REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA DI BRA

Approvato dalla Conferenza dei Sindaci nella seduta del **18 marzo 2025**

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA DI BRA

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione della convenzione per la costituzione e gestione della centrale di Committenza (nel seguito la "**Convenzione**"), sottoscritta dai Sindaci dei comuni aderenti, disciplina gli aspetti operativi dell'organizzazione e del funzionamento della Centrale di Committenza di Bra per la gestione associata delle procedure di gara ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. (di seguito anche Codice). Secondo quanto previsto dalla Convenzione, ulteriore specificazione dei processi organizzativi ed operativi, delle competenze, dei profili di interazione tra la CUC di Bra, gli Enti aderenti e la struttura dell'ente capofila operante come CUC potrà essere disciplinata mediante uno o più protocolli operativi.

Articolo 2 – Contratti esclusi dal presente regolamento

1. Il presente Regolamento non si applica nei casi di gestione integrale (dalla progettazione e affidamento all'esecuzione) di contratto d'appalto o di contratto di concessione e di partenariato pubblico-privato.

2. Nel caso dei contratti di cui al precedente comma 1, gestiti integralmente da parte della CUC di Bra, per conto e nell'interesse dei Comuni aderenti non qualificati, secondo quanto previsto dalla Convenzione, è necessario preliminarmente procedere alla stipula di uno specifico accordo tra le parti, ex articolo 15 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., per la definizione delle modalità applicative in relazione all specifica delega, in coerenza alla tipologia del contratto da gestire.

3. Nell'ambito di ciascun accordo di cui al precedente comma 2, in conformità a quanto previsto dalla Convenzione, saranno disciplinati gli aspetti organizzativi applicabili alla fattispecie.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Articolo 3 - Struttura della gestione associata

1. La responsabilità gestionale delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è affidata alla Centrale di Committenza di Bra secondo quanto

previsto dalla Convenzione, a seguito dello specifico atto di delega da parte di uno o più degli enti aderenti alla convenzione, con riferimento agli atti di relativa spettanza e fino alla relativa aggiudicazione.

2. Quanto previsto al precedente comma si applica, di norma, anche nei casi disciplinati dall'articolo 23 comma 2 della Convenzione stessa.

Articolo 4 - Personale

1. La Centrale di Committenza opera ordinariamente mediante il personale dipendente del Comune di Bra (quale ente capofila della Convenzione), appositamente assegnato alla struttura organizzativa stabile operante come CUC (anche siglabile 'Unità di Staff CUC').
2. La Centrale di Committenza, oltre a quanto previsto al precedente comma 1, opera altresì mediante personale assegnato dai singoli Comuni aderenti, secondo quanto previsto dalla Convenzione e nel rispetto degli strumenti di legge che consentono il trasferimento o l'assegnazione temporanea di personale. Con eventuali successivi accordi tra il Comune aderente e l'ente capofila operante come CUC potranno essere stabiliti modalità e tempo di utilizzazione del personale necessario a garantire il funzionamento della Centrale di Committenza, con l'individuazione delle unità personali che verranno trasferite o assegnate temporaneamente.
3. Il personale assegnato o trasferito alla Centrale di Committenza mette in atto ogni forma di collaborazione che renda, nel rispetto delle rispettive professionalità, l'azione più efficace, efficiente ed economica. Lo stesso svolge la propria attività nel rispetto degli obiettivi previsti dalla Convenzione.
4. A norma dell'art. 6 comma 1 della Convenzione, ciascun ente aderente è tenuto a individuare un referente per la gestione dei rapporti con l'Unità di Staff CUC di Bra. Tale soggetto è preferibilmente individuato tra i dipendenti dell'ente che svolgono per lo stesso attività di RUP. Nel caso in cui l'ente aderente non comunichi all'Unità di Staff CUC i riferimenti del referente, la CUC di Bra lo individua nel soggetto responsabile del Servizio Tecnico di ciascun Ente. Al referente dell'ente aderente, sono di norma trasmesse le comunicazioni, aggiornamenti, le informative o circolari della gestione associata che la CUC di Bra intende comunicare ai comuni aderenti, qualora di interesse comune, non istituzionali o afferenti a una specifica procedura. Tra i compiti del referente dell'ente aderente sono previsti anche quelli di condivisione degli elementi rilevanti

e delle informazioni acquisite (da parte della CUC o rilevanti per la stessa) e, per quanto di competenza, nei confronti del RASA, dei vari RUP e degli amministratori dell'ente aderente.

