



COMUNE DI MIRA

Città d'Arte

Città Metropolitana di Venezia

PIAZZA IX MARTIRI, 3 – CAP 30034 – TEL. 041-5628211 – C.F. 00368570271

Sito Internet: www.comune.mira.ve.it

E-mail: info@comune.mira.ve.it – PEC: comune.mira.ve@pecveneto.it

Settore Servizi al Cittadino – Servizio Politiche Sociali

COMUNE CAPOFILA DELL' **AMBITO TERRITORIALE SOCIALE VEN_13**

COMPOSTO DAI COMUNI DI:

CAMPAGNA LUPIA, CAMPOLONGO MAGGIORE, CAMPONOGARA, DOLO, FIESSO
D'ARTICO, FOSSÒ, MARTELLAGO, MIRA, MIRANO, NOALE, PIANIGA, SALZANO,
SANTA MARIA DI SALA, SCORZÈ, SPINEA, STRA, VIGONOVO

FOGLIO CONDIZIONI

**SERVIZIO DI ASSISTENZA GIURIDICA E AMMINISTRATIVA
NELLA GESTIONE DELLE MISURE COMUNITARIE E NAZIONALI
PER L'INCLUSIONE SOCIALE AFFERENTI
ALL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE VEN_13**

CIG ZE53D68386

RUP: *Iusuf Hassan Adde*

ART. 1 – CONTESTO DI RIFERIMENTO

Con la sottoscrizione della “*Convenzione ex art. 30 D. Lgs. n. 267/2000 per la gestione associata delle misure comunitarie, nazionali e regionali per l’inclusione sociale dell’Ambito Territoriale Sociale VEN_13*” (rep. 409/2022), il Comune di Mira in qualità di Capofila, assieme agli altri 16 Comuni dell’Ambito Territoriale Sociale della Riviera del Brenta e del Miranese, hanno convenuto di programmare e gestire in forma associata le misure comunitarie, nazionali e regionali per l’inclusione sociale.

Per l’esercizio dei suddetti compiti e funzioni, il Comune di Mira (di seguito anche detto “il Committente”) intende dotarsi di un supporto professionale di assistenza legale e amministrativa attraverso cui coadiuvare il personale dell’Ufficio d’Ambito.

A tal fine, il Committente intende avvalersi di una struttura professionale (di seguito anche detta “il Consulente”) dotata di comprovate esperienze nei seguenti ambiti principali di attività/servizio:

- assistenza tecnica alla programmazione e alla progettazione di operazioni e progetti co-finanziati dalla UE e/o da fondi nazionali sotto il profilo tecnico, economico - finanziario, normativo e operativo;
- supporto legale alla definizione e alla gestione delle procedure di appalto attraverso cui dare attuazione a interventi infrastrutturali e/o di servizio connessi con l’attuazione di operazioni assistite da fondi pubblici;
- servizi di assistenza tecnica e di supporto specialistico (project management) nell’attuazione di programmi di investimento comunitario e/o nell’attuazione di progetti complessi;
- servizi di consulenza organizzativa nella progettazione e implementazione di soluzioni e di strumenti per il funzionamento di istituzioni e/o di uffici pubblici impegnati nell’erogazione di servizi al cittadino e/o alle imprese;
- assistenza alla gestione operativa in fase di monitoraggio dell’avanzamento fisico, procedurale e finanziario di programmi e progetti d’investimento;
- attività di controllo della regolarità amministrativa e di verifica dell’ammissibilità della spesa sostenuta da soggetti beneficiari di finanziamenti pubblici erogati nel quadro di programmi operativi assistiti dai fondi comunitari e/o nazionali;
- servizi di formazione professionale in materia di euro-progettazione, project management, monitoraggio e rendicontazione di fondi comunitari e/o nazionali.

ART. 2 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

Le attività di supporto e di affiancamento richieste al Consulente sono declinate su due distinte linee operative:

A. Assistenza legale nella pianificazione, definizione e gestione delle procedure di gara, nonché nella gestione delle successive fasi contrattuali;

B. Assistenza amministrativa nella gestione dei processi di monitoraggio e rendicontazione dei costi derivanti dall’attuazione delle iniziative e delle progettualità gestite dall’Ambito.

Il coordinamento operativo delle attività di cui alle linee operative sopra richiamate sarà esercitato da un Responsabile di progetto, al quale è attribuito il compito di interfaccia con il Committente e di vigilanza strategica sull’andamento delle attività.

