

REGOLAMENTO

Funzionamento della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Savona (SUA.SV)

*(Approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 206 del 3 dicembre
2013 in vigore dal 16 dicembre 2013 e modificato con decreto del Presidente
della Provincia n. 46 del 14 marzo 2024)*

Indice generale

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento.....	3
Articolo 2 - Modalità di adesione alla SUA.SV.....	3
Articolo 3 - Coordinamento tra Stazione Unica Appaltante e Ente aderente.....	4
Articolo 4 - Attività della SUA.SV.....	5
Articolo 5 - Organizzazione e dotazione del personale della SUA.SV.....	5
Articolo 6 - Adempimenti preliminari – quantificazione delle spese – cronoprogramma di gara...7	
Articolo 7 - Organizzazione e dotazione del personale della SUA.SV.....	8
Articolo 8 - Commissione giudicatrice e seggio di gara.....	9
Articolo 9 - Costi attività e ripartizione interna incentivi tecnici per il personale della SUA.SV.10	
Articolo 10 - Rendicontazione dell'attività svolta.....	12
Articolo 11 - Responsabile del progetto e responsabile del procedimento.....	12
Articolo 12 - Trattamento dei dati.....	12
Articolo 13 - Spese di Convenzione.....	13
Articolo 14 - Controversie.....	13
Articolo 15 - Norma finale.....	13
Articolo 16 - Entrata in vigore.....	13

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto delle Convenzioni stipulate con gli Enti aderenti ed in applicazione dell'articolo 62 del decreto legislativo n. 36/2023 e ss.mm.ii (Codice dei contratti pubblici), le finalità, i compiti, l'organizzazione e il funzionamento della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Savona di seguito indicata con la dizione "SUA.SV", istituita con deliberazione del Consiglio provinciale n. 41 del 24 settembre 2013.
2. La SUA.SV svolge la propria attività nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici e dalla normative vigenti in materia al fine di assicurare la trasparenza, la regolarità e l'economicità della gestione dei contratti pubblici e di prevenire il rischio di infiltrazioni mafiose.
3. Le funzioni esercitate dalla SUA.SV in nome e per conto degli Enti aderenti sono svolte in virtù dell'istituto della delega di funzioni disciplinato dall'articolo 30, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000. La SUA.SV assume pertanto in autonomia poteri e competenze dell'Ente aderente nei confronti di terzi per il sub-procedimento di gara delegato e fino al momento in cui la procedura non viene riassunta dall'Ente delegante.
4. La SUA.SV svolge, altresì, le attività relative all'espletamento e alla gestione di gare per l'affidamento di lavori e la fornitura di beni e di servizi di interesse dell'Ente "Provincia di Savona" di importi superiori alle soglie relative agli affidamenti diretti.

Articolo 2 - Modalità di adesione alla SUA.SV

1. I rapporti tra la SUA.SV e gli Enti aderenti sono disciplinati da apposita Convenzione denominata "*Convenzione tra la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Savona (SUA.SV) e gli Enti aderenti.*", il cui schema si allega al presente Regolamento al fine di costituirne parte integrante e sostanziale.
2. La sottoscrizione della Convenzione di cui al comma 1 attribuisce alla SUA.SV 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 alla scadenza, con le medesime formalità, per un periodo non superiore a tre anni.

5. La Convenzione può essere risolta anticipatamente, in qualsiasi momento, per:

- scioglimento consensuale, mediante adozione dei rispettivi atti da parte della Provincia di Savona e dell'Ente aderente, contenenti la motivazione condivisa dalle parti;
- recesso unilaterale motivato espresso dall'Ente aderente o dalla Provincia di Savona.

6. In ogni caso, lo scioglimento della Convenzione potrà avvenire previo regolamento di tutte le pendenze, anche di natura economica, derivanti dagli obblighi assunti con la sottoscrizione della medesima.

Articolo 3 - Coordinamento tra Stazione Unica Appaltante e Ente aderente

1. L'Ente che intende avvalersi della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Savona stipula con quest'ultima apposito accordo regolante in maniera dettagliata i rapporti tra le parti, secondo lo schema di convenzione approvato di cui il presente regolamento costituirà parte integrante e sostanziale.