Articolo 5 - Responsabile della Centrale di Committenza

1. Il Responsabile della Centrale di Committenza, individuato come specificato nella Convenzione, opera secondo quanto ivi specificato e:

a) partecipa con funzioni consultive alle sedute della Conferenza dei Sindaci di cui all'articolo 18 della Convenzione al fine di formulare proposte tecnico-gestionali per lo svolgimento del servizio associato, anche mediante proprio delegato;

b) predispone rapporti periodici sull'andamento della gestione associata.

2. Nell'ambito delle competenze ad egli assegnate dalla Convenzione e dall'Ente capofila, al Responsabile della Centrale di Committenza compete l'adozione dei provvedimenti di competenza dirigenziale, dei fondamentali atti di gestione finanziaria e strumentali del Servizio cui il medesimo Dirigente è preposto, nonché di gestione delle risorse umane e può conferire incarichi ai sensi degli articoli 16, 17, 18 del C.C.N.L. del 16.11.2022.

3. Con riferimento alle procedure di gara, la competenza dirigenziale prende avvio a seguito dell'invio, a mezzo pec (all'indirizzo del Comune di Bra), dell'atto di delega da parte di uno o più degli enti aderenti alla convenzione. A far data dal pervenimento della decisione a contrarre unitamente alla relativa delega, tutti gli atti della CUC di Bra di competenza dirigenziale ex articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., e fino al provvedimento di aggiudicazione compreso, sono adottati dal Responsabile della Centrale di Committenza o, in caso di assenza, dal sostituto individuato dal provvedimento del Sindaco del Comune di Bra.

4. Ai sensi dell'articolo 5 della Legge n. 241/1990, ha facoltà di assegnare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

5. Ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., è competente alla nomina del RUP e del responsabile del procedimento di fase ex articolo 15 comma 4 del Codice.

6. Il Sindaco del Comune capofila può individuare, su proposta del Responsabile della Centrale di Committenza, ulteriori figure di coordinamento gerarchicamente dipendenti dal medesimo responsabile alle quali affidare la gestione di specifici settori di attività del

servizio intercomunale.

Articolo 6 – Responsabile unico del progetto

1. Per la gestione di ogni specifica procedura di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ai sensi di quanto disciplinato dall'articolo 15 della Convenzione, è nominato un RUP da parte della CUC di Bra individuato, di norma, tra i dipendenti del Comune di Bra in servizio presso l'Unità di Staff CUC. Qualora privo delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del TUEL, può adottare tutte le comunicazioni e gli atti, interni ed esterni (tra cui la sottoscrizione dei progetti, dei disciplinari di gara, degli avvisi, ecc.), ad eccezione dei compiti espressamente attribuiti alla dirigenza (tra cui decisione a contrarre, approvazione atti, provvedimenti di esclusione e aggiudicazione, stipula contratti, ecc.).
2. Al RUP della CUC di cui al comma 3 dell'articolo 15 della Convenzione, competono tutte le funzioni e le attività previste per il RUP dal d.lgs. n. 36/2023 per la fase dell'affidamento e, specificatamente quanto previsto dagli articoli 7 e 9 dell'Allegato I.2 al Codice, nonchè l'acquisizione dei CIG e, comunque, di competenza della Centrale di Committenza stessa. Il RUP della CUC è individuato con provvedimento espresso del Responsabile/dirigente dell'Unità di Staff CUC del Comune di Bra, da cui decorre l'avvio delle relative attività, salvo espressa differente previsione. Tali attività hanno conclusione, salvo espressa differente previsione, con il provvedimento di aggiudicazione.
3. Il RUP individuato dall'ente aderente opera, nel rispetto delle disposizioni normative previste dal D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., nonché con riferimento all'ordinamento dell'ente di appartenenza, allo stesso competono tutte le funzioni e le attività previste per le fasi di esecuzione e di coordinando del processo realizzativo dell'intervento pubblico e, specificatamente, quanto previsto dagli articoli 6 e 8 dell'Allegato I.2 al Codice.
4. Il RUP della CUC, nell'ambito dei compiti ex art. 15 del Codice, oltre a quanto previsto al precedente comma 2:
   I. Per procedure aggregate, nei limiti delle competenze della CUC, svolge le attività nell'ambito di quelle previste dall'art. 4-quater della Convenzione e, nel caso sia privo dell'inquadramento di cui all'art. 107 del TUEL, in conformità all'organizzazione dell'ente capofila, per i compiti riservati al Dirigente responsabile della CUC, ne predispone la documentazione e le istruttorie necessarie.