Nelle sezioni che seguono si riporta il dettaglio delle attività in cui si declinano le singole linee operative innanzi richiamate.

2A. Assistenza legale

Le attività di supporto di cui si prevede l’esecuzione in quest’ambito operativo, afferiscono all’affiancamento al personale del Committente nell’esercizio dei seguenti compiti principali:

- definizione delle strategie di gara da intraprendere per l’attivazione e/o il rinnovo dei servizi specifici di cui si prevede la realizzazione in attuazione delle iniziative relative ai programmi e/o ai progetti comunitari e/o nazionali di cui l’Ambito è beneficiario;
- supporto alla predisposizione della documentazione di gara;
- consulenza nell’espletamento delle procedure di gara, ivi compresi gli adempimenti connessi con la formalizzazione delle attività istruttorie svolte dal Committente;
- consulenza e supporto nella gestione delle fasi contrattuali successive di esecuzione e conclusione.

Le attività di supporto saranno espletate da esperti legali con competenze specifiche in materia di appalti. I servizi resi saranno tutti eseguiti in conformità con le disposizioni normative e regolamentari applicabili, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 36/2023, tenuto conto di eventuali specifiche restrizioni disposte dalle disposizioni emanate dagli enti finanziatori nel quadro delle operazioni pertinenti.

Esula dalle attività di supporto la definizione dell'oggetto delle prestazioni e/o dei beni di cui si prevede l'acquisizione sul mercato mediante esperimento di procedura di gara pubblica; tale incombenza dovrà essere ottemperata dal Committente in ragione degli specifici fabbisogni connessi con l'attuazione degli interventi. Esula, altresì, dalle attività di supporto qualsivoglia attività di difesa nell'ambito di eventuali azioni giudiziarie che dovessero insorgere in attuazione degli affidamenti di cui innanzi.

2B. Assistenza amministrativa

Le attività di supporto di cui si prevede l'espletamento nel presente ambito operativo hanno ad oggetto l'affiancamento e il supporto al personale dell'Ufficio d'Ambito, anche in modalità online, nell'esecuzione dei compiti connessi con la gestione amministrativa degli interventi in premessa.

A tal fine, si prevede lo svolgimento delle seguenti attività principali:

- supporto alle funzioni di monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi secondo quanto richiesto dagli enti finanziatori;
- supporto alla rendicontazione dei costi connessi con l'attuazione degli interventi; in particolare, si prevede la formazione e l'affiancamento del personale dell'Ufficio d'Ambito nelle seguenti attività:
 - verifica preventiva dell'ammissibilità delle spese di cui si prevede il sostenimento;
 - controllo sulla correttezza, coerenza e completezza della documentazione giustificativa di spesa e delle evidenze dei pagamenti eseguiti;
 - raccordo operativo con i fornitori di servizi nella formulazione e presentazione dei SAL;
 - verifica della rendicontazione di costi di personale interno e/o assimilato sostenuti dal Committente in attuazione degli interventi (ad esempio: verifica dei timesheet del personale e degli ordini di servizio, determinazione dei moltiplicatori di costo orario, relazioni periodiche di avanzamento delle attività, altro equivalente);
 - supporto alla formulazione di vademecum e/o linee guida per la rendicontazione delle attività di progetto da fornire ai destinatari esterni dei servizi sociali.

ART. 3 – QUANTIFICAZIONE E VALORE DELL’AFFIDAMENTO

Lungo tutto il percorso di attuazione delle attività di supporto descritte, il Consulente affiancherà il Committente mediante l'attivazione di un gruppo di lavoro composto dalle seguenti figure professionali:

- 1 responsabile di progetto con almeno 10 anni di esperienza nella gestione di progetti complessi finanziati con risorse pubbliche comunitarie e/o di altra derivazione nazionale;
- 1 esperto legale senior con almeno 5 anni di esperienza nella gestione di appalti e/o di contratti pubblici;
- 1 esperto senior con almeno 5 anni di esperienza nella gestione di progetti complessi finanziati con risorse pubbliche comunitarie e/o di altra derivazione nazionale.

Eventuali modifiche alla composizione del gruppo di lavoro dovranno essere previamente richieste dal Committente e potranno comportare la revisione della valorizzazione dei compensi oggetto della presente offerta.

La quantificazione del corrispettivo posto a base d'asta per l'affidamento del servizio è stata parametrata sull'arco temporale di 11 mesi.

