



**Regolamento per il funzionamento della
Stazione Unica Appaltante (SUA)
istituita presso il Comune capofila di
Auronzo di Cadore in convenzione con i Co-
muni di Auronzo di Cadore, Lorenzago di Ca-
dore, Lozzo di Cadore e Vigo di Cadore**

Approvato con deliberazione consiliare nr. 6 del 27.03.2013

Articolo 1 - Oggetto, finalità, ambito applicativo

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure per la costituzione, il funzionamento e il protocollo procedurale della Stazione Unica Appaltante (SUA) istituita presso il Comune di Auronzo di Cadore, d'ora in avanti Ente capofila, come previsto dall'art. 33, comma 3-bis, del D.Lgs. 12 aprile 2006, nr. 163, cui aderiscono i Comuni di Auronzo di Cadore, Lorenzago di Cadore, Lozzo di Cadore e Vigo di Cadore.
2. L'ambito oggettivo di operatività della SUA si riferisce alle procedure di gara per acquisizione di beni, servizi o lavori con valore superiore ad € 40.000,00, e per tutte le procedure di cottimo fiduciario.
3. L'approvazione del presente Regolamento da parte dei Comuni di cui al comma 1, costituisce adempimento obbligatorio ai sensi della Convenzione istitutiva della SUA.
4. Copia dell'atto di approvazione da assumersi con deliberazione consiliare, va inviata dai Comuni aderenti al Comune capofila.
5. La modalità organizzativa in forma associata opera garantendo il rispetto delle condizioni di cui all'art. 33, comma 3-bis, del D.Lgs. 163/2006 e assicurando un adeguato livello di competenze tecniche, giuridiche e amministrative.

Articolo 2 – Composizione della SUA

1. La Stazione Unica Appaltante Intercomunale di cui all'articolo 1 è costituita da una Commissione Intercomunale, incaricata dello svolgimento degli adempimenti e delle procedure di cui all'art. 3 della convenzione istitutiva, secondo le modalità previste dalla normativa in materia di appalti. La Commissione Intercomunale si compone di n. 4 elementi nominati dagli enti aderenti, compreso l'Ente capofila, come previsto all'art. 3 del Regolamento. Della Commissione fa parte di diritto il RUP del Comune interessato alla procedura di gara. Per lo svolgimento delle singole procedure presso gli Enti aderenti, la Commissione incarica due suoi componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.
2. La Commissione Intercomunale per lo svolgimento delle sue funzioni si avvale della struttura amministrativa dell'Ente interessato o della struttura amministrativa dell'Ente capofila.

Articolo 3 – Costituzione della SUA

1. Entro 7 giorni dalla richiesta formale dell'Ente capofila, i Comuni aderenti provvedono alla designazione di un rappresentante scelto tra il proprio personale che per la mansione svolta abbia maturato sufficiente esperienza e preparazione in materia di gare e procedure di appalto. I Comuni aderenti possono sostituire in ogni momento il loro rappresentante con altro soggetto avente i requisiti prescritti. L'insieme dei tecnici designati, assieme al rappresentante dell'Ente capofila, compone la SUA.

2. Entro 7 giorni dal ricevimento delle designazioni l'Ufficio Segreteria dell'Ente capofila, provvede alla convocazione dei rappresentanti individuati per la costituzione formale della SUA e l'avvio dell'attività procedurale. I componenti nominati dagli enti aderenti restano in carica per 10 mesi e potranno comunque essere sostituiti in caso di impedimento o necessità motivata.
3. Per ogni procedura da svolgere presso gli enti aderenti la Commissione Intercomunale individua nel suo seno due componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, cui competono le attività previste dal Regolamento e dalla Convenzione Istitutiva, qui integralmente richiamate.
4. Le funzioni del Presidente sono le seguenti:
 - a) Convoca e presiede la Commissione Intercomunale.
 - b) Sottoscrive le comunicazioni interprocedurali e tutti gli atti relativi alle procedure di gara.
 - c) Convoca la Conferenza dei servizi, ove prevista.

Articolo 4 - Competenze della Commissione Intercomunale

1. Alla Commissione Intercomunale sono attribuite le seguenti competenze:
 - a. collabora con l'Ente aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, tenendo conto che lo stesso deve garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli Enti interessati;
 - b. concorda con l'Ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente;
 - c. collabora nella redazione dei capitolati di cui all'art. 5, comma 7, del D.Lgs. 12.04.2006, nr. 163;
 - d. redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
 - e. cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
 - f. nomina la commissione giudicatrice tra i componenti della Commissione Intercomunale, fatta salva la possibilità di integrazione con membri esterni ai sensi dell'art. 5, comma 5;
 - g. provvede all'aggiudicazione definitiva;
 - h. cura gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo anche gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
 - i. collabora con l'Ente aderente ai fini della stipulazione del contratto.
2. La SUA si impegna, entro trenta giorni dalla ricezione degli atti di cui al successivo art. 5, comma 1, lett. a), c) e d) ad attivare la procedura di gara.
3. Completata la procedura di aggiudicazione, la SUA rimette copia integrale del fascicolo relativo alla singola procedura di gara all'Ente aderente, unitamente al verbale di aggiudicazione definitiva, ai fini degli atti consequenziali.

