



**REGIONE  
PUGLIA**



**AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA  
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI**

## Regolamento di Stazione Unica Appaltante e Centrale Unica di Committenza



REGIONE  
PUGLIA



AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA  
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI

## INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento	4
Art. 2 - Definizioni	4
Art. 3 - Ambito di attività	4
Art. 4- Attività dell'Ente Aderente	5
Art. 5 – Attività della SUA Ager	6
Art. 6 – Attività della CUC Ager	7
Art 7 – Attività della CUC Ager “Ausiliaria”	7
Art. 8 - Responsabile Unico del Procedimento	8
Art. 9 - Commissioni di Gara	10
Art. 10 - Costi a carico dell'Ente Aderente	11
ART.11 - Incentivi	13
Art. 12 - Programmazione delle procedure di gara delegate	13
Art. 13 -Contenzioso	14



**REGIONE  
PUGLIA**



**AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA  
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI**

Art. 14 – Accesso agli Atti e Riservatezza 14

Art. 15 –Rinvio ed Entrata in vigore 14



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

Il presente regolamento disciplina i compiti, l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione rifiuti (di seguito semplicemente "Agenzia" o "Ager") quando opera in qualità di Stazione Unica Appaltante e di Centrale Unica Committenza.

L'Agenzia è iscritta presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (di seguito anche "AUSA") istituita presso l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (di seguito anche "ANAC") con il Codice AUSA: 0000561423, Codice Fiscale: 93473040728.

## **Art. 2 - Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento:
  - a) la "SUA Ager" è la Stazione Unica Appaltante istituita presso l'Agenzia ai sensi dell'art. 9, comma 7, lett. f) e dell'art. 14, comma 2, della l.r. n. 24/2012 come modificata dalla l.r. n. 20/2016;
  - b) la "CUC Ager" è la Centrale Unica di Committenza istituita presso l'Agenzia ai sensi dell'art. 9, comma 7, lett. g), della l.r. n. 24/2012 come modificata dalla l.r. n. 20/2016;
  - c) l' "ARO" è l'Area Omogenea di raccolta come perimetrata dalla Giunta Regionale con delibera n. 2147/2012 e s.m.i.;
  - d) l' "Ente Aderente" è il Comune e/o sue Società partecipate, l'Associazione tra Comuni, l'ARO, l'Unione di Comuni, il Consorzio tra Enti e società partecipata, che usufruisce secondo le modalità del presente regolamento, alla SUA Ager e/o alla CUC Ager;
  - e) la "Convenzione" è il disciplinare tra l'Ente Aderente e l'Ager;
  - f) il "Regolamento SUA / CUC Ager" è il presente regolamento;
  - g) il "Codice dei Contratti" è il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i..
2. Il presente regolamento assume come riferimento tutte le definizioni contenute nel Codice dei Contratti e nelle normative attuative di dettaglio.

## **Art. 3 - Ambito di attività**

1. L'ambito oggettivo di operatività dell'Agenzia nelle funzioni di Stazione Unica



**REGIONE  
PUGLIA**



**AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA  
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI**

Appaltante e di Centrale Unica Committenza è esteso a tutte le procedure di gara previste dalla normativa vigente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, in tutte le modalità previste dal Codice dei Contratti, nonché ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalle LL.RR. n. 24/2012 e n. 20/2016 s.m.i. e dal D.lgs 152/2006 e s.m.i..

2. La sede della "SUA Ager" e della "CUC Ager" coincide con la sede dell'Agenzia, che provvede a mettere a disposizione tutte le risorse necessarie per le attività assegnate.

3. La "SUA Ager" e la "CUC Ager" sono attivabili per la gestione di procedure di gara d'importo superiore alle soglie previste dal comma 2 dell'art. 37 del Codice dei Contratti e s.m.i..

4. I poteri e le competenze dell'Agenzia sono disciplinate nei modi del presente regolamento. Sono esclusi:

- a) gli affidamenti di cui all'art. 36, comma 2, lett a) del D.Lgs. 50/2016;
- b) gli affidamenti attivati tramite gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. (Mepa e sistema delle convenzioni), o da altri soggetti aggregatori di riferimento;
- c) le procedure di gara escluse in tutto o in parte dall'applicazione del Codice degli appalti (artt. 17 e 19);
- d) i procedimenti di somma urgenza.

