



---

**REGOLAMENTO ISTITUTIVO DELLA  
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA  
DISCIPLINA E FUNZIONAMENTO**

---

*Il presente Regolamento è composto da N. 13 Articoli e trascritto in N. 10 pagine*

- *Approvato dal Consiglio d' Amministrazione  
Verbale N. 169 del 04/10/2019*

---

Sede Legale: Via Roma, 7 Municipio – 98040 VENETICO (ME) – SDI: UFQT9H

Tel. 0909942498 – e-mail: [info@tirrenoecosviluppo.net](mailto:info@tirrenoecosviluppo.net) – PEC: [tirrenoecosviluppo2000@pec.it](mailto:tirrenoecosviluppo2000@pec.it)

Isritto alla C.C.I.A.A. R.I. 172227 del 24/05/1999 Capitale Sociale € 11.200,00 Cod. Fisc.: e Part. I.V.A: 02129950834

## Sommario

Art. 1. Oggetto del regolamento	Pag. 3
Art. 2. Ambito di competenza e funzioni della C.U.C.	Pag. 3
Art. 3. Regole di organizzazione e funzionamento della C.U.C.	Pag. 4
Art. 4. Funzioni ed oneri di competenza dei Comuni aderenti	Pag. 5
Art. 5. Oneri finanziari a carico degli Enti aderenti alla C.U.C.	Pag. 6
Art. 6. Oneri finanziari a carico delle Stazioni Appaltanti	Pag. 7
Art. 7. Dotazione del personale	Pag. 7
Art. 8. Strumenti di comunicazione fra i contraenti	Pag. 7
Art. 9. Durata e recesso	Pag. 8
Art. 10. Controversie e contenziosi	Pag. 8
Art. 11. Norme di rinvio	Pag. 8
Art. 12. Disposizioni finali e transitorie	Pag. 8
Art. 13. Entrata in vigore	Pag. 8
Allegati:	
All. 1 – Ripartizione delle competenze	Pag. 9

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

Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) secondo quanto disposto dall'Art. 37, comma 4 b del D. L.gs. 18 Aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii..

La Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) viene istituita allo scopo di fornire un servizio ai Comuni Soci facenti parte del Consorzio *Tirreno Ecosviluppo 2000 Soc. Cons. a r.l.*.

Alla Centrale, possono aderire anche Enti non facenti parte del Consorzio, con le medesime modalità di adesione e condizioni degli Enti Consorziati.

La titolarità delle funzioni di competenza di ciascun Ente associato rimane in capo all'Ente stesso, con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, avocazione e revoca, secondo le norme del presente regolamento.

Le modalità di funzionamento della C.U.C. sono disciplinate dai successivi articoli del presente regolamento che traggono origine dall'accordo consortile promosso dal Consorzio *Tirreno Ecosviluppo 2000 Soc. Cons. a r.l.*, ai sensi di quanto stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione (C.d.A.), esecutiva ai sensi di Legge.