4. La SUA comunica, anche per via telematica, alla Prefettura gli elementi informativi relativi ai bandi di gara, alle imprese partecipanti e alle offerte presentate.
5. La SUA provvede a trasmettere al sito informatico dell'Ente aderente i dati concernenti gli appalti oggetto delle attività della presente convenzione.
6. Nello svolgimento di tutte le attività di cui al presente articolo, la SUA potrà chiedere chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti all'Ente aderente.

Articolo 5 - Competenze del Comune aderente

1. Restano di competenza del singolo Ente aderente:
 - a. la nomina del RUP (Responsabile Unico del Procedimento) ex art. 10 del D.Lgs. 163/2006;
 - b. le attività di individuazione e programmazione delle opere da realizzare;
 - c. la redazione e l'approvazione dei progetti e di tutti gli altri atti ed elaborati che ne costituiscono il presupposto;
 - d. l'adozione della determina a contrarre con l'indicazione delle procedure a contrarre;
 - e. la stipula del contratto d'appalto;
 - f. l'affidamento della direzione lavori;
 - g. tutti gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori ed ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
 - h. il collaudo statico e tecnico-amministrativo delle opere;
 - i. comunicazione e trasmissione all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste dall'art. 7 del D.Lgs. 163/2006.
2. L'Ente aderente comunica alla SUA, entro trenta giorni dall'approvazione dei relativi bilanci di previsione, gli elenchi delle opere, dei servizi e delle forniture di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno, indicando anche il periodo in cui l'affidamento dovrà essere effettuato.
3. L'Ente aderente potrà avvalersi del supporto della SUA nell'esame di eventuali proposte di varianti (varianti in corso di esecuzione del contratto; varianti in corso d'opera; varianti progettuali in sede di offerta).
4. L'Ente aderente fornisce tutti i chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti necessari allo svolgimento dei compiti della SUA, così come definiti all'art. 4.
5. In caso di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente aderente assume gli oneri economici dei compensi spettanti ad eventuali componenti esperti esterni che la SUA riterrà necessario inserire nella Commissione giudicatrice.
6. L'atto con il quale l'Ente aderente chiede alla SUA di procedere agli adempimenti di relativa competenza deve contenere l'indicazione del programma da cui risulta l'opera, il servizio o la fornitura da affidare, della relativa copertura finanziaria e dei tempi entro i quali l'opera, il servizio o la fornitura devono essere eseguiti, anche in relazione all'esigenza di rispettare le scadenze connesse alla fruizione di eventuali finanziamenti.

Articolo 6 – Supporto amministrativo della Commissione Intercomunale

1. Il supporto amministrativo della Commissione Intercomunale è svolto dall'Ente capofila o dai Comuni aderenti, ai sensi della Convenzione Istitutiva. La struttura amministrativa provvede agli adempimenti richiesti dalle procedure di competenza.
2. Le riunioni della Commissioni Intercomunale si tengono presso la sede dell'Ente capofila o presso la sede degli enti aderenti.

Articolo 7 – Consulenze esterne

1. Ai sensi della Convenzione Istitutiva, per interventi di particolare interesse o complessità, la Commissione può avvalersi del parere consultivo, non obbligatorio, di consulenti esterni esperti nella materia.

Articolo 8 – Dotazione del personale e costi di gestione

1. I componenti nominati nella commissione intercomunale svolgono la loro attività per conto di tutti gli enti associati, nell'ambito dell'orario di lavoro, e non percepiscono indennità di alcun tipo. L'Ente capofila alla fine di ogni anno, tenuto conto dei procedimenti avviati, provvede a ripartire i costi effettivamente sostenuti per conto dei singoli Enti aderenti.

Articolo 9 – Efficacia del Regolamento e norme di riferimento

1. Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte degli Enti aderenti e dell'Ente capofila, e successiva pubblicazione all'Albo.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alla Convenzione Istitutiva e alle disposizioni di cui al TUEL 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, in quanto applicabili.

COMUNE DI LOZZO DI CADORE

Il sottoscritto **Dott. Mario MOLINARI**, Segretario Comunale del Comune di Lozzo di Cadore;

VISTI gli atti d'ufficio;

- certifica -

CHE il presente **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE (SUA) ISTITUITA PRESSO IL COMUNE CAPOFILIA DI AURONZO DI CADORE IN CONVENZIONE CON I COMUNI DI AURONZO DI CADORE, LORENZAGO DI CADORE, LOZZO DI CADORE E VIGO DI CADORE**

- ◆ è stato **APPROVATO** dal Consiglio Comunale con propria delibera n.6 del **27.03.2013**, esecutiva ad ogni effetto di legge;
- ◆ è stato **pubblicato** all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni a far data dal **03.04.2013**.

Pertanto, ai sensi dell'art.17 – 3° comma – dello Statuto Comunale il presente Regolamento è entrato in vigore in data **19.04.2013**.

Lozzo di Cadore, 22.04.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Mario MOLINARI)