#### Art. 4- Attività dell'Ente Aderente

1. L'Ente aderente:

- a. individua i lavori e/o i servizi e/o le forniture da affidare;
- b. trasmette il programma triennale dei lavori pubblici ed i relativi aggiornamenti annuali;
- c. trasmette il programma biennale degli acquisti di beni e servizi ed i relativi aggiornamenti annuali;
- d. comunica all'Agenzia il programma delle procedure di gara per la gestione del servizio che intendono devolvere alla stessa, procedendo ad eventuali aggiornamenti con cadenza semestrale;



- e. adotta la determinazione a contrarre contenente anche la delega in favore dell'Agazia ed il relativo impegno di spesa comprensivo degli importi dovuti all'Agazia stessa.
- f. provvede alla dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione, anche tramite il RUP designato, qualora il responsabile unico del procedimento sia in possesso della qualifica necessaria.

### Art. 5 – Attività della “SUA Ager”

L'Agazia:

- a. riceve dall'Ente aderente apposito provvedimento contenente la delega ad eseguire la relativa procedura di gara, il relativo impegno di spesa comprensivo degli importi da corrispondere all'Agazia; In assenza dell'impegno di spesa, la Agazia non può accettare la delega;
- b. riceve dall'Ente aderente i documenti necessari per la predisposizione della gara (Capitolato Speciale d'Appalto, documenti tecnico-progettuali);
- c. verifica la completezza e la ricevibilità della documentazione ricevuta dall'Ente aderente; nel caso in cui l'Agazia rilevi la necessità di apportare integrazioni alla documentazione inoltrata dall'Ente aderente chiederà al RUP dell'Ente aderente di regolarizzare la documentazione. L'Agazia non opera alcun controllo di merito in relazione ai documenti trasmessi che costituiscono parte integrante del progetto, nonché alla conformità del medesimo alla normativa vigente al momento di avvio della procedura di gara, attività di natura tecnica della quale è direttamente responsabile, rispettivamente l'Ente aderente ed il RUP; in ogni caso, nell'ipotesi di significative difformità rispetto alla norma vigente nella documentazione presentata dall'Ente delegante, segnalate dall'Agazia e non sanate dallo stesso, è sempre fatta salva la facoltà dell'Agazia di non accettare la delega;
- d. cura le varie fasi della procedura di gara fino alla dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione;



**REGIONE  
PUGLIA**



**AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA  
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI**

- e. predispone/approva, eventualmente avvalendosi del RUP, la documentazione di gara (bando di gara /disciplinare / lettera d'invito) e si occupa dei connessi adempimenti di pubblicità legale (GURI, GUUE, quotidiani) ovvero dell'inoltro degli inviti a presentare offerta;
- f. effettua la nomina della Commissione giudicatrice dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;
- g. gestisce la fase pre-contenziosa e contenziosa relativa alla procedura di gara;
- h. anticipa le spese che dovranno essere rimborsate dall'aggiudicatario, ove la normativa lo preveda, ovvero dall'Ente aderente.

### Art. 6 – Attività della “CUC Ager”

L'Agenzia:

- a) riceve dall'Ente aderente apposito provvedimento contenente la delega ad eseguire la relativa procedura di gara, il relativo impegno di spesa comprensivo degli importi da corrispondere all'Agenzia; In assenza dell'impegno di spesa, la Agenzia non può accettare la delega;
- b) riceve dall'Ente aderente i documenti necessari per la predisposizione del Capitolato Speciale d'Appalto (documenti tecnico-progettuali);
- c) nomina il RUP per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, attingendo, ove occorra, dall'apposito elenco istituito a seguito di avviso pubblico;
- d) comunica all'Ente aderente il nominativo del RUP della “CUC Ager”;
- e) coordina le attività del RUP della “CUC Ager” con il RUP dell'Ente aderente;
- f) cura le varie fasi della procedura di gara fino alla dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione;
- g) predispone/approva la documentazione di gara (capitolato speciale d'appalto, bando di gara /disciplinare / lettera d'invito) e si occupa dei connessi adempimenti di pubblicità legale (GURI, GUUE, quotidiani), ovvero dell'inoltro degli inviti a presentare offerta;
- h) effettua la nomina della Commissione giudicatrice dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte;



