



AREA CITTÀ, TERRITORIO, AMBIENTE

SETTORE: "PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CONTROLLO DEL TERRITORIO"

OGGETTO: PNRR - MIS.5 - COMP. 2 - INV. 2.3 - "PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE" - FINANZIAMENTO RELATIVO AL PROGRAMMA "A.R.I.A., ABITAZIONI SOSTENIBILI, RIQUALIFICAZIONI URBANE, INFRASTRUTTURE E AREE VERDI PER ANDRIA NORD" - PROPOSTA PINQUA ID-172 - AFFIDAMENTO DIRETTO INCARICO PROFESSIONALE, PER IL "SERVIZIO TECNICO DI SUPPORTO AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO, AI SENSI DELL'ART. 31, C.7, DEL D.LGS. 50/2016. CIG: 95656418AA - CUP: CUPB81B21000790001

**SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO PER
AFFIDAMENTO DI SERVIZIO TECNICO DI
SUPPORTO AL R.U.P.**

SOMMARIO

ART. 1 - COMMITTENTE E STAZIONE APPALTANTE	PAG. 4
ART. 2 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	PAG. 4
ART. 3 - OGGETTO DEL SERVIZIO	PAG. 4
ART. 4 - ATTIVITÀ DA ESEGUIRE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	PAG. 4
ART. 5 - DURATA E TEMPI DI ESECUZIONE.....	PAG. 6
ART. 6 - IMPORTO DEL SERVIZIO POSTO A BASE DI GARA – IMPORTO LAVORI	PAG. 6
ART. 7 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL’OFFERTA	PAG. 6
ART. 8 - MODALITÀ DI PAGAMENTO	PAG. 7
ART. 9 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO	PAG. 7
ART. 10 - POLIZZA DI RESPONSABILITÀ	PAG. 7
ART. 11 - TRACCIABILITÀ FINANZIARIA	PAG. 8
ART. 12 - INADEMPIENZE E PENALITÀ	PAG. 8
ART. 13 – CONTROLLI	PAG. 9
ART. 14 - STIPULA DEL CONTRATTO E CONSEGNA DEL SERVIZIO	PAG. 9
ART. 15 – SPESE	PAG. 9
ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	PAG. 9
ART. 17 - PREVENZIONE, SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO	PAG. 9
ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	PAG. 10
ART. 19 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	PAG. 10

L'anno duemila_____, il giorno _____, del mese di _____, nel Palazzo di Città, davanti a me, segretario generale del Comune di Andria, ove risiedo per la carica, autorizzato ope legis a rogare gli atti nell'interesse dell'Ente medesimo, ai sensi e per gli effetti del 4° comma lettera c) dell'art. 97 del T.U. 267/2000 e Statuto Comunale, si sono personalmente costituiti:

il Sig. _____ nato a _____ il _____, il quale interviene nella sua qualità di _____ del _____, C.F./Partita IVA _____, autorizzato alla stipula ed alla sottoscrizione dei contratti in virtù del disposto di cui all'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, domiciliato per la carica presso la sede dello stesso Ente in alla via/piazza _____

(in seguito denominato "Stazione appaltante");

il Sig. _____ nato a _____ il _____, il quale interviene nella sua qualità di _____, Partita IVA _____, domiciliato per la carica in Via _____ n. ____ - Comune _____ e regolarmente iscritto all'Ordine degli _____ (in seguito denominato "Professionista Incaricato").

PREMESSO

- che a seguito di determinazione dirigenziale n. _____ del _____ veniva stabilito di conferire incarico professionale al professionista incaricato, per "Il Servizio tecnico di supporto al Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31, comma 7, del D.LGS. 50/2016 e s.m.i.", per PNRR – Mis.5 – COMP. 2 – Inv. 2.3 – "PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE" - FINANZIAMENTO RELATIVO AL PROGRAMMA "A.R.I.A., ABITAZIONI SOSTENIBILI, RIQUALIFICAZIONI URBANE, INFRASTRUTTURE E AREE VERDI PER ANDRIA NORD" – PROPOSTA PINQUA ID-172, con l'importo a base d'asta pari ad € 137.925,00, oltre ad INARCASSA pari al 4% ed IVA;

