



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

FOGLIO CONDIZIONI

GESTIONE DEI SERVIZI/INTERVENTI EDUCATIVI A SUPPORTO DELLE FAMIGLIE E DEI MINORI DICEMBRE 2023 / AGOSTO 2024

CIG: A02FFED731

RUP: *Anna Sutto*

Art. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il presente affidamento, che si inserisce nel più ampio progetto del “Centro per le Famiglie”, ha per oggetto la gestione di alcuni servizi e interventi di prevenzione primaria e di prevenzione secondaria a supporto delle famiglie.

1) Per l’area della **PREVENZIONE PRIMARIA** sono richiesti i seguenti interventi:

1A) presidio e attivazione processi di sviluppo di comunità - progettazione, anche attraverso percorsi di partecipazione attiva, di interventi finalizzati ad informare, promuovere e favorire la cultura dell’accoglienza e della solidarietà, nonché informazione e sostegno alle famiglie anche attraverso il costante aggiornamento del sito “Sportello Famiglia Comune di Mira”;

1B) spazio consulenza - attività di supporto alla genitorialità e alle tematiche dell’orientamento scolastico e lavorativo;

1C) Spazio Infanzia e Spazio Ragazzi – attività dedicate rispettivamente a genitori/nonni/babysitter con bambini nella fascia di età 0-6 e bambini/ragazzi nella fascia di età 7-13 con i loro genitori, per vivere momenti di aggregazione e socializzazione guidata, nella sperimentazione di attività laboratoriali, ludiche e didattiche.

2) Per l’area della **PREVENZIONE SECONDARIA** sono richiesti i seguenti servizi:

2A) servizio di educativa domiciliare (SED) - rivolto ai minori da 0 a 18 anni in condizione di difficoltà o fragilità socio-familiare in carico ai servizi sociali;

2B) incontri protetti e/o vigilati - finalizzati a tutelare il diritto del minore a mantener una relazione con le figure genitoriali.

In questo schema sono sintetizzate le attività e le relative ore per anno e servizio degli interventi in capo alla Ditta affidataria. È uno schema di sintesi delle attività proposte all’interno del progetto Pianeta Famiglie.

area	ATTIVITÀ	Figure profess.	2023 (dicembre)	2024 (gennaio- agosto)	TOT.
Prevenzione primaria	PRESIDIO E ATTIVAZIONE PROCESSI DI SVILUPPO DI COMUNITÀ	n. 1 educatore	0	60	60
	CONSULENZA PSICOLOGICA	n. 1 psicologo	3	45	48
	SPAZIO INFANZIA - SPAZIO RAGAZZI	n. 2 educatori	72	638	710
	SPAZIO INFANZIA / SPAZIO RAGAZZI (back-office)	n. 2 educatori	8	61	69
Prevenzione secondaria	SERVIZIO di EDUCATIVA DOMICILIARE	n. 3 educatori	85	600	685
	SERVIZIO di EDUCATIVA DOMICILIARE (back-office)	n. 3 educatori	2	16	18
	INCONTRI PROTETTI E/O VIGILATI	n. 1 educatore	6	30	36
	INCONTRI PROTETTI E/O VIGILATI (back-office)	n. 1 educatore	5	23	28
Coord	ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO	n. 1 coordinatore	11	77	88

Qualora il monitoraggio delle ore utilizzate nei vari servizi ed interventi evidenzi una carenza di accessi e/o di prestazioni, il Comune con la Ditta affidataria, potrà rivalutare l'utilizzo delle ore per altre attività o convogliare alcune ore in altre aree.

Art. 2 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento è fissata in nove mesi con decorrenza dalla stipula del contratto. È ammessa l'esecuzione anticipata del servizio nelle more di stipula del contratto, disciplinata, tra l'altro, dalla Parte VI "Esecuzione" del D. Lgs. n. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 120, comma 11 del D. Lgs. n. 36/2023, è consentito alla Stazione Appaltante, in casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto e per il tempo strettamente necessario alla conclusione della stessa, "prorogare il contratto con l'appaltatore uscente qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l'igiene pubblica, oppure nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto".

Art. 3 – IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L'importo del contratto è calcolato moltiplicando la quantificazione delle prestazioni richieste in ore sotto indicate (fabbisogno presunto del presente Foglio Condizioni), per i costi orari aggiudicati.