- i) anticipa le spese che dovranno essere rimborsate dall'aggiudicatario, ove la normativa lo preveda, ovvero dall'Ente aderente;
- j) gestisce la fase pre-contenziosa e contenziosa relativa alla procedura di gara;
- k) aderisce direttamente a convenzioni ai sensi dell'art. 26 c. 3 del D.Lgs. 23/12/98, nonché agli accordi quadro ex L. 191 del 23/12/99.

### Art 7 – Attività della “CUC Ager Ausiliaria”

L'Agenzia, inoltre, in conformità a quanto previsto dall'art 39 del Codice dei Contratti può svolgere attività di committenza ausiliaria.

Le attività di committenza ausiliaria consistono nella prestazione di supporto alle attività di committenza, in particolare nelle forme seguenti:

- 1) infrastrutture tecniche che consentano alle stazioni appaltanti di aggiudicare appalti pubblici o di concludere accordi quadro per lavori, forniture o servizi;
- 2) consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalto;
- 3) preparazione delle procedure di appalto in nome e per conto della stazione appaltante interessata;
- 4) gestione delle procedure di appalto in nome e per conto della stazione appaltante interessata.

### Art. 8 –Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

- 1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione gli enti aderenti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1 Codice contratti ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione;
- 2. Le amministrazioni che ricorrono alla “CUC Ager” per i sistemi di acquisto e di negoziazione nominano, per ciascuno dei detti acquisti, un responsabile





del procedimento che assume specificamente, in ordine al singolo acquisto il ruolo e le funzioni di cui all'art. 31 del Codice dei Contratti;

3. Il RUP, nominato dall'Ente aderente con oneri a proprio carico sia in caso di "SUA Ager" che di "CUC Ager", redige un'apposita relazione nella quale:
  - a) propone i requisiti di partecipazione tecnico professionali ed economico finanziari degli operatori economici;
  - c) propone, in caso di procedura di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri ed i sub-criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica ed i relativi pesi.
4. Il RUP altresì:
  - a) cura la redazione e l'approvazione della documentazione tecnica comprensiva del capitolato speciale d'appalto.
  - b) richiede ad "Ager", sia come SUA che come CUC, la nomina della commissione nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, indicando se ricorrono i presupposti per la nomina di componenti interni o per la richiesta all'ANAC di una lista di candidati, ai sensi dell'art 77, comma 3 del Codice;
  - c) nella fase dell'affidamento, si occupa della verifica della documentazione amministrativa ovvero, se questa è affidata ad un seggio di gara istituito ad hoc oppure ad un apposito ufficio/servizio a ciò deputato, esercita una funzione di coordinamento e controllo, e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate;
  - d) nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo si occupa della verifica della congruità delle offerte;
  - e) propone la eventuale necessità di struttura di supporto;
  - f) nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, verifica la congruità delle offerte con il supporto della commissione giudicatrice;
  - g) attiva l'eventuale fase di verifica delle offerte anormalmente basse di cui all'art. 97 del Codice dei Contratti ;
  - h) cura le comunicazioni ai concorrenti ex art. 76 del Codice dei Contratti;



REGIONE  
PUGLIA



AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA  
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI

- i) dopo la proposta di aggiudicazione, effettua la verifica dei requisiti di ordine generale, nonché dei requisiti di capacità economico e finanziaria, tecniche e professionali, tramite controlli presso gli uffici di competenza;
- l) comunica all' Agenzia tutti i dati successivi all'aggiudicazione, ossia:
  - 1) la data di stipula contratto;
  - 2) la data consegna lavori o la data/il periodo di realizzazione del servizio o della consegna della fornitura;
  - 3) gli stati di avanzamento ed eventuali sospensioni dei lavori, servizi o forniture;
- m) provvede su richiesta dell'Agenzia al rimborso degli importi dalla stessa anticipati per coprire le spese di cui al successivo art. 10, nonché a versare le somme di cui all'art. 113, comma 5, del Codice dei contratti;
- n) trasmette, ogni informazione utile relativa all'esecuzione dei medesimi contratti, ai sensi dell'art. 4 c. 1 lett. d) del D.P.C.M. 30-06-2011;
- p) comunica all'Agenzia le varianti intervenute nel corso dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 4 c. 1 lett. e) del D.P.C.M. 30-06-2011;
- q) comunica l'avvenuta pubblicazione dei dati sul proprio sito per l'adempimento degli obblighi previsti dalla L. 6/11/2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

### Art. 9 - Commissioni di Gara

1. Nelle gare indette con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è demandata alla Commissione Giudicatrice.
2. La Commissione Giudicatrice è composta in base alle disposizioni di cui agli artt. 77 e 78 del Codice dei Contratti.
3. Nelle more dell'adozione delle disposizioni di cui agli artt. 77 e 78 del Codice dei Contratti, la Commissione Giudicatrice è composta da un numero di componenti pari a tre. I componenti sono individuati in modo da garantire il rispetto dei requisiti di professionalità e competenza.



REGIONE  
PUGLIA



AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA  
PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI

4. La nomina della Commissione giudicatrice verrà effettuata dall'Agenda, sia come "SUA" sia come "CUC", dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
5. La selezione dei componenti della Commissione avviene nel rispetto del principio di rotazione. A tal fine il soggetto selezionato quale Presidente e/o componente della Commissione di gara non potrà ricoprire analogo incarico per altre commissioni di gara nel corso dell'anno.
6. L'incarico di Presidente e/o componente della Commissione giudicatrice se affidato a soggetto esterno all'Agenda è a titolo oneroso.
7. I componenti non devono aver svolto, né possono svolgere, un'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
8. I componenti non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77 commi 5 e 6 del Codice dei contratti, e, a tal fine, in sede di prima riunione della Commissione di gara, dovranno rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole.
9. Il *curriculum vitae* di ciascun commissario individuato dall'Agenda sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenda.

### Art. 10 - Costi a carico dell'Ente Aderente

1. Le spese sostenute dall'Agenda per l'espletamento della gara sono a carico dell'Ente Aderente; tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a) le spese di pubblicazione su GURI, GUCE e su quotidiani locali e nazionali, in tutti i casi in cui la normativa vigente al momento del bando imponga dette pubblicazioni;
  - b) il corrispettivo dovuto ai commissari scelti fra gli esperti iscritti nell'apposito Albo istituito presso l'ANAC, secondo quanto previsto al precedente art. 8 comma 6;
  - c) quanto eventualmente dovuto per la liquidazione dei compensi spettanti all'avvocato che sarà nominato, qualora dalla procedura di gara scaturisca un contenzioso con uno o più operatori economici, oltre a quanto eventualmente corrisposto dall'Ente in caso di condanna alle spese processuali della Agenzia, come disposto dal successivo art. 13;



- d) altre spese afferenti alla procedura di gara delegata.
2. A titolo di acconto, l'Ente aderente, in concomitanza all'atto di delega, versa all'Agenzia una quota pari al 0,05 % dell'importo a base di gara, quota aumentabile in caso di urgenza fino al 0,07%.
  3. Al termine delle procedure di gara, l'Agenzia presenta il rendiconto delle spese all'Ente aderente il quale è tenuto a versare il conguaglio entro 30 giorni. In caso di conguaglio negativo, l'Agenzia procederà a compensare la differenza con le eventuali quote di adesione previste a carico dell'Ente aderente ai sensi dell'art. 9, comma 8 della L.R. n. 24/2012.
  4. In caso di gara che aggrega le esigenze di più Enti rientranti nelle Aree omogenee, l'onere del rimborso delle spese è ripartito tra gli Enti medesimi. Ciascun Ente sarà tenuto al pagamento di una quota di dette spese pari al peso percentuale sul complessivo importo a base di gara della parte di appalto di propria competenza.
  5. Il mancato versamento delle somme di cui al presente articolo, fatto salvo l'avvio coattivo del recupero dei crediti, impedisce all'Ager di gestire successive procedure di gara dell'Ente aderente moroso.
  6. Sono altresì a carico di ciascun Ente aderente le somme a titolo di incentivi di cui al successivo art 11.