Tabella 1 – Stima impegno unità professionali

Linea operativa	Responsabile di progetto (gg/u)	Esperto legale senior (gg/u)	Esperto senior (gg/u)	Totale (gg/u)
2A. Assistenza legale	4	26	0	30
2B. Assistenza amministrativa	4	0	45	49
Totale	8	26	45	79

ART. 4 – PRESUPPOSTI DELL’INTERVENTO

I servizi, i corrispettivi e i tempi previsti per la conclusione delle attività oggetto di affidamento si basano sui seguenti presupposti:

- il Committente assicurerà al Consulente la massima collaborazione nello svolgimento delle attività di cui consta l'intervento di supporto in parola, mettendo il Consulente in condizione di disporre di ogni documento e/o informazione dovesse ritenersi utile ai fini dello svolgimento dei servizi di seguito illustrati;

- per le unità professionali di cui sia previsto l'impiego presso la struttura operativa del Committente, lo stesso garantirà la disponibilità presso la propria sede di idonei spazi e servizi per l'organizzazione delle attività e/o incontri che si renderanno necessari per lo svolgimento delle attività che richiedano il coinvolgimento operativo del proprio personale e/o di altre direzioni/uffici coinvolti nell'espletamento delle attività oggetto della presente offerta; i relativi oneri sono pertanto da intendersi ad esclusivo carico del Committente.

ART. 5 – OBBLIGHI DEL CONSULENTE E SUO RUOLO

Il Consulente si impegna sin d'ora a prestare i servizi professionali oggetto di appalto con la diligenza professionale e la competenza tecnica del caso, garantendo il più assoluto riserbo sui dati e sulle informazioni raccolte nello svolgimento delle attività previste.

Per tutta la durata dei servizi oggetto di affidamento, il Consulente si impegna a:

- mantenere i requisiti di competenza richiesti, al fine di garantire la qualità di erogazione dei medesimi;
- avviare e svolgere i servizi secondo i tempi, i contenuti e le modalità del presente Foglio Condizioni;
- iniziare e concludere le attività entro i termini fissati dal contratto sottoscritto e/o comunque previsti dalle misure di sostegno, ai fini della realizzazione delle iniziative progettuali promosse dal Committente;
- rilasciare, ai sensi della normativa vigente, regolare fattura relativa ai servizi erogati secondo i termini e le modalità di pagamento indicate nell'articolo 7.

Non costituisce oggetto del mandato conferito al Consulente, ogni attività e/o servizio diverso da quelli esplicitamente descritti nelle sezioni precedenti.

ART. 6 – DURATA E DECORRENZA CONTRATTUALE

L'espletamento dei servizi oggetto del presente Foglio Condizioni avrà durata di 11 mesi decorrenti dalla stipula.

ART. 7 – FINANZIAMENTO, CORRISPETTIVI E SPESE

La spesa in oggetto è finanziata con risorse messe a disposizione dai Comuni facenti parte dell'ATS VEN_13, la gestione delle quali è stata demandata al Comune di Mira in qualità di Ente Capofila.

Per l'attuazione dei servizi oggetto dell'affidamento, così come descritti nell'articolo 2 del presente documento, è previsto un corrispettivo onnicomprensivo di € 30.227,50 (IVA di legge esclusa). L'offerta economica così come sopra determinata è da intendersi a corpo.

Il Consulente rilascerà regolari fatture emesse con cadenza bimestrale direttamente al Committente, con indicazione del CIG e unitamente ad una relazione dell'attività svolta nel periodo corrispondente.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione.

La liquidazione della fattura è subordinata alla verifica della regolarità del versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori (DURC). Con l'accettazione della documentazione dell'affidamento, il Consulente assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010.

Il Consulente si impegna a comunicare al Committente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, entro sette giorni dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

Il Consulente comunica, altresì, nello stesso termine le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui conti, nonché ogni modifica relativa ai dati comunicati.

La fattura dovrà essere emessa secondo le modalità di cui all'art. 1, comma 209, L. n. 244/2007 e successivi decreti attuativi (Fattura elettronica). A tal fine il codice univoco ufficio è: UF5F2U

ART. 8 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Non è ammessa la cessione del contratto a pena di nullità.

È previsto il subappalto ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023 per le prestazioni dichiarate in sede di preventivo/offerta e salva l'autorizzazione in sede esecutiva.