## **Art. 2 - Ambito di competenza e funzioni della C.U.C.**

1. La C.U.C. cura la gestione delle procedure di gara per conto dei singoli Comuni / Enti aderenti riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture soggette alla disciplina del D. L.gs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., comprese le acquisizioni in economia mediante procedura di affidamento diretto che prevedano l'indizione di una gara informale.
2. L'Ente aderente alla C.U.C. potrà svolgere in forma autonoma le gare d'appalto nei limiti di Legge, in modalità telematica, attraverso L'utilizzo della piattaforma di gara del Consorzio e con l'eventuale assistenza della Centrale.
3. La C.U.C. nella persona del *Responsabile della Centrale Unica di Committenza*, collabora con il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) di cui all'Art. 31 del D. L.gs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., individuato da ciascun Comune / Enti aderente, ai sensi del comma 1 del suddetto articolo, e si avvale delle risorse umane dello stesso Consorzio nell'ambito delle quali potranno essere individuati eventuali Responsabili del Procedimento, ai sensi dell'Art. 5 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.  
I mezzi e le attrezzature necessarie al funzionamento della C.U.C. sono messi a disposizione dal Consorzio.
4. La stessa C.U.C., con spese a carico del Bilancio del Consorzio e previa decisione del suo C.d.A., potrà avvalersi di figure od organismi esterni di elevata professionalità per l'assolvimento di specifiche quanto complesse attività di sua competenza.
5. La C.U.C., per il tramite del Responsabile della Centrale Unica di Committenza di cui al precedente comma 2, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con ogni Comune / Ente aderente ai fini di una corretta individuazione degli atti preliminari riferiti ai vari lavori, servizi e forniture che saranno oggetto di aggiudicazione, a garanzia di una piena rispondenza degli stessi con le norme vigenti in materia e con le esigenze degli Enti interessati;
- b) redige ed approva gli atti di gara, ivi inclusi il bando, il disciplinare e la lettera di invito;
- c) conduce sia le fasi preliminari (obblighi di pubblicità) che le procedure di affidamento lavori, servizi e forniture secondo quanto indicato dall'Art. 32 del D. L.gs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., con la redazione della proposta di aggiudicazione;
- d) effettua le comunicazioni e le informazioni sugli esiti di gara, ai sensi di quanto previsto dall'Art. 76 del D. L.gs. N. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché la verifica del possesso dei requisiti sull'aggiudicatario;
- e) nomina la commissione giudicatrice nelle procedure di gara che prevedano quale metodo di aggiudicazione il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, a seguito di richiesta di designazione componenti presso l'ANAC, nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 77 del D. L.gs. N. 50/2016 ss.mm.ii., che sarà presieduta dal *Responsabile della Centrale Unica di Committenza* di cui al precedente comma 2 od eventuale suo delegato. In tutti gli altri casi, la seduta si terrà alla presenza dello *stesso Responsabile della Centrale Unica di Committenza o dell'eventuale suo delegato*, in qualità di Presidente, e di due persone, cognite ed idonee allo scopo, in qualità di testimoni, e di un dipendente del Consorzio designato dal *Responsabile della Centrale Unica di Committenza* che provvederà alla redazione del verbale di gara;
- f) gestisce gli eventuali contenziosi conseguenti alla procedura di affidamento, fornendo anche gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- g) collabora con l'Ente aderente ai fini della stipula del contratto.

### **Art. 3 - Regole di organizzazione e funzionamento della C.U.C.**

- 6. La sede operativa della C.U.C. è ubicata in Venetico (ME) Via Roma N. 7 – Municipio -, ove si provvede alla ricezione ed alla protocollazione di tutti gli atti relativi alle varie procedure di gara in apposito e specifico registro.  
Eventuali particolari attività potranno essere svolte anche presso le sedi dei Comuni aderenti, previa intesa con gli stessi.
- 7. I Comuni aderenti, per il tramite del rispettivo R.U.P., trasmettono alla C.U.C. tutta la documentazione necessaria per l'avvio della procedura di scelta del contraente.  
In particolare, devono essere trasmessi:
  - a) la delibera di approvazione del progetto;
  - b) la determina a contrarre di cui all'Art. 32 comma 2 del D. L.gs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.,
  - c) i documenti tecnico-progettuali;

- d) il capitolato;
  - e) il Piano di Sicurezza e di Coordinamento o il Documento Unico della Valutazione dei Rischi e delle Interferenze;
  - f) il provvedimento di validazione ai sensi dell'Art. 26, comma 8, del D. L.gs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (ex Art. 55 del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii.);
  - g) e quant'altro occorra secondo le diverse tipologie di gare.
8. La C.U.C., ricevuta la documentazione di cui sopra, predispose il bando di gara e tutti gli atti preparatori, in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dai Comuni / Enti aderenti.
9. La C.U.C. consegna al Comune / Ente, interessato, tutti gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta aggiudicazione e la verifica dei requisiti, al fine della sottoscrizione del relativo contratto.
10. Nelle procedure gestite dalla C.U.C. trovano applicazione le norme ed i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici e in particolare, le disposizioni del D. L.gs. N. 50/2016 e ss.mm.ii. e del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii., nonché della normativa vigente nella Regione Sicilia.

