



COMUNE DI CHIARI – AMBITO TERRITORIALE OGLIO OVEST

Provincia di Brescia

Ufficio di Piano – Viale Cadeo 17 - 25032 Chiari

www.comune.chiari.brescia.it

**AVVISO PUBBLICO CONTINUATIVO
PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI ACCREDITATI
PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI A SUPPORTO DI PROGETTI PERSONALIZZATI
PRIORITARIAMENTE ATTIVATI A FAVORE DI BENEFICIARI DELL'ASSEGNO DI INCLUSIONE
E DI NUCLEI FAMILIARI IN SIMILI CONDIZIONI ECONOMICHE
PERIODO: 01.07.2026 – 30.06.2028
CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO FINO A UN MASSIMO DI DUE ANNI**

Indice generale

PREMESSE.....	3
Capo 1 – CARATTERI ESSENZIALI DELL'ACCREDITAMENTO.....	3
Art. 1. Presupposti normativi	3
Art. 2. Oggetto dell'accREDITAMENTO.....	4
Art. 3. Durata dell'accREDITAMENTO.....	4
Capo 2 – REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE	4
Art. 4. Soggetti ammessi.....	4
Art. 5. Requisiti di ordine generale.....	4
Art. 6. Requisiti speciali	5
6.1. Requisiti di idoneità professionale	5
6.2. Requisiti di capacità economico finanziaria	5
6.3. Requisiti di capacità tecnico professionale	5
Capo 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA.....	5
Art. 7. Presentazione dell'istanza e termini	5
7.1 Sottoscrizione degli atti	5
Art. 8. Documentazione amministrativa	6
Art. 9. Documentazione tecnica	7
Art. 10. Documentazione economica	8
Capo 4 – ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE.....	8
Art. 11. Tempistiche relative all'istruttoria	8
11.1 Cause di esclusione relative a requisiti o altre clausole essenziali.....	8
11.2 Soccorso istruttorio	8
Art. 12. Analisi della documentazione.....	8
Art. 13. Rigetto dell'istanza	9

Capo 5 – STIPULA DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO E PERFEZIONAMENTO DEI SINGOLI ORDINATIVI DI SERVIZIO	10
Art. 14 Obblighi del fornitore ai fini della stipula del patto di accreditamento	10
Art. 15. Emissione dei singoli ordinativi di servizio	10
Capo 6 – COMUNICAZIONI, QUESITI, DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E FINALI	10
Art. 16. Quesiti, acquisizione delle informazioni e documentazione disponibile	10
Art. 17. Controversie	10
17.1 Procedure di ricorso in materia di scelta del contraente	10
17.2 Controversie in materia contrattuale.....	10
Art. 18. Altre disposizioni e informazioni	11
18.1 Computo dei termini	11
18.2 Trattamento dei dati personali.....	11
Art. 19. Allegati	11

PREMESSE

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

In attuazione di quanto previsto dal Piano di Zona 2025-2027, approvato dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Territoriale Sociale Oglio Ovest, e dalle programmazione delle Quote Servizi Fondo Povertà per il triennio 2024-2026

RENDE NOTO

che con il presente AVVISO CONTINUATIVO è avviata una procedura di accreditamento per la formazione di un elenco di operatori economici per l'erogazione di SERVIZI A SUPPORTO DI PROGETTI PERSONALIZZATI PRIORITARIAMENTE ATTIVATI A FAVORE DI BENEFICIARI DELL'ASSEGNO DI INCLUSIONE E DI NUCLEI FAMILIARI IN SIMILI CONDIZIONI ECONOMICHE, residenti nei comuni dell'Ambito Territoriale Sociale Oglio Ovest, mediante voucher per il periodo **01.07.2026 - 30.06.2028**. Il sistema di accreditamento potrà in ogni caso essere oggetto di rinnovo per un periodo massimo di 2 anni.

