblica secondo le modalità di legge un avviso, assegnando un termine non inferiore a quindici (15) giorni per acquisire le manifestazioni d'interesse.

2. Alla consultazione sono invitati i soggetti che hanno manifestato l'interesse, salvo diversa indicazione della Stazione Appaltante.

3. Per gli affidamenti di lavori pubblici si applica l'articolo 21, commi 1, 4, 5 e 6

Art. 16 - Aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso

1. Quando la gara è aggiudicata con il criterio del prezzo più basso, l'offerta può essere formulata in termini di ribasso percentuale, di minor prezzo complessivo oppure di offerta a prezzi unitari.

2. Quando l'offerta è a prezzi unitari, la stessa è formulata, secondo quanto previsto dal D.Lgs.163/2006 s.m.i. e suo regolamento attuativo, su un modulo predisposto dalla S.A. contenente le voci relative alle varie categorie oggetto dell'appalto e le relative quantità, sul quale l'impresa deve indicare i singoli prezzi unitari, il prezzo complessivo e il conseguente ribasso percentuale.

3. L'autorità che presiede la gara, in seduta pubblica, apre i plichi ricevuti e contrassegna ed autentica i documenti e le offerte in ciascun foglio, legge ad alta voce il prezzo complessivo offerto



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

da ciascun concorrente ed il conseguente ribasso percentuale e procede all'aggiudicazione provvisoria in base al ribasso percentuale indicato in lettere, che rimane fisso ed invariabile.

4. Qualora si renda necessario procedere, ai sensi dell'articolo [86, comma 1](#), del [D.Lgs. n. 163/2006](#), alla verifica di anomalia o alla verifica della congruità dell'offerta, in conformità a quanto previsto all'art.121 del D.P.R. 207/2010, l'autorità che presiede la gara chiude la seduta pubblica e ne dà comunicazione al Responsabile del Procedimento della S.A., che procede alla verifica delle giustificazioni presentate dai concorrenti ai sensi dell'articolo [87 comma 1](#) del [D.Lgs. n. 163/2006](#) avvalendosi degli uffici o organismi tecnici dell'amministrazione appaltante ovvero di una apposita commissione nominata ai sensi dell'articolo [88, comma 1-bis](#) del [D.Lgs. n. 163/2006](#).

5. Terminata la fase di verifica di cui al precedente comma 4 e sulla base del relativo esito, il soggetto che presiede la gara, in seduta pubblica, dichiara l'anomalia delle offerte che sono risultate non congrue e dichiara l'aggiudicazione provvisoria in favore della migliore offerta risultata congrua.

6. Il procedimento di cui ai precedenti commi 4 e 5 non si applica qualora il bando di gara preveda l'esclusione automatica delle offerte anomale.

7. Rimane comunque facoltà del RUP o del Dirigente o Responsabile di Servizio della Stazione Appaltante, qualora lo ritenga opportuno, procedere alla verifica di congruità ai sensi dell'articolo [86, comma 3](#), del [D.Lgs. n. 163/2006](#)

8. In presenza di offerte identiche si procede al sorteggio.

Art. 17 - Aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Quando l'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa i pesi o punteggi da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in sub-pesi o sub-punteggi, predisposti dal RUP di cui all'art. 8 comma c) del presente regolamento, devono essere globalmente pari a cento.

2. Dopo aver provveduto all'apertura delle offerte tecniche in seduta pubblica, in una o più sedute riservate, la commissione giudicatrice di cui all'art.84 del D.Lgs. 163/2006 e art.24 del presente regolamento, valuta le offerte tecniche e procede alla assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule stabiliti nel capitolato speciale d'appalto ed indicati nel bando o nella lettera di invito. Successivamente, in seduta pubblica, la commissione dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede alla apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, data lettura dei ribassi espressi in lettere e delle riduzioni di ciascuna di esse oppure del prezzo offerto, procede secondo quanto previsto dall'[articolo 121](#) del D.P.R. 207/2010.

3. La commissione giudicatrice, fermo restando quanto previsto al successivo articolo 24, è presieduta da un Dirigente/Responsabile di Servizio ai sensi dell'art.84 comma 3 del D.Lgs.163/2006 nel rispetto dei divieti di incompatibilità prevista dalla normativa vigente, tra i commissari diversi dal Presidente deve essere presente almeno un dipendente della Stazione Appaltante.



