



PROVINCIA  
DI TERAMO

**Regolamento sul funzionamento della  
Stazione Unica Appaltante della  
Provincia di Teramo  
(SUA.TE)**

Approvato con Delibera Consiliare nr. 10 dell'11 Febbraio 2015

## Indice generale

Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	3
Art. 2 - Modalità di adesione alla SUA.TE.....	3
Art. 3 - Attività della SUA.TE.....	3
Art. 4 - Organizzazione e dotazione del personale della SUA.TE.....	4
Art. 5 - Compiti dell'Ente aderente in qualità di amministrazione aggiudicatrice.....	5
Art. 6 - Adempimenti preliminari – quantificazione delle spese – cronoprogramma di gara.....	6
Art. 7 - Commissione giudicatrice e seggio di gara.....	7
Art. 8 - Costi attività.....	7
Art. 9 - Soggetto Responsabile dell'Ente aderente e Responsabile Unico del procedimento.....	8
Art. 10 - Trattamento dei dati.....	8
Art. 11 - Spese di convenzione.....	8
Art. 12 - Controversie.....	9
Art. 13 - Entrata in vigore.....	9

## **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina i compiti, l'organizzazione e il funzionamento della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Teramo, di seguito indicata con la dizione "SUA.TE".
2. La SUA.TE, nel rispetto dell'art. 33 del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. svolge, qualora le venga fatta richiesta, le attività relative all'espletamento e alla gestione di gare per l'affidamento di lavori, fornitura di beni e servizi di interesse dei Comuni e altri Enti tenuti all'applicazione del decreto legislativo n. 163/2006, di seguito indicati con la dizione "Enti aderenti".

## **Art. 2 - Modalità di adesione alla SUA.TE**

1. I rapporti tra la SUA.TE e gli Enti aderenti sono disciplinati da apposita convenzione la cui bozza è stata approvata con deliberazione del Consiglio provinciale n. \_\_\_\_\_ avente ad oggetto "Istituzione della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Teramo (SUA.TE) con natura di centrale di committenza per l'espletamento e la gestione di gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture dei Comuni non capoluogo ed eventuali altri enti tenuti all'applicazione del decreto legislativo n. 163/2006".
2. La sottoscrizione della convenzione di cui al comma 1 non costituisce delega di funzioni ma attribuisce esclusivamente alla SUA.TE il compito di svolgere le attività relative alle procedure di scelta del soggetto contraente.
3. La convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della medesima ed ha la durata di tre anni.
4. La convenzione può essere rinnovata, con le medesime formalità, alla scadenza per un periodo non superiore a tre anni.
5. La convenzione può essere risolta anticipatamente, in qualsiasi momento, per:
  - a) scioglimento consensuale, mediante adozione dei rispettivi atti da parte della Provincia di Teramo e dell'Ente aderente, contenenti la motivazione condivisa dalle parti;
  - b) recesso unilaterale motivato espresso dall'Ente aderente o dalla Provincia di Teramo.
6. In ogni caso lo scioglimento della convenzione potrà avvenire previo il regolamento di tutte le pendenze, anche di natura economica, derivanti dagli obblighi assunti con la sottoscrizione della medesima.

## **Art. 3 - Attività della SUA.TE**

1. La SUA.TE cura la gestione della procedura di gara e, in particolare, svolge le seguenti attività e servizi:
  - a) collabora con l'Ente aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto;collabora con l'Ente aderente all'individuazione della procedura di gara idonea per la scelta del contraente;

