

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i rapporti tra l'Unione "Piccolo Anfiteatro Morenico Canavesano" e gli Enti aderenti per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per i Comuni nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. La Centrale Unica di Committenza ai sensi del combinato disposto art. 3 comma 25, art. 33 comma 3 bis e art. 34 del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, svolge conseguentemente le funzioni di *Amministrazione Aggiudicatrice*, che provvede ad aggiudicare appalti di lavori, forniture o servizi richiesti e destinati ai Comuni dell'Unione.

Art. 2 – Procedure di scelta del contraente attivate dalla C.U.C.

1. La Centrale Unica di Committenza provvede ad aggiudicare appalti utilizzando le seguenti procedure per l'individuazione degli offerenti:

- Procedure aperte e ristrette, ex art. 55 D.Lgs. 163/2006;
- Procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di gara, ex art. 56 D.Lgs. 163/2006;
- Procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara, ex art. 57 D.Lgs. 163/2006;
- Acquisizioni in economia (cottimo fiduciario e affidamento diretto), ex art. 125 D.Lgs. 163/2006.

2. Rimangono escluse dall'applicazione del presente regolamento le acquisizioni in tutti i casi in cui l'Ente abbia la facoltà, e se ne avvalga, di aderire a convenzioni attivate presso

Consip Spa ovvero presso altro soggetto aggregatore, ovvero faccia ricorso al MePA o altri mercati elettronici.

CAPO II – ATTIVITA' DI RISPETTIVA COMPETENZA

Art. 3 – Attività e servizi svolti dalla C.U.C.

1. La Centrale Unica di Committenza svolge i compiti sotto specificati:

A) Attività comuni a tutte le tipologie di procedura (salvo i procedimenti in economia, per cui si rimanda all'apposito Capo III):

a1. verifica la completezza del progetto a base di gara e dei suoi eventuali allegati tecnici, e della documentazione necessaria per l'indizione della gara;

a2. collabora con l'ente aderente alla verifica dei contenuti del capitolato speciale d'appalto e dello schema del contratto, tenendo conto che gli stessi devono garantire la piena rispondenza del lavoro, del servizio e della fornitura alle effettive esigenze degli enti interessati;

a3. sulla base del progetto, concorda con l'ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente, il criterio di aggiudicazione;

a4. definisce, congiuntamente con l'Ente, in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni;

a5. redige il bando/disciplinare di gara o la lettera di invito e la relativa modulistica;

a6. predispone lo schema della determina a contrarre che sarà sottoscritta a cura del RUP/Dirigente incaricato per la procedura d'appalto da parte dell'Amministrazione interessata alla procedura di gara;

a7. determina le spese che l'Ente interessato dovrà sostenere per il contributo all'AVCP;

a8. cura la protocollazione delle domande/offerte al Protocollo dell'Unione;

a9. nomina i seggi di gara ovvero le commissioni valutatrici;

a10. opera la verifica eventuale del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa a campione in fase di gara, tramite il sistema informatico AVCPASS;

a11. cura gli adempimenti relativi allo svolgimento delle sedute di gara, redigendo appositi verbali, fino all'aggiudicazione provvisoria;

a12. può collaborare con il Responsabile del procedimento, soggetto competente, alla verifica delle offerte anomale quando necessario, ai sensi dell'art. 86 e seguenti del D.lgs. 163/2006.