Ai fini della presente procedura di accreditamento il Comune di Chiari (*Amministrazione Procedente*) assume il ruolo di Ente Capofila del Piano di Zona di cui alla Legge n. 328/2000 dell'Ambito Territoriale Sociale Oglio Ovest (comprendente i comuni di Castelcovati, Castrezzato, Cazzago San Martino, Chiari, Coccaglio, Comezzano-Cizzago, Roccafranca, Rovato, Rudiano, Trenzano, Urago d'Oglio); ad esso spettano le procedure di iscrizione degli operatori economici nell'elenco dei soggetti accreditati, la stipula del patto di accreditamento ed i pagamenti dei corrispettivi relativi alle prestazioni a favore dei soggetti accreditati.

La stipula dei contratti attuativi (*Ordinativi di Servizio*) e la gestione del rapporto progettuale con i soggetti accreditati sono invece in capo ai singoli Comuni dell'ambito territoriale (*Amministrazioni Contraenti*), dei quali fa parte anche il Comune di Chiari, il quale agirà dunque nelle due vesti qui indicate.

L'Amministrazione Procedente, al fine di consentire ai cittadini l'esercizio della libera scelta relativamente alla fruizione di prestazioni sociali erogate da operatori professionali, in relazione alla diversa modalità di erogazione del servizio in oggetto utilizzando lo strumento dell'Ordinativo di servizio, avvia la procedura inerente all'accREDITAMENTO del servizio di cui sopra a decorrere dal **01.07.2026**.

CUP relativo alla QSFP 2019: D11B20000220001

CUP relativo alla QSFP 2020: D11B21003360001

CUP relativo alla QSFP 2021: D11H21000100001

CUP relativo alla QSFP 2022: D11H22000260001

CUP relativo alla QSFP 2023: D11H23000220001

CUP relativo alla QSFP 2024: D11H25000140001

Capo 1 – CARATTERI ESSENZIALI DELL'ACCREDITAMENTO

Art. 1. Presupposti normativi

Il sistema di accreditamento si fonda sui seguenti atti normativi principali:

- L. 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

- L.R. 12 marzo 2008, n. 3 “Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale”;
- D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 “Codice del Terzo Settore”.

Tutti i richiami al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici” (d’ora in poi, per brevità, Codice) devono intendersi come meri rinvii analogici, con effetti limitati alle sole disposizioni esplicitamente richiamate. Ciò in considerazione dell’estraneità dei rapporti di accreditamento alla disciplina dettata da tale corpus normativo. L’accreditamento, quale titolo abilitante all’erogazione delle prestazioni socio-assistenziali, colloca la relativa attività al di fuori della disciplina di cui d.lgs. n. 36/2023, in quanto la specialità del sistema di accreditamento, incentrato sull’affidamento esclusivo ai soggetti accreditati delle prestazioni sociali, non consente di applicare ai relativi rapporti contrattuali norme specificamente formulate al fine di disciplinare rapporti (come quelli di appalto o di concessione) scaturenti da altri meccanismi di affidamento, di matrice concorrenziale.

Art. 2. Oggetto dell’accreditamento

Oggetto della presente procedura di accreditamento è la costituzione di un **Elenco Unico di ambito** di fornitori accreditati per l’erogazione di servizi a supporto di progetti personalizzati prioritariamente attivati a favore di beneficiari dell’Assegno di Inclusione (di seguito chiamato anche AdI) e di nuclei familiari in simili condizioni economiche, residenti nei comuni dell’Ambito Territoriale Sociale Oglio Ovest, per i quali, a seguito dell’analisi preliminare da parte del servizio sociale comunale, emergano esigenze di fruizione di interventi complessi previsti dal servizio oggetto dell’avviso.

Il tutto come successivamente illustrato nel presente avviso e dai suoi allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale. Il sistema si fonda sulla libertà di scelta dei cittadini e delle famiglie in relazione all’operatore economico cui affidarsi per i loro bisogni assistenziali, in coerenza con la vigente disciplina nazionale e regionale, sicché esse saranno libere di individuare discrezionalmente a quale tra i soggetti iscritti all’albo rivolgersi in relazione ai propri bisogni assistenziali.

Il presente avviso di accreditamento, potrà essere utilizzato anche per attività simili a quelle contenute nel presente avviso, previa disponibilità dell’ente accreditato.

