

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO LIBERO-PROFESSIONALE, A TEMPO DETERMINATO, DI CONSULENZA IN MATERIA FISCALE E TRIBUTARIA, NELL'INTERESSE DI A.S.P. 'CITTA' DI PIACENZA'

IL DIRETTORE GENERALE

in esecuzione della propria Determinazione n. 269 del 28/10/2021,

VISTI

- l'art. 7, commi 6, 6 bis e 6 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- lo Statuto di ASP "Città di Piacenza" (*d'ora in avanti solo "ASP" o "Ente"*), approvato con Deliberazione della Giunta Reg.le Emilia-Romagna n° 999 del 13 luglio 2009 e come da ultimo modificato e approvato in via definitiva con Deliberazione della Giunta Reg.le Emilia-Romagna n° 1488 del 02/11/2020;
- il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali, approvato con Deliberazione del CdA di ASP Città di Piacenza n. 9 del 24.04.2014 e successivamente modificato con Deliberazione dell'Amministratore unico di ASP Città di Piacenza n. 6 del 16.12.2014,

RENDE NOTO CHE

in esecuzione della determinazione sopra riportata ed in assenza di figure professionali interne all'Ente, dotate di specifiche competenze e professionalità in materia, è indetta una procedura comparativa, ai sensi del suindicato art. 7, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per il conferimento di n. 1 incarico libero-professionale, a tempo determinato, a contenuto altamente qualificato, in materia fiscale e tributaria, nell'interesse di ASP 'Città di Piacenza', corrente in 29121 Piacenza (PC), via Campagna, n. 157 e a supporto dei Uffici Amministrativi dell'Ente medesimo

1. NATURA GIURIDICA DELL'INCARICO

Il rapporto contrattuale è delineato come incarico di prestazione a carattere libero-professionale a carattere temporaneo, ai sensi dell'art. 2230 e s.s. del Codice Civile, nonché, in quanto compatibili con esse e con la natura del rapporto, ai sensi delle disposizioni del capo precedente (art. 2222 e s.s., c.c.), quale lavoro autonomo e sprovvisto di rapporto di subordinazione gerarchica ovvero inserimento all'interno della struttura organica dell'Ente.

Detto incarico non configura pertanto vincolo di soggezione tra il professionista e l'ASP e dunque non costituisce in alcun modo rapporto di pubblico impiego.

Le prestazioni che saranno richieste dovranno comunque essere rese in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato di ASP Città di Piacenza, secondo le direttive, in ordine agli obiettivi, del Direttore Generale a cui l'incaricato dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'esecuzione dell'incarico.

2. OGGETTO DELL'INCARICO

La prestazione oggetto dell'incarico consiste in attività di consulenza, in materia fiscale e tributaria ed in particolare nell'esecuzione delle seguenti attività:

- consulenza ed assistenza professionale in materia di imposta sul valore aggiunto, imposte dirette ed altri tributi, con riferimento sia all'attività istituzionale sia alle attività commerciali poste in essere dall'Ente, nonché di tutti gli adempimenti e dichiarazioni fiscali ad esse connesse;
- assistenza nella tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori (registri IVA, libro giornale di contabilità, libro degli inventari);
- assistenza nella gestione della contabilità IVA (liquidazione, implementazione di registri sezionali, etc);
- predisposizione ed invio della dichiarazione IVA annuale, della dichiarazione annuale dell'imposta sulle attività produttive, dichiarazione IRES, adempimenti IMU (redazione bollettini e F24);
- consulenza su redazione e calcoli per modelli F23 e F24 e versamento IRAP;
- consulenza nella redazione ed eventuali contenziosi relativi al modello 770;
- attività di formazione nell'ambito delle materie anzidette, su richiesta dell'Ente;
- assistenza nella predisposizione di eventuali interpelli in materia fiscale, nella gestione del contenzioso tributario e nelle richieste di rimborso;
- attività di registrazione di contratti attivi e/o passivi (anche di locazione) in capo all'Ente presso i competenti Enti anche mediante l'impiego di piattaforme telematiche previste *ex lege*;
- informazioni tempestiva su novità legislative, predisposizione e invio di circolari applicative di aggiornamento in materia fiscale, nonché di consulenza telefonica illimitata;
- risposte formali, entro 48 (quarantotto) ore lavorative dalla richiesta, tramite pareri scritti, ai quesiti formulati dall'Ente.