#### **Art. 4 - Funzioni ed oneri di competenza dei Comuni aderenti**

1. Nell'ambito dei procedimenti di competenza della C.U.C., i Comuni / Enti aderenti, ciascuno per il proprio ambito di competenza, esercitano le funzioni ed assumono gli oneri seguenti:
- a) nomina del R.U.P., di cui all'Art. 31 del D. L.gs. N. 50/2016 e ss.mm.ii.;
  - b) individuazione dei lavori, dei servizi e delle forniture da realizzare;
  - c) assumere la determinazione a contrarre, di cui Art. 32 comma 2 del D. L.gs. n. 50/2010 e ss.mm.ii.;
  - d) redazione ed approvazione dei progetti e dei capitolati e degli altri documenti connessi e relativi;
  - e) stipula del contratto;
  - f) cura degli adempimenti connessi con la corretta esecuzione dei lavori, servizi e forniture, nonché degli inerenti pagamenti sulla base dei relativi giustificativi di spesa;
  - g) monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione della prestazione, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti, ecc.;
  - h) accollo degli oneri derivanti dall'eventuale contenzioso di cui al precedente Art. 2, comma 4, lett. f);
  - i) assunzione, nell'eventualità di una procedura di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, degli oneri economici riservati agli esperti esterni individuati dall'ANAC per la composizione della commissione giudicatrice. Tali

oneri dovranno essere inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dal Comune aderente;

- j) sostenimento delle spese di pubblicazione degli avvisi di gara, nonché di tutte le altre spese da inserirsi anch'esse nei quadri economici dei vari lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'Art. 16 del D.P.R. n. 207/2010.
2. I Comuni aderenti, con oneri a proprio carico, possono avvalersi del supporto della C.U.C. al fine di esaminare eventuali proposte di varianti in corso d'esecuzione del contratto, in corso d'opera o progettuali in sede d'offerta.
3. Gli stessi Comuni possono delegare alla C.U.C. l'attività di verifica dei progetti di cui all'Art. 26 del D. L.gs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., con oneri a proprio carico e fermo restando che la validazione ai sensi dell'Art. 26 c. 8 decreto cit. è di competenza del R.U.P. di cui al precedente comma 1, lett. a).

#### **Art. 5 - Oneri Finanziari a carico degli Enti aderenti alla C.U.C.**

L'adesione alla Centrale Unica di Committenza comporta per gli Enti che aderiscono, il versamento alla C.U.C. di una quota di adesione annua, rapportata al numero degli abitanti, risultanti dall'ultimo censimento ISTAT, secondo i parametri contenuti nella tabella che segue:

N. ABITANTI ENTE		Q U O T A	
DA 0	A 10.000	€ 0,20 ad abitante con un minimo di € 500,00	
DA 10.001	A 20.000	€ 2.000,00 fisso + € 0,10 ad abitante per la quota eccedente 10.000	
DA 20.001	A 30.000	€ 3.000,00 fisso + € 0,08 ad abitante per la quota eccedente 20.000	
DA 30.001	A 50.000	€ 3.800,00 fisso + € 0,06 ad abitante per la quota eccedente 30.000	
OLTRE 50.000		€ 5.000,00 fisso + € 0,02 ad abitante per la quota eccedente 50.000	

Gli Enti diversi dai Comuni pagheranno una quota annuale, pari ad € 750,00 .

Il pagamento delle quote annuali di cui sopra deve essere effettuato entro 60 gg dalla sottoscrizione della convenzione per il primo anno, mentre per gli anni successivi entro il 28 Febbraio.

Le superiori quote annuali di adesione, possono variare a seguito di deliberazione adottata dai competenti organi statuari della "Tirreno Ecosviluppo 2000 Soc. Consortile a r.l." da comunicarsi alla controparte, tramite PEC o lettera raccomandata A/R. Tale comunicazione ha efficacia tra le parti decorsi trenta giorni dal ricevimento senza che sia stata fatta alcuna

opposizione. In quest'ultima ipotesi, la parte opponente ha diritto di recedere dalla Convenzione stipulata con la C.U.C. con effetto immediato, senza bisogno di preavviso e/o penali.