2. Qualora un Ente necessiti di delegare una tantum una procedura di affidamento alla SUA.SV quest'ultima, a prescindere dalla stipula di apposito accordo, può accettarne l'incarico previa unilaterale dichiarazione di accettazione formulata dall'Ente aderente delle condizioni stabilite dal presente Regolamento e dallo schema di Accordo da esplicitare nella decisione a contrarre secondo le modalità indicate al successivo articolo.

3. In relazione alle singole procedure di affidamento che verranno delegate, l'Ente aderente nomina un Responsabile Unico del Progetto in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente in materia e la SUA.SV nomina un responsabile per le attività di propria competenza che saranno comunque espletate in stretta collaborazione con il RUP dell'Ente e sotto la supervisione, l'indirizzo, il coordinamento e la verifica dello stesso; analogamente si procederà nel caso di richieste di affidamento della gestione della fase esecutiva.

4. In una logica di coordinamento e programmazione nonché efficienza, l'Ente aderente e la SUA.SV,

al momento della formulazione della richiesta di indizione di una specifica procedura di gara il primo, e al momento dell'accettazione la seconda, comunicano il nominativo dei rispettivi referenti che possono anche essere diversi dai soggetti individuati come responsabili della procedura.

Articolo 4 - Attività della SUA.SV

1. Alla SUA.SV è attribuita la competenza in ordine alle procedure per l'individuazione del terzo contraente relativamente ai lavori pubblici, alle forniture ed ai servizi per le quali l'Ente aderente non risulti qualificato in via autonoma ovvero richieda comunque, pur essendo in possesso della relativa qualificazione, l'espletamento della procedura per ragioni di economicità, trasparenza e buon andamento.

2. Per quanto concerne l'articolazione delle attività della SUA.SV e le relative competenze, sia in relazione alla gestione delle procedure di affidamento che in relazione alla gestione della fase esecutiva demandata dall'Ente aderente, si rimanda all'art. 6 della Convenzione in essere.

3. Parimenti per quanto concerne le attività e le competenze dell'Ente aderente, sia in relazione alla gestione delle procedure di affidamento che in relazione alla gestione della fase esecutiva demandata dallo stesso alla SUA.SV, si rimanda all'art. 7 della Convenzione in essere.

Articolo 5 - Organizzazione e dotazione del personale della SUA.SV

1. La Provincia di Savona garantisce che la SUA.SV è dotata di un organico di personale amministrativo idoneo al corretto e regolare svolgimento delle attività previste dal presente regolamento, mette a disposizione adeguati locali per lo svolgimento delle attività della SUA.SV, nonché tutte le attrezzature necessarie per un corretto funzionamento della struttura.

2. Il dirigente responsabile della SUA.SV in nome e per conto della Stazione Unica Appaltante, salvo esplicita e motivata delega di funzioni ad altri soggetti, provvede mediante propria determinazione in merito all'adozione del provvedimento di nomina della commissione tecnica in caso di gare espletate con il criterio dell'o.e.p.v ed altri provvedimenti che si dovessero rendere necessari.

3. I Funzionari dell'Elevata Qualificazione della SUA.SV, ciascuno per le procedure loro assegnate, sono responsabili dell'intero procedimento di gara limitatamente alle attività di seguito elencate ed agiscono, salvo ulteriori funzioni esplicitamente e motivatamente delegate dal dirigente responsabile della SUA.SV, in nome e per conto della SUA.SV, mediante proprie determinazioni in merito:

- all'adozione di atti di gara a rilevanza endoprocedimentale secondo la ripartizione delle competenze fra la SUA.SV e l'Ente aderente, disciplinata nella convenzione in essere agli artt. 6 e 7, a titolo esemplificativo : invio lettere, pubblicazioni, presidio alle operazioni di gara, verbalizzazioni operazioni di gara, presa d'atto della classifica provvisoria e proposta di aggiudicazione, verifiche dei requisiti di partecipazione, verifica documentazione amministrativa, soccorso istruttorio, accesso agli atti, comunicazioni;
- al coordinamento e/o compimento di tutte le attività di competenza della SUA.SV;
- al coordinamento dell'attività delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa ed all'attribuzione ad esse di mansioni specifiche;
- al coordinamento della propria attività con quella svolta dal Responsabile Unico del Progetto nominato dagli Enti aderenti e/o con il Responsabile Unico del procedimento della SUA.SV.

