

# **COMUNE DI PATRICA**

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI “CECCANO, PATRICA ED AMASENO”**

**approvato mediante deliberazione del Consiglio Comunale n. 03 del 04.02.2019**

## Indice

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Ambito di operatività

Art. 3 - Funzionamento e criteri di devoluzione delle procedure d'appalto

Art. 4 - Il Responsabile del Procedimento

Art. 5 – Compiti

Art. 6 – Commissione giudicatrice  
di gara

Art. 7 - Pubblicità sedute Commissioni di gara

Art. 8 - Risorse finanziarie

Art. 9 - Disposizioni particolari

Art.10 - Norme Finali - Accesso agli atti e tutela del diritto alla riservatezza, prevenzione  
della corruzione, sito internet, contenzioso

Art.11 - Entrata in vigore

\*\*\*\*\*

## Articolo 1

### Oggetto

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina del funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) dei comuni di "Ceccano, Patrica ed Amaseno" ed, in particolare, l'esercizio in forma associata delle funzioni, attività e procedimenti finalizzate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture di beni ai sensi di quanto previsto dagli artt. 37 e 38 del D. Lgs. n. 50/2016, con individuazione del Comune di Ceccano quale ente capofila.
2. Il rinnovo dell'esercizio in forma associata della gestione delle funzioni di Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) dei comuni di "Ceccano, Patrica ed Amaseno" trova riferimento nei seguenti atti deliberativi:
  - a) deliberazione del Consiglio Comunale di Ceccano n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
  - b) deliberazione del Consiglio Comunale di Patrica n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
  - c) deliberazione del Consiglio Comunale di Amaseno n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.
3. I singoli enti aderenti ed associati sono tenuti ad avvalersi della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per tutto quanto previsto dall'art. 37, c. 4, lett. b), del D. Lgs. n. 50/2016, nei termini, alle condizioni e secondo i processi operativi specificati dal presente regolamento.
4. Nelle more della definizione del legislatore del processo di qualificazione delle stazioni appaltanti, la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) opera in forza del proprio inserimento nell'anagrafe A.U.S.A. costituita presso l'A.N.A.C.
5. La Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) è quindi a tutti gli effetti un'amministrazione aggiudicatrice che fornisce attività di centralizzazione delle committenze nonché di committenza ausiliaria, costituita ai sensi degli artt. 37 e 38 del D. Lgs. n. 50/2016 all'interno del Comune di Ceccano (ente capofila).
6. Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 10 della convenzione disciplinante le funzioni ed attività della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), il Responsabile della stessa è individuato e nominato tra i Dirigenti-Funzionari apicali incaricati di posizione organizzativa del comune capofila (Ceccano) mediante formale atto del Sindaco.
7. Gli enti aderenti inseriscono, qualora si presentino i presupposti, negli atti contrattuali le clausole imposte dal protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e si impegnano a rispettare le disposizioni nello stesso contenuto.

## Articolo 2

### Ambito di operatività

1. La Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) opera nel rispetto della convenzione stipulata tra i singoli enti associati ed aderenti, svolgendo le funzioni di stazione appaltante relativamente alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture pubbliche e servizi di ingegneria. Gli affidamenti di contratti sotto-soglia di cui all'art. 36, c. 2, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016 ed i lavori di importo inferiore ad euro 150.000,00 sono comunque esclusi dall'ambito di operatività della Centrale Unica

di Committenza (C.U.C.).

2. Sono, inoltre, escluse dalla gestione della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia a mezzo di amministrazione diretta, nonché le acquisizioni a mezzo di ordine diretto d'acquisto o di richiesta di offerta per lavori, beni e servizi tramite convenzioni C.O.N.S.I.P., M.E.P.A. e/o altro organismo previsto per legge.
3. Restano di competenza del singolo ente aderente alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.):
  - la fase "a monte" della procedura di gara riguardante gli atti tecnico-amministrativi, a titolo esemplificativo e non esaustivo: programmazione e pianificazione delle opere pubbliche, determinazione del fabbisogno e programmazione delle acquisizioni di servizi e forniture, ricerca e attestazione della copertura finanziaria, nomina del Responsabile Unico del Procedimento, atti propedeutici e di approvazione della progettazione, determinazione a contrarre;
  - la fase "a valle" relativa all'esecuzione e gestione del contratto, a titolo esemplificativo e non esaustivo: stipula del contratto, consegna, esecuzione del lavoro o prestazione, collaudo, contabilità, pagamenti corrispettivi, obbligo delle comunicazioni al SIMOG ed alla BDAP successive alla fase di inizio lavori e prestazioni.