- a13. predisporre la bozza dell'atto di aggiudicazione definitiva dell'appalto, che sarà sottoscritta a cura del RUP/Dirigente incaricato per la procedura d'appalto da parte dell'Amministrazione interessata alla procedura di gara;
- a14. opera la verifica del possesso dei requisiti dell'aggiudicatario (e degli altri operatori se previsto dalla legge), tramite il sistema informatico AVCPASS
- a15. procede a tutte le comunicazioni previste dalla normativa vigente (ex art. 79 D.Lgs. 163/2006, salvo la comunicazione di aggiudicazione definitiva e di avvenuta stipula del contratto) a favore degli operatori economici partecipanti alla procedura;
- a16. procede allo svincolo della cauzione provvisoria ai non aggiudicatari;
- a17. cura la trasmissione della documentazione di gara all'Ente interessato ai fini della redazione e sottoscrizione del relativo contratto d'appalto;
- a18. invia le segnalazioni all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici e alla Procura della Repubblica nel caso di accertamento di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione da parte degli operatori economici partecipanti;
- a19. collabora con l'Amministrazione interessata per gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo i documenti e gli elementi tecnico-giuridici rilevanti per la difesa in giudizio.
- a20. predisporre e cura il "profilo di committente" di cui all'art 3 c.35 del D.Lgs.163/2006 .

2. L'istruttoria preliminare (punti a1 - a4) dev'essere curata congiuntamente. La C.U.C. riceve la documentazione di cui sopra e propone all'Ente interessato gli eventuali correttivi. Nel caso in cui l'Ente ritenga di non condividere la proposta formulata dalla C.U.C., quest'ultima procede ad espletare la procedura di affidamento secondo il progetto e le indicazioni provenienti dal citato Ente. Se comunque la C.U.C. ravvisa che negli atti di gara siano contenute norme o clausole che non rispettano i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, rimette gli atti all'Ente committente affinché adotti le opportune misure correttive.

B) Attività relative alle procedure con pubblicazione del bando

b1. procede alla pubblicazione del bando e di tutta la documentazione di gara in formato elettronico sul profilo del committente, oltre che alla pubblicità legale (determinando le spese che l'Ente interessato dovrà sostenere), nonché gli avvisi relativi agli esiti di gara.

3. Nello svolgimento di tutte le attività di cui al presente articolo, la C.U.C. potrà chiedere chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti all'Ente aderente interessato.

Art. 4 – Attività di competenza dell'Ente aderente

1. Fermi restando i rapporti di collaborazione sopra indicati, restano di esclusiva competenza di ogni singolo Comune aderente sia la fase che precede la predisposizione del bando (programmazione e scelta discrezionale dei lavori, dei servizi e delle forniture da acquisire, approvazione progetti, ecc.) sia la fase che segue (quali ad esempio: adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, stipula contratto, eventuale

registrazione del contratto e relative comunicazioni previste per legge, consegna lavori, direzione lavori, contabilità, collaudo).

2. In particolare restano di competenza del singolo Ente aderente:

a) le attività di programmazione delle opere da realizzare o dei servizi/forniture da acquisire;

b) la nomina del RUP (Responsabile Unico del Procedimento) ex art. 10 D.Lgs. n. 163/2006;

c) l'acquisizione del CIG e del CUP in quanto necessari;

d) la redazione, l'approvazione, la verifica e validazione dei progetti e di tutti gli altri atti ed elaborati che ne costituiscono il presupposto - in particolare del Capitolato Speciale d'Appalto e lo schema di contratto (anche in collaborazione con la C.U.C.);

e) l'adozione della determina a contrarre sulla base dello schema predisposto dalla C.U.C., e contestuale approvazione e sottoscrizione degli atti di gara predisposti dalla C.U.C.;

f) la messa a disposizione di personale per lo svolgimento della gara, ed in particolare il RUP qualora richiesto dalla C.U.C. ai fini dell'attribuzione allo stesso della Presidenza di Gara;

g) la messa a disposizione dei servizi di conservazione ed archiviazione degli atti e dei locali per lo svolgimento della gara, solo nel caso la stessa non si svolga presso i locali dell'Unione;

h) le attività inerenti il sopralluogo per appalti di lavori/servizi/forniture;

i) l'adozione della determina di aggiudicazione definitiva sulla base dello schema predisposto dalla C.U.C. e la relativa comunicazione ex art. 79 D.Lgs. 163/2006 agli operatori economici partecipanti alla gara;