L'attività richiesta dall'Ente sarà svolta sia presso lo studio del professionista incaricato, ove i referenti delle problematiche fiscali potranno quotidianamente rivolgersi al fine di ottenere chiarimenti e/o risposte scritte o verbali ai quesiti posti e da dove verranno espletati gli obblighi di redazione ed invio delle dichiarazioni fiscali, sia presso la sede amministrativa di ASP, da concordarsi con l'Ente medesimo, a seconda delle esigenze aziendali di circostanza (ivi inclusa l'eventuale attività di formazione/aggiornamento da effettuarsi nei confronti dei dipendenti dell'amministrazione su tematiche fiscali).

Per tutte le caratteristiche riguardanti le attività da espletare richieste dall'Ente, si fa integrale rimando all'art. 2 dell'allegato B "Disciplinare di incarico" che qui si intende integralmente richiamato.

3. REQUISITI D'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti che, al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso – a pena di esclusione dalla procedura comparativa – dei seguenti requisiti:

- a) essere cittadino italiano o di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini stranieri non appartenenti all'Unione Europea dovranno essere in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno in Italia; per tutti i cittadini stranieri è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici;

- c) non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- d) di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal libro II, titolo II -capo I del codice penale;
- e) di non avere procedimenti penali né disciplinari in corso e di essere a conoscenza di non essere sottoposto/a a procedimenti penali;
- f) non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- g) insussistenza di cause limitative della propria capacità a sottoscrivere contratti con la pubblica amministrazione e/o cause di incompatibilità al conferimento di incarichi libero-professionali;
- h) non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse con ASP 'Città di Piacenza';
- i) essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- j) non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e non avere comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato, per conto di ASP, poteri autoritativi o negoziali nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001);
- k) non essere già lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza;
- l) laurea magistrale/laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio o equipollenti (nel caso di titolo conseguito all'estero sarà richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana);
- m) iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno 10 (dieci) anni;
- n) iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili da almeno 5 anni;
- o) aver maturato una pregressa esperienza lavorativa, almeno quinquennale, di consulenza e/o di prestazione professionale ad amministrazioni pubbliche dotate di contabilità economico patrimoniale analoghe a quelle dell'Ente committente ed in particolare ad almeno un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona;

Inoltre, il candidato dovrà essere già in possesso o, comunque, dichiarare di diventarne titolare entro la data di stipula del contratto di incarico, di:

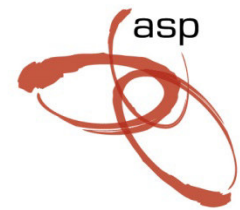
- p) regolare partita iva;
- q) idonea e valida polizza assicurativa per la copertura della responsabilità civile/professionale verso terzi.

Potranno partecipare soggetti esterni all'amministrazione di qualsiasi natura giuridica (studi professionali o professionisti singoli o associati), ma dovrà comunque essere indicato il nominativo del soggetto individuato per l'espletamento dell'incarico, che dovrà possedere i requisiti minimi richiesti e sopra riportati.

Le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono sostituite dalle autocertificazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. I titoli di studio posseduti potranno essere autocertificati nei limiti previsti dalla legge.

4. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico conferito all'esito della procedura comparativa indetta con il presente avviso pubblico avrà una durata di anni 5 (cinque).



L'incarico decorrerà presumibilmente dall'1 novembre 2021, ovvero dalla diversa data di conferimento, al 31/10/2026, ovvero alla diversa data di effettiva scadenza del contratto.

Ai sensi dell'art. 7, comma 6, lett. d) del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., non è ammesso il rinnovo dell'incarico conferito.

Nell'osservanza della medesima disposizione di legge, è ammesso l'esercizio della proroga delle prestazioni, in via eccezionale, al solo fine di eventualmente completare attività ancora in essere ed in via di definizione e per ritardi comunque non imputabili al professionista, ferma restando la misura del compenso pattuito con il presente documento.

5. CORRISPETTIVO

Il compenso massimo annuale previsto per l'incarico in parola è stabilito in **€. 10.000,00 annuali**, oltre iva e C.p.A. nella misura di legge.