### Articolo 3

#### Funzionamento e criteri di devoluzione delle procedure d'appalto

1. I singoli enti aderenti ed associati comunicano con la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) esclusivamente tramite il Responsabile Unico del Procedimento designato.
2. Entro il termine del 31 marzo di ciascun anno, i singoli enti aderenti ed associati comunicano alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) il programma delle acquisizioni approvato relativo ai lavori, beni e servizi al fine di favorire la gestione di affidamenti centralizzati e l'eventuale allineamento dei termini di scadenza contrattuali. Tali fabbisogni potranno essere aggiornati nel corso dell'anno.
3. Il singolo ente aderente ed associato, previa individuazione delle opere da realizzare e dei beni e servizi da acquisire, approva il progetto o documento di analoga natura fino alla fase esecutiva o quella necessaria alla procedura di gara, a norma delle disposizioni vigenti contenute nel D. Lgs. n. 50/2016. Competono all'ente aderente, altresì, le seguenti attività:
  - a) nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.);
  - b) acquisizione del CUP ove necessario e del CIG;
  - c) individuazione delle fonti di finanziamento;
  - d) definizione dell'oggetto contrattuale (lavori, servizi, forniture);
  - e) 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 ed i requisiti di ordine speciale richiesti per la partecipazione alla procedura di gara);
  - f) formalizzazione degli impegni giuridici di spesa per il rimborso alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) ai sensi del successivo art. 8;
  - g) richiesta di nomina della Commissione giudicatrice nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- h) nel caso di procedura negoziata, eventuale individuazione dei soggetti da invitare nel rispetto dei principi stabiliti dal D. Lgs. n. 50/2016 (trasparenza, rotazione, pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità);
  - i) determinazione dell'impegno di spesa a seguito dell'aggiudicazione;
  - j) gestione dei rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), delle comunicazioni all'Osservatorio sui contratti pubblici previste dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e dalla legge n. 190/2012, nonché nei confronti del sistema BDAP del MEF;
  - k) stipula dei contratti e gestione dell'esecuzione contrattuale.
4. Nella fase antecedente l'approvazione della determina a contrarre, l'ente aderente, qualora ne ravvisi la necessità, può prendere contatti con la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) al fine di una collaborazione utile per pervenire e giungere alla migliore definizione nei contenuti dei documenti di gara circa:
- a. individuazione della procedura di gara per la scelta del contraente;
  - b. redazione del capitolato speciale di appalto;
  - c. redazione di eventuali atti aggiuntivi costituenti documentazione di gara;
  - d. individuazione del criterio di aggiudicazione;
  - e. definizione dei criteri di valutazione delle offerte (e loro ponderazione nel caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
  - f. determinazione del preventivo di spesa occorrente per la gara (pubblicazioni ed oneri di legge), dandone collocazione nel quadro economico dell'intervento;
  - g. schema di contratto e quantificazione delle spese contrattuali.
5. Conclusa la fase per la definizione della scelta del contraente, l'ente aderente attiva la procedura di affidamento di lavori, forniture e servizi tramite il Responsabile Unico del Procedimento trasmettendo:
- a) la determinazione a contrarre, recante l'indicazione delle modalità di scelta del contraente, la procedura da adottare, il criterio di aggiudicazione e la delega espressa alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per l'espletamento della procedura di gara medesima (approvazione del bando di gara/lettera invito);
  - b) il provvedimento di approvazione del progetto esecutivo o documento equivalente con tutti gli elaborati progettuali (capitolato d'oneri, progetto tecnico, costi di sicurezza e/o PSC o DUVRI, ecc.), il quadro economico, lo schema di contratto;
  - c) il codice CUP (codice unico di progetto) ove previsto e il codice CIG;
  - d) l'eventuale elenco degli operatori economici da invitare laddove la legge ammetta la procedura negoziata, salvaguardando la segretezza degli invitati, fermo restando per gli enti aderenti la facoltà di disporre elenchi ditte ovvero indicare i nominativi dei soggetti da interpellare.
6. Rimane onere dell'ente aderente dopo l'aggiudicazione della procedura di gara provvedere:
- alla stipula contrattuale e alle successive comunicazioni obbligatorie previste dal D. Lgs. n. 50/2016;
  - a trasmettere le comunicazioni/notizie all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) per le fasi di esecuzione del contratto e fino alla conclusione dell'intervento, nonché alla BDAP istituita presso il MEF;
  - al versamento del contributo dovuto all'A.N.A.C.;
  - al versamento, nel caso in cui il soggetto proponente l'appalto non sia il comune capofila, sul c/c corrente di quest'ultimo, della quota attinente le spese di gestione della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), come calcolata e determinata al successivo art. 8.