Art. 3. Durata dell’accreditamento

Il sistema di accreditamento decorre dalla stipula del relativo patto, il quale spirerà naturalmente il 30.06.2028. Esso potrà essere oggetto di rinnovo per un massimo di due anni, qualora gli interventi previsti dal presente avviso siano rifinanziati, fermi restando il permanere dei requisiti in capo agli operatori economici, l’ottemperanza agli obblighi dichiarativi in capo agli operatori economici nel prosieguo indicati, la durata certa e non tacitamente rinnovabile di ogni ordinativo di servizio.

Capo 2 – REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Art. 4. Soggetti ammessi

Possono partecipare e richiedere l’iscrizione all’albo dei soggetti accreditati gli enti del terzo settore di cui al d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117.

Al fine di agevolare la scelta dei cittadini e non ingenerare in essi confusione, non è ammessa la partecipazione in raggruppamento temporaneo.

Art. 5. Requisiti di ordine generale

Sono esclusi dalla procedura di accreditamento gli operatori economici per i quali sussistono:

- cause di esclusione di cui all’art. 94 e 95 del D.lgs n. 36/2023;
- divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Sono altresì esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165.

Art. 6. Requisiti speciali

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti o adempiere a quanto previsto nei commi seguenti.

6.1. Requisiti di idoneità professionale

- a) Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerente con quella in affidamento. Detto requisito non si applica a quei soggetti per i quali la legge non imponga un obbligo di iscrizione;
- b) Iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative istituito in base al D.M. 23 giugno 2004, modificato ed integrato dal D.M. 6 marzo 2013 o iscrizione al RUNTS, qualora non cooperative.

6.2. Requisiti di capacità economico finanziaria

Non previsti

6.3. Requisiti di capacità tecnico professionale

Gli operatori economici devono aver eseguito, nel periodo 01.01.2023 – 31.12.2025, le tipologie di prestazioni indicate nell'art. 5 del capitolato prestazionale, a favore dello stesso target di destinatari, limitatamente ai servizi per i quali si intendono accreditare.

I servizi devono essere stati resi per un fatturato minimo imponibile nel periodo sopra indicato pari a € 10.000,00 per ogni tipologia di servizio per cui ci si vuole accreditare.

In caso di presentazione successiva al 31.12.2026 faranno fede le tre annualità solari precedenti a quella di presentazione dell'istanza.

Capo 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

Art. 7. Presentazione dell'istanza e termini

Il presente avviso deve considerarsi continuativo, e l'istanza potrà pervenire all'Ente procedente in qualsiasi momento durante il periodo di validità del sistema di accreditamento e dei relativi rinnovi.

L'Ente procedente, previa effettuazione di adeguata istruttoria, procederà con proprio provvedimento all'iscrizione nell'elenco/Albo dei soggetti accreditati gli istanti in possesso dei prescritti requisiti.

In fase di prima applicazione, le iscrizioni all'albo dei soggetti accreditati avverranno entro il **10 giugno 2026 (per le domande di accreditamento pervenute entro le ore 10:00 del 25 maggio 2026)**. Successivamente le istanze saranno istruite entro il termine massimo di giorni 30.

L'istanza, come meglio stabilito nei successivi paragrafi, è costituita da documentazione in formato elettronico firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'Ente, da inviarsi come allegato in un unico invio a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comunedichiari@legalmail.it e avente come oggetto "Accreditamento servizi per l'inclusione beneficiari Assegno di inclusione".

7.1 Sottoscrizione degli atti

Tutte le dichiarazioni e i documenti devono essere sottoscritti con firma digitale.

Nel presente documento l'onere di sottoscrizione è genericamente imputato al legale rappresentante.

In caso di sottoscrizione da parte di soggetto diverso dal legale rappresentante è necessaria l'allegazione di idonea procura, come nel prosieguo meglio esplicitato.

In deroga a quanto previsto dal precedente capoverso, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, è da ritenersi sufficiente una dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura stessa.