#### **Art. 6 - Oneri Finanziari a carico delle stazioni appaltanti.**

Per ogni procedura di gara la stazione appaltante, si obbliga a pagare alla Centrale Unica di Committenza "Tirreno Ecosviluppo 2000 Soc. Cons. a r.l.", prima della stipula del contratto, per l'espletamento dei servizi di committenza che vengono erogati, un importo, calcolato sul valore complessivo dell'appalto posto a base di gara, secondo quanto previsto dalla tabella che segue:

IMPORTO POSTO A BASE DI GARA IN €	Q U O T A
DA 0,000 A 1.000.000,00	1,00 % con un minimo di € 100,00 oltre I.V.A.
DA 1.000.000,00 A 2.000.000,00	€ 10.000,00 più 0,80% della quota eccedente € 1.000.000,00 oltre I.V.A.
OLTRE € 2.000.000,00	€ 18.000,00 più 0.50% della quota eccedente € 2.000.000,00 oltre I.V.A. con il limite massimo di € 45.000,00 oltre I.V.A.

Gli importi indicati nella superiore tabella possono variare a seguito di deliberazione adottata dai competenti organi statutari della "Tirreno Ecosviluppo 2000 Soc. Consortile a r.l."

La stazione appaltante dovrà prevedere nella determina a contrarre redatta per l'avvio di ogni procedura di gara, apposito impegno spesa a favore della Centrale Unica di Committenza "Tirreno Ecosviluppo 2000 Soc. Cons. a r.l.", parametrato all'importo posto a base di gara per come indicato nella tabella di cui sopra.

Le spese per la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale degli avvisi e dei bandi di gara sono poste a carico della stazione appaltante. Come previsto dall'art. 216 comma 11 del D. L.gs. 50/2016 e ss.mm.ii., le stesse dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni.

#### **Art. 7 - Dotazione del personale**

Il Consorzio assicura la dotazione delle risorse umane alla C.U.C., regolamentando con atto separato, gli ulteriori aspetti economici connessi al funzionamento della struttura.

#### **Art. 8 - Strumenti di comunicazione fra i contraenti**

Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra C.U.C. e Comuni/Enti partecipanti alla gestione associata sono stabilite in via ordinaria come segue:

- a) posta elettronica certificata;
- b) posta elettronica o altro strumento informatico-elettronico.

A tal fine, ogni anno viene predisposto ed aggiornato l'elenco dei Comuni partecipanti alla gestione associata, comprensivo almeno di un indirizzo di posta elettronica certificata riservato

alle comunicazioni tra gli Enti.

#### **Art. 9 - Durata e Recesso**

La convenzione è stipulata per la durata di anni 3 (tre), e si rinnoverà per lo stesso periodo a meno di una espressa comunicazione di recesso da inviarsi, con PEC o Raccomandata A/R, almeno sei mesi prima del termine di scadenza. In caso di recesso prima della scadenza, ed anche nelle ipotesi dei successivi rinnovi, la relativa comunicazione deve essere inviata alla controparte almeno sei mesi prima, con effetto dal primo gennaio dell'anno successivo. In tale ipotesi, la parte che recede, dovrà riconoscere alla controparte i canoni annuali previsti per il triennio cui la convenzione si riferisce, anche in caso di rinnovo.

Il recesso non è possibile in presenza di procedure di affidamento eventualmente in corso e sino alla conclusione delle stesse.

#### **Art. 10 - Controversie e contenziosi**

Per eventuali controversie le parti si impegnano ad esperire, ove previsto dalla Legge, un tentativo di conciliazione, con finalità deflative del contenzioso.

Ove il tentativo non riuscisse, le controversie saranno devolute all'autorità giurisdizionale ordinariamente competente, tanto per materia, e/o valore, quanto per territorio.

#### **Art. 11 - Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme del D. Lgs. n. 50/2016, a quelle del D.P.R. n. 207/2010 e ss.mm.ii., nonché alle norme vigenti in materia di contratti pubblici e di ordinamento degli Enti Locali.