	Qualifica contratto cooperative sociali	Ore complessive	Costo complessivo (iva esclusa)
Educatore professionale	D2 (€ 27,70)	1606	€ 44.486,20
Psicologo	E2 (€ 32,00)	48	€ 1.536,00
Coordinatore	E2 (€ 32,00)	88	€ 2.816,00
Totale		1742	€ 48.838,20

L'Operatore Economico è pertanto impegnato a fornire il servizio alle condizioni economiche e contrattuali entro i predetti limiti.

L'importo a base di gara è pari ad **€ 48.838,20 IVA di legge esclusa** per la durata di nove mesi, con l'opzione di aumento dell'entità dell'affidamento nella misura massima del 20% in base a quanto previsto dall'art. 120 comma 9 del D. Lgs. n. 36/2023. Oltre a quanto sopra indicato, vengono considerati nella determinazione del valore dell'affidamento ulteriori € 400,00 quale valore massimo per "rimborsi carburante", relativamente ad accompagnamenti per attività/iniziativa rivolte ai minori e concordate con l'equipe famiglie e minori del Comune. Pertanto, il valore complessivo presunto dell'affidamento è pari ad **€ 59.085,84 IVA di legge esclusa**.

Art. 4 – REQUISITI PER IL PERSONALE

Il personale impiegato per l'espletamento delle prestazioni oggetto dei servizi di cui al presente Foglio Condizioni dovrà essere in possesso di uno dei seguenti requisiti di studio e professionali:

- COORDINATORE responsabile dell'affidamento: laurea vecchio ordinamento o triennale in Scienze dell'Educazione, in Scienze della Formazione, Psicologia, Servizio Sociale. È necessaria altresì esperienza di almeno n. 2 (due) anni anche non continuativi nell'ambito della gestione del personale ed organizzazione del lavoro nel settore dell'assistenza ai minori;
- EDUCATORE PROFESSIONALE: laurea vecchio ordinamento o triennale in Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione o altra laurea a indirizzo Pedagogico; diploma triennale di Educatore professionale. È necessaria altresì esperienza di almeno n. 2 (due) anni anche non continuativi nello svolgimento di attività socio-educativa nell'ambito famiglia e minori (educativa domiciliare/territoriale, centri diurni, comunità residenziali);
- PSICOLOGO: laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale (3 anni + 2 anni) in psicologia con abilitazione all'esercizio della professione di Psicologo e iscrizione all'Ordine. È necessaria altresì esperienza di almeno n. 2 (due) anni anche non continuativi nel supporto a bambini in situazione di disagio e/o nel supporto a contesti familiari in difficoltà.

È richiesto a tutti gli operatori il possesso della patente di guida di tipo B.

La Ditta dovrà documentare il possesso da parte del personale impiegato dei titoli di studio e professionali previsti entro la data dell'effettivo avvio del servizio.

Tutto il personale impiegato (ivi compreso il personale utilizzato per eventuali temporanee sostituzioni) non dovrà aver subito condanne per alcuno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Il personale impiegato dovrà dare garanzia di affidamento, probità, educazione e rispetto dei regolamenti, dovrà avere un comportamento riguardoso e corretto, garantendo riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel rapporto con gli utenti, in piena osservanza dell'attuale legge sulla privacy e successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta dovrà impiegare per tutta la durata dell'affidamento i medesimi operatori, al fine di una continuità relazionale con gli utenti e gli stessi potranno essere variati solo per evenienze contingenti, straordinarie e motivate e ne dovrà essere data immediata comunicazione al Comune. In caso di assenza del personale per qualunque motivo, deve esserne garantita l'immediata sostituzione.

In caso di sostituzione di operatore, la Ditta è tenuta a documentare il possesso dei requisiti da parte del nuovo professionista, inviandone al Comune il curriculum vitae.

L'Amministrazione ha facoltà di chiedere, con specifica motivazione, la sostituzione del personale giudicato inidoneo o inadeguato ai compiti assegnati.

Qualora l'operatore dovesse rendersi responsabile di mancanze gravi nei confronti dell'utente o dovesse, con il suo comportamento, pregiudicare il buon andamento del servizio o non fosse ritenuto idoneo al servizio, è facoltà dell'Ente chiederne la sostituzione.

Art. 5 – SEDE OPERATIVA E REPERIBILITÀ

La Ditta dovrà indicare una sede operativa, da mantenere per tutta la durata dell'affidamento, e garantire comunque la reperibilità dalle ore 07.00 alle ore 20.00 per qualsiasi comunicazione, con personale competente ed incaricato ad affrontare con la necessaria tempestività eventuali emergenze. Il luogo della sede operativa dovrà essere comunicato prima dell'avvio del servizio.