Art. 8. Documentazione amministrativa

La documentazione necessaria ai fini della comprova dei requisiti da trasmettere all'indirizzo Pec indicato è la seguente:

- a) Istanza di accreditamento e dichiarazioni in ordine ai requisiti di partecipazione, conformi al fac simile allegato (Allegato 4);
- b) Dichiarazione relativa alle cause ostative a contrarre con la PA (Allegato 5)
- c) imposta di bollo o dichiarazione di esenzione;

DOCUMENTI SOLO EVENTUALI:

- d) certificazione amministrazioni pubbliche/private in ordine all'esecuzione di contratti relativi alla gestione di servizi identici nell'ultimo triennio, al fine di soddisfare il requisito di capacità tecnico professionale precedentemente indicato.

Il tutto come meglio descritto nei successivi paragrafi.

8.1. Istanza di accreditamento e dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti

Il concorrente dovrà presentare istanza e dichiarazione conforme all'allegato fac simile (allegato 4). Si invitano dunque gli enti ad utilizzare il modello allegato, ovvero ad integrare il proprio modello standard con le dichiarazioni mancanti.

Tutte le dichiarazioni richieste dal presente documento:

- o ai sensi dell'articolo 47, comma 1, del d.P.R. n. 445 del 2000, sono rilasciate con la sottoscrizione del dichiarante; non è richiesta l'allegazione del documento d'identità, sostituita questa dalla firma digitale;
- o ai sensi dell'articolo 47, comma 2, del d.P.R. n. 445 del 2000, le dichiarazioni, in quanto rese nell'interesse proprio del dichiarante possono riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia diretta conoscenza.

8.2. Imposta di bollo o dichiarazione di esenzione

Il concorrente dovrà presentare la dichiarazione sull'assenza di cause ostative a contrarre con la Pubblica amministrazione, come da allegato (Allegato 5).

8.3. Imposta di bollo o dichiarazione di esenzione

Il concorrente deve assolvere l'imposta di bollo di euro 16,00 (indipendentemente dalla dimensione del documento), mediante una delle seguenti modalità:

- a) se assolta in modo virtuale, mediante dichiarazione separata indicante la dicitura «Imposta di bollo assolta in modo virtuale» e gli estremi dell'autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate, rilasciata ai sensi dell'articolo 15 del d.P.R. n. 642 del 1972;
- b) in modalità telematica ai sensi dell'articolo 1, comma 596, della legge n. 147 del 2013 (cosiddetto «Servizio @e.bollo»), acquistandolo dagli intermediari autorizzati secondo le istruzioni fornite con il Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 19 settembre 2014;
- c) applicando la marca da bollo (contrassegno) su un foglio recante il nome della procedura sul quale è applicata la marca da bollo, scansionarlo mediante copia per immagine in formato PDF e allegarlo alla PEC; in ogni caso l'originale con la marca da bollo deve essere conservato dall'offerente;

In caso di concorrente esentato dall'assolvimento dell'imposta da bollo dovrà allegare idonea dichiarazione (già contenuta nel fac simile di cui all'articolo precedente), con precisa indicazione del riferimento normativo presupposto dell'esenzione stessa.

8.3. Certificazioni amministrazioni pubbliche (non obbligatorio)

Ancorché non obbligatorio e non sottoposto a regolarizzazione in caso di mancata presentazione, si invitano caldamente i concorrenti a produrre in originale, qualora originariamente rilasciati in formato elettronico, ovvero copia scannerizzata corredata da dichiarazione di autenticità ai sensi dell'art. 19 D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante o persona munita di comprovati poteri di firma, dei certificati rilasciati dalle Amministrazioni che attestino il buon esito dei servizi a proprio favore complessivamente attestanti la misura (importo del contratto e numero beneficiari seguiti), la tipologia (causale della fatturazione e/o oggetto del servizio), il tutto sino a concorrenza del requisito posto come minimo per l'ammissione alla procedura.

La certificazione **non è necessaria** allorché i servizi siano stati svolti a favore di uno degli enti afferenti all'ambito territoriale n. 7 Oglio Ovest.

Nel caso in cui le Amministrazioni dovessero rilasciare tali certificati riportanti, al loro interno, la dicitura "Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi", si conferma che tali attestazioni potranno essere utilizzati ai fini della comprova dei requisiti ai fini della stipula del contratto.