- b) collabora nella redazione dei capitolati speciali d'appalto;
- c) collabora con l'Ente aderente alla definizione del criterio di aggiudicazione ed eventuali atti aggiuntivi;
- d) in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, collabora con l'Ente aderente alla definizione dei criteri di valutazione delle offerte e dei relativi criteri ponderali;
- e) riceve dagli enti aderenti la richiesta di predisposizione della gara con allegati alla stessa i documenti necessari (delibera/determina di approvazione del progetto/perizia, documentazione tecnica, determinazione a contrattare, capitolato speciale d'appalto, psc o duvri con indicazione dei costi della sicurezza, ecc...) per l'elaborazione del bando di gara o della lettera d'invito e di tutta la documentazione attinente la procedura concorsuale;
- f) ne verifica la completezza e redige gli atti di gara (bando di gara, lettera d'invito, disciplinare di gara, modulistica ecc..) nel rispetto della tempistica di cui all'art. 6, comma 3;
- g) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi fino alla aggiudicazione provvisoria, 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;
- h) in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nomina la commissione giudicatrice e fornisce alla stessa il supporto di segreteria e assistenza nello svolgimento delle operazioni di gara;
- i) nel caso si rendesse necessaria, procede alla verifica della congruità dell'offerta nel caso di offerte anormalmente basse ovvero tutte le volte che tale verifica sia ritenuta utile;
- j) all'esito della procedura di gara predisporre l'aggiudicazione provvisoria e successivamente provvede alla predisposizione del verbale dell'aggiudicazione definitiva da sottoporre all'Ente aderente, corredata della documentazione di gara;
- k) cura, anche di propria iniziativa, ogni ulteriore attività utile per il perseguimento degli obiettivi previsti dalle disposizioni normative, garantendo altresì consulenza, formazione e informazione al personale degli Enti aderenti;
- l) collabora con l'Ente aderente ai fini della stipulazione del contratto e conseguenti adempimenti;
- m) potrà attivare con gli Enti aderenti appositi atti aggiuntivi alla Convenzione per l'espletamento di ulteriori attività richieste.

#### **Art. 4 - Organizzazione e dotazione del personale della SUA.TE**

1. La SUA.TE è operativa presso la sede della Provincia di Teramo, via M.Capuani,2 Teramo.
2. La SUA.TE è diretta dal Dirigente del Settore B4 "Affari generali – Trasparenza – Appalti – Po-

litiche Comunitarie”.

3. La SUA.TE si avvale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, del personale del Servizio appalti e contratti e di quello appartenente ad altri Settori della Provincia di Teramo individuato dal dirigente sulla base delle professionalità necessarie per lo svolgimento delle procedure di gara.

4. La SUA.TE promuove iniziative di formazione e aggiornamento del personale alla stessa assegnato e del personale di raccordo dell'Ente aderente.

5. L'Ente aderente deve consentire l'utilizzo dei propri sistemi informatici in quanto utili allo svolgimento delle attività della SUA.TE.

6. Gli studi e qualunque materiale documentario raccolto ed elaborato nell'espletamento dell'attività della SUA.TE, restano di proprietà piena e assoluta della Provincia di Teramo la quale si riserva ogni diritto e facoltà in ordine alla loro utilizzazione, nonché ad ogni eventuale modifica ritenuta, a suo insindacabile giudizio, opportuna.

#### **Art. 5 - Compiti dell'Ente aderente in qualità di amministrazione aggiudicatrice**

1. Sono di esclusiva competenza dell'Ente aderente la predisposizione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, dei piani dei fabbisogni e dei programmi di acquisizione di beni e servizi, nonché degli altri atti di programmazione che riguardano l'attività contrattuale dell'ente.

2. L'Ente aderente trasmette, immediatamente dopo l'approvazione, alla SUA.TE la documentazione di cui al comma 1 e i successivi aggiornamenti per consentire una corretta ed efficace programmazione delle attività.

3. L'Ente aderente fornisce alla SUA.TE qualsiasi altra notizia, stato e/o informazione necessaria allo svolgimento dei propri compiti.

4. Competono all'Ente aderente le seguenti attività:

a) l'acquisizione del codice unico di progetto (CUP);

b) l'individuazione delle fonti di finanziamento per le prestazioni e gli oneri procedurali (compresi gli eventuali emolumenti da corrispondere ad esperti esterni delle commissioni aggiudicatrici);

c) la redazione e approvazione del capitolato speciale d'appalto, dello schema di contratto e degli elementi di valutazione dell'offerta e i relativi fattori ponderali;

d) la determinazione a contrattare con la quale è individuato il criterio di selezione del contraente e sono approvati i documenti a base di gara (elaborati progettuali, capitolato speciale d'appalto, schema di contratto, criteri di valutazione delle offerte nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa e i requisiti di ordine speciale richiesti per la partecipazione alla gara);