## Articolo 4

### Il Responsabile del Procedimento

1. Al fine di conseguire gli obiettivi di semplificazione, efficacia ed efficienza del procedimento amministrativo attinente gli appalti, la figura del Responsabile del Procedimento di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 coordina tutte le attività, inclusa quella di affidamento assegnata alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.).
2. Il Responsabile del Procedimento, nel caso di acquisti aggregati o centralizzati, sarà individuato all'interno della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) e ad esso competeranno tutte le fasi definite con gli enti proponenti la procedura di gara.
3. Al Responsabile del Procedimento spetta il compito di assicurare il regolare andamento ed il rispetto delle norme agendo:
  - con le credenziali proprie presso l'A.N.A.C. nell'acquisizione del C.I.G. (codice identificativo gara);
  - nel sistema AVCPass per la fase di gara, formazione della commissione e verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario;
  - provvedere all'aggiudicazione della procedura di gara nell'ambito della procedura AVCPass.
4. Gli adempimenti spettanti al Responsabile della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per la fase di affidamento sono specificati nel successivo art. 5.

## Articolo 5

### I compiti della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)

1. La Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) procede unicamente su richiesta scritta dell'ente aderente. Le procedure di gare verranno calendarizzate seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura tenendo in debita considerazione le singole e specifiche esigenze di priorità di ciascun ente aderente, previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria.
2. Definita la procedura ed indetta la gara, l'ente aderente procede alla trasmissione di quanto previsto al precedente art. 3. La Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) ricevuta la richiesta di attivazione della procedura di gara, verifica la completezza, chiarezza e regolarità della documentazione trasmessa nel rispetto delle norme del D. Lgs. n. 50/2016 e delle direttive e linee guida A.N.A.C., non operando alcun tipo di controllo di merito sugli atti elaborati di natura tecnica, per i quali resta la responsabilità esclusiva del R.U.P., del progettista, del dirigente o di altri incaricati dell'ente aderente, e procede a:
  - eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche di atti al R.U.P. entro quindici giorni lavorativi dal ricevimento della stessa; in tal caso, resta sospeso il termine per la conclusione della procedura;
  - organizzare la propria attività accordando carattere prioritario alle procedure di affidamento per le quali ricorrano ragioni di urgenza, debitamente rappresentate dal singolo ente aderente;
  - emanare il bando di gara/lettera invito e tutti gli atti preparatori in modo da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle norme ed esigenze rappresentate dall'ente aderente e, comunque,

entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della completa e regolare documentazione;