L'uso di telefoni, cellulari, fax e altro materiale di cancelleria sono a carico della Ditta.

Art. 6 – POLIZZE ASSICURATIVE

La Ditta si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente Foglio Condizioni.

Il Comune di Mira è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere agli utenti, agli educatori e altro personale durante l'esecuzione del servizio.

La Ditta, con la sottoscrizione del presente Foglio Condizioni, solleva il Comune di Mira da qualsiasi pretesa, azione di rivalsa che possa essere intentata nei confronti della stessa Amministrazione per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

A tale scopo la Ditta si impegna a stipulare un'idonea polizza responsabilità civile verso terzi con una primaria Compagnia di Assicurazione e un'idonea polizza infortuni al fine di garantire idonea copertura agli utenti per danni da infortuni che possano occorrere nello svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento e/o delle attività connesse.

Dette coperture assicurative dovranno essere efficaci per l'intero periodo di svolgimento del servizio.

Art. 7 – OBBLIGHI DELLA DITTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

La Ditta 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). La Ditta dovrà, inoltre, essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68/1999).

Art. 8 – ORIENTAMENTO DEL SERVIZIO, VIGILANZA E CONTROLLO

Competono all'Ente la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare la verifica delle congruità e delle puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi dei servizi e alla normativa vigente. La vigilanza sul funzionamento del servizio e sul rispetto del contratto sarà effettuata dal Dirigente del Settore 1 Servizi al Cittadino o suo delegato.

È facoltà del Comune di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del Servizio. L'affidatario è tenuto a esibire tutti gli atti e i documenti di cui il Comune faccia richiesta e a fornirgli tutte le informazioni che siano pertinenti ai servizi svolti.

Art. 9 – SCIOPERI / EVENTI STRAORDINARI

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'affidatario sarà tenuto a darne comunicazione scritta in via preventiva e tempestiva al Comune, nonché ad assicurare i servizi essenziali secondo le modalità concordate con gli stessi. Anche in occasione di eventi eccezionali che possono interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Operatore Economico sarà tenuto ad informare tempestivamente il Comune.

Art. 10 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto assoluto divieto all'affidatario di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto, pena l'immediata risoluzione dello stesso e il risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

Previa autorizzazione del committente, è ammesso il subappalto ai sensi e nei limiti di quanto stabilito dall'art. 119 D. Lgs. n. 36/2023.

Art. 11 – PENALITÀ

L'affidatario, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente Foglio Condizioni, nonché gli impegni assunti con la presentazione dell'offerta.

L'affidatario riconosce all'Amministrazione comunale il diritto di applicare le seguenti penalità:

- a) la sospensione, l'abbandono ingiustificato o la mancata effettuazione del servizio senza giustificazione né preavviso comportante un grave pregiudizio per il minore che lo esponga in posizione di rischio: € 1.500,00;
- b) la violazione degli orari, dei compiti e dell'organizzazione del servizio concordati con il Comune: € 500,00;
- c) l'impiego di personale con qualifiche inferiori a quelle stabilite o utilizzo di personale non in possesso del titolo professionale per lo svolgimento degli interventi: € 1.000,00;
- d) il mancato rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali: € 500,00;
- e) la mancata eliminazione degli inconvenienti lievi dopo la formale segnalazione da parte del Comune: € 500,00.

L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione comunale nei confronti dell'affidatario per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali l'affidatario rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempienza.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 10 (dieci) lavorativi per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Si procederà al recupero della penalità da parte dell'affidatario mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a cause di forza maggiore dimostrate o cause imputabili all'Amministrazione comunale.

Art. 12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'affidatario non può sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale, nemmeno nella ipotesi in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione comunale. La sospensione del servizio unilaterale costituisce grave inadempienza contrattuale, tale da motivare la risoluzione del contratto. Restano a carico dell'affidatario tutti gli oneri derivanti da tale risoluzione.