Art. 9. Documentazione tecnica

Gli operatori economici devono presentare, nei termini indicati ai punti precedenti, copia della Carta dei Servizi la quale dovrà:

- a) essere formulata/e in lingua italiana;
- b) essere sottoscritta/e, con firma digitale dal legale rappresentante;
- c) contenere:
 - Breve presentazione dell'operatore economico
 - Descrizione delle modalità di erogazione dei servizi indicati all'art. 5 del capitolato, per i quali l'ente economico si candida; l'illustrazione non può essere generica ma dettagliata per tutte le prestazioni prescelte
 - Contatti e referenti del servizio
 - Procedure di tutela dei diritti degli utenti (suggerimenti, osservazioni, reclami)
 - Il costo orario di ogni singolo intervento, che non potrà essere superiore a quanto indicato all'art. 5 del capitolato.

Resta ferma la possibilità per gli operatori economici di redigere un documento di maggior dettaglio, che - a mero titolo esemplificativo - potrà prevedere:

- Politiche per la qualità
- Servizi aggiuntivi/migliorativi offerti, compresi nel costo di accreditamento
- Modalità di coinvolgimento delle famiglie.

La carta dei servizi costituirà il "documento di presentazione" dell'operatore economico, sulla base della quale i beneficiari del voucher potranno individuare il fornitore del quale vogliono avvalersi per il soddisfacimento dei propri bisogni assistenziali. L'iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati non è subordinata ad una procedura di tipo comparativo, e saranno accreditati tutti i soggetti in possesso dei requisiti previsti.

Art. 10. Documentazione economica

Non è richiesta la formulazione di un'offerta economica, in quanto i costi sono fissati dall'Ente precedente, come meglio definiti nell'allegato capitolato prestazionale. Detti prezzi sono fissi ed immutabili per tutto il periodo di accreditamento, o comunque sino ad espresso provvedimento di modifica dell'importo adottato dall'ente precedente, e reso noto tramite Pec a tutti gli iscritti all'elenco dei soggetti accreditati per la prestazione il cui prezzo è oggetto di modifica.

Cionondimeno è facoltà del singolo Fornitore di operare una riduzione sui costi indicati nel capitolato prestazionale, i quali dovranno essere esposti nell'ambito della carta dei servizi. In caso di assenza di riduzione, **la carta dei servizi dovrà riportare i costi indicati nel capitolato prestazionale.** Ciò al fine di consentire agli utenti la quanto più consapevole scelta, anche in termini di complessiva sostenibilità del sistema welfare. In tal caso il prezzo indicato è immutabile (al rialzo) per almeno 24 mesi, ed è altresì immutabile in relazione agli Ordinativi di Servizio già emessi prima della formale richiesta di revisione del prezzo.

Con la sola presentazione dell'istanza il Fornitore accetta detti prezzi, poiché ritenuti idonei e sufficienti alla remunerazione delle prestazioni svolte.

Capo 4 – ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE

Art. 11. Tempistiche relative all'istruttoria

L'istruttoria si conclude, di norma, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, tempistica entro la quale, in caso di completezza dell'istanza e di sussistenza dei requisiti, sarà adottato il provvedimento di iscrizione all'elenco dei soggetti accreditati.

11.1 Cause di esclusione relative a requisiti o altre clausole essenziali

Saranno rigettate le istanze che incorrono in violazioni o inadempimenti oggettivamente irrimediabili, quali:

- motivi di esclusione di cui all'articolo 94 del D.Lgs n. 36/2023, anche qualora intervenisse successivamente la cessazione postuma dei predetti motivi di esclusione;
- dichiarazione esplicita di condizioni ostative senza possibilità di diversa interpretazione;
- assenza o carenza dei requisiti.

11.2 Soccorso istruttorio

Fuori dai casi di cui all'articolo precedente, sono ammessi con riserva di soccorso istruttorio gli offerenti che abbiano presentato documentazione incompleta.

Prima di procedere al rigetto dell'istanza l'Ente precedente:

- a) assegna all'offerente un termine perentorio non superiore a 5 (cinque) giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni o la documentazione necessarie, anche di soggetti terzi, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere;
- b) la regolarizzazione degli inadempimenti nei termini prescritti alla lettera a), comporta l'ammissione dell'offerente; è rigettata l'istanza dell'operatore economico che non provvede nei termini alla regolarizzazione.