ART. 9 – ESECUZIONE ANTICIPATA

L'esecuzione del contratto è disciplinata, tra l'altro, dalla Parte VI "Esecuzione" del D. Lgs. n. 36/2023.

Dopo l'aggiudicazione definitiva, qualora ne ricorrano i presupposti d'urgenza, il Committente si riserva di dare esecuzione anticipata al servizio in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 10 – STIPULA E DISCIPLINA APPLICABILE AL CONTRATTO

La stipulazione del contratto avverrà previa presentazione da parte del Consulente:

- dell'avvenuto versamento delle spese inerenti la stipulazione del contratto (spese di bollo);
- della documentazione e delle dichiarazioni che saranno richieste per la stipula stessa.

Il Consulente è obbligato a stipulare il contratto, sotto forma di scambio dei documenti generati on line sulla piattaforma MePA di Consip S.p.A.

La stipula è, in ogni caso, subordinata alla verifica dell'assenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023 in capo al Consulente.

Il contratto sarà regolato, oltre che dagli atti e documenti del bando MePA di riferimento, dal presente Foglio Condizioni e dal modello di offerta che, in caso di contrasto, prevarranno sulle condizioni e prescrizioni del relativo bando.

Il committente si riserva di effettuare verifiche in qualsiasi momento durante l'esecuzione del contratto. La mancanza dei requisiti dichiarati comporta la decadenza dell'affidamento e/o, se già intervenuta la stipula del contratto, la risoluzione dello stesso con ogni conseguenza anche risarcitoria a carico del Consulente.

Il contratto di servizio in oggetto si intende validamente perfezionato nel momento in cui il documento di accettazione firmato digitalmente viene caricato a sistema dal Punto ordinante.

ART. 11 – RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

Il Consulente è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando il Committente da ogni qualsivoglia responsabilità, anche indiretta.

A copertura dei rischi connessi all'espletamento delle attività contrattuali, il Consulente dovrà essere in possesso di polizza assicurativa relativa all'attività svolta, stipulata con primaria Compagnia regolarmente autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa in Italia, di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio del servizio.

Il Consulente si impegna a fornire al Committente le copie delle quietanze del pagamento dei premi entro 30 giorni dalle scadenze contrattuali annuali.

In caso di danni arrecati a terzi, il Consulente dovrà darne immediata notizia al Committente.

Rimane ferma la responsabilità del Consulente per eventuali danni eccedenti i massimali assicurati.

ART. 12 – OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E CONTRIBUTIVE RISULTANTI DAI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

Il Consulente è responsabile dell'esatta applicazione nei confronti del proprio personale delle condizioni normative e retributive vigenti. In particolare dovrà osservare le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti in materia di retribuzione ed essere in regola con le disposizioni previdenziali, assicurative e antinfortunistiche, disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria, compresa la normativa relativa alla sicurezza e all'igiene sul lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni).

Il Consulente è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi.

Il Consulente deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, in materia di igiene sul lavoro, assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

Qualora il Consulente non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, il Committente procederà alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Committente. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali del Consulente.

ART. 13 – PENALI

In caso di mancata rispondenza dei servizi ai requisiti di cui al presente Foglio Condizioni, il Committente diffiderà per iscritto il Consulente a uniformarsi agli obblighi contrattuali, fissando un termine perché le inadempienze siano rimosse.

Trascorso inutilmente tale termine, il contratto si intende risolto di diritto, a norma dell'art. 1456 del Codice Civile.

La risoluzione del contratto di cui ai commi precedenti comporta il risarcimento di ogni conseguente danno.

In considerazione della gravità dell'inadempienza il Comune si riserva di applicare una sanzione economica compresa tra € 100,00 (anche giornaliera) e € 500,00.

Il Committente procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dal Consulente.

L'applicazione delle penali non esonera in ogni caso il Consulente dall'adempimento delle prestazioni contrattuali richieste.

Il Committente può rinunciare all'applicazione delle penali qualora il Consulente presenti controdeduzioni attendibili.

ART. 14 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E NORME COMPORTAMENTALI

Il Consulente e il personale dedicato ai servizi oggetto dell'affidamento hanno l'obbligo di assoluta riservatezza in merito a quanto possono venire a conoscenza durante l'espletamento dei servizi, con particolare riferimento al divieto di divulgazione delle informazioni relative agli utenti e alle attività predisposte.