j) la stipula del contratto d'appalto e la relativa comunicazione ex art. 79 D.Lgs. 163/2006 agli operatori economici partecipanti alla gara;

k) tutti gli adempimenti connessi alla direzione e alla corretta esecuzione dei lavori/servizi/forniture ed ai pagamenti dei medesimi;

l) il collaudo statico e tecnico-amministrativo delle opere, il certificato di regolare esecuzione di lavori/servizi/forniture;

m) la comunicazione e trasmissione all'Osservatorio dei contratti pubblici delle informazioni previste dall'art. 7 del D.Lgs n. 163/2006.

3. L'ente aderente fornisce in modo tempestivo tutti i chiarimenti, integrazioni ed approfondimenti necessari allo svolgimento dei compiti della C.U.C., così come definiti all'art. 3.

Art. 5 – Responsabile unico del procedimento

1. L'Ente aderente nomina il Responsabile unico del procedimento, ex art. 10 D.lgs n. 163/2006 per ogni singolo lavoro, fornitura o servizio, individuandolo, di norma, nella figura del responsabile del servizio interessato all'espletamento della gara di affidamento dei lavori o di fornitura di beni/servizi, relativamente al settore di competenza e dandone tempestiva comunicazione alla C.U.C..
2. L'attivazione della procedura per ciascun intervento avviene con provvedimento del RUP designato.
3. Il RUP, per la procedura di cui è responsabile, costituirà il referente per la C.U.C con funzioni di collegamento fra quest'ultima e la struttura interna dell'ente, di cui risulta l'interlocutore.
4. Il RUP dovrà mettere a disposizione i documenti predisposti dall'ente (progetti esecutivi, prescrizioni contrattuali particolari, ecc.) necessari all'attività della C.U.C., nonché comunicare tempestivamente qualunque variazione occorsa.

Art. 6 – Commissione di gara

1. La Commissione di gara, nel caso in cui il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa è composta ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006. La Commissione valutatrice dell'offerta tecnica è presieduta di norma dal dirigente/responsabile interessato dell'appalto per il singolo Ente ovvero dal dirigente della C.U.C.
2. La commissione, nominata dal Responsabile della C.U.C., è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, tra gli esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.
3. I componenti delle commissioni giudicatrici diversi dal Presidente non devono avere svolto né possono svolgere, con riferimento all'appalto oggetto della gara, alcuna funzione o incarico, tecnico o amministrativo, e devono dichiarare l'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 84 commi 4, 5 e 7 del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 7 – Acquisizione congiunta di servizi e forniture

1. La C.U.C. svolge attività di Centrale di committenza anche qualora si ravveda la necessità di provvedere ad acquisire beni e/o servizi analoghi a favore di più Enti.
2. In tal caso la C.U.C. provvede all'individuazione delle forniture/servizi analoghi per i quali poter attivare un'unica procedura di acquisizione, ne propone l'accorpamento agli Enti interessati e, con l'autorizzazione degli stessi, provvede all'esperimento di una specifica procedura di gara per individuare gli operatori economici ai quali gli Enti dovranno rivolgersi per l'esecuzione della fornitura/servizio.
3. Per ciascuna gara per la quale la C.U.C. svolge il ruolo di Centrale di committenza, la stessa collabora:

- all'individuazione della fornitura/servizio complessiva, sulla base dei fabbisogni dei singoli Enti;
- all'individuazione del RUP della procedura di acquisizione, e di seguito svolge le attività di competenza, di cui al punto A) del precedente art. 3.

4. Dopo la sottoscrizione del contratto gli Enti, nel corso della durata dello stesso, lo utilizzeranno per far fronte ai propri bisogni.