- che la procedura da condursi per l'affidamento è mediante piattaforma "Empulia" denominata "Affidamento Diretto" per l'affidamento del servizio in oggetto, prevista dal Codice degli appalti pubblici che consente all'interno del soggetto aggregatore di negoziare direttamente con un unico operatore economico, ai sensi dell'art. 36 - comma 2 - lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e smi (affidamento diretto) nonché l'art. 1 – comma 2) – lettera a) della Legge 120/2020 e smi;

- che con la stessa Determinazione Dirigenziale n. ____ del _____ è stato approvato il relativo schema del disciplinare di incarico per affidamento di servizio tecnico di supporto al R.U.P., dando atto che nelle more della sottoscrizione del disciplinare di incarico, si sarebbe proceduto immediatamente all'affidamento dell'incarico all'ingegnere/architetto prescelto;

- che l'ing./arch. _____ ha accettato l'incarico mediante sottoscrizione, per accettazione, della determinazione n. _____ del _____ succitata;

- che è intenzione delle parti far risultare i relativi diritti ed obblighi in formale atto.

Quanto innanzi premesso, visto il vigente Regolamento Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei servizi del Comune di Andria.

Verificato il possesso dei requisiti di ordine generale al professionista _____.

SI STIPULAE SI CONVIENE QUANTO APPRESSO:

ART. 1 - COMMITTENTE E STAZIONE APPALTANTE

Comune di Andria, Piazza Umberto I, 1 – 76123 Andria (BT)

protocollo@cert.comune.andria.bt.it

SETTORE “PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CONTROLLO DEL TERRITORIO”,
Piazza Trieste e Trento – 76123 Andria (BT)

pianificazionestrategica@cert.comune.andria.bt.it

ART. 2 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è l'Arch. Pasquale Antonio Casieri, Dirigente del Settore PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, CONTROLLO DEL TERRITORIO”, del Comune di Andria

Tel.: [+39 0883 290415](tel:+390883290415) – e-mail: p.casieri@comune.andria.bt.it

ART. 3 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'oggetto del servizio consiste nell'affidamento dei servizi relativi all'architettura e all'ingegneria per le **attività di supporto al R.U.P.** per la stesura della documentazione tecnico, economico, finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al R.U.P. per la gestione dei procedimenti complessi connessi all'attuazione del PNRR occorrente sia per la fase di aggiudicazione della progettazione definitiva/esecutiva, che per l'individuazione dell'operatore economico che si aggiudicherà ed eseguirà i contratti di appalto, fino alle attività di collaudo amministrativo delle opere, relazionandosi strettamente con il RUP, supportandolo in tutte quelle attività previste dalla normativa vigente dal punto 6 delle Linee Guida n.3 di ANAC “Nomina, ruolo e compito del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni”.

L'incarico avrà una durata presumibile di 40 mesi anni legata al cronoprogramma concordato con il Ministero delle Infrastrutture, e comunque fino al completamento delle attività di collaudo tecnico amministrativo delle opere previste per la realizzazione delle opere del PNRR – Mis.5 – COMP. 2 – Inv. 2.3 – “Programma Innovativo Nazionale per la qualità dell'abitare” - Finanziamento relativo al programma “A.R.I.A., abitazioni sostenibili, Riquadrazioni Urbane, Infrastrutture e Aree Verdi per Andria Nord” – proposta Pinqua id-172.

ART. 4 - ATTIVITÀ DA ESEGUIRE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il professionista è tenuto ad osservare tutti gli adempimenti di legge relativi alla prestazione di cui all'incarico, secondo le direttive impartite dal Responsabile Unico del Procedimento.

Le attività di supporto al Responsabile Unico del Procedimento andranno prestate in relazione ad ogni procedimento amministrativo relativo ai contratti pubblici, che abbia

inizio in data successiva alla stipula del presente disciplinare di Incarico professionale o che sia già in corso a tale data, secondo le necessità e le richieste formulate, per ogni singolo procedimento, dal relativo Responsabile Unico del Procedimento.