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

Art. 18 - Contratti esclusi

1. I contratti di servizi esclusi sono disciplinati dall'art.19 del [D.Lgs. n. 163/2006](#), dal relativo Regolamento di attuazione D.P.R. 207/2010 per le parti ad essi applicabili e da quanto contenuto nel presente Capo, fatta salva la possibilità, nel caso di servizi rientranti nelle categorie dell'Allegato II B al [D.Lgs. n. 163/2006](#), di affidare il contratto mediante procedura aperta o ristretta ai sensi dell'articolo 55 del medesimo decreto legislativo.

Art. 19 - Avviso e pubblicità

1. Per l'affidamento di un contratto di servizi esclusi, il dirigente dell'U.G. predispone, nel caso di procedura negoziata, un avviso pubblico per acquisire da parte degli operatori economici le manifestazioni d'interesse ad essere invitati alla procedura.
2. L'avviso indica, oltre a quanto previsto a norma di legge, l'oggetto e l'importo stimato del contratto, il criterio di aggiudicazione, la durata o il termine di esecuzione del contratto, i requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli [articoli 38 e 39 del D.Lgs. n. 163/2006](#), nonché gli eventuali requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti all'affidatario del contratto ed il nominativo del responsabile unico del procedimento.
3. L'avviso è pubblicato secondo le modalità di legge e prevede un termine per la ricezione delle manifestazioni di interesse non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data della sua pubblicazione.
4. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento (aggiudicazione definitiva) è curata dalla S.A. con le modalità previste dal comma 3 e dal [D.Lgs. n. 163/2006](#).
5. In relazione alla natura e all'importo del contratto, il Dirigente o Responsabile di Servizio della S.A. O il RUP può richiedere all'U.G. ulteriori forme di pubblicità.

Art. 20 - Invito a gara

1. I soggetti che hanno manifestato l'interesse di cui al comma 1 dell'art. 19 sono invitati dalla S.A. tramite l'U.G. a presentare l'offerta.
2. L'invito a gara contiene in particolare, oltre a quanto previsto a norma di legge:
 - a) l'oggetto e l'importo stimato del contratto;
 - b) le modalità e le condizioni di partecipazione alla gara;
 - c) il termine di presentazione dell'offerta non inferiore a 10 (dieci) giorni dalla data dell'invito;
 - d) il criterio di aggiudicazione scelto fra quello del prezzo più basso ovvero dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - e) i motivi di non ammissione o di esclusione;
 - f) l'indicazione del responsabile unico del procedimento.

Art. 21 - Consultazione degli operatori economici nel caso di lavori pubblici



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

1. L'affidamento di lavori pubblici ai sensi dell'articolo **122, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006**, è preceduto, salvo quanto previsto al comma 5, dalla consultazione di un numero di operatori economici non inferiore a:
 - a) 15 (quindici) operatori economici, per lavori di importo stimato pari o inferiore a 150.000,00 euro;
 - b) 20 (venti) operatori economici, per lavori di importo stimato superiore a 500.000,00 euro.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, il dirigente U.G. predispone, ai fini dell'indagine di mercato, un avviso per acquisire le manifestazioni d'interesse; detto avviso può prevedere un numero di operatori da invitare diverso da quello specificato al comma 1 in relazione a specifiche esigenze rappresentate dalla Stazione Appaltante.
3. L'avviso è pubblicato secondo disposizioni di legge e prevede un termine per la ricezione delle manifestazioni di interesse non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla data della sua pubblicazione.
4. L'avviso contiene la descrizione dei lavori da eseguire, dell'importo stimato, il criterio di aggiudicazione, la durata o il tempo di esecuzione dei lavori, i requisiti generali e di idoneità professionale previsti dagli *articoli* 38 e 39 del D.Lgs. n. 163/2006, i requisiti di qualificazione per eseguire lavori pubblici, di cui all'articolo 40 del D.Lgs. n. 163/2006, che deve possedere l'affidatario del contratto, il numero di operatori economici invitati alla consultazione, ai sensi del comma 1, nonché la previsione dell'eventuale sorteggio di cui al comma 6.
5. Nel caso in cui le manifestazioni d'interesse degli operatori economici risultino in numero inferiore a quello stabilito dall'avviso, il dirigente U.G. procede ad invitare alla consultazione tutti gli operatori economici che hanno manifestato l'interesse.
6. Il dirigente U.G. deve precisare altresì nell'avviso, nell'eventualità che le manifestazioni d'interesse degli operatori economici risultino in numero superiore a quello stabilito, se procede a sorteggio per selezionare gli operatori economici da consultare nel numero indicato nell'avviso oppure se procede ad invitare alla consultazione tutti gli operatori economici che hanno manifestato l'interesse.