Sulla disciplina prevista in relazione al corrispettivo di cui al presente paragrafo, si rimanda a quanto riportato in tema nell'allegato disciplinare di incarico professionale.

6. VALUTAZIONE COMPARATIVA

La valutazione comparativa dei candidati sarà effettuata tramite un esame di confronto dei *curricula* pervenuti all'Ente e degli elenchi dei relativi clienti presentati, al fine di accertare la migliore coerenza con la professionalità richiesta, con riferimento alle esperienze professionali documentate. Sarà data rilevanza all'esperienza specifica nell'ambito delle consulenze, formazione e attività, anche di docenza, effettuata nelle pubbliche amministrazioni che operano nell'ambito socio-sanitario ed in particolare ad Aziende Pubbliche per i Servizi alla Persona (che saranno valutate in relazione al loro numero e alla loro dimensione).

I curricula saranno esaminati da parte del Direttore Generale e/o da un soggetto delegato dal Direttore stesso.

La valutazione dei curricula, potrà eventualmente essere integrata, qualora ne venga ravvisata la necessità, da un colloquio, cui possono essere invitati i soli candidati che presentano una professionalità ed esperienza di formazione e di lavoro ritenute conformi all'incarico da conferire. Tale colloquio persegue l'obiettivo di conoscere meglio le capacità, le competenze, le attitudini ed il rapporto fra le caratteristiche personali del candidato e la *mission* dell'Ente.

La data, l'orario ed il luogo in cui i candidati dovranno presentarsi per sostenere l'eventuale selezione, saranno comunicati agli stessi almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata, mediante comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata e/o mediante pubblicazione del calendario sul sito web dell'Ente.

Il termine di cui sopra potrà essere ridotto in caso di specifica accettazione da parte del soggetto invitato.

La procedura di selezione è finalizzata all'individuazione di un esperto cui affidare l'incarico e pertanto non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

7. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

I professionisti interessati propongono la propria candidatura mediante compilazione della domanda in carta semplice predisposta dall'Ente e di cui all'Allegato A al presente avviso.

La domanda di partecipazione deve contenere:

- le generalità del candidato con la residenza, ivi compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata per eventuali comunicazioni;
- l'espressa accettazione, senza riserve, di tutte le condizioni e clausole previste nel presente avviso, nonché nell'allegato disciplinare;

- la dichiarazione sostitutiva dei requisiti di partecipazione (di cui all'art. 3 del presente documento), resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000;
- l'espressa accettazione dell'incarico in caso di nomina nonché del compenso indicato nel presente avviso pubblico;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni, e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) per gli adempimenti e fini istituzionali nonché per quelli connessi alla procedura.

Per i cittadini non di nazionalità italiana, inoltre:

- la dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici e in quale luogo, compresa l'indicazione dell'iscrizione in liste elettorali;
- la specificazione dell'adeguata conoscenza della lingua italiana, rapportata alla natura dell'incarico.

Alla domanda di cui sopra dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- curriculum vitae del candidato da cui risultino i titoli scolastici e di specializzazione completi delle votazioni riportate, le esperienze e l'aggiornamento professionale; non dovranno essere allegate copie dei titoli di studio, i quali andranno invece esclusivamente elencati all'interno del curriculum.

Il documento in parola dovrà essere datato e sottoscritto con firma autografa o digitale, in quanto reso in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

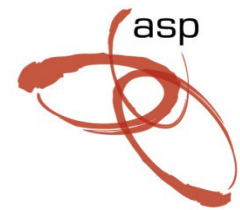
- riproduzione fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- *esclusivamente per coloro che sono in possesso di un titolo conseguito all'estero*: fotocopia non autenticata o immagine scansionata della dichiarazione di equipollenza/equiparazione/equivalenza del titolo di studio estero dichiarato, redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità.

Asp si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai partecipanti.