4. La SUA.SV è operativa presso la sede della Provincia di Savona, via Sormano 12, 17100 Savona

5. La SUA.SV si avvale, per lo svolgimento delle proprie funzioni, del personale del Servizio Appalti, Contratti, Espropri, Stazione Unica Appaltante e del personale dei Settori della Provincia di Savona nominati con apposito atto dal Segretario/Direttore Generale previa individuazione da parte dei rispettivi Dirigenti.

6. La SUA.SV richiede, se necessario, all'Ente aderente forme di collaborazione del proprio personale in possesso di competenze professionali adeguate.

7. La Provincia di Savona promuove iniziative di formazione e aggiornamento del personale alla stessa assegnato e del personale di raccordo dell'Ente aderente, nonché forme di incentivazione e di motivazione finalizzate al miglioramento dell'efficienza della struttura.

8. La Provincia garantisce che i dipendenti assegnati alla SUA, per le attività e funzioni loro attribuite, siano assicurati per danni derivanti dalla responsabilità civile, fatta eccezione del dolo e della colpa grave.

9. L'attività della SUA.SV deve essere supportata da sistemi informativi idonei a garantire il perseguimento degli obiettivi della Convenzione.

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

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

Articolo 6 - Adempimenti preliminari – quantificazione delle spese – cronoprogramma di gara

1. Prima dell'adozione degli atti prodromici all'attivazione della procedura di gara, l'Ente aderente trasmette alla SUA.SV la relazione di progetto corredata del capitolato speciale d'appalto, del quadro economico, nonché di tutti i documenti inerenti l'appalto di lavori, la fornitura di beni o l'appalto di servizi affinché la SUA.SV provveda alla quantificazione di massima delle eventuali spese di pubblicazione e della tempistica di espletamento della procedura.

2. La quantificazione di cui al comma 1, comprensiva delle spese per il funzionamento della SUA.SV, è trasmessa tempestivamente dalla SUA.SV all'Ente aderente che provvede all'adozione degli atti inserendo le stesse nel proprio quadro economico e/o nelle proprie determinazioni a contrarre.

3. La SUA.SV procede ad avviare la procedura di gara entro venti giorni naturali e consecutivi 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.SV 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.SV provvede a segnalare formalmente tali difformità in modo che l'Ente aderente apporti le necessarie modifiche o integrazioni.

5. I termini di cui al comma 3 decorrono nuovamente dal momento di ricezione del suddetto modulo debitamente modificato.

Articolo 7 - Organizzazione e dotazione del personale della SUA.SV

1. La SUA.SV intesa come unità organizzativa competente della procedura di affidamento delegata dagli Enti aderenti è diretta dal soggetto nella cui area/settore è assegnato il servizio, secondo gli atti di macro-organizzazione dell'Ente (Dirigente nel proseguo "soggetto preposto").

2. Il soggetto preposto alla SUA.SV assume la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché dell'adozione del provvedimento finale di competenza della SUA.SV, salvo facoltà di assegnarla al Titolare della SUA o sentito il Titolare della SUA, ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa medesima nel rispetto della regolamentazione interna dell'Ente.

3. Il soggetto preposto disciplina, con propri atti di micro-organizzazione e sentito il Titolare della SUA, il funzionamento e l'organizzazione della SUA.SV al fine di assicurare che la stessa sia dotata di un organico di personale in grado di garantire il corretto e regolare svolgimento delle attività previste dall'Accordo e dal presente Regolamento nonché dalle norme vigenti in materia.

4. La SUA.SV garantisce l'adempimento delle obbligazioni dedotte nell'Accordo e nel presente Regolamento prioritariamente attraverso i dipendenti in organico alla SUA.SV con riserva di avvalersi di soggetti esterni già operanti nel settore dei contratti pubblici, utilizzando ogni forma idonea di

gestione associata delle funzioni e dei servizi tra Enti locali e tra queste, lo strumento dell'accordo ai sensi dell'art.15 della Legge n.241/1990, ovvero ogni forma di collaborazione azionabile.

5. La SUA.SV può richiedere all'Ente aderente, se necessario, forme di collaborazione da parte di personale in possesso di competenze professionali adeguate ovvero ricorrere anche ad incarichi professionali e collaborazioni esterne nonché a prestazioni di servizio con soggetti aventi esperienza in materia di contratti pubblici, ove ciò risulti necessario e/o opportuno.