- e) nel caso di procedura negoziata, l'individuazione dei soggetti da invitare nel rispetto dei principi stabiliti dal decreto legislativo n. 163/2006;
  - f) il provvedimento di aggiudicazione definitiva, sulla scorta del verbale predisposto dalla SUA.TE;
  - g) la comunicazione di cui al comma 5 lettera a) dell'articolo 79 del decreto legislativo n. 163/2006 (comunicazione dell'aggiudicazione definitiva ai fini della decorrenza dello stand still);
  - h) i rapporti con l'ANAC e le comunicazioni di cui all'art.7 del D.lgs. 163/2006 a partire dalla fase di aggiudicazione definitiva;
  - i) la stipula dei contratti e la gestione dell'esecuzione contrattuale, ivi compresa la comunicazione di cui al comma 5 lettera b-ter) dell'articolo 79 del decreto legislativo n. 163/2006.
5. L'Ente aderente assicura la massima collaborazione ed integrazione dei propri uffici con la SUA.TE nella fase di preparazione della gara al fine di garantire il puntuale rispetto delle tempistiche programmate.

#### **Art. 6 - Adempimenti preliminari – quantificazione delle spese – cronoprogramma di gara**

1. Prima che l'Ente aderente provveda all'adozione degli atti di approvazione della progettazione a base di gara e di impegno della spesa relativa alla pubblicità, agli eventuali compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni giudicatrici, il medesimo soggetto trasmette alla SUA.TE la relazione di progetto corredata del capitolato speciale d'appalto, del quadro economico, nonché di tutte le documentazioni inerenti l'appalto di lavori, servizi o forniture affinché la SUA.TE provveda alla quantificazione di massima delle spese di pubblicazione, che, orientativamente, vanno da € 1.500,00 ad € 3.000,00 per le gare sopra la soglia comunitaria, e della tempistica di espletamento della procedura di gara.
2. La quantificazione di cui al comma 1 è trasmessa tempestivamente dalla SUA.TE all'Ente aderente che provvede all'adozione degli atti di cui al comma citato .
3. La SUA.TE procede ad avviare la procedura di gara nel rispetto delle priorità avanzate dagli enti aderenti e sulla base di apposita valutazione della SUA, e comunque non oltre trenta giorni per le procedure negoziate ed aperte, fino alla soglia comunitaria, e quaranta giorni per tutte quelle superiori a detta soglia, naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento di apposita nota di richiesta, datata, sottoscritta e corredata di tutta la documentazione necessaria per l'avvio del procedimento di gara (determinazione a contrattare, documentazione progettuale, criteri di valutazione delle offerte se si tratta di offerta economicamente più vantaggiosa, elenco dei requisiti speciali ai fini della partecipazione alla gara dei concorrenti, individuazione dei soggetti concessionari ai fini delle pubblicazioni di legge e relativi impegni giuridici di spesa a favore degli stessi).

Sarà cura della SUA.TE provvedere a fornire all'Ente aderente ogni utile informazione relativamente alla documentazione da allegare all'istanza e predisporre apposita modulistica.

4. Qualora la suddetta istanza risulti incompleta ovvero non sia corredata da tutta la documentazione prevista e necessaria per l'espletamento della procedura di gara ovvero la documentazione presentata sia in contrasto con la normativa comunitaria, statale o regionale, la SUA.TE provvede a segnalare formalmente tali difformità in modo che l'Ente aderente apporti le necessarie modifiche o integrazioni.

5. I termini di cui al punto 1 decorrono nuovamente dal momento di ricezione del suddetto modulo debitamente modificato.

## **Art. 7 - Commissione giudicatrice e seggio di gara**

1. La SUA.TE provvede alla nomina della commissione di gara che di norma è così composta:

- presidente individuato nella persona del dirigente della SUA.TE;
- (nel caso in cui il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa) due membri esperti individuati con le modalità di cui all'art.4 del presente Regolamento ed eventualmente da un funzionario dell'Ente aderente salvo espressa rinuncia da parte dello stesso con eventuale conferimento della funzione alla SUA.TE;
- (nel caso in cui il criterio di aggiudicazione sia quello del prezzo più basso) da due componenti, uno individuato tra il personale in servizio presso la SUA.TE e l'altro individuato dall'Ente aderente salvo espressa rinuncia da parte dello stesso con implicito conferimento della funzione alla SUA.TE;
- segretario verbalizzante individuato tra i dipendenti in servizio presso la SUA.TE.