Art. 8 – Mancata aggiudicazione

1. Nelle ipotesi di gara deserta, di esclusione di tutti i partecipanti per mancanza dei requisiti previsti ed in ogni altro caso di esito negativo della procedura di aggiudicazione, che non consenta la stipula del contratto, la C.U.C.. ne dà tempestiva comunicazione all'ente interessato per i provvedimenti conseguenti.

CAPO III – ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

Art. 9 – Applicabilità delle acquisizioni in autonomia

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 450, legge n. 296/2006, come modificato dall'art. 7, comma 2, legge n. 94 del 2012 ("Spending review"), le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

2. La possibilità di affidamenti autonomi in economia è pertanto limitata a quei casi in cui il lavoro/servizio/fornitura da acquisire risulti disponibile sul MePa o sul mercato elettronico della centrale di committenza regionale.

Art. 10 – Cottimo fiduciario

1. La Centrale Unica di Committenza, nel caso di procedura negoziata di cottimo fiduciario, svolge i compiti sotto specificati:

a) verifica che la procedura sia esperibile rispetto alle norme di legge e rispetto alle previsioni del Regolamento comunale relativo ai procedimenti in economia dell'Ente procedente;

b) individua, su indicazione del RUP, gli operatori da invitare a presentare offerta, ovvero procedendo ad espletare apposite indagini di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento;

c) svolge le attività di cui al punto A) del precedente art. 3, compatibilmente con le esigenze di semplificazione e di celerità che caratterizzano le procedure di scelta del contraente in economia.

2. Restano di competenza del singolo ente aderente le attività di cui al precedente art. 4, compatibilmente con le esigenze di semplificazione e di celerità che caratterizzano le procedure di scelta del contraente in economia.

Art. 11 – Affidamento diretto

1. La Centrale Unica di Committenza :

a) Procede all'individuazione del soggetto affidatario su indicazione del RUP, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento;

b) procede alla predisposizione dello schema di determina di impegno di spesa e dello schema di contratto;

2. Il singolo ente aderente provvede:

a) all'acquisizione dello SMARTCIG;

b) all'adozione della determinazione di impegno di spesa;

c) alla stipula del relativo contratto mediante scambio di lettere commerciali ovvero scrittura privata.

CAPO IV – TEMPISTICHE E MODALITA' DI COMUNICAZIONE FRA GLI ENTI

Art. 12 – Programmazione delle opere, servizi e forniture

1. L'ente aderente comunica alla C.U.C., entro sessanta giorni dall'approvazione dei relativi bilanci di previsione, gli elenchi delle opere, dei servizi e delle forniture di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno, indicando anche il periodo in cui l'affidamento dovrà essere effettuato.

2. L'atto con il quale si chiede alla C.U.C.. di procedere agli adempimenti di sua competenza deve contenere l'indicazione:

- del programma (se presente) da cui risulta l'opera, il servizio o la fornitura da affidare
- della relativa copertura finanziaria
- dei tempi entro i quali l'opera, il servizio o la fornitura devono essere eseguiti, anche in relazione all'esigenza di rispettare le scadenze connesse alla fruizione di eventuali finanziamenti.

Art. 13 – Criterio di avvio delle procedure di aggiudicazione

1. I tempi assegnati alla C.U.C.. per l'espletamento delle procedure di gara decorrono dalla data di ricezione al protocollo dell'Unione della richiesta di avvio da parte dell'ente coinvolto, corredata dagli atti indispensabili (progetto a base di gara e relativi allegati).
2. Nel caso in cui i suddetti atti, a seguito delle verifiche di cui ai punti a1) e a2) del precedente art. 3, dovessero risultare incompleti o da rettificare, gli stessi sono restituiti dalla C.U.C. all'Ente interessato che provvede agli adempimenti richiesti.
3. La successiva ricezione di rinnovata richiesta di avvio della procedura, corredata dagli atti modificati o completati, costituisce il momento temporale per stabilire *ex novo* l'ordine di avvio della procedura.
4. In caso di ritardo nella consegna della documentazione, la C.U.C. non risponderà di conseguenti ritardati avvii nell'inizio di lavori o servizi o della perdita di eventuali finanziamenti.