Art. 12. Analisi della documentazione

Al termine della verifica dei documenti contenuti nella Documentazione amministrativa, il Responsabile del Procedimento procederà all'analisi dell'idoneità della carta dei servizi rispetto a quanto previsto dal precedente articolo 9, e procederà al rigetto delle istanze dei soggetti che non avranno presentato una carta dei servizi idonea, in quanto difforme dalle previsioni del citato articolo 9.

Art. 13. Rigetto dell'istanza

In caso di rigetto dell'istanza per carenza di elementi formali dell'istanza o della carta dei servizi, è facoltà dell'operatore economico di presentare in qualsiasi momento una nuova istanza, ferme restando le tempistiche indicate nel presente avviso.

Capo 5 – STIPULA DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO E PERFEZIONAMENTO DEI SINGOLI ORDINATIVI DI SERVIZIO

Art. 14 Obblighi del fornitore ai fini della stipula del patto di accreditamento

Il Fornitore è obbligato, entro il termine prescritto dall'Ente procedente con apposita richiesta:

- a) a fornire tempestivamente la documentazione necessaria alla stipula del patto di accreditamento e le informazioni necessarie allo stesso scopo;
- b) a depositare presso l'ente procedente le spese per il perfezionamento del patto di accreditamento (marche da bollo), ove non esentato da detto obbligo.

Art. 15. Emissione dei singoli ordinativi di servizio

Una volta perfezionato il patto di accreditamento l'ente procedente sarà legittimato ad emettere gli ordinativi di servizio, ed i fornitori individuati saranno obbligati, entro il termine prescritto dal singolo ordinativo di servizio, ad avviare l'esecuzione delle prestazioni.

Capo 6 – COMUNICAZIONI, QUESITI, DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E FINALI

Art. 16. Quesiti, acquisizione delle informazioni e documentazione disponibile

Le richieste di informazioni, compresi i quesiti, le richieste di chiarimento e di documentazione sono presentate tramite posta elettronica certificata, e l'ente procedente risponderà, di norma, entro 7 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Per ragioni di economia generale, prima di presentare un quesito l'operatore economico deve:

- consultare i quesiti già pubblicati e accertarsi che la soluzione non sia già disponibile;
- accertarsi che la soluzione non sia reperibile direttamente e inequivocabilmente nelle disposizioni di legge, del presente Documento o dai documenti allegati, in modo tale da essere immediatamente comprensibile e applicabile senza alcuno spazio interpretativo o applicativo;
- prendere atto che l'Amministrazione procedente non è tenuta a rispondere a quesiti ricadenti in una delle condizioni che precedono.

Art. 17. Controversie

17.1 Procedure di ricorso in materia di scelta del contraente

Ai sensi del decreto legislativo n. 104 del 2010, contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della Lombardia, sezione di Brescia.

17.2 Controversie in materia contrattuale

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo eventuale esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli 212 e 211 del D.Lgs n. 36/2023, se non risolte, sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale.

Art. 18. Altre disposizioni e informazioni

18.1 Computo dei termini

Tutti i termini previsti dagli atti dell'avviso, ove non diversamente specificato, sono calcolati in conformità al Regolamento CEE n. 1182/71 del Consiglio del 3 giugno 1971.

18.2 Trattamento dei dati personali

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali UE 679/2016, esclusivamente nell'ambito della presente procedura. Il Titolare del trattamento dei dati personali relativamente alla gestione della procedura di gara è il Comune di Chiari.

I. Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Chiari saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

II. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Chiari.

III. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

IV. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.chiari.brescia.it.

V. Data Protection Officer

LTA SRL con sede in Via Della Conciliazione n° 10 -00193 ROMA- Soggetto individuato quale Referente la dott.ssa Rosa Coppola

Indirizzo email del DPO: dpo@comune.chiari.brescia.it

Art. 19. Allegati

- Capitolato prestazionale e modulistica operativa allegata
- Schema di patto di accreditamento
- Modello A – richiesta iscrizione elenco fornitori accreditati

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Biagio Vultaggio