Qualora si verificassero, da parte dell'affidatario, inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, fermo restando il diritto al risarcimento di ulteriori danni.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., senza che l'affidatario possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere, mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi all'affidatario con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- a) applicazione di n. 4 penali per inadempienze riguardo gli obblighi contrattuali;
- b) gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'affidatario, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- c) sospensione, rallentamento ingiustificato, abbandono o mancata effettuazione del servizio affidato;
- d) frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- e) ripetute inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- f) mancata sostituzione degli operatori che risultassero inadeguati;
- g) impiego di personale non qualificato e/o non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- h) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'affidatario;
- i) grave danno all'immagine del Comune;
- j) cessione del contratto a terzi e mancato rispetto delle disposizioni in materia di subappalto;
- k) reiterata violazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
- l) mancato assolvimento e rispetto degli obblighi previsti dalla L. 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità;

m) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Operatore Economico aggiudicatario.

All'Operatore Economico verrà corrisposto il prezzo concordato per il servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'Operatore Economico senza bisogno di diffide formali.

Art. 13 – CONTROVERSIE GIUDIZIARIE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia, di natura tecnica, amministrativa o organizzativa in ordine all'interpretazione delle clausole contrattuali o alle modalità di esecuzione del contratto, insorta in corso o al termine del rapporto contrattuale, è decisa preliminarmente in via amministrativa.

Qualora le parti non raggiungano un accordo per risolvere la controversia, ogni decisione dovrà essere rimessa al giudice ordinario, a norma del codice di procedura civile.

Il foro competente è quello di Venezia.

Art. 14 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO, SPESE CONTRATTUALI E MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI ALL’AFFIDATARIO

La stipulazione del contratto avverrà previa presentazione da parte della Ditta:

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

La Ditta è obbligata 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 alla Ditta.

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.

L'Ente 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 della Ditta.

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.

Il Comune si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti all'affidatario dopo la stipula del contratto o l'avvenuto inizio del servizio.

Il pagamento avverrà su presentazione di regolari fatture mensili, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura stessa, salvo diverse disposizioni di legge in materia di contabilità e salvo che l'Amministrazione Comunale disconosca la regolarità della fattura e proceda conseguentemente a contestazioni.

La fattura dovrà:

- riportare il CIG e i riferimenti della determinazione di affidamento;
- riportare il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM n. 55/2013 (il codice univoco ufficio è: UF5F2U);
- indicare la dicitura "IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto per effetto dello "split payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore.

L'importo si intende comprensivo di tutti i servizi di cui al presente Foglio Condizioni, nonché degli oneri per la sicurezza e i costi del lavoro, i mezzi, le imposte, le tasse, le assicurazioni ed eventuali altri oneri inerenti il servizio stesso.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la Ditta dagli obblighi e oneri ad essa derivanti dal presente Foglio Condizioni.

Ai sensi dell'art. 11 c. 6 del D. Lgs. n. 36/2023, i pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione di apposito DURC.

Con il pagamento dei corrispettivi di cui sopra si intende interamente compensato dal Comune tutto quanto espresso e non dal presente Foglio Condizioni a carico della Ditta al fine della corretta esecuzione del servizio in oggetto.

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii., in particolare quello di comunicare al Comune, tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3, c. 1 della richiamata L. 136/2010, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice

fiscale delle persone delegate a operare su di essi.

Art. 15 – RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Ai sensi dell'articolo 15 del D. Lgs. n. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è la dott.ssa Anna Sutto, Dirigente del Settore 1 Servizi al Cittadino.

Il suddetto RUP è anche responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione ai sensi dell'articolo 4 della L. n. 241/1990.

Art. 16 – RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si fa riferimento a quanto previsto dal Codice Civile, dalle norme e dai regolamenti vigenti in materia.

L'affidamento è soggetto alla disciplina normativa di cui al D.P.R. n. 633/1972 (IVA).

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Foglio Condizioni;
- dal D. Lgs. n. 36/2023;
- dal Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture sottoscritto da tutte le Province e i Comuni del Veneto.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto e in particolare quelli riguardanti la situazione epidemiologica, la sicurezza del lavoro e, comunque, tutti quelli aventi attinenza con il servizio oggetto del presente affidamento. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative rispetto a quelle vigenti al momento della presentazione dell'offerta.

Art. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per l'esecuzione delle attività di cui al presente Foglio Condizioni, che comporta il trattamento di dati personali per conto del Comune di Mira, si procederà con separato atto alla nomina della Ditta quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

La Ditta, 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.

IL RUP
DIRIGENTE SETTORE 1 SERVIZI AL CITTADINO
dott.ssa Anna Sutto