### ART.11 - Incentivi

1. Gli oneri previsti dall'art 113 Codice dei contratti fanno carico agli stanziamenti previsti per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture negli stati di previsione della spesa o nei bilanci delle stazioni appaltanti.
2. All'Agenzia dovrà essere riconosciuta una quota parte pari ad un quarto dell'incentivo di cui al comma 2, art. 113 Codice dei contratti.
3. Le somme versate dall'Ente aderente sono destinate ad incentivare i soggetti impiegati nella gestione delle procedure di gara.
4. Per quanto attiene il personale proprio dell'Agenzia, gli incentivi spettanti sono ripartiti con le modalità ed i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata integrativa del personale nonché sulla base di un apposito regolamento.

5. L'atto di attribuzione degli incentivi è di competenza dirigenziale, sia in fase preventiva, nell'indicazione delle professionalità necessarie al gruppo di lavoro, sia in fase successiva, nella liquidazione finale degli incentivi stessi, cui provvederà sulla base degli atti di affidamento degli incarichi e dell'effettiva partecipazione dei soggetti impiegati.
6. Gli incentivi sono liquidati, con riferimento agli incarichi affidati, all'esito dell'aggiudicazione della gara.

### Art. 12 - Programmazione delle procedure di gara delegate

1. L'Ente aderente si impegna a trasmettere all'Agenzia, entro il 31 dicembre di ciascun anno, la programmazione delle gare che intende delegare alla stessa nell'anno successivo. La medesima programmazione è trasmessa contestualmente alla Prefettura competente, ai sensi dell'art. 5 del D.P.C.M. 30-06-2011.
2. L'Agenzia valuta le richieste trasmesse dagli Enti aderenti e definisce l'ordine di priorità della programmazione di gara.
3. Qualora, durante l'istruttoria, emergesse la necessità di richiedere modifiche alla programmazione trasmessa dagli Enti aderenti l'Agenzia ne dà informazione preventiva all'Ente aderente, per acquisirne eventuali osservazioni o proposte modificative della programmazione trasmessa.
4. L'Agenzia rispetta le seguenti priorità di trattazione nell'ordine:
  - a. gare inserite nella programmazione approvata e pervenute nei tempi programmati ;
  - b. gare inserite nella programmazione approvata ma pervenute in tempi diversi da quelli programmati;
  - c. gare non inserite nella programmazione approvata.
5. In caso di particolari situazioni di urgenza, l'Agenzia può derogare l'ordine di trattazione dei procedimenti di gara di cui al presente articolo.

### Art. 13. -Contenzioso

La legittimazione passiva dell'Ager è esclusivamente limitata ai contenziosi relativi alla difesa degli atti e delle attività svolte in ragione del mandato

inerente la gestione della gara ai sensi e per gli effetti del presente regolamento.

Per tutte le restanti controversie, il soggetto legittimato passivamente è l'Ente Aderente che avrà facoltà di costituirsi secondo le proprie regole ordinamentali e nel caso avrà facoltà di avvalersi dello stesso professionista individuato dall'Ager, assumendosene pro quota gli oneri.

L'Ente Aderente, a richiesta dell'Ager, è tenuto a fornire tempestivamente tutti gli atti e le informazioni necessarie al buon esito del contenzioso.

### Art. 14 – Accesso agli Atti e Riservatezza

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di cui al presente regolamento, ivi comprese candidature ed offerte è disciplinato dagli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990 nonché dall'art. 53 del Codice dei Contratti.

### Art. 15 – Rinvio ed Entrata in vigore

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute vincolanti norme di rango superiore. In tal caso, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.
3. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo ed è pubblicato sul sito internet istituzionale.