Art. 22 - Affidamenti con modalità telematica

1. Gli affidamenti di lavori pubblici di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro e gli affidamenti di forniture e servizi di importo stimato pari o superiore a 80.000,00 euro possono essere effettuati anche tramite il Sistema di acquisti telematici dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello secondo la disciplina contenuta nella legge regionale toscana n°38, del 13 luglio 2007 e s.m.i.
2. In tal caso, il dirigente U.G. procede alla pubblicazione sul sistema telematico di un avviso secondo quanto previsto al precedente articolo 21 per acquisire le manifestazioni di interesse da parte degli operatori economici.



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

3. Agli operatori economici che hanno manifestato l'interesse a partecipare, viene inviata tramite il sistema la lettera di invito, che contiene le informazioni per la presentazione dell'offerta in modalità telematica.
4. Nel caso in cui gli operatori economici che hanno manifestato l'interesse a partecipare siano in numero superiore a quello stabilito dall'articolo 21, comma 1, si procede ai sensi del comma 6 dello stesso articolo 21.

Art. 23 - Pubblicità bando di gara

1. La pubblicità dei bandi di gara in conformità alle norme vigenti è curata secondo quanto previsto dal punto 10 dell'All.1 al presente Regolamento sia dall'U.G. che dalla Stazione Appaltante.
2. I costi relativi alla pubblicità sono a carico della Stazione Appaltante e trovano ristoro nei relativi quadri economici dell'opera.

Art. 24 - Seggio di gara, commissione giudicatrice e presidenza

1. Nei casi di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso il seggio di gara è presieduto dal Dirigente U.G. e composto dallo stesso Presidente e da due testimoni.
2. Nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione giudicatrice di cui all'art.84 del D.Lgs.163/2006 viene nominata dal Dirigente U.G. sentito il RUP della Stazione Appaltante ed è composta, salvo quanto previsto ai precedenti articoli 16 e 17, in via ordinaria dal Dirigente U.G., che la presiede, da dipendenti dell'Amministrazione Appaltante, da dipendenti dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello o da membri esterni ed è di norma costituita da un numero di membri non superiore a tre.
3. I componenti della commissione giudicatrice diversi dal presidente non devono avere svolto né possono svolgere, con riferimento al contratto, alcuna funzione o incarico, tecnico o amministrativo e devono dichiarare l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art.84 commi 4,5 e 7 del D.Lgs.163/2006.
4. Su richiesta della Stazione Appaltante e previo opportuno accordo con l'U.G. ovvero negli altri casi previsti da norma di legge, la commissione giudicatrice può essere composta diversamente o integrata con membri esterni esperti nelle materie di gara, fermo restando i limiti previsti dall'art.84 del D.Lgs.163/2006. In tal caso i costi relativi devono essere evidenziati separatamente nei quadri economici di progetto tra le somme a disposizione. restando comunque a carico della Stazione Appaltante.
5. Su richiesta della Stazione Appaltante la commissione giudicatrice può essere presieduta dal competente Dirigente o Responsabile di Servizio della stessa amministrazione appaltante.
6. La previsione di cui al comma 5 deve essere adottata, comunque, nel caso di procedure ristrette, appalto integrato, dialogo competitivo, concorsi di progettazione, concessioni di lavori pubblici e di servizi, e nelle procedure disciplinate dal Titolo II Parte I del D.Lgs. 163/2006.



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

Art. 25 - Mancata aggiudicazione

1. Nelle ipotesi di gara deserta, di esclusione di tutti i partecipanti per mancanza dei requisiti previsti ed in ogni altro caso di esito negativo della procedura di aggiudicazione che non consenta la stipula del contratto, l'U.G. né da tempestiva comunicazione alla Stazione Appaltante per i provvedimenti conseguenti.

Art. 26 - Informazione ed accesso agli atti

1. L'U.G. assicura, attraverso un idoneo archivio informatico, l'accesso a tutti gli enti associati, anche in via telematica, alle informazioni sugli appalti in corso o già aggiudicati, agli adempimenti necessari per le procedure d'appalto, alle statistiche prodotte dall'ufficio.