#### **Art. 12 - Disposizioni finali e transitorie**

1. La durata della C.U.C. secondo la disciplina prevista dal presente regolamento e pari alla durata del Consorzio.
2. Nella fase iniziale, nelle more di definire l'aspetto economico, il Consorzio si impegna a finanziare, con fondi propri, l'attività della C.U.C., mettendo anche a disposizione, per l'assolvimento delle relative incombenze, la propria dotazione di risorse umane.

#### **Art. 13 – Rendiconto ed Entrata in vigore**

La C.U.C. redige un rendiconto per ciascun esercizio finanziario che confluisce nel bilancio della Tirreno Ecosviluppo 2000 Soc. Cons. a r.l., lo stesso viene sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei Soci nel rispetto dei termini di Legge. Per quel che concerne i rapporti intercorrenti tra i soci e la C.U.C., si rimanda ad apposito e separato atto. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo al relativo atto di approvazione o nella diversa data fissata dall'organo deliberante.



## RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE

### RIPARTIZIONE DELLE FASI PROCEDIMENTALI TRA STAZIONE APPALTANTE e CENTRALE UNICA COMMITTENZA

N°	PROCEDIMENTO	COMPETENZA	
		Comune	C.U.C.
1	Programmazione lavori pubblici da realizzare, servizi e forniture (programma triennale ed elenco annuale);	x	
2	Progettazione completa (interna e/o esterna) - incarico e redazione;	x	
3	Validazione progetto esecutivo;	x	
4	Approvazione progetto esecutivo;	x	
5	Determinazione a contrarre, Art. 32 comma 2 del D.L.gs n. 50/2010 e trasmissione copia alla C.U.C.;	x	
6	Trasmissione atti alla C.U.C. - In particolare la Stazione Appaltante deve trasmettere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• copia progetto esecutivo completo di tutti gli elaborati previsti dalla normativa vigente;</li> <li>• copia del provvedimento di approvazione del progetto;</li> <li>• in caso di criterio di aggiudicazione sull'offerta economicamente più vantaggiosa, i relativi elementi di valutazione, (Criteri e sub-criteri) e punteggi da assegnare;</li> <li>• eventuali attestazioni e/o certificazioni e qualsivoglia altro atto necessario per espletamento gara.</li> <li>• CUP, CIG, relativo alla procedura di gara.</li> </ul>	x	
7	Predisposizione bando di gara/lettera invito e relativo disciplinare;		x
8	Pubblicazione su GUEE, GURI, GURS, quotidiani;		x
9	Ulteriori adempimenti residuali previsti dalla normativa (ad. es., profilo del committente, sito web.);	x	
10	Espletamento operazioni di gara (compresa la ricezione e protocollazione istanze/offerte, eventuali esclusioni) e proposta di aggiudicazione.		x

11	Verifica requisiti speciali e generali delle imprese partecipanti ai sensi della normativa vigente con eventuale acquisizione d'ufficio delle necessarie certificazioni di enti terzi;		X
12	Trasmissione atti finali alla SA per l'aggiudicazione definitiva, ed particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>– verbali di gara;</li> <li>– documentazione prodotta dall'impresa aggiudicataria in via provvisoria;</li> <li>– certificati sui requisiti di partecipazione;</li> </ul>		X
13	Trasmissione al Comune della bozza di determinazione di aggiudicazione definitiva;		X
14	Determinazione di aggiudicazione definitiva appalto;	X	
15	Trasmissione alla centrale della determina di aggiudicazione definitiva;	X	
16	Pubblicazione esito gara e comunicazioni ai partecipanti;		X
17	Stipula contratto, esecuzione lavori, D.L. e collaudo lavori.	X	

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nella qualità di legale rappresentante dell'Ente \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione e di accettare quanto statuito dal presente regolamento composto da 13 (tredici) articoli ed 1 (uno) allegato trascritti in 10 (dieci) pagine.

**Comune di** \_\_\_\_\_  
 Il Sindaco  
 (\_\_\_\_\_)

**Consorzio Tirreno Ecosviluppo 2000**  
 Il Presidente  
 (Geom. Campo Antonino)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_