II. Per procedure non aggregate, nei limiti delle competenze della CUC, svolge le attività nell'ambito di quelle previste dall'art. 4-ter della Convenzione e, nel caso sia privo dell'inquadramento di cui all'art. 107 del TUEL, in conformità all'organizzazione dell'ente capofila, per i compiti riservati al Dirigente responsabile della CUC, ne predispone la documentazione e le istruttorie necessarie.

5. Il RUP individuato dall'ente aderente, nell'ambito dei compiti ex art. 15 del Codice, oltre a quanto previsto al precedente comma 3, svolge la funzione di referente nei rapporti tra l'Ente di appartenenza e la Centrale di Committenza, collabora con il RUP della CUC e, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, assume i compiti di cura, controllo e vigilanza del processo di acquisizione delegato.

I. Per procedure aggregate, nei limiti delle competenze dell'ente aderente e in coerenza con la relativa organizzazione, svolge le attività nell'ambito di quelle previste dall'art. 4-quater della Convenzione, in conformità e secondo le modalità individuate dallo strumento utilizzato, con riferimento alla programmazione dei fabbisogni, alla progettazione delle caratteristiche essenziali del fabbisogno e dei relativi elementi tecnici, nonchè all'esecuzione contrattuale e alla verifica della conformità delle prestazioni.

II. Per procedure non aggregate, nei limiti delle competenze dell'ente aderente e in coerenza con la relativa organizzazione, svolge le attività nell'ambito di quelle previste dall'art. 4-ter della Convenzione, relativamente ai compiti di programmazione, progettazione e relativa verifica, esecuzione contrattuale e verifica della conformità delle prestazioni.

6. Il medesimo soggetto può ricoprire, in quanto compatibili, entrambi i ruoli previsti ai precedenti commi 2 e 3.

CAPO III – FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA

Articolo 7 – Programmazione e pianificazione delle attività

1. Al fine di consentire la pianificazione delle attività da parte della gestione associata, i Comuni aderenti alla Convenzione sono tenuti a comunicare con tempestività alla CUC di Bra i fabbisogni di lavori/beni/servizi riferiti al rispettivo Ente.

2. L'Ente aderente trasmette alla CUC di Bra, secondo le modalità indicate al successivo comma 5, entro il 30 novembre di ogni anno, il fabbisogno relativo a forniture e all'acquisizione di beni e servizi, nonché l'elenco dei lavori che si

prevede di realizzare nel corso dell'anno successivo. Successivamente informa tempestivamente la CUC delle eventuali modifiche/sostituzioni/rinvii intervenuti nella propria programmazione, con impatto sul fabbisogno già trasmesso.

3. La CUC di Bra pianifica la propria attività sulla base del fabbisogno annuale di lavori, forniture e servizi trasmesso dagli Enti aderenti.
4. Ove se ne riscontri la possibilità, la CUC di Bra, promuove l'aggregazione dei fabbisogni presentati, dandone comunicazione agli Enti aderenti interessati e valutandone congiuntamente la relativa fattibilità.
5. Ciascun Comune aderente trasmette la propria programmazione tramite il proprio referente, individuato secondo le modalità di cui al precedente art. 4 comma 4, mediante pec indirizzata all'Unità di Staff operante come CUC del Comune di Bra. Tali modalità possono essere aggiornate da eventuali Protocolli operativi adottati in merito.