Qualora, all'esito dell'anzidetto controllo, dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi delle normative vigenti in materia di dichiarazioni false e mendaci rese, decadrà dai benefici eventualmente ottenuti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Costituiscono **cause di esclusione dalla procedura comparativa**:

- la mancata sottoscrizione digitale della domanda di partecipazione e la sottoscrizione del curriculum vitae;
- la ricezione della domanda di partecipazione fuori dal termine fissato per la sua presentazione. Farà fede la data e orario di ricezione all'indirizzo pec dell'Ente (asp-piacenza@pec.asp-piacenza.it);
- l'invio della domanda di partecipazione da indirizzo di posta elettronica non certificata;
- l'incompletezza, mancata attestazione o falsa attestazione e l'assenza accertata anche di un solo dei requisiti o dichiarazioni da indicare e rendere nella domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione insieme alla domanda di partecipazione della fotocopia non autenticata della dichiarazione di equipollenza/equiparazione/equivalenza del titolo di studio estero dichiarato redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità (esclusivamente per coloro che sono in possesso di un titolo conseguito all'estero).



8. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire **esclusivamente tramite pec** all'indirizzo di posta elettronica certificata asp-piacenza@pec.asp-piacenza.it, attraverso un indirizzo parimenti certificato del candidato.

La domanda, congiuntamente il curriculum vitae, dovranno quindi essere sottoscritta digitalmente dal candidato.

Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata di ASP, attestata dalla relativa ricevuta di consegna. Non farà pertanto fede la ricevuta di invio della domanda (da parte del concorrente) ma soltanto la ricevuta di consegna sulla posta elettronica certificata dell'Ente.

Ad ogni modo **le domande dovranno pervenire entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso**; le candidature inoltrate oltre tale termine non verranno prese in considerazione.

Asp in ogni caso non si assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali malfunzionamenti o disservizi relativi alle piattaforme di posta elettronica certificata.

9. AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE PRESENTATE

Successivamente alla data prevista quale termine ultimo per la presentazione delle domande, il RUP (di cui al successivo paragrafo 11) valuterà le domande pervenute e l'ammissibilità delle stesse sulla base dei requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal candidato, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Nessuna comunicazione verrà inviata individualmente ai candidati riguardo l'ammissibilità delle stesse, pertanto sarà cura degli stessi interessati prendere visione dell'ammissione o meno alla procedura selettiva, nell'apposita sezione dedicata del sito istituzionale di ASP 'Città di Piacenza'.

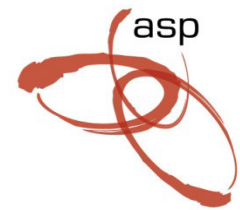
10. VALUTAZIONE DEI CURRICULA PERVENUTI

Verificata la regolarità delle domande, ASP effettuerà una valutazione dei curriculum e le candidature pervenute saranno sottoposte a valutazione e comparazione da parte del Direttore Generale e/o da un soggetto delegato dal Direttore.

ASP, nella composizione di cui sopra, valuterà in particolare i titoli posseduti, le esperienze professionali, il grado di conoscenza della normativa di settore, le abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico e gli altri elementi significativi e pertinenti all'incarico da affidare, privilegiando i risultati raggiunti in esperienze analoghe.

In particolare, per i soli candidati ammessi, si procederà alla valutazione dei curricula sulla base dei requisiti richiesti da ASP per la partecipazione alla procedura e secondo i seguenti criteri motivazionali:

- esperienza maturata nell'ambito della consulenza fiscale e tributaria in favore di pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo alle esperienze maturate in contesti di servizi sociali e socio-sanitari gestiti da Aziende di Servizi alla Persona;
- esperienze maturate in contesti privati (studi e/o aziende) in coerenza con le attività di cui sopra;
- eventuali corsi e master di specializzazione in materia;
- ulteriori ed eventuali titoli posseduti nelle materie oggetto di incarico.



La valutazione dei curricula, potrà eventualmente essere integrata e seguita, qualora ne venga ravvisata la necessità, da un colloquio cui possono essere invitati i soli candidati che presentano una professionalità ed esperienze di formazione e di lavoro ritenute conformi all'incarico da conferire.

L'Ente darà apposita comunicazione al solo candidato eventualmente convocato per il colloquio, mediante l'indirizzo pec dallo stesso fornito, con l'indicazione della data, dell'ora e della sede del colloquio ovvero dell'eventuale variazione di una delle predette informazioni.

La mancata presentazione all'eventuale colloquio costituisce motivo di esclusione.

In tale sede il candidato dovrà presentarsi munito di valido documento di identità in corso di validità, a pena esclusione.