2. La nomina della commissione/seggio di gara avverrà con atto del dirigente della SUA.TE che potrà provvedere, in caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, ovvero ricorrano oggettive e comprovate esigenze, alla nomina di membri esperti esterni.

## **Art. 8 - Costi attività**

1. Le risorse finanziarie per la gestione delle funzioni della SUA.TE a carico dell'Ente aderente, in ragione delle rispettive procedure di gara intraprese, sono limitate alle spese sostenute per il pagamento della tassa a favore dell'ANAC per l'apertura del CIG, alle spese sostenute per la pubblicità prevista dalla normativa vigente per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara e ad eventuali compensi dovuti ai componenti esterni della commissione. La spesa relativa ad eventuali risorse umane messe a disposizione dall'Ente aderente restano completamente a carico di quest'ultimo. Sono a carico della Provincia le spese per eventuali contenziosi derivanti dalle procedure di gara.

1Bis. I costi per l'Ente aderente sono applicati per scaglioni e sono pari alle percentuali sugli importi di gara secondo lo schema che segue:

- 0,4% da 0 a 500.000,00 Euro;
- 0,3% da 500.000,00 a 1.000.000,00 Euro;
- 0,2% da 1.000.000,00 a 2.000.000,00 Euro;
- 0,1% > 2.000.000,00, detti costi sono previsti nel quadro economico dell'opera.

2. Le spese eventualmente anticipate dalla SUA.TE per le incombenze indicate al punto che precede devono essere rimborsate, da parte dell'Ente aderente, entro venti giorni dalla data della richiesta corredata dal consuntivo delle spese medesime.

3. Ogni altro onere necessario al corretto espletamento della procedura di gara, inclusi quelli relativi alle risorse umane, sono a carico della SUA.TE.

### **Art. 9 - Soggetto Responsabile dell'Ente aderente e Responsabile Unico del procedimento**

1. L'Ente aderente nomina il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 16 aprile 2006, 163 per ogni lavoro, servizio e fornitura.

2. La SUA.TE, individua nel dirigente del Settore B 4 della Provincia di Teramo il Responsabile del procedimento con competenza attinente la gara dalla fase di indizione della stessa e fino alla individuazione del contraente predisponendo il verbale di aggiudicazione definitiva).

### **Art. 10 - Trattamento dei dati**

1. Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 l'Ente aderente deve esprimere il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse all'attività posta in essere dalla SUA.TE, incluse quelle di pubblicazione in forma elettronica sulla rete internet, sulle Gazzette e sui Bollettini Ufficiali di Organismi Pubblici, sulle testate giornalistiche, nonché per fini statistici.

2. Il soggetto competente dell'Ente aderente nomina il Dirigente della SUA.TE, Responsabile del trattamento dei dati delle procedure di gara assegnate alla SUA.TE medesima.

3. L'Ente aderente deve assolvere autonomamente agli adempimenti disposti dalla normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione.

### **Art. 11 - Spese di convenzione**

1. La convenzione da stipularsi tra la Provincia di Teramo e gli Enti aderenti è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'articolo 16, tabella allegato "B", decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642.

2. La convenzione potrà essere registrata in caso d'uso, a cura e spese del richiedente, ai sensi dell'articolo 1 della tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131.



## **Art. 12 - Controversie**

1. 1. Eventuali controversie instaurate da soggetti terzi, sotto qualsiasi forma quali esemplificatamente ricorsi amministrativi o giudiziari, saranno trattati direttamente dall'Ente aderente per il quale la procedura di gara è stata espletata. La SUA fornirà ogni informazione o elemento utile al contenzioso attinente l'attività da essa svolta, anche sotto forma di relazione o parere.

## **Art. 13 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo on line della Provincia di Teramo della relativa deliberazione di approvazione.