6. Il soggetto preposto garantisce la formazione e le attrezzature al personale assegnato alla SUA per lo svolgimento delle attività di propria competenza.

Articolo 8 - Commissione giudicatrice e seggio di gara

1. L'Ente aderente provvede all'individuazione dei soggetti da nominare quali presidente e componenti esperti della commissione giudicatrice. La SUA.SV provvede a formalizzare il successivo atto di nomina della commissione giudicatrice e fornisce alla stessa e/o al suo Presidente il supporto di segreteria e assistenza nello svolgimento delle operazioni di gara tramite un soggetto segretario verbalizzante.

2. Il seggio della procedura di gara interno alla Stazione Unica Appaltante sarà composto dal Responsabile dell'affidamento in qualità di segretario verbalizzante e dalla presenza di un istruttore in qualità di Testimone scelto tra i dipendenti della Stazione Unica Appaltante .

3. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione giudicatrice è composta da almeno tre componenti esperti individuati nell'ambito del personale dipendente dell'Ente aderente (o da componenti esperti esterni nel caso in cui quest'ultimo non disponga di personale idoneo).

4. In caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso il Presidente del seggio di gara scelto tra il personale della SUA.SV è individuato in un Funzionario RUP abilitato alla piattaforma telematica certificata utilizzata e competente in relazione all'oggetto del contratto.

Articolo 9 - Costi attività e ripartizione interna incentivi tecnici per il personale della SUA.SV

1. Le risorse finanziarie per la gestione delle funzioni della SUA.SV a carico dell'Ente aderente, in ragione delle rispettive procedure di gara intraprese, sono limitate:

- alle spese sostenute per l'apertura del CIG;
- alle eventuali spese sostenute per la pubblicità legale che dovessero essere prevista dalla normativa per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara;
- ad eventuali compensi dovuti ai componenti esterni della commissione tecnica nominata ad hoc per l'espletamento della procedura di gara richiesta dall'Ente aderente;
- alla spesa relativa ad eventuali risorse umane messe a disposizione dell'Ente aderente.

Restano, altresì, a carico dell'Ente aderente le spese per eventuali contenziosi derivanti dalle procedure di gara.

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

3. Per l'espletamento delle procedure di gara su commissioni degli Enti aderenti, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'articolo 45 del d.lgs 36/2023 in materia di incentivi per il personale della SUA.SV, gli Enti aderenti stessi devono prevedere, nei propri quadri economici per le gare di lavori e/o nelle proprie determinazioni a contrarre per le gare di forniture e servizi, gli incentivi per il personale SUA, nei termini stabiliti all'articolo 10, comma 4 e comma 5, della Convenzione.

4. Per quanto riguarda la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche svolte dal personale della SUA.SV con riferimento all'espletamento delle procedure di gara indette dalla Provincia di Savona, si rimanda a quanto disposto dal regolamento recante la disciplina degli incentivi delle funzioni tecniche ex art. 45 del d.lgs 36/2023 approvato quale appendice al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi con decreto presidenziale n. 199 del 13 agosto 2025.

5. La struttura tecnico amministrativa o "*gruppo di lavoro*" interna alla SUA.SV individuata quale destinataria degli incentivi tecnici di cui all'articolo 45, comma 8, del d.lgs 36/2023 deve ritenersi riferita per qualsiasi tipologia di procedura assegnata alla SUA.SV a tutti i dipendenti in forza al

Servizio Appalti, Contratti, Espropri, Stazione Unica Appaltante al momento della sua presa in carico (con la trasmissione alla SUA.SV della determina a contrarre) al di là del ruolo assegnato a ciascuno di essi nello svolgimento della procedura di gara.

6. Atteso quanto sopra, gli incentivi per le procedure di affidamento, nell'importo come individuato all'articolo 10, comma 4, della Convenzione, verranno ripartiti come segue:

- il 90 % dell'importo di cui sopra verrà ripartito tra tutti i dipendenti nelle seguenti percentuali;
 - il 40% verrà ripartito in parti uguali fra tutti i dipendenti della SUA.SV a prescindere dalla categoria di appartenenza;
 - il 60% verrà ripartito in ragione della categoria di appartenenza (ex cat. C – Area degli Istruttori, ex cat. D – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione), per cui agli appartenenti all'ex cat. C – Area degli Istruttori sarà riconosciuta la metà della quota spettante agli appartenenti all'ex cat. D – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;
- il 10% dell'importo di cui all'art. 10, comma 4, della Convenzione, verrà ripartito fra il sottogruppo di lavoro (composto da almeno un funzionario ed un istruttore), individuato dal Responsabile del Servizio SUA.SV, che provvederà alla gestione concreta della singola procedura di gara assegnata, e parimenti la quota da attribuire ai dipendenti appartenenti all'ex cat. C – Area degli Istruttori sarà pari alla metà della quota da attribuire ai dipendenti appartenenti all'ex cat. D – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Si precisa come a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs 209/2024 il Dirigente del Servizio Appalti, Contratti, Stazione Unica appaltante al fine della ripartizione degli incentivi è equiparato ad un dipendente in forza presso la SUA.SV ex Cat. D - Area dei funzionari e dell'Elevata qualificazione.

- L'individuazione del sotto gruppo di lavoro verrà effettuata dal Funzionario Titolare di incarico di Elevata Qualificazione sulla base di una rotazione fra il personale della SUA.SV effettuata sulla valutazione di due parametri: 1) l'importo della procedura di gara e 2) la complessità del criterio di aggiudicazione individuato (offerta economicamente più vantaggiosa o minor prezzo).

7. Le somme corrisposte a titolo di incentivo ai sensi del presente articolo 8, comma 3, andranno a costituire entrata di bilancio prevista in apposito capitolo dedicato.

8. Ogni altro onere necessario al corretto espletamento della procedura di gara, inclusi quelli relativi alle risorse umane interne all'Ente, sono a carico della SUA.SV.

Articolo 10 - Rendicontazione dell'attività svolta

1. La SUA.SV redige e trasmette all'Ente aderente il rendiconto dell'attività espletata a conclusione di ciascun procedimento unitamente ai verbali di gara e a tutta la documentazione necessaria a consentire di formalizzare la determinazione di aggiudicazione e procedere ai successivi adempimenti.

2. La SUA.SV redige, successivamente alla trasmissione al RUP dei requisiti ex articoli 94, 95 e 100 del Codice, il rendiconto delle spese a carico degli Enti con richiesta di pagamento a favore della SUA.SV entro trenta giorni dal ricevimento del suddetto rendiconto.

Articolo 11 - Responsabile del progetto e responsabile del procedimento

1. L'Ente aderente si impegna a nominare il Responsabile del Progetto di cui all'articolo 15 del d.lgs 36/2023. Qualora il contratto riguardi l'esecuzione di lavori il Responsabile del Progetto deve essere un tecnico in possesso di titolo di studio adeguato alla natura dell'intervento da realizzare.

2. Alla Posizione Organizzativa/Soggetto Responsabile dell'Ente aderente, in particolare, è demandata la nomina del Responsabile del singolo procedimento di affidamento, con competenza attinente al procedimento amministrativo dalla fase di indizione della gara fino alla fase dell'affidamento.

Articolo 12 - Trattamento dei dati

1. Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679, l'Ente aderente dà il proprio incondizionato consenso al trattamento dei dati necessari per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse all'attività posta in essere dalla SUA.SV, incluse quelle di pubblicazione previste dalla legge nonché per fini statistici. Il soggetto competente dell'Ente aderente nomina il dirigente

della SUA.SV, Responsabile del trattamento dei dati delle procedure di gara assegnate alla SUA.SV medesima.

2. Il legale rappresentante dell'Ente aderente nomina il dirigente della SUA.SV, Responsabile del trattamento dei dati delle procedure di gara assegnate alla SUA.SV medesima.

3. La disciplina sul trattamento dei dati è dettagliata nell'allegato alla convenzione.

Articolo 13 - Spese di Convenzione

1. La Convenzione da stipularsi tra la Provincia di Savona 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.

Articolo 14 - Controversie

1. Eventuali controversie instaurate da soggetti terzi, sotto qualsiasi forma quali ad esempio ricorsi amministrativi o giudiziari, saranno trattati direttamente dall'Ente aderente per il quale la procedura di gara è stata espletata previa relazione scritta a quest'ultimo fornita dalla SUA.SV se attinente alla sua attività.

Articolo 15 - Norma finale

1. Per tutto quanto non espressamente stabilito dal presente regolamento si rinvia alla vigente normativa in materia e ai vigenti regolamenti interni della Provincia di Savona.

Articolo 16 - Entrata in vigore

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