La comparazione si concluderà con un giudizio sintetico su ciascun candidato e con la proposta finale del soggetto a cui affidare l'incarico. La valutazione non produce alcuna graduatoria.

L'esito della procedura sarà pubblicato sull'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

ASP si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola domanda, purché valida.

11. INFORMAZIONI SULLA PRESENTE PROCEDURA

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile Ufficio Gestione Risorse Econ-Finanz. e Umane di ASP 'Città di Piacenza', Dott. Claudio Callegari, il quale potrà dunque essere contattato per informazioni circa gli aspetti amministrativi della presente procedura (claudio.callegari@asp-piacenza.it – tel: 0523.493620).

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, reperibile al seguente link: <http://www.asp-piacenza.it/> , nella sezione "Bandi".

In ogni caso, si segnala che tutte le comunicazioni ai candidati saranno fornite mediante pubblicazione sull'apposita sezione del sito web ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti, salvo quanto previsto per le comunicazione afferenti al colloquio individuale.

I candidati pertanto sono tenuti a tenere monitorato ed a consultare il predetto sito per tutta la durata della procedura.

In caso di comunicazioni da inviarsi individualmente ai candidati, ASP non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi, ritardi o mancati recapiti.

12. FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

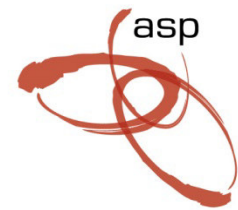
All'esito della procedura comparativa in oggetto, l'incarico verrà formalizzato mediante stipula di disciplinare (si veda fac simile di cui all'Allegato B – Disciplinare di incarico).

13. DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione delle domande non vincola l'ASP all'affidamento dell'incarico stesso, ne è costitutiva di diritti dei concorrenti all'espletamento delle procedure di selezione delle candidature, che l'Ente si riserva di sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento in base a valutazioni di propria ed esclusiva convenienza.

Ai candidati, in caso di sospensione, revoca od annullamento della procedura, non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

L'assenza in capo al candidato/incaricato anche di uno solo dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, o il suo successivo venir meno, oggetto di verifica e accertamento in qualsiasi



momento da parte dell'Amministrazione, comporterà tanto l'esclusione dell'interessato dalla procedura quanto l'annullamento e perdita di efficacia del rapporto, eventualmente, insorto.

L'Amministrazione si riserva altresì il diritto di non procedere alla stipulazione del disciplinare di incarico nel caso venisse meno l'interesse pubblico all'affidamento dell'incarico.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 165/01.

14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), l'ASP tratterà i dati personali acquisiti esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, nonché all'eventuale stipula e gestione del contratto.

Il titolare del trattamento è ASP 'Città di Piacenza', corrente in 29121 Piacenza (PC), via Campagna n. 157.

In ogni momento l'affidatario potrà esercitare i suoi diritti ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003, nonché in conformità con l'art. 13, comma 2, lett. b) del GDPR.

Il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla presente indagine di mercato e l'eventuale rifiuto a rispondere costituisce motivo di esclusione.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori di ASP "Città di Piacenza" implicati nella procedura ovvero dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla procedura, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. n. 241/1900, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle summenzionate ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Il periodo di conservazione dei dati è direttamente collegato alla durata del procedimento ed all'espletamento di tutti gli obblighi previsti per legge anche successivi all'indagine di mercato. Alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

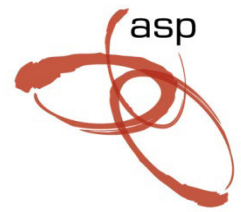
Contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della privacy, avente sede in Piazza Venezia, n. 11 – 00187 Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) n. 2016/679.

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione della domanda/offerta/preventivo e/o la sottoscrizione del Contratto, il candidato/concorrente/aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

15. NORME DI RINVIO

Per quanto non qui indicato si rinvia agli allegati al presente avviso pubblico, tutti parte integrante e sostanziale del medesimo, al Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di ASP, pubblicato sul sito istituzionale, nonché alle norme del Codice Civile e alle altre norme di legge conferenti.

Piacenza, li 28 ottobre 2021



Il Direttore Generale
Dott.ssa Cristiana Bocchi
(f.to digitalmente)