Il professionista incaricato avrà l'obbligo di eseguire le seguenti principali attività:

- 1) Fornire assistenza nella redazione dei contratti di appalto e degli elaborati di gara, sia essi per l'affidamento degli incarichi di progettazione che di esecuzione dei lavori;
- 2) Fornire assistenza sia nella fase di verifica che di validazione dei progetti, per tutti i livelli ed in particolare definitivo ed esecutivo, compreso il suggerimento di eventuali integrazioni e modifiche da apportare ai progetti;
- 3) Fornire assistenza ed ausilio nelle compilazione delle schede da inviare, periodicamente, all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;
- 4) Fornire assistenza ed ausilio nell'attività di rendicontazione delle spese da trasmettere all'ente finanziatore e di tutti gli adempimenti necessari al fine delle erogazioni da parte dell'ente delle somme finanziate;
- 5) Obbligarsi ad assistere il RUP nella tenuta dei contatti per eventuali incontri con Enti, direzione lavori, ecc., svolgendo i compiti conferiti secondo le direttive dell'ente finanziatore e del responsabile unico del procedimento ed in base alle disposizioni legislative e normative contenute:
 - a) nel codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 50/2016 e s.m.i.;
 - b) nel regolamento di esecuzione del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, per gli articoli vigenti;
 - c) nel capitolato generale di appalto (parte residuale), di cui al decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145;
 - d) nel D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 (attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- 6) Partecipazione alle eventuali conferenze di servizi presso e/o online il Ministero, la Regione Puglia necessarie per l'ottenimento delle rate di finanziamento e/o Enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e pareri (ASL, Vigili del Fuoco, Soprintendenza, ecc.);
- 7) Assistenza nella stesura di provvedimenti amministrativi coinvolti nella candidatura del finanziamento, adempimenti connessi, il tutto secondo le modalità e tempistiche ivi indicate dal PNRR;
- 8) Adempimenti tecnico amministrativi connessi all'esecuzione dei progetti: pianificare, condurre, controllare e rendicontare il progetto in modo da soddisfare i vincoli di qualità, tempo e di spesa;
- 9) Attività di monitoraggio e verifica dei risultati endoprocedimentali e finali della procedura: attività di analisi e comparazione degli obiettivi attesi e raggiunti, rilevando come i prodotti e i servizi implementati siano stati in grado di generare i benefici attesi e gli impatti indicati nel progetto approvato e finanziato;
- 10) Attività di consulenza per redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa di cui ai lavori oggetto del presente disciplinare in quanto comportano un elevato grado di complessità, nonché di attività di analisi, studio, ricerca ed elaborazione di piani e programmi;
- 11) Attività di assistenza e consulenza giuridica di alto contenuto specialistico professionale;

- 12) Predisposizione e redazione di pareri e supporto nella scelta di soluzioni giuridico-amministrative da attuare, gestione e coordinamento di processi gestionali e amministrativi all'interno di un gruppo o di un'organizzazione;
- 13) Controllo sulla corretta attuazione dell'attività di competenza e sulla osservanza di leggi e regolamenti;
- 14) Attività di drafting legislativo ovvero di approfondimento del quadro normativo riferito alla materia di interesse e di valutazione delle possibili implicazioni derivanti dall'applicazione.

L'importo complessivo del contratto in oggetto è quantificato nell'offerta presentata dallo stesso professionista.

Il Professionista aggiudicatario si assume tutte le responsabilità derivanti dalla prestazione e si impegna ad eseguirla nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente disciplinare e della normativa vigente in materia.

Il Comune di Andria si riserva la facoltà di introdurre varianti in aumento o in diminuzione al presente contratto ai sensi di quanto previsto dall'art. 106 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., sino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, trova applicazione il comma 12 del citato art. 106.

ART. 5 - DURATA E TEMPI DI ESECUZIONE

I tempi per l'esecuzione delle prestazioni e del servizio oggetto del presente affidamento sono:

L'incarico avrà una durata presumibile di 40 mesi anni legata al cronoprogramma concordato con il Ministero delle Infrastrutture, e comunque fino al completamento delle attività di collaudo tecnico amministrativo delle opere previste per la realizzazione delle opere del PNRR – Mis.5 – COMP. 2 – Inv. 2.3 – “Programma Innovativo Nazionale per la qualità dell'abitare” - Finanziamento relativo al programma “A.R.I.A., abitazioni sostenibili, Riquadrazioni Urbane, Infrastrutture e Aree Verdi per Andria Nord” – proposta Pinqua id-172.

ART. 6- IMPORTO DEL SERVIZIO POSTO A BASE DI GARA – IMPORTO SERVIZIO

Il corrispettivo quantificato a base d'asta per le prestazioni indicate al precedente art. 4 è pari ad € 137.925,00, oltre ad INARCASSA pari al 4% ed IVA, compreso spese.