- pubblicare tutti gli atti relativi alle procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni ed altri documenti sui siti internet degli organi istituzionali previsti per legge e sulla piattaforma telematica per l'espletamento delle procedure di gara ([www.cucceccano.tuttogare.it](http://www.cucceccano.tuttogare.it));
  - pubblicare i bandi, avvisi di gara e relativi esiti di gara sui siti internet degli organi istituzionali previsti per legge e sulla piattaforma telematica per l'espletamento delle procedure di gara;
  - mettere a disposizione degli operatori economici tutti gli atti tecnico progettuali (anche in modalità elettronica) occorrenti per la gara e assicurare le necessarie informazioni tecniche e amministrative mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune capofila (Ceccano) ed, in particolare, sulla propria piattaforma di gestione delle gare telematiche - della documentazione fornita in formato elettronico dall'ente aderente;
  - fornire chiarimenti in merito alla procedura di appalto sia in risposta a quesiti da parte di operatori economici (concorrenti) sia per propria iniziativa, dandone comunicazione sui siti internet istituzionali e sulla propria piattaforma di gestione delle gare telematiche, precisando che per quanto riguarda la richiesta di quesiti tecnici ci si avvarrà della collaborazione dell'ente proponente;
  - alla nomina della Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016 nel caso di ipotesi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa a seguito di specifica richiesta del R.U.P.;
  - informare costantemente l'ente aderente di ogni sviluppo inerente la procedura di affidamento;
  - approvare i verbali di gara;
  - effettuare gli accertamenti pre-contrattuali previsti dalla normativa anche mediante l'utilizzo del sistema AVCPass attraverso il Responsabile del Procedimento o suoi delegati;
  - disporre la proposta di aggiudicazione tramite determinazione dirigenziale del Responsabile della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.);
  - effettuare le comunicazioni obbligatorie previste dal D. Lgs. n. 50/2016 per la fase successiva alla proposta di aggiudicazione;
  - curare la fase della post-informazione dell'esito della gara secondo le stesse modalità di pubblicazione del bando;
  - fornire consulenza ai fini della stipula contrattuale;
  - coadiuvare il Responsabile del Procedimento a formare e trasmettere le comunicazioni e notizie all'Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.A.C. - relative alla sola fase di affidamento;
  - trasmettere all'ente aderente gli atti relativi alla procedura di gara dopo l'avvenuta proposta di aggiudicazione ed aggiudicazione, nonché tutta la documentazione necessaria per l'esecuzione del contratto;
  - assicurare le funzioni di rappresentanza processuale.
3. Ogni atto e decisione di carattere giuridico-amministrativo in merito alla gestione della procedura di gara (a titolo esemplificativo, stabilire la data per la gara, verifica dei requisiti di partecipazione, generali e speciali, di cui agli art. 80 e 83 del D. Lgs. n. 50/2016, disporre ammissioni ed esclusioni dei partecipanti) è di competenza esclusiva della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.).
4. Tutte le comunicazioni aventi rilevanza esterna verranno effettuate tramite le apposite sezioni del sito web istituzionale del Comune di Ceccano - ente capofila -

ed in particolare per il tramite della piattaforma telematica di gestione ed espletamento delle procedure di gare nonché mediante l'albo pretorio on-line del Comune di Ceccano e, nel caso di procedure afferenti l'ente aderente, comunicate a questo per la relativa pubblicazione nelle corrispondenti sezioni.

## **Articolo 6**

### **Commissione giudicatrice di gara**

1. La Commissione giudicatrice di gara è nominata dal Responsabile della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) sulla base delle indicazioni fornite nella determinazione a contrattare.
2. Nel caso di affidamento con il criterio del minor prezzo, la Commissione giudicatrice di gara può essere composta come segue:
  - seggio di gara istituito ad hoc e così composto: Presidente, Responsabile della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.); un componente da individuarsi tra i dipendenti in servizio presso la sede dell'ente capofila (Comune di Ceccano); un componente da individuarsi tra i dipendenti in servizio presso l'ente interessato e per il quale la gara è dovuta.
3. Nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione giudicatrice di gara sarà nominata sempre dal Responsabile della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016. Il Responsabile Unico del Procedimento indicherà le modalità di nomina della Commissione, indicando se ricorrono i presupposti per la nomina di componenti interni o per la richiesta all'A.N.A.C. con il procedimento previsto dal medesimo articolo.
4. Il segretario verbalizzante viene individuato dal Responsabile della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) scegliendolo tra i dipendenti in servizio presso gli enti aderenti.
5. Nel caso di eventuali componenti esterni, le relative spese restano a carico dell'ente aderente.

## **Articolo 7**

### **Pubblicità delle sedute delle Commissioni giudicatrici di gara**

1. Le sedute delle Commissioni giudicatrici di gara sono pubbliche e ad esse si applicano le norme del Codice dei Contratti – D. Lgs. n. 50/2016 - che disciplinano la pubblicità delle stesse. Eventuali variazioni e slittamenti saranno comunicati tempestivamente ai concorrenti per il tramite della piattaforma telematica ed in apposite sezioni dei siti web istituzionali del Comune di Ceccano (ente capofila) e dell'ente aderente per cui la gara è espletata.

## **Articolo 8**

### **Risorse finanziarie della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)**

1. 1. L'ente aderente ed associato partecipa al riparto dei costi di gestione ed esercizio delle



funzioni associate delle attività della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) provvedendo ad individuarle preventivamente nei quadri economici di progetto alla voce "Spese generali-Fondo C.U.C.", ove previsto, e comunque nel bilancio preventivo comunale. Nel caso di procedure di acquisizione gestite per conto dell'ente aderente, le relative somme saranno rimborsate al comune capofila (Comune di Ceccano) su presentazione di apposita richiesta entro il termine del 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 13 della convenzione.