Articolo 8 - Criterio di avvio delle procedure di affidamento

1. Le procedure di affidamento sono avviate dalla CUC di Bra, anche al fine di garantire una gestione associata delle stesse, in base alla pianificazione stabilita all'inizio di ogni anno sulla base dei dati acquisiti ai sensi del precedente art. 7 e relativi aggiornamenti concordati in corso d'anno con i referenti e i RUP degli Enti aderenti e la relativa programmazione.
2. I tempi di funzionamento della CUC di Bra per l'espletamento delle procedure di affidamento decorrono dalla data di ricezione al protocollo del Comune di Bra della richiesta di avvio della procedura, con relativa delega, da parte dell'ente aderente interessato. Tale richiesta deve avvenire a mezzo di comunicazione PEC.
3. Nel caso di richiesta di svolgimento di procedure di affidamento per acquisizioni non inserite nella programmazione trasmessa alla CUC di Bra con le modalità di cui al precedente art. 7 comma 2, le relative procedure saranno prese in carico ed avviate dalla Centrale di Committenza soltanto successivamente all'espletamento delle altre gare ed attività già in calendario. Eventuali deroghe sono sottoposte all'esame del Responsabile della Centrale di Committenza. Ai fini delle valutazioni di cui al precedente periodo rilevano, a titolo esemplificativo: l'impossibilità dell'ente aderente a procedere autonomamente, la necessità di provvedere al fine di scongiurare un grave danno all'interesse pubblico che l'acquisizione è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea.

Articolo 9 - Organizzazione delle procedure delegate

1. Fatto salvo quanto eventualmente previsto per specifiche procedure, ogni Ente aderente (coerentemente con gli ordinamenti di ciascuno) è competente per la programmazione, la progettazione e la gestione ed esecuzione del contratto; curando ogni adempimento connesso, comprese le associate pubblicazioni e comunicazioni obbligatorie.
2. Il Responsabile e/o Dirigente del Comune aderente è competente all'adozione della decisione a contrarre con la quale, oltre alla necessaria previsione economico-finanziaria, provvede all'individuazione delle esigenze qualificanti la procedura da delegare, demandando alla CUC di Bra l'espletamento della preparazione e gestione della procedure di gara.
3. Unitamente all'atto a contrarre esecutivo, l'ente aderente delegante trasmette, a mezzo PEC alla CUC di Bra:
   a) il progetto approvato (coerentemente con gli ordinamenti dei singoli Enti), con il riferimento all'atto di approvazione, da porre a base di gara, del lavoro, fornitura e servizio, predisposto e verificato (con gli estremi dell'atto di validazione, in caso di lavori) secondo la normativa vigente, coerentemente con la programmazione dell'Ente;
   b) in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, documento con l'indicazione per i criteri di valutazione delle offerte;
   c) eventuali ulteriori elementi utili alla predisposizione degli atti di gara da parte della CUC di Bra, tra cui:
      - i codici CUI e CUP ove necessari;
      - il nominativo del RUP, i relativi riferimenti e, in caso di lavori, l'indicazione del Direttore dei Lavori nominato;
      - quadro economico di spesa e modalità di finanziamento dell'acquisizione;
      - il dettaglio delle modalità di calcolo dell'importo a base di gara (CME, prospetto economico, costo manodopera, ecc.);
      - CPV dell'acquisizione, CCNL da applicare, quantificazione del costo della manodopera e relative modalità di quantificazione;
      - specifiche esigenze della commessa rilevanti ai fini della procedura di gara, quali i requisiti di esecuzione e di qualificazione degli operatori economici, nonché specifiche esigenze contrattuali rilevanti ai fini della procedura di

gara.

4. La CUC di Bra in ogni caso collabora con il RUP degli Enti aderenti al quale spetta comunque, qualora prevista, la validazione degli atti, per la migliore individuazione dei contenuti del progetto da porre a base di gara, tenendo conto che gli stessi devono garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli enti interessati, nonché la loro corretta e tempestiva esecuzione. A tal fine, la CUC di Bra, ricevuta la comunicazione, propone all'ente delgante gli eventuali correttivi allo schema di contratto e/o al capitolato descrittivo prestazionale ed ai criteri di aggiudicazione e di valutazione, anche in vista della loro omogeneizzazione ai contenuti di contratti affini che la stessa Centrale di Committenza ha il compito di aggiudicare, onde assicurare che lo svolgimento dell'attività di affidamento e di esecuzione avvenga in ossequio ai principi di risultato e dell'accesso al mercato, secondo canoni di presumibile migliore efficienza del processo.