Art. 14 – Tempistica delle fasi del procedimento

1. I termini massimi entro i quali in via ordinaria la C.U.C. deve svolgere ciascuna fase del procedimento di propria competenza, relativamente alle procedure di gara, sono i seguenti:
 - a) avvio della procedura di gara (pubblicazione del bando ovvero spedizione della lettera d'invito): entro 30 giorni lavorativi successivi al ricevimento al protocollo della determina a contrattare con la relativa documentazione, approvata dall'Ente aderente.
Nel caso di correttivi da apportare al Capitolato o alla documentazione allegata, la C.U.C.. e gli Enti interessati si atterranno ai disposti del precedente art. 14;
 - b) esecuzione della fase di procedura di gara: in conformità ai termini di legge, in relazione alla procedura utilizzata;
 - c) invio all'Ente del verbale, con aggiudicazione provvisoria e della bozza della determinazione di aggiudicazione definitiva della gara, entro 15 giorni lavorativi dall'ultima seduta di gara;
 - d) invio all'Ente dell'attestazione di avvenuta verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara dall'aggiudicatario (e degli altri operatori se previsto dalla legge) e contestuale intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva: entro 45 giorni lavorativi dal verbale di aggiudicazione provvisoria.
2. Qualora vi siano gare programmate, ma i cui progetti non risultino presentati come da programmazione, la C.U.C. richiederà con nota agli Enti coinvolti se permane l'interesse degli stessi all'effettuazione delle relative procedure di gara; nel caso in cui l'Ente sia ancora interessato allo svolgimento della gara la C.U.C. ne verificherà la fattibilità rispetto alle altre gare programmate ed anche ad eventuali nuove gare di appalto che siano state nel frattempo richieste dagli enti.
3. Nel caso invece non permanga l'interesse all'effettuazione della gara la stessa sarà cancellata dalla programmazione.

4. La C.U.C. e gli Enti aderenti si impegnano a presentare una programmazione delle acquisizioni coerente con le risorse finanziarie e umane assegnate alla struttura.

Art. 15 – Modalità di comunicazione e trasmissione degli atti

1. Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra C.U.C. ed Enti associati sono stabilite in via ordinaria mediante posta elettronica, posta elettronica certificata o altro strumento informatico-elettronico, previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale, approvato con D. Lgs n. 82/2005 e s.m.i.

CAPO V – STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

Art. 16 – Responsabile della C.U.C.

1. La responsabilità gestionale della C.U.C. è affidata ad un Responsabile di cat. D con idonea esperienza, nominato dal Presidente dell'Unione tra i Responsabili dei Servizi dei Comuni aderenti.
2. Il Responsabile sarà coadiuvato dai RUP individuati dai singoli Comuni senza aggravii di costi.

Art. 17 – Organico

1. La C.U.C. opera mediante personale assegnato o comandato dai Comuni, e può anche avvalersi di collaboratori esterni, nel rispetto delle disposizioni di legge.
2. L'assegnazione e/o il comando del personale addetto alla C.U.C. può essere anche a tempo parziale.
3. Gli Enti aderenti concordano modalità e tempo di utilizzazione del personale necessario a garantire il funzionamento della C.U.C.
4. Il personale in posizione di assegnazione e/o comando risponde, per lo svolgimento delle attività di competenza della C.U.C., al responsabile della stessa.
5. Per il suddetto personale si applicano gli istituti previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.
6. I compensi spettanti al personale sono commisurati alle funzioni effettivamente svolte da ciascuno a favore della C.U.C.

CAPO VI – RISORSE FINANZIARIE

Art. 18 – Risorse finanziarie per il funzionamento della C.U.C.

