



Servizio legale di supporto ai sensi dell'art. 31 del Dlgs n.50/2016 per le problematiche insorte in fase di esecuzione per appalti in PNRR

DESCRIZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

PREMESSO che L'Amministrazione Comunale di Malnate, poi nel prosieguo chiamata "**Committente**", intende avvalersi di supporto legale per le problematiche insorte in fase di esecuzione per appalti in PNRR attualmente in svolgimento.

Il Responsabile Unico del Procedimento è l'Arch. Daniela Galli in servizio presso l'Area Pianificazione e Gestione del Territorio: tel 0332275225 – email: d.galli@comune.malnate.va.it

RICHIEDE di una proposta recante la Vostra migliore offerta per l'espletamento delle attività previste per il servizio richiesto, secondo quanto di seguito indicato:

Art. 1.0 – DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Sulla base di quanto ad oggi disponibile l'incarico di supporto si svilupperà nei termini di seguito indicati:

1.1) Assistenza nella gestione dei rapporti con l'appaltatore / Direzione Lavori.

Potrà essere fornita eventuale assistenza nella gestione stragiudiziale dei rapporti tra stazione appaltatore / Direzione Lavori in relazione agli atti e procedimenti da assumere:

- valutazioni procedurali;
- ausilio al Rup con esame congiunto di riserve e relazioni riservate della direzione lavori, comunicazioni tra appaltatore/direzione lavori/Rup e proposte di variante, esclusivamente sotto il profilo giuridico, escluso il supporto di natura economico/finanziaria o tecnico;
- predisposizione bozze di comunicazioni o provvedimenti;
- partecipazione a riunioni e/o video conferenze;
- disamina delle comunicazioni e delle osservazioni di D.L.

Art. 2.0 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Tutte le attività sopra riportate saranno eseguiti in collaborazione ed accordo con il R.U.P. L'attività di supporto sarà svolta dallo studio resolvendo le problematiche in via telematica e telefonica, ovvero attraverso riunioni dirette presso il Comune.

ART. 3.0 - LIMITAZIONI

Per l'espletamento del servizio di supporto, il Comune metterà a disposizione dello Studio i dati e le informazioni necessarie, presterà la sua collaborazione allo Studio per la definizione ed individuazione delle problematiche di natura tecnica connesse all'espletamento del servizio.

Lo Studio manterrà strettamente confidenziali le informazioni ricevute, che verranno utilizzate esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio.

L'attività di supporto riguarda aspetti di carattere giuridico e legale.

Non rientrano nell'ambito dell'attività oggetto della presente proposta l'analisi e l'approfondimento di specifiche questioni natura tecnica, contabile, finanziaria, valutativa e fiscale. Sono esclusi nell'assistenza al Responsabile Unico del Procedimento ex art. 31



comma 7 del D. lgs 50/2016, ulteriori e differenti procedimenti ovvero contenziosi e/o precontenziosi che dovessero insorgere a fronte dell'adozione di provvedimenti connessi al procedimento in esame.

ART. 4.0 – TEAM di lavoro e modalità di svolgimento

Il *team* di lavoro dovrà essere guidato dal *partner* responsabile del settore di diritto amministrativo dello Studio Legale, Galbiati, Sacchi e Associati, Avv. Maria Cristina Colombo, e sarà altresì composto dall'Avv. Niccolò Grassi e da avvocati e collaboratori dello Studio scelti in relazione all'esperienza e alla natura delle questioni da affrontare.

ART. 5.0 - DETERMINAZIONE DELL'ONORARIO

La quantificazione dell'onorario, posto a base della richiesta di offerta è stato ricavato dal confronto tra i prezzi correnti per prestazioni di tale tipologia e caratteristiche del servizio di supporto.

In ragione della natura e della complessità dell'attività richiesta, verrà esposto un costo orario pari ad **Euro 220/h**, con una previsione complessiva, allo stato, di **20 ore** per un compenso presunto pari ad **Euro 4.400,00**.

A tale compenso devono essere aggiunti:

- il rimborso delle spese amministrative e di segreteria, definito forfetariamente del 15%;
- C.P.A. 4%;
- I.V.A. 22%

In caso di superamento delle ore preventivate, sarà nostra cura segnalarlo preventivamente per eventuali integrazioni per impegno di spesa.

Art. 7.0 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

I compensi saranno corrisposti a seguito di preventiva rendicontazione su base oraria ed a conseguente presentazione di fattura elettronica ed acquisizione del D.U.R.C. regolare.

ART. 8.0 TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136. Il professionista si impegna a comunicare alla Stazione Appaltante ogni eventuale variazione relativa al conto comunicato e ai soggetti autorizzati a operare su di esso entro 7 giorni dall'avvenuta variazione.

In ogni caso, il pagamento delle prestazioni oggetto dell'appalto sarà liquidato previa verifica della prestazione resa e della regolarità contributiva.

Le fatture dovranno essere emesse e trasmesse in formato elettronico attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) secondo quanto previsto dal D.M. 3.03.2013, n. 55, riportando le informazioni indicate dal RUP.

Il pagamento del dovuto avrà luogo entro 30 giorni dal ricevimento della fattura trasmessa dal SDI, a mezzo bonifico bancario, sul numero di conto corrente dedicato che l'Aggiudicatario si impegna a comunicare ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010.

L'inadempimento degli obblighi sopra richiamati costituisce ipotesi di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

ART. 9.0 - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui la presente procedura fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.



I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.malnate.va.it

Il concorrente ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Malnate, 27 aprile 2024

Daniela Galli
Responsabile dell'Area
Pianificazione e Gestione del Territorio

Documento firmato digitalmente: la firma autografa è sostituito con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'articolo 21 e 24 D.Lgs.82/2005.