2. Le somme da contabilizzare nel rendiconto sono le seguenti:
  - a) *costi diretti*: con ciò intendendo le eventuali spese vive derivanti dall'attuazione delle procedure di affidamento;
  - b) *costi generali*: consistenti nelle spese sostenute per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), ai sensi dell'art. 13 della convenzione, la cui utilità è limitata a tale struttura organizzativa e non si estende al resto dei servizi del comune capofila (a titolo esemplificativo, eventuale acquisto di pubblicazioni, formazione specifica, acquisto di hardware e software e relativi canoni di manutenzione);
  - c) costi del personale assegnato alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) in relazione alla singola procedura di acquisizione.
  
3. I costi diretti, laddove sostenuti direttamente, saranno rimborsati dall'ente aderente al comune capofila (Comune di Ceccano) in misura integrale. I costi generali saranno rimborsati dagli enti aderenti al comune capofila (Comune di Ceccano) secondo quanto previsto nella convenzione medesima, considerando che eventuali acquisti necessari ed indispensabili al fine dell'implementazione di dotazioni e strutture hardware e software, nonché relativi canoni di manutenzione, dovranno essere preceduti dalla formale acquisizione di consenso scritto (anche tramite posta elettronica) di ogni singolo ente aderente. Per i compiti svolti dal personale della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) nell'espletamento delle procedure di gara è riconosciuta per ogni singola procedura conclusa la quota parte dell'incentivo previsto dall'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016, determinata secondo le previsioni contenute nei regolamenti in vigore presso i singoli enti aderenti e, comunque, nella misura pari al 20% (venti per cento). L'importo dovuto da ciascun ente aderente a titolo di incentivo per funzioni tecniche verrà versato in favore dell'ente capofila della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per la successiva liquidazione in favore dei dipendenti assegnati alla struttura (sia del comune capofila che degli enti aderenti), a cadenza ordinaria semestrale, nel rispetto della vigente normativa di settore.

## Articolo 9

### Disposizioni particolari

1. Con l'istituzione della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), l'attività lavorativa prestata dal personale appartenente al servizio nello svolgimento di funzioni attinenti procedure di appalto per conto dell'ente aderente convenzionato, è considerata a pieno titolo resa in relazione a compiti ed azioni proprie ed istituzionali del comune capofila (Comune di Ceccano).

## Articolo 10

### Norme Finali - Accesso agli atti e tutela del diritto alla riservatezza, prevenzione della corruzione, sito internet, contenzioso

1. L'accesso agli atti dei procedimenti curati dalla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) è consentito nelle forme e nei modi stabiliti dal regolamento in vigore adottato dal comune capofila (Comune di Ceccano), nonché dalla normativa vigente.
2. I dati di cui la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) verrà in possesso nell'espletamento delle attività di cui al presente regolamento saranno finalizzati all'espletamento delle procedure di gare, compresi atti connessi e consequenziali, e saranno trattati nelle forme e nei modi stabiliti dal regolamento in vigore adottato dal comune capofila (Comune di Ceccano), nonché dalla normativa di riferimento.
3. Le attività della struttura organizzativa operante come Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) sono svolte nel rispetto delle disposizioni normative di cui alla legge n. 190/2012 con riferimento al Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dal comune capofila (Comune di Ceccano). Gli enti aderenti possono definire d'intesa con la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) specifiche misure di prevenzione della corruzione, anche in relazione a problematiche e criticità di contesto rilevate, da sottoporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'inserimento nel PTCP. In relazione alle attività svolte dai dipendenti dell'ente aderente nelle fasi relative alle acquisizioni di lavori, servizi o beni (in particolare nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione) non gestite dalla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), dovrà essere rispettato il PTCP adottato dal proprio ente.
4. Le informazioni afferenti all'attività della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) saranno disponibili in apposite sezioni del sito web istituzionale del comune capofila (Comune di Ceccano) e relativa piattaforma telematica di gestione ed espletamento delle singole procedure di gara, raggiungibili dal sito dell'ente aderente tramite apposito link.
5. Titolare del trattamento dati è il Responsabile della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.).
6. Eventuali controversie instaurate da soggetti terzi, sotto qualsiasi forma e durante la procedura di gara, saranno trattati direttamente dal comune capofila (Comune di Ceccano), previa acquisizione della necessaria formale documentazione da parte del Responsabile Unico del Procedimento dell'ente per il quale la gara viene espletata.

## Articolo 11

### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento operativo entrerà in vigore dopo che saranno divenute esecutive le deliberazioni con le quali lo stesso sarà approvato da tutti i singoli comuni aderenti ed associati.