Il suesposto corrispettivo costituisce la base d'offerta ed è stato quantificato in funzione dell'importo dei lavori, ai sensi del Decreto del Ministero di Giustizia del 17 giugno 2016, D.Lgs 50/2016 e successive modificazioni, come da tabelle dei corrispettivi professionali di cui all'ex D.M. 143 del 31 ottobre 2013. Nel predetto importo sono comprese, in misura forfettaria, tutte le spese, incluse quelle borsuali, di viaggio, spese d'ufficio, spese istruttorie per pratiche, laddove dovute, e quant'altro previsto a fine servizio.

ART. 7 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'operatore economico dovrà inserire sul portale “EmPULIA” Mercato Elettronico della P.A. la propria offerta firmata digitalmente entro il termine perentorio che verrà indicato

in piattaforma.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi della procedura interamente gestita e guidata per via elettronica.

Al termine della predisposizione e della sottoscrizione con firma digitale di tutta la documentazione, l'offerta dovrà essere inviata attraverso il portale "EmPULIA" Piattaforma del Mercato Elettronico della P.A.. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti sul portale del Mercato Elettronico della P.A. per procedere al corretto invio dell'offerta.

L'invito alla presente procedura non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante alla successiva aggiudicazione del servizio in favore del soggetto invitato.

ART. 8 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento delle prestazioni descritte al precedente art. 4 avverrà, nei termini sotto riportati:

- 20% del corrispettivo, dopo la verifica e approvazione del relativo progetto definitivo, previa presentazione di regolare documento fiscale (fattura);
- 20% dopo la validazione e approvazione del relativo progetto esecutivo, previa presentazione di regolare documento fiscale (fattura);
- 20% del corrispettivo all'affidamento dei lavori a ditte qualificate;
- 30% del corrispettivo all'ultimazione dei lavori ;
- saldo del corrispettivo totale dopo l'approvazione del collaudo tecnico amministrativo.

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture, previa attestazione di regolarità delle prestazioni da parte del Responsabile del Procedimento.

L'emissione della fattura è, in ogni caso, subordinata alla verifica di conformità, da parte del Responsabile del Procedimento, che dovrà accertarne la correttezza e rispondenza rispetto alle prescrizioni del contratto. La presentazione della fattura, se non preceduta dalla verifica con esito positivo delle prestazioni, non determina la decorrenza dei termini per la liquidazione ai sensi di legge.

ART. 9 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO

Non è ammesso il subappalto delle prestazioni professionali oggetto del presente affidamento.

In ogni caso di subappalto, anche non autorizzato, l'Amministrazione rimarrà estranea al rapporto contrattuale tra l'appaltatore ed il subappaltatore, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali, nessuna esclusa, faranno carico all'appaltatore.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni, senza l'espressa autorizzazione dell'amministrazione comunale.

ART. 10 - POLIZZA DI RESPONSABILITÀ

Il Professionista deve essere in possesso di una copertura assicurativa per la responsabilità civile professionale, per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza. Detta copertura assicurativa dovrà comprendere anche i rischi derivanti da errori o omissioni nella redazione del progetto esecutivo, che dovessero eventualmente

determinare a carico della Stazione Appaltante nuove spese di progettazione e/o maggiori costi.

La stazione appaltante verificherà in sede di presentazione dell'offerta che la polizza di responsabilità civile professionale del progettista esterno copra detti rischi, come specificato nelle Linee guida n. 1 di ANAC, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 973 del 14 settembre 2016 e aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017 con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 138 del 21 febbraio 2018 e successivamente con delibera n. 417 del 15 maggio 2019, al capitolo II paragrafo 4 "Cauzione provvisoria e coperture assicurative" sottoparagrafo 4.1. Il professionista avrà l'obbligo di presentare la cauzione definitiva.

ART. 11 - TRACCIABILITÀ FINANZIARIA

Il Professionista dovrà assumere, a pena di nullità assoluta del contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136. In particolare, si impegna ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alla commessa pubblica in parola, anche non in via esclusiva, o altri strumenti di pagamento che siano idonei ad assicurare la tracciabilità finanziaria. Il Professionista, inoltre, s'impegna a comunicare alla Amministrazione committente gli estremi identificativi di eventuali nuovi conti dedicati, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e comunicare, altresì, ogni modifica dei dati trasmessi.

ART. 12 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

Il servizio dovrà essere eseguito con l'osservanza di tutte le condizioni fissate, oltre che dal presente atto, anche dalla lettera d'invito alla procedura di affidamento, dalle normative di settore in materia di opere pubbliche e dall'Offerta dello stesso Professionista, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, come se fossero di seguito trascritti.