1. Le risorse finanziarie necessarie per il funzionamento della C.U.C. sono a carico dei Comuni aderenti.

2. Le somme che ogni singolo Comune aderente deve attribuire per il funzionamento della C.U.C. debbono essere individuate preventivamente nei quadri economici di progetto, alla voce "Spese Generali". L'entità di tali somme è definita in percentuale sull'ammontare degli importi a base d'asta dei vari lavori, servizi e forniture, come sotto specificato:

- 1% per importi a base d'asta fino a € 40.000,00

- 0,7 % per importi a base d'asta da € 40.000,01 ad € 200.000,00

- 0,4 % per importi a base d'asta da € 200.000,01 ad € 500.000,00

- 0,2% per importi a base d'asta oltre € 500.000,00

3. In caso di acquisizione congiunta di cui all'art. 7, ogni Ente interessato è tenuto al versamento della somma, calcolata in base alla percentuale di cui sopra.

4. In caso di appalto da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'Ente aderente assume gli oneri economici dei compensi spettanti ad eventuali componenti esperti esterni che la C.U.C. riterrà necessario inserire nella Commissione giudicatrice, oneri da riportare nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e, di conseguenza, nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dall'Ente aderente.

Art. 19 – Costi di pubblicazione e contributo AVCP

1. Gli oneri connessi alla singola gara della C.U.C. (pubblicità, contributo AVCP) sono posti a carico dei Comuni richiedenti la procedura, con criteri e modalità da definirsi nell'ambito della programmazione economico-finanziaria dei singoli Enti.

Art. 20 – Contenzioso

1. Eventuali controversie che dovessero insorgere, con riferimento alle procedure di gara condotte dalla C.U.C., saranno gestite:

a) dall'Ente chiamato in causa, nel caso di gara espletata dalla C.U.C. per conto di un Comune aderente, fatte salve eventuali responsabilità della C.U.C. per illeciti, carenze o omissioni.

b) da tutti gli Enti interessati, nel caso di gara espletata dalla C.U.C. a favore di più Enti (articolo 7).

2. I costi del contenzioso resteranno in capo:

a) ad ogni singolo Ente nel caso di cui alla lettera a).

b) a tutti i Comuni in maniera proporzionale nel caso di cui alla lettera b).

3. La C.U.C. in ogni caso è tenuta a fornire ogni informazione o elemento utile al contenzioso, attinente all'attività da essa svolta, anche sotto forma di relazione o parere.

4. La C.U.C. si riserva la costituzione in giudizio in via autonoma, qualora si rendesse necessario per esigenze processuali.

CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 – Durata

1. La C.U.C. entra in funzione per ciascun Comune dell'Unione dalla data di approvazione del presente regolamento da parte del Consiglio Comunale, ed ha durata fintanto che l'Ente aderente fa parte dell'Unione.

2. Trattandosi di funzione obbligatoria, l'Ente aderente potrà recedere dalla C.U.C. solo nel caso in cui cessi di far parte dell'Unione. In ogni caso il recesso deve essere comunicato con un preavviso di almeno sei mesi e decorre dal primo gennaio dell'anno successivo.

3. L'Ente aderente che abbia esercitato il recesso rimane obbligato per le eventuali pendenze finanziarie nei confronti della C.U.C.

Art. 22 - Informazione ed accesso agli atti

1. La C.U.C. assicura, attraverso un idoneo archivio informatico, l'accesso a tutti gli enti associati, anche in via telematica, alle informazioni sugli appalti in corso o già aggiudicati, agli adempimenti necessari per le procedure d'appalto, alle statistiche prodotte dall'ufficio.

2. La C.U.C. in quanto ufficio che produce e detiene stabilmente gli atti della procedura di gara fino all'aggiudicazione definitiva, assicura a chiunque vi abbia interesse legittimo, ai sensi del D.Lgs. n. 163/2006, del D.lgs.267/2000 e della L. n. 241/90, l'accesso e l'informazione sullo stato degli stessi.