5. Fermi restando i compiti e gli adempimenti di cui ai precedenti commi 1 e 2, posti a carico del Responsabile/dirigente competente alla gestione del contratto, in relazione ai procedimenti di gara, la CUC di Bra:

a) riceve dall'ente aderente la delega allo svolgimento della procedura di gara unitamente ai documenti (riferimenti di programmazione, delibera/determina di approvazione progetto, documenti tecnico - progettuali, verifica e validazione del progetto, determina a contrarre, ecc...) necessari all'elaborazione degli atti di gara (bandi, avvisi, disciplinare di gara, ecc.) e alla gestione della procedura in nome e per conto dell'ente delegante;

b) verificata la completezza della documentazione trasmessa, procede alla redazione e preparazione degli atti di gara compresi il bando di gara o la lettera d'invito, il disciplinare di gara e la relativa modulistica in genere, nonché alle preliminari indagini di mercato qualora necessarie, all'indizione della gara mediante la BDNCP con richiesta del CIG e di quanto necessario all'avvio della procedura, anche previa richiesta al RUP dell'ente delegante di ulteriori dati e/o elementi necessari al perfezionamento della procedura di gara;

c) qualora necessario, in caso di procedure a invito e in conformità alla normativa vigente, provvede all'individuazione degli operatori economici da consultare, la cui istruttoria è svolta dal RUP della CUC;

d) adotta la determina di avvio della procedura di gara, nell'ambito della quale, viene nominato il RUP della CUC ed approvata la documentazione di gara (bando, disciplinare di gara o lettera invito), nonché l'eventuale elenco degli operatori economici selezionati in conformità a quanto previsto al punto precedente;

e) procede alle necessarie pubblicazioni secondo la normativa temporalmente vigente per la specifica procedura, sul sito della CUC di Bra e, attraverso la PAD in uso, alla pubblicità legale in BDNCP e, ove necessario sulla Gazzetta della UE, unitamente ai necessari adempimenti di trasparenza, nonché ai relativi aggiornamenti;

f) nel caso di procedure ad inviti, previa individuazione degli operatori da invitare ai sensi della normativa vigente, procede all'invio dell'invito e di tutti gli atti tecnici forniti in formato elettronico;

g) adempie, attraverso il RUP della CUC o del Responsabile di fase, qualora nominato, agli adempimenti connessi al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici;

h) in corso di gara risponde alle eventuali richieste di chiarimenti e, in caso di richieste afferenti al progetto a base di gara trasmette all'ente delegante la documentazione pervenuta per l'acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie a fornire i chiarimenti richiesti;

i) attraverso la PAD in uso, riceve e gestisce le domande/offerte dei concorrenti;

j) attraverso il seggio di gara, anche monocratico della CUC, esamina il possesso dei requisiti di capacità generali, economico-finanziaria e tecnico-organizzativa e svolge tutte le attività di valutazione delle offerte non di competenza della commissione giudicatrice;

k) provvede, attraverso il RUP della CUC, alle attività di soccorso istruttorio;

l) nomina, nei tempi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

m) in caso di offerte anomale e per le ulteriori verifiche ex art. 110 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., attraverso il RUP della CUC, gestisce il sub procedimento di verifica;

n) il RUP della CUC, con il supporto del personale dell'Unità di Staff CUC, svolge le necessarie verifiche sul possesso dei requisiti di capacità generali, economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;

o) effettua le pubblicazioni e le comunicazioni di competenza, nonché agli adempimenti di trasparenza, fino alla fase dell'aggiudicazione compresa;

p) provvede all'aggiudicazione e procede alle relative comunicazioni e condivisioni previste dalla normativa vigente in favore degli operatori economici partecipanti alla procedura;

q) procede allo svincolo della cauzione provvisoria nei confronti dei non aggiudicatari;

r) cura la fase della post-informazione relativamente all'avviso sui risultati della procedura di gara;