2. L'U.G., in quanto ufficio che produce e detiene stabilmente gli atti della procedura di gara fino all'aggiudicazione definitiva ad opera della Stazione Appaltante, assicura ai cittadini, singoli ed associati, ed in generale a chiunque vi abbia interesse, ai sensi del D. Lgs. n. 267/2000 e della L. n. 241/90, l'accesso e l'informazione sullo stato degli stessi.

3. Una volta intervenuta l'aggiudicazione definitiva il diritto di accesso viene assicurato dalla stessa Stazione Appaltante.

TITOLO III - Disposizioni finali

Art. 27 - Risorse, rapporti finanziari e rendicontazione

1. Le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per l'esercizio associato sono individuate dal progetto gestionale di cui al comma 5 dell'art. 6 dello Statuto dell'Unione.



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

Art. - 28 Modifiche del regolamento

1. Le proposte di modifica o di abrogazione di norme del presente regolamento sono disciplinate da quanto disposto dallo Statuto dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello.

Art. 29 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo al relativo atto di approvazione da parte del Consiglio dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello.

Art. 30 - Abrogazioni

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente Regolamento di funzionamento Ufficio Gare associato (UGA) approvato con delibera assembleare della ex Comunità Montana Mugello n.11 del 26/03/2002.



UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi –
Palazzuolo sul Senio – S. Piero a Sieve – Scarperia - Vicchio

Allegato n. 1 – RIPARTO COMPETENZE

FASI PROCEDIMENTALI DI COMPETENZA STAZIONE APPALTANTE = SA

FASI PROCEDIMENTALI DI COMPETENZA U.G. = U.G.

- 1. Programmazione** lavori pubblici da realizzare, servizi e forniture (programma triennale ed elenco annuale): **SA**
- 2. Progettazione completa** (interna e/o esterna) - incarico e redazione- : **SA**
- 3. Validazione progetto esecutivo:** **S.A.**
- 4. Approvazione progetto esecutivo:** **S.A.**
- 5. Trasmissione atti all'U.G.:** **SA.** In particolare la SA deve trasmettere:
 - copia progetto esecutivo completo di tutti gli elaborati previsti ex lege;
 - copia del provvedimento di approvazione del progetto;
 - in caso di criterio di aggiudicazione sull'offerta economicamente più vantaggiosa, i relativi elementi di valutazione, i pesi e sub-pesi e le relative formule per il calcolo del punteggio da assegnare;
 - eventuali attestazioni e/o certificazioni e qualsivoglia altro atto necessario per espletamento gara.
 - CIG (eventuale CUP) relativo alla procedura di gara.
- 6. Predisposizione bando** di gara/lettera invito e relativo disciplinare: **U.G.**
- 7. Invio alla SA della documentazione** di cui al punto 6 per relativa approvazione: **U.G.**
- 8. Approvazione determina a contrattare** e del relativo bando con individuazione della procedura e del sistema di aggiudicazione da utilizzare: **SA**
- 9. Trasmissione copia determina a contrarre** all'U.G. **SA**
- 10. Pubblicità** ed ulteriori adempimenti esecutivi del bando: **U.G. e SA.** In particolare:
 - U.G.: redazione estratti bando di gara per pubblicazioni. Pubblicazione su GUCE, GURI, quotidiani, piattaforma START
 - SA: ulteriori adempimenti residuali previsti dalla normativa (ad. es. pubblicazione SITAT, profilo del committente, sito web)
- 11. Espletamento operazioni di gara** (compresa la ricezione e protocollazione istanze/offerte, eventuali esclusioni): **U.G.**
- 12. Verifiche requisiti tecnico organizzativi ed aggiudicazione provvisoria:** **U.G.**
- 13. Verifica requisiti speciali e generali** delle imprese partecipanti ai sensi della normativa vigente con eventuale acquisizione d'ufficio delle necessarie certificazioni di enti terzi: **U.G.**
- 14. Trasmissione atti finali alla SA** per l'aggiudicazione definitiva: **U.G.**
ed in particolare
 - originale dei verbali di gara;
 - originale della documentazione inerente l'impresa aggiudicataria in via provvisoria;
 - certificati sui requisiti di partecipazione;
- 15. Determinazione di aggiudicazione definitiva** appalto: **SA**
- 16. Trasmissione all'U.G.** della determinazione di **aggiudicazione definitiva:** **SA**
- 17. Pubblicazione esito gara:** **SA (U.G. sulla piattaforma START)**
- 18. Stipula contratto, esecuzione lavori, D.L. e collaudazione:** **SA**