Nel caso in cui il servizio non venga eseguito nel rispetto delle modalità sopra indicate nel presente atto, l'Amministrazione Comunale attiverà le procedure di risoluzione del contratto in danno dell'Affidatario con le modalità procedurali previste dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

La presentazione ritardata degli elaborati progettuali richiesti comporterà, per ogni giorno di ritardo sulle singole fasi progettuali, come sopra delineate, l'applicazione di una penale pari all'1 (uno) per mille del corrispettivo professionale, salvo che si tratti di causa di forza maggiore o di fatto non imputabile all'operatore economico affidatario.

Complessivamente la penale non può superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale, e qualora la penale determini un importo superiore, si darà avvio alla procedura per la risoluzione del contratto per grave ritardo ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. 50/16.

Le penalità verranno comminate mediante nota di addebito sul corrispettivo della fattura, previa contestazione scritta da parte del Responsabile del Procedimento. Decorsi otto giorni dal ricevimento della contestazione senza che l'affidatario abbia interposto opposizione, la penalità si intende accettata.

ART. 13 - CONTROLLI

Per quanto attiene i controlli in ordine all'operato del Professionista affidatario, gli stessi spettano al Responsabile del Procedimento, secondo le competenze previste dal D.Lgs 50/2016 e dalle Linee guida n. 3 di ANAC, approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017.

ART. 14 - STIPULA DEL CONTRATTO E CONSEGNA DEL SERVIZIO

La stipula del contratto avrà luogo entro 30 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione nel rispetto dei termini stabiliti dall'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'affidatario.

Il contratto verrà definito mediante le procedure previste dalla Piattaforma del Mercato Elettronico della P.A., sarà stipulato mediante scrittura privata sottoscritta tra le parti con firma digitale e repertoriato in Atti Privati della Amministrazione Committente.

L'Amministrazione Committente, al fine di rispettare la tempistica stabilita nell'ambito del finanziamento ministeriale concesso per l'esecuzione del servizio di che trattasi, ha facoltà di procedere, nelle more di sottoscrizione del relativo contratto, alla consegna anticipata dell'incarico, sotto riserva di legge.

Il contratto sarà assoggettato agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136.

ART. 15 - SPESE

Sono a carico del Professionista affidatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse, ivi comprese quelle di registro, ove dovute, relative alla stipulazione del contratto.

ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Andria si riserva la facoltà di rescindere il contratto nei seguenti casi:

- qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- gravi e continue violazioni degli obblighi contrattuali;
- arbitraria interruzione del servizio da parte del Professionista affidatario;
- gravi deficienze nell'esecuzione del servizio;
- ritardi di oltre dieci giorni nell'esecuzione del servizio;
- in tutti i casi previsti dal Codice Civile.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, al Professionista affidatario saranno dovute esclusivamente i compensi maturati in relazione alle attività svolte.

ART. 17 - PREVENZIONE, SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO

La prestazione di cui al presente affidamento non comporta rischi derivanti da attività interferenti e che, per tale motivo, non si è resa necessaria la predisposizione del DUVRI, né la determinazione di specifici oneri di sicurezza. Restano fermi, al riguardo, gli obblighi del Professionista affidatario nei confronti della sicurezza dei propri dipendenti e della

conseguente applicazione del D.Lgs. 81/2008, nonché delle norme previdenziali, assistenziali ed assicurative.

ART. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali che l'operatore economico fornisce sono utilizzati dal Comune per la gestione del contratto e sono utilizzati con modalità e procedure strettamente necessarie allo scopo. Il trattamento è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, con l'ausilio di strumenti informatici, ed è svolto da personale comunale.

L'operatore ha il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati e come vengono utilizzati. Ha, altresì, il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco e opporsi al loro trattamento.

I dati possono essere comunicati ai soggetti individuati nel regolamento dei dati sensibili e giudiziari, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 134 del 23.10.2018 e ad eventuali altri soggetti, qualora ciò sia prescritto da ulteriori disposizioni normative.

ART. 19 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

La soluzione delle controversie, sorte in esecuzione del contratto tra l'Amministrazione e il Professionista affidatario, è demandata alla competenza del Giudice Ordinario competente per territorio, con espressa esclusione del ricorso all'arbitrato.

Andria, Dicembre 2022

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
arch. Pasquale Antonio Casieri

documento firmato digitalmente