Il personale del Consulente che presta i servizi oggetto dell'affidamento, sono obbligati a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione, correttezza ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale; il Consulente deve perciò impiegare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni del Committente impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lamentela da parte dei Comuni e/o degli utenti, nelle modalità previste nel presente documento.

Il Consulente deve prendere sempre i necessari provvedimenti nei confronti del personale a seguito di segnalazioni da parte del Committente.

ART. 15 – RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DEL CONSULENTE

Nel caso in cui il Consulente receda anticipatamente dal contratto, il Committente, chiederà il risarcimento dei danni subiti, con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio.

ART. 16 – CAUSE DI RISOLUZIONE E RECESSO

Il Committente risolverà di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa), senza che da tale risoluzione possano conseguire diritti o pretese di sorta ad eccezione del pagamento del corrispettivo previsto dal contratto per le prestazioni rese fino al giorno di efficacia della risoluzione stessa, secondo i termini stabiliti dal Codice Civile, qualora:

- si riscontri l'inadempimento, da parte del Consulente, anche di uno solo degli obblighi espressamente rilevati, previsti dalle presenti condizioni particolari e, per quanto non espressamente nelle stesse previsto, dalle disposizioni di cui all'allegato al relativo bando MePA;
- ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. n. 136/2010, le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa;
- si verifichi una delle condizioni di incompatibilità a contrarre di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023;
- si accerti la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal Consulente nel corso della procedura di gara;
- si riscontri l'impiego di personale non dipendente o di soggetti sprovvisti di contratto di collaborazione o la violazione degli obblighi nei confronti del personale o l'accertamento definitivo dell'inosservanza delle norme in materia di tutela del lavoro da parte del Consulente;
- si verifichi la violazione della normativa in materia di sicurezza;
- si riscontri il mancato rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Mira, per quanto compatibile con il l'attività oggetto del servizio;
- si verifichi un significativo ritardo nell'inizio della gestione del servizio e/o l'abbandono del servizio, salvo giustificate cause;
- si accerti un'ulteriore inadempienza del Consulente dopo la comminazione di 3 penalità;
- si accerti una frode o una grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- si verifichi un grave danno all'immagine del Committente e dei Comuni dell'ATS;
- si riscontrino una reiterata violazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
- si verifichi una situazione di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico del Consulente;

- si verifichino gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura e/o ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio in parola;
- si riscontrino eventuali ragioni previste dal Protocollo di Legalità sottoscritto dalle Prefetture del Veneto, Regione Veneto, Unione delle Province del Veneto e Associazione regionale dei Comuni del Veneto in data 17/09/2019 ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture; il Consulente si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al presente Protocollo di Legalità e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti;
- venissero comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 84 del D. Lgs. n. 159/2011.

La risoluzione del contratto potrà essere disposta dal solo Comune di Mira ed avrà effetto per tutti gli enti contraenti.

La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata.

In caso di risoluzione del contratto il Consulente si impegnerà a fornire al Committente tutta la documentazione e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

Al Consulente verrà corrisposto il prezzo previsto per il servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, il Committente potrà rivalersi su eventuali crediti del Consulente senza bisogno di diffide formali.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte del Committente di risarcimento per i danni subiti.

ART. 17 – CONTROLLI

Competono al Comune Capofila dell'ATS VEN_13 la vigilanza e il controllo delle attività, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi dei servizi e della normativa vigente.

Il Committente attiverà qualsiasi strumento ritenga opportuno ai fini della vigilanza e del controllo.

ART. 18 – GARANZIA DI TUTELA DELLA PRIVACY

Per l'esecuzione delle attività di cui al presente Foglio Condizioni, che comporta il trattamento di dati personali per conto dei Comuni dell'ATS VEN_13, si procederà con separato atto alla nomina del Consulente quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

Il Consulente, a seguito di nomina, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, assumerà la qualifica di responsabile esterno del trattamento dati personali per le operazioni di trattamento connesse all'attuazione degli interventi di propria competenza di cui al presente Foglio Condizioni ed esclusivamente per il periodo di validità dell'incarico.

ART. 19 – FORO COMPETENTE

Avverso la presente procedura può essere proposto ricorso giurisdizionale, nei termini previsti dalla normativa vigente, al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto.

ART. 20 – NORMATIVA APPLICABILE

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 e dalle norme in esso richiamate. Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si fa riferimento alle condizioni generali di contratto del relativo bando MePA, nonché a quanto previsto dalle norme del Codice Civile.

Il RUP
Iusuf Hassan Adde