s) trasmette al RUP dell'Ente delegante la documentazione di gara per la stipula del contratto e l'archiviazione, con modalità volte alla tutela dei dati trattati, in conformità ai protocolli adottati;

t) attraverso il RUP della CUC o, qualora nominato, del relativo Responsabile di fase, provvede alle attività preliminari necessarie affinché il RUP dell'Ente delegante possa subentrare, attraverso la PAD, al CIG per la prosecuzione della gestione del ciclo di vita digitale del contratto affidato;

u) previa adozione degli atti necessari, provvede al pagamento dei costi diretti necessari allo svolgimento della gara (contributo ANAC, commissari esterni, ecc.);

v) comunica al RUP dell'Ente delegante la chiusura delle attività di competenza, unitamente al rendiconto dei costi afferenti lo svolgimento delle attività delegate.

6. Fatta salvo l'utilizzo di strumenti di acquisto o di negoziazione in adesione a contratti stipulati dalla CUC, il RUP dell'ente delegante, secondo le modalità della PAD in uso, prende in carico la gara (CIG) entro la stipula del contratto, per la comunicazione e gestione degli adempimenti connessi alla gestione del ciclo di vita digitale del contratto, relativamente all'esecuzione dello stesso.

7. Qualora necessario, affinchè la CUC di Bra possa svolgere le attività di gara delegate in nome e per conto dell'Ente aderente, mediante l'utilizzo di strumenti di negoziazione del MePA di Consip spa, per il RUP della CUC è richiesto di registrarsi in Piattaforma

con il ruolo di Punto Istruttore del Punto Ordinante dell'Ente delegante. A tal fine, in forza della Convenzione e delle modalità organizzative previste, l'Ente delegante è tenuto a intervenire per le attività di competenza, affinché siano rilasciate le autorizzazioni necessarie a tal fine.

8. La gestione delle procedure di gara è comunque preceduta dalla valutazione di fattibilità che la Centrale di Committenza approntera sulla base della pianificazione, del carico di lavoro attribuitole e sulla disponibilità di risorse finanziarie e umane alla gestione del servizio in discorso.

9. Nello svolgimento di tutte le attività di competenza della Centrale di Committenza, quest'ultima potrà in ogni caso chiedere chiarimenti, integrazioni e approfondimenti all'Ente aderente, per tramite del suo RUP.

Articolo 10 - Tempi di risposta della CUC e monitoraggio dell'efficienza

1. I termini massimi, entro i quali in via ordinaria la CUC di Bra deve svolgere le attività della fase di propria competenza relativamente alle procedure di gara inserite nella propria pianificazione annuale, sono i seguenti:

a) avvio della procedura di gara: entro 30 giorni successivi al ricevimento al protocollo della decisione a contrattare con la relativa documentazione, approvata dall'Ente appaltante;

b) esecuzione della procedura di gara: in conformità ai termini di legge in relazione alla procedura utilizzata (vedasi in proposito i termini massimi previsti dall'allegato I.3 al Codice);

c) invio all'Ente delegante dell'atto di aggiudicazione definitiva efficace: entro 5 gg. lavorativi dalla conclusione della fase di verifica.

2. Il termine di cui al precedente comma 1 lett. a):

a) può essere interrotto per la richiesta di integrazione e/o revisione alla documentazione pervenuta da parte dell'Ente aderente per il quale si deve procedere all'espletamento della procedura di gara;

b) è prorogato a 45 giorni, nel caso di preliminare svolgimento di una indagine di mercato.

3. I termini di cui al precedente comma 1 possono essere oggetto di variazione a seguito di successive modifiche normative o sulla base delle valutazioni concordate.

4. Al fine del rispetto del termine di cui all'art. 1, comma 1 primo periodo dell'Allegato I.3 al D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. (ai sensi del quale i documenti iniziali di gara sono pubblicati entro tre mesi dall'approvazione del progetto), in caso di contratto di lavori,

gli enti aderenti e i relativi RUP devono tenere in considerazione i termini previsti ai precedenti commi 1 e 2.

5. Anche in considerazione del monitoraggio della propria efficienza decisionale nello svolgimento delle procedure di affidamento prevista dall'art. 11, comma 4-bis dell'Allegato II.4 al D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., da misurarsi con riferimento al tempo intercorrente fra la data di presentazione delle offerte e la data di stipula del contratto, l'ente delegante è tenuto a provvedere tempestivamente:

a) alla stipula del contratto di competenza, coerentemente alle tempistiche previste dalla normativa vigente (articoli 18 comma 2 e 55 comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.);

b) all'invio della corrispondente scheda di monitoraggio all'ANAC, attraverso il proprio RUP e alla comunicazione alla CUC di Bra dell'intervenuta stipula e dell'invio della relativa scheda.

Articolo 11 - Modalità comunicazioni e trasmissione atti

1. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra la CUC di Bra e gli Enti aderenti sono stabilite in via ordinaria mediante posta elettronica certificata, posta elettronica o altro strumento informatico-elettronico.

2. La comunicazione di delega con trasmissione della relativa decisione a contrarre dell'Ente delegante deve pervenire al protocollo della CUC di Bra, presso il comune capofila della Convenzione, esclusivamente a mezzo PEC.

3. Fatto salvo quanto sopra previsto, oltre all'utilizzo della PAD per la gestione delle gare e dei relativi atti, nella condivisione dei dati e dei documenti è auspicabile la condivisione di spazi cloud, nel rispetto del trattamento dei dati in conformità alle misure richieste dal d.lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/16 (c.d. "GDPR").

Articolo 12 - Pubblicità e trasparenza

1. La pubblicità dei bandi, degli avvisi di gara e degli ulteriori avvisi inerenti la fase dell'affidamento (ivi compresi quelli di indizione dell'albo fornitori e delle indagini di mercato) di competenza, in conformità alle norme temporalmente vigenti, è curata dalla CUC di Bra e, con riferimento alle pubblicazioni da effettuare sul proprio sito o nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente, vi provvede attraverso gli strumenti e il profilo internet dell'Ente capofila: www.comune.bra.cn.it, come previsto all'art. 2 della Convenzione. La pagina

relativa alla procedura, che in conformità alle disposizioni ANAC sulla trasparenza contiene il link alla BDNCP, è comunicata all'ente delegante, alla quale l'Ente interessato rimanda con apposito link.

Articolo 13 - Mancata aggiudicazione

1. Nelle ipotesi di gara deserta, o di assenza di partecipanti ammessi e in ogni altro caso di esito negativo della procedura di aggiudicazione che non consenta la stipula del contratto, la CUC di Bra adotta gli atti di competenza e ne dà tempestiva comunicazione all'Ente interessato per i provvedimenti conseguenti.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 14 - Modifiche del regolamento

1. Le proposte di modifica o di abrogazione di norme del presente regolamento sono decise dalla Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 18 della Convenzione.
2. Ferme restando le competenze disciplinate dalla Convenzione, con eventuali protocolli operativi sarà possibile provvedere alla ulteriore specificazione dei processi organizzativi ed operativi, delle competenze e dei profili di interazione.
3. Con riferimento alle fattispecie escluse di cui al precedente art. 2, nell'ambito di ciascun accordo, saranno anche regolamentati gli aspetti organizzativi applicabili oggetto del presente regolamento.
4. Con riferimento ai casi disciplinati dall'articolo 23 comma 2 della Convenzione, nell'ambito di ciascun accordo, saranno richiamati i singoli titoli o articoli del presente Regolamento applicabili alla fattispecie e, per gli aspetti non applicabili, saranno oggetto di regolamentazione dell'accordo stesso.

Articolo 15 - Entrata in vigore

1. In considerazione della necessaria revisione del testo della Convenzione CUC, il cui schema è stato promosso da parte della Conferenza dei Sindaci in seguito alle modifiche introdotte al Codice dei Contratti con il D.Lgs. 31/12/2024 n. 209, il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di approvazione da parte della Conferenza dei Sindaci e le relative disposizioni acquistano efficacia con l'entrata in vigore della Convenzione revisionata.
2. Con l'acquisizione dell'efficacia del presente Regolamento è abrogato quello approvato dalla Conferenza dei Sindaci nella seduta del 08/10/2019.